शंखरापुर नगरपालिका
स्थानीय ऐन, नियम सँगालो – १

शंखरापुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
साँखु, काठमाडौं

प्रकाशकः शंखरापुर नगरपालिकाको कार्यालय

प्रकाशित मिति : २०८२

मुद्रण प्रति : १०० थान

मूल्यः ५००।-

विषय सूची

क्र.सं.	विवरण	पेज नं.
१.	आर्थिक ऐन, २०८१	१
२.	विनियोजन ऐन, २०८१	४१
३.	आर्थिक ऐन, २०८०	४३
४.	विनियोजन ऐन, २०८०	७९
५.	आर्थिक ऐन, २०७९	८१
६.	विनियोजन ऐन, २०७९	१०५
७.	आर्थिक ऐन, २०७८	१०७
८.	विनियोजन ऐन, २०७८	१३१
९.	आर्थिक ऐन, २०७७	१३३
१०.	विनियोजन ऐन, २०७७	१५२
११.	आर्थिक ऐन, २०७६	१५३
१२.	विनियोजन ऐन, २०७६	१७०
१३.	आर्थिक ऐन, २०७५	१७२
१४.	विनियोजन ऐन, २०७५	१८८
१५.	विज्ञापन व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८१	१९०
१६.	शिक्षा ऐन, २०७९	२०२
१७.	नगर प्रहरी ऐन, २०७९	२२६
१८.	वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७	२४९
१९.	प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५	२६४
२०.	न्यायिक समिति सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७४	२६५
२१.	कृषि तथा पशुपन्छी एकीकृत ऐन, २०७९	२९६
२२.	कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४	३०५
२३.	सहकारी दर्ता तथा नियमन गर्न बनेको ऐन, २०७४	३१३
२४.	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०८०	३३३
२५.	पशु सेवा कार्यक्रम कायान्वयन नियमावली, २०७७	४००
२६.	आपतकालीन बाल उद्धार कोष सञ्चालन नियमावली, २०७७	४१४
२७.	मानव बेचबिखन तथा ओसार पसार विरुद्धको कोष सञ्चालन नियमावली, २०७७	४१६
२८.	लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन नियमावली, २०७७	४१८
२९.	कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४	४१९
३०.	नगर कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४	४२६

शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१

स्वीकृत मितिः २०८१/०३/०७

प्रस्तावनाः शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्ने प्रयोजनका निमित्त स्थानीय कर, शुल्क, दस्तुर र जरिवाना सङ्कलन गर्न, छुट दिन तथा अन्य आय सङ्कलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम शंखरापुर नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (क) यस ऐनको नाम **"शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१"** रहेको छ ।

(ख) यो ऐन **शंखरापुर नगरपालिकाको नगर सभाबाट पारित गरी** २०८१ श्रावण १ गते देखि शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ।

२. **सम्पत्ति करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूची (१) बमोजिम सम्पत्ति कर लगाईने र असूल उपर गरिनेछ ।

३. **भूमिकर :(मालपोत)** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र अनुसूची (२) बमोजिम भूमिकर(मालपोत) कर लगाईने र असूल उपर गरिनेछ ।

४. **घर/जग्गा बहाल करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रको कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै वा आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा अनुसूची (३) बमोजिम घर/जग्गा बहाल कर लगाईने र असूल उपर गरिनेछ ।

५. **व्यवसाय करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता वा ईजाजत प्राप्त गरी स्थापित उद्योग, व्यापार, व्यवसाय, सेवा र यस्तै प्रकारका जुनसुकै कारोवार गर्ने व्यक्ति वा निकायलाई व्यवसायको प्रकृति, आर्थिक कारोवार स्थान विशेष र लगानीका आधारमा अनुसूची (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाई असुल उपर गरिनेछ । त्यसरी व्यवसाय कर असुली गर्दा बैङ्क तथा वित्तीय संस्था र सुपरमार्केटहरुको हकमा प्रत्येक कारोवार स्थलमा कारोवारको आधारमा अलग अलग ईकाइ मानी असुल उपर गरिनेछ ।

६. **जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले उन, खोटो, जडिबुटी, बनकस, कवाडी माल र प्रचलित कानूनले निषेध गरेका जीवजन्तु बाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिड, प्वांख, छाला जस्ता वस्तुको व्यवसायिक कारोवार गरेवापत अनुसूची (५) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

७. **सवारी साधन करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका रिक्सा, ई रिक्सा र मेनुवल रिक्सा जस्ता सवारी साधनमा अनुसूची (६) बमोजिम सवारी साधनकर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

८. **विज्ञापन करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने सबै प्रकारको विज्ञापनमा अनुसूची (७) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

९. **मनोरञ्जन करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने र शुल्क लिई सञ्चालन गरिने जुनसुकै प्रकारको मनोरञ्जन कर अनुसूची (११) बमोजिम लगाईने र असुल उपर गरिनेछ ।

१०. **बहाल विटौरी शुल्कः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख या सञ्चालन गरेका वा सार्वजनिक ऐलानी पर्ति जग्गा वा भवनमा हाटबजार वा पसल वा सडक वा बाटो किनार वा विशेष मेला पर्व वा अनुसूची (३) मा भएको व्यवस्था बमोजिम बहाल बिटौरी शुल्क लगाई असुल उपर गरिनेछ ।

११. **पार्किङ्ग शुल्कः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूची (८) बमोजिम सवारी साधन पार्किङ्ग शुल्क लगाई असुल उपर गरिनेछ । साथै सार्वजनिक निजी साझेदारी अवधारणा अनुसार पार्किङ व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिकाबाट पूर्व अनुमति लिएको हुनुपर्नेछ ।

१२. **सेवा शुल्क, दस्तुरः** शंखरापुर नगरपालिकाले निर्माण, सञ्चालन वा व्यवस्थापन गरेको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को (ङ) अनुसार अनुसूची (९) मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचीमा व्यवस्था भए अनुसारको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

१३. **पर्यटन शुल्कः** यस नगरपालिकाले पर्यटकीय क्षेत्र तथा पार्कहरु निर्धारण गरी प्रदेश कानुन बमोजिम पर्यटन तथा प्रवेश शुल्क असुल उपर गरिनेछ।

१४. **नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्कः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ्ग, कायोकिङ्ग, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, प्याराग्लायडिङ्ग, रयाफ्टीङ्ग लगायतका सेवा वा व्यवसाय सञ्चालन गरे बापत अनुसूची १२ बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

१५. **मेला महोत्सव र पर्व शुल्कः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र आयोजना गरिने वा वार्षिक रुपमा मनाइने स्थानीय मेला, महोत्सव र पर्वमा राखिने स्टल, पसल तथा व्यवसायहरुका लागि अनुसूची (१३) बमोजिम कर तथा दस्तुर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

१६. **कर छुटः** कर छुट सम्बन्धी व्यवस्था अनुसूची (१०) बमोजिम हुनेछ ।

१७. **दण्ड जरिवानाः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र निषेध गरिएका सार्वजनिक सड़क तथा फुटपाथमा सवारी साधन पार्किङ वा व्यापार व्यवसाय वा फोहरमैला गर्ने तथा प्रचलित कानून विपरीतका कार्य गर्नेलाई अनुसूची (१०) बमोजिम जरिवाना गरिनेछ । शंखरापुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले समय समयमा यस व्यवस्थामा थपघट तथा पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

१८. **कर तथा शुल्क सङ्कलन सम्बन्धी कार्यविधिः** यस ऐनमा भएको व्यवस्था यसै बमोजिम र अन्यका हकमा यस ऐनसँग नबाझिने गरी कर तथा शुल्क सङ्कलन सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले निर्माण गरी तोके बमोजिम हुनेछ ।

१९. **नियम वा कार्यविधि बनाउन सक्नेः** शंखरापुर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले यस ऐनमा भएका व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्नका लागि आवश्यक नियम वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

२०. **साविक बमोजिम हुनेः** यस ऐनमा उल्लेख भएकोमा यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएको हकमा साविक बमोजिम नै हुनेछ ।

२१. **खारेजीः** साविकमा शंखरापुर नगरपालिकाले लागू गर्दै आएका व्यवस्थाहरु यस ऐनसँग प्रतिकूल देखिएमा प्रतिकूल भएका हदसम्म खारेज हुनेछ ।

२२. **अन्य व्यवस्थाः** यस नगरपालिकाको शाखा, वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गर्दा सेवाग्राहीले बुझाउनुपर्ने कर, शुल्क, दस्तुर तथा जरिवानालाई सेवासँग आवद्ध गरी अनिवार्य असुल उपर गरी सेवा प्रवाह गर्नेछ।

२३. **बाधा अड्काउ फुकाउः** यस ऐन कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा आइपरेमा शंखरापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई उक्त बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार रहनेछ।

अनुसूची - १

घरको बनौटका आधारमा सम्पत्ति मूल्यांकन तथा करको दर

सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्दा जग्गाको हकमा अनुसूची १ (ख) बमोजिम र भौतिक संरचनाको हकमा अनुसूची १(क) बमोजिम मूल्याङ्कन कायम गरी हुन आउने कुल मूल्यमा सम्पत्ति कर अनुसूची १(ग) बमोजिम लिइनेछ ।

(क) भौतिक संरचनाको मूल्यांकन देहाय बमोजिम हुनेछ।

क्र.सं.	घरको बनोटको वर्गिकरण	प्रति वर्गफिट रू.	हासकट्टी प्रतिशतमा (प्रति वर्ष)	कट्टी गर्ने जम्मा वर्ष	कैफियत
१.	भित्र काँचो बाहिर ईटामा माटोको जोडाइ भएका सबै किसिमका घर र काठैकाठबाट बनेको घर	५००	३	२५	
२.	भित्र बाहिर पाको ईटा वा ढुंगामा माटोको जोडाइ भएका सबै किसिमका घर	६००	२	२०	
३.	भित्र बाहिर पाको ईटामा सिमेन्ट छाना ढलान वा बज्रको जोडाइ भएका सबै किसिमका घर (व्यक्तिगत हाउजिङ समेत)	९००	१	७०	
४.	आर. सि. सि. फ्रेम स्ट्रक्चरबाट बनेका घर	१८००	०.७५	१००	
५.	स्टील फ्रेम स्टक्चर, फ्रेविड, ट्रस, फाइबर वा यस्तै संरचना प्रिफेक्स घर व्यावसायीक	८००	०.७५	१००	
६.	स्टील फ्रेम स्टक्चर, फ्रेविड, ट्रस, वा यस्तै संरचना प्रिफेक्स घर आवासीय	६००	०.७५	१००	
७.	स्टिल फ्रेम स्टक्चर, आर. सि. सि. फ्रेम स्ट्रक्चरबाट ७ बनेका घर व्यावसायिक हाउजिङ्ग तथा अपार्टमेन्ट	२५००	०.७५	१००	

जग्गाको मूल्यांकन

सावित नाङ्गलेभारे गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. १) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
१.	मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	४०००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	२०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	५००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	३००००	
सावित नाङ्गलेभारे गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. २) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
२.	चौकी भञ्याङ-भोटेचौर मुल पीच/पक्की बाटो माथिका जग्गाहरु	६०००००	
	चौकी भञ्याङ-भोटेचौर मुल पीच/पक्की बाटो तलका जग्गाहरु	२०००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	१०००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	५००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	२५०००	
सावित लप्सेफेदी गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ३) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
३.	कात्तिके चोक देखि नगरकोट सम्मको मुल सडक	५०००००	
	मुल पीच/पक्की बाटो माथिका जग्गाहरु	४०००००	
	मुल पीच/पक्की बाटो तलका जग्गाहरु	३०००००	

	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	२५००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	१०००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	५००००	
सावित्रिक लप्सेफेदी गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ४) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
४.	मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु (दमाइ खोल्छादेखि फेदीसम्म)	१००००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	५०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	३०००००	**सावित्रिक लप्सेफेदि १**
		२०००००	**सावित्रिक लप्सेफेदि २,३**
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००	**सावित्रिक लप्सेफेदि १**
		१०००००	**सावित्रिक लप्सेफेदि २,३**
	बाटो नभएका जग्गाहरु	१०००००	**सावित्रिक लप्सेफेदि १**
		७५०००	**सावित्रिक लप्सेफेदि २,३**
सावित्रिक सुन्टोल गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ५) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
५.	शालीनदी पुल देखि भट्टेडाँडा सम्म मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	१०००००	
	भट्टेडाँडा देखि कात्तिके सम्म मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	८०००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	६०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	४०००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	३०००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	२०००००	
सावित्रिक पुखुलाछि गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ६) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
६.	साँखु जाने मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	१५०००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	६०००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	४०००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	३०००००	
सावित्रिक बज्रयोगिनी गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ७) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
७.	साँखु-शालीनदी पुलसम्म/दमाई खोल्छासम्मको मुल पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	१५०००००	
	महादेवस्थान देखि कोलागाल मूल बाटो भएका जग्गाहरु	१२५००००	
	साँखु बजार क्षेत्रभित्रको पीच/पक्की बाटो भएकाजग्गाहरु	१००००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	६०००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	३०००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	२०००००	
सावित्रिक बज्रयोगिनी गा.वि.स.(शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ८ अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
८.	वडा नं. ७ र ८ को सिमानादेखि बज्रयोगिनी सम्म मुल	८०००००	

	पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु		
	बज्रयोगिनी देखि माथिका मुल पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	६०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	४०००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	२५००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	१५००००	
सविका इन्द्रायणी गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ९) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
९.	साँखु जाने मुल पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	१५०००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	६०००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	४०००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	३०००००	

(ख) सम्पत्ति करको दररेट निम्न बमोजिम कायम गरिएको छ।

क्र.सं.	**घर जग्गा मूल्य रु**	**करको दर**	**कैफियत**
१.	२५००००० सम्म	रु.२००	प्रत्येक वर्षका लागि प्रत्येक घर को वार्षिक रू. १०० विपद् व्यवस्थापन शुल्क बापत लाग्नेछ। (अनुसूची १ (क) र १(ख) बमोजिमको राजश्व रकम राजश्व शीर्षक नं.११३१३ सम्पत्ति कर शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।)
२.	२५०००१ — ७५००००० सम्म	०.०१५% थप	
३.	७५०००१ - १५००००० सम्म	०.०२% थप	
४.	१५०००००१ — ४५००००० सम्म	०.०२१% थप	
५.	४५०००००१ — १००००००० सम्म	०.०२२% थप	
६.	१००००००१ देखि माथि	०.०२३% थप	

पुनश्चः

१. विपद व्यवस्थापन कोष बापत सङ्कलन भएको रकम सङ्कलन गर्दाको बखत छुट्टै विवरण तयार गर्नुपर्नेछ।

२. शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र एक व्यक्तिका नाममा दर्ता कायम रहेका घर तथा घरले चर्चेको जग्गाहरुलाई एक युनिट मानी कर निर्धारण गरिनेछ ।

३. घर निर्माणको स्थलगत अवस्थालाई आधार मानी सम्पत्ति कर निर्धारण गरिनेछ । सम्पत्ति कर निर्धारण गर्दा नागरिकता, जग्गाधनी पुर्जा, निर्माण सम्पन्न/ प्रमाणीकरण/ नियमित प्रमाण पत्र, ब्लु प्रिन्ट लगायतका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

४. घर निर्माण सम्पन्न सिफारिस लिन आउदा घर धनिले घर निर्माण गरेको मिति स्वघोषणा गरेमा सोही मिति देखि र अन्यको हकमा वडाको प्राविधिकले निरीक्षण गरेको चालु आर्थिक वर्ष देखिको सम्पत्ति कर लिने ।

अनुसूची — २

भूमिकर (मालपोत) को दररेट

नगरपालिका क्षेत्रभित्र देहाय बमोजिम भूमिकर (मालपोत) लगाई असूल उपर गरिनेछ । यस बमोजिमको राजश्व रकम राजश्व शीर्षक नं. ११३१४ भूमिकर (मालपोत) शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

क्र.सं.	वडा नं	दर रेट	कैफियत
१.	१ र २	प्रति आना रु ८ र न्यूनतम रु १०० प्रति करदाता एकमुष्ट रकममा	**मालपोत कार्यालयबाट पुर्जामा कृषियोग्य जमिन जनाएर आएमा ५०% छुट**
२.	बाँकी सबै	प्रति आना रु १२ र न्युनतम रु १०० प्रति करदाता एकमुष्ट रकममा	

अनुसूची — ३

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को लागि निर्धारित

घर बहाल/बहाल विटौरी करको दर

क्र.सं	विवरण	दर रेट	कैफियत
१.	घर बहाल कर (संस्थागत/ टोल सुधार समिति, विद्यालय लगायत संघ/संस्थाद्वारा अनुमति/सम्झौता बमोजिम प्रयोग गरेका भवन) (व्यावसायिक)	बहाल रकमको १० प्रतिशत	**कृषि प्रयोजनका लागि ५०% छुट।**
२.	जग्गा बहाल कर	बहाल रकमको १० प्रतिशत	
३.	घर बहाल कर (व्यक्तिगत आवासीय)	बहाल रकमको २ प्रतिशत	
४.	बहाल विटौरी कर (बजार क्षेत्रको व्यापारिक प्रयोजन)	प्रति वर्ग फिट रु ६ प्रति महिना	
५.	अस्थायी संरचना(वडा नं.१,२,३,४,८)	प्रति वर्ग फिट रु २० प्रति महिना	
६.	स्थायी संरचना(वडा नं.१,२,३,४,८)(व्यावसायिक)	प्रति वर्ग फिट रु २५ प्रति महिना	
७.	स्थायी संरचना(वडा नं.१,२,३,४,८) (आवासीय)	प्रति वर्ग फिट रु २० प्रति महिना	
८.	अस्थायी संरचना (वडा नं. ५,६,७,९)	प्रति वर्ग फिट रु ३० प्रति महिना	
९.	स्थायी संरचना (वडा नं. ५,६,७,९)(व्यावसायिक)	प्रति वर्ग फिट रु ४० प्रति महिना	
१०.	स्थायी संरचना (वडा नं. ५,६,७,९) (आवासीय)	प्रति वर्ग फिट रु ३० प्रति महिना	

अनुसूची - ४

व्यवसाय कर दर रेट

यस बमोजिमको राजश्व नं १४६११ व्यवसाय कर शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
१	**अनुसन्धानकर्ता तथा सेवा परामर्शदाता**		
१.१	अनुसन्धानकर्ता तथा सेवा परामर्शदाता	५०००/-	२५००/-
१.२	कम्प्युटर एनालिष्ट तथा प्रोग्रामर	५०००/-	२५००/-
१.३	नोटरी पब्लिक अनुवादक	२०००/-	१०००/-
१.४	पशु चिकित्सक	१०००/-	५००/-
१.५	विमा एजेन्ट	२०००/-	१०००/-
१.६	शेयर ब्रोकर/एजेन्ट	२०००/-	१०००/-
१.७	संस्थागत पेन्टर	३०००/-	१५००/-
१.८	सर्भेयर	२०००/-	१०००/-
२	**अन्य मर्मत/सेवा**		
२.१	M.C.B बनाउने	५०००/-	२५००/-
२.२	आर्ट व्यवसाय / थान्का	१०००/-	५००/-
२.३	एक्युरियम व्यवसाय	२०००/-	१०००/-
२.४	टिभी, डेक, फ्रिज, कम्प्यूटर, बत्ती पसल	२०००/-	१०००/-
२.५	डिजिटल आर्ट व्यवसाय	१०००/-	५००/-
२.६	ड्राइक्लिन सेवा मेसिन सहितको	२०००/-	१०००/-
२.७	प्याकर्स एण्ड मुवर्स व्यवसाय दर्ता	२०००/-	१०००/-
२.८	बुटिक	३०००/-	१५००/-
२.९	व्यूटिपार्लर सेवा व्यूटिशियन तालिम सहितको	३०००/-	१५००/-
२.१०	व्यूटी पार्लर/ कस्मेटिक पसल	२०००/-	१०००/-
२.११	संघ संस्था दर्ता/नविकरण सिफारिस	२०००/-	२०००/-
२.१२	साडी, कुर्ता, सलमा बुट्टा भर्ने	२०००/-	१०००/-
२.१३	सेक्युरिटी सर्भिस	१००००/-	५०००/-
२.१४	सेक्रेटेरियल सर्भिस	१००००/-	५०००/-
२.१५	स्टोभ, ग्यास चुल्हो, प्रेसर कुकर मर्मत	१०००/-	५००/-
२.१६	सैलुन (सुविधा सहितको)	३०००/-	१५००/-
२.१७	सैलुन (सामन्य)	२०००/-	१०००/-
३	**आयुर्वेदिक औषधि पसल**		
३.१	हर्वल उत्पादन तथा आयुर्वेदिक औषधि पसल	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख भन्दा बढि अधिकतम पुँजी भएको)
३.२	हर्वल उत्पादन तथा आयुर्वेदिक औषधि पसल	२०००/-	१०००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
४	**इलेक्ट्रोनिक बिक्री पसल**		
४.१	इलेक्ट्रोनिक पसल "क" श्रेणी	१००००/-	५०००/- रु १० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको
४.२	इलेक्ट्रोनिक पसल "ख" श्रेणी	५०००/-	२५००/- रु १० लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको
४.३	इलेक्ट्रोनिक पसल "ग" श्रेणी	३०००/-	१५००/- रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको
४.४	कम्प्युटर सामाग्री विक्री पसल / सप्लायर्स	१००००/-	५०००/-
४.५	कम्प्युटर हार्डवेयर तथा सफ्टवेयर कम्पनी	२००००/-	१००००/-

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
४.६	मोबाइल बिकी पसल	५०००/-	२५००/-
४.७	मोबाइल मर्मत पसल	२०००/-	१०००/-
४.८	मोवाइल कम्पनी सेल्स / डिस्ट्रिव्युटर्स	२५०००/-	१२५००/-
४.९	रेडियो, घडी, क्यालकुलेटर मर्मत तथा बिक्री पसल	२०००/-	१०००/-
४.१०	होम अप्लाईन्स घरायसी सामाग्री सप्लायर्स	५०००/-	२५००/-
४.११	बत्ती जन्य सामाग्री पसल	५०००/-	२५००/-रु ५ लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको
४.१२	बत्ती जन्य सामाग्री पसल	२०००/-	१०००/-रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको
५	**उत्पादनमूलक उद्योग**		
५.१	इको ब्लक इको प्लानिङ कम्पनी	१००००/-	५०००/-
५.२	उन कपास र कपडा पेल्ने उद्योग	१५०००/-	७५००/-
५.३	कपडा ड्राइङ उद्योग	१००००/-	५०००/-
५.४	कार्टुन कागजको Re-cycle	५०००/-	२५००/-
५.५	गलैचा उद्योग ५ तान भन्दा माथि	२००००/-	१००००/-
५.६	गलैचा उद्योग ५ तान सम्म	५०००/-	२५००/-
५.७	गलैचा उनि धागो प्रसोधन/गलैचा डाईड उद्योग	५००००/-	२५०००/-
५.८	गार्मेन्ट उद्योग (पुँजी नखुलेको हकमा)	२५०००/-	१२५००/-
५.९	गार्मेन्ट उद्योग पुँजी खुलेको हकमा १ करोड माथि)	५००००/-	२५०००/-
५.१०	ग्याबिन तारजाली बुन्ने तथा बिक्री वितरण	५०००/-	२५००/-
५.११	**ग्रील, आल्मुनियम, झ्याल ढोका उद्योग**		
५.११.१	आल्मुनियम/ UPVC को झ्याल ढोका बनाउने कारखाना/पसल	२५०००/-	१२५००/- (रु २० लाख भन्दा बढि अधिकतम पुँजी भएको)
५.११.२	आल्मुनियम/ UPVC को झ्याल ढोका बनाउने कारखाना/पसल	१५०००/-	७५००/- (रु २० लाख भन्दा कम पुँजी भएको)
५.११.३	फलामको ग्रील व्यवसाय	५०००/-	२५००/-
५.१२	जुत्ता चप्पल उद्योग	५००००/-	२५०००/-
५.१३	ज्याकेट तथा व्याग उद्योग	१००००/-	५०००/-
५.१४	ड्राइङ उद्योग	५००००/-	२५०००/-
५.१५	पश्मिना उद्योग (१० तान माथि)	३००००/-	१५०००/-
५.१६	पश्मिना उद्योग (१० तान सम्म)	१५०००/-	७५००/-
५.१७	पेपर उद्योग (टिस्यु, नेपकिन, पेपर पेपर कप)	१००००/-	५०००/-
५.१८	प्लाष्टिकको जार/बोतल/बिकों/ह्यागर बनाउने उद्योग	१००००/-	५०००/-
५.१९	प्लास्टिक उद्योग/पि.पि.सि/पोलिथिन पाइप उद्योग	२००००/-	१००००/-
५.२०	फुड एण्ड विभरेज उद्योग	२००००/-	१००००/-
५.२१	मिनिरल वाटर/बोत्तल (Re-cycle, Re-use फ्याक्ट्री	५०००/-	२५००/-
५.२२	म्याट्रेस बनाउने कारखाना	२००००/-	१००००/-
५.२३	विग्स (कपाल) उत्पादन र विक्री वितरण	१००००००/-	५००००/-
५.२४	सरसफाई सामाग्री (लिक्विड सोप, हार्पिक	५०००/-	२५००/-

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
	फिनेल) उत्पादन र विक्री वितरण		
५.२५	साबुन उद्योग	५०००/-	२५००/-
५.२६	ह्युम पाइप उद्योग	१००००/-	५०००/-
५.२७	लोहाकारखाना	१००००/-	५०००/-
५.२८	कागज उद्योग/फ्यक्ट्री	१००००/-	५०००/-
५.२९	कपडा उद्योग	१००००/-	५०००/-
५.३०	मैदा उद्योग	१००००/-	५०००/-
५.३१	ब्याट्री उद्योग	१००००/-	५०००/-
६	**उपभोग वस्तु उत्पादन उद्योग**		
६.१	कन्फेक्सनरी उद्योग	५०००/-	२५००/-
६.२	कन्फेक्सनरी पसल	२०००/-	१०००/-
६.३	कुकिज / पाउरोटी / नुडल्स उद्योग	५०००/-	२५००/-
६.४	कुकिज / पाउरोटी / नुडल्स पसल	२०००/-	१०००/-
६.५	चिप्स उद्योग	५०००/-	२५००/-
६.६	तयारी खाध्यान्न बनाउने उद्योग चिप्स, केकर, चिज	२००००/-	१००००/- (रु २ करोड भन्दा बढी पुँजी भएको)
६.७	चिप्स/लेजको सप्लायर्स	३०००/-	१५००/-
६.८	दालमोट उद्योग	५०००/-	२५००/-
६.९	बेकरी उद्योग	५०००/-	२५००/-
६.१०	बेकरी पसल	२०००/-	१०००/-
६.११	ससेज उद्योग	१००००/-	५०००/-
६.१२	दुनोट तथा पप उद्योग	५०००/-	२५००/-
६.१३	दुनोट तथा पप पसल	२०००/-	१०००/-
६.१४	जामजेरी/सोडा/पानी/ अचार/पाँऊ	२०००/-	१०००/-
७	**ऊर्जा**		
७.१	२०० वटाभन्दा कम ग्याँस सिलिन्डर भएको	१०००/-	५००/-
७.२	२००-५०० वटासम्म ग्याँस सिलिन्डर भएको	३०००/-	१५००/-
७.३	५०० थान भन्दा बढी ग्याँस सिलिन्डर भएको	५०००/-	२५००/-
७.४	ग्लास हाउस त्रिकेता	५०००/-	२५००/-
७.५	ग्लास हाउस थोक विक्रेता	१००००/-	५०००/-
७.६	डिजेल पेट्रोल १ वटा नोजलबाट वितरण गर्ने भएको	५०००/-	२५००/-
७.७	डिजेल पेट्रोल २ वटा नोजलबाट वितरण गर्ने भएको	१००००/-	५०००/-
७.८	डिजेल पेट्रोल ३ वटा भन्दा बढी नोजलबाट वितरण गर्ने भएको	२५०००/-	१२५००/-
७.९	सोलार प्यानल पसल "क" वर्ग	१५०००/-	७५००/- (रु ५० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
७.१०	सोलार प्यानल पसल "ख" वर्ग	१००००/-	५०००/- (रु ५० लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
७.११	हाईड्रोपावर कंपनीको सम्पर्क कार्यालय	५०००/-	२५००/-
८	**एग्रोभेट**		
८.१	एग्रोभेट थोक पसल	३०००/-	१५००/-
८.२	एग्रोभेट पसल	१५००/-	७५०/-
८.३	केनल एण्ड पेट शप	५०००/-	२५००/-
८.४	केनल फर्म / क्लब	१५०००/-	७५००/-
९	**औषधि व्यवसाय**		
९.१	औषधि उद्योग	२००००/-	१००००/-
९.२	औषधि थोक तथा डिस्ट्रिव्युटर्स	१००००/-	५०००/-
९.३	औषधि पसल (डाक्टर नभएको)	२०००/-	१०००/-
९.४	औषधि पसल (डाक्टर भएको)	५०००/-	२५००/-
९.५	कृषि औषधि उद्योग	१००००/-	५०००/-
९.६	माक्स उद्योग	५०००/-	२५००/-
९.७	सर्जिकल सामाग्री उत्पादन	१५०००/-	७५००/-
९.८	सर्जिकल सामानको विक्री पसल	५०००/-	२५००/-
९.९	सर्जिकल सामानहरुको सप्लायर्स	१००००/-	५०००/-
९.१०	स्थानिटाइजर उद्योग (थ्रिफेज लाईन)	२००००/-	१००००/-
९.११	स्पानिटाइजर माक्स संयुक्त (थ्रिफेज लाईन)	२००००/-	१००००/-
१०	**कन्सल्ट्याण्ट सेवा**		
१०.१	इन्जिनियरिङ परामर्श सेवा	५०००/-	२५००/-
११	**कपडा तथा फेन्सी पसल**		
११.१	कपडा, फेन्सी तथा व्याग थोक पसल	५०००/-	२५००/-
११.२	कपडा, फेन्सी तथा व्याग पसल	२०००/-	१०००/-
११.३	जुत्ता चप्पल मर्मत गर्ने	१०००/-	५००/-
११.४	जुत्ता तथा चप्पल पसल "क" श्रेणी	५०००/-	२५००/- (रु १० लाख भन्दा अधिकतम पुँजी भएको)
११.५	जुत्ता तथा चप्पल पसल "ख" श्रेणी	३०००/-	१५००/(रु ५लाख - १० लाख सम्म पुँजी भएको)
११.६	जुत्ता तथा चप्पल पसल "ग" श्रेणी	२०००/-	१०००/ (रु ५लाख सम्म पुँजी भएको)
१२	**कवाडी सामान खरिद बिक्री**	३००००/-	१५०००/-
१३	**कस्मेटिक पसल**		
१३.१	कस्मेटिक थोक पसल	५०००/-	२५००/-
१३.२	कस्मेटिक पसल	२०००/-	१०००/-
१३.३	पोते/माला उद्योग	५०००/-	२५००/-
१४	**कानुन व्यवसाय**		
१४.१	ल फर्म तथा कानूनी परामर्श सेवा	५०००/-	२५००/-
१४.२	अधिवक्ता भएको "ल" फर्म	७०००	५०००
१४.३	अभिवक्तासम्म भएको "ल" फर्म	५०००	४०००
१४.४	लेखापढी सेन्टर, संस्थागत	५०००	३०००
१४.५	लेखापढी सेन्टर, व्यक्तिगत	४०००	२०००
१५	**कुटानी पिसानी मिल**		
१५.१	कुटानी पिसानी मिल	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
१५.२	कुटानी पिसानी मिल	२०००/-	१०००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
१६.	**कृषि सम्बन्धी**		
१६.१	कृषि तथा पशुपालन समूह	रु. १०००	रु ५००
१६.२	कृषि फर्म	रु. ३०००	रु. १५००
१६.३	कृषि फर्म बहुउद्धेशीय	रु. ५०००	रु. २५००
१६.४	गाई, भैंसी, भेंडा, बाखा, माछा पालनफर्म	रु. ३०००	रु. १५००
१६.५	पोल्ट्री, बंगुर पालन फर्म	रु. ५०००	रु. २५००
१६.६	दाना उत्पादन/ह्याचरी उद्योग	रु. २००००	रु. १००००
१६.७	ह्याचरी उद्योग र दाना उत्पादन (दुवै भएको)	रु. ३००००	रु. १५०००
१६.८	टर्की, अष्ट्रीच, कालिज (पालन फर्म)	५०००/-	२५००/-
१७	**कृषि तथा वनजन्य उद्योग**		
१७.१	काठ बिक्री डिपो	२५०००/-	१२५००/-
१७.२	अन्डा बिकी पसल	१०००/-	५००/-
१७.३	काठ मिल समेत भएको ठुला फर्निचर उद्योग	५००००/-	२५०००/-
१७.४	काठ मिल समेत भएको साना फर्निचर उद्योग	३००००/-	१५०००/-
१७.५	काठको फर्निचर पसल / शोरुम (२० लाख पुँजी माथि)	३००००/-	१५०००/- झ्याल ढोका चौकोस समेत
१७.६	काठको फर्निचर पसल / शोरुम (२० लाख पुँजी सम्म)	१५०००/-	७५००/- झ्याल ढोका चौकोस समेत
१७.७	काठको फर्निचर पसल / शोरुम (५ लाख पुँजी सम्म)	५०००/-	२५००/- झ्याल ढोका चौकोस समेत
१७.८	कोल्डस्टोर (फलफुल तथा तरकारी चिस्यान केन्द्र)	१००००/-	५०००/-
१७.९	नर्सरी (दुबो खेती समेत)	५०००/-	२५००/-
१७.१०	पशु बधशाला	१५०००/-	७५००/-
१७.११	पशु वध तथा बिक्री पसल	१००००/-	५०००/-
१७.१२	माछा, मासु बिक्री पसल	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
१७.१३	माछा, मासु बिक्री पसल	३०००/-	१५००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
१७.१४	फाइबर उद्योग/ शोरुम	२००००/-	१००००/-
१७.१५	फूल (पुष्प) पसल	१०००/-	५००/-
१७.१६	बेतबाँसको उद्योग/ शोरुम	५०००/-	२५००/-
१७.१७	प्लाइउड उद्योग	३००००/-	१५०००/-
१७.१८	प्लाइउड पसल	५०००/-	२५००/-
१७.१९	बास डिपो	५०००/-	२५००/-
१७.२०	रसायनिक मल विक्रेता		रु ५ प्रति बोरा
१७.२१	अगरबत्ती उद्योग	१०००/-	५००/-
१७.२२	आधुनिक प्रविधियुक्त आरन (कृषि औजार) उद्योग	१००००/-	५०००/-
१७.२३	कृषि औजार व्यवसाय	२०००/-	१०००/-
१७.२४	पशु आहार विक्री केन्द्र	२०००/-	१०००/-
१७.२५	पशुपन्छी आहार उद्योग	१००००/-	५०००/-

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
१७.२६	मैनवत्ती उद्योग	१०००/-	५००/-
१७.२७	लोक्ता उद्योग	१०००/-	५००/-
१७.२८	साधारण परम्परागत आरन (कृषि औजार) उद्योग	५००/-	२५०/-
१७.२९	ह्याचरी उद्योग (सबै प्रकारका चल्ला उत्पादन) १००० वटा सम्म	५०००/-	२५००/-
१७.३०	ह्याचरी उद्योग (सबै प्रकारका चल्ला उत्पादन) १००० वटा माथि	७०००/-	३५००/-
१८	**खाद्यान्न तथा किराना**		
१८.१	आलु, प्याज, लसुन, अदुवा थोक विक्रेता	५०००/-	२५००/-
१८.२	आलु, प्याज, लसुन, अदुवा खुद्रा बिक्रेता	२०००/-	१०००/-
१८.३	खाद्यान्न किराना थोक पसल	२५००/-	१२५०/-
१८.४	खाद्यान्न किराना खुद्रा पसल	१०००/-	५००/-
१८.५	खाद्यान्न सप्लायर्स	५०००/-	२५००/-
१८.६	खाद्यान्न सामाग्री उत्पादन तथा प्याकेजिङ (ग्लुकोज, कफि, मसला लगायत)	२५००/-	१२५०/-
१८.७	चाउमिन सस उद्योग	५०००/-	२५००/-
१८.८	चिया प्याकेजिङ	२०००/-	१०००/-
१८.९	खाद्यान्न सहित अन्य विविध सामाग्री	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख भन्दा बढि पुँजी भएको)
१८.१०	खाद्यान्न सहित अन्य विविध सामाग्री	३०००/-	१५००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
१८.११	तरकारी थोक पसल	५०००/-	२५००/-
१८.१२	तरकारी खुद्रा पसल	१०००/-	५००/-
१८.१३	फलफूल थोक पसल	५०००/-	२५००/-
१८.१४	फलफूल खुद्रा पसल	१०००/-	५००/-
१९	**खेल तथा उपहार सामाग्री**		
१९.१	खेलौना पसल	१०००/-	५००/-
१९.२	गिफ्ट बिक्री पसल	१०००/-	५००/-
१९.३	जिम हाउस / फिटनेश सेन्टर	१००००/-	५०००/-
१९.४	फुटसल	१००००/-	५०००/-
१९.५	फोटो फ्रेम पसल	१०००/-	५००/-
१९.६	साइकल बिक्री पसल	१००००/-	५०००/- (रु १० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
१९.७	साइकल बिक्री पसल	५०००/-	२५००/- (रु १० लाख भन्दा कम पुँजी भएको)
१९.८	साइकल मर्मत गर्ने	२०००/-	१०००/-
१९.९	स्नुकर/पुल हाउस	१००००/-	५०००/-
१९.१०	स्पोर्ट्स सामाग्री बिक्री पसल	३०००/-	१५००/-
१९.११	स्पोर्ट्स, खेलौना, गिफ्ट तथा फोटो फ्रेम पसल	५०००/-	२५००/-
१९.१२	स्वीमिङ पुल सञ्चालन	१००००/-	५०००/-
२०	**टेण्डर फारम दस्तुर**	**सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावली बमोजिम**	
२१	**डिपार्टमेन्टल स्टोर**		
२१.१	डिपार्टमेन्टल स्टोर "क" श्रेणी	२५०००/-	१२५००/- (रु १करोड भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
२१.२	डिपार्टमेन्टल स्टोर "ख" श्रेणी	१५०००/-	७५००/- (रु ५० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
२१.३	डिपार्टमेन्टल स्टोर "ग" श्रेणी	८०००/-	४०००/- (रु ५० लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
२१.४	सुपर मार्केट/सपिङ्ग सेन्टर	३००००/-	१५०००/-
२२	**डेरी उद्योग**		
२२.१	डेरी उद्योग	७०००/-	३५००/-
२२.२	डेरीजन्य सामाग्री पसल	२०००/-	१०००/-
२२.३	दुध संकल केन्द्र	२०००/-	१०००/-
२३	**तालिम केन्द्र परामर्श तथा सेवा**		
२३.१	एजुकेशनल कन्सल्टेन्सी सेवा	१५०००/-	७५००/-
२३.२	कम्प्युटर डिजाइनिङ सेवा	५०००/-	२५००/-
२३.३	कम्प्युटर/इलेक्ट्रोनिक्स तालिम केन्द्र	१००००/-	५०००/-
२३.४	भाषा शिक्षा ईन्स्टिच्युट कोचिङ सेन्टर	५०००/-	२५००/-
२३.५	वैदेशिक रोजगार सेवा (म्यानपावर कम्पनी)	५००००/-	२५०००/-
२३.६	सवारी चालक तालिम केन्द्र	१००००/-	५०००/-
२३.७	तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र	१५०००/-	७५००/-
२३.८	प्रशिक्षण केन्द्र/ईन्स्टिच्युट	२००००/-	१००००/-
२४	**थोक तथा एजेन्सी**		
२४.१	विविध विषयका सामान सप्लायर्स तथा एजेन्सीहरू	१००००/-	५०००/-
२५	**दन्त चिकित्सक सेवा**		
२५.१	डेन्टल सेवा "क" श्रेणी	५०००/-	२५००/-(२ वटा भन्दा बढी वेडको सेवा भएको)
२५.२	डेन्टल सेवा "ख" श्रेणी	२०००/-	१०००/-(२ वटा सम्म वेडको सेवा भएको)
२६	**धागो, टाँक र फस्नर पसल**		
२६.१	धागो, टाँक र फस्नर थोक पसल	२५००/-	१२५०/-
२६.२	धागो, टाँक र फस्नर पसल	१०००/-	५००/-
२७	**परीक्षा दस्तुर**		
२७.१	चौथो तह	**लोकसेवा आयोगले तोके बमोजिमको**	राजश्व शीर्षक नं १४२२४
२७.२	पाचौ तह		
२७.३	छैटो तह		
२८	**पर्यटन उद्योग**		
२८.१	ट्रेकिङ कम्पनी	१००००/-	५०००/-
२८.२	पाँचतारे होटल	रु. ५०००००	रु. २५००००
२८.३	चारतारे होटल	रु. ४०००००	रु. २०००००
२८.४	तिनतारे होटल	रु. ३०००००	रु. १५००००
२८.५	दुईतारे होटल	रु. २०००००	रु. १०००००
२८.६	एकतारे होटल	रु. १०००००	रु. ५००००
२८.७	होटेल/ पार्टी प्यालेस/ रिसोर्ट/ कटेज (स्वीमिङ पुल समेत)	रु. ४००००	रु. २००००
२८.८	रिसोर्ट/पार्टी प्यालेस/होटल/कटेज	रु ३००००	१५०००

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
२८.९	होम स्टे निजी	५०००/-	२५००/-
२८.१०	होम स्टे सामुदायिक(प्रति सदस्य)	५००/-	५००/-
२८.११	साधारण कटेज	१००००/-	५०००/-
२८.१२	होस्टेल	१००००/-	५०००/-
२९	**पूजा सामाग्री पसल**		
२९.१	ज्योतिष परामर्श	२०००/-	१०००/-
२९.२	पूजा सामाग्री पसल "क" श्रेणी	२०००/-	१०००/- (रु ५ लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
२९.३	पूजा सामाग्री पसल "ख" श्रेणी	१०००/-	५००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
३०	**फास्टफुड तथा क्याफे**		
३०.१	क्याटरिङ "क" श्रेणी	१००००/-	५०००/- (रु १० लाख भन्दा बढी पुँजी भएको)
३०.२	क्याटरिङ "ख" श्रेणी	५०००/-	२५००/- (रु १० लाख भन्दा कम पुँजी भएको)
३०.३	पानीपुरी/ चटपटे पसल	१०००/-	५००/-
३०.४	फास्टफुड क्याफे "क" श्रेणी	१५०००/-	७५००/- (रु २५ लाख भन्दा बढी पुँजी भएको)
३०.५	फास्टफुड क्याफे "ख" श्रेणी	१००००/-	५०००/- (रु २५ लाख भन्दा कम पुँजी भएको)
३०.६	मिष्ठान्न भण्डार	२०००/-	१०००/-
३०.७	रेष्टुराँ/बर्गर/पिज्जा हाउस/दोहोरी साँझ / डान्स बार सहित	५००००/-	२५०००/-
३०.८	चिया, खाजा/खाना पसल	२०००/-	१०००/-
३०.९	सामान्य चिया पसाल	१०००/-	५००/-
३०.१०	होटेल एण्ड लज	१००००/-	५०००/-
३१	**फ्लोरिङ तथा फर्निसिङ पसल**		
३१.१	इन्टेरियर डिजाइनर पसल	५०००/-	२५००/-
३१.२	फ्लोरिङ तथा फर्निसिङ पसल "क" श्रेणी	१५०००/-	७५००/- (रु २५ लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
३१.३	फ्लोरिङ तथा फर्निसिङ पसल "ख" श्रेणी	१००००/-	५०००/- (रु १० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
३१.४	फ्लोरिङ तथा फर्निसिङ पसल "ग" श्रेणी	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
३२	**भवन निर्माण व्यवसाय कर**		
३२.१	ईनार रिङ/ कंकिट होलो ब्लक/टायल कारखाना/बिक्री	१००००/-	५०००/-
३२.२	घ वर्गको निर्माण व्यवसाय	१००००/-	५०००/-
३२.३	वाटर ड्रिलिङ (डिप)	५०००/-	२५००/-
३२.४	वाटर ड्रिलिङ (स्यालो)	२५००/-	१२५०/-
३२.५	हाउजिङ तथा प्लानिङ (२ करोडमाथि पुँजीमा)	१००००००/-	५००००/-
३२.६	हाउजिङ तथा प्लानिङ (२ करोडसम्मको पुँजीमा)	५००००/-	२५०००/-
३२.७	ईट्टा, बालुवा, गिट्टी आदी निर्माण सामाग्रीको	१००००/-	५०००/- (रु ५ लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
३२.८	ईट्टा, बालुवा, गिट्टी आदी निर्माण सामाग्रीको	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
३३	**भाँडा तथा किचेन सामाग्री**		
३३.१	भाँडा तथा किचेन सामग्री "क" श्रेणी	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख भन्दा बढी पुँजी भएको)
३३.२	भाँडा तथा किचेन सामाग्री "ख" श्रेणी	३०००/-	१५००/- (रु ५ लाख भन्दा कम पुँजी भएको)
३४	**मदिरा पसल**		
३४.१	रक्सी वियरको खुद्रा पसल	५०००/-	२५००/-
३४.२	रक्सी वियरको डिस्ट्रिव्युटर	१५०००/-	७५००/-
३४.३	रक्सी वियरको थोक पसल	१००००/-	५०००/-
३५	**मोटर तथा मोटरसाइकल सोरुम तथा पार्ट्स विकी पसल**		
३५.१	मोटर तथा मोटरसाइकल पार्ट्स सामान बिक्री "क" श्रेणी	१५०००/-	७५००/- (रु ५० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
३५.२	मोटर तथा मोटरसाइकल पार्ट्स सामान बिक्री "ख" श्रेणी	१००००/-	५०००/- (रु ५० लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
३५.३	मोटर बडी विल्डर्स	२५०००/-	१२५००/-
३५.४	मोटर रिकन्डिसन हाउस	३००००/-	१५०००/-
३५.५	मोटर सोरुम	१००००००/-	५००००/-
३५.६	मोटरसाइकल रिकन्डिसन हाउस	५०००/-	२५००/-
३५.७	मोटरसाइकल सोरुम	३००००/-	१५०००/-
३५.८	रिसोलिङ्ग पसल	७०००/-	३५००/-
३६	**लुब्रिकेशन विक्री पसल**		
३६.१	लुब्रिकेशन खुद्रा पसल	५०००/-	२५००/-
३६.२	लुब्रिकेशन डिस्ट्रिव्युटर्स	१५०००/-	७५००/-
३६.३	लुब्रिकेशन थोक पसल	१००००/-	५०००/-
३७	**लेखा परीक्षण व्यवसाय तर्फ**		
३७.१	लेखा परीक्षण (आर. ए. क श्रेणी)	७०००/-	३५००/-
३७.२	लेखा परीक्षण (आर.ए. ख श्रेणी)	५०००/-	२५००/-
३७.३	लेखा परीक्षण (आर.ए. ग श्रेणी)	३०००/-	१५००/-
३७.४	लेखा परीक्षण (आर.ए. घ श्रेणी)	२०००/-	१०००/-
३७.५	लेखा परीक्षण (सि.ए)	१५०००/-	७५००/-
३८	**वित्तीय सेवा / शाखा विस्तार**		
३८.१	फाइनान्स कम्पनी मुख्य कार्यालय	२००००/-	१००००/-
३८.२	फाइनान्स कम्पनी शाखा कार्यालय (प्रति कार्यालय)	१००००/-	५०००/-
३८.३	रेमिट्यान्स तथा मनिचेन्जर (सब एजेन्ट)	१००००/-	५०००/-
३८.४	रेमिट्यान्स तथा मनिचेन्जर	२००००/-	१००००/-
३८.५	लघु वित्त कम्पनीहरू (मुख्य कार्यालय)	४००००/-	२००००/-
३८.६	लघु वित्त कम्पनी शाखा/उपशाखा (प्रति कार्यालय)	२००००/-	१००००/-
३८.७	वाणिज्य बैंक शाखा कार्यालय (प्रति कार्यालय)	४००००/-	२००००/-
३८.८	वाणिज्य बैंकको एक्सटेन्सन काउण्टर	२००००/-	१००००/-
३८.९	वाणिज्य बैंकको मुख्य कार्यालय	१००००००/-	५००००/-

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
३८.१०	विकास बैंक मुख्य कार्यालय	४००००/-	२००००/-
३८.११	विकास बैंक शाखा कार्यालय (प्रति कार्यालय)	२००००/-	१००००/-
३८.१२	विकास बैंकको एक्सटेन्सन काउण्टर	१५०००/-	७५००/-
३८.१३	वित्तिय सेवामा ईन्भेष्टमेन्ट	१५०००/-	७५००/-
३८.१४	ब्रान्चलेस बैंकिङ काउन्टर	२००००/-	१००००/-
३८.१५	सहकारी बैंक प्रधान कार्यालय	४००००/-	२००००/-
३८.१६	सहकारी बैंक शाखा/उपशाखा	२००००/-	१००००/-
३९	**हस्तकला तथा कलात्मक सामान**		
३९.१	कलात्मक मुर्ती, ह्यान्डिक्राफ्ट उद्योग	**२५००/-**	**१२५०/-**
३९.२	थांका, पेपर ह्यान्डिक्राफ्ट पसल	**१५००/-**	**१०००/-**
४०	**विधुतीय सवारी साधन उत्पादन तथा बिक्री वितरण**		
४०.१	(१ करोड सम्म)	२००००/-	१००००/-
४०.२	(१-१० करोड सम्म)	३००००/-	१५०००/-
४०.३	१० करोड माथि	५००००/-	२५०००/-
४०.४	इन्जिन / सवारी साधन मर्मत "क" श्रेणी	२५०००/-	१२५००/- (रु २५ लाख भन्दा बढी लगानी भएको)
४०.५	इन्जिन / सवारी साधन मर्मत "ख" श्रेणी	१००००/-	५०००/- (रु २५ लाख भन्दा कम पुँजी लगानी भएको)
४०.६	पेन्टिङ / डेन्टिङ / वेल्डिङ सेवा	१००००/-	५०००/-
४०.७	मोटर साइकल मर्मत	३०००/-	१५००/-
४०.८	मोटरसाइकल वासिङ सेवा	२०००/-	१०००/-
४०.९	मोटरसाइकलमा हावा भर्ने पसल	२०००/-	१०००/-
४०.१०	लेथ मेसिन सेवा	५०००/-	२५००/-
४०.११	व्याट्रि मर्मत सेवा	२०००/-	१०००/-
४०.१२	सवारी साधन वासिङ सेवा	५०००/-	२५००/-
४०.१३	सिट मेकिङ तथा ग्रिजिङ सेवा	३०००/-	१५००/-
४१	**विशेषज्ञ परामर्श तथा अन्य व्यवसायिक सेवा**		
४१.१	कन्सलटेन्सी / ईमिग्रेसन सेवा	५०००/-	२५००/-
४१.२	निजी सेवा गर्ने कविराज	१०००/-	५००/-
४१.३	निजी सेवा सञ्चालन गर्ने कन्सल्टेन्ट डाक्टर	२०००/-	१०००/-
४१.४	निजी सेवा सञ्चालन गर्ने मेडिकल अफिसर	१०००/-	५००/-
४१.५	होमियोपेथिक डाक्टर	१०००/-	५००/-
४२	**संगीत तथा कला**		
४२.१	संगीत तथा कला केन्द्र सेवा (कला, नृत्य, मनोरञ्जन)	५०००/-	२५००/-
४२.२	संगीत सामाग्री बिक्री पसल	२०००/-	१०००/-
४३	**सञ्चार सेवा**		
४३.१	अनलाईन समाचार प्रकाशन/प्रसारण	३०००/-	१५००/-
४३.२	एफ एम प्रसार सेवा १०० के भी सम्म	१००००/-	५०००/-
४३.३	केवल च्यानल प्रसारण	१००००/-	५०००/-
४३.४	टेलिफोन, मोबाइल, इन्टरनेट सेवा प्रदायक कम्पनी	१००००/-	५०००/-
४३.५	मल्टिमिडिया हाउस प्रा ली	५०००/-	२५००/-

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
४३.६	सञ्चार टावर	(प्रति टावर) २०००/-	१०००/-
४३.७	साइवर	२०००/-	१०००/-
४४	**सहकारी**		
४४.१	कृषि सहकारी संस्था	१०००/-	५००/-
४४.२	स्वास्थ्य सहकारी संस्था	५०००/-	२५००/-
४४.३	दुग्धजन्य सहकारी संस्था	२०००/-	१०००/-
४४.४	**बचत तथा ऋण सहकारी (कुल पूँजीको आधारमा)**		
४४.४.१	न्यूनतम रु. ५० लाखसम्म स्थिर कारोबार भएका	५०००/-	२५००/-
४४.४.२	५० लाख भन्दा माथि १ करोड सम्म कारोबार भएका	१००००/-	५०००/-
४४.४.३	१ करोड भन्दा माथि ५ करोडसम्म कारोबार भएका	२००००/-	१००००/-
४४.४.४	५ करोड भन्दा माथि	३००००/-	१५०००/-
४५	**सुचिकार/टेलरिङ**		
४५.१	सटिङ सुटिङ तथा टेलरिङ समेत	५०००/-	२५००/-
४५.२	टेलरिङ सानो	१०००/-	५००/-
४५.३	सिरक, डसना, तन्ना, र त्यसको खोल थोक पसल	२०००/-	१०००/-
४५.४	सिरक, डसना, तन्ना, र त्यसको खोल पसल	१०००/-	५००/-
४६	**सुनचाँदी पसल**		
४६.१	चाँदी तामाको भाडा बनाउने (टकटके)	५०००/-	२५००/-
४६.२	मोतिमणिक्यको विभिन्न पथर (रुबी मुगा)	५०००/-	२५००/-
४६.३	सुनचाँदी पसल / कारखाना "क" श्रेणी	२५०००/-	१२५००/- (रु १करोड भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
४६.४	सुनचाँदी पसल / कारखाना "ख" श्रेणी	१५०००/-	७५००/- (रु ५० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
४६.५	सुनचाँदी पसल / कारखाना "ग" श्रेणी	७०००/-	३५००/- (रु ५० लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
४६.६	नक्कली गहना जलप लागाई बेच्ने पसल	३०००/-	१५००/-
४७	**सुर्तीजन्य (धूम्रपान पसल)**		
४७.१	चुरोट, बिडी, सुर्तिजन्य पदार्थको डिलर	१५०००/-	७५००/-
४७.२	चुरोट, विडी, सुर्तिजन्य पदार्थको खुद्रा पसल	४०००/-	२०००/-
४७.३	चुरोट, विडी, सुर्तिजन्य पदार्थको थोक पसल	८०००/-	४०००/-
४७.४	पान पसल	१०००/-	५००/-
४८	**सेवा उद्योग**		
४८.१	अनलाइन सपिङ्ग	१००००/-	५०००/-
४८.२	अफ्सेट प्रिन्टिङ प्रेश	५०००/-	२५००/-
४८.३	ईभेन्ट म्यानेजमेन्ट	५०००/-	२५००/-
४८.४	कलर ल्याब सेवा	५०००/-	२५००/-
४८.५	कुरियर सेवा	२०००/-	१०००/-
४८.६	क्लिनिङ सर्भिस	३०००/-	१५००/-
४८.७	टुर ट्राभल सेवा (विदेश समेत)	१००००/-	५०००/-
४८.८	टुर ट्राभल सेवा(मुलुक भित्र मात्र)	५०००/-	२५००/-

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
४८.९	धर्मकाँटा व्यवसाय	५०००/-	२५००/-
४८.१०	पञ्चेवाजा/बैण्डबाजा	२०००/-	१०००/-
४८.११	फोटो स्टुडियो सेवा	२०००/-	१०००/-
४८.१२	फोटोकपी / साइबर क्याफे	२५००/-	१२५०/-
४८.१३	फ्लेक्स र व्यानर	१५००/-	७५०/-
४८.१४	भिडियो मिक्सिङ	५०००/-	२५००/-
४८.१५	म्यारिज स्टेशन	५०००/-	२५००/-
४८.१६	लेजर प्रिन्ट प्रेश	३०००/-	१५००/-
४८.१७	विद्युतिय प्रयोजनमा प्रयोग हुने किला उत्पादन	५०००/-	२५००/-
४८.१८	वेटर/ होम केयर/ नर्सिङ केयर	५०००/-	२५००/-
४८.१९	सिनेमा हल / हाइभिजन	५०००/-	२५००/-
४८.२०	स्क्रिन प्रिन्ट प्रेश	२०००/-	१०००/-
४८.२१	जरी भर्ने पसल	१०००/-	५००/-
४८.२२	दाउरा बिक्री पसल	२०००/-	१०००/-
४९	**स्टिल, आल्मुनियमको भाडा पसल**		
४९.१	टिनको बाकस बनाउने पसल	२०००/-	१०००/-
४९.२	स्टिल, आल्मुनियमको भाडा पसल "क" श्रेणी	८०००/-	४०००/- (रु १० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
४९.३	स्टिल, आल्मुनियमको भाडा पसल "ख" श्रेणी	४०००/-	२०००/- (रु १० लाख भन्दा कम अधिकतम पुँजी भएको)
५०	**स्टेशनरी तथा पुस्तक पसल**		
५०.१	मसलन्द सामानको होलसेल सप्लायर्स	५०००/-	२५००/-
५०.२	मुद्रण सामाग्री खरिद विक्री तथा कापी उद्योग	५०००/-	२५००/-
५०.३	स्टेशनरी तथा पुस्तक थोक पसल	४०००/-	२०००/-
५०.४	स्टेशनरी तथा पुस्तक पसल	२०००/-	१०००/-
५०.५	स्टेशनरी पुस्तक डिस्ट्रिभ्युटर्स	५०००/-	२५००/-
५१	**स्वास्थ्य सेवा**		
५१.१	अक्युपञ्चर, फिजियोथेरापी, स्वास्थ्य क्लिनिक	५०००/-	२५००/-
५१.२	आई केयर सेन्टर	२५००/-	१२५०/-
५१.३	क्लिनिक मात्र	३०००/-	१५००/-
५१.४	एक्सरे ,एम आर आई सि टि स्क्यान, अल्ट्रासाउण्ड क्लिनिक	१००००/-	५०००/-
५१.५	ओजेटी दस्तुर (चौथो तह)	१०००/-	५००/-
५१.६	ओजेटी दस्तुर (पाचौ तह)	१५००/-	७५०/-
५१.७	गैर सरकारी अस्पताल/नर्सिङ होम (१० बेड सम्म)	२५०००/-	१२५००/-
५१.८	गैर सरकारी अस्पताल/नर्सिङ होम (१० वेड भन्दा माथि)	५००००/-	२५०००/-
५१.९	चश्मा पसल	२०००/-	१०००/-
५१.१०	टेलि मेडिसियन संञ्चालन	२०००/-	१०००/-
५१.११	नर्सिङ, सिएमए र एचए क्याम्पस (प्रशिक्षण समेत)	३००००/-	१५०००/-
५१.१२	पोली क्लिनिक	१००००/-	५०००/-

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
५१.१३	प्याथोलोजी ल्याब "क" श्रेणी	७५००/-	३७५०/- (रु १० लाख भन्दा बढी लगानी भएको)
५१.१४	प्याथोलोजी ल्याव "ख" श्रेणी	५०००/-	२५००/- (रु १० लाख सम्म लगानी भएको)
५१.१५	प्राकृतिक उपचार केन्द्र/योग तथा मेडिटेशन सेन्टर	५०००/-	२५००/-
५२	**पेय पदार्थ**		
५२.१	हल्का पेय पदार्थको खुद्रा पसल	५०००/-	२५००/-
५२.२	हल्का पेय पदार्थको डिलर	२००००/-	१००००/-
५२.३	आइसक्रिम उद्योग	५०००/-	२५००/-
५२.४	पानी सप्लायर्स	५०००/-	२५००/-
५२.५	मिनरल वाटर उद्योग	२००००/-	१००००/-
५२.६	वाटर पियुरीफाई घरायसी पानी प्रशोधन	५०००/-	२५००/-
५३	**हार्डवेयर / मेशिनरी / पेन्ट / सेनिटरी तथा मार्बल पसल**		
५३.१	किला काँटाको सामाग्री बिक्री गर्ने पसल	२०००/-	१०००/-
५३.२	पानी ट्याङकी गोदाम	१००००/-	५०००/-
५३.३	पेन्ट्स उद्योग	५००००/-	२५०००/-
५३.४	पेन्ट्सको आधिकारीक विक्रेता	१००००/-	५०००/-
५३.५	पेन्ट्सको बिक्री पसल	५०००/-	२५००/-
५३.६	प्लास्टिकका सामानको गोदाम	१००००/-	५०००/-
५३.७	मार्बल टायल्स स्यानिटरी पसल "क" श्रेणी	५००००/-	२५०००/- (रु ५० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
५३.८	मार्बल टायल्स स्यानिटरी पसल "ख" श्रेणी	२५०००/-	१२५००/- (रु ५ लाख भन्दा कम अधिकतम पुँजी भएको)
५३.९	विभिन्न सामान राखे गोदाम	१००००/-	५०००/-
५३.१०	हार्डवेयर मेशिनरी थोक पसल	१०००००	५००००/- (रु ५ करोड भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
५३.११	हार्डवेयर मेशिनरी पसल "क" श्रेणी	५००००/-	२५०००/- (रु १ करोड भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
५३.१२	हार्डवेयर मेशिनरी पसल "ख" श्रेणी	२५०००/-	१२५००/- (रु ५० — १ करोड सम्म पुँजी भएको)
५३.१३	हार्डवेयर मेशिनरी पसल "ग" श्रेणी	१००००/-	५०००/- (रु २५ लाख — देखि ५० लाख सम्म पुँजी भएको)
५३.१४	हार्डवेयर मेशिनरी पसल "घ" श्रेणी	५०००/-	२५००/- (रु २५ लाख सम्म पुँजी भएको)
५४.	**पार्किङ व्यवसाय**	५०००/-	२५००/-
५५.	**विमा कम्पनी**		
५५.१	प्रधान कार्यालय	४००००/-	२००००/-
५५.२	शाखा/उपशाखा कार्यालय	२००००/-	१००००/-
५६.	**यातायात तथा ढुवानी सेवा**		
५६.१	न.पा. मा मुख्य कार्यालय भएको	१००००/-	५०००/-
५६.२	न.पा. मा शाखा कार्यालय भएको	५०००/-	२५००/-
५६.३	बस/ट्रक व्यवसाय संस्थागत	१००००/-	५०००/-
५६.४	बस/ट्रक व्यवसाय व्यक्तिगत	६०००/-	३०००/-
५६.५	ट्याक्सी व्यवसाय संस्थागत	३०००/-	१५००/-
५६.६	ट्याक्सी व्यवसाय व्यक्तिगत	२०००/-	१०००/-

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
५७.	**खाद्य उद्योग व्यवसाय**		
५७.१	१०१ हर्षपावर देखि २०० हर्ष पावर सम्म	२००००/-	१००००/-
५७.२	५१ हर्षपावर देखि १०० हर्ष पावर सम्म	१००००/-	५०००/-
५७.३	३१ हर्षपावर देखि ३० हर्षपावर सम्म	७०००/-	३५००/-
५७.४	२१ हर्षपावर देखि ३० हर्षपावर सम्म	६०००/-	३०००/-
५७.५	२० हर्षपावर सम्म	२०००/-	१०००/-
५८.	**डिष्ट्रिलरी र ब्रुअरी तथा पेय पदार्थ उद्योग**		
५८.१	उच्चस्तरीय मदिरा र सुर्तिजन्य उद्योग	३००००/-	१५००००/-
५८.२	मध्यम श्रेणीको मदिरा उद्योग	२००००/-	१००००/-
५८.३	साधारण मदिरा उद्योग	१००००/-	५००००/-
५९.	**भाडा बनाउने उद्योग**		
५९.१	आधुनिक मेशिन र औजारबाट	१००००/-	५०००/-
५९.२	हातले पिटि वा ढलान गरी बनाउने	३०००/-	१५००/-
६०.	**ईट्टा झिङगटि उद्योग**		
६०.१	मेशिनद्धारा उत्पादन गर्ने	५००००/-	२५०००/-
६०.२	चिम्निबाट उत्पादन गर्ने	५००००/-	२५०००/-
६०.३	हौदि गमला उद्योग	२०००/-	१०००/-
६१.	**खानी सञ्चालन व्यवसाय**		
६१.१	सुन तथा बहुमूल्य धातु	५००००/-	२५००००/-
६१.२	बालुवा खानी	१५०००००/-	५००००/-
६१.३	माटो खानी	४००००/-	२००००/-
६१.४	कोइला	२००००/-	१००००/-
६१.५	ढुङ्गा खानी	५००००/-	२५००००/-
६१.६	बालुवा वासिङ्ग उद्योग	१५०००००/-	५००००/-
६१.७	फिरफिरे	२५००००/-	१७५०००/-
६१.८	बालुवा उद्योग नामसारी	१००००/-	५००००/-
६१.९	फिरफिरे नामसारी	५००००/-	२५०००/-
६१.१०	अन्य खानीको हकमा(जोखिमका आधारमा)	१००००० देखि ३०००००	५० प्रतिशत
६२	**मल्टिपर्पोज**		
६२.१	मल्टिपर्पोज व्यवसाय(रु ५ लाख सम्म पुँजी भएको)	५०००/-	२५००/-
६२.२	मल्टिपर्पोज व्यवसाय(रु ५ लाख भन्दा माथि ५० लाख सम्म पुँजी भएको)	-	१००००/-/ ५०००/-
६२.३	मल्टिपर्पोज व्यवसाय(रु ५० लाख भन्दा माथि पुँजी भएको)	-	१५०००/-/ ७५००/-
६३.	**शिक्षासँग सम्बन्धीत (संस्थागत निजी)**	**अनुमति दस्तुर**	**सूचिकृत एक पटक/वार्षिक शुल्क**
६३.१	पूर्व प्राथमिक (बालशिक्षा)	रु १०००००	रु १००००/२५००
६३.२	आधारभूत विद्यालय (१ देखि ५)	रु. १५००००	रु १५०००/५०००
६३.३	आधारभुत विद्यालय (६ देखि ८)	रु. २०००००	रु २००००/७५००
६३.४	माध्यामिक विद्यालय (९ देखि १२)	रु. ४०००००	रु ४००००/१०००००

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर
६३.५	उच्च शिक्षा	१ संकाय	रु १००००
६३.६	उच्च शिक्षा	२ संकाय	रु २००००
६३.७	उच्च शिक्षा	३ संकाय	रु ३००००
६३.८	उच्च शिक्षा	४ संकाय	रु ४००००
६३.९	उच्च शिक्षा	५ संकाय	रु ५००००
६३.१०	उच्च शिक्षा प्राविधिक		रु १०००००

नोटः

१. समान प्रकृति बाहेक एक भन्दा बढी कारोवार गर्ने व्यवसाय दर्ता गर्दा सबै शीर्षकको कारोवारको दस्तुर जोडी राजश्व लिने ।

२. एक भन्दा बढी कार्य गर्ने गरी दर्ता भएको गैर नाफामुलक संस्था वडामा व्यवसाय दर्ता गर्न आउदा एक मात्र कार्य सञ्चालन गर्न दिने गरी व्यवसाय दर्ता गरिदिने ।

३. नगरपालिका क्षेत्रमा आ.व.२०८१/८२ मा नयाँ स्थापित हुने स्थानीय कच्चा पदार्थमा आधारित तथा वातावरणमैत्री लघु, घरेलु तथा साना उद्योगलाई प्रोत्साहन गर्न निःशुल्क व्यवसाय दर्ता/अभिलेख(शुरु वर्षमा) गरिदिने।

४. शैक्षिक गुठी अन्तर्गत दर्ता भई पूर्ण रुपमा निशुल्क अध्ययन अध्यापन गराईरहेका संस्थागत विद्यालयको हकमा सूचीकृत शुल्क तथा वार्षिक शुल्क निशुल्क गरिनेछ।

५. प्रथम चौमासिकसम्म कर दाखिला गर्ने करदातालाई चालु आर्थिक वर्षको कर रकममा १५ प्रतिशत छुट सहुलियत दिइनेछ ।साथै व्यवसाय करमा महिला तथा अपाङ्गता भएका व्यवसायीहरुलाई २५ प्रतिशत कर छुटको सहुलियत प्रदान गरिनेछ।

अनुसूची - ५

जडिबुटी, कवाडी मालसामान र जीवजन्तु करको दररेट

नगरपालिकाले देहायको दररेटमा जडिबुटी, कवाडी मालसामान र जीवजन्तु कर लिनेछ ।

सि.नं	आम्दानीको शीर्षक	करका दर प्रति कि.ग्रा	कैफियत
१.	झिण्डु	रू.१.००	यस बमोजिमको राजश्व रकम राजश्व शीर्षक नं. १४२१२ सरकारी सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त रकम शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।
२.	गामेंट टुक्रा	रू.१.००	
३.	जलेको मोबिल	रू.१.००	
४.	जुट र प्लाष्टिक बोरा	रू.१.००	
५.	कार्पेट टुक्रम	रू.१.००	
६.	टायर ट्युब	रू.१.००	
७.	पुरानो टिन	रू.१.००	
८.	पुरानो ड्रम	रू.१.००	
९.	पुरानो कागज	रू.१.००	
१०.	फलाम	रू.१.००	
११.	मेसिनरी औजार	रू.१.००	
१२.	पोलिथिन पाइप	रू.१.००	
१३.	सिसाको धुलो	रू.१.००	
१४.	अन्य	रू.१.००	
१५.	**प्रचलित कानूनले निषेध गरेको बाहेक मरेका वा मारिएका पशुका**		
१५.१	हाड	रु १.००	यस बमोजिको राजश्व रकम राजश्व शीर्षक नं. ११६३२ अखेटो पहरामा लाग्ने कर शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।
१५.२	सिङ	रु २.००	
१५.३	छाला ठूलो	रु ३०.००	
१५.४	छाला सानो	रु १५.००	
१५.५	पन्छीको पवाँख	रु १.००	

अनुसूची - ६

सवारी साधन करको दररेट

शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र ठेगाना देखाई दर्ता भएका यस नगरपालिकाभित्र चल्ने सवारी साधनहरू र तोकिएको क्षेत्रभित्रका स्थानहरूमा चल्ने विद्युतीय रिक्सा, अटो रिक्सा र म्यानुअल रिक्साहरूमा देहाय बमोजिम सवारी कर लिइनेछ ।

यस बमोजिमको राजश्व रकम राजध शीर्षक नं. ११४५१ सवारी साधन कर शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

क्र.सं.	सवारीको किसिम	रुट अनुमति	वार्षिक कर	रुट इजाजत परिवर्तन
१.	विद्युतीय/अटो रिक्सा	११००	२५००	५००
२.	म्यानुअल रिक्सा		५००	
पुनश्चःरुट अनुमतिको म्याद समाप्त भएको मितिले १५ दिन सम्म नविकरण गर्नुपर्नेछ। १५ दिन पछि थप ३० दिनसम्म दोब्बर दस्तुर तिरी नविकरण गर्नुपर्नेछ। सो म्याद पनि समाप्त भएमा रु २०००/- थप जरिवाना लाग्नेछ।				
यातायात सेवा सञ्चालकले कुनै पनि शर्त उल्लङ्घन गरेको पाइएमा सो बापत नगरपालिकाले प्रथम पटक रु ५००, दोर्सो रु १०००, तेस्रो पटक रु १५०० र सो भन्दा बढी पटक भएमा प्रत्येक पटक थप ५०० का दरले जरिवाना गरिनेछ।				
इजाजत पत्रको प्रतिलिपिको लागि रु ५०० तिर्नुपर्नेछ।				

अनुसूची - ७

विज्ञापन करको दररेट

कुनै व्यक्ति,संस्था, कम्पनी वा फर्मले आफ्नो सेवा वा वस्तुको बिक्री वितरण वा प्रवर्द्धन गर्न पसल व्यवसायको पहिचान वा परिचयको लागि आफ्ना सञ्चालन भएको स्थानमा बढीमा २४ वर्ग फुटसम्मको (१-थान) विज्ञापन बोर्डलाई परिचयपाटी (Sign Board) को रुपमा राख्न पाइने छ। उल्लेखित आकारको अतिरिक्त परिचयपाटी/ विज्ञापन बोर्ड राखेमा राजस्व रकम राजश्व शीर्षक नं ११४७२ विज्ञापन कर शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकाले देहाय बमोजिमको व्यवस्था अनुसार विज्ञापन कर सङ्कलन र व्यवस्थापन गर्नेछ। विज्ञापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था यस नगरपालिकाको विज्ञापन कर ऐन-२०८१ बमोजिम हुनेछ।

क) विज्ञापन करको दरः

१. फ्लेक्सबाट तयार गरिएको विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट रू. ३००/-
२. डिजिटल बोर्ड, ग्लो साइन बोर्ड, स्टिकरबाट गरिने विज्ञापन प्रचार सामग्रीको प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट रु. ५००/-
३. नियोन साइन र यस्तै विज्ञापन प्रचार सामग्रीको प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट रु ५००/-
४. सवारी साधनको दायाँबायाँपट्टीको भागमा अधिकतम २० स्क्वायर फुटसम्मको अस्थायी प्रकृतिको बोर्ड राखी गरिने विज्ञापन प्रति दिन रू.१००/-
५. सवारी साधनमा स्थायी रुपमा लेखिएको वा छापिएको प्रचार सामग्रीका लागि प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट रु ३००/-
६. खेलकुद मैदान, मेला, जात्रा, पर्व र यस्तै प्रकृतिका कार्यक्रममा गरिने विज्ञापन बापत सम्बन्धीत आयोजकबाट

क्र.सं.	विवरण	विज्ञापन बोर्डको आकार	रकम (प्रति दिन)
१	७ दिन सम्मको	२४ वर्ग फुटसम्म	१०००
२	७ दिन सम्मको	२४ वर्ग फुट भन्दा माथि	१५००
३	७ दिन भन्दा बढी	२४ वर्ग फुटसम्म	७५०
४	७ दिन भन्दा बढी	२४ वर्ग फुट भन्दा माथि	१०००

७. बेलुन, ज्याकेट, साइकल, मोटरसाइकल प्रयोग गरी गरिने विज्ञापन वा डमी एवं सेग्वे तथा Human Billboard द्वारा प्रचारमा प्रति गोटा प्रतिदिन रु ५००/-
८. मेला/सार्वजनिक स्थलमा स्टल राखी विज्ञापन गर्ने दिनको रु १५००/-
९. भित्ते लेखनद्वारा गरिने विज्ञापन प्रति वर्गफुट रु ३०/-
१०. होर्डिङ बोर्ड विज्ञापन दर्ता शुल्क रु ५०००/-
११. होर्डिङ बोर्ड विज्ञापन नविकरण शुल्क रु २५००/-

अनुसूची - ८

पार्किङ शुल्क

यस बमोजिमको राजध रकम राजश्व शीर्षक नं १४२४१ पार्किड शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

१. दुई पाङ्ग्रे प्रति घण्टा रु. २०/-

२. तीन पाङ्ग्रे प्रति घण्टा रु. ३०/-

३. चार पाङ्ग्रे प्रति घण्टा रु. ५०/-

४. ६ पाङ्ग्रे वा अन्य प्रति घण्टा रु. १००/-

अनुसूची - ९

सेवा शुल्क र दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/नविकरण शुल्क
१	**घरबाटो प्रमाणित सिफारिस**	**शुल्क (प्रति आना)**	
१.१	**महादेव खोला पुल देखि शालिनदी पुलसम्मको मुल सडक**	रु. ४०००	
१.२	शालिनदी देखि लप्सेफेदी पुलसम्म	रु. ३०००	
१.३	मुल सडकसँग जोडिएका भित्री पक्की/पीच सडक	रु. २५००	
१.४	मुल सडकसँग जोडिएका कच्ची मोटर बाटो	रु. १५००	
१.५	गोरेटो /कुलो/खहरे खोल्सो/खोला	रु. १०००	
१.६	बाटो नभएको	रु. ५००	
२	**शालिनदी पुलबाट कात्तिके नगरकोट सडक**		
२.१	मुल सडक	रु. ३०००	
२.२	मुल सडकबाट जोडिएको पक्कि सडक	रु. १५००	
२.३	मुल सडकबाट जोडिएको कच्चि सडक	रु. १०००	
२.४	गोरेटो बाटो/ खोला/ खहरे/खोल्सा/कुलो	रु. ५००	
२.५	बाटो नभएको	रु. ४००	
३	**साँखु मेलम्चि सडक र वडा १,२,३ र ५ मा तपसिल बमोजिमका सडकहरुमा निम्न बमोजिम**		
३.१	मुल सडक झाससम्म	रु. २०००	
३.२	जहरसिंहपौवा कात्तिके पक्कि मूल सडक	रु. २०००	
३.३	जहरसिंह पौवा कात्तिके कच्ची सडक	रु. १५००	
३.४	जहरसिंहपौवा छाप भन्जयाङ (मनमोहन) पक्कि मुल सडक	रु. १५००	
३.५	जहरसिंहपौवा छाप भञ्ज्यायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक	रु. १५००	
३.६	जहरसिंहपौवा छाप भञ्ज्यायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक जोडिएका कच्चिमोटर बाटो	रु. ४००	
३.७	जहरसिंहपौवा छाप भञ्ज्यायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक जोडिएका पक्की मोटर बाटो	रु. ५००	
३.८	जहरसिंहपौवा छाप भञ्ज्यायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक जोडिएका गोरेटोबाटो/ खोला/खहरे/खोल्सा/कुलो	रु. ३००	
३.९	बाटो नभएको	रु. २००	
३.१०	कात्तिके नगरकोट पक्की सडक	रु ३०००	
४	**वडा नं. ४**		
४.१	दमाई खोल्सा देखि लप्सेफेदि पुलसम्म मुल सडक	रु ३०००	
४.२	भित्रि कच्ची सडक	रु ५००	
४.३	गोरेटो/कुलो/खोल्सो/पर्ति	रु ३००	
४.४	बाटो नभएको	रु २००	
४.५	बज्रयोगिनी चौकी भन्ज्याङसँग जोडिएकका जग्गाहरु	रु १५००	
५	**बज्रयोगिनी मणिचुड सडक खण्ड (महादेवस्थान देखि बज्रयोगिनीसम्म)**	रु. ३०००	
५.१	बज्रयोगिनी मणिचुड सडक खण्ड (महादेवस्थान देखि बज्रयोगिनीसम्म) सडकसँग जोडिएका भित्री पक्कि सडक	रु. २५००	

क्र.सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/नविकरण शुल्क
५.२	बज्रयोगिनी मणिचुड सडक खण्ड (महादेवस्थान देखि बज्रयोगिनीसम्म) **सँग** जोडिएका भित्री कच्ची सडक	रु. १५००	
५.३	गोरेटो बाटो/ खोला/ खहरे/खोल्सा/कुलो	रु. १०००	
५.४	बाटो नभएको	रु. ५००	
६	**वडा नं. ८**		
६.१	ताइवान गेट देखि मणिचुड सडक	रु २०००	
६.२	पुखुलाछी भण्डारीटोल देखि कार्की गाँउ सडक	रु १५००	
६.३	इन्द्रायणी विहार वडा कार्यालय मोक्तानटोल भन्ज्याङ सडक	रु १५००	
६.४	माथि उल्लेखित सडक जोडिएका सहायक सडक (पक्की सडक)	रु १०००	
६.५	माथि उल्लेखित सडक जोडिएका सहायक सडक (कच्ची सडक)	रु १०००	
६.६	गोरेटो बाटो	रु ३००	
६.७	बाटो नभएको	रु २००	
६.८	राणाटोल नयाँगाँउ मणिचुड सडक	रु १०००	
६.११	प्लानिङ्ग/टुक्रा जग्गा	रु. २०००	
८	**वडा नं.९**		
८.१	सानागाँउ उखुटार सडक	रु २०००	
८.२	इन्द्रायणी पुखुलाछी सडक	रु २०००	
८.३	कागेश्वरी चक्रपथ सडक	रु २०००	
८.४	खुलालटार सानागाँउ सडक	रु २०००	
८.५	रा.मा.वि. कुसुमटार सडक	रु २०००	
८.६	खुलालटार थापागाँउ सडक	रु २०००	
८.७	टुक्रा/प्लानिङ भित्रका जग्गा	रु २०००	
८.८	कच्ची सडक	रु १५००	
८.९	गोरेटो बाटो/खोला/खहरे/खोल्सा/कुलो	रु १५००	
८.१०	बाटो नभएको	रु ५००	
९.	प्लानिङ्ग/टुक्रा जग्गा	रु. २०००	**सबै वडाहरुमा**
नोटः	**माथि घरबाटो सिफारिस दस्तुर जे जति तोकिएको भए तापनि न्युनतम रु १५०० कायम हुनेछ।**		
९	**अंश भर्पाई सिफारिस दस्तुर वडा नं १ र २ को हकमा**		
९.१	**जग्गाको विवरण**	**बाटो भएको रु.**	**बाटो नभएको रु.**
९.२	१ रोपनी सम्मको	१००००	५०००
९.३	१ रोपनी देखि ३ रोपनी सम्म	२००००	१००००
९.४	३ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	३००००	१५०००
९.५	५-७ रोपनी	५००००	२००००
९.६	७-१० रोपनी	७५०००	३००००
९.७	१०-१५ रोपनी	२०००००	१०००००
९.८	१५-२० रोपनी	३०००००	१५०००००
१०	**वडा नं. ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९**		
१०.१	१ रोपनी सम्मको	१५०००	१००००
१०.२	१ रोपनी देखि ३ रोपनी सम्म	३००००	२००००
१०.३	३ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	५००००	३००००
१०.४	५-७ रोपनी	७५०००	५००००

क्र.सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/नविकरण शुल्क
१०.५	७-१० रोपनी	१०००००	७५०००
१०.६	१०-१५ रोपनी	२५००००	२०००००
१०.७	१५-२० रोपनी	५०००००	३०००००
११	**अंशवण्डा नामसारी**	१०००	
१२	**अंश भरपाई**		
१२.१	अंशवण्डा प्रयोजन बाहेकका टुक्रा गरिएका जग्गा	प्रति आना रु. २०००	
१३	**चार किल्ला प्रमाणित**	न्युनतम रु. १५००, प्रति थप कित्ता रु. १०००	
१४	**घर नक्सा पास प्रयोजनको लागि**		
१४.१	planning, plotting, housing permit दिनको लागि स्वीकृति	५ रोपनी सम्म रु. ५००००० र थप प्रति रोपनी रु. ७५०००	
१४.२	माटो जोडाइ टायल जस्ता छाना (अस्थायी टहरा) आवासीय	प्रति गोटा रु. ५००	
१४.३	ट्रस/टहरा आवासीय	प्रति गोटा रु. २५००	
१४.४	ट्रस/टहरा व्यवसायीक २००० व.फि सम्मको	वर्गफिट रु. ४ (न्युनतम ७,०००)	
१४.५	ट्रस/टहरा व्यवसायीक २००० व.फि भन्दा बढी	वर्गफिट रु. ६ (न्युनतम १०,०००)	
१४.६	पक्की ईट्टा माटोको जोडाइ (इटा, ब्लक, इन्टरलक)	प्रति व.फी. रु. २	
१४.७	पक्की ईट्टा सिमेन्ट जोडाइ (इटा, ब्लक, इन्टरलक)	प्रति व.फी. रु. ४	
१४.८	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ३००० व. फि. सम्म)	प्रति व.फी. रु. १०	
१४.९	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ३००१ देखि ४०००व.फि.सम्म)	प्रति व.फी रु. १२	
१४.१०	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ४००१ व.फि. भन्दा बढी)	प्रति व.फी. रु. १६	
१४.११	फ्रेम स्ट्रक्चर (ब्यबसायिक ३००० व.फि. सम्म)	प्रति व.फी रु. १२	
१४.१२	फ्रेम स्ट्रक्चर (ब्यबसायिक ३००१ देखि ४००० व.फि. सम्म)	प्रति व.फी रु. १६	
१४.१३	फ्रेम स्ट्रक्चर (हाउजिंग र ब्यबसायिक ४००० व.फि. भन्दा बढी)	प्रति व.फी रु. २०	
१४.१४	अपार्टमेन्ट, गुम्बा, हाउजिङ्ग, हस्पिटल	प्रति व.फी रु. ३५	
१४.१५	नक्सा निवेदन	रु १०००	
१४.१६	नक्सा संसोधन शुल्क	जरिवाना रु. १००००, थप क्षेत्रफलको चालु आ.व.कै अनुसार	
१४.१७	नक्सा नामसारी	प्रति व.फी. रु.२	
१४.१८	निर्माण सम्पन्न र आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	रु १०००	
१४.१९	नक्सा प्रतिलिपि प्रमाणित	रु १५००	
१४.२०	नक्सा नविकरण (DPC)	प्रति व.फी रु. २	
१४.२१	नक्सा नविकरण (Super Structure)	प्रति व.फी रु. २	
१४.२२	प्रमाणिकरण शुल्क	रु. ५००	
१४.२३	वि.सं २०७२ अगाडी बनेको घर अभिलेखिकरण गर्ने हकमा नोटः सावि‍क गा.वि.स.मा स्वीकृत भैसकेको क्षेत्रफल बराबर राजस्व छुट, थपको नियमानुसार	- प्रति वर्ग फिट रु. १५ - अतिरिक्त शुल्क रु.१०००० - प्रमाण पत्रको रू. १०००	
१४.२४	वि.सं २०७२ साल पछी २०८१ असार मसान्त सम्म निर्माण भएका भवनको हकमा मापदण्ड पुरा गरेको	चालु आ.व. को दोब्बर दस्तुर	

क्र.सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/नविकरण शुल्क
	खण्डमा निर्माण नियमित गर्ने		
१४.२५	२०७२ साल पछी विविध कारणले भुकम्प अभिलेख गरेका भवनको हकमा मापदण्ड पालना गरेको खण्डमा निर्माण नियमित गर्ने	रु ५०००/- सम्पन्न- रु १०००/-	
१५	**आयस्रोत मूल्याङ्कन सिफारिस**		
१५.१	वार्षिक रु १० लाख सम्मको	रु १०००	
१५.२	वार्षिक रु २० लाख सम्मको	रु २०००	
१५.३	वार्षिक रु ३० लाख सम्मको	रु ३०००	
१५.४	वार्षिक रु ५० लाख सम्मको	रु ५०००	
१५.५	वार्षिक रु ५० लाख भन्दा माथि	रु १००००	
१६	**विद्यार्थी प्रयोजनको लागि**		
१६.१	घर जग्गाको प्राविधिक मुल्याङ्कन	रु.५००	
१६.२	आय मूल्याङ्कन	रु.५००	
१७	**सम्पदा बस्ति, सौंखु चार ढोका भित्र सम्पदा बस्ति संरक्षण तथा भवन निर्माण समबन्धी मापदण्ड, २०७३ अनुसार बनेको घरमा**	माथि उल्लेखित राजश्व बराबर रकम धरौटी राख्ने र निर्धारित मापदण्ड पुरा गरी बनेका घरहरुको निर्माण सम्पन्न प्रमाण धरौटी फिर्ता गर्ने	
१८	**सिफारिस दस्तुर**		
१८.१	मोही नामसारी (एकाघर)	रु ५००	
१८.२	मोही नामसारी (अन्य)	रु १०००	
१८.३	मोही लगत कट्टा (एकाघर)	रु १०००	
१८.४	मोही लगत कट्टा (अन्य)	रु १५००	
१८.५	जग्गा दर्ता नामसारी	रु १०००	
१८.६	नाता कायम सिफारिस	रु. ५००	
१८.७	बसोबास सिफारिस	रु ५००	
१८.८	कर चुक्ता सिफारिस	रु. ५००	
१८.९	धारा बिजुली तथा अन्य सिफारिस	रु ५००	
१८.१०	थ्रीफेज लाइन सिफारिस	रु १००००	
१८.११	नागरिकताको सिफारिस	निःशुल्क	
१८.१२	अंग्रेजिमा गरिने प्रत्येक सिफारिसहरु	रु. ५००	
१८.१३	आर्थिक सम्पन्न भएको सिफारिस	रु. १०००	
१८.१४	व्यक्तिगत घटना दर्ता	घटना घटेको ३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यस पछि जरिवाना रु. २००	
१८.१५	सर्जमिन मुचुल्का, रोहवर आदि	रु ३००० (गुठी र मालपोतको हकमा रु १०००)	
१८.१६	वाली धरौटी राख्न	निवेदन दस्तुर रु. १०	
१८.१७	संघ संस्था स्थापना सिफारिस	रु. १०००	
१८.१८	अन्य सिफारिस	रु ५००	
१८.१९	खानी सञ्चालन दर्ता सिफारिस	रु १००००	
१८.२०	बाटो कायम सिफारिस	रु ५००० प्रति आना (बाटोको क्षेत्रफलमा)	
१८.२१	घर कायम सिफारिस (पक्की)	रु २०००	
१८.२२	घर कायम सिफारिस (कच्ची)	रु १०००	
१८.२३	**कित्ताकाट सिफारिस प्रति कित्ता**	रु ५००	

क्र.सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/नविकरण शुल्क
१९	**पेन्सन पट्टा सिफारिस दस्तुर**		
१९.१	नेपालको लागि	रु. १०००	
१९.२	भारतको लागि	रु १५००	
१९.३	अन्यको लागि	रु २०००	
२०	**अपुताली सिफारिस**	रु १५०००	
२१	**सडक बाटो खन्ने इजाजत बापत धरौटी**		
२१.१	पक्की/ढलान सडक	रु ३००० प्रति वर्ग फिट	
२१.२	पिच सडक	रु. २००० प्रति वर्ग फिट	
२१.३	ग्राभेल सडक	रु. २५० प्रति वर्ग फिट	
२१.४	कच्चि सडक	रु. १०० प्रति वर्ग फिट	
नोटः प्राविधिक लागत बमोजिम काम सम्पन्न भएमा धरौटी फिर्ता गरिने छ अन्यथा धरौटी जफत हुनेछ।			
२२	**प्रतिलिपि दस्तुर**		
२२.१	निवेदन सिफारिस	रु. २०	
२२.२	उपभोक्ता परिचयपत्र	रु. १००	
२२.३	घर घडेरी स्रेस्ताको प्रतिलिपि	रु. १५००	
२२.४	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपि	रु ५००	
२२.५	अटो रिक्सा इजाजत तथा व्यवसाय प्रमाण पत्र प्रतिलिपि	रु. ५००	
२२.६	व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि	रु ५००	
२२.७	अन्य सामान्य सिफारिसको हकमा	रु. ५००	
२२.८	सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिलिपि	१० पेज सम्म निःशुल्क थप प्रति पेज रु ५	
२२.९	तिरोको प्रतिलिपि	रु ५००	
२३	**उद्योग स्थापना सिफारिस**		
२३.१	घरेलु उद्योग	रु. ८००	
२३.२	रु. ४० लाख भन्दा कम पूँजी भएको	रु. २०००	
२३.३	रु. ४० लाख देखि १ करोड सम्म पूँजी भएको	रु. ५०००	
२३.४	रु.१ करोड भन्दा बढि पूँजी भएको	रु. १००००	
२४.	शिक्षा सम्बन्धी		
२४.१	जन्म मिति, नाम/थर संसोधन सिफारिस	रु. २००	
२४.२	कक्षा आठको ग्रेड सिट प्रतिलिपि	रु २००	
२४.३	क्याम्पस स्थापना सिफारिस	रु १००००	
२४.४	कक्षा आठको परीक्षा शुल्क	रु ५००	
२४.५	लेखापरिक्षक नियुक्ति	रु १०००	
२४.६	बाह्य ठाउँसारी (विद्यालय/क्याम्पस)	रु. १०००००	प्रति विद्यालय
२४.७	आन्तरिक ठाउँसारी (विद्यालय/क्याम्पस)	रु. १००००	प्रति विद्यालय
२४.८	नाम परिवर्तन (विद्यालय/क्याम्पस)	रु. १००००	प्रति विद्यालय
२४.९	प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण, कन्सुलर प्रमाणीकरण	रु. ५००	
२४.१०	कोचिङ्ग, ट्युसन र भाषा कक्षाहरु सञ्चालन अनुमति	रु. २५०००	
२४.११	अन्य सिफारिस	रु ५००	
२५	**काठ निकासी शुल्क**	**रु ५ प्रति घन फिट**	
२६	**जग्गा व्यवस्थापन अनुमति शुल्क**		
२६.१	घडेरी प्रयोजनको लागि	**रु २५००**(४ आना सम्म)	
२६.२	घडेरी प्रयोजनको लागि	रु. ५००० (८ आना सम्म)	
२६.३	जग्गा सम्माउने प्रयोजनको लागि	रु. १००००० प्रति रोपनी	सामान्य सुधार/

क्र.सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/नविकरण शुल्क
			मर्मत गर्नुपर्ने हकमा ५०%
२६.४	कृषि प्रयोजनको लागि	रु १००००० प्रति रोपनी धरौटी र कृषि व्यवसाय शुरुवात गरे पश्चात् ७५ प्रतिशत फिर्ता गरिने	
२७	**जग्गा व्यवस्थापन गर्दा निस्केका सामाग्रीहरु बाहिर निकासी गर्दा लाग्ने शुल्क**		
२७.१	माटो	प्रति घन फिट रु ३.५०	
२७.२	बालुवा/ढुङ्गा	प्रति घन फिट रु ७	
२८	**उद्योग ठाउँ सारी दस्तुर**		
२८.१	१० हर्षपावरसम्म	रु. ५०००	
२८.२	१० हर्षपावर भन्दा माथि	रु. १५०००	
२९	**व्यापार ठाउँ सारी दस्तुर**		
२९.१	१० लाख सम्म पूँजि भएको	रु. २०००	
२९.२	१० लाखभन्दा बढि पूँजि भएको	रु. ५०००	
३०	**कृषि व्यवसाय/कृषि उद्योग/उद्योग**		
३०.१	कृषि व्यवसाय दर्ता सिफारिस	रु. ५००	
३०.२	गाई, भैसि, राँगामा ढुवानी शुल्क	प्रतिगोटा रु.१००	
३०.३	खसी, भेंडा, बाख्रा ढुवानी शुल्क	प्रति गोटा रु. ५०	
३०.४	रसायनिक मल बिक्री प्रमाणित शुल्क	रु ५ प्रति बोरा	
३०.५	लघु उद्यम दर्ता	रु १०००	रु ५००
३०.६	कृषि फर्म वा व्यवसाय ठाँउसारी	रु ५००	
३१	**न्यायिक समितिबाट कार्य सम्पादन हुने स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(१) र दफा ४७(२) बमोजिमका मुद्दामा**		
३१.१	निवेदन फिराद दर्ता	रु. १००	
३१.२	प्रतिलिपि प्रति पाना	रु. ५	
३१.३	मिलापत्र दस्तुर	रु. २०००	
३१.४	लिखित प्रतिउत्तर फिराद पत्र	रु १००	
३१.५	लेनदेन कारोवारमा मिलापत्र	लेनदेन कारोवारको १%	
३१.६	जग्गा नाप नक्सा दस्तुर प्रति आना	रु. १००	
३२	**विविध**		
३२.१	डीप बोरिङ स्वीकृती दस्तुर	रु. ५०००	
३२.२	पेट्रोलपम्प स्वीकृती दस्तुर	रु. ५००००	रु २५०००
३२.३	ग्यास, मट्टितेल डिपो, बिक्रि स्वीकृती दस्तुर	रू. २०००	
३२.४	विद्युत महशुल हाईड्रोपावर स्वीकृती दस्तुर	हाईड्रोपावर रु.२२००००	
३२.५	सवारी साधन निर्माण कम्पनी स्वीकृती दस्तुर	रू. ५०००००	
३२.६	ग्यास उद्योग दर्ता सिफारिस मात्र	रू. १००००	
३२.७	ग्यास उद्योग दर्ता तथा सञ्चालन स्वीकृती	रू. ३०००००	
३२.१३	घर नं. प्लेट प्रति घर	रु ५००	
३२.१४	व्यवसाय दर्ता खारेजी/ नाम/ठेगाना र पूँजी संशोधन	रु ५००	
३३	**घुम्ती व्यवसाय दर्ता शुल्क**		
३३.१	२ पाङ्ग्रे सवारी	रु. ५००	रु. ५००
३३.२	३ पाङ्ग्रे सवारी	रु. १०००	रु. १०००
३३.३	४ पाङ्ग्रे सवारी	रु. २०००	रु. २०००
३३.४	६ पाङ्ग्रे सवारी	रु. ३०००	रु. ३०००

क्र.सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/नविकरण शुल्क
३४	**जग्गाधनी नामसारी**	रु १०००	
३५	**घर जग्गा प्राविधिक मूल्याङ्कन**		
३५.१	१ करोडसम्म	रु २०००	
३५.२	१ करोडभन्दा माथि	रु ५०००	
३५.३	निर्माण व्यवसाय		
३५.४	घ वर्गको निर्माण इजाजत	१५०००/-	७५००/-
पुनश्चः कुनै पनि सिफारिस ३५ दिनपछि लिन आएमा साविककै दस्तुर लाग्ने र विशेष कारण सोही सिफारिस पुनः३५ दिन भित्र लिनु पर्नु अवस्था आएमा दस्तुर नलाग्ने।			

अनुसूची - १०

छुट/जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

क. छुट सम्बन्धी

१. आ.व. ०८१/८२ को व्यवसाय कर र सम्पत्ति कर रकम कार्त्तिक मसान्तभित्र दाखिला गरेमा जम्मा कायम हुने जम्मा कर रकममा १५% छुट दिइनेछ सो अवधिपछि यथावत दस्तुर लाग्नेछ ।साथै व्यवसाय करमा महिला तथा अपाङ्गता भएका व्यवसायीहरुलाई २५ प्रतिशत कर छुटको सहुलियत प्रदान गरिनेछ।

२. अनुसूची ४ मा व्यवसाय दर्ता शीर्षकमा अन्यत्र जेसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाबाट सिपमुलक तालिम प्राप्त महिलाहरुलाई शुरूको वर्ष व्यवसाय (मखमलजुत्ता, पोतेमाला, सिलाई बुनाई, झोला, खादा) दर्ता गर्दा निशुल्क दर्ता गर्ने ।

ख.जरिवाना सम्बन्धी

१. मालपोत करको बक्यौता रकमको जरिवाना कायम गर्दा आर्थिक वर्ष २०७२/७३ को स्वीकृत दर रेटलाई आधार वर्ष मानी शुरु वर्षको १०% जरिवाना लगाई असुल उपर गरिनेछ र आर्थिक वर्ष २०७३/७४ देखि २०८०/८१ सम्मको तत् तत् वर्षको दर रेटका आधारमा बक्यौता रकमको १० प्रतिशत जरिवाना लगाई असुल उपर गरिनेछ ।साथै,सम्पत्ति करको हकमा आर्थिक वर्ष २०७७/७८ स्वीकृत दर रेटलाई आधार वर्ष मानी शुरु वर्षको १०% जरिवाना लगाई हुन आउने रकम तथा आर्थिक वर्ष २०७८/७९ देखि २०८०/८१ सम्म तत् तत् वर्षको दर रेटका आधारमा बक्यौता रकमको १० प्रतिशत जरिवाना लगाई असुल उपर गरिनेछ।

२. नगरपालिकाको अनुमति वेगर माटो खन्ने, ढुङ्गा निकाल्ने, जग्गा सम्याउने लगायतका कार्यहरुमा मेशिनरी औजारहरु प्रयोग गरेमा देहाय अनुसारको जरिवाना लिईनेछ ।

क) **जेसिभि/ डोजर/ बुल्डोजर रु ३०००० ।—**

ख) स्काभेटर रु ५०००० ।—

ग) माथि उल्लेखित सवारी साधनले अनुमति वेगर दोश्रो पटक कार्य गरेमा सुरु जरिवानाको दोव्वर दस्तुर लिने साथै तेस्रो पटकमा सोही कसुर गरेमा उक्त मेशिनरी सामान जफत गरिनेछ।

३. नगरपालिकाको अनुमति लिएर नगरस्तरिय कालोपत्र/ढलान सडक र ग्राबेल सडक काट्दा नगरपालिकाले तोकेको दररेट अनुसार दस्तुर तिर्नु पर्नेछ ।

४. नगरपालिकाको अनुमति नलिई कालोपत्र/ढलान सडक काटेमा क्षतिको मूल्याङ्कन गरी सोका अतिरिक्त २५ प्रतिशत थप जरिवाना लिइनेछ।

५. नगरपालिकाको अनुमति नलिई ग्रावेल सडक काटेमा क्षतिको मूल्याङ्कन गरी सोका अतिरिक्त २५ प्रतिशत थप जरिवाना लिइनेछ।

६. खानेपानीको पाईप काटेमा क्षतिको मूल्याङ्कन गरी क्षतिको मूल्याङ्कन गरी सोका अतिरिक्त २५ प्रतिशत थप जरिवाना लिइनेछ।

७. सहकारी संस्थाले कानुन बमोजिम बुझाउनुपर्ने विवरण समयमा नबुझाएमा देहाय बमोजिम जरिवाना गरिने छः

क. साधारण सभाको विवरण १५ दिन भित्र नबुझाएमा पहिलो पटक रु ५,०००।- वा पुँजीकोषको ०.१ प्रतिशतमा जुन कम हुन्छ सो रकम असुल उपर गरिनेछ ।

ख. सोही व्यहोरा पुन दोहोरिएमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना लगाईनेछ ।

ग. मासिक विवरण प्रत्येक महिनाको ७ गते पछी २० गतेसम्म बुझाएमा रु. २००।- जरिवाना, अर्को महिनाको ७ गतेसम्म बुझाएमा रु. ५००।- र पूनः सोही व्यहोरा दोहोराएमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना लगाइनेछ ।

घ. ऐन बमोजिम बुझाउनुपर्ने अन्य विवरण तोकिएको समयमा नबुझाएमा प्रथम पटक (१५ दिन भित्र) रू ५००।- र एक महिना सम्म पनि नबुझाएमा रु. ५,०००/- जरिवाना लिईनेछ ।

क्र. सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/ नविकरण शुल्क
१	**नो पार्किङमा पार्किङ गरे बापत जरिवाना**		
१.१	**२ पाङ्ग्रे**	रु. ५००	

क्र. सं.	विवरण	दर रेट			कैफियत/ नविकरण शुल्क
१.२	३ पाङ्ग्रे	रु. १०००			
१.३	४ पाङ्ग्रे	रु. १५००			
१.४	५ पाङ्ग्रे	रु. २०००			
१.५	६ पाङ्ग्रे भन्दा माथि	रु. ३०००			
२	**फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी जरिवाना**	पहिलो पटक	दोस्रो पटक	तेस्रो पटक	
२.१	सडक वा सार्वजनिक स्थानमा फोहोर फाल्ने वा थुपार्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	
२.२	फोहोरबाट निस्केको दुषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा वा सडक एवं सार्वजनिक स्थान प्रदुषित गराएमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	
२.३	सतही ढलमा शौचालय ढल मिसाएमा	रु. १००००	रु. १५०००	रु. २००००	
२.४	जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्नेगरी सडक वा सार्वजनिक स्थानमा हानिकारक वस्तु वा फोहोर थुपारेमा	रु. ३००००	रु. ४००००	रु. ५००००	
२.५	खुला रुपमा प्लाष्टिकजन्य पदार्थ बाल्ने कार्य गरेमा	रु. १००००	रु. १५०००	रु. २००००	
२.६	स्रोतमै फोहोरमैलाको वर्गीरण (कुहिने र नकुहिने) नगरी मिसाएर निष्कासन गरेमा	प्रति पटक प्रतिघर रु. ५००			
२.७	मृत पशुपन्छी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली वा चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	
२.८	गाईबस्तु छाडा छाडेमा	प्रति पटक रु. ५०००			
२.९	फुटपाथमा पसल र व्यापारिक सामग्री राखेमा (समान जफत समेत)	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५००० (व्यवसाय इजाजत भए रद्ध समेत गरिने)	
२.१०	फुटपाथ र सडकमा निर्माण सामग्री राख्ने वा सडकमा छतको पानी खसाल्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	
२.११	निषेधित स्थानमा ठेलामा व्यवसाय गर्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. २०००० (जफत गरी नम्बर समेत खारेज गर्ने)	
३	**माटो, ढुङ्गा, गिट्टी, स्लेट, चुनढुङ्गा, अभ्रख र दहत्तर बहत्तरको नियमन सम्बन्धी जरिवाना**				
	कसुरको किसिम		**दण्ड जरिवाना(रु.)**		
३.१	**नदीको बहाव वा पानी बगेको क्षेत्रमा प्रवेश वा उत्खनन् वा सङ्कलन गरेमा (प्रति मेशिन वा साधनको)**				
	क) मेशिन स्काभेटर व्याक हो लोडर	५० हजार			
	ख) ट्रिपर वा ट्रक	३० हजार			
	ग) मिनी ट्रक/ आईचर/ मिनीटाटा/निसान	२० हजार			

क्र. सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/ नविकरण शुल्क
	घ) ट्याक्टर	१० हजार	
३.२	बिहान ६ बजे अघि र वेलुकी ६ बजे पश्चात संङ्कलन कार्य गरेमा	सि.नं. ३.१ अनुसार कै दण्ड जरिवाना	
३.३	नदिको बहाव परिवर्तन गरी उत्खनन् गरेमा (प्रति मेशिन वा साधन)	रु ५० हजार	
३.४	सहायक राजमार्ग र मुख्य सडकको अधिकार क्षेत्रमा सङ्कलन वा सञ्चय गरेमा	३० हजार जरिवाना गरी प्रति घ.मी. २१ रुपैया ६६ पैसा थप दण्ड	
३.५	क्र.सं. ३.१ देखि ३.८ सम्मको कसुर पुनः दोहोर्याएमा	तोकिएको रकममा दोब्बर, तेब्बर थप जरिवाना	
३.६	निषेधित महिनामा वा निषेधित क्षेत्रमा उत्खनन् वा संङ्कलन गरेमा	१.उत्खनन् वा संङ्कलन गरेको सामाग्री जफत गरी प्रति घन मिटर रु २०००।- २. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने।	
३.७	पानी, हिलो, धुलो वा गिट्टी चुहाउँदै, उडाउँदै वा झार्दै नदीजन्य स्रोतको ढुवानी गरेमा	१. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु १०००।- २. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने	
३.८	प्रत्येक पटकको ढुवानीमा राजश्व तिरेको निस्सा र चलान पुर्जा साथमा रहेको नभेटिएमा (अप्रशोधित सामाग्रीका हकमा)	१. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु १०००।- २. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने	
३.९	प्रशोधित ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, धुलोका हकमा प्रत्येक पटकको ढुवानी कार्यमा प्रशोधन उद्योगबाट जारी भएको छुट्टै भ्याट विल तथा चलान पुर्जा साथमा रहेको नभेटिएमा	१. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु १०००।- २. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने	
३.१०	निजी जग्गाको अप्रशोधित सामाग्रीको ढुवानीका हकमा स्थानिय तहले जारी गरेको उत्खनन् अनुमति पत्र,प्रत्येक पटकको चलान पुर्जा र राजश्व तिरेको निस्सा साथमा नभेटिएमा	१. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु २०००।- २. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने	
३.११	प्रचलित कानूनले अनुमति दिएको वा क्षमता ।भन्दा बढी ढुवानी गरेमा	१. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु २०००।- २. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने	
३.१२	रुट तोकिएको भए तोकिदिएको बाहेकको रुट, समय, गति वा संख्यामा ढुवानी गरेमा	१. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु २०००।- २. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने	
३.१३	जिल्ला अनुगमन समितिले मौज्दात प्रमाणित गर्दा खरिद विक्री परिमाणमा हिसाब मिलान नभएर कैफियत देखिएमा सो बराबरको परिमाणमा जरिवाना	प्रति घनफिट रु २१.६६	
३.१४	खानीजन्य पदार्थको ढुवानी गर्दा प्रत्येक पटकको ढुवानीमा खानी सञ्चालक वा खानीजन्य उद्योगको चलान पुर्जा विना ढुवानी गरेमा वा तोकिएको रुट भन्दा	१. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु २०००।- २. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने	

क्र. सं.	विवरण	दर रेट		कैफियत/ नविकरण शुल्क
	अन्यत्रबाट उत्खनन् गरिएको पदार्थ ढुवानी गरेमा			
३.१५	नदीजन्य प्राकृतिक स्रोत प्रशोधन उद्योगले प्रचलित कानून वा मापदण्ड विपरित क्रशिङ, वासिङ वा अन्य प्रशोधन कार्य गरेमा वा सो कार्यगर्ने उद्योग सञ्चालन गरेमा (वार्षिक दण्ड जरिवाना)	ठूला उद्योग ५० हजार		
		मझौला उद्योग ३० हजार		
		साना उद्योग १५ हजार		
३.१६	कुनै निकायमा दर्ता नभई नदीजन्य प्राकृतिक स्रोत प्रशोधन उद्योग सञ्चालन गरेमा (वार्षिक दण्ड जरिवाना) (सुरुमिति देखि गणना हुने गरी हालसम्म)	ठूला उद्योग ५० हजार		
		मझौला उद्योग ३० हजार		
		साना उद्योग १५ हजार		
३.१७	कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा दर्ता गरेतापनि सम्बन्धीत निकायबाट इजाजत नलिई नदीजन्य प्राकृतिक स्रोत प्रशोधन उद्योग सञ्चालन गरेमा (वार्षिक दण्ड जरिवाना) (सुरु मिति देखि हुने गरी हालसम्म)	ठूला उद्योग ५० हजार		
		मझौला उद्योग ३० हजार		
		साना उद्योग १५ हजार		
३.१८	कम्पनी दर्ता गरी, इजाजत लिइ उद्योग सञ्चालन गरेता पनि सम्बन्धीत निकायबाट इजाजत नवीकरण नगरी उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गरेमा (वार्षिक दण्ड जरिवाना) (इजाजत नविकरण नभएको वर्षदेखि गणना हुनेगरी)	ठूला उद्योग ५० हजार		
		मझौला उद्योग ३० हजार		
		साना उद्योग १५ हजार		
नोट माथि उल्लेखित जरिवानाको २५ प्रतिशतले हुन आउने रकम पुरस्कार स्वरुप सहयोगी निकायलाई उपलब्ध गराईनेछ ।				
४	**घुम्ति व्यवसाय जरिवाना**			
	सवारी साधनको प्रकार	पहिलो पटक	दोस्रो पटक	तेस्रो पटक भन्दा बढी प्रत्येक पटकमा
४.१	२ पाङ्ग्रे	रु ५००	रु १५००	रु ५०००
४.२	३ पाङ्ग्रे	रु १०००	रु ३०००	रु ६०००
४.३	४ पाङ्ग्रे	रु २०००	रु ६०००	रु १२०००
४.४	६ पाङ्ग्रे	रु ३०००	रु ९०००	रु १८०००
४.५	काको/बास्केट	रु ५००	रु १०००	रु २०००
५	सिँचाई योग्य जग्गा बाँझो राखेमा प्रति रोपनी रु. ५०० पाखोबारी जग्गा बाँझो राखेमा प्रति रोपनी रु. १०० जरिवाना तिर्नु पर्नेछ।			
६	नदी तथा खानीजन्य वस्तुको संरक्षण एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि (पहिलो संशोधन तथा एकीकरण) २०७६ बमोजिम दण्ड जरिवाना			
६.१	यस नगरपालिकाको अनुमति नलिई जग्गा सम्याउने वा व्यवस्थापनको काम गरेमा/गरेको पाइएमा प्रति रोपनी अनुमति शुल्कको दोब्बर दस्तुर सहित सो कार्यमा प्रयोग भएको उपकरण अनुसूची १० (ख) बमोजिम जरिवाना लाग्नेछ।			
६.२	जग्गा व्यवस्थापन तथा सम्याउने कार्य गर्दा स्थानीय वातावरण तथा जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने, धुलो धुँवाले असर गर्ने तथा ध्वनी प्रदुषण हुने काम गरे गराएमा व्यवस्थापन गरिएका सामग्री जफत गरी रु ३०००० जरिवाना हुनेछ।			
६.३	स्थानीय वायु तथा ध्वनी प्रदुषण रोक्नको लागि उपयुक्त उपाय नअपनाएमा रु ३००००/- जरिवाना हुनेछ।			
७	अन्य प्रशासनिक दण्ड जरिवाना- ५०००/- देखि २००००/-			

क्र. सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/ नविकरण शुल्क
८	वि.सं २०७२ पछि बनेका घरहरुको हकमा मापदण्ड पालना गरेको खण्डमा सत प्रतिशत १००% शुल्क जरिवाना थप गरी नियमित गराइनेछ।		

यस बमोजिम प्राप्त राजश्व रकम **शीर्षक नं. १४३१२ प्रशासनिक दण्ड जरिवाना** शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।

८. विज्ञापन ऐनको व्यवस्था बमोजिम जरिवाना

क्र.सं.	ऐनको दफा	विवरण	जरिवाना शुल्क
१	६(२)	निषेधित क्षेत्रमा कसैले कुनै विज्ञापन राखेमा	**आकार अनुसार तोकिएको शुल्कको दोब्बर जरिवाना गरी हटाउन लगाउने**
२	७(२)	मापदण्ड वा अनुमति लिएको भन्दा फरक प्रकृति र आकारको विज्ञापन राखेमा	**आकार अनुसार तोकिएको शुल्कको दोब्बर जरिवाना लिई मापदण्ड बमोजिम गर्न लगाउने**
३	८(४)	होर्डिङ बोर्ड दर्ता नगरी कुनै व्यक्तिले विज्ञापन गरेमा	**दर्ता शुल्कको दोब्बर**
४	११(३)	म्याद भित्र नवीकरण नगरेमा	**दर्ता शुल्कको दोब्बर**
५	१८(१)	विज्ञापन बन्द गर्न वा हटाउने सिफारिस बमोजिम विज्ञापन दाताले बन्द वा नहटाएमा	**रु १०००० **
६	२२(३)	अनुमति बेगर सवारी साधनमा विज्ञापन गरेमा	**रु १०००० **
७	३५(१)	विज्ञापनदाताले नगरपालिकाबाट लिएको स्वीकृतिको समयावधि समाप्त भए पश्चात आफूले राखेका विज्ञापन नहटाएमा	**रु १०००० **

अनुसूची - ११

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को लागि निर्धारित

मनोरञ्जन कर (बागमती प्रदेशको आर्थिक ऐन २०८१ बमोजिम)

क्र.सं.	विवरण	करको दर
१	जिपलाईन/प्यारागलाइडिङ	प्रति टिकटमा लाग्ने शुल्कको २%
2	थियटर/नाटकघर, भिडियो घर साँस्कृतिक प्रदर्शन हल ओपेरा	रु ७०००
३	डान्स बार नाइट क्लब रात्राकालीन सेवा	५००००
४	दोहोरी साँझ रोदी घर	१००००
५	मसाज एवम् स्पा	१००००
६	फनपार्क आकाशे सिसाको पुल	३००००
७	फुटसल पुल हाउस स्वीमिङ पुल जीम हाउस	७०००
८	स्वीङ वाटर गार्डेन बाल उद्यान पार्क तालतलैया क्रुज बोटिङ वा डुङ्गा सफारी रक क्लाइम्बिङ	३०००
९	मेला/महोत्सव/कन्सर्ट (सर्कस खेल समावेश मेला जादु चटके तथा अन्य व्यवसायिक मेला)	
	१ दिनको	१००००
	२ देखि ७ दिनसम्म	२००००
	८ देखि १५ दिन सम्म	३५०००
	१६ देखि ३० दिनस्म	५००००
	३० दिन भन्दा बढी	७५०००

अनुसूची - १२

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को लागि निर्धारित

नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क

क्र.सं.	विवरण	अनुमति शुल्क	वार्षिक शुल्क
१	प्याराग्लाइडिङ/जिप फ्लायर/जिपलाईन	रु २००००	रु १००००
२	बोटिङ्ग	रु ५०००	रु २५००
३	फन पार्क	रु. १०००००	रु. ५००००

अनुसूची -१३

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को लागि निर्धारित

मेला, महोत्सव र पर्वमा सञ्चालित व्यवसाय/पटके व्यवसाय शुल्क

क. ६४ वर्ग फुट सम्म

क्र.सं.	विवरण	दर रेट / प्रति पटक	कैफियत/नविकरण शुल्क
१	भाडाकुँडा/लत्ता कपडा प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
२	होटल (खाना, नास्ता,) प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
३	पूजा सामान (फूल, बत्ति, धुप आदी) प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
४	खाद्यान्न बस्तु प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
५	श्रृंगारिक सामान प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
६	चना, चटपटे,पाउँ,बदम,पानी आदी प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
७	गुदपाक/खुवा आदि तयार खाद्य प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
८	सामान्य खेलौना सामाग्री पसल प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
९	चस्मा, घडी, विक्रि पसल प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१०	फोटो स्टुडियो प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
११	साना ठुला सवारी साधन पार्किङ्ग प्रति पार्किङ्ग प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१२	सबै खेल मनोरञ्जनात्मक खेलकुद भएको प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१३	फलामे औजार सामाग्री प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१४	झोला पसल प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१५	जुत्ता चप्पल प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१६	मोबाइल/इलेक्ट्रिक सामान प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१७	अन्य सामाग्री प्रति वर्गफुट	रु. ३०	

ख. ६४ देखि १४४ वर्ग फुट सम्म

क्र.सं.	विवरण	दर रेट / प्रति पटक	कैफियत/नविकरण शुल्क
१	भाडाकुँडा/लत्ता कपडा प्रति वर्गफुट	रु. २०	
२	होटल (खाना, नास्ता,) प्रति वर्गफुट	रु. २०	
३	पूजा सामान (फूल, बत्ति, धुप आदी) प्रति वर्गफुट	रु. २०	
४	खाद्यान्न बस्तु प्रति वर्गफुट	रु. २०	
५	श्रृंगारिक सामान प्रति वर्गफुट	रु. २०	
६	चना, चटपटे,पाउँ,बदम,पानी आदी प्रति वर्गफुट	रु. २०	
७	गुदपाक/खुवा आदि तयार खाद्य प्रति वर्गफुट	रु. २०	
८	सामान्य खेलौना सामाग्री पसल प्रति वर्गफुट	रु. २०	
९	चस्मा, घडी, विक्रि पसल प्रति वर्गफुट	रु. २०	
१०	फोटो स्टुडियो प्रति वर्गफुट	रु. २०	
११	साना ठुला सवारी साधन पार्किङ्ग प्रति पार्किङ्ग प्रति वर्गफुट	रु. २०	
१२	सबै खेल मनोरञ्जनात्मक खेलकुद भएको प्रति वर्गफुट	रु. २०	
१३	फलामे औजार सामाग्री प्रति वर्गफुट	रु. २०	
१४	झोला पसल प्रति वर्गफुट	रु. २०	
१५	जुत्ता चप्पल प्रति वर्गफुट	रु. २०	
१६	मोबाइल/इलेक्ट्रिक सामान प्रति वर्गफुट	रु. २०	
१७	अन्य सामाग्री प्रति वर्गफुट	रु. २०	

ग. १४४ वर्ग फुट भन्दा माथि

क्र.सं.	विवरण	दर रेट / प्रति पटक	कैफियत/नविकरण शुल्क
१	भाडाकुँडा/लत्ता कपडा प्रति वर्गफुट	रु. १०	
२	होटल (खाना, नास्ता,) प्रति वर्गफुट	रु. १०	

क्र.सं.	विवरण	दर रेट / प्रति पटक	कैफियत/नविकरण शुल्क
३	पूजा सामान (फूल, बत्ति, धुप आदी) प्रति वर्गफुट	रु. १०	
४	खाद्यान्न बस्तु प्रति वर्गफुट	रु. १०	
५	श्रृंगारिक सामान प्रति वर्गफुट	रु. १०	
६	चना, चटपटे,पाउँ,बदम,पानी आदी प्रति वर्गफुट	रु. १०	
७	गुदपाक/खुवा आदि तयार खाद्य प्रति वर्गफुट	रु. १०	
८	सामान्य खेलौना सामाग्री पसल प्रति वर्गफुट	रु. १०	
९	चस्मा, घडी, विक्रि पसल प्रति वर्गफुट	रु. १०	
१०	फोटो स्टुडियो प्रति वर्गफुट	रु. १०	
११	साना ठुला सवारी साधन पार्किङ्ग प्रति पार्किङ्ग प्रति वर्गफुट	रु. १०	
१२	सबै खेल मनोरञ्जनात्मक खेलकुद भएको प्रति वर्गफुट	रु. १०	
१३	फलामे औजार सामाग्री प्रति वर्गफुट	रु. १०	
१४	झोला पसल प्रति वर्गफुट	रु. १०	
१५	जुत्ता चप्पल प्रति वर्गफुट	रु. १०	
१६	मोबाइल/इलेक्ट्रिक सामान प्रति वर्गफुट	रु. १०	
१७	अन्य सामाग्री प्रति वर्गफुट	रु. १०	

पुनश्चः माथि अनुसूची १३ मा जे जति तोकिएको भए तापनि पछिल्लो क्षेत्रफलको हकमा न्यूनतम दररेट सम्बन्धित क्षेत्रको अघिल्लो अधिकतम क्षेत्रफलको दररेटलाई न्यूनतम दररेट कायम गरी असुल उपर गरिनेछ।

अनुसूची — १४

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को लागि निर्धारित

एम्बुलेन्स भाडा शुल्क

क्र. सं.	देखि	पिपल्स लाइफ केयर/सुषमा कोइराला मेमोरियल अस्पताल	शंकरापुर हस्पिटल/ नेपाल मेडिकल कलेज	चावहिल/बीर/ टिचिङ्ग लगायतका अस्पताल/ भक्तपुरका अस्पताल	कलंकी/पाटन/छाउनी तथा शसस्त्र प्रहरी/हरिसिद्धि अस्पताल/बनेपा/धुलीखेल का अस्पताल
१	साँखु	५००	८००	१२००	१४००
२	लप्से	१०००	१७००	१९००	२३००
३	फेदी	५००	१०००	१२००	१६००
४	डाँडा कटेरी	१०००	१७००	१९००	२३००
५	पौवा/बाघधारा	१०००	१३००	१६००	२०००
६	बोजेनी/ढोक्सान	१०००	१५००	१८००	२२००
७	बाजेनी भञ्ज्याङ्ग	११००	१६००	१९००	२३००
८	सिरानचौर	११००	१६००	१९००	२३००
९	चौकी भञ्ज्याङ्ग	१०००	१५००	१८००	२२००
१०	धारापानी देउराली	११००	१६००	१९००	२३००
११	पटाप	१५००	२०००	२३००	२७००
१२	भोटेचौर	१७००	२२००	२५००	२९००
१३	झुले	१०००	१७००	२०००	२४००
१४	नाङ्गलेभारे छाप	१४००	१९००	२२००	२६००
१५	नाङ्गले पसल डाँडा	१०००	१५००	१८००	२२००
१६	तल्लो नाङ्गले/ लामविसौना	१२००	१७००	२०००	२४००
१७	पाङ्ग्रेबास/चापाबोट	१३००	१८००	२१००	२५००
१८	छाप भञ्ज्याङ्ग	१५००	२०००	२३००	२७००
१९	फटकसिला ठाँटी	२५००	३०००	३२००	३६००
२०	कार्तिके भञ्ज्याङ	१०००	१५००	१८००	२२००
२१	पालुवारी/विशम्भरा	५००	१०००	१३००	१६००
२२	हलेदे	१५००	२०००	२३००	२७००
२३	बतासे	१३००	१८००	२१००	२५००
२४	ढाँडा गाउँ	१५००	२०००	२३००	२७००
२५	घुमारचोक	५००	१०००	१३००	१६००
२६	खुलालटार/इन्द्रायणी	५००	७००	१०००	१२००
२७	भुल्बु/कार्की गाउँ	५००	८००	१२००	१५००

पुनश्चः शंखरापुर नगरपालिकाको स्थानीय बासिन्दाहरुमध्ये गर्भवती महिला तथा ज्येष्ठ नगारिकहरुलाई निशुल्क एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराइनेछ। साथै नगरबासीहरुलाई सब बहान सेवा निःशुल्क उपलब्ध गराइनेछ।

विनियोजन ऐन-२०८१

स्वीकृत मितिः २०८१/०३/०७

शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०८१/८२ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चितकोषबाट रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावनाः शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०८१/०८२ 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 शंखरापुर नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस विधेयकको नाम "शंखरापुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०८१ साल श्रावण १ गतेदेखि लागु हुनेछ ।

२. **आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकारः** (१) आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को लागि नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त **अनुसूची १** मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र वित्तिय व्यवस्था तथा सामाजिक सुरक्षाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु १,२६,२३,०९,०००।- (अक्षेरुपी रु एक अर्ब छब्बिस करोड तेईस लाख नौ हजार) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. **विनियोजनः** (१) यस ऐनद्धारा सञ्चितकोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को निमित्त शंखरापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिएको छ ।

(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 कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगरकार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा नियमानुसार रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगत खर्च शिर्षकमा विनियोजित रकम चालु खर्च शिर्षक तर्फ सार्न सकिने छैन । त्यसै गरी वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शिर्षकतर्फ सार्न सकिने छैन ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको २५ प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकमको विवरण **अनुसुची १** मा राखिएको छ ।

(५) विविध कोषहरुमा विनियोजित रकमको विवरण **अनुसुची २** मा राखिएको छ ।

अनुसूचि-१

(दफा २ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम

संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

क्र. सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा
१		नगर कार्यपालिका	५९३७४६४४०	५४६०६२५६०		११३९८०९०००
२		लगानि (सेयर ऋण)			२५,००,०००	२५,००,०००
जम्मा						११४२३०९०००

अनुसुची-२

(दफा ३ को उपदफा (५) संग सम्बन्धित

शंखरापुर नगरपालिकामा रहेको विविध कोष खाताहरुमा विनियोजित रकमको विवरण

सि.नं.	कोषको विवरण	विनियोजन रकम रु हजारमा
१	समपुरक कोष	५००००
२	उद्यम विकास कोष	०
३	विपद व्यवस्थापन	९०००
४	मर्मत संभार	०
५	वातावारण संरक्षण कोष	०
६	लैङगिक हिंसा निवारण कोष	०
७	आपतकालिन बाल उद्धार कोष	०
८	एकल महिला कोष	०
९	मानव बेचविखन तथा ओसारपसार विरुद्ध कोष	०
१०	जेष्ठ नागरिक कोष	०
११	बालबालिका	०
१२	आर्थिक सहायता अनुदान कोष	१०००
१३	पुर्वाधार विकास कोष	०
१४	भैपरी आउने कोष	२००००
१५	आकस्मिक कोष	०
	कोषको जम्मा	**८००००

आर्थिक ऐन, २०८०

स्वीकृत मितिः २०८०/०३/१०

प्रस्तावनाः शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्ने प्रयोजनका निमित्त स्थानीय कर, शुल्क, दस्तुर र जरिवाना सङ्कलन गर्न, छुट दिन तथा अन्य आय सङ्कलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम शंखरापुर नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम आर्थिक ऐन, २०८० रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०८० श्रावण १ गते देखि शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रमा लागु हुनेछ।

२. **सम्पत्ति करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूची (१) बमोजिम सम्पत्ति कर लगाईने र असूल उपर गरिनेछ ।

३. **भूमिकर :(मालपोत)** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र अनुसूची (२) बमोजिम भूमिकर (मालपोत) कर लगाईने र असूल उपर गरिनेछ ।

४. **घर/जग्गा बहाल करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रको कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै वा आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा अनुसूची (३) बमोजिम घर/जग्गा बहाल कर लगाईने र असूल उपर गरिनेछ ।

५. **व्यवसाय करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता वा ईजाजत प्राप्त गरी स्थापित उद्योग, व्यापार, व्यवसाय, सेवा र यस्तै प्रकारका जुनसुकै कारोवार गर्ने व्यक्ति वा निकायलाई व्यवसायको प्रकृति, आर्थिक कारोवार स्थान विशेष र लगानीका आधारमा अनुसूची (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाई असुल उपर गरिनेछ । त्यसरी व्यवसाय कर असुली गर्दा बैङ्क तथा वित्तीय संस्था र सुपरमार्केटहरुको हकमा प्रत्येक कारोवार स्थलमा कारोवारको आधारमा अलग अलग ईकाइ मानी असुल उपर गरिनेछ ।

६. **जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले उन, खोटो, जडिबुटी, बनकस, कवाडी माल र प्रचलित कानूनले निषेध गरेका जीवजन्तु बाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिड, प्वांख, छाला जस्ता वस्तुको व्यवसायिक कारोवार गरेवापत अनुसूची (५) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

७. **सवारी साधन करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका रिक्सा, ई रिक्सा र मेनुवल रिक्सा जस्ता सवारी साधनमा अनुसूची (६) बमोजिम सवारी साधनकर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

८. **विज्ञापन करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने सबै प्रकारको विज्ञापनमा अनुसूची (७) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

९. **मनोरञ्जन करः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने र शुल्क लिई सञ्चालन गरिने जुनसुकै प्रकारको मनोरञ्जन कर अनुसूची (११) बमोजिम लगाईने र असुल उपर गरिनेछ ।

१०. **बहाल विटौरी शुल्कः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख या सञ्चालन गरेका वा सार्वजनिक ऐलानी पर्ति जग्गा वा भवनमा हाटबजार वा पसल वा सडक वा बाटो किनार वा विशेष मेला पर्व वा अनुसूची (३) मा भएको व्यवस्था बमोजिम बहाल विटौरी शुल्क लगाई असुल उपर गरिनेछ ।

११. पार्किङ्ग शुल्कः शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूची (८) बमोजिम सवारी साधन पार्किङ्ग शुल्क लगाई असुल उपर गरिनेछ । साथै सार्वजनिक निजी साझेदारी अवधारणा अनुसार पार्किङ व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिकाबाट पूर्व अनुमति लिएको हुनुपर्नेछ ।

१२. **सेवा शुल्क, दस्तुरः** शंखरापुर नगरपालिकाले निर्माण, सञ्चालन वा व्यवस्थापन गरेको स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १२ को (ङ) अनुसार अनुसूची (९) मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचीमा व्यवस्था भए अनुसारको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

१३. **पर्यटन शुल्कः** यस नगरपालिका कार्यपालिकाले पर्यटकीय क्षेत्र तथा पार्कहरु निर्धारण गरी पर्यटन तथा प्रवेश शुल्क असुल उपर गरिनेछ।

१४. **नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्कः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ्ग, कायोकिङ्ग, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, प्याराग्लायडिङ्ग, रयाफ्टीङ्ग लगायतका सेवा वा व्यवसाय सञ्चालन गरे बापत अनुसूची १२ बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

१५. **मेला महोत्सव र पर्व शुल्कः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र आयोजना गरिने वा वार्षिक रुपमा मनाइने स्थानीय मेला, महोत्सव र पर्वमा राखिने स्टल, पसल तथा व्यवसायहरुका लागि अनुसूची १३ बमोजिम कर तथा दस्तुर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

१६. **कर छुटः** कर छुट सम्बन्धी व्यवस्था अनुसूची १० बमोजिम हुनेछ ।

१७. **दण्ड जरिवानाः** शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र निषेध गरिएका सार्वजनिक सड़क तथा फुटपाथमा सवारी साधन पार्किङ वा व्यापार व्यवसाय वा फोहरमैला गर्ने तथा प्रचलित कानून विपरीतका कार्य गर्नेलाई अनुसूची १० बमोजिम जरिवाना गरिनेछ । शंखरापुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले समय समयमा यस व्यवस्थामा थपघट तथा पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

१८. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धी कार्यविधिः** यस ऐनमा भएको व्यवस्था यसै बमोजिम र अन्यका हकमा यस ऐनसँग नबाझिने गरी कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले निर्माण गरी तोके बमोजिम हुनेछ ।

१९. **यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेः** यो ऐन जारी हुनु अघि भए गरेका व्यवस्थाहरु यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

२०. **नियम वा कार्यविधि बनाउन सक्नेः** शंखरापुर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले यस ऐनमा भएका व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्नका लागि आवश्यक नियम वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

२१. **साविक बमोजिम हुनेः** यस ऐनमा उल्लेख भएकोमा यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएको हकमा साविक बमोजिम नै हुनेछ ।

२२. **खारेजीः** साविकमा शंखरापुर नगरपालिकाले लागु गर्दै आएका व्यवस्थाहरु यस ऐनसँग प्रतिकूल देखिएमा प्रतिकूल भएका हदसम्म खारेज हुनेछ ।

२३. **अन्य व्यवस्थाः** यस नगरपालिकाको शाखा, वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गर्दा सेवाग्राहीले बुझाउनुपर्ने कर, शुल्क, दस्तुर तथा जरिवानालाई सेवासँग आवद्ध गरी अनिवार्य असुल उपर गरी सेवा प्रवाह गर्नेछ।

२४. **बाधा अड्काउ फुकाउः** यस ऐन कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा आइपरेमा शंखरापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई उक्त बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार रहनेछ।

अनुसूची - १

घरको बनौटका आधारमा सम्पत्ति मूल्यांकन तथा करको दर

सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्दा जग्गाको हकमा अनुसूची १ (ख) बमोजिम र भौतिक संरचनाको हकमा अनुसूची १(क) बमोजिम मूल्याङ्कन कायम गरी हुन आउने कुल मूल्यमा सम्पत्ति कर अनुसूची १(ग) बमोजिम लिइनेछ ।

(ग) भौतिक संरचनाको मूल्यांकन देहाय बमोजिम हुनेछ।

क्र.सं.	घरको बनोटको वर्गिकरण	प्रति वर्गफिट रू.	हासकट्टी प्रतिशतमा (प्रति वर्ष)	कट्टी गर्ने जम्मा वर्ष	कैफियत
१.	भित्र काँचो बाहिर ईटामा माटोको जोडाइ भएका सबै किसिमका घर र काठैकाठबाट बनेको घर	५००	३	२५	
२.	भित्र बाहिर पाको ईटा वा ढुंगामा माटोको जोडाइ भएका सबै किसिमका घर	६००	२	२०	
३.	भित्र बाहिर पाको ईटामा सिमेन्ट छाना ढलान वा बज्रको जोडाइ भएका सबै किसिमका घर (व्यक्तिगत हाउजिङ समेत)	९००	१	७०	
४.	आर. सि. सि. फ्रेम स्ट्रक्चरबाट बनेका घर	१८००	०.७५	१००	
५.	स्टील फ्रेम स्टक्चर, फ्रेविड, ट्रस, फाइबर वा यस्तै संरचना प्रिफेक्स घर व्यावसायीक	८००	०.७५	१००	
६.	स्टील फ्रेम स्टक्चर, फ्रेविड, ट्रस, वा यस्तै संरचना प्रिफेक्स घर आवासीय	६००	०.७५	१००	
७.	स्टिल फ्रेम स्टक्चर, आर. सि. सि. फ्रेम स्ट्रक्चरबाट ७ बनेका घर व्यावसायिक हाउजिङ्ग तथा अपार्टमेन्ट	२५००	०.७५	१००	

जग्गाको मूल्यांकन

सावित नाङ्गलेभारे गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. १) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
१०.	मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	४०००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	२०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	५००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	३००००	
सावित नाङ्गलेभारे गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. २) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
११.	चौकी भञ्ज्याङ-भोटेचौर मुल पीच/पक्की बाटो माथिका जग्गाहरु	६०००००	
	चौकी भञ्ज्याङ-भोटेचौर मुल पीच/पक्की बाटो तलका जग्गाहरु	२०००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	१०००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	५००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	२५०००	
सावित लप्सेफेदी गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ३) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
१२.	कात्तिके चोक देखि नगरकोट सम्मको मुल सडक	५०००००	

	मुल पीच/पक्की बाटो माथिका जग्गाहरु	४०००००	
	मुल पीच/पक्की बाटो तलका जग्गाहरु	३०००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	२५००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	१०००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	५००००	
सावित्रिक लप्सेफेदी गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ४) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
१३.	मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु (दमाइ खोल्छादेखि फेदीसम्म)	१००००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	५०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	३०००००	**सावित्रिक लप्सेफेदि १**
		२०००००	**सावित्रिक लप्सेफेदि २,३**
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००	**सावित्रिक लप्सेफेदि १**
		१०००००	**सावित्रिक लप्सेफेदि २,३**
	बाटो नभएका जग्गाहरु	१०००००	**सावित्रिक लप्सेफेदि १**
		७५०००	**सावित्रिक लप्सेफेदि २,३**
सावित्रिक सुन्टोल गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ५) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
१४.	शालीनदी पुल देखि भट्टेडाँडा सम्म मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	१००००००	
	भट्टेडाँडा देखि कात्तिके सम्म मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	८०००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	६०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	४०००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	३०००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	२०००००	
सावित्रिक पुखुलाछि गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ६) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
१५.	साँखु जाने मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	१५०००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	६०००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	४०००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	३०००००	
सावित्रिक बज्रयोगिनी गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ७) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
१६.	साँखु-शालीनदी पुलसम्म/दमाई खोल्छासम्मको मुल पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	१५०००००	
	महादेवस्थान देखि कोलागाल मूल बाटो भएका जग्गाहरु	१२५००००	
	साँखु बजार क्षेत्रभित्रको पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	१००००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	६०००००	

	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	३०००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	२०००००	
सावित्रिक बज्रयोगिनी गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ८) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
क्र.सं	**सडकको नाम**	**प्रति आना मूल्य. (रु.)**	**कैफियत**
१७.	मुल पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००	
	बज्रयोगिनी देखि माथिका मुल पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	६०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	४०००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	२५००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	१५००००	
सावित्रिका इन्द्रायणी गा.वि.स.(हाल शंखरापुर नगरपालिका वडा नं. ९) अन्तर्गतका सडकहरूको मूल्याङ्कन दररेट			
१८.	साँखु जाने मुल पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	१५०००००	
	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००	
	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	६०००००	
	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	४०००००	
	बाटो नभएका जग्गाहरु	३०००००	

सम्पत्ति करको दररेट निम्न बमोजिम कायम गरिएको छ।

क्र.सं.	**घर जग्गा मूल्य रु**	**करको दर**	**कैफियत**
७.	२५००००० सम्म	रु.२००	प्रत्येक वर्षका लागि प्रत्येक घर को वार्षिक रू. १०० विपद् व्यवस्थापन शुल्क बापत लाग्नेछ। (अनुसूची १ (क) र १(ख) बमोजिमको राजश्व रकम राजश्व शीर्षक नं.११३१३ सम्पत्ति कर शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।)
८.	२५०००० १ - ७५००००० सम्म	०.०१५%	
९.	७५०००० १ -१५००००००० सम्म	०.०२%	
१०.	१५०००००१ - ४५००००००० सम्म	०.०२१%	
११.	४५०००००१ - १००००००००० सम्म	०.०२२%	
१२.	१००००००००१ देखि माथि	०.०२३%	

<u>पुनश्चः</u>

५. विपद व्यवस्थापन कोष बापत सङ्कलन भएको रकम सङ्कलन गर्दाको बखत छुट्टै विवरण तयार गर्नुपर्नेछ।

६. शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र एक व्यक्तिका नाममा दर्ता कायम रहेका घर तथा घरले चर्चेको जग्गाहरुलाई एक युनिट मानी कर निर्धारण गरिनेछ ।

७. घर निर्माणको स्थलगत अवस्थालाई आधार मानी सम्पत्ति कर निर्धारण गरिनेछ । सम्पत्ति कर निर्धारण गर्दा नागरिकता, जग्गाधनी पुर्जा, निर्माण सम्पन्न/ प्रमाणीकरण/नियमित प्रमाण पत्र, ब्लु प्रिन्ट लगायतका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

८. घर निर्माण सम्पन्न सिफारिस लिन आउदा घर धनिले घर निर्माण गरेको मिति स्वघोषणा गरेमा सोही मिति देखि र अन्यको हकमा वडाको प्राविधिकले निरीक्षण गरेको चालु आर्थिक वर्ष देखिको सम्पत्ति कर लिने ।

अनुसूची - २

<u>भूमिकर (मालपोत) को दररेट</u>

नगरपालिका क्षेत्रभित्र देहाय बमोजिम भूमिकर (मालपोत) लगाई असूल उपर गरिनेछ । यस बमोजिमको राजश्व रकम राजश्व शीर्षक नं. ११३१४ भूमिकर (मालपोत) शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

क्र.सं.	**वडा नं**	**दर रेट**	**कैफियत**
१.	१ र २	प्रति आना रु ८ र न्यूनतम रु १००	**मालपोत कार्यालयबाट पुर्जामा कृषियोग्य जमिन जनाएर आएमा ५०% छुट**
२.	बाँकी सबै	प्रति आना रु १२ र न्युनतम रु १००	

अनुसूची - ३

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को लागि निर्धारित

घर बहाल/बहाल विटौरी करको दर

क्र.सं	विवरण	दर रेट	कैफियत
१	घर बहाल कर (संस्थागत/ टोल सुधार समिति, विद्यालय लगायत संघ/संस्थाद्वारा अनुमति/सम्झौता बमोजिम प्रयोग गरेका भवन) (व्यवसायिक)	बहाल रकमको १० प्रतिशत	**कृषि प्रयोजनका लागि ५०% छुट।**
२	जग्गा बहाल कर	बहाल रकमको १० प्रतिशत	
३	घर बहाल कर (व्यक्तिगत आवसीय)	बहाल रकमको २ प्रतिशत	
४	बहाल विटौरी कर	प्रति वर्ग फिट रु २ प्रति महिना	

अनुसूची - ४

व्यवसाय कर दर रेट

यस बमोजिमको राजश्व नं १४६११ व्यवसाय कर शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।

क्र.सं	विवरण	दर्ता/सूचिकृत दर	नविकरण/वार्षिक दर(५०%)
१	**अनुसन्धानकर्ता तथा सेवा परामर्शदाता**		
१.१	अनुसन्धानकर्ता तथा सेवा परामर्शदाता	५०००/-	२५००/-
१.२	कम्प्युटर एनालिष्ट तथा प्रोग्रामर	५०००/-	२५००/-
१.५	नोटरी पब्लिक अनुवादक	२०००/-	१०००/-
१.६	पशु चिकित्सक	१०००/-	५००/-
१.७	विमा एजेन्ट	२०००/-	१०००/-
१.८	शेयर ब्रोकर/एजेन्ट	२०००/-	१०००/-
१.९	संस्थागत पेन्टर	३०००/-	१५००/-
१.१०	सर्भेयर	२०००/-	१०००/-
२	**अन्य मर्मत/सेवा**		
२.१	M.C.B बनाउने	५०००/-	२५००/-
२.२	आर्ट व्यवसाय / थान्का	१०००/-	५००/-
२.४	एक्युरियम व्यवसाय	२०००/-	१०००/-
२.५	टिभी, डेक, फ्रिज, कम्प्यूटर, बत्ती पसल	२०००/-	१०००/-
२.७	डिजिटल आर्ट व्यवसाय	१०००/-	५००/-
२.८	ड्राइक्लिन सेवा मेसिन सहितको	२०००/-	१०००/-
२.९	प्याकर्स एण्ड मुवर्स व्यवसाय दर्ता	२०००/-	१०००/-
२.१०	बुटिक	३०००/-	१५००/-
२.११	व्यूटिपार्लर सेवा व्यूटिशियन तालिम सहितको	३०००/-	१५००/-
२.१२	व्यूटी पार्लर/ कस्मेटिक पसल	२०००/-	१०००/-
२.१३	संघ संस्था दर्ता	२०००/-	१०००/-
२.१४	साडी, कुर्ता, सलमा बुट्टा भर्ने	२०००/-	१०००/-
२.१५	सेक्युरिटी सर्भिस	१००००/-	५०००/-
२.१६	सेक्रेटेरियल सर्भिस	१००००/-	५०००/-
२.१७	स्टोभ, ग्यास चुल्हो, प्रेसर कुकर मर्मत	१०००/-	५००/-
२.१८	सैलुन (सुविधा सहितको)	३०००/-	१५००/-
२.१९	सैलुन (सामन्य)	२०००/-	१०००/-
३	**आयुर्वेदिक औषधि पसल**		
३.१	हर्वल उत्पादन तथा आयुर्वेदिक औषधि पसल	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख भन्दा बढि अधिकतम पुँजी भएको)
३.२	हर्वल उत्पादन तथा आयुर्वेदिक औषधि पसल	२०००/-	१०००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
४	**इलेक्ट्रोनिक बिक्री पसल**		
४.१	इलेक्ट्रोनिक पसल "क" श्रेणी	१००००/-	५०००/- रु १० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको
४.२	इलेक्ट्रोनिक पसल "ख" श्रेणी	५०००/-	२५००/- रु १० लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको
४.३	इलेक्ट्रोनिक पसल "ग" श्रेणी	३०००/-	१५००/- रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको
४.४	कम्प्युटर सामाग्री विक्री पसल / सप्लायर्स	१००००/-	५०००/-
४.५	कम्प्युटर हार्डवेयर तथा सफ्टवेयर कम्पनी	२००००/-	१००००/-

४.६	मोबाइल बिकी पसल	५०००/-	२५००/-
४.७	मोबाइल मर्मत पसल	२०००/-	१०००/-
४.८	मोवाइल कम्पनी सेल्स / डिस्ट्रिव्युटर्स	२५०००/-	१२५००/-
४.९	रेडियो, घडी, क्यालकुलेटर मर्मत तथा बिक्री पसल	२०००/-	१०००/-
४.१०	होम अप्लाईन्स घरायसी सामाग्री सप्लायर्स	५०००/-	२५००/-
४.११	बत्ती जन्य सामाग्री पसल	५०००/-	२५००/- रु ५ लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको
४.१२	बत्ती जन्य सामाग्री पसल	२०००/-	१०००/- रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको
५	**उत्पादनमूलक उद्योग**		
५.१	इको ब्लक इको प्लानिङ कम्पनी	१००००/-	५०००/-
५.२	उन कपास र कपडा पेल्ने उद्योग	१५०००/-	७५००/-
५.३	कपडा ड्राइङ उद्योग	१००००/-	५०००/-
५.४	कार्टुन कागजको Re-cycle	५०००/-	२५००/-
५.५	गलैचा उद्योग ५ तान भन्दा माथि	२००००/-	१००००/-
५.६	गलैचा उद्योग ५ तान सम्म	५०००/-	२५००/-
५.७	गलैचा उनि धागो प्रसोधन/गलैचा डाईड उद्योग	५००००/-	२५०००/-
५.८	गार्मेन्ट उद्योग (पुँजी नखुलेको हकमा)	२५०००/-	१२५००/-
५.९	गार्मेन्ट उद्योग पुँजी खुलेको हकमा १ करोड माथि)	५००००/-	२५०००/-
५.१०	ग्याबिन तारजाली बुन्ने तथा बिक्री वितरण	५०००/-	२५००/-
५.११	**ग्रील, आल्मुनियम, झ्याल ढोका उद्योग**		
५.११.१	आल्मुनियम/ UPVC को झ्याल ढोका बनाउने कारखाना/पसल	२५०००/-	१२५००/- (रु २० लाख भन्दा बढि अधिकतम पुँजी भएको)
	आल्मुनियम/ UPVC को झ्याल ढोका बनाउने कारखाना/पसल	१५०००/-	७५००/-(रु २० लाख भन्दा कम पुँजी भएको)
५.११.२	फलामको ग्रील व्यवसाय	५०००/-	२५००/-
५.१२	जुत्ता चप्पल उद्योग	५००००/-	२५०००/-
५.१३	ज्याकेट तथा व्याग उद्योग	१००००/-	५०००/-
५.१४	ड्राइङ उद्योग	५००००/-	२५०००/-
५.१५	पश्मिना उद्योग (१० तान माथि)	३००००/-	१५०००/-
५.१६	पश्मिना उद्योग (१० तान सम्म)	१५०००/-	७५००/-
५.१७	पेपर उद्योग (टिस्यु, नेपकिन, पेपर पेपर कप)	१००००/-	५०००/-
५.१८	प्लाष्टिकको जार/ बोतल/ बिकों/ह्यागर बनाउने उद्योग	१००००/-	५०००/-
५.१९	प्लास्टिक उद्योग/पि.पि.सि/पोलिथिन पाइप उद्योग	२००००/-	१००००/-
५.२०	फुड एण्ड विभरेज उद्योग	२००००/-	१००००/-
५.२१	मिनिरल वाटर/बोत्तल (Re-cycle, Re-use फ्याक्ट्री	५०००/-	२५००/-
५.२२	म्याट्रेस बनाउने कारखाना	२००००/-	१००००/-
५.२३	विग्स (कपाल) उत्पादन र विक्री वितरण	१००००००/-	५००००/-
५.२४	सरसफाई सामाग्री (लिक्विड सोप, हार्पिक फिनेल) उत्पादन र विक्री वितरण	५०००/-	२५००/-

५.२५	साबुन उद्योग	५०००/-	२५००/-
५.२६	ह्युम पाइप उद्योग	१००००/-	५०००/-
५.२७	लोहाकारखाना	१००००/-	५०००/-
५.२८	कागज उद्योग/फ्यक्ट्री	१००००/-	५०००/-
५.२९	कपडा उद्योग	१००००/-	५०००/-
५.३०	मैदा उद्योग	१००००/-	५०००/-
५.३१	ब्याट्री उद्योग	१००००/-	५०००/-
६	**उपभोग वस्तु उत्पादन उद्योग**		
६.१	कन्फेक्सनरी उद्योग	५०००/-	२५००/-
६.२	कन्फेक्सनरी पसल	२०००/-	१०००/-
६.३	कुकिज/पाउरोटी/नुडल्स उद्योग	५०००/-	२५००/-
६.४	कुकिज/पाउरोटी/नुडल्स पसल	२०००/-	१०००/-
६.५	चिप्स उद्योग	५०००/-	२५००/-
६.६	तयारी खाध्यान्न बनाउने उद्योग चिप्स, केकर, चिज	२००००/-	१००००/- (रु २ करोड भन्दा बढी पुँजी भएको)
६.७	चिप्स/लेजको सप्लायर्स	३०००/-	१५००/-
६.८	दालमोट उद्योग	५०००/-	२५००/-
६.९	बेकरी उद्योग	५०००/-	२५००/-
६.१०	बेकरी पसल	२०००/-	१०००/-
६.११	ससेज उद्योग	१००००/-	५०००/-
६.१२	दुनोट तथा पप उद्यो	५०००/-	२५००/-
६.१३	दुनोट तथा पप पसल	२०००/-	१०००/-
६.१४	जामजेरी/सोडा/पानी/अचार/पाँऊ	२०००/-	१०००/-
७	**ऊर्जा**		
७.१	२०० वटाभन्दा कम ग्याँस सिलिन्डर भएको	१०००/-	५००/-
७.२	२००-५०० वटासम्म ग्याँस सिलिन्डर भएको	३०००/-	१५००/-
७.३	५०० थान भन्दा बढी ग्याँस सिलिन्डर भएको	५०००/-	२५००/-
७.४	ग्लास हाउस त्रिकेता	५०००/-	२५००/-
७.५	ग्लास हाउस थोक विक्रेता	१००००/-	५०००/-
७.६	डिजेल पेट्रोल १ वटा नोजलबाट वितरण गर्ने भएको	५०००/-	२५००/-
७.७	डिजेल पेट्रोल २ वटा नोजलबाट वितरण गर्ने भएको	१००००/-	५०००/-
७.८	डिजेल पेट्रोल ३ वटा भन्दा बढी नोजलबाट वितरण गर्ने भएको	२५०००/-	१२५००/-
७.९	सोलार प्यानल पसल "क" वर्ग	१५०००/-	७५००/- (रु ५० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
७.१०	सोलार प्यानल पसल "ख" वर्ग	१००००/-	५०००/- (रु ५० लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
७.११	हाईड्रोपावर कंपनीको सम्पर्क कार्यालय	५०००/-	२५००/-
८	**एग्रोभेट**		
८.१	एग्रोभेट थोक पसल	३०००/-	१५००/-
८.२	एग्रोभेट पसल	१५००/-	७५०/-
८.३	केनल एण्ड पेट शप	५०००/-	२५००/-

८.४	केनल फर्म / क्लब	१५०००/-	७५००/-
९	**औषधि व्यवसाय**		
९.१	औषधि उद्योग	२००००/-	१००००/-
९.२	औषधि थोक तथा डिस्ट्रिव्युटर्स	१००००/-	५०००/-
९.३	औषधि पसल (डाक्टर नभएको)	२०००/-	१०००/-
९.४	औषधि पसल (डाक्टर भएको)	५०००/-	२५००/-
९.५	कृषि औषधि उद्योग	१००००/-	५०००/-
९.६	माक्स उद्योग	५०००/-	२५००/-
९.७	सर्जिकल सामाग्री उत्पादन	१५०००/-	७५००/-
९.८	सर्जिकल सामानको विक्री पसल	५०००/-	२५००/-
९.९	सर्जिकल सामानहरुको सप्लायर्स	१००००/-	५०००/-
९.१०	स्थानिटाइजर उद्योग (थ्रिफेज लाईन)	२००००/-	१००००/-
९.११	स्पानिटाइजर माक्स संयुक्त (थ्रिफेज लाईन)	२००००/-	१००००/-
१०	**कन्सल्ट्याण्ट सेवा**		
१०.१	इन्जिनियरिङ परामर्श सेवा	५०००/-	२५००/-
११	**कपडा तथा फेन्सी पसल**		
११.१	कपडा, फेन्सी तथा व्याग थोक पसल	५०००/-	२५००/-
११.२	कपडा, फेन्सी तथा व्याग पसल	२०००/-	१०००/-
११.३	जुत्ता चप्पल मर्मत गर्ने	१०००/-	५००/-
११.४	जुत्ता तथा चप्पल पसल "क" श्रेणी	५०००/-	२५००/- (रु १० लाख भन्दा अधिकतम पुँजी भएको)
११.५	जुत्ता तथा चप्पल पसल "ख" श्रेणी	३०००/-	१५००/ (रु ५लाख - १० लाख सम्म पुँजी भएको)
११.६	जुत्ता तथा चप्पल पसल "ग" श्रेणी	२०००/-	१०००/ (रु ५लाख सम्म पुँजी भएको)
१२	**कवाडी सामान खरिद बिक्री**	३००००/-	१५०००/-
१३	**कस्मेटिक पसल**		
१३.१	कस्मेटिक थोक पसल	५०००/-	२५००/-
१३.२	कस्मेटिक पसल	२०००/-	१०००/-
१३.३	पोते/माला उद्योग	५०००/-	२५००/-
१४	**कानुन व्यवसाय**		
१४.१	ल फर्म तथा कानूनी परामर्श सेवा	५०००/-	२५००/-
१४.२	अधिवक्ता भएको "ल" फर्म	७०००	५०००
१४.३	अभिवक्तासम्म भएको "ल" फर्म	५०००	४०००
१४.४	लेखापढी सेन्टर, संस्थागत	५०००	३०००
१४.५	लेखापढी सेन्टर, व्यक्तिगत	४०००	२०००
१५	**कुटानी पिसानी मिल**		
१५.१	कुटानी पिसानी मिल	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
१५.२	कुटानी पिसानी मिल	२०००/-	१०००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
१६.	कृषि सम्बन्धी		
१६.१	कृषि तथा पशुपालन समूह	रु. १०००	रु ५००
१६.२	कृषि फर्म	रु. ३०००	रु. १५००
१६.३	कृषि फर्म बहुउद्धेशीय	रु. ५०००	रु. २५००

१६.४	गाई, भैंसी, भेंडा, बाख्रा, माछा पालनफर्म	रु. ३०००	रु. १५००
१६.५	पोल्ट्री, बंगुर पालन फर्म	रु. ५०००	रु. २५००
१६.६	दाना उत्पादन/ह्याचरी उद्योग	रु. २००००	रु. १००००
१६.७	ह्याचरी उद्योग र दाना उत्पादन (दुवै भएको)	रु. ३००००	रु. १५०००
१६.८	टर्की, अष्ट्रीच, कालिज (पालन फर्म)	५०००/-	२५००/-
१७	**कृषि तथा वनजन्य उद्योग**		
१७.१	काठ बिक्री डिपो	२५०००/-	१२५००/-
१७.२	अन्डा बिकी पसल	१०००/-	५००/-
१७.३	काठ मिल समेत भएको ठुला फर्निचर उद्योग	५००००/-	२५०००/-
१७.४	काठ मिल समेत भएको साना फर्निचर उद्योग	३००००/-	१५०००/-
१७.५	काठको फर्निचर पसल/ शोरुम (२० लाख पुँजी माथि)	३००००/-	१५०००/- झ्याल ढोका चौकोस समेत
१७.६	काठको फर्निचर पसल/ शोरुम (२० लाख पुँजी सम्म)	१५०००/-	७५००/- झ्याल ढोका चौकोस समेत
१७.७	काठको फर्निचर पसल/ शोरुम (५ लाख पुँजी सम्म)	५०००/-	२५००/- झ्याल ढोका चौकोस समेत
१७.८	कोल्डस्टोर (फलफुल तथा तरकारी चिस्यान केन्द्र)	१००००/-	५०००/-
१७.९	नर्सरी (दुबो खेती समेत)	५०००/-	२५००/-
१७.१०	पशु बधशाला	१५०००/-	७५००/-
१७.११	पशु वध तथा बिक्री पसल	१००००/-	५०००/-
१७.१२	माछा, मासु बिक्री पसल	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
१७.१३	माछा, मासु बिक्री पसल	३०००/-	१५००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
१७.१४	फाइबर उद्योग/शोरुम	२००००/-	१००००/-
१७.१५	फूल (पुष्प) पसल	१०००/-	५००/-
१७.१६	बेतबाँसको उद्योग/ शोरुम	५०००/-	२५००/-
१७.१७	प्लाइउड उद्योग	३००००/-	१५०००/-
१७.१८	प्लाइउड पसल	५०००/-	२५००/-
१७.१९	बास डिपो	५०००/-	२५००/-
१७.२०	रसायनिक मल विक्रेता		रु ५ प्रति बोरा
१७.२१	अगरबत्ती उद्योग	१०००/-	५००/-
१७.२२	आधुनिक प्रविधियुक्त आरन (कृषि औजार) उद्योग	१००००/-	५०००/-
१७.२३	कृषि औजार व्यवसाय	२०००/-	१०००/-
१७.२४	पशु आहार विक्री केन्द्र	२०००/-	१०००/-
१७.२५	पशुपन्छी आहार उद्योग	१००००/-	५०००/-
१७.२६	मैनवत्ती उद्योग	१०००/-	५००/-
१७.२७	लोक्ता उद्योग	१०००/-	५००/-
१७.२८	साधारण परम्परागत आरन (कृषि औजार) उद्योग	५००/-	२५०/-
१७.२९	ह्याचरी उद्योग (सबै प्रकारका चल्ला उत्पादन) १००० वटा सम्म	५०००/-	२५००/-

१७.३०	ह्याचरी उद्योग (सबै प्रकारका चल्ला उत्पादन) १००० वटा माथि	७०००/-	३५००/-
१८	**खाद्यान्न तथा किराना**		
१८.१	आलु, प्याज, लसुन, अदुवा थोक विक्रेता	५०००/-	२५००/-
१८.२	आलु, प्याज, लसुन, अदुवा खुद्रा बिक्रेता	२०००/-	१०००/-
१८.३	खाद्यान्न किराना थोक पसल	२५००/-	१२५०/-
१८.४	खाद्यान्न किराना खुद्रा पसल	१०००/-	५००/-
१८.५	खाद्यान्न सप्लायर्स	५०००/-	२५००/-
१८.६	खाद्यान्न सामाग्री उत्पादन तथा प्याकेजिङ (ग्लुकोज, कफि, मसला लगायत)	२५००/-	१२५०/-
१८.७	चाउमिन सस उद्योग	५०००/-	२५००/-
१८.८	चिया प्याकेजिङ	२०००/-	१०००/-
१८.९	खाद्यान्न सहित अन्य विविध सामाग्री	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख भन्दा बढि पुँजी भएको)
१८.१०	खाद्यान्न सहित अन्य विविध सामाग्री	३०००/-	१५००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
१८.११	तरकारी थोक पसल	५०००/-	२५००/-
१८.१२	तरकारी खुद्रा पसल	१०००/-	५००/-
१८.१३	फलफूल थोक पसल	५०००/-	२५००/-
१८.१४	फलफूल खुद्रा पसल	१०००/-	५००/-
१९	**खेल तथा उपहार सामाग्री**		
१९.१	खेलौना पसल	१०००/-	५००/-
१९.२	गिफ्ट बिक्री पसल	१०००/-	५००/-
१९.३	जिम हाउस/फिटनेश सेन्टर	१००००/-	५०००/-
१९.४	फुटसल	१००००/-	५०००/-
१९.५	फोटो फ्रेम पसल	१०००/-	५००/-
१९.६	साइकल बिक्री पसल	१००००/-	५०००/- (रु १० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
१९.६	साइकल बिक्री पसल	५०००/-	२५००/- (रु १० लाख भन्दा कम पुँजी भएको)
१९.७	साइकल मर्मत गर्ने	२०००/-	१०००/-
१९.८	स्नुकर/पुल हाउस	१००००/-	५०००/-
१९.९	स्पोर्ट्स सामाग्री बिक्री पसल	३०००/-	१५००/-
१९.१०	स्पोर्ट्स, खेलौना, गिफ्ट तथा फोटो फ्रेम पसल	५०००/-	२५००/-
१९.११	स्वीमिङ पुल सञ्चालन	१००००/-	५०००/-
२०	**टेण्डर फारम दस्तुर**	**सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावली बमोजिम**	
२१	**डिपार्टमेन्टल स्टोर**		
२१.१	डिपार्टमेन्टल स्टोर "क" श्रेणी	२५०००/-	१२५००/- (रु १करोड भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
२१.२	डिपार्टमेन्टल स्टोर "ख" श्रेणी	१५०००/-	७५००/- (रु ५० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
२१.३	डिपार्टमेन्टल स्टोर "ग" श्रेणी	८०००/-	४०००/- (रु ५० लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
२१.४	सुपर मार्केट/सपिङ्ग सेन्टर	३००००/-	१५०००/-

२२	**डेरी उद्योग**		
२२.१	डेरी उद्योग	७०००/-	३५००/-
२२.२	डेरीजन्य सामाग्री पसल	२०००/-	१०००/-
२२.३	दुध संकल केन्द्र	२०००/-	१०००/-
२३	**तालिम केन्द्र परामर्श तथा सेवा**		
२३.१	एजुकेशनल कन्सल्टेन्सी सेवा	१५०००/-	७५००/-
२३.२	कम्प्युटर डिजाइनिङ सेवा	५०००/-	२५००/-
२३.३	कम्प्युटर/इलेक्ट्रोनिक्स तालिम केन्द्र	१००००/-	५०००/-
२३.४	भाषा शिक्षा ईन्स्टिच्युट कोचिङ सेन्टर	५०००/-	२५००/-
२३.५	वैदेशिक रोजगार सेवा (म्यानपावर कम्पनी)	५००००/-	२५०००/-
२३.६	सवारी चालक तालिम केन्द्र	१००००/-	५०००/-
२३.७	तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र	१५०००/-	७५००/-
२३.८	प्रशिक्षण केन्द्र/ईन्स्टिच्युट	२००००/-	१००००/-
२४	**थोक तथा एजेन्सी**		
२४.१	विविध विषयका सामान सप्लायर्स तथा एजेन्सीहरू	१००००/-	५०००/-
२५	**दन्त चिकित्सक सेवा**		
२५.१	डेन्टल सेवा "क" श्रेणी	५०००/-	२५००/- (२ वटा भन्दा बढी वेडको सेवा भएको)
२५.२	डेन्टल सेवा "ख" श्रेणी	२०००/-	१०००/- (२ वटा सम्म वेडको सेवा भएको)
२६	**धागो, टाँक र फस्नर पसल**		
२६.१	धागो, टाँक र फस्नर थोक पसल	२५००/-	१२५०/-
२६.२	धागो, टाँक र फस्नर पसल	१०००/-	५००/-
२७	**परीक्षा दस्तुर**		
२७.१	चौथो तह	**लोकसेवा आयोगले तोके बमोजिमको**	राजश्व शिर्षक नं १४२२४
२७.२	पाचौ तह		
२७.३	छैटो तह		
२८	**पर्यटन उद्योग**		
२८.१	ट्रेकिङ कम्पनी	१००००/-	५०००/-
२८.२	पाँचतारे होटल	रु. ५०००००	रु. २५००००
२८.३	चारतारे होटल	रु. ४०००००	रु. २०००००
२८.४	तिनतारे होटल	रु. ३०००००	रु. १५००००
२८.५	दुईतारे होटल	रु. २०००००	रु. १०००००
२८.६	एकतारे होटल	रु. १०००००	रु. ५००००
२८.७	होटेल/पार्टी प्यालेस/ रिसोर्ट/ कटेज (स्वीमिङ पुल समेत)	रु. ४००००	रु. २००००
२८.८	रिसोर्ट/पार्टी प्यालेस/होटल/कटेज	रु ३००००	१५०००
२८.९	होम स्टे निजी	५०००/-	२५००/-
२८.१०	होम स्टे सामुदायिक(प्रति सदस्य)	५००/-	५००/-
२८.११	साधारण कटेज	१००००/-	५०००/-
२८.१२	होस्टेल	१००००/-	५०००/-
२९	**पूजा सामाग्री पसल**		
२९.१	ज्योतिष परामर्श	२०००/-	१०००/-
२९.२	पूजा सामाग्री पसल "क" श्रेणी	२०००/-	१०००/- (रु ५ लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)

२९.३	पूजा सामाग्री पसल "ख" श्रेणी	१०००/-	५००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
३०	**फास्टफुड तथा क्यापे**		
३०.१	क्याटरिङ "क" श्रेणी	१००००/-	५०००/- (रु १० लाख भन्दा बढी पुँजी भएको)
३०.२	क्याटरिङ "ख" श्रेणी	५०००/-	२५००/- (रु १० लाख भन्दा कम पुँजी भएको)
३०.३	पानीपुरी/चटपटे पसल	१०००/-	५००/-
३०.४	फास्टफुड क्यापे "क" श्रेणी	१५०००/-	७५००/- (रु २५ लाख भन्दा बढी पुँजी भएको)
३०.५	फास्टफुड क्यापे "ख" श्रेणी	१००००/-	५०००/- (रु २५ लाख भन्दा कम पुँजी भएको)
३०.६	मिष्ठान्न भण्डार	२०००/-	१०००/-
३०.७	रेष्टुराँ दोहोरी साँझ/डान्स बार सहित	५००००/-	२५०००/-
३०.८	चिया, खाजा/खाना पसल	२०००/-	१०००/-
३०.९	सामान्य चिया पसाल	१०००/-	५००/-
३०.१०	होटेल एण्ड लज	१००००/-	५०००/-
३१	**फ्लोरिङ तथा फर्निसिङ पसल**		
३१.१	इन्टेरियर डिजाइनर पसल	५०००/-	२५००/-
३१.२	फ्लोरिङ तथा फर्निसिङ पसल "क" श्रेणी	१५०००/-	७५००/- (रु २५ लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
३१.३	फ्लोरिङ तथा फर्निसिङ पसल "ख" श्रेणी	१००००/-	५०००/- (रु १० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
३१.४	फ्लोरिङ तथा फर्निसिङ पसल "ग" श्रेणी	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
३२	**भवन निर्माण व्यवसाय कर**		
३२.१	ईनार रिङ/ कंकिट होलो ब्लक/टायल कारखाना/बिक्री	१००००/-	५०००/-
३२.२			
३२.३	घ वर्गको निर्माण व्यवसाय	१००००/-	५०००/-
३२.४	वाटर ड्रिलिङ (डिप)	५०००/-	२५००/-
३२.५	वाटर ड्रिलिङ (स्यालो)	२५००/-	१२५०/-
३२.६	हाउजिङ तथा प्लानिङ (२ करोडमाथि पुँजीमा)	१००००० /-	५००००/-
३२.७	हाउजिङ तथा प्लानिङ (२ करोडसम्मको पुँजीमा)	५००००/-	२५०००/-
३२.८	ईट्टा, बालुवा, गिट्टी आदी निर्माण सामाग्रीको	१००००/_	५०००/- (रु ५ लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
३२.९	ईट्टा, बालुवा, गिट्टी आदी निर्माण सामाग्रीको	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
३३	**भाँडा तथा किचेन सामाग्री**		
३३.१	भाँडा तथा किचेन सामग्री "क" श्रेणी	५०००/-	२५००/- (रु ५ लाख भन्दा बढी पुँजी भएको)
३३.२	भाँडा तथा किचेन सामाग्री "ख" श्रेणी	३०००/-	१५००/-

			(रु ५ लाख भन्दा कम पुँजी भएको)
३४	**मदिरा पसल**		
३४.१	रक्सी वियरको खुद्रा पसल	५०००/-	२५००/-
३४.२	रक्सी वियरको डिस्ट्रिव्युटर	१५०००/-	७५००/-
३४.३	रक्सी वियरको थोक पसल	१००००/-	५०००/-
३५	**मोटर तथा मोटरसाइकल सोरुम तथा पार्ट्स विकी पसल**		
३५.१	मोटर तथा मोटरसाइकल पार्ट्स सामान बिक्री "क" श्रेणी	१५०००/-	७५००/- (रु ५० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
३५.२	मोटर तथा मोटरसाइकल पार्ट्स सामान बिक्री "ख" श्रेणी	१००००/-	५०००/- (रु ५० लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
३५.३	मोटर बडी विल्डर्स	२५०००/-	१२५००/-
३५.५	मोटर रिकन्डिसन हाउस	३००००/-	१५०००/-
३५.६	मोटर सोरुम	१००००००/-	५००००/-
३५.७	मोटरसाइकल रिकन्डिसन हाउस	५०००/-	२५००/-
३५.८	मोटरसाइकल सोरुम	३००००/-	१५०००/-
३५.९	रिसोलिङ्ग पसल	७०००/-	३५००/-
३६	**लुब्रिकेशन विक्री पसल**		
३६.१	लुब्रिकेशन खुद्रा पसल	५०००/-	२५००/-
३६.२	लुब्रिकेशन डिस्ट्रिव्युटर्स	१५०००/-	७५००/-
३६.३	लुब्रिकेशन थोक पसल	१००००/-	५०००/-
३७	**लेखा परीक्षण व्यवसाय तर्फ**		
३७.१	लेखा परीक्षण (आर. ए. क श्रेणी)	७०००/-	३५००/-
३७.२	लेखा परीक्षण (आर.ए. ख श्रेणी)	५०००/-	२५००/-
३७.३	लेखा परीक्षण (आर.ए. ग श्रेणी)	३०००/-	१५००/-
३७.४	लेखा परीक्षण (आर.ए. घ श्रेणी)	२०००/-	१०००/-
३७.५	लेखा परीक्षण (सि.ए)	१५०००/-	७५००/-
३८	**वित्तीय सेवा / शाखा विस्तार**		
३८.१	फाइनान्स कम्पनी मुख्य कार्यालय	२००००/-	१००००/-
३८.२	फाइनान्स कम्पनी शाखा कार्यालय (प्रति कार्यालय)	१००००/-	५०००/-
३८.३	रेमिट्यान्स तथा मनिचेन्जर (सब एजेन्ट)	१००००/-	५०००/-
३८.४	रेमिट्यान्स तथा मनिचेन्जर	२००००/-	१००००/-
३८.५	लघु वित्त कम्पनीहरू (मुख्य कार्यालय)	४००००/-	२००००/-
३८.६	लघु वित्त कम्पनी शाखा/उपशाखा (प्रति कार्यालय)	२००००/-	१००००/-
३८.७	वाणिज्य बैंक शाखा कार्यालय (प्रति कार्यालय)	४००००/-	२००००/-
३८.८	वाणिज्य बैंकको एक्सटेन्सन काउण्टर	२००००/-	१००००/-
३८.९	वाणिज्य बैंकको मुख्य कार्यालय	१००००००/-	५००००/-
३८.१०	विकास बैंक मुख्य कार्यालय	४००००/-	२००००/-
३८.११	विकास बैंक शाखा कार्यालय (प्रति कार्यालय)	२००००/-	१००००/-
३८.१२	विकास बैंकको एक्सटेन्सन काउण्टर	१५०००/-	७५००/-
३८.१३	वित्तिय सेवामा ईन्भेष्टमेन्ट	१५०००/-	७५००/-
३८.१४	ब्रान्चलेस बैंकिङ काउन्टर	२००००/-	१००००/-
३८.१५	सहकारी बैंक प्रधान कार्यालय	४००००/-	२००००/-

३८.१६	सहकारी बैंक शाखा/ उपशाखा	२००००/-	१००००/-
३९	**हस्तकला तथा कलात्मक सामान**		
३९.१	कलात्मक मुर्ती, ह्यान्डिक्राफ्ट उद्योग	**५०००/-**	**२५००/-**
३९.२	थांका, पेपर ह्यान्डिक्राफ्ट पसल	**५०००/-**	**२५००/-**
४०	**विधुतीय सवारी साधन उत्पादन तथा बिक्री वितरण**		
४०.१	(१ करोड सम्म)	२००००/-	१००००/-
४०.२	(१-१० करोड सम्म)	३००००/-	१५०००/-
४०.३	१० करोड माथि	५०००/-	२५०००/-
४०.४	इन्जिन/सवारी साधन मर्मत "क" श्रेणी	२५०००/-	१२५००/- (रु २५ लाख भन्दा बढी लगानी भएको)
४०.५	इन्जिन/सवारी साधन मर्मत "ख" श्रेणी	१००००/-	५०००/- (रु २५ लाख भन्दा कम पुँजी लगानी भएको)
४०.६	पेन्टिङ/डेन्टिङ/ वेल्डिङ सेवा	१००००/-	५०००/-
४०.७	मोटर साइकल मर्मत	३०००/-	१५००/-
४०.८	मोटरसाइकल वासिङ सेवा	२०००/-	१०००/-
४०.९	मोटरसाइकलमा हावा भर्ने पसल	२०००/-	१०००/-
४०.१०	लेथ मेसिन सेवा	५०००/-	२५००/-
४०.११	व्याट्रि मर्मत सेवा	२०००/-	१०००/-
४०.१२	सवारी साधन वासिङ सेवा	५०००/-	२५००/-
४०.१३	सिट मेकिङ तथा ग्रिजिङ सेवा	३०००/-	१५००/-
४१	**विशेषज्ञ परामर्श तथा अन्य व्यवसायिक सेवा**		
४१.१	कन्सलटेन्सी/ईमिग्रेसन सेवा	५०००/-	२५००/-
४१.२	निजी सेवा गर्ने कविराज	१०००/-	५००/-
४१.३	निजी सेवा संचालन गर्ने कन्सल्टेन्ट डाक्टर	२०००/-	१०००/-
४१.४	निजी सेवा संचालन गर्ने मेडिकल अफिसर	१०००/-	५००/-
४१.५	होमियोपेथिक डाक्टर	१०००/-	५००/-
४२	**संगीत तथा कला**		
४२.१	संगीत तथा कला केन्द्र सेवा (कला, नृत्य, मनोरञ्जन)	५०००/-	२५००/-
४२.२	संगीत सामाग्री बिक्री पसल	२०००/-	१०००/-
४३	**सञ्चार सेवा**		
४३.१	अनलाईन समाचार प्रकाशन/प्रसारण	३०००/-	१५००/-
४३.२	एफ एम प्रसार सेवा १०० के भी सम्म	१००००/-	५०००/-
४३.३	केवल च्यानल प्रसारण	१००००/-	५०००/-
४३.४	टेलिफोन, मोबाइल, इन्टरनेट सेवा प्रदायक कम्पनी	१००००/-	५०००/-
४३.५	मल्टिमिडिया हाउस प्रा ली	५०००/-	२५००/-
४३.६	सञ्चार टावर	(प्रति टावर) २००००/-	१००००/-
४३.७	साइवर	२०००/-	१०००/-
४४	**सहकारी**		
४४.१	कृषि सहकारी संस्था	१०००/-	चालु पूँजीको आधारमा
४४.२	स्वास्थ्य सहकारी संस्था	५०००/-	चालु पूँजीको आधारमा
४४.३	दुग्धजन्य सहकारी संस्था	२०००/-	चालु पूँजीको आधारमा
४४.४	**सहकारी (कुल पूँजीको आधारमा)**		

४४.४.१	न्यूनतम रु. ५ लाखसम्म स्थिर कारोबार भएका	२५००/-	चालु पूँजीको आधारमा
४४.४.२	५० लाखसम्म कारोबार भएका	५०००/-	चालु पूँजीको आधारमा
४४.४.३	१ करोड देखि २ करोडसम्म कारोबार भएका	१५०००/-	चालु पूँजीको आधारमा
४४.४.४	२ करोड देखि माथि	३००००/-	चालु पूँजीको आधारमा
४५	**सुचिकार/टेलरिङ**		
४५.१	सटिङ सुटिङ तथा टेलरिङ समेत	५०००/-	२५००/-
४५.२	टेलरिङ सानो	१०००/-	५००/-
४५.३	सिरक, डसना, तन्ना, र त्यसको खोल थोक पसल	२०००/-	१०००/-
४५.४	सिरक, डसना, तन्ना, र त्यसको खोल पसल	१०००/-	५००/-
४६	**सुनचाँदी पसल**		
४६.१	चाँदी तामाको भाडा बनाउने (टकटके)	५०००/-	२५००/-
४६.२	मोतिमणिक्यको विभिन्न पथर (रुबी मुगा)	५०००/-	२५००/-
४६.३	सुनचाँदी पसल/ करखाना "क" श्रेणी	२५०००/-	१२५००/- (रु १करोड भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
४६.४	सुनचाँदी पसल/कारखाना "ख" श्रेणी	१५०००/-	७५००/- (रु ५० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
४६.५	सुनचाँदी पसल/कारखाना "ग" श्रेणी	७०००/-	३५००/- (रु ५० लाख सम्म अधिकतम पुँजी भएको)
४६.६	नक्कली गहना जलप लागाई बेच्ने पसल	३०००/-	१५००/-
४७	**सुर्तीजन्य (धूम्रपान पसल)**		
४७.१	चुरोट, बिडी, सुर्तिजन्य पदार्थको डिलर	१५०००/-	७५००/-
४७.२	चुरोट, विडी, सुर्तिजन्य पदार्थको खुद्रा पसल	४०००/-	२०००/-
४७.३	चुरोट, विडी, सुर्तिजन्य पदार्थको थोक पसल	८०००/-	४०००/-
४७.४	पान पसल	१०००/-	५००/-
४८	**सेवा उद्योग**		
४८.१	अनलाइन सपिङ्ग	१००००/-	५०००/-
४८.२	अफ्सेट प्रिन्टिङ प्रेश	५०००/-	२५००/-
४८.३	ईभेन्ट म्यानेजमेन्ट	५०००/-	२५००/-
४८.४	कलर ल्याब सेवा	५०००/-	२५००/-
४८.५	कुरियर सेवा	२०००/-	१०००/-
४८.६	क्लिनिङ सर्भिस	३०००/-	१५००/-
४८.७	टुर ट्राभल सेवा (विदेश समेत)	१००००/-	५०००/-
४८.८	टुर ट्राभल सेवा (मुलुक भित्र मात्र)	५०००/-	२५००/-
४८.९	धर्मकाँटा व्यवसाय	५०००/-	२५००/-
४८.१०	पञ्चेवाजा/बैण्डबाजा	२०००/-	१०००/-
४८.११	फोटो स्टुडियो सेवा	२०००/-	१०००/-
४८.१२	फोटोकपी/साइबर क्याफे	२५००/-	१२५०/-
४८.१३	फ्लेक्स र व्यानर	१५००/-	७५०/-
४८.१४	भिडियो मिक्सिङ	५०००/-	२५००/-
४८.१५	म्यारिज स्टेशन	५०००/-	२५००/-
४८.१६	लेजर प्रिन्ट प्रेश	३०००/-	१५००/-
४८.१७	विद्युतिय प्रयोजनमा प्रयोग हुने किला उत्पादन	५०००/-	२५००/-
४८.१८	वेटर/होम केयर/नर्सिङ केयर	५०००/-	२५००/-

४८.२०	सिनेमा हल/हाइभिजन	५०००/-	२५००/-
४८.२१	स्क्रिन प्रिन्ट प्रेश	२०००/-	१०००/-
४८.२२	जरी भर्ने पसल	१०००/-	५००/-
४८.२५	दाउरा बिक्री पसल	२०००/-	१०००/-
४९	**स्टिल, आल्मुनियमको भाँडा पसल**		
४९.१	टिनको बाकस बनाउने पसल	२०००/-	१०००/-
४९.२	स्टिल, आल्मुनियमको भाडा पसल "क" श्रेणी	८०००/-	४०००/- (रु १० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
४९.३	स्टिल, आल्मुनियमको भाडा पसल "ख" श्रेणी	४०००/-	२०००/- (रु १० लाख भन्दा कम अधिकतम पुँजी भएको)
५०	**स्टेशनरी तथा पुस्तक पसल**		
५०.१	मसलन्द सामानको होलसेल सप्लायर्स	५०००/-	२५००/-
५०.२	मुद्रण सामाग्री खरिद विक्री तथा कापी उद्योग	५०००/-	२५००/-
५०.३	स्टेशनरी तथा पुस्तक थोक पसल	४०००/-	२०००/-
५०.४	स्टेशनरी तथा पुस्तक पसल	२०००/-	१०००/-
५०.५	स्टेशनरी पुस्तक डिस्ट्रिब्युटर्स	५०००/-	२५००/-
५१	**स्वास्थ्य सेवा**		
५१.१	अक्युपञ्चर, फिजियोथेरापी, स्वास्थ्य क्लिनिक	५०००/-	२५००/-
५१.२	आई केयर सेन्टर	२५००/-	१२५०/-
५१.३	क्लिनिक मात्र	३०००/-	१५००/-
५१.४	एक्सरे, एम आर आई सि टि स्क्यान, अल्ट्रासाउण्ड क्लिनिक	१००००/-	५०००/-
५१.५	ओजेटी दस्तुर (चौथो तह)	१०००/-	५००/-
५१.६	ओजेटी दस्तुर (पाचौ तह)	१५००/-	७५०/-
५१.७	गैर सरकारी अस्पताल/नर्सिङ होम (१० बेड सम्म)	२५०००/-	१२५००/-
५१.८	गैर सरकारी अस्पताल/नर्सिङ होम (१० वेड भन्दा माथि)	५००००/-	२५०००/-
५१.९	चश्मा पसल	२०००/-	१०००/-
५१.१०	टेलि मेडिसियन संञ्चालन	२०००/-	१०००/-
५१.११	नर्सिङ, सिएमए र एचए क्याम्पस (प्रशिक्षण समेत)	३००००/-	१५०००/-
५१.१३	पोली क्लिनिक	१००००/-	५०००/-
५१.१४	प्याथोलोजी ल्याब "क" श्रेणी	७५००/-	३७५०/- (रु १० लाख भन्दा बढी लगानी भएको)
५१.१५	प्याथोलोजी ल्याव "ख" श्रेणी	५०००/-	२५००/- (रु १० लाख सम्म लगानी भएको)
५१.१६	प्राकृतिक उपचार केन्द्र/योग तथा मेडिटेशन सेन्टर	५०००/-	२५००/-
५२	**पेय पदार्थ**		
५२.१	हल्का पेय पदार्थको खुद्रा पसल	५०००/-	२५००/-
५२.२	हल्का पेय पदार्थको डिलर	२००००/-	१००००/-
५२.३	आइसक्रिम उद्योग	५०००/-	२५००/-
५२.४	पानी सप्लायर्स	५०००/-	२५००/-
५२.५	मिनरल वाटर उद्योग	२००००/-	१००००/-
५२.६	वाटर पियुरीफाई घरायसी पानी प्रशोधन	५०००/-	२५००/-
५३	**हार्डवियर / मेशिनरी / पेन्ट / सेनिटरी तथा मार्बल पसल**		

५३.१	किला काँटाको सामाग्री बिक्री गर्ने पसल	२०००/-	१०००/-
५३.२	पानी ट्याङ्की गोदाम	१००००/-	५०००/-
५३.३	पेन्ट्स उद्योग	५००००/-	२५०००/-
५३.४	पेन्ट्सको आधिकारीक विक्रेता	१००००/-	५०००/-
५३.५	पेन्ट्सको बिक्री पसल	५०००/-	२५००/-
५३.६	प्लास्टिकका सामानको गोदाम	१००००/-	५०००/-
५३.७	मार्बल टायल्स स्यानिटरी पसल "क" श्रेणी	५००००/-	२५०००/- (रु ५० लाख भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
५३.८	मार्बल टायल्स स्यानिटरी पसल "ख" श्रेणी	२५०००/-	१२५००/- (रु ५ लाख भन्दा कम अधिकतम पुँजी भएको)
५३.९	विभिन्न सामान राखे गोदाम	१००००/-	५०००/-
५३.१०	हार्डवेयर मेशिनरी थोक पसल	१००००००/-	५००००/ (रु ५ करोड भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
५३.११	हार्डवेयर मेशिनरी पसल "क" श्रेणी	५००००/-	२५०००/- (रु १ करोड भन्दा बढी अधिकतम पुँजी भएको)
५३.१२	हार्डवेयर मेशिनरी पसल "ख" श्रेणी	२५०००/-	१२५००/- (रु ५० — १ करोड सम्म पुँजी भएको)
५३.१३	हार्डवेयर मेशिनरी पसल "ग" श्रेणी	१००००/-	५०००/- (रु २५ लाख — देखि ५० लाख सम्म पुँजी भएको)
५३.१४	हार्डवेयर मेशिनरी पसल "घ" श्रेणी	५०००/-	२५००/- (रु २५ लाख सम्म पुँजी भएको)
५४.	**पार्किङ व्यवसाय**	५०००/-	२५००/-
५५.	**विमा कम्पनी**		
५५.१	प्रधान कार्यालय	४००००/-	२००००/-
५५.२	शाखा/उपशाखा कार्यालय	२००००/-	१००००/-
५६.	**यातायात तथा ढुवानी सेवा**		
५६.१	न.पा. मा मुख्य कार्यालय भएको	१००००/-	५०००/-
५६.२	न.पा. मा शाखा कार्यालय भएको	५०००/-	२५००/-
५६.३	बस/ट्रक व्यवसाय संस्थागत	१००००/-	५०००/-
५६.४	बस/ट्रक व्यवसाय व्यक्तिगत	६०००/-	३०००/-
५६.४	ट्याक्सी व्यवसाय संस्थागत	३०००/-	१५००/-
५६.५	ट्याक्सी व्यवसाय व्यक्तिगत	२०००/-	१०००/-
५७.	खाद्य उद्योग व्यवसाय		
५७.१	१०१ हर्षपावर देखि २०० हर्ष पावर सम्म	२००००/-	१००००/-
५७.२	५१ हर्षपावर देखि १०० हर्ष पावर सम्म	१००००/-	५०००/-
५७.३	३१ हर्षपावर देखि ३० हर्षपावर सम्म	७०००/-	३५००/-
५७.४	२१ हर्षपावर देखि ३० हर्षपावर सम्म	६०००/-	३०००/-
५७.५	२० हर्षपावर सम्म	२०००/-	१०००/-
५८.	डिष्ट्रिलरी र ब्रुअरी तथा पेय पदार्थ उद्योग		
५८.१	उच्चस्तरीय मदिरा र सुर्तिजन्य उद्योग	३००००० /-	१५००००/-
५८.२	मध्यम श्रेणीको मदिरा उद्योग	२००००० /-	१००००० /-
५८.३	साधारण मदिरा उद्योग	१००००० /-	५००००/-
५९.	भाडा बनाउने उद्योग		
५९.१	आधुनिक मेशिन र औजारबाट	१००००/-	५०००/-
५९.२	हातले पिटि वा ढलान गरी बनाउने	३०००/-	१५००/-

६०.	ईट्टा झिङगटि उद्योग		
६०.१	मेशिनद्धारा उत्पादन गर्ने	५००००/-	२५०००/-
६०.२	चिम्निबाट उत्पादन गर्ने	५००००/-	२५०००/-
६०.३	हौदि गमला उद्योग	२०००/-	१०००/-
६१.	खानी सञ्चालन व्यवसाय		
६१.१	सुन तथा बहुमूल्य धातु	५००००००/-	२५००००/-
६१.२	बालुवा खानी	१५००००००/-	७५००००/-
६१.३	माटो खानी	४००००००/-	२००००००/-
६१.४	कोइला	२००००००/-	१००००००/-
६१.५	ढुङ्गा खानी	५००००००/-	२५००००/-
६१.६	बालुवा वासिङ्ग उद्योग	१५००००००/-	७५००००/-
६१.७	फिरफिरे	२५००००/-	१७५०००/-
६१.८	बालुवा उद्योग नामसारी	१००००००/-	५००००/-
६१.९	फिरफिरे नामसारी	५००००/-	२५०००/-
६१.१०	अन्य खानीको हकमा (जोखिमका आधारमा)	१००००० देखि ३०००००	५० प्रतिशत
६२.	**शिक्षासँग सम्बन्धित (संस्थागत निजी)**	**अनुमति दस्तुर**	**सूचिकृत एक पटक/वार्षिक शुल्क**
६२.१	पूर्व प्राथमिक (बालशिक्षा)	रु ७५००	रु ५०००/२५००
६२.२	आधारभूत विद्यालय(१ देखि ५)	रु. १५०००	रु १००००/५०००
६२.३	आधारभुत विद्यालय (६ देखि ८)	रु. २५०००	रु १५०००/७५००
६२.४	माध्यामिक विद्यालय (९ देखि १०)	रु. ३५०००	रु २००००/१०००००
६२.५	माध्यामिक विद्यालय (११ देखि १२)	रु. ५०००००	रु २५०००/१२५००
६२.६	उच्च शिक्षा	१ संकाय	रु १००००
६२.७	उच्च शिक्षा	२ संकाय	रु २००००
६२.८	उच्च शिक्षा	३ संकाय	रु ३००००
६२.९	उच्च शिक्षा	४ संकाय	रु ४००००
६२.१०	उच्च शिक्षा	५ संकाय	रु ५००००
६२.११	उच्च शिक्षा प्राविधिक		रु १०००००

नोटः

६. समान प्रकृति बाहेक एक भन्दा बढी कारोवार गर्ने व्यवसाय दर्ता गर्दा सबै शीर्षकको कारोवारको दस्तुर जोडी राजश्व लिने ।

७. एक भन्दा बढी कार्य गर्ने गरी दर्ता भएको गैर नाफामुलक संस्था वडामा व्यवसाय दर्ता गर्न आउदा एक मात्र कार्य सञ्चालन गर्न दिने गरी व्यवसाय दर्ता गरिदिने ।

८. नगरपालिका क्षेत्रमा आ.व.२०८०/८१ मा नयाँ स्थापित हुने स्थानीय कच्चा पदार्थमा आधारित तथा वातावरणमैत्री लघु, घरेलु तथा साना उद्योगलाई प्रोत्साहन गर्न निःशुल्क व्यवसाय दर्ता/अभिलेख(शुरु वर्षमा) गरिदिने।

अनुसूची - ५

जडिबुटी, कवाडी मालसामान र जीवजन्तु करको दररेट

नगरपालिकाले देहायको दररेटमा जडिबुटी, कवाडी मालसामान र जीवजन्तु कर लिनेछ ।

सि.नं.	आम्दानीको शीर्षक	करका दर प्रति कि.ग्रा	कैफियत
१०.	झिण्डु	५० पैसा	यस बमोजिमको राजश्व रकम राजश्व शीर्षक नं. १४२१२ सरकारी सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त रकम शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।
११.	गामेंट टुक्रा	५० पैसा	
१२.	जलेको मोबिल	२५ पैसा	
१३.	जुट र प्लाष्टिक बोरा	२० पैसा	
१४.	कार्पेट टुक्रम	५० पैसा	
१५.	टायर ट्युब	५० पैसा	
१६.	थोत्रो टिन	५० पैसा	
१७.	पुरानो ड्रम	५० पैसा	
१८.	पुरानो कागज	रू.२.००	
१९.	**धातुका टुक्रा**		
१०.१	फलाम	रू.२.००	
१०.२	मेसिनरी औजार	रू.४.००	
१०.३	तामा, पित्तल	रू.४.००	
१०.४	पोलिथिन पाइप	रू.१.००	
१०.५	सिसाको धुलो	रू.४.००	
२०.	**प्रचलित कानूनले निषेध गरेको बाहेक मरेका वा मारिएका पशुका**		
११.१	हाड	रु १.००	यस बमोजिको राजश्व रकम राजश्व शीर्षक नं. ११६३२ अखेटो पहरामा लाग्ने कर शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।
११.२	सिङ	रु २.००	
११.३	छाला ठूलो	रु ३०.००	
११.४	छाला सानो	रु १५.००	
११.५	पन्छीको पवाँख	रु १.००	

अनुसूची - ६

सवारी साधन करको दररेट

शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र ठेगाना देखाई दर्ता भएका यस नगरपालिकाभित्र चल्ने सवारी साधनहरू र तोकिएको क्षेत्रभित्रका स्थानहरूमा चल्ने विद्युतीय रिक्सा, अटो रिक्सा र म्यानुअल रिक्साहरूमा देहाय बमोजिम सवारी कर लिइनेछ ।

यस बमोजिमको राजश्व रकम राजध शीर्षक नं. ११४५१ सवारी साधन कर शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

क्र.सं.	सवारीको किसिम	रुट अनुमति	वार्षिक कर	रुट इजाजत परिवर्तन
३.	विद्युतीय/अटो रिक्सा	११००	२५००	५००
४.	म्यानुअल रिक्सा		५००	
पुनश्चः रुट अनुमतिको म्याद समाप्त भएको मितिले १५ दिन सम्म नविकरण गर्नुपर्नेछ। १५ दिन पछि थप ३० दिनसम्म दोब्बर दस्तुर तिरी नविकरण गर्नुपर्नेछ। सो म्याद पनि समाप्त भएमा रु २०००/- थप जरिवाना लाग्नेछ।				
यातायात सेवा सञ्चालकले कुनै पनि शर्त उल्लङ्घन गरेको पाइएमा सो बापत नगरपालिकाले प्रथम पटक रु ५००, दोर्सो रु १०००, तेस्रो पटक रु १५०० र सो भन्दा बढी पटक भएमा प्रत्येक पटक थप ५०० का दरले जरिवाना गरिनेछ।				
इजाजत पत्रको प्रतिलिपिको लागि रु १०० तिर्नुपर्नेछ।				

अनुसूची - ७

विज्ञापन करको दररेट

कुनै व्यक्ति,संस्था, कम्पनी वा फर्मले आफ्नो सेवा वा वस्तुको बिक्री वितरण वा प्रवर्द्धन गर्न पसल व्यवसायको पहिचान वा परिचयको लागि आफ्ना सञ्चालन भएको स्थानमा बढीमा ३० वर्ग फुटसम्मको विज्ञापन बोर्डलाई परिचयपाटी (Sign Board) को रुपमा राख्न पाइने छ।यस बमोजिमको राजस्व रकम राजश्व शीर्षक नं ११४७२ विज्ञापन कर शिर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकाले देहाय बमोजिमको व्यवस्था अनुसार विज्ञापन कर सङ्कलन र व्यवस्थापन गर्नेछ।

क) विज्ञापन निम्नानुसार हुनेछः

१. परिचयपाटी बाहेकका विज्ञापन सामग्री राख्न नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा मात्र राजस्व शाखाबाट स्वीकृति दिइनेछ।
२. घरको छत र कौसीमा परिचयपाटी वा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाइने छैन ।
३. घरमा झ्याल छोपेर परिचयपाटी वा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाइने छैन ।
४. बाटोको सिमानादेखि दश फिट भित्र तथा संधियारको सिमानादेखि पाँच फिट भित्र र सार्वजनिक स्थान वा संस्थान वा कार्यालय वा सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने स्थानमा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाइने छैन ।
५. सार्वजनिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत निर्माण भएका जुनसुकै संरचनामा निर्माणकर्ताको नाम बाहेक राखिएका जुनसुकै तस्विर वा अक्षरको विज्ञापन कर छुट नहुने ।
६. घर, जग्गा, व्यापारिक या व्यावसायिक केन्द्र, होटल वा रेष्टुरेण्ट वा विद्यालय वा सिनेमा हल वा पेट्रोल पम्प वा जुनसुकै घरको भित्री भागमा विज्ञापन गर्ने प्रयोजनका लागि राखिएका प्रचार सामाग्रीमा विज्ञापन कर छुट नुहुने ।
७. सुर्तीजन्य, मदिरा तथा नेपाल सरकारबाट प्रतिबन्धित तथा शंखरापुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाबाट निषेध गरिएका विज्ञापन प्रचार प्रसार गर्न पाइने छैन ।
८. विज्ञापन सामग्री राख्न निषेध गरिएको सर्त उल्लंघन गरेमा रु १०,०००।- सम्म जरिवाना गरी त्यस्तो विज्ञापन हटाइनेछ ।
९. यस अनुसूची अन्तर्गत अन्य विज्ञापन सामग्रीको विज्ञापन कर सङ्कलन गर्नुपर्ने भएमा राजस्व परामर्श समितिको सिफारिसमा प्रमुखबाट निर्णय गरी राजस्व सङ्कलन गर्न सकिनेछ।

ख) विज्ञापन करको दरः

१२. फ्लेक्सबाट तयार गरिएको विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट रू. ५००/-
१३. डिजिटल बोर्ड, ग्लो साइन बोर्ड, स्टिकरबाट गरिने विज्ञापन प्रचार सामग्रीको प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट रु. ५००/-
१४. नियोन साइन र यस्तै विज्ञापन प्रचार सामग्रीको प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट रु ५००/-
१५. सवारी साधनको दायाँबायाँपट्टीको भागमा अधिकतम २० स्क्वायर फुटसम्मको अस्थायी प्रकृतिको बोर्ड राखी गरिने विज्ञापन प्रति दिन रू.१००/-
१६. सवारी साधनमा स्थायी रुपमा लेखिएको वा छापिएको प्रचार सामग्रीका लागि प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट रु ३००/-
१७. खेलकुद मैदान, मेला, जात्रा, पर्व र यस्तै प्रकृतिका कार्यक्रममा गरिने विज्ञापन बापत सम्बन्धित आयोजकबाट पहिलो दिन १०,०००/- त्यस पछिको प्रत्येक दिन रु ५,०००/-
१८. बेलुन, ज्याकेट, साइकल, मोटरसाइकल प्रयोग गरी गरिने विज्ञापन वा डमी एवं सेग्वे तथा Human Billbord द्वारा प्रचारमा प्रति गोटा प्रतिदिन रु ५००/-
१९. परिचयपाटी (Sign Board) ६ वर्ग फुटसम्म एउटा मात्र रु ५००/-
२०. परिचयपाटी (Sign Board) १५ वर्ग फुटसम्म एउटा मात्र रु १,०००/-
२१. परिचयपाटी (Sign Board) १५ वर्ग फुट देखि ३० वर्ग फुटसम्मको रु १,५००/-
२२. मेला/पर्वको अवसरमा स्टल राखी विज्ञापन गर्ने दिनको रु १०००/-

अनुसूची - ८

<u>पार्किङ शुल्क</u>

यस बमोजिमको राजश्व रकम राजश्व शीर्षक नं १४२४१ पार्किङ शीर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

५. दुई पाङ्ग्रे प्रति घण्टा रु. २०/-

६. तीन पाङ्ग्रे प्रति घण्टा रु. ३०/-

७. चार पाङ्ग्रे प्रति घण्टा रु. ५०/-

८. ६ पाङ्ग्रे वा अन्य प्रति घण्टा रु. १००/-

अनुसूची - ९

सेवा शुल्क र दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/ नविकरण शुल्क
१	**घरबाटो प्रमाणित सिफारिस**	**शुल्क (प्रति आना)**	
१.१	**महादेव खोला पुल देखि शालिनदी पुलसम्मको मुल सडक**	रु. ४०००	
१.२	शालिनदी देखि लप्सेफेदी पुलसम्म	रु. ३०००	
१.३	मुल सडकसँग जोडिएका भित्री पक्की/पीच सडक	रु. २५००	
१.४	मुल सडकसँग जोडिएका कच्ची मोटर बाटो	रु. १५००	
१.५	गोरेटो /कुलो/खहरे खोल्सो/खोला	रु. १०००	
१.६	बाटो नभएको	रु. ५००	
२	**शालिनदी पुलबाट कात्तिके नगरकोट सडक**		
२.१	मुल सडक	रु. ३०००	
२.२	मुल सडकबाट जोडिएको पक्कि सडक	रु. १५००	
२.३	मुल सडकबाट जोडिएको कच्चि सडक	रु. १०००	
२.४	गोरेटो बाटो/खोला/खहरे/खोल्सा/ कुलो	रु. ५००	
२.५	बाटो नभएको	रु. ४००	
३	**साँखु मेलम्चि सडक र वडा १,२,३ र ५ मा तपसिल बमोजिमका सडकहरुमा निम्न बमोजिम**		
३.१	मुल सडक झाससम्म	रु. २०००	
३.२	जहरसिंहपौवा कात्तिके पक्कि मूल सडक	रु. २०००	
३.३	जहरसिंह पौवा कात्तिके कच्ची सडक	रु. १५००	
३.४	जहरसिंहपौवा छाप भन्जयाङ (मनमोहन) पक्कि मुल सडक	रु. १५००	
३.५	जहरसिंहपौवा छाप भञ्ज्यायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक	रु. १५००	
३.६	जहरसिंहपौवा छाप भञ्ज्यायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक जोडिएका कच्चिमोटर बाटो	रु. ४००	
३.७	जहरसिंहपौवा छाप भञ्ज्यायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक जोडिएका पक्की मोटर बाटो	रु. ५००	
३.८	जहरसिंहपौवा छाप भञ्ज्यायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक जोडिएका गोरेटो बाटो/खोला/खहरे/खोल्सा/ कुलो	रु. ३००	
३.९	बाटो नभएको	रु. २००	
३.१०	कात्तिके नगरकोट पक्की सडक	रु ३०००	
४	**वडा नं. ४**		
४.१	दमाई खोल्सा देखि लप्सेफेदि पुलसम्म मुल सडक	रु ३०००	
४.२	भित्रि कच्ची सडक	रु ५००	
४.३	गोरेटो/कुलो/खोल्सो/पर्ति	रु ३००	
४.४	बाटो नभएको	रु २००	
४.५	बज्रयोगिनी चौकी भन्ज्याङसँग जोडिएकका जग्गाहरु	रु १५००	
५	**बज्रयोगिनी मणिचुड सडक खण्ड (महादेवस्थान देखि बज्रयोगिनीसम्म)**	रु. ३०००	
५.१	बज्रयोगिनी मणिचुड सडक खण्ड (महादेवस्थान देखि बज्रयोगिनीसम्म) सडकसँग जोडिएका भित्री पक्कि सडक	रु. २५००	
५.२	बज्रयोगिनी मणिचुड सडक खण्ड (महादेवस्थान देखि	रु. १५००	

	बज्रयोगिनीसम्म) **सँग** जोडिएका भित्री कच्ची सडक		
५.३	गोरेटो बाटो/ खोला/खहरे/खोल्सा/कुलो	रु. १०००	
५.४	बाटो नभएको	रु. ५००	
६	**वडा नं. ८**		
६.१	ताइवान गेट देखि मणिचुड सडक	रु २०००	
६.२	पुखुलाछी भण्डारीटो देखि कार्की गाँउ सडक	रु १५००	
६.३	इन्द्रायणी विहार वडा कार्यालय मोक्तानटोल भन्ज्याङ सडक	रु १५००	
६.४	माथि उल्लेखित सडक जोडिएका सहायक सडक (पक्की सडक)	रु १०००	
६.५	माथि उल्लेखित सडक जोडिएका सहायक सडक (कच्ची सडक)	रु १०००	
६.६	गोरेटो बाटो	रु ३००	
६.७	बाटो नभएको	रु २००	
६.८	राणाटोल नयाँगाँउ मणिचुड सडक	रु १०००	
७	**बज्रयोगिनी मन्दिर देखि मणिचुडसम्म**		
७.१	पक्की मुल सडक	रु.१५००	
७.२	कच्ची मुल सडक	रु. १०००	
७.३	मुल सडकसँग जोडिएका पक्की सडक	रु. ८००	
७.४	मुल सडकसँग जोडिएका कच्ची सडक	रु. ७००	
७.५	गोरेटो बाटो/ खोला/ खहरे/ खोल्सा/कुलो	रु. ५००	
७.६	बाटो नभएको	रु. ४००	
७.७	**पुखुलाछि वडा कार्यालयबाट भुल्बु पक्कि सडक**	रु. २०००	
७.८	पुखुलाछि वडा कार्यलयबाट भुल्बु कच्ची सडक	रु. १५००	
७.९	प्लानिङ्ग/टुक्रा जग्गा	रु. २०००	
९	**वडा नं.९**		
९.१	सानागाँउ उखुटार सडक	रु २०००	
९.२	इन्द्रायणी पुखुलाछी सडक	रु २०००	
९.३	कागेश्वरी चक्रपथ सडक	रु २०००	
९.४	खुलालटार सानागाँउ सडक	रु २०००	
९.५	रा.मा.वि. कुसुमटार सडक	रु २०००	
९.६	खुलालटार थापागाँउ सडक	रु २०००	
९.७	टुक्रा/प्लानिङ भित्रका जग्गा	रु २०००	
९.८	कच्ची सडक	रु १५००	
९.९	गोरेटो बाटो/ खोला/ खहरे/ खोल्सा/कुलो	रु १५००	
९.१०	बाटो नभएको	रु ५००	
नोटः	**माथि घरबाटो सिफारिस दस्तुर जे जति तोकिएको भएता पनि न्युनतम रु. १५०० कायम हुनेछ।**		
१०	**अंश भर्पाई सिफारिस दस्तुर वडा नं १ र २ को हकमा**		
१०.१	**जग्गाको विवरण**	**बाटो भएको रु.**	**बाटो नभएको रु.**
१०.२	१ रोपनी सम्मको	१००००	५०००
१०.३	१ रोपनी देखि ३ रोपनी सम्म	२००००	१००००
१०.४	३ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	३००००	१५०००
१०.५	५-७ रोपनी	५००००	२००००
१०.६	७-१० रोपनी	७५०००	३००००
१०.७	१०-१५ रोपनी	२०००००	१०००००
१०.८	१५-२० रोपनी	३०००००	१५००००
११	**वडा नं. ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९**		
११.१	१ रोपनी सम्मको	१५०००	१००००
११.२	१ रोपनी देखि ३ रोपनी सम्म	३००००	२००००

११.३	३ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	५००००	३००००
११.४	५-७ रोपनी	७५०००	५००००
११.५	७-१० रोपनी	१०००००	७५०००
११.६	१०-१५ रोपनी	२५००००	२०००००
११.७	१५-२० रोपनी	५०००००	३०००००
१२	**अंशवण्डा नामसारी**	१०००	
१३	**अंश भरपाई**		
१३.१	प्लानिङ्ग, प्लटिङ्गको जग्गा लगायतका टुक्रा गरिएका जग्गा)	प्रति आना रु. २०००	
१४	**चार किल्ला प्रमाणित**	न्युनतम रु. १५००, प्रति थप कित्ता रु. १०००	
१५	**घर नक्सा पास प्रयोजनको लागि**		
१५.१	planning, plotting, housing permit दिनको लागि स्वीकृति	५ रोपनी सम्म रु. ५००००० र थप प्रति रोपनी रु. ७५०००	
१५.२	माटो जोडाइ टायल जस्ता छाना (अस्थायी टहरा) आवासीय	प्रति गोटा रु. ५००	
१५.३	ट्रस/टहरा आवासीय	प्रति गोटा रु. २५००	
१५.४	ट्रस/टहरा व्यवसायीक २००० व.फि सम्मको	वर्गफिट रु. ४ (न्युनतम७,०००)	
	ट्रस/टहरा व्यवसायीक २००० व.फि भन्दा बढी	वर्गफिट रु. ६ (न्युनतम१०,०००)	
१५.५	पक्की ईट्टा माटोको जोडाइ (इटा, ब्लक, इन्टरलक)	प्रति व.फी. रु. २	
१५.६	पक्की ईट्टा सिमेन्ट जोडाइ (इटा, ब्लक, इन्टरलक)	प्रति व.फी. रु. ४	
१५.७	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ३००० व. फि. सम्म)	प्रति व.फी. रु. १०	
१५.८	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ३००१ देखि ४००० व.फि.सम्म)	प्रति व.फी रु. १२	
१५.९	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ४००१ व.फि. भन्दा बढी)	प्रति व.फी. रु. १६	
१५.१०	फ्रेम स्ट्रक्चर (ब्यबसायिक ३००० व.फि. सम्म)	प्रति व.फी रु. १२	
१५.११	फ्रेम स्ट्रक्चर (ब्यबसायिक ३००१ देखि ४००० व.फि. सम्म)	प्रति व.फी रु. १६	
१५.१२	फ्रेम स्ट्रक्चर (हाउजिंग र ब्यबसायिक ४००० व.फि. भन्दा बढी)	प्रति व.फी रु. २०	
१५.१३	अपार्टमेन्ट, गुम्बा, हाउजिङ्ग, हस्पिटल	प्रति व.फी रु. ३५	
१५.१४	नक्सा निवेदन	रु १०००	
१५.१५	नक्सा संसोधन शुल्क	जरिवाना रु. १००००, थप क्षेत्रफलको चालु आ.व.कै अनुसार	
१५.१६	नक्सा नामसारी	प्रति व.फी. रु.२	
१५.१७	निर्माण सम्पन्न र आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	रु १०००	
१५.१८	नक्सा प्रतिलिपि प्रमाणित	रु १५००	
१५.१९	नक्सा नविकरण (DPC)	प्रति व.फी रु. २	
१५.२०	नक्सा नविकरण (Super Structure)	प्रति व.फी रु. २	
१५.२१	प्रमाणिकरण शुल्क	रु. ५००	
१५.२२	वि.सं २०७२ अगाडी बनेको घर अभिलेखिकरण गर्ने हकमा नोटः साविक गा.वि.स.मा स्वीकृत भैसकेको क्षेत्रफल बराबर राजस्व छुट, थपको नियमानुसार	- प्रति वर्ग फिट रु. १५ - अतिरिक्त शुल्क रु.१०००० - प्रमाण पत्रको रू. १०००	
१५.२३	वि.सं २०७२ साल पछी २०८० असार मसान्त सम्म निर्माण भएका भवनको हकमा मापदण्ड पुरा गरेको खण्डमा निर्माण नियमित गर्ने	चालु आ.व. को दोब्बर दस्तुर	
१५.२४	२०७२ साल पछी विविध कारणले भुकम्प अभिलेख गरेका	रु ५०००/-	

	भवनको हकमा मापदण्ड पालना गरेको खण्डमा निर्माण नियमित गर्ने	सम्पन्न- रु १०००/-	
१६	**आयस्रोत मूल्याङ्कन सिफारिस**		
१६.१	वार्षिक रु १० लाख सम्मको	रु १०००	
	वार्षिक रु २० लाख सम्मको	रु २०००	
	वार्षिक रु ३० लाख सम्मको	रु ३०००	
	वार्षिक रु ५० लाख सम्मको	रु ५०००	
	वार्षिक रु ५० लाख भन्दा माथि	रु १००००	
१७	**विद्यार्थी प्रयोजनको लागि**		
१७.१	घर जग्गाको प्राविधिक मुल्याङ्कन	रु.५००	
१७.२	आय मूल्याङ्कन	रु.५००	
१८	**सम्पदा बस्ति, साँखु चार ढोका भित्र सम्पदा बस्ति संरक्षण तथा भवन निर्माण समबन्धी मापदण्ड, २०७३ अनुसार बनेको घरमा**	माथि उल्लेखित राजश्व बराबर रकम धरौटी राखे र निर्धारित मापदण्ड पुरा गरी बनेका घरहरुको निर्माण सम्पन्न प्रमाण धरौटी फिर्ता गर्ने	
१९	**सिफारिस दस्तुर**		
१९.१	मोही नामसारी	रु ५००	
१९.२	मोही लगत कट्टा	रु १०००	
१९.३	जग्गा दर्ता नामसारी	रु १०००	
१९.४	नाता कायम सिफारिस	प्रति सिफारिस रु. ५००	
१९.५	बसोबास सिफारिस	रु ५००	
१९.६	कर चुक्ता सिफारिस	रु. ५००	
१९.७	धारा बिजुली तथा अन्य सिफारिस	रु ५००	
१९.८	थ्रीफेज लाइन सिफारिस	रु १००००	
१९.९	नागरिकताको सिफारिस	निःशुल्क	
१९.१०	अंग्रेजिमा गरिने प्रत्येक सिफारिसहरु	प्रति सिफारिस रु. ५००	
१९.११	आर्थिक सम्पन्न भएको सिफारिस	प्रति सिफारिस रु. १०००	
१९.१२	व्यक्तिगत घटना दर्ता	घटना घटेको ३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यस पछि जरिवाना रु. २००	
१९.१३	सर्जमिन मुचुल्का, रोहवर आदि	रु ३००० (गुठी र मालपोतको हकमा रु १०००)	
१९.१४	वाली धरौटी राख	निवेदन दस्तुर रु. १०	
१९.१५	संघ संस्था स्थापना सिफारिस	रु. १०००	
१९.१६	अन्य सिफारिस	रु ५००	
१९.१७	खानी सञ्चालन दर्ता सिफारिस	रु १००००	
१९.१८	बाटो कायम सिफारिस	रु ५००० प्रति आना (बाटोको क्षेत्रफलमा)	
१९.१९	घर कायम सिफारिस (पक्की)	रु २०००	
१९.२०	घर कायम सिफारिस (कच्ची)	रु १०००	
१९.२१	**कित्ताकाट सिफारिस प्रति कित्ता**	रु ५००	
२०	**पेन्सन पट्टा सिफारिस दस्तुर**		
२०.१	नेपालको लागि	रु. १०००	
२०.२	भारतको लागि	रु १५००	
२०.३	अन्यको लागि	रु २०००	
२१	**अपुताली सिफारिस**	रु १५०००	
२२	**सडक बाटो खन्ने इजाजत बापत धरौटी**		

२२.१	पक्की/ढलान सडक	रु ३००० प्रति वर्ग फिट	
२२.२	पिच सडक	रु. २००० प्रति वर्ग फिट	
२२.३	ग्राभेल सडक	रु. २५० प्रति वर्ग फिट	
२२.४	कच्चि सडक	रु. १०० प्रति वर्ग फिट	
नोटः प्राविधिक लागत बमोजिम काम सम्पन्न भएमा धरौटी फिर्ता गरिने छ अन्यथा धरौटी जफत हुनेछ।			
२३	**प्रतिलिपि दस्तुर**		
२३.१	निवेदन सिफारिस	रु. २०	
२३.२	उपभोक्ता परिचयपत्र	रु. १००	
२३.३	घर घडेरी स्रेस्ताको प्रतिलिपि	रु. १५००	
२३.४	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपि	रु ५००	
२३.५	अटो रिक्सा इजाजत तथा व्यवसाय प्रमाण पत्र प्रतिलिपि	रु. ५००	
२३.६	व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि	रु ५००	
२३.७	अन्य सामान्य सिफारिसको हकमा	रु. ५००	
२३.८	सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिलिपि	१० पेज सम्म निःशुल्क थप प्रति पेज रु ५	
२३.९	तिरोको प्रतिलिपि	रु ५००	
२४	**उद्योग स्थापना सिफारिस**		
२४.१	घरेलु उद्योग	रु. ८००	
२४.२	रु. ४० लाख भन्दा कम पूँजी भएको	रु. २०००	
२४.३	रु. ४० लाख देखि १ करोड सम्म पूँजी भएको	रु. ५०००	
२४.४	रु.१ करोड भन्दा बढि पूँजी भएको	रु. १००००	
२५.	शिक्षा सम्बन्धी		
२५.१	जन्म मिति, नाम/थर संसोधन सिफारिस	रु. २००	
२५.२	कक्षा आठको ग्रेड सिट प्रतिलिपि	रु २००	
२५.३	क्याम्पस स्थापना सिफारिस	रु १००००	
२५.४	कक्षा आठको परीक्षा शुल्क	रु ५००	
२५.५	लेखापरिक्षक नियुक्ति	रु १०००	
२५.६	ठाउँसारी (विद्यालय/क्याम्पस)	रु. १००००	प्रति विद्यालय
२५.७	नाम परिवर्तन (विद्यालय/क्याम्पस)	रु. १००००	प्रति विद्यालय
२५.८	प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण, कन्सुलर प्रमाणीकरण	रु. ५००	
२५.९	कोचिङ्ग, ट्युसन र भाषा कक्षाहरु संचालन अनुमति	रु. २५०००	
२५.१०	अन्य सिफारिस	रु ५००	
२६	**काठ निकासी शुल्क**	**रु ५ प्रति घन फिट**	
२७	**जग्गा व्यवस्थापन अनुमति शुल्क**		
२७.१	घडेरी प्रयोजनको लागि	**रु २५००**(४ आना सम्म)	
		रु. ५००० (४ — ८ आना सम्म)	
२७.२	जग्गा सम्माउने प्रयोजनको लागि	रु. १००००० प्रति रोपनी	सामान्य सुधार/मर्मत गर्नुपर्ने हकमा ५०%
२७.३	कृषि प्रयोजनको लागि	रु १००००० प्रति रोपनी धरौटी र कृषि व्यवसाय शुरुवात गरे पश्चात् ७५ प्रतिशत फिर्ता गरिने	
२७.४	डोजर लगायतका घर, बाटो तथा जग्गा सम्माउने प्रयोजनको लागि प्रयोग गरिने उपकरणहरु अनुमति शुल्क	निःशुल्क	

२८	**जग्गा व्यवस्थापन गर्दा निस्केका सामाग्रीहरु बाहिर निकासी गर्दा लाग्ने शुल्क**		
२८.१	माटो	रु २ प्रति घन फिट	
२८.२	बालुवा/ढुङ्गा	रु ९ प्रति घन फिट	
२९	**उद्योग ठाउँसारी दस्तुर**		
२९.१	१० हर्षपावरसम्म	रु. ५०००	
२९.२	१० हर्षपावर भन्दा माथि	रु. १५०००	
३०	**व्यापार ठाउँ सारी दस्तुर**		
३०.१	१० लाख सम्म पूँजि भएको	रु. २०००	
३०.२	१० लाखभन्दा बढि पूँजि भएको	रु. ५०००	
३१	**कृषि व्यवसाय/कृषि उद्योग/उद्योग**		
३१.१	कृषि व्यवसाय दर्ता सिफारिस	रु. ५००	
३१.२	गाई, भैसि, राँगामा ढुवानी शुल्क	प्रतिगोटा रु.१००	
३१.३	खसी, भेंडा, बाख्रा ढुवानी शुल्क	प्रति गोटा रु. ५०	
३१.४	रसायनिक मल बिक्री प्रमाणित शुल्क	रु ५ प्रति बोरा	
३१.५	लघु उद्यम दर्ता	रु १०००	रु ५००
३१.६	कृषि फर्म वा व्यवसाय ठाँउसारी	रु ५००	
३२	**न्यायिक समितिबाट कार्य सम्पादन हुने स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(१) र दफा ४७(२) बमोजिमका मुद्दामा**		
३२.१	निवेदन फिराद दर्ता	रु. १००	
३२.२	प्रतिलिपि प्रति पाना	रु. ५	
३२.३	मिलापत्र दस्तुर	रु. २०००	
३२.४	लिखित प्रतिउत्तर फिराद पत्र	रु १००	
३२.५	लेनदेन कारोवारमा मिलापत्र	लेनदेन कारोवारको १%	
३२.६	जग्गा नाप नक्सा दस्तुर प्रति आना	रु. १००	
३३	**विविध**		
३३.१	डीप बोरिङ स्वीकृती दस्तुर	रु. ५०००	
३३.२	पेट्रोलपम्प स्वीकृती दस्तुर	रु. ५००००	रु २५०००
३३.३	ग्यास, मट्टितेल डिपो, बिक्रि स्वीकृती दस्तुर	रू. २०००	
३३.४	विधुत महशुल हाईड्रोपावर स्वीकृती दस्तुर	हाईड्रोपावर रु. २२००००	
३३.५	सवारी साधन निर्माण कम्पनी स्वीकृती दस्तुर	रू. ५०००००	
३३.६	ग्यास उद्योग दर्ता सिफारिस मात्र	रू. १००००	
३३.७	ग्यास उद्योग दर्ता तथा संचालन स्वीकृती	रू. ३०००००	
३३.८	नगर अस्पतालको ओ.पि.डि. मा दर्ता शुल्क	रु ५० ।-	
३३.९	नगर अस्पतालको ल्यावमा लिने शुल्क ।	राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्रयोगशालाले निर्धारण गरेको मूल्य बमोजिम हुने	
३३.१०	Ultrasound	रु ६००	
३३.११	ECG	रु ५००	
३३.१२	व्यवसाय दर्ता खारेजी	रु ५००	
३३.१३	घर नं. प्लेट प्रति घर	रु ५००	
३३.१४	व्यवसाय दर्ता खारेजी/ नाम/ठेगाना र पूँजी संशोधन	रु ५००	
३४	**घुम्ती व्यवसाय दर्ता शुल्क**		
३४.१	२ पाङ्ग्रे सवारी	रु. ५००	रु. ५००
३४.२	३ पाङ्ग्रे सवारी	रु. १०००	रु. १०००
३४.३	४ पाङ्ग्रे सवारी	रु. २०००	रु. २०००
३४.४	६ पाङ्ग्रे सवारी	रु. ३०००	रु. ३०००
३५	**जग्गाधनी नामसारी**	रु १०००	

३६	**घर जग्गा प्राविधिक मूल्याङ्कन**		
३६.१	१ करोडसम्म	रु २०००	
३६.२	१ करोडभन्दा माथि	रु ५०००	
३६.३	निर्माण व्यवसाय		
३६.४	घ वर्गको निर्माण इजाजत	१०००० /-	५००० /-
पुनश्चः कुनै पनि सिफारिस ३५ दिनपछि लिन आएमा साविककै दस्तुर लाग्ने र विशेष कारण सोही सिफारिस पुनः३५ दिन भित्र लिनु पर्नु अवस्था आएमा दस्तुर नलाग्ने।			

अनुसूची - १०

छुट/जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

ख. छुट सम्बन्धी

३. आ.व. ०८०/८१ को घर बहाल कर व्यवसाय कर र सम्पत्ति कर रकम कार्त्तिक मसान्तभित्र दाखिला गरेमा जम्मा कायम हुने जम्मा कर रकममा १५% छुट दिइनेछ सो अवधिपछि यथावत दस्तुर लाग्नेछ ।

४. आ.ब. २०७९।०८० सम्मको घर बहाल कर सम्पत्ति कर २०८० पौष मसान्त भित्र दाखिला गरेमा कुल जरिवाना रकममा १५% छुट दिईनेछ ।

५. अनुसूची ४ मा व्यवसाय दर्ता शिर्षकमा अन्यत्र जेसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाबाट सिपमुलक तालिम प्राप्त महिलाहरुलाई सुरूको वर्ष व्यवसाय (मखमलजुत्ता, पोतेमाला, सिलाई बुनाई, झोला, खादा) दर्ता गर्दा निशुल्क दर्ता गर्ने ।

ख.जरिवाना सम्बन्धी

८. बक्यौता रकमको जरिवाना कायम गर्दा चालु वर्ष कायम भएको दरको १०% जरिवाना लगाई असुल उपर गरिनेछ ।

९. नगरपालिकाको अनुमति वेगर प्लटिङमा माटो खन्ने सम्याउने मेशिनरी औजारहरुको देहाय अनसारको जरिवाना लिईनेछ ।

घ) जेसिभि/ डोजर/ बुल्डोजर रु. २५०००।—

ङ) स्काभेटर रु ५००००।—

च) माथि उल्लेखित सवारी साधनले अनुमति वेगर दोहोराएर कार्य गरेमा सुरु जरिवानाको दोव्वर दस्तुर लिने ।

१०. नगरपालिकाको अनुमति लिएर नगरस्तरिय कालोपत्र/ढलान सडक र ग्राबेल सडक काट्दा नगरपालिकाले तोकेको दररेट अनुसार दस्तुर तिर्नु पर्नेछ ।

११. नगरपालिकाको अनुमति नलिई कालोपत्र/ढलान सडक काटेमा रु २५०००। जरिवाना लिने ।

१२. नगरपालिकाको अनुमति नलिई ग्रावेल सडक काटेमा रु १००००।- जरिवाना लिने ।

१३. नगरपालिकाको अनुमति नलिई खानेपानीको पाईप काटेमा रु ५०००। जरिवाना लिने ।

१४. सहकारी संस्थाले कानुन बमोजिम बुझाउनुपर्ने विवरण समयमा नबुझाएमा देहाय बमोजिम जरिवाना गरिने छः

क. साधारण सभाको विवरण १५ दिन भित्र नबुझाएमा पहिलो पटक रु ५,०००।- वा पुँजीकोषको ०.१ प्रतिशतमा जुन कम हुन्छ सो रकम असुल उपर गरिनेछ ।

ख. सोही व्यहोरा पुन दोहोरिएमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना लगाईनेछ ।

ग. मासिक विवरण प्रत्येक महिनाको ७ गते पछी २० गतेसम्म बुझाएमा रु. २००।- जरिवाना, अर्को महिनाको ७ गतेसम्म बुझाएमा रु. ५००।- र पूनः सोही व्यहोरा दोहोराएमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना लगाइनेछ ।

घ. ऐन बमोजिम बुझाउनुपर्ने अन्य विवरण तोकिएको समयमा नबुझाएमा प्रथम पटक (१५ दिन भित्र) रू ५००।- र एक महिना सम्म पनि नबुझाएमा रु. ५,०००/- जरिवाना लिईनेछ ।

क्र.सं.	विवरण	दर रेट			कैफियत/ नविकरण शुल्क
१	**नो पार्किङमा पार्किङ गरे बापत जरिवाना**				
१.१	**२ पाङ्ग्रे**	रु. ५००			
१.२	३ पाङ्ग्रे	रु. १०००			
१.३	४ पाङ्ग्रे	रु. १५००			
१.४	५ पाङ्ग्रे	रु. २०००			
१.५	६ पाङ्ग्रे भन्दा माथि	रु. ३०००			
२	**फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी जरिवाना**	पहिलो पटक	दोस्रो पटक	तेस्रो पटक	
२.१	सडक वा सार्वजनिक स्थानमा फोहोर फाल्ने	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	

	वा थुपार्ने कार्य गरेमा				
२.२	फोहोरबाट निस्केको दुषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा वा सडक एवं सार्वजनिक स्थान प्रदुषित गराएमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	
२.३	सतही ढलमा शौचालय ढल मिसाएमा	रु. १००००	रु. १५०००	रु. २००००	
२.४	जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्नेगरी सडक वा सार्वजनिक स्थानमा हानिकारक वस्तु वा फोहोर थुपारेमा	रु. ३००००	रु. ४००००	रु. ५००००	
२.५	खुला रुपमा प्लाष्टिकजन्य पदार्थ बाल्ने कार्य गरेमा	रु. १००००	रु. १५०००	रु. २००००	
२.६	स्रोतमै फोहोरमैलाको वर्गीरण (कुहिने र नकुहिने) नगरी मिसाएर निष्कासन गरेमा	प्रति पटक प्रतिघर रु. ५००			
२.७	मृत पशुपन्छी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली वा चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	
२.८	गाईबस्तु छाडा छाडेमा	प्रति पटक रु. ५०००			
२.९	तोकिए भन्दा बाहेकको क्षेत्रमा अनुमति नलिई विज्ञापन सामाग्री राखेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	
२.१०	फुटपाथमा पसल र व्यापारिक सामग्री राखेमा (समान जफत समेत)	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५००० (व्यवसाय इजाजत भए रद्ध समेत गरिने)	
२.११	फुटपाथ र सडकमा निर्माण सामग्री राख्ने वा सडकमा छतको पानी खसाल्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	
२.१३	अनावश्यक हर्न बजाउने कार्य गरेमा (ट्राफिक प्रहरीको समन्वयमा)	प्रतिपटक रु. १००००			
२.१४	निषेधित स्थानमा ठेलामा व्यवसाय गर्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. २०००० (जफत गरी नम्बर समेत खारेज गर्ने)	
३	**माटो, ढुङ्गा, गिट्टी, स्लेट, चुनढुङ्गा, अभ्रख र दहत्तरको नियमन सम्बन्धी जरिवाना**				
	कसुरको किसिम			**दण्ड जरिवाना (रु.)**	
३.१	**नदीको बहाव वा पानी बगेको क्षेत्रमा प्रवेश वा उत्खनन् वा संकलन गरेमा (प्रति मेशिन वा साधनको)**				
	क) मेशिन स्काभेटर व्याक हो लोडर			२५ हजार	
	ख) ट्रिपर वा ट्रक			१५ हजार	
	ग) मिनी ट्रक/ आईचर/ मिनीटाटा/निसान			१० हजार	
	घ) ट्याक्टर			५ हजार	
३.२	विना अनुमति मेशिनरी औजार प्रयोग गरि उत्खनन् सङ्कलन गरेको पाइएमा			२५ हजार	
३.३	तोकिएकोभन्दा बढी गहिराइमा उत्खनन् गरेमा			प्रति घन मिटर रु २०००।-	
३.४	तोकिएको भन्दा बढी संख्यामा मेशिन प्रयोग गरेमा (प्रति मेशिन)			रु २५ हजार	
३.५	बिहान ६ बजे अघि र वेलुकी ६ बजे पश्चात उत्खनन् वा संङ्कलन कार्य गरेमा			सि.नं. ३.१ अनुसार कै दण्ड जरिवाना	

३.६	नदिको बहाव परिवर्तन गरी उत्खनन् गरेमा (प्रति मेशिन वा साधन)	रु २० हजार
३.७	निषेधित क्षेत्रमा उत्खनन् वा संङ्कलन गरेमा	रु ५० हजार
३.८	सहायक राजमार्ग र मुख्य सडकको अधिकार क्षेत्रमा संकलन वा सञ्चय गरेमा	३० हजार जरिवाना गरी प्रति घ.मी. २१ रुपैया ६६ पैसा थप दण्ड
३.९	क्र.सं. ३.१ देखि ३.८ सम्मको कसुर पुनः दोहोर्याएमा	तोकिएको रकममा चौथाई बढाई थप जरिवाना
३.१०	निषेधित महिनामा वा निषेधित क्षेत्रमा उत्खनन् वा संङ्कलन गरेमा	१.उत्खनन् वा संङ्कलन गरेको सामाग्री जफत गरी प्रति घन मिटर रु २०००।- २. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने।
३.११	पानी, हिलो, धुलो वा गिट्टी चुहाउँदै, उडाउँदै वा झार्दै नदीजन्य स्रोतको ढुवानी गरेमा	१. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु १०००।- २. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने
३.१२	प्रत्येक पटकको ढुवानीमा राजश्व तिरेको निस्सा र चलान पुर्जा साथमा रहेको नभेटिएमा (अप्रशोधित सामाग्रीका हकमा)	३. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु १०००।- ४. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने
३.१३	प्रशोधित ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, धुलोका हकमा प्रत्येक पटकको ढुवानी कार्यमा प्रशोधन उद्योगबाट जारी भएको छुट्टै भ्याट विल तथा चलान पुर्जा साथमा रहेको नभेटिएमा	३. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु १०००।- ४. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने
३.१४	निजी जग्गाको अप्रशोधित सामाग्रीको ढुवानीका हकमा स्थानिय तहले जारी गरेको उत्खनन् अनुमति पत्र,प्रत्येक पटकको चलान पुर्जा र राजश्व तिरेको निस्सा साथमा नभेटिएमा	३. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु २०००।- ४. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने
३.१५	प्रचलित कानूनले अनुमति दिएको वा क्षमता ।भन्दा बढी ढुवानी गरेमा	३. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु २०००।- ४. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने
३.१६	रुट तोकिएको भए तोकिदिएको बाहेकको रुट, समय, गति वा संख्यामा ढुवानी गरेमा	३. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु २०००।- ४. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने
३.१७	जिल्ला अनुगमन समितिले मौज्दात प्रमाणित गर्दा खरिद विक्री परिमाणमा हिसाब मिलान नभएर कैफियत देखिएमा सो बराबरको परिमाणमा जरिवाना	प्रति घनफिट रु २१.६६
३.१८	खानीजन्य पदार्थको ढुवानी गर्दा प्रत्येक पटकको ढुवानीमा खानी सञ्चालक वा खानीजन्य उद्योगको चलान पुर्जा विना ढुवानी गरेमा वा तोकिएको रुट भन्दा अन्यत्रबाट उत्खनन् गरिएको पदार्थ ढुवानी गरेमा	३. सवारी साधनको क्षमता अनुसार सवारीको प्रति घन मिटर क्षमतामा रु २०००।- ४. एक पटकभन्दा बढी उल्लङ्घन गरेकोमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना हुने
३.१९	नदीजन्य प्राकृतिक स्रोत प्रशोधन उद्योगले प्रचलित कानून वा मापदण्ड विपरित क्रशिङ, वासिङ वा अन्य प्रशोधन कार्य गरेमा वा सो कार्यगर्ने उद्योग सञ्चालन गरेमा (वार्षिक दण्ड जरिवाना)	ठूला उद्योग ५० हजार
		मझौला उद्योग ३० हजार
		साना उद्योग १५ हजार
३.२०	कुनै निकायमा दर्ता नभई नदीजन्य प्राकृतिक स्रोत प्रशोधन उद्योग सञ्चालन गरेमा (वार्षिक दण्ड जरिवाना) (सुरुमिति देखि गणना हुने गरी हालसम्म)	ठूला उद्योग ५० हजार
		मझौला उद्योग ३० हजार
		साना उद्योग १५ हजार
	कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा दर्ता गरेतापनि सम्बन्धित निकायबाट	ठूला उद्योग ५० हजार

३.२१	इजाजत नलिई नदीजन्य प्राकृतिक स्रोत प्रशोधन उद्योग सञ्चालन गरेमा (वार्षिक दण्ड जरिवाना) (सुरु मिति देखि हुने गरी हालसम्म)	मझौला उद्योग ३० हजार
		साना उद्योग १५ हजार
३.२२	कम्पनी दर्ता गरी, इजाजत लिइ उद्योग सञ्चालन गरेता पनि सम्बन्धित निकायबाट इजाजत नवीकरण नगरी उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गरेमा (वार्षिक दण्ड जरिवाना) (इजाजत नविकरण नभएको वर्षदेखि गणना हुनेगरी)	ठूला उद्योग ५० हजार
		मझौला उद्योग ३० हजार
		साना उद्योग १५ हजार

नोट माथि उल्लेखित जरिवानाको २५ प्रतिशतले हुन आउने रकम पुरस्कार स्वरुप सहयोगी निकायलाई उपलब्ध गराईनेछ ।

४	**घुम्ति व्यवसाय जरिवाना**			
	सवारी साधनको प्रकार	पहिलो पटक	दोस्रो पटक	तेस्रो पटक भन्दा बढी प्रत्येक पटकमा
४.१	२ पाङ्ग्रे	रु ५००	रु १५००	रु ५०००
४.२	३ पाङ्ग्रे	रु १०००	रु ३०००	रु ६०००
४.३	४ पाङ्ग्रे	रु २०००	रु ६०००	रु १२०००
४.४	६ पाङ्ग्रे	रु ३०००	रु ९०००	रु १८०००
४.५	काक्रो/बास्केट	रु ५००	रु १०००	रु २०००
५	नगरपालिकाको अनुमति नलिई डोजर, एक्साभेटर लगायत हेब्बी मेसिनको प्रयोग गरिएको पाइएमा लाग्ने जरिवाना शुल्क	रु १००००	रु २५०००	रु ५०००० (सवारी साधन जफत समेत)
६	सिँचाई योग्य जग्गा बाँझो राखेमा प्रति रोपनी रु. ५०० पाखोबारी जग्गा बाँझो राखेमा प्रति रोपनी रु. १०० जरिवाना तिर्नु पर्नेछ।			
७	नदी तथा खानीजन्य वस्तुको संरक्षण एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि(पहिलो संशोधन तथा एकीकरण) २०७६ बमोजिम दण्ड जरिवाना			
७.१	यस नगरपालिकाको अनुमति नलिई जग्गा सम्याउने वा व्यवस्थापनको काम गरेमा/गरेको पाइएमा प्रति रोपनी रु २०००० /-देखि रु ५०००० /- सम्म जरिवाना तिरी पुनः अनुमतिको प्रक्रिया पुर्याई लाग्ने राजस्व तिर्नु पर्नेछ। यस नगरपालिकाको अनुमति नलिएको तर सो भन्दा बढीको जग्गा व्यवस्थापन गरेको खण्डमा बाँकी क्षेत्रफलको नियमित लाग्ने राजस्वको दोब्बर जरिवाना लाग्नेछ।			
७.२	जग्गा व्यवस्थापन तथा सम्याउने कार्य गर्दा स्थानीय वातावरण तथा जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने, धुलो धुँवाले असर गर्ने तथा ध्वनी प्रदुषण हुने काम गरे गराएमा व्यवस्थापन गरिएका सामग्री जफत गरी रु २०००० /- देखि रु ५०००० /- सम्म जरिवाना हुनेछ।			
७.३	स्थानीय वायु तथा ध्वनी प्रदुषण रोक्नको लागि उपयुक्त उपाय नअपनाएमा रु २०००० /- देखि रु ५०००० /- सम्म जरिवाना हुनेछ।			
८	अन्य प्रशासनिक दण्ड जरिवाना- ५००० /- देखि २०००० /-			
९	वि.सं २०७२ पछि २०८० असार मसान्त सम्म बनेका घरहरुको हकमा मापदण्ड पालना गरेको खण्डमा सत प्रतिशत १००% शुल्क जरिवाना थप गरी नियमित गराउनेछ।			

यस बमोजिम प्राप्त राजश्व रकम **शिर्षक नं. १४३१२ प्रशासनिक दण्ड जरिवाना** शिर्षकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।

अनुसूची - ११

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को लागि निर्धारित

मनोरञ्जन कर

क्र.सं.	विवरण	वार्षिक कर	कैफियत
१	सिनेमाहल	प्रति हल रु. २५००० थप हलको रु. १००००	
२	भिडियो हल	प्रति हल रु. २५००	
३	सांस्कृतिक प्रदर्शन हल	प्रति हल रु. १०००	
४	थिएटर संगीत हल	रु. १०००	
५	जादु, सर्कस, चटक मेला आदि	प्रति दिन रु. १५००	
६	डिस तथा व्यापारिक केबुल दर्ता	रु. १००००	

अनुसूची - १२

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को लागि निर्धारित

नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क

क्र.सं.	विवरण	अनुमति शुल्क	वार्षिक शुल्क
१	प्याराग्लाइडिङ/जिप फ्लायर/जिपलाईन	रु ३००००	रु १५०००
२	बोटिङ्ग	रु ५०००	रु २५००
३	फन पार्क	रु. १०००००	रु. ५००००

अनुसूची -१३

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को लागि निर्धारित

मेला, महोत्सव र पर्वमा सञ्चालित व्यवसाय/पटके व्यवसाय शुल्क

क्र.सं.	विवरण	दर रेट / प्रति पटक	कैफियत/ नविकरण शुल्क
१	भाडाकुँडा/लत्ता कपडा प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
२	होटल (खाना, नास्ता,) प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
३	पूजा सामान (फूल, बत्ति, धुप आदी) प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
४	खाद्यान्न बस्तु प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
५	श्रृंगारिक सामान प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
६	चना, चटपटे,पाउँ,बदम,पानी आदी प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
७	गुदपाक/खुवा आदि तयार खाद्य प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
८	सामान्य खेलौना सामाग्री पसल प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
९	चस्मा, घडी, विक्रि पसल प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१०	फोटो स्टुडियो प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
११	साना ठुला सवारी साधन पार्किङ्ग प्रति पार्किङ्ग प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१२	सबै खेल मनोरञ्जनात्मक खेलकुद भएको प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१३	फलामे औजार सामाग्री प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१४	झोला पसल प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१५	जुत्ता चप्पल प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१६	मोबाइल/इलेक्ट्रिक सामान प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१७	अन्य सामाग्री प्रति वर्गफुट	रु. ३०	
१८	शालिनदि मेलामा घर/जग्गा बहाल कर प्रति वर्गफुट	रु. ५०	**वा सम्झौता रकमको १०%**

अनुसूची — १४

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को लागि निर्धारित

एम्बुलेन्स भाडा शुल्क

क्र.सं.	देखि	पिपल्स लाइफ केयर/सुषमा कोइराला मेमोरियल अस्पताल	शंकरापुर हस्पिटल/ नेपाल मेडिकल कलेज	चावहिल/ बीर/टिचिङ्ग लगायतका अस्पताल /भक्तपुरका अस्पताल	कलंकी/पाटन/छाउनी तथा शसस्त्र प्रहरी/हरिसिद्धि अस्पताल/बनेपा/ धुलीखेलका अस्पताल
१	साँखु	५००	८००	१२००	१४००
२	लप्से	१०००	१७००	१९००	२३००
३	फेदी	५००	१०००	१२००	१६००
४	डाँडा कटेरी	१०००	१७००	१९००	२३००
५	पौवा/बाघधारा	१०००	१३००	१६००	२०००
६	बोजेनी/ढोक्सान	१०००	१५००	१८००	२२००
७	बाजेनी भञ्ज्याङ्ग	११००	१६००	१९००	२३००
८	सिरानचौर	११००	१६००	१९००	२३००
९	चौकी भञ्ज्याङ्ग	१०००	१५००	१८००	२२००
१०	धारापानी देउराली	११००	१६००	१९००	२३००
११	पटाप	१५००	२०००	२३००	२७००
१२	भोटेचौर	१७००	२२००	२५००	२९००
१३	झुले	१०००	१७००	२०००	२४००
१४	नाङ्गलेभारे छाप	१४००	१९००	२२००	२६००
१५	नाङ्गले पसल डाँडा	१०००	१५००	१८००	२२००
१६	तल्लो नाङ्गले/ लामविसौना	१२००	१७००	२०००	२४००
१७	पाङ्ग्रेबास/चापाबोट	१३००	१८००	२१००	२५००
१८	छाप भञ्ज्याङ्ग	१५००	२०००	२३००	२७००
१९	फटकसिला ठाँटी	२५००	३०००	३२००	३६००
२०	कार्तिके भञ्ज्याङ	१०००	१५००	१८००	२२००
२१	पालुवारी/विशम्भरा	५००	१०००	१३००	१६००
२२	हलेदे	१५००	२०००	२३००	२७००
२३	बतासे	१३००	१८००	२१००	२५००
२४	ढाँडा गाउँ	१५००	२०००	२३००	२७००
२५	घुमारचोक	५००	१०००	१३००	१६००
२६	खुलालटार/इन्द्रायणी	५००	७००	१०००	१२००
२७	भुल्बु/कार्की गाउँ	५००	८००	१२००	१५००

शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०८०/२०८१ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चितकोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

स्वीकृत मितिः २०८०/०३/१०

प्रस्तावनाः शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०८०।०८१ 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 शंखरापुर नगर सभामा यो ऐन प्रस्ताव गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "शंखरापुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०८० श्रावण १ देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकमखर्च गर्ने अधिकारः** (१) आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र वित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु १,१७,५८,२२,०००।- (अक्षेरुपी रु १ अर्व १७ करोड ५८ लाख २२ हजार मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. **विनियोजनः** (१) यस ऐनद्धारा सञ्चितकोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ को निमित्त शंखरापुर नगरपालिकाको नगर 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 विषयगतशाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगरकार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा नियमानुसार रकम रकमान्तर गर्न सक्नेछ । यसरी रकमान्तर गर्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकममान्तर तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको २५ प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकमको विवरण अनुसुची-१ मा राखिएको छ ।

(५) विविध कोषहरुमा विनियोजित रकमको विवरण अनुसुची-२ मा राखिएको छ ।

अनुसूची—१

(दफा २ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम

संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

क्र. सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा
१		नगर कार्यपालिका	५१,८४,९८,०००।-	६५,४८,२४,०००।-		१,१७,३३,२२,०००।-
२		लगानि (सेयर ऋण)			२५,००,०००।-	२५,००,०००।-
जम्मा						**१,१७,५८,२२,०००।-**

अनुसुची-२

स्थानीय तहमा विविध कोष खाताहरुमा विनियोजित रकम विवरण

सि.नं.	कोषको विवरण	विनियोजन
१	समपुरक कोष	७००००००
२	उद्यम विकास कोष	८५०००००
३	विपद व्यवस्थापन	०
४	मर्मत संभार	०
५	वातावारण संरक्षण कोष	०
६	लैङगिक हिंसा निवारण कोष	०
७	आपतकालिन बाल उद्धार कोष	०
८	एकल महिला कोष	०
९	मानव बेचविखन तथा ओसारपसार विरुद्ध कोष	०
१०	जेष्ठ नागरिक कोष	०
११	पुर्वाधार विकास कोष	०
१२	आर्थिक सहायता अनुदान कोष	०
१३	भैपरी आउने कोष	२००००००
१४	आकश्मिक कोष	२५०००००
	कोषको जम्मा	**१०१०००००**

आर्थिक ऐन, २०७९

स्वीकृत मितिः २०७९/०३/१०

प्रस्तावनाः शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७९/८० को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क सङ्कलन गर्ने, छुट दिने तथा आय सङ्कलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम शंखरापुर नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम आर्थिक ऐन, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७९ साल श्रावण १ गते देखि शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रमा लागु हुनेछ ।

२. **सम्पत्ति करः** नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र अनुसूची (३) बमोजिम सम्पत्ति कर/घरजग्गा कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।जग्गाको मूल्याङ्कन दर अनुसूची (१) र घरको मूल्याङ्कन र ह्रास कट्टी दर अनुसूची (२) बमोजिम लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । सम्पत्ति कर सम्बन्धी केहि दुविधा भएमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

३. **भूमि कर (मालपोत):** नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूची (४) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

४. **घर वहाल करः** नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पुरै आंशिक तवरले वहालमा दिएकोमा अनुसूची (५) बमोजिम घर जग्गा वहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ।

५. **सेवा शुल्क,दस्तुरः** नगरपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूची (६) मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचीमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

६. **बहाल बिटौरी शुल्कः** नगरपालिका क्षेत्र भित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूची (५) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोही अनुसूचीमा भएको व्यवस्था अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

७. **मनोरन्जन करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूची (७) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

८. **पार्किङ्ग शुल्कः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूची (८) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

९. **व्यवसाय करः** नगरपालिका क्षेत्र भित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूची (९) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

१०. **नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्कः** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ्ग, कायोकिङ्ग, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, प्यारागलाइडिङ्ग, रयाफ्टीङ्ग लगायतका सेवा वा व्यवसाय सञ्चालन गरे वापत अनुसूची (१०) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

११. **पर्यटन शुल्कः** यस नगरपालिकाको कार्यपालिकाले पर्यटकीय क्षेत्र तथा पार्कहरु निर्धारण गरी पर्यटन तथा प्रवेश शुल्क असुल उपर गर्न सक्नेछ।

१२. **जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करः** नगरपालिका 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 बस्तुको व्यवसायिक कारोवार गरेवापत अनुसूची (११) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

१३. **विज्ञापन करः** नगरपालिका क्षेत्र भित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूची (१२) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

१४. **मेला, महोत्सव र पर्व शुल्कः** यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र आयोजना गरिने वा वार्षिक रुपमा मनाईने स्थानीय मेला, महोत्सव र पर्वमा राखिने स्टल, पसल तथा व्यवसायहरुका लागि अनुसूची (१३) बमोजिम कर तथा दस्तुर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

१५. **जरिवानाः** यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र निषेध गरिएका सार्वजनिक सडक तथा फुटपाथमा सवारी साधन पार्किङ्ग वा व्यापार/घुम्ती व्यवसाय गर्ने वा फोहोरमैला तथा निमार्ण सामाग्रीबाट उत्सर्जित फोहोर एवं यस नगरपालिकाले तर्जुमा गरेका कानून तथा प्रचलित नेपाल कानून विपरीतका कार्य गरेमा त्यस्तो सामान जफत गर्ने वा लिलामी गर्ने वा अनुसूची (१४) बमोजिम जरिवाना लगाई असुल उपर गरिनेछ। साथै, यस नगरपालिकाको कार्यपालिकाले समय समयमा यस व्यवस्थामा थपघट र पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ।

१६. **मर्मत सम्भार शुल्क** : मर्मत सम्भार बापतको शुल्क कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

१७. **सवारी साधन करः** प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

१८. **खनिज जन्य सामान निकासी कर :** यस नगरपालिका क्षेत्र भित्रका खनिज जन्य सामान निकासी कर प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम असुल उपर गरिनेछ।

१९. **जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्थाः** यस शंखरापुर नगरपालिकाका ऐन तथा नियमावलीमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक एक आर्थिक वर्ष भित्र बुझाउनु पर्ने कर नबुझाएको खण्डमा पहिलो वर्षको लागि चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको दररेटको १० प्रतिशत र दोस्रो आर्थिक वर्षदेखि ५ प्रतिशतले थप जरिवाना तिर्नु पर्नेछ।

२०. **कर छुटः** गैर कर बाहेक अन्य सम्पूर्ण करमा यस आर्थिक वर्षको असोज मसान्त भित्र बुझाएमा १० प्रतिशत छुट दिइनेछ ।साथै आ.व. २०७६/७७ अगाडीको वक्यौता रहेका करदाताहरुको लागि चालु आर्थिक वर्षको दररेट बमोजिम निर्धारण हुन आएको कुल रकमको २५ प्रतिशत कर छुट गरिनेछ।

२१. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धी कार्यविधिः** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क सङ्कलन सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

२२. **अन्य व्यवस्थाः** यस नगरपालिकाको शाखा, वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयहरुबाट सेवा प्रवाह गर्दा सेवाग्राहीले बुझानुपर्ने कर, शुल्क, दस्तुर तथा जरिवानालाई सेवासँग आबद्ध गरी अनिवार्य असुल उपर गरी सेवा प्रवाह गर्न सक्नेछ।

२३. **बाधा अड्काउ फुकाउः** यस ऐन कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा आइपरेमा शंखरापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई उक्त बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार रहनेछ।

अनुसूची (१)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

जग्गा मूल्याङ्कन दर

क्र सं	सार्विक गा. वि. स.	दर प्रति आना (रु.)	कैफियत
१.१	**इन्द्रायणि (हाल वडा नं ९ का क्षेत्र)**		
१.१.१	साँखु जाने मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	१५०००००	
१.१.२	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००	
१.१.३	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	५०००००	
१.१.४	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	३०००००	
१.१.५	बाटो नभएका जग्गाहरु	२०००००	
१.२	**पुखुलाछि (हाल वडा नं ६ का क्षेत्र)**		
१.२.१	साँखु जाने मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	१५०००००	
१.२.२	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००	
१.२.३	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	५०००००	
१.२.४	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	३०००००	
१.२.५	बाटो नभएका जग्गाहरु	२०००००	
१.३	**सुनटोल (हाल वडा नं ५ का क्षेत्र)**		
१.३.१	शालीनदी देखि कार्तिके मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	८०००००	
१.३.२	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	५०००००	
१.३.३	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	३०००००	
१.३.४	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	२०००००	
१.३.५	बाटो नभएका जग्गाहरु	१०००००	
१.४	**बज्रयोगिनि (हाल वडा नं ७ को क्षेत्र)**		
१.४.१	साँखु देखि शालीनदी पुलसम्मको मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	१५०००००	
१.४.२	मुल बाटोका जग्गाहरु(साँखु-शालीनदी पुलसम्म/दमाई खोल्छासम्म)	१५०००००	
१.४.३	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००	
१.४.४	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	५०००००	
१.४.५	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	२०००००	
१.४.६	बाटो नभएका जग्गाहरु	१५००००	
१.५	**बज्रयोगिनि(हाल वडा नं ८ को क्षेत्र)**		
१.५.१	मुल पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००	
१.५.२	बज्रयोगिनी देखि माथिका मुल पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	६०००००	
१.५.३	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	३५००००	
१.५.४	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००	
१.५.५	बाटो नभएका जग्गाहरु	१०००००	
१.६	**लप्सेफेदी (हाल वडा नं ४ का क्षेत्र)**		
१.६.१	मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु(दमाइ खोल्छादेखि फेदीसम्म)	८०००००	
१.६.२	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	५०००००	
१.६.३	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	२०००००	
१.६.४	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	१०००००	
१.६.५	बाटो नभएका जग्गाहरु	७५०००	
१.७	**लप्सेफेदी (हाल वडा नं ३ का क्षेत्र)**		
१.७.१	कात्तिके चोक देखि नगरकोट सम्मको मुल सडक	८०००००	
१.७.२	मुल पीच/पक्की बाटो माथिका जग्गाहरु	५०००००	
१.७.३	मुल पीच/पक्की बाटो तलका जग्गाहरु	३०००००	

१.७.४	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	२५००००	
१.७.५	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००	
१.७.६	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	१०००००	
१.७.७	बाटो नभएका जग्गाहरु	५००००	
१.८	**नाङ्लेभारे (हाल वडा नं २ को क्षेत्र)**		
१.८.१	मुल पीच/पक्की बाटो माथिका जग्गाहरु	४०००००	
१.८.२	मुल पीच/पक्की बाटो तलका जग्गाहरु	२०००००	
१.८.३	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००	
१.८.४	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	१०००००	
१.८.५	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	५००००	
१.८.६	बाटो नभएका जग्गाहरु	२५०००	
१.९	**नाङ्लेभारे (हाल वडा नं १ का क्षेत्र)**		
१.९.१	मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	३०००००	
१.९.२	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००	
१.९.३	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	१०००००	
१.९.४	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	५००००	
१.९.५	बाटो नभएका जग्गाहरु	२५०००	

अनुसूची (२)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

<u>घरको मूल्याङ्कन तथा ह्रास कट्टी हुने दर</u>

२	**घर बनोट/किसिम**	**ह्रासकट्टी हुने जम्मा बर्ष**	**प्रति वर्ग फिट मूल्याङ्कन दर रु.**	**प्रति वर्ष ह्रासकट्टी दर प्रतिशतमा**
२.१	पिलर सिस्टमको ढलान घर	७५	२२००	१
२.२	वाल सिस्टमको ढलान घर	४०	१५००	२
२.३	टिनको छाना भएको पक्की घर	३०	१२००	३
२.४	टिनको छाना भएको कच्ची घर	२०	८००	४
२.५	अन्य कच्ची घर	१५	५००	५

अनुसूची (३)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

सम्पत्ति करको दर

३	भवन र जग्गाको मूल्य	दर %	जम्मा रु
३.१	रु २५ लाख सम्म		अनुसूची (२) को २.५ को हकमा न्युनतम रु २०० र २.३ र २.४ को हकमा न्युनतम रु ५००
३.२	रु २५ लाख देखि १ करोड सम्म	०.०२५	
३.३	रु १ करोड देखि १ करोड ५० लाख सम्म	०.०२६	
३.४	रु १ करोड ५० लाख देखि २ करोड सम्म	०.०२७	
३.५	रु २ करोड देखि माथि	०.०२८	
नोटः			
सम्पत्ति कर निर्धारण गर्दा घरले चर्चेको जग्गा र अधिकतम सो घरले चर्चे बराबरको थप जग्गालाई आधार मानी मूल्य निर्धारण गरिनेछ।			
प्रत्येक आ.व. को आषाढ समान्त भित्र नबुझाएमा पहिलो वर्ष १० प्रतिशत दोस्रो वर्ष देखि प्रत्येक वर्ष थप ५ प्रतिशतका दरले जरिवाना लाग्ने छ ।			
नगरपालिकाबाट तथ्याङ्क सङ्कलन भई विवरण अद्यावधिक नभएसम्म सम्पत्ति धनी स्वयंले दिएको विवरण तथा यस नगरपालिकाको नक्शा शाखामा भएको नक्शापास तथा नक्शा अभिलेखिकरणको विवरणको आधारमा सम्पत्ति कर निर्धारण गरिनेछ ।			

अनुसूची (४)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

भूमि कर (मालपोत) को दर

क्र.सं	वडा नं	दर रेट
४.१	वडा नं. १ र २	प्रति आना रु. ६, न्युनतम रु. १००
४.२	वडा नं. ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९	प्रति आना रु. १०, न्युनतम रु. १००

अनुसूची (५)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

घर बहाल/बहाल विटौरी करको दर

क्र.सं	विवरण	दर रेट	
५.१	बहाल कर (संस्थागत/ टोल सुधार समिति, विद्यालय लगायत संघ/संस्थाद्वारा अनुमति/सम्झौता बमोजिम प्रयोग गरेका भवन तथा जग्गाको), व्यक्तिगत (व्यवसायिक)	बहाल रकमको १० प्रतिशत	
५.२	बहाल कर (व्यक्तिगत आवसीय)	बहाल रकमको २ प्रतिशत	
५.३	बहाल विटौरी कर	प्रति वर्ग फिट रु २ प्रति महिना	
५.१	बहाल कर (संस्थागत/ टोल सुधार समिति, विद्यालय लगायत संघ/संस्थाद्वारा अनुमति/सम्झौता बमोजिम प्रयोग गरेका भवन तथा जग्गाको)	बहाल रकमको १० प्रतिशत	
५.२	बहाल कर (व्यक्तिगत)	बहाल रकमको २ प्रतिशत	

अनुसूची (६)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

सेवा शुल्क दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/ नविकरण शुल्क
६.१	**घरबाटो प्रमाणित सिफारिस**	**शुल्क (प्रति आना)**	
६.१.१	**महादेव खोला पुल देखि शालिनदी पुलसम्मको मुल सडक**	रु. ४०००	
६.१.१.१	शालिनदी देखि लप्सेफेदी पुलसम्म	रु. ३०००	
६.१.१.२	मुल सडकसँग जोडिएका भित्री पक्की/पीच सडक	रु. २५००	
६.१.१.३	मुल सडकसँग जोडिएका कच्ची मोटर बाटो	रु. १५००	
६.१.१.४	गोरेटो /कुलो/खहरे खोल्सो/खोला	रु. १०००	
६.१.१.५	बाटो नभएको	रु. ५००	
६.१.२	**शालिनदी पुलबाट कात्तिके नगरकोट सडक**		
६.१.२.१	मुल सडक	रु. ३०००	
६.१.२.२	मुल सडकबाट जोडिएको पक्कि सडक	रु. १५००	
६.१.२.३	मुल सडकबाट जोडिएको कच्चि सडक	रु. १०००	
६.१.२.४	गोरेटो बाटो/खोला/खहरे/खोल्सा/कुलो	रु. ५००	
६.१.२.५	बाटो नभएको	रु. ४००	
६.१.३	**साँखु मेलम्चि सडक र वडा १,२,३,४,५ र ८ मा तपसिल बमोजिमका सडकहरुमा निम्न बमोजिम**		
६.१.३.१	मुल सडक झाससम्म	रु. २०००	
६.१.३.२	जहरसिंहपौवा कात्तिके पक्कि मूल सडक	रु. २०००	
६.१.३.३	जहरसिंह पौवा कात्तिके कच्ची सडक	रु. १५००	
६.१.३.४	जहरसिंहपौवा छाप भन्जयाङ (मनमोहन) पक्कि मुल सडक	रु. १५००	
६.१.३.५	जहरसिंहपौवा छाप भञ्जायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक	रु. १५००	
६.१.३.६	जहरसिंहपौवा छाप भञ्जायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक जोडिएका कच्चिमोटर बाटो	रु. २००	
६.१.३.७	जहरसिंहपौवा छाप भञ्जायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक जोडिएका पक्की मोटर बाटो	रु. ५००	
६.१.३.८	जहरसिंहपौवा छाप भञ्जायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक जोडिएका गोरेटो बाटो/खोला/खहरे/खोल्सा/कुलो	रु. १००	
६.१.३.९	बाटो नभएको	रु. ५०	
६.१.४	**बज्रयोगिनी मणिचुड सडक खण्ड (महादेवस्थान देखि बज्रयोगिनीसम्म)**	रु. ३०००	
६.१.४.१	बज्रयोगिनी मणिचुड सडक खण्ड (महादेवस्थान देखि बज्रयोगिनीसम्म) सडकसँग जोडिएका भित्री पक्कि सडक	रु. २५००	
६.१.४.२	बज्रयोगिनी मणिचुड सडक खण्ड (महादेवस्थान देखि बज्रयोगिनीसम्म) **सँग** जोडिएका भित्री कच्ची सडक	रु. १५००	
६.१.४.३	गोरेटो बाटो/खोला/खहरे/खोल्सा/कुलो	रु. १०००	
६.१.४.४	बाटो नभएको	रु. ५००	
६.१.५	**बज्रयोगिनी मन्दिर देखि मणिचुडसम्म**		
६.१.५.१	पक्की मुल सडक	रु.१५००	
६.१.५.२	कच्ची मुल सडक	रु. १०००	
६.१.५.३	मुल सडकसँग जोडिएका पक्की सडक	रु. ८००	
६.१.५.४	मुल सडकसँग जोडिएका कच्ची सडक	रु. ७००	
६.१.५.५	गोरेटो बाटो/खोला/खहरे/खोल्सा/कुलो	रु. ५००	

६.१.५.६	बाटो नभएको	रु. ४००	
६.१.६	**पुखुलाछि वडा कार्यालयबाट भुल्बु पक्कि सडक**	रु. २०००	
६.१.६.१	पुखुलाछि वडा कार्यलयबाट भुल्बु कच्ची सडक	रु. १५००	
६.१.६.२	कात्तिके नगरकोट पक्की सडक	रु ३०००	
६.१.७	प्लानिङ्ग/टुक्रा जग्गा	रु. २०००	
नोटः	**माथि घरबाटो सिफारिस दस्तुर जेजति तोकिएको भए तापनि न्युनतम रु. १५०० कायम हुनेछ ।**		
६.२.१	**अंश भर्पाई सिफारिस दस्तुर वडा नं १ र २ को हकमा**		
	जग्गाको विवरण	**बाटो भएको रु.**	**बाटो नभएको रु.**
६.२.१.१	१ रोपनी सम्मको	१००००	५०००
६.२.१.२	१ रोपनी देखि ३ रोपनी सम्म	२००००	१००००
६.२.१.३	३ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	३००००	१५०००
६.२.१.४	५-७ रोपनी	५००००	२००००
६.२.१.५	७-१० रोपनी	७५०००	३००००
६.२.१.६	१०-१५ रोपनी	२०००००	१०००००
६.२.१.७	१५-२० रोपनी	३०००००	१५०००००
६.२.२	**वडा नं. ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९**		
६.२.२.१	१ रोपनी सम्मको	१५०००	१००००
६.२.२.२	१ रोपनी देखि ३ रोपनी सम्म	३००००	२००००
६.२.२.३	३ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	५००००	३००००
६.२.२.४	५-७ रोपनी	७५०००	५००००
६.२.२.५	७-१० रोपनी	१०००००	७५०००
६.२.२.६	१०-१५ रोपनी	२५००००	२०००००
६.२.२.७	१५-२० रोपनी	५०००००	३०००००
६.३	**अंशवण्डा नामसारी**	५००	
६.४	**अंश भरपाई**		
६.४.१	(टुक्रा गरिएका जग्गा)	प्रति आना रु. १५००	
६.४.२	प्लानिङ्ग, प्लटिङ्गको जग्गा (टुक्रा गरिएका जग्गा)	प्रति आना रु. २०००	
६.५	**चार किल्ला प्रमाणित**	न्युनतम रु. १५००, प्रति थप कित्ता रु. १०००	
६.६	**घर नक्सा पास प्रयोजनको लागि**		
६.६.१	planning, plotting, housing permit दिनको लागि स्वीकृति	५ रोपनी सम्म रु. ५००००० र थप प्रति रोपनी रु. ७५०००	
६.६.२	माटो जोडाइ टायल जस्ता छाना (अस्थायी टहरा) आवासीय	प्रति गोटा रु. ५००	
६.६.३	ट्रस/टहरा आवासीय	प्रति गोटा रु. २५००	
६.६.४	ट्रस/टहरा व्यवसायीक	वर्गफिट रु. १२ (न्युनतम७,०००)	
६.६.५	पक्की ईट्टा माटोको जोडाइ	प्रति व.फी. रु. २	
६.६.६	पक्की ईट्टा सिमेन्ट जोडाइ	प्रति व.फी. रु. ४	
६.६.७	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ३००० व. फि. सम्म)	प्रति व.फी. रु. १०	
६.६.८	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ३००१ देखि ४०००व.फि.सम्म)	प्रति व.फी रु. १२	
६.६.९	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ४००१ व.फि. भन्दा बढी)	प्रति व.फी. रु. १६	
६.६.१०	फ्रेम स्ट्रक्चर (ब्यबसायिक ३००० व.फि. सम्म)	प्रति व.फी रु. १२	
६.५.११	फ्रेम स्ट्रक्चर (ब्यबसायिक ३००१ देखि ४००० व.फि. सम्म)	प्रति व.फी रु. १६	
६.५.१२	फ्रेम स्ट्रक्चर (हाउजिंग र ब्यबसायिक ४००० व.फि.	प्रति व.फी रु. २०	

	भन्दा बढी)		
६.५.१३	अपार्टमेन्ट, गुम्बा, हाउजिङ्ग, हस्पिटल	प्रति व.फी रु. ३५	
६.५.१४	नक्सा निवेदन	रु १०००	
६.५.१५	नक्सा संसोधन शुल्क	जरिवाना रु. १००००, थप क्षेत्रफलको चालु आ.व.कै अनुसार	
६.५.१६	नक्सा नामसारी	प्रति व.फी. रु.२	
६.५.१७	निर्माण सम्पन्न र आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	रु १०००	
६.५.१८	नक्सा प्रतिलिपि प्रमाणित	रु १५००	
६.५.१९	नक्सा नविकरण (DPC)	प्रति व.फी रु. २	
६.५.२०	नक्सा नविकरण (Super Structure)	प्रति व.फी रु. २	
६.५.२१	प्रमाणिकरण शुल्क	रु. ५००	
६.५.२२	पुरानो बनिसकेको घर अभिलेखिकरण गर्ने हकमा नोटः साविक गा.वि.स.मा स्वीकृत भैसकेको क्षेत्रफल बराबर राजस्व छुट, थपको नियमानुसार	- प्रति वर्ग फिट रु. १५ - अतिरिक्त शुल्क रु.१०००० - प्रमाण पत्रको रू. १०००	
६.६	**अन्य प्रयोजनको लागि**		
६.६.१	घर जग्गाको प्राविधिक मूल्याङ्कन	मूल्याङ्कनको ०.२५ प्रतिशत	
६.६.२	आय मूल्याङ्कन	मूल्याङ्कनको ०.२५ प्रतिशत	
६.७	**विद्यार्थी प्रयोजनको लागि**		
६.७.१	घर जग्गाको प्राविधिक मुल्याङ्कन	रु.५००	
६.७.२	आय मूल्याङ्कन	रु.५००	
६.८	**सम्पदा बस्ति, साँखु चार ढोका भित्र सम्पदा बस्ति संरक्षण तथा भवन निर्माण समबन्धी मापदण्ड, २०७३ अनुसार बनेको घरमा**	माथि उल्लेखित राजश्व बराबर रकम धरौटी राख्ने र निर्धारित मापदण्ड पुरा गरी बनेका घरहरुको निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र साथ धरौटी फिर्ता गर्ने	
६.९	**सिफारिस दस्तुर**		
६.९.१	मोही नामसारी	रु ५००	
६.९.२	मोही लगत कट्टा	रु १०००	
६.९.३	जग्गा दर्ता नामसारी	रु १०००	
६.९.४	नाता कायम सिफारिस	प्रति सिफारिस रु. ५००	
६.९.५	बसोबास सिफारिस	रु ५००	
६.९.६	कर चुक्ता सिफारिस	रु. ५००	
६.९.७	धारा बिजुली तथा अन्य सिफारिस	रु ५००	
६.९.८	थ्रीफेज लाइन सिफारिस	रु १००००	
६.९.९	नागरिकताको सिफारिस	निःशुल्क	
६.९.१०	अंग्रेजिमा गरिने प्रत्येक सिफारिसहरु	प्रति सिफारिस रु. ५००	
६.९.११	आर्थिक सम्पन्न भएको सिफारिस	प्रति सिफारिस रु. १०००	
६.९.१२	व्यक्तिगत घटना दर्ता	घटना घटेको ३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यस पछि जरिवाना रु. २००	
६.९.१३	सर्जमिन मुचुल्का, रोहवर आदि	रु ३००० (गुठी र मालपोतको हकमा रु १०००)	
६.९.१४	वाली धरौटी राख्न	निवेदन दस्तुर रु. १०	
६.९.१५	संघ संस्था स्थापना सिफारिस	रु. १०००	
६.९.१६	अन्य सिफारिस	रु ५००	
६.९.१७	खानी सञ्चालन दर्ता सिफारिस	रु १००००	
६.९.१८	बाटो कायम सिफारिस	रु ५००० प्रति आना (बाटोको क्षेत्रफलमा)	
६.९.१९	घर कायम सिफारिस (पक्की)	रु २०००	

६.९.२०	घर कायम सिफारिस (कच्ची)	रु १०००	
६.१०	**पेन्सन पट्टा सिफारिस दस्तुर**		
६.१०.१	नेपालको लागि	रु. १०००	
६.१०.२	भारतको लागि	रु १५००	
६.१०.३	अन्यको लागि	रु २०००	
६.१०	**अपुताली सिफारिस**	रु १५०००	
६.११	**सडक बाटो खन्ने इजाजत बापत धरौटी**		
६.११.१	पक्की/ढलान सडक	रु ३००० प्रति वर्ग फिट	
६.११.२	पिच सडक	रु. २००० प्रति वर्ग फिट	
६.११.३	ग्राभेल सडक	रु. २५० प्रति वर्ग फिट	
६.११.४	कच्चि सडक	रु. १०० प्रति वर्ग फिट	
नोटः प्राविधिक लागत बमोजिम काम सम्पन्न भएमा धरौटी फिर्ता गरिने छ अन्यथा धरौटी जफत हुनेछ।			
६.१२	**प्रतिलिपि दस्तुर**		
६.१२.१	निवेदन सिफारिस	रु. २०	
६.१२.२	उपभोक्ता परिचयपत्र	रु. १००	
६.१२.३	घर घडेरी स्रेस्ताको प्रतिलिपि	रु. १५००	
६.१२.४	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपि	रु ५००	
६.१२.५	अटो रिक्सा इजाजत तथा व्यवसाय प्रमाण पत्र प्रतिलिपि	रु. ५००	
६.१२.६	व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि	रु २००	
६.१२.७	अन्य सामान्य सिफारिसको हकमा	रु. ५००	
६.१२.८	सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिलिपि	१० पेज सम्म निःशुल्क थप प्रति पेज रु ५	
६.१३	**उद्योग स्थापना सिफारिस**		
६.१३.१	घरेलु उद्योग	रु. ८००	
६.१३.२	रु. ४० लाख भन्दा कम पूँजी भएको	रु. २०००	
६.१३.३	रु. ४० लाख देखि १ करोड सम्म पूँजी भएको	रु. ५०००	
६.१३.४	रु.१ करोड भन्दा बढि पूँजी भएको	रु. १००००	
६.१४	**शिक्षासँग सम्बन्धित (संस्थागत)**	**अनुमति दस्तुर**	**वार्षिक शुल्क**
६.१४.१	पूर्व प्राथमिक (बालशिक्षा)	रु ८०००	रु ३०००
६.१४.२	आधारभूत विद्यालय(१ देखि ५)	रु. ४००००	रु ५०००
६.१४.३	आधारभुत विद्यालय (६ देखि ८)	रु. ६००००	रु ८०००
६.१४.४	माध्यामिक विद्यालय (९ देखि १०)	रु. १०००००	रु १००००
६.१४.५	माध्यामिक विद्यालय (११ देखि १२)	रु. १२५०००	रु १५०००
६.१४.६	जन्म मिति, नाम/थर संसोधन सिफारिस	रु. २००	
६.१४.७	कक्षा आठको ग्रेड सिट प्रतिलिपि	रु २००	
६.१४.८	क्याम्पस स्थापना सिफारिस	रु १००००	
६.१४.९	कक्षा आठको परीक्षा शुल्क	रु ५००	
६.१४.१०	लेखापरिक्षक नियुक्ति	रु १०००	
६.१४.११	ठाउँसारी (विद्यालय/क्याम्पस)	रु. १००००	प्रति विद्यालय
६.१४.१२	नाम परिवर्तन (विद्यालय/क्याम्पस)	रु. १००००	प्रति विद्यालय
६.१४.१३	प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण, कन्सुलर प्रमाणीकरण	रु. ५००	
६.१४.१४	कोचिङ्ग, ट्युसन र भाषा कक्षाहरु संचालन अनुमति	रु. २५०००	
६.१४.१५	अन्य सिफारिस	रु ५००	
६.१५	**काठ निकासी शुल्क**	**रु ५ प्रति घन फिट**	
६.१६	**जग्गा व्यवस्थापन अनुमति शुल्क**		
६.१६.१	घडेरी प्रयोजनको लागि	रु. ५००० (८ आना सम्म)	

६.१६.२	जग्गा सम्माउने प्रयोजनको लागि	रु. १००००० प्रति रोपनी	
६.१६.३	कृषि प्रयोजनको लागि	रु १००००० प्रति रोपनी धरौटी र कृषि व्यवसाय शुरुवात गरे पश्चात् ७५ प्रतिशत फिर्ता गरिने	
६.१६.४	डोजर लगायतका घर, बाटो तथा जग्गा सम्माउने प्रयोजनको लागि प्रयोग गरिने उपकरणहरु अनुमति शुल्क	निःशुल्क	
६.१७	**जग्गा व्यवस्थापन गर्दा निस्केका सामाग्रीहरु बाहिर निकासी गर्दा लाग्ने शुल्क**		
६.१७.१	माटो	रु २ प्रति घन फिट	
६.१७.२	बालुवा/ढुङ्गा	रु ९ प्रति घन फिट	
६.१८	**उद्योग ठाउँसारी दस्तुर**		
६.१८.१	१० हर्षपावरसम्म	रु. ५०००	
६.१८.२	१० हर्षपावर भन्दा माथि	रु. १५०००	
६.१९	**व्यापार ठाउँ सारी दस्तुर**		
६.१९.१	१० लाख सम्म पूँजि भएको	रु. २०००	
६.१९.२	१० लाखभन्दा बढि पूँजि भएको	रु. ५०००	
६.२०	**कृषि व्यवसाय/कृषि उद्योग/उद्योग**		
६.२०.१	कृषि व्यवसाय दर्ता सिफारिस	रु. ५००	
६.२०.२	कृषि तथा पशुपालन समूह दर्ता	रु. १०००	रु ५००
६.२०.३	कृषि फर्म दर्ता	रु. ३०००	रु. १५००
६.२०.४	कृषि फर्म बहुउद्धेशीय दर्ता	रु. ५०००	रु. २५००
६.२०.५	कृषि फर्म प्रा.लि./कम्पनी दर्ता	रु. ६०००	रु. ३०००
६.२०.६	गाई, भैंसी, भेंडा, बाखा, माछा पालन फर्म दर्ता	रु. ३०००	रु. १५००
६.२०.७	कुखुरा, बंगुर पालन फर्म दर्ता	रु. ५०००	रु. २५००
६.२०.८	दाना उत्पादन/ह्याचरी उद्योग दर्ता	रु. २००००	रु. १००००
६.२०.९	ह्याचरी उद्योग र दाना उत्पादन (दुवै भएको) दर्ता	रु. ३००००	रु. १५०००
६.२०.१०	गाई,भैसि, राँगामा ढुवानी शुल्क	प्रतिगोटा रु.१००	
६.२०.११	खसी, भेंडा,बाखा ढुवानी शुल्क	प्रति गोटा रु. ५०	
६.२०.१२	रसायनिक मल बिक्री प्रमाणित शुल्क	रु ५ प्रति बोरा	
६.२०.१३	लघु उद्यम दर्ता	रु १०००	रु ५००
६.२१	**न्यायिक समितिबाट कार्य सम्पादन हुने स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(१) र दफा ४७(२) बमोजिमका मुद्दामा**		
६.२१.१	निवेदन फिराद दर्ता	रु. १००	
६.२१.२	प्रतिलिपि प्रति पाना	रु. ५	
६.२१.३	मिलापत्र दस्तुर	रु. २०००	
६.२१.४	लिखित प्रतिउत्तर फिराद पत्र	रु १००	
६.२१.५	लेनदेन कारोवारमा मिलापत्र	लेनदेन कारोवारको १ %	
६.२१.६	जग्गा नाप नक्सा दस्तुर प्रति आना	रु. १००	
६.२२	**विविध**		
६.२२.१	डीप बोरिङ स्वीकृती दस्तुर	रु. ५०००	
६.२२.२	पेट्रोलपम्प स्वीकृती दस्तुर	रु. ५००००	रु २५०००
६.२२.३	ग्यास, मट्टितेल डिपो, बिक्रि स्वीकृती दस्तुर	रू. २०००	
६.२२.४	विधुत महशुल हाईड्रोपावर स्वीकृती दस्तुर	हाईड्रोपावर रु. २२००००	
६.२२.५	सवारी साधन निर्माण कम्पनी स्वीकृती दस्तुर	रू. ५०००००	
६.२२.६	ग्यास उद्योग दर्ता सिफारिस मात्र	रू. १००००	
६.२२.७	ग्यास उद्योग दर्ता तथा संचालन स्वीकृती	रू. ३०००००	

६.२२.८	नगर अस्पतालको ओ.पि.डि. मा दर्ता शुल्क	रु ५० ।-	
६.२२.९	नगर अस्पतालको ल्यावमा लिने शुल्क ।	राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्रयोगशालाले निर्धारण गरेको मूल्य बमोजिम हुने	
६.२२.१०	Ultrasound	रु ६००	
६.२२.११	ECG	रु ५००	
६.२२.१२	व्यवसाय दर्ता खारेजी	रु ५००	
६.२२.१३	घर नं. प्लेट प्रति घर	रु ५००	
६.२२.१४	व्यवसाय दर्ता खारेजी/नाम/ठेगाना र पूँजी संशोधन	रु ५००	
६.२२.१५	संघ/संस्था सूचीकृत	रु ५००	
६.२३	**घुम्ती व्यवसाय दर्ता शुल्क**		
६.२३.१	२ पाङ्ग्रे सवारी	रु. ५००	रु. ५००
६.२३.२	३ पाङ्ग्रे सवारी	रु. १०००	रु. १०००
६.२३.३	४ पाङ्ग्रे सवारी	रु. २०००	रु. २०००
६.२३.४	६ पाङ्ग्रे सवारी	रु. ३०००	रु. ३०००

अनुसूची (७)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

मनोरञ्जन कर

क्र.सं.	**विवरण**	**दर रेट**	**कैफियत/नविकरण शुल्क**
७.१	सिनेमाहल	प्रति हल रु. २५००० थप हलको रु. १००००	
७.२	भिडियो हल	प्रति हल रु. २५००	
७.३	सांस्कृतिक प्रदर्शन हल	प्रति हल रु. १०००	
७.४	थिएटर संगीत हल	रु. १०००	
७.५	जादु , सर्कस, चटक मेला आदि	प्रति दिन रु. १५००	
७.६	डिस तथा व्यापारिक केबुल दर्ता	रु. १००००	

अनुसूची (८)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

पार्किङ्ग शुल्क

क्र.सं.	**विवरण**	**दर रेट**	**कैफियत/नविकरण शुल्क**
८.१	२ पाङ्ग्रे (प्रति घण्टा)	रु. २०	
८.२	३ पाङ्ग्रे (प्रति घण्टा)	रु. ३०	
८.३	४ पाङ्ग्रे (प्रति घण्टा)	रु. ५०	
८.४	४ पाङ्ग्रे भन्दा माथि (प्रति घण्टा)	रु. १००	

अनुसूची (९)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

व्यवसाय कर

क्र.सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/नविकरण शुल्क
९.१	**होटल तथा लज/पर्यटन व्यवसाय कर**	**व्यवसाय दर्ता**	**नविकरण**
९.१.१	पाँचतारे होटल	रु. ५०००००	रु. २५००००
९.१.२	चारतारे होटल	रु. ४०००००	रु. २०००००
९.१.३	तिनतारे होटल	रु. ३०००००	रु. १५००००
९.१.४	दुईतारे होटल	रु. २०००००	रु. १०००००
९.१.५	एकतारे होटल	रु. १०००००	रु. ५००००
९.१.६	रेष्टुरेन्ट एण्ड बार, दोहोरी साँझ	रु. २००००	रु. १००००
९.१.७	डान्सबार	रु. ५००००	रु. २५०००
९.१.८	होटेल/ पार्टी प्यालेस/रिसोर्ट/ कटेज (स्वीमिङ पुल समेत)	रु. ४००००	रु. २००००
९.१.९	रिसोर्ट/पार्टी प्यालेस/होटल/कटेज	रु ३००००	१५०००
९.१.१०	साधारण कटेज	रु १००००	५०००
९.१.११	होटल एण्ड लज, गेष्ट हाउस, होष्टल, बर्गर हाउस/ग्रिल हाउस	रु. १००००	रु. ५०००
९.१.१२	साधारण रेष्टुरेन्ट/नेवारी खाजा घर	रु. ५०००	रु. २५००
९.१.१३	चिया/नास्ता/मःम/नेवारी खाजा घर	रु. २०००	रु. १०००
९.१.१४	खाना पाइने भोजनालय पसल	रु. २०००	रु. १०००
९.२	**होमस्टे**		
९.२.१	निजी	रु. ५०००	रु. २५००
९.२.२	सामुदायिक (प्रति सदस्य)	रु. ५००	रु. ५००
९.३	**बैंक तथा वित्तीय संस्था**		
९.३.१	बाणिज्य बैंक		
९.३.२	प्रधान कार्यालय	रु. १०००००	रु. ५००००
९.३.३	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
९.३.४	ब्रान्चलेस बैंकिङ काउन्टर	रु. २००००	रु. १००००
९.३.५	बिकास बैंक		
९.३.६	प्रधान कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
९.३.७	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
९.४	**फाईनान्स कम्पनी**		
९.४.१	प्रधान कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
९.४.२	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. १००००	रु. ५०००
९.५	**लघुवित्त बिकास बैंक**		
९.५.१	प्रधान कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
९.५.२	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
९.६	**बिमा कम्पनी**		
९.६.१	प्रधान कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
९.६.२	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
९.७	**बिदेशी मुद्रा सटही सहित धितोपत्र कारोबार/मनी ट्रान्सफर/आ.एम.ई**	रु. १००००	रु. ५०००
९.८	**सहकारी बैंक**		
९.८.१	प्रधान कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
९.८.२	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
९.९	**सहकारी (कुल पूँजीको आधारमा)**		

९.९.१	न्यूनतम रु. ५ लाखसम्म स्थिर कारोबार भएका	रु. २५००	
९.९.२	५० लाखसम्म कारोबार भएका	रु. ५०००	रु. २५००
९.९.३	५० लाख देखि १ करोडसम्म कारोबार भएका	रु. ८०००	रु. ५०००
९.९.४	१ करोड देखि २ करोडसम्म कारोबार भएका	रु. १५०००	रु. १००००
९.९.५	२ करोड देखि माथि	रु. ३००००	रु. १५०००
९.९.६	कृषि सहकारी	रु. १०००	चालु पूँजीको आधारमा
९.९.७	दुग्ध जन्य सहकारी	रु. २०००	चालु पूँजीको आधारमा
९.९.८	स्वास्थ्य सहकारी	रु. ५०००	चालु पूँजीको आधारमा
९.९.९	मनि ट्रान्सफर सहकारी	रु. ३०००	रु. २०००
९.१०	**स्वास्थ्य सेवा**		
९.१०.१	गैर सरकारी अस्पताल	रु. २५०००	रु. १३०००
९.१०.२	नर्सिङ्ग होम	रु. ५००००	रु. २५०००
९.१०.३	नीजि क्लिनिक तथा ल्याब	रु. ५०००	रु. २५००
९.१०.४	क्लिनिक डाक्टर सेवा	रु. ३०००	रु. १५००
९.१०.५	साधारण क्लिनिक	रु. २०००	रु. १०००
९.१०.६	ल्याब	रु. १५००	रु. ७५०
९.१०.७	औषधी पसल	रु. २०००	रु. १०००
९.१०.८	जडिबुटि/आयुर्वेदिक/औषधी पसल	रु. २०००	रु. १०००
९.१०.९	जडिबुटि उद्योग/प्रसोधन केन्द्र	रु. ५०००	रु. २५००
	डेण्टल	रु ५०००	रु २५००
९.११	**शिक्षण/प्रशिक्षण/खेलकुद/मनोरञ्जन**	**अनुमति**	**वार्षिक शुल्क**
९.११.१	फुट्सल	रु. २००००	रु. ५०००
९.११.२	फिटनेस सेन्टर	रु. १५०००	रु. ५०००
९.११.३	स्नुकर तथा पुल हाउस	रु. २००००	रु. ४०००
९.११.४	स्विमिङ्ग पुल मात्र	रु. २००००	रु. ४०००
९.११.५	तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र	रु. १५०००	रु. ५०००
९.११.६	प्रशिक्षण केन्द्र/ईन्स्टिच्युट	रु. २००००	रु. ४०००
९.११.७	कम्पयुटर प्रशिक्षण केन्द्र	रु. १००००	रु. ४०००
९.११.८	टाईपिङ प्रशिक्षण केन्द्र, संगीत केन्द्र	रु. १००००	रु. ३०००
९.११.९	ड्राईभिङ सेन्टर	रु. १००००	रु. ५०००
९.११	**पसल**		
९.११.१	सपिङ्ग सेन्टर/सुपर मार्केट	रु ३००००	२००००
९.११.२	ग्रोसरी/मार्ट	रु. ८०००	रु. ४०००
९.११.३	**फलफुल तथा तरकारी** थोक पसल	रु. १५००	रु.१०००
९.११.४	**फलफुल तथा तरकारी** साधारण पसल	रु. १०००	रु.१०००
९.११.५	**किराना पसल /खाद्य सामाग्री** डिलरसिप भएको	रु. २५००	रु. १२५०
९.११.६	**किराना पसल /खाद्य सामाग्री** खुद्रा	रु. १०००	रु. १०००
९.११.७	**सैलुन** कपाल काट्ने (विशेष)	रु. २०००	रु. १५००
९.११.८	**सैलुन** कपाल काट्ने (साधारण)	रु. १०००	रु. ५००
९.११.९	**सुचिकार/टेलरिङ्ग** ठुलो पसल कपडा सहित	रु. ५०००	रु. २५००
९.११.१०	**सुचिकार/टेलरिङ्ग** साना पसल	रु. १०००	रु. ५००
९.११.११	ब्युटिपार्लर	रु. १०००	रु. ५००
९.११.१२	श्रृंगार सामाग्री पसल	रु. १०००	रु. ५००
९.११.१३	ब्युटिपार्लर सहित शृङ्गार सामाग्री पसल	रु. १५००	रु. १०००
९.११.१४	जुत्ता बनाई बिक्री गर्ने	रु. २०००	रु. १०००
९.११.१५	साधारण खुद्रा जुत्ता पसल	रु. १०००	रु. ५००

९.११.१६	जुत्ता मर्मत	रु. ५००	रु. ३००
९.११.१७	**भाडा पसल/प्लास्टिक सामान पसल** थोक पसल	रु. ५०००	रु. २५००
९.११.१८	**भाडा पसल/प्लास्टिक सामान पसल** खुद्रा पसल	रु. २०००	रु. १०००
९.११.१९	**पान पसल, फुटकर चुरोट र खैनी बिक्रि पसल** मुख्य चोक र बजारमा (जहरसिहपौवा, साँखु बजार, इन्द्रायणी चोक, सालिनदी, महादेबस्थान)	रु. १०००	रु. ५००
९.११.२०	**पान पसल, फुटकर चुरोट र खैनी बिक्रि पसल** अन्य ठाउँमा	रु. ५००	रु. ३००
९.११.२१	**तयारी पोसाक/ फेन्सी पसल/कपडा पसल** थोक पसल	रु. ५०००	रु. २५००
९.११.२२	**तयारी पोसाक/ फेन्सी पसल/कपडा पसल** खुद्रा पसल	रु. १५००	रु. १०००
९.११.२३	सिरक डसना तयारी पसल	रु. १०००	रु. ५००
९.११.२४	काठ मिल समेत भएको ठुला फर्निचर उद्योग	रु. ५००००	रु. ३००००
९.११.२५	५लाख सम्म पूँजी भएको फर्निचर पसल	रु. ५०००	रु. २५००
९.११.२६	५ देखि २० लाख सम्म पूँजी भएको फर्निचर पसल	रु १००००	रु ५०००
९.११.२७	२० लाख देखि माथि पूँजी भएको फर्निचर पसल	रु ३००००	रु १५०००
९.११.२८	शिसा, प्लाईउड पसल	रु. ५०००	रु. २५००
९.११.२९	बेतबासको पसल	रु. १०००	रु. १०००
९.११.३०	फलोरिङ तथा कार्पेटर फर्निसिङ्ग	रु. ५०००	रु. ३०००
९.११.३१	प्लाईउड स-मिल/उद्योग	रु. ३००००	रु. २०००००
९.११.३२	बास प्लाई मिल	रु. १०००००	रु. ५०००
९.११.३३	बास डिपो	रु. ५०००	रु. २५००
९.११.३४	साधारण समिल	रु. ५०००	रु. २५००
९.११.३५	सबै किसिमको निर्माण सामाग्री भएको हार्डवेयर/निमार्ण सामाग्री पसल	रु. ५००००	रु. ३००००
९.११.३६	२० लाख सम्म पूँजी भएको	रु १००००	रु ५०००
९.११.३७	२० लाख देखि ५० लाख सम्म पूँजी भएको	रु ३००००	रु १५०००
९.११.३८	५० लाख भन्दा बढी पूँजी भएको	रु ५००००	२५०००
९.११.३९	सामान्य हार्डवेयर पसल	रु. १०००००	रु. ५०००
९.११.४०	ह्युमपाईप तथा रिङ्ग विक्रि/निर्माण उद्योग,	रु. २०००००	रु. १०००००
९.११.४१	ब्लक, मार्वल कंक्रिट, टायल उधोग, अन्तर्गत	रु. १०००००	रु. ५०००
९.११.४२	आल्मुनियम, फलामे झ्याल, ग्रिल, सोलार बनाउने र बेच्ने	रु. ५०००	रु. ३०००
९.११.४३	रङ्गगरोगन, सिसा , प्लाईउड आदिको डिलरसिप भएको	रु. १०००००	रु. ५०००
९.११.४४	(इट्टा, बालुवा, गिट्टी आदी) निर्माण सामाग्रिको ठुला डिपो	रु. १०००००	रु. ५०००
९.११.४५	(इट्टा, बालुवा, गिट्टी आदी) निर्माण सामाग्रिको साना डिपो	रु. ५०००	रु. ३०००
९.११.४६	कबाडि पसल (फलाम, सिसि , कागज, काठ, झ्याल ढोका) सबै किसिमको	रु. १५०००	रु. १०००००
९.११.४७	स्यानेटरी, खानेपानी पाईप तथा फिटिङ सामान	रु. ५०००	रु. ३०००
९.११.४८	टिभि,रेडियो, हिटर, फ्रिज, मोवाइल,क्यामेरा, वाशिंङ मेशिन, मोवाईल, आदि ईलेक्ट्रोनिक्स सामान (थोक)	रु. १०००००	रु. ५०००
९.११.४९	टिभि रेडियो, हिटर, फ्रिज, क्यामेरा, वाशिंङ मेशिन, मोवाईल आदि ईलेक्ट्रोनिक्स सामान (खुद्रा)	रु. २०००	रु. १०००
९.११.५०	घडि/मोवाईल/चस्मा बिक्रि मर्मत पसल	रु. १५००	रु. १०००
९.११.५१	स्टोभ, ग्यास चुल्हो, प्रेसर कुकर मर्मत	रु. १०००	रु. ५००
९.११.५२	बत्ती जन्य सामाग्री पसल	रु. २०००	रु. १०००
९.११.५३	**मदिरा बिक्रेता पसल** आधुनिक सिलप्याक डिलरसिप भएको	रु. १५०००	रु. १०००००
९.११.५४	**मदिरा बिक्रेता पसल** डिलरसिप नभएको फुटकर बिक्रि	रु. ५०००	रु. ३०००

९.११.५५	**मदिरा बिक्रेता पसल** साधारण मदिरा पसल	रु. २०००	रु. १०००
९.११.५६	सुनचादी गहना ज्वेलर्स बनाउने तथा बिक्रि गर्ने	रु. ७०००	रु. ३५००
९.११.५७	नक्कली गहना र जलप लगाई बेच्ने पसल	रु. ३०००	रु. १५००
९.११.५८	कालिगढ राखी बनाउने ज्यालादारी	रु. २०००	रु. १०००
९.११.५९	**कृषि सामाग्री (औषधी, कृषि औजार तथा बिउ विजन) बिक्रि पसल** डिलरसिप भएको	रु. ४०००	रु. ३०००
९.११.६०	**कृषि सामाग्री (औषधी, कृषि औजार तथा बिउ विजन) बिक्रि पसल** डिलरसिप नभएको साधारण पसल	रु. १५००	रु. १०००
९.११.६१	रासायनिक मल विक्रेता	रु. १५००	रु. १०००
९.११.६२	**स्टेशनरी, पुस्तक तथा पत्र पत्रिका पसल** थोक पसल	रु. ३०००	रू. १५००
९.११.६३	**स्टेशनरी, पुस्तक तथा पत्र पत्रिका पसल** खुद्रा पसल	रु. १५००	रु. १०००
९.११.६४	छापाखाना अपसेट प्रेस	रु. ५०००	रु. ३०००
९.११.६५	साधारण छापाखाना	रु. २०००	रु. १५००
९.११.६६	फोटोकपि र प्रिन्ट सेवा मात्र	रु. १५००	रु. ७५०
९.११.६७	सबै किसिमको मिठाई पाउने ठुलो पसल	रु. ३०००	रु. २०००
	केक शप/बेकरी	रु ५०००	रु २५००
९.११.६८	साधारण मिठाई र चिया पसल	रु. १५००	रु. १०००
९.११.६९	पशु बधशाला	रु. ५०००	रु. ३०००
९.११.७०	कोल्ड स्टोर सहित भएको मासु पसल	रु. ३०००	रु. १०००
९.११.७१	फ्रेस मिट हाउस सामान्य	रु. १५००	रु. ८००
९.११.७२	कलरल्याब, भिडियो क्यामेरा सहित भएको फोटो स्टुडियो	रु. १५००	रु. १०००
९.११.७३	स्टुडियो क्यामेरा मात्र भएको	रु. १०००	रु. १०००
९.११.७४	१० लाख भन्दा बढि पूँजी गल्ला पसल	रु. ८०००	रु. ४०००
९.११.७५	५ लाख देखी १० लाख सम्म गल्ला/अन्नपात पसल	रु. ४०००	रु. २०००
९.११.७६	३ लाख देखी ५ लाख गल्ला/अन्नपात पसल	रु. ३०००	रु. १५००
९.११.७७	१ देखी ३ लाख गल्ला/अन्नपात पसल	रु. २०००	रु. १०००
९.११.७८	टिनको बाकस लगायत अन्य टिनको सामाग्री बनाउने पसल	रु. १५००	रु. १०००
९.११.७९	टाँक, बकरम, धागो पसल	रु. १०००	रु. १०००
९.११.८०	जरि भर्ने पसल	रु. १०००	रु. १०००
९.११.८१	कोल्डड्रिंक पसल	रु. २०००	रु. १०००
९.११.८२	हस्तरेखा पसल पटके	रु. १०००	रु. ५००
९.११.८३	पेन्टिंग पसल	रु. १०००	रु. ५००
९.११.८४	ड्राई क्लिनर्स	रु. १०००	रु. ५००
९.११.८५	टेन्ट हाउस, क्याटिरिङ	रु. १००००	रु. ५०००
९.११.८६	दाउरा बिक्रि पसल	रु. २५००	रु. १०००
९.११.८७	दालमोठ/पापड पसल	रु. १०००	रु. ५००
९.११.८८	जिरा र मसाला कुटने र बेचने पसल	रु. १०००	रु. ५००
९.११.८९	सेल्फ डाईनो वर्कसप	रु. १०००	रु. ५००
९.११.९०	धर्मकाटा	रु. २५००	रु. १५००
९.१२	**प्राविधिक परामर्श सेवा**		
९.१२.१	ईन्जिनियरिङ कन्सल्टेन्सि फर्म संस्थागत	रु. ५०००	रु. २५००
९.१२.२	अनलाइन मिडिया दर्ता	रु. ५०००	रु. २५००
९.१३	**कानुनी सेवा/रियल स्ट्रेट/कानूनी सेवा**		
९.१३.१	अधिवक्ता भएको "ल" फर्म	रु. ७०००	रु. ५०००

९.१३.२	अभिवक्तासम्म भएको "ल" फर्म	रु. ५०००	रु. ४०००
९.१३.३	लेखापढी सेन्टर, संस्थागत	रु. ५०००	रु. ३०००
९.१३.४	लेखापढी सेन्टर, व्यक्तिगत	रु. ४०००	रु. २०००
९.१३.५	लेखापरीक्षक/लेखा परीक्षण केन्द्र	रु. २०००	रु. १०००
९.१३.६	हाउजिङ कम्पनी र घर जग्गा बिक्री	रु. १०००००	रु. ५००००
९.१३.७	घरजग्गा खरिद बिक्रि	रु. २५०००	रु. १००००
९.१३.८	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत	रु. १००००	रु. ५०००
९.१३.९	स्थानिय क्लब, टिम, महिला समूह, आमा समूह, टोल सुधार समिती दर्ता/सूचीकरण	रु. ५००	रु. ५००
९.१३.९	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसाय दर्ता	रु. ५०००	रु.२५००
९.१४	**हस्तकला तथा कलात्मक सामान**		
९.१४.१	कलात्मक मुर्ती, हयाण्डि क्राफ्ट उद्योग	रु. ५०००	रु. २५००
९.१४.२	थांका, पेपर हयाण्डि क्राफट पसल	रु. ५०००	रु. २५००
९.१४.३	तामा, पित्तल, अल्मुनियम, स्टिल, क्यान किचेन कनर्सन	रु. ५०००	रु. १५००
९.१५	**गारमेण्ट /पश्मिना** उद्योग	रु. २००००	रु. १००००
९.१६	**सेटरिङ्ग व्यवसाय**		
९.१६.१	ढलान मेशिन लिफ्ट भएको	रु. ५०००	रु. ३०००
९.१६.२	ढलान मेशिन लिफ्ट नभएको	रु. ३०००	रु. २०००
९.१६.३	फर्मा सेटरिङ	रु. १५००	रु. १०००
९.१७	**मोटर, मोटरसाईकल, साईकल मर्मत तथा रिसोलिङ**		
९.१७.१	ट्रक, मोटर, ट्रयाक्टर मर्मत तथा पार्टपुर्जा बिक्रि गर्ने	रु. १००००	रु. ५०००
९.१७.२	ईन्जिनियरिङ वर्कसप लेथ सहित भएको	रु. १००००	रु. ५०००
९.१७.३	ईन्जिनियरिङ वर्कसप लेथ नभएको ग्रिल उद्योग सहित	रु. २०००	रु. १५००
९.१७.४	डेन्टिङ, पेन्टिङ पसल	रु. १५००	रु. १०००
९.१७.५	दुईपाङग्रे सवारी बिक्रि केन्द्र	रु. ३००००	रु. १५०००
९.१७.६	चारपाङग्रे सवारी साधन बिक्रि केन्द्र	रु. १०००००	रु. ५००००
९.१७.७	दुइपाङग्रे Re-condition	रु. १००००	रु. ५०००
९.१७.८	चारपाङग्रे सवारी साधन Re-condition	रु. ३००००	रु. १५०००
९.१७.९	मोटरसाईकल, साईकल पार्टस बिक्रि सेन्टर	रु. ३०००	रु. २०००
९.१७.१०	मोटरसाईकल मर्मत केन्द्र	रु. १५००	रु. १०००
९.१७.११	रिसोलीङ्ग पसल	रु. ७०००	रु. ५०००
९.१७.१२	कपड़ा, प्लास्टिक recycle	रु. ५०००	रु. ३०००
९.१७.१३	साइकल, रिक्सा मर्मत	रु. १०००	रु. ५००
९.१८	**यातायात तथा ढुवानी सेवा**		
९.१८.१	न.पा. मा मुख्य कार्यालय भएको	रु. १००००	रु. ५०००
९.१८.२	न.पा. मा शाखा कार्यालय भएको	रु. ५०००	रु. ३०००
९.१८.३	बस/ट्रक व्यवसाय संस्थागत	रु. १००००	रु. ५०००
९.१८.४	बस /ट्रक व्यवसाय व्यक्तिगत	रु. ६०००	रु. ५०००
९.१८.५	टयाक्सी व्यवसाय संस्थागत	रु. ३०००	रु. २०००
९.१८.६	टयाक्सी व्यवसाय व्यक्तिगत	रु. २०००	रु. २०००
९.१८.७	ठेलागाडा, रिक्सा व्यसवसाय	रु. १०००	रु. ५००
९.१८.८	ट्राभल एजेन्सी/यातायात ढुवानी	रु. १५००	रु. १०००
९.१८.९	अटो रिक्सा		
९.१८.१०	व्यवसाय दर्ता	रु. २५००	रु. १५००
९.१८.११	रुट परमिट वार्षिक	रु. ११००	रु. ११००
९.१८.१२	रुट परमिट परिवर्तन (चालु आ.व.को विचमा परिवर्तन गर्नु	रु. ५००	

	परेमा) प्रत्येक पटक		
९.१९	**संचार सेवा व्यवसाय**		
९.१९.१	ट्रङ्कल, फ्याक्स, तथा ईन्टरनेट समेत भएको	रु. १५००	रु. ७५०
९.१९.२	सेटेलाइट केबुल सेवा	रु. १००००	रु. ५०००
९.१९.३	इन्टरनेट सेवा प्रदायक	रु. ७०००	रु. ३५००
९.१९.४	एफएम, टिभि प्रसारण	रु. ५०००	रु. २५००
९.२०	**डेरी उद्योग**		
९.२०.१	डेरी पसल ठूलो उद्योग	रु. ७०००	रु. ३५००
९.२०.२	डेरी पसल	रु. २०००	रु. १०००
९.२०.३	दुध संकलन केन्द्र	रु. १५००	रु. १०००
९.२०.४	दुध खरिद बिक्रि केन्द्र	रु. २५००	रु. १५००
९.२१	**खाद्य उद्योग व्यवसाय तर्फ**		
९.२१.१	१०१ हर्षपावर देखि २०० हर्ष पावर सम्म	रु. २००००	रु. १००००
९.२१.२	५१ हर्षपावर देखि १०० हर्ष पावर सम्म	रु. १००००	रु. ५०००
९.२१.३	३१ हर्षपावर देखि ५० हर्ष पावर सम्म	रु. ७०००	रु. ३५००
९.२१.४	२१ हर्षपावर देखि ३० हर्ष पवर सम्म	रु. ६०००	रु. ३०००
९.२१.५	२० हर्षपावर सम्म	रु. २०००	रु. १०००
९.२१.६	चाउचाउ उत्पादन गर्ने ठुलो राष्ट्रियस्तरको	रु. ५००००	रु. २५०००
९.२१.७	चाउचाउ, चाउमिन उत्पादन	रु. १००००	रु. ५०००
९.२२	**आईसक्रिम, पाउरोटि, बिष्कुट र चिजबल (तयारी खाद्य उद्योग)**		
९.२२.१	आईसक्रिम उद्योग	रु. ५०००	रु. २५००
९.२२.२	पाउरोटि उद्योग	रु. २०००	रु. १०००
९.२२.३	बिस्कुट उद्योग	रु. ३०००	रु. १५००
९.२२.४	चिजबल उद्योग	रु. २०००	रु. १०००
९.२२.५	कन्फेक्सनरी उद्योग (स्वचालित मेशिनद्वारा)	रु. ३०००	रु. १५००
९.२२.६	कन्फेक्सनरी उद्योग (हाते मेशिनद्वारा)	रु. १५००	रु. १०००
९.२२.७	दुनोट तथा पप उद्योग/पसल	रु. १०००	रु. ५००
९.२२.८	जामजेरी/सोडा/पानी/अचार/पाऊँ (घरेलु उद्योग)	रु. २५००	रु. १०००
९.२२	**डिष्ट्रिलरी र ब्रुअरी तथा पेय पदार्थ उद्योग**		
९.२२.१	उच्चस्तरीय मदिरा र सुर्तिजन्य उद्योग	रु. ३०००००	रु. १५००००
९.२२.२	मध्यम श्रेणीको मदिरा उद्योग	रु. २०००००	रु. १०००००
९.२२.३	साधारण मदिरा उद्योग	रु. १०००००	रु. ५००००
९.२२.४	हल्का पेय पदार्थ उत्पादन(कोक फेन्टा आदि)	रु. २०००००	रु. १०००००
९.२२.५	हल्का पेय पदार्थ (कोक फेन्टा आदी डिलर)	रु. २००००	रु. १००००
९.२३	**मेटल धातु उद्योग**		
९.२३.१	**भाडा बनाउने उद्योग**		
९.२३.१.१	आधुनिक मेशिन र औजारबाट	रु. १००००	रु. ५०००
९.२३.१.२	हातले पिटिवा ढलान गरि बनाउने	रु. ३०००	रु. ३०००
९.२३.२	**धातुको कलात्मक मूर्ती बनाउने**		
९.२३.२.१	आधुनिक मेशिन र औजारबाट	रु. ३०००	रु. १५००
९.२३.२.२	हातले पिटिवा ढलान गरि बनाउने	रु. २०००	रु. १०००
९.२३.२.३	स्टिल फर्निचर उद्योग	रु. १००००	रु. ५०००
९.२३.२.४	लोहाकारखाना	रु. १००००	रु. ५०००
९.२४	**ईटा झिङगटि उद्योग**		
९.२४.१	मेशिनद्वारा उत्पादन गर्ने	रु. ५००००	रु. २५०००

९.२४.२	चिम्निबाट उत्पादन गर्ने	रु. ५००००	रु. २५०००
९.२४.३	हौदि गमला उद्योग	रु. २०००	रु. १०००
९.२५	**अन्य उद्योग तथा कम्पनी**		
९.२५.१	कागज फ्याक्ट्रि	रु. १००००	रु. ५०००
९.२५.२	कपडा उद्योग	रु. १००००	रु. ५०००
९.२५.३	मैदा उद्योग	रु. १००००	रु. ५०००
९.२५.४	गारमेन्ट	रु. २५०००	रु. १००००
९.२५.५	फोम उद्योग	रु. १००००	रु. ५०००
९.२५.६	ब्याट्रि उद्योग	रु. १००००	रु. ५०००
९.२५.७	साबुन उद्योग	रु. ५०००	रु. २०००
९.२५.८	मैनबत्ति उद्योग	रु. २०००	रु. १०००
९.२५.९	धान, चिउरा, गहुँ कुट्ने र तेल पेलनी	रु. ५०००	रु. ३०००
९.२५.१०	कपास फिट्ने उद्योग	रु. ७०००	रु. ३५००
९.२५.११	महिला लघु तथा घरेलु उद्योग	रु २०००	रु १०००
९.२५.१२	नर्सरी तथा अन्य	रु ५०००	रु २५००
९.२६	**सोरुम**		
९.२६.१	बस, ट्रक	रु. २०००००	रु. १०००००
९.२६.२	जिप, कार	रु. १५००००	रु. ७५०००
९.२६.३	ट्याक्टर सानो	रु. १००००	रु. ५०००
९.२६.४	ट्याक्टर ठुलो	रु. ५००००	रु. २५०००
९.२६.५	मोटरसाईकल तथा कार जीप अल्पकालिन प्रदर्शन र बिक्री अनुमति	रु १००००	
९.२६.६	मोटरसाईकल	रु. १०००००	रु. ५००००
९.२७	**खानी सञ्चालन व्यवसाय दर्ता**		
९.२७.१	सुन तथा बहुमूल्य धातु	५०००००	२५००००
९.२७.२	बालुवा खानी	१५०००००	५०००००
९.२७.३	माटो खानी	४०००००	२०००००
९.२७.४	कोइला	२०००००	१०००००
९.२७.५	ढुङ्गा खानी	५०००००	२५००००
९.२७.६	बालुवा वासिङ्ग उद्योग	१५०००००	५०००००
९.२७.७	फिरफिरे	२५००००	१२५०००
९.२७.८	बालुवा उद्योग नामसारी	१०००००	५००००
९.२७.९	फिरफिरे नामसारी	५००००	२५०००
९.२७.१०	अन्य खानीको हकमा (जोखिमका आधारमा)	१००००० देखि ३०००००	५० प्रतिशत
९.२८	अन्य व्यवसाय दर्ता	रु.५०००	रु. २५००

अनुसूची (१०)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

<u>नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क</u>

क्र.सं.	विवरण	अनुमति शुल्क	वार्षिक शुल्क
१०.१	**प्याराग्लाइडिङ/जिप फ्लायर**	रु ३००००	रु १५०००
१०.२	**बोटिङ्ग**	रु ५०००	रु २५००
१०.३	**फन पार्क**	रु. १०००००	रु. ५००००

अनुसूची (११)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर

क्र.सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/नविकरण शुल्क
११.१	**कवाडी सामान खरिद बिक्री**		
११.१.१	झिण्डु	५० पैसा प्रति कि.लो.	
११.१.२	गार्मेट टुक्रा	५० पैसा प्रति कि.लो.	
११.१.३	जलेको मोबिल	२५ पैसा प्रति कि.लो.	
११.१.४	जुट र प्लाष्टिक बोरा	२० पैसा प्रति कि.लो.	
११.१.५	कार्पेट टुक्रम	५० पैसा प्रति कि.लो.	
११.१.६	टायर ट्यूव	५० पैसा प्रति कि.लो.	
११.१.७	थोत्रो टिन	५० प्रति कि.लो.	
११.१.८	पुरानो ड्रम	५० के.जि. प्रति कि.लो.	
११.१.९	पुरानो कागज	रु. १ प्रति कि.लो.	
११.२	**धातुका टुक्रा**		
११.२.१	फलाम	रु. २ प्रति कि.लो.	
११.२.२	तामा, पित्तल	रु. ४ प्रति कि.लो.	
११.२.३	मेसिनरी औजार	रु. २ प्रति कि.लो.	
११.२.४	पोलिथिन पाइप	रु. १ प्रति कि.लो.	

अनुसूची (१२)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

विज्ञापन कर

क्र.सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/नविकरण शुल्क
१२.१.१	फ्लेक्सबाट तयार गरिएको विज्ञापन प्रचार सामाग्री	रु. १५० प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट	
१२.१.२	होडिङ्ग बोर्ड, नियोन साईन, गलो साइन र यस्तै विज्ञापन प्रचार सामाग्री	रु. २५० प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट	
१२.१.३	डिजिटल बोर्डमा गरिने विज्ञापन प्रचार सामाग्री	रु. ३५० प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट	
१२.१.४	माल बाहक सवारी साधनको दायाँबायाँ पट्टीको भागमा अस्थायी रुपमा लेखिएका वा छापिएका विज्ञापन प्रचार सामाग्री	रु. २५० अधिकतम दश स्क्याएर फुटसम्म प्रति दिन	
१२.१.५	स्थायी रुपमा लेखिएको वा छापिएको विज्ञापन प्रचार सामाग्री	रु. १५० प्रति स्क्याएर फुट प्रति दिन	
१२.१.६	खेलकुद मैदान, मेला, जात्रा, पर्व र यस्तै प्रकृतिका कार्यक्रममा हुने विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको अधिकतम पन्ध्र दिन र बीस स्क्वाएर फुटका लागि	रु. ३५० प्रति दिन	
१२.१.७	सवारी साधनको छतमा अधिकतम तीन फुट उचाई सम्म मात्र), दुई पाङ्ग्रा बीचको भाग, पछाडीको सीसा (सीसाको जम्मा भाग मध्येको अधिकतम पचास प्रतिशत सम्म मात्र) मुख्य इयाल को माथि पट्टिको भेन्टिलेशन मा विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको	रु. १५० प्रति स्क्याएर फुट	
१२.१.८	आकाशमा बेलुन, ज्याकेटमा वा बेलुन बोकेर गरिने विज्ञापन	रु. २५० प्रति दिन	
१२.१.९	अन्यको हकमा	रु. ३५० प्रति वर्ग फिट प्रति वर्ष	
नोटः	**विज्ञापन गर्न निषेधित कार्यहरु**		
घरको छत र कौशीमा परिचयपाटी वा विज्ञापन सामाग्री राख्न नपाइने			
घर मा इयाल छोपेर परिचय पाटी वा विज्ञापन सामाग्री राख्न नपाइने			
बाटोको सीमाना देखि दश फिट भित्र तथा संधियारको सीमाना देखि ५ फिट भित्र र सार्वजनिक स्थान वा संस्थान वा कार्यालय वा सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने स्थानमा विज्ञापन सामाग्री राख्न नपाइने			
सार्वजनिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत निर्माण भएका जुनसुकै संरचनामा निर्माणकर्ताको नाम बाहेक राखिएका जुनसुकै तस्विर वा अक्षरको विज्ञापन कर छुट नहुने			
घर, जग्गा, व्यापारिक वा व्यवसायिक केन्द्र, होटल वा रेष्टुरेण्ट वा विद्यालय वा सिनेमा हल वा पेट्रोल पम्प वा जुनसुकै घरको भित्री भागमा विज्ञापन गर्ने प्रयोजनका लागि राखिएका प्रचार सामाग्रीमा विज्ञापन कर छुट नुहुने			
सुर्तीजन्य, मदिरा तथा नेपाल सरकारबाट प्रतिवन्धित तथा शंखरापुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट निषेध गरिएका विज्ञापन प्रचार प्रसार गर्न नपाइने			
विज्ञापन सामग्री राख्न निषेध गरिएको शर्त उल्लंघन गरेमा रु.१०,०००/- सम्म जरिवाना गरी त्यस्तो विज्ञापन हटाइने छ। ।			

अनुसूची (१३)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

मेला, महोत्सव र पर्व शुल्क

क्र.सं.	विवरण	दर रेट	कैफियत/नविकरण शुल्क
१३.१	भाडाकुँडा/लत्ता कपडा प्रति स्टल	रु. १५००	
१३.२	होटल (खाना, नास्ता,) प्रति स्टल	रु.२०००	
१३.३	पूजा सामान (फूल, बत्ति, धुप आदी) प्रति स्टल	रु. ५००	

१३.४	खाद्यान्न बस्तु प्रति स्टल	रु. १५००	
१३.५	श्रृंगारिक सामान प्रति स्टल	रु. १०००	
१३.६	चना, चटपटे,पाउँ,बदम,पानी आदी प्रति स्टल	रु. ५००	
१३.७	गुदपाक/खुवा आदि तयार खाद्य	रु. ५००	
१३.८	सामान्य खेलौना सामाग्री पसल	रु. १०००	
१३.९	चस्मा, घडी, विक्रि पसल प्रति स्टल	रु. १०००	
१३.१०	फोटो स्टुडियो प्रति स्टल	रु. १५००	
१३.११	साना ठुला सवारी साधन पार्किङ्ग प्रति पार्किङ्ग	रु. ५०००	
१३.१२	सबै खेल मनोरञ्जनात्मक खेलकुद भएको प्रति स्टल	रु. ४००००	
१३.१३	फलामे औजार सामाग्री	रु. १०००	
१३.१४	झोला पसल	रु. ५००	
१३.१५	जुत्ता चप्पल	रु. १०००	
१३.१६	मोबाइल/इलेक्ट्रिक सामान	रु. ५००	
१३.१७	अन्य सामाग्री	रु. ५००	

अनुसूची (१४)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

जरिवाना शुल्क

क्र.सं.	विवरण	दर रेट			कैफियत/ नविकरण शुल्क
१४.१	**नो पार्किङमा पार्किङ गरे बापत जरिवाना**				
१४.१.१	**२ पाङ्ग्रे**	रु. ५००			
१४.१.२	३ पाङ्ग्रे	रु. १०००			
१४.१.३	४ पाङ्ग्रे	रु. १५००			
१४.१.४	५ पाङ्ग्रे	रु. २०००			
१४.१.५	६ पाङ्ग्रे भन्दा माथि	रु. ३०००			
१४.२	**फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी जरिवाना**	पहिलो पटक	दोस्रो पटक	तेस्रो पटक	
१४.२.१	सडक वा सार्वजनिक स्थानमा फोहोर फाल्ने वा थुपार्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	
१४.२.२	फोहोरबाट निस्केको दुषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा वा सडक एवं सार्वजनिक स्थान प्रदुषित गराएमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	
१४.२.३	सतही ढलमा शौचालय ढल मिसाएमा	रु. १००००	रु. १५०००	रु. २००००	
१४.२.४	जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्नेगरी सडक वा सार्वजनिक स्थानमा हानिकारक वस्तु वा फोहोर थुपारेमा	रु. ३००००	रु. ४००००	रु. ५००००	
१४.२.५	खुला रुपमा प्लाष्टिकजन्य पदार्थ बाल्ने कार्य गरेमा	रु. १००००	रु. १५०००	रु. २००००	
१४.२.६	स्रोतमै फोहोरमैलाको वर्गीरण (कुहिने र नकुहिने) नगरी मिसाएर निष्कासन गरेमा	प्रति पटक प्रतिघर रु. ५००			
१४.२.७	मृत पशुपन्छी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली वा चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	
१४.२.८	गाईबस्तु छाडा छाडेमा	प्रति पटक रु. ५०००			
१४.२.९	तोकिए भन्दा बाहेकको क्षेत्रमा अनुमति नलिई विज्ञापन सामाग्री राखेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	
१४.२.१०	फुटपाथमा पसल र व्यापारिक सामग्री राखेमा (समान जफत समेत)	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५००० (व्यवसाय इजाजत भए रद्ध समेत गरिने)	
१४.२.११	फुटपाथ र सडकमा निर्माण सामग्री राखे वा सडकमा छतको पानी	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००	

	खसाल्ने कार्य गरेमा				
१४.२.१३	अनावश्यक हर्न बजाउने कार्य गरेमा (ट्राफिक प्रहरीको समन्वयमा)	प्रतिपटक रु. १००००			
१४.२.१४	निषेधित स्थानमा ठेलमा राख्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. २०००० (जफत गरी नम्बर समेत खारेज गर्ने)	
१४.३	**नदी तथा खानीजन्य वस्तुको संरक्षण एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि (पहिलो संशोधन तथा एकीकरण), २०७६ बमोजिम दण्ड जरिवाना**				
१४.३.१	यस नगरपालिकाको अनुमति नलिई जग्गा सम्याउने वा व्यवस्थापनको काम गरेमा/गरेको पाइएमा रू. २०,०००/- देखि रू. ५०,०००/- सम्म जरिवाना हुनेछ ।				
१४.३.२	यस नगरपालिकाको अनुमति विना नदि नाला तथा खोल्सा खोल्सीबाट बालुवा तथा ढुङ्गा, माटो विक्री वितरण कार्य गरेको पाइएमा पहिलो पटक रू १२,०००-, दोस्रो पटक रू १८,०००- र तेस्रो पटक रू ४०,०००- जरिवाना सहित सवारी साधन जफत हुनेछ।				
१४.३.३	जग्गा व्यवस्थापन तथा सम्याउने कार्य गर्दा स्थानीय वातावरण तथा जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने धुलो धुँवाले असर गर्ने तथा ध्वनी प्रदुषण हुने काम गरे गराएमा व्यवस्थापन गरिएका सामाग्री जफत गरी रू. २०,०००- देखि रू । ५०,०००- सम्म जरिवाना हुनेछ ।				
१४.३.४	स्थानीय वायु तथा ध्वनी प्रदुषण रोक्नको लागि उपयुक्त उपाय नअपनाएमा रू । २०,०००- देखि रू । ५०,०००- सम्म जरिवाना हुनेछ ।				
१४.४	**घुम्ति व्यवसाय जरिवाना**	पहिलो पटक	दोस्रो पटक	तेस्रो पटक भन्दा बढी प्रत्येक पटकमा	
१४.४.१	२ पाङ्ग्रे	रु ५००	रु १५००	रु ५०००	
१४.४.२	३ पाङ्ग्रे	रु १०००	रु ३०००	रु ६०००	
१४.४.३	४ पाङ्ग्रे	रु २०००	रु ६०००	रु १२०००	
१४.४.४	६ पाङ्ग्रे	रु ३०००	रु ९०००	रु १८०००	
	काक्रो/बास्केट	रु ५००	रु १०००	रु २०००	
१४.५	नगरपालिकाको अनुमति नलिई डोजर, एक्साभेटर लगायत हेब्बी मेसिनको प्रयोग गरिएको पाइएमा लाग्ने जरिवाना शुल्क	रु १००००	रु २५०००	रु ५०००० (सवारी साधन जफत समेत)	
१४.६	व्यवसाय नविकरण गर्ने म्याद आर्थिक वर्षको मसान्त सम्म रहनेछ र तोकिएको म्याद समाप्त भएमा प्रत्येक वर्ष चालु आ.व को दररेटको १०% ले जरिवाना तिर्नु पर्नेछ ।				
१४.७	सिँचाई योग्य जग्गा बाँझो राखेमा प्रति रोपनी रु. ५०० पाखोबारी जग्गा बाँझो राखेमा प्रति रोपनी रु. १०० जरिवाना तिर्नु पर्नेछ।				

अनुसूची (१५)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को लागि निर्धारित

एम्बुलेन्स भाडा शुल्क

क्र.सं.	देखि	पिपल्स लाइफ केयर/सुषमा कोइराला मेमोरियल अस्पताल	शंकरापुर हस्पिटल/ नेपाल मेडिकल कलेज	चावहिल/बीर/टिचिङ्ग लगायतका अस्पताल/ भक्तपुरका अस्पताल	कलंकी/पाटन/छाउनी तथा शसस्त्र प्रहरी/हरिसिद्धि अस्पताल/बनेपा/धुलीखेलका अस्पताल
१५.१	साँखु	५००	८००	१२००	१४००
१५.२	लप्से	१२००	१७००	१९००	२३००
१५.३	फेदी	५००	१०००	१२००	१६००
१५.४	डाँडा कटेरी	१२००	१७००	१९००	२३००
१५.५	पौवा/बाघधारा	१०००	१३००	१६००	२०००
१५.६	बोजेनी/ढोक्सान	१०००	१५००	१८००	२२००
१५.७	बाजेनी भञ्ज्याङ्ग	११००	१६००	१९००	२३००
१५.८	सिरानचौर	११००	१६००	१९००	२३००
१५.९	चौकी भञ्ज्याङ्ग	१०००	१५००	१८००	२२००
१५.१०	धारापानी देउराली	११००	१६००	१९००	२३००
१५.११	पटाप	१५००	२०००	२३००	२७००
१५.१२	भोटेचौर	१७००	२२००	२५००	२९००
१५.१३	झुले	१२००	१७००	२०००	२४००
१५.१४	नाङ्गलेभारे देउराली	१४००	१९००	२२००	२६००
१५.१५	नाङ्गले पसल डाँडा	१०००	१५००	१८००	२२००
१५.१६	तल्लो नाङ्गले/लामविसौना	१२००	१७००	२०००	२४००
१५.१७	पाङ्ग्रेबास/चापाबोट	१३००	१८००	२१००	२५००
१५.१८	छाप भञ्ज्याङ्ग	१५००	२०००	२३००	२७००
१५.१९	फटकसिला ठाँटी	२५००	३०००	३२००	३६००
१५.२०	कार्तिके भञ्ज्याङ	१०००	१५००	१८००	२२००
१५.२१	पालुवारी/विशम्भरा	५००	१०००	१३००	१६००
१५.२२	हलेदे	१५००	२०००	२३००	२७००
१५.२३	बतासे	१३००	१८००	२१००	२५००
१५.२४	ढाँडा गाउँ	१५००	२०००	२३००	२७००
१५.२५	घुमारचोक	५००	१०००	१३००	१६००
१५.२६	खुलालटार/इन्द्रायणी	५००	७००	१०००	१२००
१५.२७	भुल्वु/कार्की गाउँ	५००	८००	१२००	१५००

विनियोजन ऐन, २०७९

शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७८/२०७९ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चितकोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

स्वीकृत मितिः २०७९/०३/१०

प्रस्तावनाः शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७९/०८० 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 शंखरापुर नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम " शंखरापुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन २०७९" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकारः** (१) आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र वित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु ९६,७०,९९,००० (अक्षेरुपी रु छ्यानब्बे करोड सत्तरी लाख उनन्सय हजार) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. **विनियोजनः** (१) यस ऐनद्धारा सञ्चितकोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को निमित्त शंखरापुर नगरपालिकाको नगर 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 विषयगतशाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगरकार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा नियमानुसार रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ 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 २५ प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा *नगर* सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकमको विवरण अनुसुचि १ मा राखिएको छ ।

(५) विविध कोषहरुमा विनियोजित रकमको विवरण अनुसुचि २ मा राखिएको छ ।

अनुसूचि-१

(दफा २ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम

क्र.सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा
१		नगर कार्यपालिका	४२,१४,३,०००	९८,३३,७४,७००		१,४०,३८,२१,०००
२		लगानि (सेयर ऋण)			१०,००,०००	१०,००,०००
जम्मा						१,४०,४८,२१,०००

संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

अनुसुचि-२

स्थानीय तहमा विविध कोष खाताहरुमा विनियोजित रकम विवरण

सि.नं.	कोषको विवरण	विनियोजन
१	समपुरक कोष	५००००
२	उद्यम विकास कोष	१००००
३	विपद व्यवस्थापन	१००००
४	मर्मत संभार	२५००
५	वातावारण संरक्षण कोष	१००
६	लैङगिक हिंसा निवारण कोष	१००
७	आपतकालिन बाल उद्धार कोष	१००
८	एकल महिला कोष	१००
९	मानव बेचविखन तथा ओसारपसार विरुद्ध कोष	१००
१०	जेष्ठ नागरिक कोष	१००
११	पुर्वाधार विकास कोष	३०००
१२	आर्थिक सहायता अनुदान कोष	१०००
१३	भैपरी आउने कोष	१५०००
१४	बालबालिका	१००
	कोषको जम्मा	**८३९००००**

आर्थिक ऐन -२०७८

शंखरापुर नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन

स्वीकृत मिति: २०७८/०३/१०

प्रस्तावना: शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क सङ्कलन गर्ने, छुट दिने तथा आय सङ्कलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम शंखरापुर नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम आर्थिक विधेयक, २०७८ रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७८ साल श्रावण १ गते देखि शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रमा लागु हुनेछ ।

२. **सम्पत्ति करः** नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र अनुसूची (३) बमोजिम सम्पत्ति कर/घरजग्गा कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।जग्गाको मूल्याङ्कन दर अनुसूची (१) र घरको मूल्याङ्कन र ह्रास कट्टी दर अनुसूची (२) बमोजिम लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । सम्पत्ति कर सम्बन्धी केहि दुविधा भएमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

३. **भूमि कर (मालपोत):** नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूची (४) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

४. **घर वहाल करः** नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पुरै आंशिक तवरले वहालमा दिएकोमा अनुसूची (५) बमोजिम घर जग्गा वहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ।

५. **सेवा शुल्क,दस्तुरः** नगरपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूची (६) मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचीमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

६. **बहाल बिटौरी शुल्कः** नगरपालिका क्षेत्र भित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूची (५) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोही अनुसूचीमा भएको व्यस्था अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

७. **मनोरन्जन करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूची (६) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

८. **पार्किङ्ग शुल्कः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूची (७) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

९. **व्यवसाय करः** नगरपालिका क्षेत्र भित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूची (८) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

१०. **नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्कः** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ्ग, कायोकिङ्ग, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, प्याराग्लाइडिङ्ग, रयाफ्टीङ्ग लगायतका सेवा वा व्यवसाय सञ्चालन गरे वापत अनुसूची (९) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

११. **पर्यटन शुल्कः** यस नगरपालिकाको कार्यपालिकाले पर्यटकीय क्षेत्र तथा पार्कहरु निर्धारण गरी पर्यटन तथा प्रवेश शुल्क असुल उपर गर्न सक्नेछ।

१२. **जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करः** नगरपालिका 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 बस्तुको व्यवसायिक कारोवार गरेवापत अनुसूची (१०) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

१३. **विज्ञापन करः** नगरपालिका क्षेत्र भित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूची (११) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

१४. **मेला, महोत्सव र पर्व शुल्कः** यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र आयोजना गरिने वा वार्षिक रुपमा मनाईने स्थानीय मेला, महोत्सव र पर्वमा राखिने स्टल, पसल तथा व्यवसायहरुका लागि अनुसूचि (१२) बमोजिम कर तथा दस्तुर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

१५. **जरिवानाः** यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र निषेध गरिएका सार्वजनिक सडक तथा फुटपाथमा सवारी साधन पार्किङ्ग वा व्यापार/घुम्ती व्यवसाय गर्ने वा फोहोरमैला तथा निमार्ण सामाग्रीबाट उत्सर्जित फोहोर एवं यस नगरपालिकाले तर्जुमा गरेका कानून तथा प्रचलित नेपाल कानून विपरीतका कार्य गरेमा त्यस्तो सामान जफत गर्ने वा लिलामी गर्ने वा अनुसूची (१३) बमोजिम जरिवाना लगाई असुल उपर गरिनेछ। साथै, यस नगरपालिकाको कार्यपालिकाले समय समयमा यस व्यवस्थामा थपघट र पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ।

१६. **मर्मत सम्भार शुल्क :** मर्मत सम्भार बापतको शुल्क कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

१७. **सवारी साधन करः** प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

१८. **खनिज जन्य सामान निकासी कर :** यस नगरपालिका क्षेत्र भित्रका खनिज जन्य सामान निकासी कर प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम असुल उपर गरिनेछ।

१९. **कर छुटः** सम्पत्ति कर यस आर्थिक वर्षको असोज मसान्त भित्र बुझाएमा १० प्रतिशत छुट दिइनेछ। कोभिड १९ का कारण नोकसानी व्यहोरेका व्यवसाहीहरुको हकमा नगरपालिकाको कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी व्यवसाय करमा छुट दिन सक्नेछ।

२०. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धी कार्यविधिः** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क सङ्कलन सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

२१. **अन्य व्यवस्थाः** यस नगरपालिकाको शाखा, वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयहरुबाट सेवा प्रवाह गर्दा सेवाग्राहीले बुझानुपर्ने कर, शुल्क, दस्तुर तथा जरिवानालाई सेवासँग आबद्ध गरी अनिवार्य असुल उपर गरी सेवा प्रवाह गर्न सक्नेछ।

२२. **बाधा अड्काउ फुकाउः** यस ऐन कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा आइपरेमा शंखरापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई उक्त बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार रहनेछ।

अनुसूची (१)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

जग्गा मूल्याङ्कन दर

क्र सं	सविक गा. वि. स.	दर प्रति आना (रु.)
१.१	**इन्द्रायणि (हाल वडा नं ९ का क्षेत्र)**	
१.१.१	साँखु जाने मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	१५०००००
१.१.२	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००
१.१.३	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	५०००००
१.१.४	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	३०००००
१.१.५	बाटो नभएका जग्गाहरु	२०००००
१.२	**पुखुलाछि (हाल वडा नं ६ का क्षेत्र)**	
१.२.१	साँखु जाने मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	१५०००००
१.२.२	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००
१.२.३	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	५०००००
१.२.४	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	३०००००
१.२.५	बाटो नभएका जग्गाहरु	२०००००
१.३	**सुनटोल (हाल वडा नं ५ का क्षेत्र)**	
१.३.१	शालीनदी देखि कार्तिके मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	८०००००
१.३.२	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	५०००००
१.३.३	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	३०००००
१.३.४	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	२०००००
१.३.५	बाटो नभएका जग्गाहरु	१०००००
१.४	**बज्रयोगिनि (हाल वडा नं ७ को क्षेत्र)**	
१.४.१	साँखु देखि शालीनदी पुलसम्मको मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	१५०००००
१.४.२	मुल बाटोका जग्गाहरु(साँखु-शालीनदी पुलसम्म/दमाई खोल्छासम्म)	१५०००००
१.४.३	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००
१.४.४	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	५०००००
१.४.५	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	२०००००
१.४.६	बाटो नभएका जग्गाहरु	१५००००
१.५	**बज्रयोगिनि(हाल वडा नं ८ को क्षेत्र)**	
१.५.१	मुल पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	८०००००
१.५.२	बज्रयोगिनी देखि माथिका मुल पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	६०००००
१.५.३	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	३५००००
१.५.४	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००
१.५.५	बाटो नभएका जग्गाहरु	१०००००
१.६	**लप्सेफेदी (हाल वडा नं ४ का क्षेत्र)**	
१.६.१	मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु(दमाइ खोल्छादेखि फेदीसम्म)	८०००००
१.६.२	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	५०००००
१.६.३	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	२०००००
१.६.४	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	१०००००
१.६.५	बाटो नभएका जग्गाहरु	७५०००
१.७	**लप्सेफेदी (हाल वडा नं ३ का क्षेत्र)**	
१.७.१	कात्तिके चोक देखि नगरकोट सम्मको मुल सडक	८०००००
१.७.२	मुल पीच/पक्की बाटो माथिका जग्गाहरु	५०००००
१.७.३	मुल पीच/पक्की बाटो तलका जग्गाहरु	३०००००
१.७.४	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	२५००००

१.७.५	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००
१.७.६	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	१०००००
१.७.७	बाटो नभएका जग्गाहरु	५००००
१.८	**नाङ्गेभारे (हाल वडा नं २ को क्षेत्र)**	
१.८.१	मुल पीच/पक्की बाटो माथिका जग्गाहरु	४०००००
१.८.२	मुल पीच/पक्की बाटो तलका जग्गाहरु	२०००००
१.८.३	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००
१.८.४	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	१०००००
१.८.५	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	५००००
१.८.६	बाटो नभएका जग्गाहरु	२५०००
१.९	**नाङ्गेभारे (हाल वडा नं १ का क्षेत्र)**	
१.९.१	मुल पीच/पक्की बाटोका जग्गाहरु	३०००००
१.९.२	भित्रि पीच/पक्की बाटो भएका जग्गाहरु	१५००००
१.९.३	भित्रि कच्ची बाटो भएका जग्गाहरु	१०००००
१.९.४	गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	५००००
१.९.५	बाटो नभएका जग्गाहरु	२५०००

अनुसूची (२)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

घरको मूल्याङ्कन तथा ह्रास कट्टी हुने दर

२	घर बनोट/किसिम	ह्रासकट्टी हुने जम्मा बर्ष	प्रति वर्ग फिट मूल्याङ्कन दर रु.	प्रति वर्ष ह्रासकट्टी दर प्रतिशतमा
२.१	पिलर सिस्टमको ढलान घर	७५	२२००	१
२.२	वाल सिस्टमको ढलान घर	४०	१५००	२
२.३	टिनको छाना भएको पक्की घर	३०	१२००	३
२.४	टिनको छाना भएको कच्ची घर	२०	८००	४
२.५	अन्य कच्ची घर	१५	५००	५

अनुसूची (३)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

सम्पत्ति करको दर

३	भवन र जग्गाको मूल्य	दर %	जम्मा रु
३.१	रु २५ लाख सम्म		अनुसूची (२) को २.५ को हकमा न्युनतम रु २०० र २.३ र २.४ को हकमा न्युनतम रु ५००
३.२	रु २५ लाख देखि १ करोड सम्म	०.०२५	
३.३	रु १ करोड देखि १ करोड ५० लाख सम्म	०.०३	
३.४	रु १ करोड ५० लाख देखि २ करोड सम्म	०.०३५	
३.५	रु २ करोड देखि माथि	०.०४	
नोटः			
सम्पत्ति कर निर्धारण गर्दा घरले चर्चेको जग्गा र अधिकतम सो घरले चर्चे बराबरको थप जग्गालाई आधार मानी मूल्य निर्धारण गरिनेछ।			
प्रत्येक आ.व. को आषाढ समान्त भित्र नबुझाएमा पहिलो वर्ष १० प्रतिशत दोस्रो वर्ष देखि प्रत्येक वर्ष थप ५ प्रतिशतका दरले जरिवाना लाग्ने छ ।			
नगरपालिकाबाट तथ्याङ्क सङ्कलन भई विवरण अद्यावधिक नभएसम्म सम्पत्ति धनी स्वयंले दिएको विवरण तथा यस नगरपालिकाको नक्शा शाखामा भएको नक्शापास तथा नक्शा अभिलेखिकरणको विवरणको आधारमा सम्पत्ति कर निर्धारण गरिनेछ ।			

अनुसूची (४)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

भूमि कर (मालपोत) को दर

४.१	वडा नं. १ र २		प्रति आना रु. ६, न्युनतम रु. १००
४.२	वडा नं. ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९		प्रति आना रु. १०, न्युनतम रु. १००
नोटः माल पोत कर नतिरे वापत पहिलो वर्ष १० प्रतिशत त्यस पछि प्रत्येक वर्ष ५ प्रतिशत थप जरिवाना लाग्नेछ ।			

अनुसूची (५)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

घर बहाल/बहाल विटौरी करको दर

५.१	बहाल कर (संस्थागत/ टोल सुधार समिति, विद्यालय लगायत संघ/संस्थाद्वारा अनुमति/सम्झौता बमोजिम प्रयोग गरेका भवन तथा जग्गाको)	बहाल रकमको १० प्रतिशत
५.२	बहाल कर (व्यक्तिगत)	बहाल रकमको २ प्रतिशत
५.३	बहाल विटौरी कर	प्रति वर्ग फिट रु २ प्रति महिना

अनुसूची (६)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

सेवा शुल्क दस्तुर

६.१	**घरबाटो प्रमाणित सिफारिस**	**शुल्क (प्रति आना)**
६.१.१	**महादेव खोला पुल देखि शालिनदी पुलसम्मको मुल सडक**	रु. ४०००
६.१.१.१	शालिनदी देखि लप्सेफेदी पुलसम्म	रु. ३०००
६.१.१.२	मुल सडकसँग जोडिएका भित्री पक्की/पीच सडक	रु. २५००
६.१.१.३	मुल सडकसँग जोडिएका कच्ची मोटर बाटो	रु. १५००
६.१.१.४	गोरेटो/कुलो/खहरे खोल्सो/खोला	रु. १०००
६.१.१.५	बाटो नभएको	रु. ५००
६.१.२	**शालिनदी पुलबाट कात्तिके नगरकोट सडक**	
६.१.२.१	मुल सडक	रु. ३०००
६.१.२.२	मुल सडकबाट जोडिएको पक्कि सडक	रु. १५००
६.१.२.३	मुल सडकबाट जोडिएको कच्चि सडक	रु. १०००
६.१.२.४	गोरेटो बाटो/खोला/खहरे/खोल्सा/कुलो	रु. ५००
६.१.२.५	बाटो नभएको	रु. ४००
६.१.३	**साँखु मेलम्चि सडक र वडा १,२,३,४,५ र ८ मा तपसिल बमोजिमका सडकहरुमा निम्न बमोजिम**	
६.१.३.१	मुल सडक झाससम्म	रु. २०००
६.१.३.२	जहरसिंहपौवा कात्तिके पक्कि मूल सडक	रु. २०००
६.१.३.३	जहरसिंह पौवा कात्तिके कच्ची सडक	रु. १५००
६.१.३.४	जहरसिंहपौवा छाप भन्जयाङ (मनमोहन) पक्कि मुल सडक	रु. १५००
६.१.३.५	जहरसिंहपौवा छाप भञ्जायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक	रु. १५००
६.१.३.६	जहरसिंहपौवा छाप भञ्जायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक जोडिएका कच्चिमोटर बाटो	रु. २००
६.१.३.७	जहरसिंहपौवा छाप भञ्जायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक जोडिएका पक्की मोटर बाटो	रु. ५००
६.१.३.८	जहरसिंहपौवा छाप भञ्जायाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक जोडिएका गोरेटो बाटो/खोला/खहरे/खोल्सा/कुलो	रु. १००
६.१.३.९	बाटो नभएको	रु. ५०
६.१.४	**बज्रयोगिनी मणिचुड सडक खण्ड (महादेवस्थान देखि बज्रयोगिनीसम्म)**	रु. ३०००
६.१.४.१	बज्रयोगिनी मणिचुड सडक खण्ड (महादेवस्थान देखि बज्रयोगिनीसम्म) सडकसँग जोडिएका भित्री पक्कि सडक	रु. २५००
६.१.४.२	बज्रयोगिनी मणिचुड सडक खण्ड (महादेवस्थान देखि बज्रयोगिनीसम्म) **सँग** जोडिएका भित्री कच्ची सडक	रु. १५००
६.१.४.३	गोरेटो बाटो/खोला/खहरे/खोल्सा/कुलो	रु. १०००
६.१.४.४	बाटो नभएको	रु. ५००
६.१.५	**बज्रयोगिनी मन्दिर देखि मणिचुडसम्म**	
६.१.५.१	पक्की मुल सडक	रु.१५००
६.१.५.२	कच्ची मुल सडक	रु. १०००
६.१.५.३	मुल सडकसँग जोडिएका पक्की सडक	रु. ८००
६.१.५.४	मुल सडकसँग जोडिएका कच्ची सडक	रु. ७००
६.१.५.५	गोरेटो बाटो/खोला/खहरे/खोल्सा/कुलो	रु. ५००
६.१.५.६	बाटो नभएको	रु. ४००
६.१.६	**पुखुलाछि वडा कार्यालयबाट भुल्बु पक्कि सडक**	रु. २०००
६.१.६.१	पुखुलाछि वडा कार्यलयबाट भुल्बु कच्ची सडक	रु. १५००
६.१.६.२	कात्तिके नगरकोट पक्की सडक	रु ३०००
६.१.७	प्लानिङ्ग/टुक्रा जग्गा	रु. २०००

नोटः	माथि घरबाटो सिफारिस दस्तुर जेजति तोकिएको भए तापनि न्युनतम रु. १५०० कायम हुनेछ ।		
६.२	**अंश भर्पाई सिफारिस दस्तुर**		
६.२.१	**वडा नं. १ र २**		
	जग्गाको विवरण	**बाटो भएको रु.**	**बाटो नभएको रु.**
६.२.१.१	१ रोपनी सम्मको	१००००	५०००
६.२.१.२	१ रोपनी देखि ३ रोपनी सम्म	२००००	१००००
६.२.१.३	३ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	३००००	१५०००
६.२.१.४	५-७ रोपनी	५००००	२००००
६.२.१.५	७-१० रोपनी	७५०००	३००००
६.२.१.६	१०-१५ रोपनी	२०००००	१०००००
६.२.१.७	१५-२० रोपनी	३०००००	१५००००
६.२.२	**वडा नं. ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९**		
६.२.२.१	१ रोपनी सम्मको	१५०००	१००००
६.२.२.२	१ रोपनी देखि ३ रोपनी सम्म	३००००	२००००
६.२.२.३	३ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	५००००	३००००
६.२.२.४	५-७ रोपनी	७५०००	५००००
६.२.२.५	७-१० रोपनी	१०००००	७५०००
६.२.२.६	१०-१५ रोपनी	२५००००	२०००००
६.२.२.७	१५-२० रोपनी	५०००००	३०००००
६.३	**अंशवण्डा नामसारी**	रु ५००	
	नोटः अंश भरपाईको हकमातल उल्लेखित दर रेट कायम हुनेछ।		
६.३.१	(टुक्रा गरिएका जग्गा)	प्रति आना रु. १५००	
६.३.२	प्लानिङ्ग, प्लटिङ्गको जग्गा (टुक्रा गरिएका जग्गा)	प्रति आना रु. २०००	
६.४	**चार किल्ला प्रमाणित**	न्युनतम रु. १५००, प्रति थप कित्ता रु. १०००	
६.५	**घर नक्सा पास प्रयोजनको लागि**		
६.५.१	planning, plotting, housing permit दिनको लागि स्वीकृति	५ रोपनी सम्म रु. ५००००० र थप प्रति रोपनी रु. ७५०००	
६.५.२	माटो जोडाइ टायल जस्ता छाना (अस्थायी टहरा) आवासीय	प्रति गोटा रु. ५००	
६.५.३	ट्रस/टहरा आवासीय	प्रति गोटा रु. २५००	
६.५.४	ट्रस/टहरा व्यवसायीक	वर्गफिट रु. १२ (न्युनतम७,०००)	
६.५.५	पक्की ईट्टा माटोको जोडाइ	प्रति व.फी. रु. २	
६.५.६	पक्की ईट्टा सिमेन्ट जोडाइ	प्रति व.फी. रु. ४	
६.५.७	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ३००० व. फि. सम्म)	प्रति व.फी. रु. १०	
६.५.८	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ३००१ देखि ४०००व.फि.सम्म)	प्रति व.फी रु. १२	
६.५.९	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ४००१ व.फि. भन्दा बढी)	प्रति व.फी. रु. १६	
६.५.१०	फ्रेम स्ट्रक्चर (व्यबसायिक ३००० व.फि.	प्रति व.फी रु. १२	

	सम्म)	
६.५.११	फ्रेम स्ट्रक्चर (व्यबसायिक ३००१ देखि ४००० व.फि. सम्म)	प्रति व.फी रु. १६
६.५.१२	फ्रेम स्ट्रक्चर (हाउजिंग र व्यबसायिक ४००० व.फि. भन्दा बढी)	प्रति व.फी रु. २०
६.५.१३	अपार्टमेन्ट, गुम्बा, हाउजिङ्ग, हस्पिटल	प्रति व.फी रु. ३५
६.५.१४	नक्सा निवेदन	रु १०००
६.५.१५	नक्सा संसोधन शुल्क	जरिवाना रु. १०००० , थप क्षेत्रफलको चालु आ.व.कै अनुसार
६.५.१६	नक्सा नामसारी	प्रति व.फी. रु.२
६.५.१७	निर्माण सम्पन्न र आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	रु १०००
६.५.१८	नक्सा प्रतिलिपि प्रमाणित	रु १५००
६.५.१९	नक्सा नविकरण (DPC)	प्रति व.फी रु. २
६.५.२०	नक्सा नविकरण (Super Structure)	प्रति व.फी रु. २
६.५.२१	प्रमाणिकरण शुल्क	रु. ५००
६.५.२२	पुरानो बनिसकेको घर अभिलेखिकरण गर्ने हकमा नोटः साविक गा.वि.स.मा स्वीकृत भैसकेको क्षेत्रफल बराबर राजस्व छुट, थपको नियमानुसार	- प्रति वर्ग फिट रु. १५ - अतिरिक्त शुल्क रु.१०००० - प्रमाण पत्रको रू. १०००
६.५.२३		
६.५.२४		
६.६	**अन्य प्रयोजनको लागि**	
६.६.१	घर जग्गाको प्राविधिक मूल्याङ्कन	मूल्याङ्कनको ०.२५ प्रतिशत
६.६.२	आय मूल्याङ्कन	मूल्याङ्कनको ०.२५ प्रतिशत
६.७	**विद्यार्थी प्रयोजनको लागि**	
६.७.१	घर जग्गाको प्राविधिक मुल्याङ्कन	रु.५००
६.७.२	आय मूल्याङ्कन	रु.५००
६.८	**सम्पदा बस्ति, साँखु चार ढोका भित्र सम्पदा बस्ति संरक्षण तथा भवन निर्माण समबन्धी मापदण्ड, २०७३ अनुसार बनेको घरमा**	माथि उल्लेखित राजश्व बराबर रकम धरौटी राखे र निर्धारित मापदण्ड पुरा गरी बनेका घरहरुको निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र साथ धरौटी फिर्ता गर्ने
६.९	**सिफारिस दस्तुर**	
६.९.१	मोही नामसारी	रु ५००
६.९.२	मोही लगत कट्टा	रु १०००
६.९.३	जग्गा दर्ता नामसारी	रु १०००
६.९.४	नाता कायम सिफारिस	प्रति सिफारिस रु. ५००
६.९.५	बसोबास सिफारिस	रु ५००
६.९.६	कर चुक्ता सिफारिस	रु. ५००
६.९.७	धारा बिजुली तथा अन्य सिफारिस	रु ५००
६.९.८	थ्रीफेज लाइन सिफारिस	रु १००००
६.९.९	नागरिकताको सिफारिस	निःशुल्क
६.९.१०	अंग्रेजिमा गरिने प्रत्येक सिफारिसहरु	प्रति सिफारिस रु. ५००
६.९.११	आर्थिक सम्पन्न भएको सिफारिस	प्रति सिफारिस रु. १०००
६.९.१२	व्यक्तिगत घटना दर्ता	घटना घटेको ३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यस पछि जरिवाना रु. २००
६.९.१३	सर्जमिन मुचुल्का, रोहवर आदि	रु ३००० (गुठी र मालपोतको हकमा रु १०००)
६.९.१४	वाली धरौटी राख्न	निवेदन दस्तुर रु. १०
६.९.१५	संघ संस्था स्थापना सिफारिस	रु. १०००
६.९.१६	अन्य सिफारिस	रु ५००

६.९.१७	खानी सञ्चालन दर्ता सिफारिस	रु १००००	
६.९.१८	बाटो कायम सिफारिस	रु ५००० प्रति आना (बाटोको क्षेत्रफलमा)	
६.९.१९	घर कायम सिफारिस (पक्की)	रु २०००	
६.९.२०	घर कायम सिफारिस (कच्ची)	रु १०००	
६.१०	**पेन्सन पट्टा सिफारिस दस्तुर**		
६.१०.१	नेपालको लागि	रु. १०००	
६.१०.२	भारतको लागि	रु १५००	
६.१०.३	अन्यको लागि	रु २०००	
६.१०	**अपुताली सिफारिस**	रु १५०००	
६.११	**सडक बाटो खन्ने इजाजत बापत धरौटी**		
६.११.१	पक्की/ढलान सडक	रु ३००० प्रति वर्ग फिट	
६.११.२	पिच सडक	रु. २००० प्रति वर्ग फिट	
६.११.३	ग्राभेल सडक	रु. २५० प्रति वर्ग फिट	
६.११.४	कच्चि सडक	रु. १०० प्रति वर्ग फिट	
	नोटः प्राविधिक लागत बमोजिम काम सम्पन्न भएमा धरौटी फिर्ता गरिने छ अन्यथा धरौटी जफत हुनेछ।		
६.११	**प्रतिलिपि दस्तुर**		
६.११.१	निवेदन सिफारिस आदि	रु. २०	
६.११.२	उपभोक्ता परिचयपत्र	रु. १००	
६.११.३	घर घडेरी स्रेस्ताको प्रतिलिपि	रु. १५००	
६.११.४	अन्य कागजपत्र	रु. ५००	
६.११.५	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपि	रु ५००	
६.११.६	अटो रिक्सा इजाजत तथा व्यवसाय प्रमाण पत्र प्रतिलिपि	रु. ५००	
६.११.७	व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि	रु ५००	
६.११.८	अन्य सामान्य सिफारिसको हकमा	रु. ५००	
६.११	**उद्योग स्थापना सिफारिस**		
६.११.१	घरेलु उद्योग	रु. ८००	
६.११.२	रु. ४० लाख भन्दा कम पूँजी भएको	रु. २०००	
६.११.३	रु. ४० लाख देखि १ करोड सम्म पूँजी भएको	रु. ५०००	
६.११.४	रु.१ करोड भन्दा बढि पूँजी भएको	रु. १००००	
६.१२	**शिक्षासँग सम्बन्धित (संस्थागत)**	**अनुमति दस्तुर**	**वार्षिक शुल्क**
६.१२.१	पूर्व प्राथमिक (बालशिक्षा)	रु ८०००	रु ३०००
६.१२.२	आधारभूत विद्यालय (१ देखि ५)	रु. ४००००	रु ५०००
६.१२.३	आधारभुत विद्यालय (६ देखि ८)	रु. ६००००	रु ८०००
६.१२.४	माध्यामिक विद्यालय (९ देखि १०)	रु. १०००००	रु १००००
६.१२.५	माध्यामिक विद्यालय (११ देखि १२)	रु. १२५०००	रु १५०००
६.१२.६	जन्म मिति, नाम/थर संसोधन सिफारिस	रु. २००	
६.१२.७	कक्षा आठको ग्रेड सिट प्रतिलिपि	रु २००	
६.१२.८	क्याम्पस स्थापना सिफारिस	रु १००००	
६.१२.९	कक्षा आठको परीक्षा शुल्क	रु ५००	
६.१२.१०	लेखापरिक्षक नियुक्ति	रु १०००	
६.१२.११	ठाउँसारी (विद्यालय/क्याम्पस)	रु. १००००	प्रति विद्यालय
६.१२.१२	नाम परिवर्तन (विद्यालय/क्याम्पस)	रु. १००००	प्रति विद्यालय
६.१२.१३	प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण, कन्सुलर प्रमाणीकरण	रु. ५००	
६.१२.१४	कोचिङ्ग, ट्युसन र भाषा कक्षाहरु संचालन	रु. २५०००	

	अनुमति		
६.१२.१५	अन्य सिफारिस	रु ५००	
६.१३	**काठ निकासी शुल्क**	**रु ५ प्रति घन फिट**	
६.१४	**जग्गा व्यवस्थापन अनुमति शुल्क**		
६.१४.१	घडेरी प्रयोजनको लागि	रु. ५००० (८ आना सम्म)	
६.१४.२	जग्गा सम्माउने प्रयोजनको लागि	रु. १००००० प्रति रोपनी	
६.१४.३	कृषि प्रयोजनको लागि	रु १००००० प्रति रोपनी धरौटी र कृषि व्यवसाय शुरुवात गरे पश्चात् ७५ प्रतिशत फिर्ता गरिने	
६.१४.४	डोजर लगायतका घर, बाटो तथा जग्गा सम्माउने प्रयोजनको लागि प्रयोग गरिने उपकरणहरु अनुमति शुल्क	निःशुल्क	
६.१५	**जग्गा व्यवस्थापन गर्दा निस्केका सामाग्रीहरु बाहिर निकासी गर्दा लाग्ने शुल्क**		
६.१५.१	माटो	रु २ प्रति घन फिट	
६.१५.२	बालुवा/ढुङ्गा	रु ९ प्रति घन फिट	
६.१६	**उद्योग ठाउँसारी दस्तुर**		
६.१६.१	१० हर्षपावरसम्म	रु. ५०००	
६.१६.२	१० हर्षपावर भन्दा माथि	रु. १५०००	
६.१७	**व्यापार ठाउँ सारी दस्तुर**		
६.१७.१	१० लाख सम्म पूँजि भएको	रु. २०००	
६.१७.२	१० लाखभन्दा बढि पूँजि भएको	रु. ५०००	
६.१८	**कृषि व्यवसाय/कृषि उद्योग**		
६.१८.१	कृषि व्यवसाय दर्ता सिफारिस	रु. ५००	
६.१८.२	कृषि तथा पशुपालन समूह दर्ता तथा सूचीकृत	रु. १०००	
६.१८.३	कृषि फर्म दर्ता	रु. ३०००	रु. १५००
६.१८.४	कृषि फर्म बहुउद्धेशीय	रु. ५०००	रु. २५००
६.१८.५	गाई, भैंसी, भेंडा, बाख्रा, माछा पालनफर्म	रु. ३०००	रु. १५००
६.१८.६	कुखुरा, बंगुर पालन फर्म	रु. ५०००	रु. २५००
६.१८.७	दाना उत्पादन/ह्याचरी उद्योग	रु. २००००	रु. १००००
६.१८.८	ह्याचरी उद्योग र दाना उत्पादन (दुवै भएको)	रु. ३००००	रु. १५०००
६.१८.९	गाई, भैसि, राँगामा ढुवानी शुल्क	प्रतिगोटा रु.१००	
६.१८.१०	खसी, भेंडा, बाख्रा ढुवानी शुल्क	प्रति गोटा रु. ५०	
६.१८.११	रसायनिक मल बिक्री प्रमाणित शुल्क	रु ५ प्रति बोरा	
६.१९	**न्यायिक समितिबाट कार्य सम्पादन हुने स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(१) र दफा ४७(२) बमोजिमका मुद्दामा**		
६.१९.१	निवेदन फिराद दर्ता	रु. १००	
६.१९.२	प्रतिलिपि प्रति पाना	रु. ५	
६.१९.३	मिलापत्र दस्तुर	रु. २०००	
६.१९.४	लिखित प्रतिउत्तर फिराद पत्र	रु १००	
६.१९.५	लेनदेन कारोवारमा मिलापत्र	लेनदेन कारोवारको १ %	
६.१९.६	जग्गा नाप नक्सा दस्तुर प्रति आना	रु. १००	
६.२०	**विविध**		

६.२०.१	डीप बोरिङ स्वीकृती दस्तुर	रु. ५०००	
६.२०.२	पेट्रोलपम्प	रु. ५००००	रु २५०००
६.२०.३	ग्यास, मट्टितेल डिपो, बिक्रि स्थल	रू. २०००	
६.२०.४	विधुत महशुल हाईड्रोपावर	हाईड्रोपावर रु. २२००००	
६.२०.५	सवारी साधान निर्माण कम्पनी	रू. ५०००००	
६.२०.६	ग्यास उद्योग दर्ता सिफारिस मात्र	रू. १००००	
६.२०.७	ग्यास उद्योग दर्ता तथा संचालन स्वीकृती	रू. ३०००००	
६.२०.८	**नगर अस्पतालको** ओ.पि.डि. मा दर्ता शुल्क	रु ५० ।-	
६.२०.९	नगर अस्पतालको ल्यावमा लिने शुल्क ।	राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्रयोगशालाले निर्धारण गरेको मूल्य बमोजिम हुने	
६.२०.१०	Ultrasound	रु ६००	
६.२०.११	ECG	रु ५००	
६.२०.१२	व्यवसाय दर्ता खारेजी	रु ५००	
६.२०.१३	घर नं. प्लेट प्रति घर	रु ५००	
६.२१	**घुम्ती व्यवसाय दर्ता शुल्क**		
६.२१.१	२ पाङ्ग्रे सवारी	रु. ५००	
६.२१.२	३ पाङ्ग्रे सवारी	रु. १०००	
६.२१.३	४ पाङ्ग्रे सवारी	रु. २०००	
६.२१.४	६ पाङ्ग्रे सवारी	रु. ३०००	

मनोरञ्जन कर

६.२.१	सिनेमाहल	प्रति हल रु. २५००० थप हलको रु. १००००
६.२.२	भिडियो हल	प्रति हल रु. २५००
६.२.३	सांस्कृतिक प्रदर्शन हल	प्रति हल रु. १०००
६.२.४	थिएटर संगीत हल	रु. १०००
६.२.५	जादु , सर्कस, चटक मेला आदि	प्रति दिन रु. १५००
६.२.६	डिस तथा व्यापारिक केबुल दर्ता	रु. १००००

एम्बुलेन्स भाडा शुल्क

	देखि	**पिपल्स लाइफ केयर/सुषमा कोइराला मेमोरियल हस्पिटल**	**शंकरापुर हस्पिटल/ नेपाल मेडिकल कलेज**	**चावहिल/बीर/ टिचिङ्ग लगायतका हस्पिटल**	**कलंकी/पाटन/छाउनी तथा शसस्त्र प्रहरी/हरिसिद्धि हस्पिटल**
१५.१	साँखु	५००	८००	१२००	१४००
१५.२	लप्से	१२००	१७००	१९००	२३००
१५.३	फेदी	५००	१०००	१२००	१६००
१५.४	डाँडा कटेरी	१२००	१७००	१९००	२३००
१५.५	पौवा/बाघधारा	१०००	१३००	१६००	२०००
१५.६	बोजेनी/ढोक्सान	१०००	१५००	१८००	२२००
१५.७	बाजेनी भञ्ज्याङ्ग	११००	१६००	१९००	२३००
१५.८	सिरानचौर	११००	१६००	१९००	२३००
१५.९	चौकी भञ्ज्याङ्ग	१०००	१५००	१८००	२२००
१५.१०	धारापानी देउराली	११००	१६००	१९००	२३००
१५.११	पटाप	१५००	२०००	२३००	२७००
१५.१२	भोटेचौर	१७००	२२००	२५००	२९००
१५.१३	झुले	१२००	१७००	२०००	२४००
१५.१४	नाङ्गलेभारे देउराली	१४००	१९००	२२००	२६००

१५.१५	नाङ्गले पसल डाँडा	१०००	१५००	१८००	२२००
१५.१६	तल्लो नाङ्गले/लामविसौना	१२००	१७००	२०००	२४००
१५.१७	पाङ्ग्रेबास/चापाबोट	१३००	१८००	२१००	२५००
१५.१८	छाप भञ्ज्याङ्ग	१५००	२०००	२३००	२७००
१५.१९	फटकसिला ठाँटी	२५००	३०००	३२००	३६००
१५.२०	कार्तिके भञ्ज्याङ	१०००	१५००	१८००	२२००
१५.२१	पालुवारी/विशम्भरा	५००	१०००	१३००	१६००
१५.२२	हलेदे	१५००	२०००	२३००	२७००
१५.२३	बतासे	१३००	१८००	२१००	२५००
१५.२४	ढाँडा गाउँ	१५००	२०००	२३००	२७००
१५.२५	घुमारचोक	५००	१०००	१३००	१६००
१५.२६	खुलालटार/ इन्द्रायणी	५००	७००	१०००	१२००
१५.२७	भुल्बु/कार्की गाउँ	५००	८००	१२००	१५००

अनुसूची (७)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

<u>पार्किङ्ग शुल्क</u>

७.१	२ पाङ्ग्रे (प्रति घण्टा)	रु. २०
७.२	३ पाङ्ग्रे (प्रति घण्टा)	रु. ३०
७.३	४ पाङ्ग्रे (प्रति घण्टा)	रु. ५०
७.४	४ पाङ्ग्रे भन्दा माथि (प्रति घण्टा)	रु. १००

अनुसूची (८)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

व्यवसाय कर

८.१	**होटल तथा लज/पर्यटन व्यवसाय कर**	**व्यवसाय दर्ता**	**नविकरण**
८.१.१	पाँचतारे होटल	रु. ५०००००	रु. २५००००
८.१.२	चारतारे होटल	रु. ४०००००	रु. २०००००
८.१.३	तिनतारे होटल	रु. ३०००००	रु. १५००००
८.१.४	दुईतारे होटल	रु. २०००००	रु. १०००००
८.१.५	एकतारे होटल	रु. १०००००	रु. ५००००
८.१.६	रेष्टुरेन्ट एण्ड बार, दोहोरी साँझ	रु. २००००	रु. १००००
८.१.७	डान्सबार	रु. ५००००	रु. २५०००
८.१.८	होटेल/ पार्टी प्यालेस/रिसोर्ट/ कटेज	रु. ४००००	रु. २००००
८.१.९	रिसोर्ट/पार्टी प्यालेस	रु ३००००	१५०००
८.१.१०	कटेज	रु १००००	५०००
८.१.११	होटल एण्ड लज, गेष्ट हाउस, होष्टल,	रु. १००००	रु. ५०००
८.१.१२	साधारण रेष्टुरेन्ट/नेवारी खाजा घर	रु. ५०००	रु. २५००
८.१.१३	चिया/नास्ता/मःम/नेवारी खाजा घर	रु. २०००	रु. १०००
८.१.१४	खाना पाइने भोजनालय पसल	रु. २०००	रु. १०००
८.२	**होमस्टे**		
८.२.१	निजि	रु. ५०००	रु. २५००
८.२.२	सामुदायिक (प्रति सदस्य)	रु. ५००	रु. ५००
८.३	**बैंक तथा वित्तीय संस्था**		
८.३.१	बाणिज्य बैंक		
८.३.२	प्रधान कार्यालय	रु. १०००००	रु. ५००००
८.३.३	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
८.३.४	ब्रान्चलेस बैंकिङ काउन्टर	रु. २००००	रु. १००००
८.३.५	बिकास बैंक		
८.३.६	प्रधान कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
८.३.७	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
८.४	**फाईनान्स कम्पनी**		
८.४.१	प्रधान कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
८.४.२	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. १००००	रु. ५०००
८.५	**लघुवित्त बिकास बैंक**		
८.५.१	प्रधान कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
८.५.२	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
८.६	**बिमा कम्पनी**		
८.६.१	प्रधान कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
८.६.२	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
८.७	**बिदेशी मुद्रा सटही सहित धितोपत्र कारोबार**	रु. १००००	रु. ५०००
८.८	**सहकारी बैंक**		
८.८.१	प्रधान कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
८.८.२	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
८.९	**सहकारी**		
८.९.१	न्यूनतम रु. ५ लाखसम्म स्थिर कारोबार भएका	रु. २५००	
८.९.२	५० लाखसम्म कारोबार भएका	रु. ५०००	रु. २५००
८.९.३	५० लाख देखि १ करोडसम्म कारोबार भएका	रु. ८०००	रु. ५०००

८.९.४	१ करोड देखि २ करोडसम्म कारोबार भएका	रु. १५०००	रु. १००००
८.९.५	२ करोड देखि माथि	रु. ३००००	रु. १५०००
८.९.६	कृषि सहकारी	रु. १०००	पूँजीको आधारमा
८.९.७	दुग्ध जन्य सहकारी	रु. २०००	पूँजीको आधारमा
८.९.८	स्वास्थ्य सहकारी	रु. ५०००	पूँजीको आधारमा
८.९.९	मनि ट्रान्सफर सहकारी	रु. ३०००	रु. २०००
८.१०	**स्वास्थ्य सेवा**		
८.१०.१	गैर सरकारी अस्पताल	रु. २५०००	रु. १३०००
८.१०.२	नर्सिङ्ग होम	रु. ५००००	रु. २५०००
८.१०.३	नीजि क्लिनिक तथा ल्याब	रु. ५०००	रु. २५००
८.१०.४	क्लिनिक डाक्टर सेवा	रु. ३०००	रु. १५००
८.१०.५	साधारण क्लिनिक	रु. २०००	रु. १०००
८.१०.६	ल्याब	रु. १५००	रु. ७५०
८.१०.७	औषधी पसल	रु. २०००	रु. १०००
८.१०.८	जडिबुटि/आयुर्वेदिक/औषधी पसल	रु. २०००	रु. १०००
८.१०.९	जडिबुटि उद्योग/प्रसोधन केन्द्र	रु. ५०००	रु. २५००
८.११	**शिक्षण/प्रशिक्षण/खेलकुद/मनोरञ्जन**	**अनुमति**	**वार्षिक शुल्क**
८.११.१	फुट्सल	रु. २००००	रु. ५०००
८.११.२	फिटनेस सेन्टर	रु. १५०००	रु. ५०००
८.११.३	स्नुकर तथा पुल हाउस	रु. २००००	रु. ४०००
८.११.४	स्विमिङ्ग पुल	रु. २००००	रु. ४०००
८.११.५	तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र	रु. १५०००	रु. ५०००
८.११.६	प्रशिक्षण केन्द्र/ईन्स्टिच्युट	रु. २००००	रु. ४०००
८.११.७	कम्पयुटर प्रशिक्षण केन्द्र	रु. १००००	रु. ४०००
८.११.८	टाईपिङ प्रशिक्षण केन्द्र, संगीत केन्द्र	रु. १००००	रु. ३०००
८.११.९	ड्राईभिङ सेन्टर	रु. १००००	रु. ५०००
८.११	**पसल**		
८.११.१	सपिङ्ग सेन्टर/सुपर मार्केट	रु ३००००	२००००
८.११.२	ग्रोसरी/मार्ट	रु. ८०००	रु. ४०००
८.११.३	**फलफुल तथा तरकारी** थोक पसल	रु. १५००	रु.१०००
८.११.४	**फलफुल तथा तरकारी** साधारण पसल	रु. १०००	रु.१०००
८.११.५	**किराना पसल /खाद्य सामाग्री** डिलरसिप भएको	रु. २५००	रु. १२५०
८.११.६	**किराना पसल /खाद्य सामाग्री** खुद्रा	रु. १०००	रु. १०००
८.११.७	**सैलुन** कपाल काट्ने (विशेष)	रु. २०००	रु. १५००
८.११.८	**सैलुन** कपाल काट्ने (साधारण)	रु. १०००	रु. ५००
८.११.९	**सुचिकार/टेलरिङ्ग** ठुलो पसल कपडा सहित	रु. ५०००	रु. २५००
८.११.१०	**सुचिकार/टेलरिङ्ग** साना पसल	रु. १०००	रु. ५००
८.११.११	ब्युटिपार्लर	रु. १०००	रु. ५००
८.११.१२	श्रृंगार सामाग्री पसल	रु. १०००	रु. ५००
८.११.१३	ब्युटिपार्लर सहित शृङगार सामाग्री पसल	रु. १५००	रु. १०००
८.११.१४	जुत्ता बनाई बिक्री गर्ने	रु. २०००	रु. १०००
८.११.१५	साधारण खुद्रा जुत्ता पसल	रु. १०००	रु. ५००
८.११.१६	जुत्ता मर्मत	रु. ५००	रु. ३००
८.११.१७	**भाडा पसल/प्लास्टिक सामान पसल** थोक पसल	रु. ५०००	रु. २५००
८.११.१८	**भाडा पसल/प्लास्टिक सामान पसल** खुद्रा पसल	रु. २०००	रु. १०००
८.११.१९	**पान पसल, फुटकर चुरोट र खैनी बिक्रि पसल** मुख्य चोक र	रु. १०००	रु. ५००

	बजारमा (जहरसिहपौवा, साँखु बजार, इन्द्रायणी चोक, सालिनदी, महादेबस्थान)		
८.११.२०	**पान पसल, फुटकर चुरोट र खैनी बिक्रि पसल** अन्य ठाउँमा	रु. ५००	रु. ३००
८.११.२१	**तयारी पोसाक/ फेन्सी पसल/कपडा पसल** थोक पसल	रु. ५०००	रु. २५००
८.११.२२	**तयारी पोसाक/ फेन्सी पसल/कपडा पसल** खुद्रा पसल	रु. १५००	रु. १०००
८.११.२३	सिरक डसना तयारी पसल	रु. १०००	रु. ५००
८.११.२४	काठ मिल समेत भएको ठुला फर्निचर उद्योग	रु. ५००००	रु. ३००००
८.११.२५	५लाख सम्म पूँजी भएको फर्निचर पसल	रु. ५०००	रु. २५००
८.११.२६	५ देखि २० लाख सम्म पूँजी भएको फर्निचर पसल	रु १००००	रु ५०००
८.११.२७	२० लाख देखि माथि पूँजी भएको फर्निचर पसल	रु ३००००	रु १५०००
८.११.२८	शिसा, प्लाईउड पसल	रु. ५०००	रु. २५००
८.११.२९	बेतबासको पसल	रु. १०००	रु. १०००
८.११.३०	फलोरिङ तथा कार्पेटर फर्निसिङ्ग	रु. ५०००	रु. ३०००
८.११.३१	प्लाईउड स-मिल/उद्योग	रु. ३००००	रु. २००००
८.११.३२	बास प्लाई मिल	रु. १००००	रु. ५०००
८.११.३३	बास डिपो	रु. ५०००	रु. २५००
८.११.३४	साधारण समिल	रु. ५०००	रु. २५००
८.११.३५	सबै किसिमको निर्माण सामाग्री भएको हार्डवेयर/ निमार्ण सामाग्री पसल	रु. ५००००	रु. ३००००
८.११.३६	२० लाख सम्म पूँजी भएको	रु १००००	रु ५०००
८.११.३७	२० लाख देखि ५० लाख सम्म पूँजी भएको	रु ३००००	रु १५०००
८.११.३८	५० लाख भन्दा बढी पूँजी भएको	रु ५००००	२५०००
८.११.३९	सामान्य हार्डवेयर पसल	रु. १००००	रु. ५०००
८.११.४०	ह्युमपाईप तथा रिङ्ग विक्रि/ निर्माण उद्योग,	रु. २००००	रु. १००००
८.११.४१	ब्लक, मार्वल कंक्रिट, टायल उधोग, अन्तर्गत	रु. १००००	रु. ५०००
८.११.४२	आल्मुनियम, फलामे झ्याल, ग्रिल, सोलार बनाउने र बेच्ने	रु. ५०००	रु. ३०००
८.११.४३	रङ्गगरोगन, सिसा , प्लाईउड आदिको डिलरसिप भएको	रु. १००००	रु. ५०००
८.११.४४	(इट्टा, बालुवा, गिट्टी आदी) निर्माण सामाग्रिको ठुला डिपो	रु. १००००	रु. ५०००
८.११.४५	(इट्टा, बालुवा, गिट्टी आदी) निर्माण सामाग्रिको साना डिपो	रु. ५०००	रु. ३०००
८.११.४६	कबाडि पसल (फलाम, सिसि, कागज, काठ, झ्याल ढोका) सबै किसिमको	रु. १५०००	रु. १००००
८.११.४७	स्यानेटरी, खानेपानी पाईप तथा फिटिङ सामान	रु. ५०००	रु. ३०००
८.११.४८	टिभि,रेडियो, हिटर, फ्रिज, मोवाइल,क्यामेरा, वाशिंङ मेशिन, मोवाईल, आदि ईलेक्ट्रोनिक्स सामान (थोक)	रु. १००००	रु. ५०००
८.११.४९	टिभिरेडियो, हिटर, फ्रिज, क्यामेरा, वाशिंङ मेशिन, मोवाईल आदि ईलेक्ट्रोनिक्स सामान (खुद्रा)	रु. २०००	रु. १०००
८.११.५०	घडि/मोवाईल/चस्मा बिक्रि मर्मत पसल	रु. १५००	रु. १०००
८.११.५१	स्टोभ, ग्यास चुल्हो, प्रेसर कुकर मर्मत	रु. १०००	रु. ५००
८.११.५२	बत्ती जन्य सामाग्री पसल	रु. २०००	रु. १०००
८.११.५३	**मदिरा बिक्रेता पसल** आधुनिक सिलप्याक डिलरसिप भएको	रु. १५०००	रु. १००००
८.११.५४	**मदिरा बिक्रेता पसल** डिलरसिप नभएको फुटकर बिक्रि	रु. ५०००	रु. ३०००
८.११.५५	**मदिरा बिक्रेता पसल** साधारण मदिरा पसल	रु. २०००	रु. १०००
८.११.५६	सुनचादी गहना ज्वेलर्स बनाउने तथा बिक्रि गर्ने	रु. ७०००	रु. ३५००
८.११.५७	नक्कली गहना र जलप लगाई बेच्ने पसल	रु. ३०००	रु. १५००
८.११.५८	कालिगढ राखी बनाउने ज्यालादारी	रु. २०००	रु. १०००

८.११.५९	**कृषि सामाग्री (औषधी, कृषि औजार तथा बिउ विजन) बिक्रि पसल** डिलरसिप भएको	रु. ४०००	रु. ३०००
८.११.६०	**कृषि सामाग्री (औषधी, कृषि औजार तथा बिउ विजन) बिक्रि पसल** डिलरसिप नभएको साधारण पसल	रु. १५००	रु. १०००
८.११.६१	रासायनिक मल विक्रेता	रु. १५००	रु. १०००
८.११.६२	**स्टेशनरी, पुस्तक तथा पत्र पत्रिका पसल** थोक पसल	रु. ३०००	रू. १५००
८.११.६३	**स्टेशनरी, पुस्तक तथा पत्र पत्रिका पसल** खुद्रा पसल	रु. १५००	रु. १०००
८.११.६४	छापाखाना अपसेट प्रेस	रु. ५०००	रु. ३०००
८.११.६५	साधारण छापाखाना	रु. २०००	रु. १५००
८.११.६६	फोटोकपि र प्रिन्ट सेवा मात्र	रु. १५००	रु. ७५०
८.११.६७	सबै किसिमको मिठाई पाउने ठुलो पसल	रु. ३०००	रु. २०००
८.११.६८	साधारण मिठाई र चिया पसल	रु. १५००	रु. १०००
८.११.६९	पशु बधशाला	रु. ५०००	रु. ३०००
८.११.७०	कोल्ड स्टोर सहित भएको मासु पसल	रु. ३०००	रु. १०००
८.११.७१	फ्रेस मिट हाउस सामान्य	रु. १५००	रु. ८००
८.११.७२	कलरल्याब, भिडियो क्यामेरा सहित भएको फोटो स्टुडियो	रु. १५००	रु. १०००
८.११.७३	स्टुडियो क्यामेरा मात्र भएको	रु. १०००	रु. १०००
८.११.७४	१० लाख भन्दा बढि पूँजी गल्ला पसल	रु. ८०००	रु. ४०००
८.११.७५	५ लाख देखी १० लाख सम्म गल्ला/अन्नपात पसल	रु. ४०००	रु. २०००
८.११.७६	३ लाख देखी ५ लाख गल्ला/अन्नपात पसल	रु. ३०००	रु. १५००
८.११.७७	१ देखी ३ लाख गल्ला/अन्नपात पसल	रु. २०००	रु. १०००
८.११.७८	टिनको बाकस लगायत अन्य टिनको सामाग्री बनाउने पसल	रु. १५००	रु. १०००
८.११.७९	टाँक, बकरम, धागो पसल	रु. १०००	रु. १०००
८.११.८०	जरि भर्ने पसल	रु. १०००	रु. १०००
८.११.८१	कोल्डड्रिंक पसल	रु. २०००	रु. १०००
८.११.८२	हस्तरेखा पसल पटके	रु. १०००	रु. ५००
८.११.८३	पेन्टिंग पसल	रु. १०००	रु. ५००
८.११.८४	ड्राई क्लिनर्स	रु. १०००	रु. ५००
८.११.८५	टेन्ट हाउस, क्याटिरिङ	रु. १००००	रु. ५०००
८.११.८६	दाउरा बिक्रि पसल	रु. २५००	रु. १०००
८.११.८७	दालमोठ/पापड पसल	रु. १०००	रु. ५००
८.११.८८	जिरा र मसाला कुटने र बेचने पसल	रु. १०००	रु. ५००
८.११.८९	सेल्फ डाईनो वर्कसप	रु. १०००	रु. ५००
८.११.९०	धर्मकाटा	रु. २५००	रु. १५००
८.१२	**प्राविधिक परामर्श सेवा**		
८.१२.१	ईन्जिनियरिङ कन्सल्टेन्सि फर्म संस्थागत	रु. ५०००	रु. २५००
८.१२.२	अनलाइन मिडिया दर्ता	रु. ५०००	रु. २५००
८.१३	**कानुनी सेवा/रियल स्ट्रेट/कानूनी सेवा**		
८.१३.१	अधिवक्ता भएको "ल" फर्म	रु. ७०००	रु. ५०००
८.१३.२	अभिवक्तासम्म भएको "ल" फर्म	रु. ५०००	रु. ४०००
८.१३.३	लेखापढी सेन्टर, संस्थागत	रु. ५०००	रु. ३०००
८.१३.४	लेखापढी सेन्टर, व्यक्तिगत	रु. ४०००	रु. २०००
८.१३.५	लेखापरीक्षक/लेखा परीक्षण केन्द्र	रु. २०००	रु. १०००
८.१३.६	हाउजिङ कम्पनी	रु. १०००००	रु. ५००००
८.१३.७	घरजग्गा खरिद बिक्रि	रु. २५०००	रु. १०००००
८.१३.८	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत	रु. १०००००	रु. ५०००

८.१३.९	स्थानिय क्लब, टिम, महिला समूह, कृषि समूह, आमा समूह, टोल सुधार समिती दर्ता/सूचीकरण	रु. ५००	रु. ५००
८.१४	**हस्तकला तथा कलात्मक सामान**		
८.१४.१	कलात्मक मुर्ती, हयाण्डि क्राफ्ट उद्योग	रु. ५०००	रु. २५००
८.१४.२	थांका, पेपर हयाण्डि क्राफट पसल	रु. ५०००	रु. २५००
८.१४.३	तामा, पित्तल, अल्मुनियम, स्टिल , क्यान किचेन कनर्सन	रु. ५०००	रु. १५००
८.१५	**गारमेण्ट /पश्मिना** उद्योग	रु. २००००	रु. १००००
८.१६	**सेटरिङ्ग व्यवसाय**		
८.१६.१	ढलान मेशिन लिफ्ट भएको	रु. ५०००	रु. ३०००
८.१६.२	ढलान मेशिन लिफ्ट नभएको	रु. ३०००	रु. २०००
८.१६.३	फर्मा सेटरिङ	रु. १५००	रु. १०००
८.१७	**मोटर, मोटरसाईकल, साईकल मर्मत तथा रिसोलिङ**		
८.१७.१	ट्रक , मोटर, ट्रयाक्टर मर्मत तथा पार्टपुर्जा बिक्रि गर्ने	रु. १००००	रु. ५०००
८.१७.२	ईन्जिनियरिङ वर्कसप लेथ सहित भएको	रु. १००००	रु. ५०००
८.१७.३	ईन्जिनियरिङ वर्कसप लेथ नभएको ग्रिल उद्योग सहित	रु. २०००	रु. १५००
८.१७.४	डेन्टिङ, पेन्टिङ पसल	रु. १५००	रु. १०००
८.१७.५	दुईपाङग्रे सवारी बिक्रि केन्द्र	रु. ३००००	रु. १५०००
८.१७.६	चारपाङग्रे सवारी साधन बिक्रि केन्द्र	रु. १०००००	रु. ५००००
८.१७.७	दुइपाङग्रे Re-condition	रु. १००००	रु. ५०००
८.१७.८	चारपाङग्रे सवारी साधन Re-condition	रु. ३००००	रु. १५०००
८.१७.९	मोटरसाईकल, साईकल पार्टस बिक्रि सेन्टर	रु. ३०००	रु. २०००
८.१७.१०	मोटरसाईकल मर्मत केन्द्र	रु. १५००	रु. १०००
८.१७.११	रिसोलीङ्ग पसल	रु. ७०००	रु. ५०००
८.१७.१२	कपड़ा, प्लास्टिक recycle	रु. ५०००	रु. ३०००
८.१७.१३	साइकल, रिक्सा मर्मत	रु. १०००	रु. ५००
८.१८	**यातायात तथा ढुवानी सेवा**		
८.१८.१	न.पा. मा मुख्य कार्यालय भएको	रु. १००००	रु. ५०००
८.१८.२	न.पा. मा शाखा कार्यालय भएको	रु. ५०००	रु. ३०००
८.१८.३	बस/ट्रक व्यवसाय संस्थागत	रु. १००००	रु. ५०००
८.१८.४	बस /ट्रक व्यवसाय व्यक्तिगत	रु. ६०००	रु. ५०००
८.१८.५	टयाक्सी व्यवसाय संस्थागत	रु. ३०००	रु. २०००
८.१८.६	टयाक्सी व्यवसाय व्यक्तिगत	रु. २०००	रु. २०००
८.१८.७	ठेलागाडा , रिक्सा व्यसवसाय	रु. १०००	रु. ५००
८.१८.८	ट्राभल एजेन्सी/यातायात ढुवानी	रु. १५००	रु. १०००
८.१८.९	अटो रिक्सा		
८.१८.१०	व्यवसाय दर्ता	रु. २५००	रु. १५००
८.१८.११	रुट परमिट बार्षिक	रु. ११००	रु. ११००
८.१८.१२	रुट परमिट परिवर्तन (चालु आ.व.को विचमा परिवर्तन गर्नु परेमा) प्रत्येक पटक	रु. ५००	
८.१९	**संचार सेवा व्यवसाय**		
८.१९.१	ट्रङ्कल, फ्याक्स, तथा ईन्टरनेट समेत भएको	रु. १५००	रु. ७५०
८.१९.२	सेटेलाइट केबुल सेवा	रु. १००००	रु. ५०००
८.१९.३	इन्टरनेट सेवा प्रदायक	रु. ७०००	रु. ३५००
८.१९.४	एफएम, टिभि प्रसारण	रु. ५०००	रु. २५००
८.२०	**डेरी उद्योग**		
८.२०.१	डेरी पसल ठूलो उद्योग	रु. ७०००	रु. ३५००

८.२०.२	डेरी पसल	रु. २०००	रु. १०००
८.२०.३	दुध संकलन केन्द्र	रु. १५००	रु. १०००
८.२०.४	दुध खरिद बिक्रि केन्द्र	रु. २५००	रु. १५००
८.२१	**खाद्य उद्योग व्यवसाय तर्फ**		
८.२१.१	१०१ हर्षपावर देखि २०० हर्ष पावर सम्म	रु. २००००	रु. १००००
८.२१.२	५१ हर्षपावर देखि १०० हर्ष पावर सम्म	रु. १००००	रु. ५०००
८.२१.३	३१ हर्षपावर देखि ५० हर्ष पावर सम्म	रु. ७०००	रु. ३५००
८.२१.४	२१ हर्षपावर देखि ३० हर्ष पवर सम्म	रु. ६०००	रु. ३०००
८.२१.५	२० हर्षपावर सम्म	रु. २०००	रु. १०००
८.२१.६	चाउचाउ उत्पादन गर्ने ठुलो राष्ट्रियस्तरको	रु. ५००००	रु. २५०००
८.२१.७	चाउचाउ, चाउमिन उत्पादन	रु. १००००	रु. ५०००
८.२२	**आईसक्रिम, पाउरोटि, बिष्कुट र चिजबल (तयारी खाद्य उद्योग)**		
८.२२.१	आईसक्रिम उद्योग	रु. ५०००	रु. २५००
८.२२.२	पाउरोटि उद्योग	रु. २०००	रु. १०००
८.२२.३	बिस्कुट उद्योग	रु. ३०००	रु. १५००
८.२२.४	चिजबल उद्योग	रु. २०००	रु. १०००
८.२२.५	कन्फेक्सनरी उद्योग (स्वचालित मेशिनद्वारा)	रु. ३०००	रु. १५००
८.२२.६	कन्फेक्सनरी उद्योग (हाते मेशिनद्वारा)	रु. १५००	रु. १०००
८.२२.७	दुनोट तथा पप उद्योग/पसल	रु. १०००	रु. ५००
८.२२.८	जामजेरी/सोडा/पानी/अचार/पाऊँ (घरेलु उद्योग)	रु. २५००	रु. १०००
८.२२	**डिष्ट्रिलरी र ब्रुअरी तथा पेय पदार्थ उद्योग**		
८.२२.१	उच्चस्तरीय मदिरा र सुर्तिजन्य उद्योग	रु. ३०००००	रु. १५००००
८.२२.२	मध्यम श्रेणीको मदिरा उद्योग	रु. २०००००	रु. १०००००
८.२२.३	साधारण मदिरा उद्योग	रु. १०००००	रु. ५००००
८.२२.४	हल्का पेय पदार्थ (कोक फेन्टा आदि)	रु. २०००००	रु. १०००००
८.२२.५	हल्का पेय पदार्थ (कोक फेन्टा आदी डिलर)	रु. २००००	रु. १००००
८.२३	**मेटल धातु उद्योग**		
८.२३.१	**भाडा बनाउने उद्योग**		
८.२३.१.१	आधुनिक मेशिन र औजारबाट	रु. १००००	रु. ५०००
८.२३.१.२	हातले पिटिवा ढलान गरि बनाउने	रु. ३०००	रु. ३०००
८.२३.२	**धातुको कलात्मक मूर्ती बनाउने**		
८.२३.२.१	आधुनिक मेशिन र औजारबाट	रु. ३०००	रु. १५००
८.२३.२.२	हातले पिटिवा ढलान गरि बनाउने	रु. २०००	रु. १०००
८.२३.२.३	स्टिल फर्निचर उधोग	रु. १००००	रु. ५०००
८.२३.२.४	लोहाकारखाना	रु. १००००	रु. ५०००
८.२४	**ईटा झिङगटि उद्योग**		
८.२४.१	मेशिनद्वारा उत्पादन गर्ने	रु. ५००००	रु. २५०००
८.२४.२	चिम्निबाट उत्पादन गर्ने	रु. ५००००	रु. २५०००
८.२४.३	हौदि गमला उद्योग	रु. २०००	रु. १०००
८.२५	**अन्य उद्योग**		
८.२५.१	कागज फ्याक्ट्रि	रु. १००००	रु. ५०००
८.२५.२	कपडा उद्योग	रु. १००००	रु. ५०००
८.२५.३	मैदा उद्योग	रु. १००००	रु. ५०००
८.२५.४	गारमेन्ट	रु. २५०००	रु. १००००
८.२५.५	फोम उद्योग	रु. १००००	रु. ५०००
८.२५.६	ब्याट्रि उद्योग	रु. १००००	रु. ५०००

८.२५.७	साबुन उद्योग	रु. ५०००	रु. २०००
८.२५.८	मैनबत्ति उद्योग	रु. २०००	रु. १०००
८.२५.९	धान, चिउरा , गहुँ कुट्ने र तेल पेलनी	रु. ५०००	रु. ३०००
८.२५.१०	कपास फिट्ने उद्योग	रु. ७०००	रु. ३५००
८.२६	**सोरुम**		
८.२६.१	बस, ट्रक	रु. २०००००	रु. १०००००
८.२६.२	जिप, कार	रु. १५००००	रु. ७५०००
८.२६.३	ट्याक्टर सानो	रु. १००००	रु. ५०००
८.२६.४	ट्याक्टर ठुलो	रु. ५००००	रु. २५०००
८.२६.५	मोटरसाईकल	रु. १०००००	रु. ५००००
८.२७	**खानी सञ्चालन व्यवसाय दर्ता**		
८.२७.१	सुन तथा बहुमूल्य धातु	५०००००	२५००००
८.२७.२	बालुवा खानी	१५०००००	५०००००
८.२७.३	माटो खानी	४०००००	२०००००
८.२७.४	कोइला	२०००००	१०००००
८.२७.५	ढुङ्गा खानी	५०००००	२५००००
८.२७.६	बालुवा वासिङ्ग उद्योग	१५०००००	५०००००
८.२७.७	फिरफिरे	२५००००	१२५०००
८.२७.८	बालुवा उद्योग नामसारी	१०००००	५००००
८.२७.९	फिरफिरे नामसारी	५००००	२५०००
८.२७.१०	अन्य खानीको हकमा	१००००० देखि ३०००००	५० प्रतिशत

अनुसूची (९)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क

	विवरण	अनुमति शुल्क	वार्षिक शुल्क
९.१	**प्याराग्लाइडिङ/जिप फ्लायर**	रु ३००००	रु १५०००
९.२	**बोटिङ्ग**	रु ५०००	रु २५००
९.३	**फन पार्क**	रु. १०००००	रु. ५००००

अनुसूची (१०)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर

	आम्दानीको शिर्षक	करका दर
१०.१	**कवाडी सामान खरिद बिक्री**	
१०.१.१	झिण्डु	५० पैसा प्रति कि.लो.
१०.१.२	गार्मेट टुक्रा	५० पैसा प्रति कि.लो.
१०.१.३	जलेको मोबिल	२५ पैसा प्रति कि.लो.
१०.१.४	जुट र प्लाष्टिक बोरा	२० पैसा प्रति कि.लो.
१०.१.५	कार्पेट टुक्रम	५० पैसा प्रति कि.लो.
१०.१.६	टायर ट्यूब	५० पैसा प्रति कि.लो.
१०.१.७	थोत्रो टिन	५० प्रति कि.लो.
१०.१.८	पुरानो ड्रम	५० के.जि. प्रति कि.लो.
१०.१.९	पुरानो कागज	रु. १ प्रति कि.लो.
१०.२	**धातुका टुक्रा**	
१०.२.१	फलाम	रु. २ प्रति कि.लो.
१०.२.२	तामा, पित्तल	रु. ४ प्रति कि.लो.
१०.२.३	मेसिनरी औजार	रु. २ प्रति कि.लो.
१०.२.४	पोलिथिन पाइप	रु. १ प्रति कि.लो.

अनुसूची (११)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

विज्ञापन कर

११.१	विज्ञापन करको दर	दस्तुर
११.१.१	फ्लेक्सबाट तयार गरिएको विज्ञापन प्रचार सामाग्री	रु. १५० प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट
११.१.२	होडिङ्ग बोर्ड, नियोन साईन, गलो साइन र यस्तै विज्ञापन प्रचार सामाग्री	रु. २५० प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट
११.१.३	डिजिटल बोर्डमा गरिने विज्ञापन प्रचार सामाग्री	रु. ३५० प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट
११.१.४	माल बाहक सवारी साधनको दायाँबायाँ पट्टीको भागमा अस्थायी रुपमा लेखिएका वा छापिएका विज्ञापन प्रचार सामाग्री	रु. २५० अधिकतम दश स्क्याएर फुटसम्म प्रति दिन
११.१.५	स्थायी रुपमा लेखिएको वा छापिएको विज्ञापन प्रचार सामाग्री	रु. १५० प्रति स्क्याएर फुट प्रति दिन
११.१.६	खेलकुद मैदान, मेला, जात्रा, पर्व र यस्तै प्रकृतिका कार्यक्रममा हुने विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको अधिकतम पन्ध्र दिन र बीस स्क्वाएर फुटका लागि	रु. ३५० प्रति दिन
११.१.७	सवारी साधनको छतमा अधिकतम तीन फुट उचाई सम्म मात्र), दुई पाङ्ग्रा बीचको भाग, पछाडीको सीसा (सीसाको जम्मा भाग मध्येको अधिकतम पचास प्रतिशत सम्म मात्र) मुख्य झ्याल को माथि पट्टिको भेन्टिलेशन मा विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको	रु. १५० प्रति स्क्याएर फुट
११.१.८	आकाशमा बेलुन, ज्याकेटमा वा बेलुन बोकेर गरिने विज्ञापन	रु. २५० प्रति दिन
११.१.९	अन्यको हकमा	रु. ३५० प्रति वर्ग फिट प्रति वर्ष
नोटः	**विज्ञापन गर्न निषेधित कार्यहरु**	
	घरको छत र कौशीमा परिचयपाटी वा विज्ञापन सामाग्री राख्न नपाइने	
	घर मा झ्याल छोपेर परिचय पाटी वा विज्ञापन सामाग्री राख्न नपाइने	
	बाटोको सीमाना देखि दश फिट भित्र तथा संधियारको सीमाना देखि ५ फिट भित्र र सार्वजनिक स्थान वा संस्थान वा कार्यालय वा सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने स्थानमा विज्ञापन सामाग्री राख्न नपाइने	
	सार्वजनिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत निर्माण भएका जुनसुकै संरचनामा निर्माणकर्ताको नाम बाहेक राखिएका जुनसुकै तस्विर वा अक्षरको विज्ञापन कर छुट नहुने	
	घर, जग्गा, व्यापारिक वा व्यवसायिक केन्द्र, होटल वा रेष्टुरेण्ट वा विद्यालय वा सिनेमा हल वा पेट्रोल पम्प वा जुनसुकै घरको भित्री भागमा विज्ञापन गर्ने प्रयोजनका लागि राखिएका प्रचार सामाग्रीमा विज्ञापन कर छुट नुहुने	
	सुर्तीजन्य, मदिरा तथा नेपाल सरकारबाट प्रतिवन्धित तथा शंखरापुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट निषेध गरिएका विज्ञापन प्रचार प्रसार गर्न नपाइने	
	विज्ञापन सामग्री राख्न निषेध गरिएको शर्त उल्लंघन गरेमा रु.१०,०००/- सम्म जरिवाना गरी त्यस्तो विज्ञापन हटाइने छ।	

अनुसूची (१२)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

मेला, महोत्सव र पर्व शुल्क

	आम्दानीको शिर्षक	**करका दर**
१२.१	भाडाकुँडा/लत्ता कपडा प्रति स्टल	रु. १५००
१२.२	होटल (खाना, नास्ता,) प्रति स्टल	रु.२०००
१२.३	पूजा सामान (फूल, बत्ति, धुप आदी) प्रति स्टल	रु. ५००
१२.४	खाद्यान्न बस्तु प्रति स्टल	रु. १५००
१२.५	श्रृंगारिक सामान प्रति स्टल	रु. १०००
१२.६	चना, चटपटे,पाउँ,बदम,पानी आदी प्रति स्टल	रु. ५००
१२.७	गुदपाक/खुवा आदि तयार खाद्य	रु. ५००
१२.८	सामान्य खेलौना सामाग्री पसल	रु. १०००
१२.९	चस्मा, घडी, विक्रि पसल प्रति स्टल	रु. १०००
१२.१०	फोटो स्टुडियो प्रति स्टल	रु. १५००
१२.११	साना ठुला सवारी साधन पार्किङ्ग प्रति पार्किङ्ग	रु. ५०००
१२.१२	सबै खेल मनोरञ्जनात्मक खेलकुद भएको प्रति स्टल	रु. ४००००
१२.१३	फलामे औजार सामाग्री	रु. १०००
१२.१४	झोला पसल	रु. ५००
१२.१५	जुत्ता चप्पल	रु. १०००
१२.१६	मोबाइल/इलेक्ट्रिक सामान	रु. ५००
१२.१७	अन्य सामाग्री	रु. ५००

अनुसूची (१३)

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को लागि निर्धारित

जरिवाना शुल्क

१३.१	**नो पार्किङमा पार्किङ गरे बापत जरिवाना**	**शुल्क**		
१३.१.१	१ पाङ्ग्रे	रु. ५००		
१३.१.२	२ पाङ्ग्रे	रु. ५००		
१३.१.३	३ पाङ्ग्रे	रु. १०००		
१३.१.४	४ पाङ्ग्रे	रु. १५००		
१३.१.५	५ पाङ्ग्रे	रु. २०००		
१३.१.६	६ पाङ्ग्रे भन्दा माथि	रु. ३०००		
१३.२	**फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी जरिवाना**	पहिलो पटक	दोस्रो पटक	तेस्रो पटक वा सो भन्दा बढि पर्ने
१३.२.१	सडक वा सार्वजनिक स्थानमा फोहोर फाल्ने वा थुपार्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००
१३.२.२	फोहोरबाट निस्केको दुषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा वा सडक एवं सार्वजनिक स्थान प्रदुषित गराएमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००
१३.२.३	सतही ढलमा शौचालय ढल मिसाएमा	रु. १००००	रु. १५०००	रु. २००००
१३.२.४	जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्नेगरी सडक वा सार्वजनिक स्थानमा हानिकारक वस्तु वा फोहोर थुपारेमा	रु. ३००००	रु. ४००००	रु. ५००००
१३.२.५	खुला रुपमा प्लाष्टिकजन्य पदार्थ बाल्ने कार्य गरेमा	रु. १००००	रु. १५०००	रु. २००००
१३.२.६	स्रोतमै फोहोरमैलाको वर्गीरण (कुहिने र नकुहिने) नगरी मिसाएर निष्कासन गरेमा	प्रति पटक प्रतिघर रु. ५००		
१३.२.७	मृत पशुपन्छी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली वा चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००
१३.२.८	गाईबस्तु छाडा छाडेमा	प्रति पटक रु. ५०००		
१३.२.९	तोकिए भन्दा बाहेकको क्षेत्रमा अनुमति नलिई विज्ञापन सामाग्री राखेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००
१३.२.१०	फुटपाथमा पसल र व्यापारिक सामग्री राखेमा (समान जफत समेत)	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५००० (व्यवसाय इजाजत भए रद्ध समेत गरिने)
१३.२.११	फुटपाथ र सडकमा निर्माण सामग्री राख्ने वा सडकमा छतको पानी खसाल्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००
१३.२.१२	निषेधित क्षेत्रमा पार्किङ गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००
१३.२.१३	अनावश्यक हर्न बजाउने कार्य गरेमा (ट्राफिक प्रहरीको समन्वयमा)	प्रतिपटक रु. १००००		
१३.२.१४	निषेधित स्थानमा ठेलमा राख्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. २०००० (जफत गरी नम्बर समेत खारेज गर्ने)

१३.३	**खानी जन्य वस्तुको संरक्षण एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७६ बमोजिम दण्ड जरिवाना**			
१३.३.१	स्वीकृति नलिई जग्गा व्यवस्थापन कार्यविधिको दफा ८ को जग्गा व्यवस्थापन अनुमति नलिई अथवा अनुमति भन्दा बढि क्षेत्रफल जग्गा व्यवस्थापन गरेको प्रमाणित भएमा प्रथम पटकका लागि अनुमति शुल्कको दोब्बर दस्तुर जरिवाना गरिनेछ।दोस्रो पटक पुनः सोही गल्ती गरेको पाइएमा ६ महिनाका लागि मेसिन/जे.सि.बि./एक्साभेटर/डोजर वा जुन सुकै प्रयोग भएको साधन जफत गरिनेछ र दोब्बर दस्तुर जरिवाना गरिनेछ। तेस्रो पटकका लागि १ वर्ष मेसिन जफत र तेब्बर दस्तुर जरिवाना गरिनेछ।			
१३.३.२	दफा ७ (५) बमोजिम निकासी हुने गाडीले रसिद बिना सामान ओसारपसार गरेमा पहिलो पटकको लागि रु. १२००० सम्म दोस्रो पटकको लागि रु. १८००० र तेस्रो पटकको लागि रु. ४०००० सम्म जरिवाना गरी तेस्रो पटकमा उक्त सामान सहितको सवारी साधन समेत जफत गर्न सकिनेछ ।			
१३.३.३	दफा ८ (१)क, ख तथा ८ (२)क बमोजिमको काम गरे गराएको पाइएमा प्रथम पटकका लागि उक्त काम तत्काल रोकी उत्खनन् गरिएको वस्तुहरु जफत गरिनेछ ।सोहि काम फेरी पनि दोहोर्याएमा उत्खनन् गरिएका सामानको जफत गरी रु. २०००० देखि रु. ५०००० सम्म जरिवाना गरिनेछ ।			
१३.३.४	दफा ८ (१) ग तथा ८ (२) ख र घ बमोजिमको काम गरेको पाइएमा सो काम तत्काल रोकि रु. २०००० सम्म जरिवाना गरी ८ (१)घ बमोजिमको व्यवस्था अवलम्बन गर्न आदेश दिइनेछ र सो बमोजिमको व्यवस्था गरे पछि मात्र पुनः सञ्चालनका लागि अनुमति दिइनेछ ।			
१३.३.५	दफा ८ (१) ङ तथा ८ (२)ङ र च बमोजिमको काम गरे गराएको पाइएमा उक्त गाडी रोकी प्रत्येक पटकका लागि रु. ५००० जरिवाना गरिनेछ ।			
१३.३.६	दफा ८ (१)च बमोजिमको काम गरेको पाइएमा प्रथम पटकका लागि रु. ५००० जरिवाना गरिनेछ । सोही कार्य दोहोर्याएमा प्रत्येक पटक रु. १०००० जरिवाना गरी निकालिएको बालुवा जफत गरिनेछ ।			
१३.३.७	प्रशोधन केन्द्रहरुले खुला रुपमा खहरे खोल्सामा धमिलो पानी फाल्ने गरेको पाइएमा प्रथम पटकमा रु ५०००, दोस्रो पटकमा रु १५०००० र तेस्रो पटकमा रु ५००००० जरिवाना सहित अर्को निर्णय नभएमा कम्पनी बन्द गरिनेछ।			
१३.३.८	प्रशोधन केन्द्रहरुले पौष मसान्त सम्म पनि नविकरण नगरेको खण्डमा तत्पश्चात राजश्वको हकमा पहिलो वर्ष १० प्रतिशत, दोस्रो वर्ष देखि प्रत्येक वर्ष थप ५ प्रतिशतका दरले जरिवाना लाग्नेछ।			
१३.३.९	दफा ८ (२) छ बमोजिम तोकिएको समयसीमा भन्दा बढी काम गरेको पाइएमा उक्त कार्य तत्काल रोकी प्रत्येक पटक रु. १०००० जरिवाना गरिनेछ ।			
१३.४	**घुम्ति व्यवसाय जरिवाना**	**पहिलो पटक**	**दोस्रो पटक**	**तेस्रो पटक वा सो भन्दा बढी पर्ने**
१३.४.१	२ पाङ्ग्रे	रु ५००	रु १५००	रु ५०००
१३.४.२	३ पाङ्ग्रे	रु १०००	रु ३०००	रु ६०००
१३.४.३	४ पाङ्ग्रे	रु २०००	रु ६०००	रु १२०००
१३.४.४	६ पाङ्ग्रे	रु ३०००	रु ९०००	रु १८०००
१३.४	नगरपालिकाको अनुमति नलिई डोजर, एक्साभेटर लगायत हेब्बी मेसिनको प्रयोग गरिएको पाइएमा लाग्ने जरिवाना शुल्क	रु १००००	रु २५०००	रु ५०००० (सवारी साधन जफत समेत)
१३.५	व्यवसाय दर्ता तथा नविकरणको म्याद समाप्त भएमा प्रत्येक वर्ष १० प्रतिशतको दरले जरिवाना तिर्नु पर्नेछ ।			
१३.६	सिँचाई योग्य जग्गा बाँझो राखेमा प्रति रोपनी रु. ५०० पाखोबारी जग्गा बाँझो राखेमा प्रति रोपनी रु. १०० जरिवाना तिर्नु पर्नेछ।			

शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७८/२०७९ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चितकोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

स्वीकृत मितिः २०७८/०३/१०

प्रस्तावनाः शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७९/०८० 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 शंखरापुर नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम " शंखरापुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन २०७९" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकमखर्च गर्ने अधिकारः** (१) आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र वित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु ९६,७०,९९,००० (अक्षेरुपी रु छ्यानब्बे करोड सत्तरी लाख उनन्सय हजार) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. **विनियोजनः** (१) यस ऐनद्धारा सञ्चितकोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को निमित्त शंखरापुर नगरपालिकाको नगर 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 विषयगतशाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगरकार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा नियमानुसार रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ 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 २५ प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकमको विवरण अनुसुचि १ मा राखिएको छ ।

(५) विविध कोषहरुमा विनियोजित रकमको विवरण अनुसुचि २ मा राखिएको छ ।

अनुसूचि-१

(दफा२ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम

क्र. सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा
१		नगर कार्यपालिका	४२,१४,३,०००	९८,३३,७४,७००		१,४०,३८,२१,०००
२		लगानि (सेयर ऋण)			१०,००,०००	१०,००,०००
जम्मा						१,४०,४८,२१,०००

संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

अनुसुचि-२

स्थानीय तहमा विविध कोष खाताहरुमा विनियोजित रकम विवरण

सि.नं.	कोषको विवरण	विनियोजन
१	समपुरक कोष	५००००
२	उद्यम विकास कोष	१००००
३	विपद व्यवस्थापन	१००००
४	मर्मत संभार	२५००
५	वातावारण संरक्षण कोष	१००
६	लैङगिक हिंसा निवारण कोष	१००
७	आपतकालिन बाल उद्धार कोष	१००
८	एकल महिला कोष	१००
९	मानव बेचविखन तथा ओसारपसार विरुद्ध कोष	१००
१०	जेष्ठ नागरिक कोष	१००
११	पुर्वाधार विकास कोष	३०००
१२	आर्थिक सहायता अनुदान कोष	१०००
१३	भैपरी आउने कोष	१५०००
१४	बालबालिका	१००
	कोषको जम्मा	**८३९००००**

आर्थिक ऐन -२०७७

अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन

स्वीकृत मितिः २०७७/०३/१०

प्रस्तावनाः शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २८८ को उपधारा (२) बमोजिम शंखरापुर नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम आर्थिक ऐन, २०७७ रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७७ साल श्रावण १ गते देखि शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रमा लागु हुनेछ ।

२. **सम्पति करः** नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र अनुसूची (१) बमोजिम एकिकृत सम्पत्ति कर/घरजग्गा कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

३. **भूमि कर (मालपोत):** नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूची (१) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

४. **घर वहाल करः** नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पुरै आंशिक तवरले वहालमा दिएकोमा अनुसूची (१) बमोजिम घर जग्गा वहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ।

५. **व्यवसाय करः** नगरपालिका क्षेत्र भित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूची (१) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

६. **जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करः** नगरपालिका 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 बस्तुको व्यवसायिक कारोवार गरेबापत अनुसूची (२) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

७. **सवारी साधन करः** नगरपालिका क्षेत्र भित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अनुसूची (१) बमोजिम सवारी साधन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ।

८. **विज्ञापन करः** नगरपालिका क्षेत्र भित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूची (३) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

९. **मनोरन्जन करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूची (१) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

१०. **बहाल बिटौरी शुल्कः** नगरपालिका क्षेत्र भित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूची (१) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोही अनुसूचीमा भएको व्यस्था अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

११. **पार्किङ शुल्कः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूची (१) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

१२. **ट्रेकिङ्ग, कोयोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, प्यारागलाइडिङ्ग र र्‍याफ्टीङ्ग शुल्कः** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ्ग, कायोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर प्यारागलाइडिङ्ग र र्‍याफ्टीङ्गसेवा वा व्यवसाय संचालन गरेवारत अनुसूची (१) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

१३. **सेवा शुल्क,दस्तुरः** नगरपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूची १ मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचीमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

१४. **पर्यटन शुल्कः** गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुवाट अनुसूची १ मा उल्लिखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ ।तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

१५. **खनिज जन्य सामान निकासी कर :** प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१६. **मर्मत शुल्कः** मर्मत सम्भार बापतको अनुसूची (१) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

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

१८. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धी कार्यविधिः** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाले तोके अनुसार हुने छ ।

अनुसूची १

कर दररेटको अनुसूचीहरु

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को लागि निर्धारित राजश्व तथा कर दस्तुर

सि. नं.		विवरण	दस्तुर/जरिवाना	नविकरण दस्तुर
१.	क	**घरबाटो प्रमाणीत सिफारिस**		
	१.	महादेव खोला पुल देखी सलिनादी पुलसम्म	प्रति आना रु. ३०००	
	२.	सलिनादी देखि लप्सेफेदी पुलसम्म	प्रति आना रु. २०००	
	३.	भित्री पिच सडक	प्रति आना रु. २०००	
	४.	कच्ची मोटर बाटो /खहरे खोल्सो	प्रति आना रु. १५००	
	५.	गोरेटो/कुलो	प्रति आना रु. ६००	
	६.	बाटो नभएको	प्रति आना रु. ४००	
	ख	**शालिनदी पुलबाट कात्तिके साँखु नगरकोट सडक**		
	७.	मुल सडक	प्रति आना रु. १५००	
	८.	मुल सडकबाट जोडिएको पक्कि सडक	प्रति आना रु. १०००	
	९.	मुल सडकबाट जोडिएको कच्चि सडक	प्रति आना रु. ७००	
	१०.	गोरेटो बाटो	प्रति आना रु. ४००	
	११.	बाटो नभएको	प्रति आना रु. ३००	
	ग	**साँखु मेलम्चि सडक र वडा १,२,३,४,५ र ८ मा तपसिल बमोजिमका सडकहरुमा निम्न बमोजिम**		
	१२.	मुल सडक झाससम्म	प्रति आना रु. १५००	
	१३.	जहरसिंहपौवा कात्तिके पक्कि मूल सडक	प्रति आना रु. १५००	
	१४.	जहरसिं पौवा कात्तिके कच्ची सडक	प्रति आना रु. १०००	
	१५.	जहरसिंहपौवा छाप भन्जयाङ (मनमोहन) पक्कि मुल सडक	प्रति आना रु. १०००	
	१६.	जहरसिंहपौवा छाप भन्जयाङ (मनमोहन) कच्ची मुल सडक	प्रति आना रु. ८००	
	१७.	कच्चिमोटर बाटो	न्युनतम रु. १५०० र प्रति आना रु. १००	
	१८.	गोरेटो बाटो	न्युनतम रु. १५०० र प्रति आना रु. ५०	
	१९.	बाटो नभएको	न्युनतम रु. १५०० र प्रति आना रु. २५	
	२०.	**बज्रयोगिनी मणिचुड सडक खण्ड (धुल्लौं महादेवस्थान देखि बज्रयोगिनीसम्म)**		
		पक्कि सडक	प्रति आना रु. १५००	
		कच्ची सडक	प्रति आना रु. १०००	
		गोरेटो बाटो	प्रति आना रु. ६००	
		बाटो नभएको	प्रति आना रु. ४००	
	२१.	**बज्रयोगिनी मन्दिर देखि मणिचुडसम्म**		
		मुल सडक	प्रति आना रु.१०००	
		कच्ची सडक	प्रति आना रु. ६००	
		गोरेटो बाटो	प्रति आना रु. ४००	
	२२.	बाटो नभएको	प्रति आना रु. ३००	
	२३.	पुखुलाछि वडा कार्यलयबाट भुल्बु पक्कि सडक	प्रति आना रु. १२०० न्युनतम रु. १५००	
	२४.	पुखुलाछि वडा कार्यलयबाट भुल्बु कच्ची सडक	प्रति आना रु. १००० न्युनतम रु. १५००	
	२५.	साँखु बज्रयोगिनि सडक	प्रति आना रु. १००० न्युनतम रु. १५००	
	२६.	माथि सबैमा जेजति तोकिएको भएता पनि न्युनतम रसिद रु. १५०० काटिनेछ ।		

	२७.	अंश भर्पाई सिफारिस दस्तुर

	जग्गाको विवरण	सिफारिस दस्तुर 'क' वर्गको		सिफारिस दस्तुर 'ख' वर्गको	
		बाटो भएको रु.	बाटो नभएको रु.	बाटो भएको रु.	बाटो नभएको रु.
१	१ रोपनी सम्मको	१५०००	१००००	१००००	५०००
२	१ रोपनी देखि ३ रोपनी सम्म	३००००	२००००	२००००	१००००
३	३ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	५००००	३००००	३००००	१५०००
४	५-७ रोपनी	७५०००	५००००	५००००	२००००
५	७-१० रोपनी	१०००००	७५०००	७५०००	३००००
६	१०-१५ रोपनी	२५००००	२०००००	२०००००	१०००००
७	१५-२० रोपनी	५०००००	३०००००	३०००००	१५००००

माथि जे सुकै कुरा लेखिएता पनि पालुवारी देखि विसम्भरा कात्तिकेसम्म र साँखु देखि बज्रयोगिनी मन्दिरसम्म मुख्य सडकबाट १०० मि. सम्मको जग्गालाई 'क' वर्ग मानिने छ र सो बाहेक अन्यत्रको जग्गालाई 'ख' वर्ग मानिनेछ ।

अंशबण्डा र नामसारी	२८.		रु. ५०० जति भएपनि	अंश भर्पाई भएमा माथि उल्लेखित दर रेट कायम हुनेछ ।
	२९.	(टुक्रा गरिएका जग्गा)	प्रति आना रु. १५००	
	३०.	प्लानिङ्ग, प्लटिङ्गको जग्गा (टुक्रा गरिएका जग्गा)	प्रति आना रु. २०००	
	३१.	सिँचाई योग्य जग्गा बाँझो राखेमा जरिवना	प्रति रोपनी रु. ५००	
	३२.	पाखोबारी जग्गा बाँझो राखेमा जरिवाना	प्रति रोपनी रु. १००	
२.		**चारकिल्ला प्रमाणित**		
	१.	सबै वडामा	न्युनतम रु. १५००, प्रति थप कित्ता रु. ६००	
३.	**क**	**नक्सापासको हकमा**		
	२.	planning, plotting, housing permit दिनको लागि स्वीकृति	५ रोपनी सम्म रु. ५००००० र थप प्रति रोपनी रु. ७५०००	
	३.	माटो जोडाइ टायल जस्ता छाना (अस्थायी टहरा) आवासीय	प्रति गोटा रु. ५००	
	४.	ट्रस/टहरा आवासीय	प्रति गोटा रु. २५००	
	५.	ट्रस/टहरा व्यवसायीक	वर्गफिट रु. १२ (न्युनतम ७,०००)	
	६.	पक्की ईट्टा माटोको जोडाइ	प्रति व.फी. रु. २	
	७.	पक्की ईट्टा सिमेन्ट जोडाइ	प्रति व.फी. रु. ४	
	८.	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ३००० व. फि. सम्म)	प्रति व.फी. रु. १०	विल्डअप एरिया
	९.	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ३००१ देखि ४०००व.फि.सम्म)	प्रति व.फी. रु. १२	
	१०.	फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासिय ४००१ व.फि. भन्दा बढी)	प्रति व.फी. रु. १६	
	११.	फ्रेम स्ट्रक्चर (व्यवसायिक ३००० व.फि. सम्म)	प्रति व.फी. रु. १२	
	१२.	फ्रेम स्ट्रक्चर (व्यवसायिक ३००१ देखि ४००० व.फि. सम्म)	प्रति व.फी. रु. १६	
	१३.	फ्रेम स्ट्रक्चर (हाउजिंग र व्यवसायिक ४००० व.फि. भन्दा बढी)	प्रतिव.फी. रु. २०	
	१४.	अपार्टमेन्ट, गुम्बा, हाउजिङ्ग, हस्पिटल	प्रति व.फी. रु. ३५	
	१५.	नक्सा निवेदन	रु. १०००	
	१६.	नक्सा संसोधन शुल्क	जरिवाना रु. १००००, थप	

			क्षेत्रफलको चालु आ.व.कै अनुसार	
	१७.	नक्सा नामसारी	प्रति व.फी. रु.२	
	१८.	निर्माण सम्पन्न र आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	रु. १०००	
	१९.	नक्सा प्रतिलिपि प्रमाणित	रु. १५००	
	२०.	नक्सा नविकरण (DPC)	प्रति व.फी रु. २	
	२१.	नक्सा नविकरण (Super Structure)	प्रति व.फी रु. २	
	२२.	प्रमाणिकरण शुल्क	रु. ५००	
	२३.	पुरानो बनिसकेको घर अभिलेखिकरण गर्ने हकमा	-प्रतिवर्ग फिट रु. १५ -अतिरिक्त शुल्क रु.१००० -प्रमाण पत्रको रू. १०००	साबिक गा.बि.स.मा स्वीकृत भैसकेको क्षेत्रफल बराबर राजस्व छुट, थपको नियमानुसार
		अन्य प्रयोजनको लागि		
	२४.	घर जग्गाको प्राविधिक मूल्याङकन	मूल्यांकनको ०.२५ प्रतिशत	
	२५.	आय मूल्याङ्कन	मूल्यांकनको ०.२५ प्रतिशत	
		विद्यार्थी प्रयोजनको लागि		
	२६.	घर जग्गाको प्राविधिक मुल्याङकन	रु.१५००	
	२७.	आय मूल्याङ्कन	रु.१५००	
	२८.	सम्पदा बस्ति, साँखु चार ढोका भित्र सम्पदा बस्ति संरक्ष्ण तथा भवन निर्माण समबन्धि मापदण्ड, २०७३ अनुसार बनेको घरमा	माथि उल्लेखितराजश्व लिने तर निर्धारित मापदण्ड पुरागरि बनेका घरहरुको निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र साथ तिरेको राज्श्व फिर्ता गर्ने ।	

		सम्पत्तीकर प्रयोजनको लागि जग्गाको मुल्याँकनको दर रेट		
	१.	**नाङ्गलेभारे**	प्रति आना रु.	
		क) मुल पिच सडकसँग जोडिएका जग्गा	१५००००	
		ख) मोटरबाटो भएका जग्गाहरु	५००००	
		ग) गोरेटो बाटो भएको जग्गाहरु	३००००	
		घ) बाटो नभएको जग्गाहरु	१५०००	
	२.	**पुखुलाछि**		
		क) साँखु जाने मूल सडकसँग जोडिएका जग्गाहरु	३१५००	यस गा.वि.स.मा पुनः नापी भै हाल साविक लागु भएकोले यहाँ उल्लेख गरिएको दररेट प्रति वर्ग मिटरमा गणना गरिएको छ ।
		ख) सहायक पिच सडकका जग्गाहरु	१८९००	
		ग) कच्ची मोटरबाटो भएका जग्गाहरु	११०१०	
		घ) गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	३१५०	
		ङ) बाटो नभएको जग्गाहरु		
	३.	**लप्सेफेदी**		
		क) पिच सडकसँग जोडिएका जग्गाहरु	३०००००	
		ख) जहरसिं पौवा देखि भोटेचौर जाने सडक	२०००००	
		ग) कच्ची मोटरबाटो भएका जग्गाहरु	७५०००	
		घ) जहरसिंपौवा कात्तिके सडक	१०००००	
		ङ) गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	५००००	
		च) बाटो नभएको जग्गाहरु	२५०००	
		छ) च्यानेपाटी देखि लप्सेफेदी पुल मुल सडक	६०००००	
	४.	**साल्खा बज्रयोगिनी**		
		क) पिच मोटरबाटो भएको मूल बाटोका जग्गाहरु	८०००००	
		ख) भित्री पिच बाटो	६०००००	
		ग) साविक साल्खा वडा नं. ७ ८ र ९ कच्ची मोटरबाटो भएका	२०००००	
		घ) साविक साल्खा वडा नं. १ देखि ६ सम्मका कच्ची मोटर बाटो भएका	२५००००	
		ङ) गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	११००००	

		च) सावि‍क साल्खा वडा नं. १ देखि ६ सम्मका कच्ची मोटर बाटो भएका	६००००	
		छ) सावि‍क साल्खा वडा नं. ७, ८ र ९ को बाटो नभएको	५००००	
	५.	**सुनटोल**		
		क) साँखु जाने मूल सडकसँग जोडिएका पिच भएका जग्गाहरु शालिनदी पुलसम्म	१००००००	
		ख) शालिनदी नारायणस्थान पुलसम्म	५०००००	
		ग) नारायणस्थान पुल देखि कात्तिकेसम्म	३०००००	
		घ) सहायक पिच सडक सलम्बुटार एरियाका जग्गाहरु	५०००००	
		ङ) सहायक पिच सडक अन्य	४५०००००	
		च) कच्ची मोटरबाटो वडा नं. १ देखि ७ सम्म	२५०००००	
		छ) सावि‍क सुनटोल वडा नं. ८ र ९ कच्ची मोटर बाटो	२०००००	
		ज) गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	१५०००००	
		झ) बाटो नभएका जग्गाहरु	७५०००	
	६.	**इन्द्रायणी**		
		क) साँखु जाने मुल पिच बाटोका जग्गाहरु	११०००००	
		ख) भित्री पिच बाटो भएका जग्गाहरु	५५०००००	
		ग) कागेश्वरी चक्रपथ सडक	६०००००	
		घ) कच्ची मोटरबाटो भएका जग्गाहरु	३५०००००	
		ङ) गोरेटो बाटो भएका जग्गाहरु	१५०००००	
		च) बाटो नभएका जग्गाहरु	१०००००	
		सम्पत्ति कर		

सि.नं.	घर बनोट/किसिम	**ह्रासकट्टी हुने जम्मा बर्ष**	**प्रति वर्गफिट मूल्याँकन दर रु.**	**प्रति वर्ष ह्रासकट्टी दर प्रतिशतमा**
१	पिलर सिस्टमको ढलान घर	७५	१५००	१
२	वाल सिस्टमको ढलान घर	४०	१०००	२
३	टिनको छाना भएको पक्की घर	३०	८००	३
४	टिनको छाना भएको कच्ची घर	२०	५००	४
५	अन्य कच्ची घर	१५	३००	५

जम्मा सम्पत्ति मूल्याँकनको ०.०२ को दरले सम्पत्तिकर कायम गरिनेछ ।

१. प्रत्येक बर्षकको असोज मसान्त भित्र बुझाएमा १० प्रतिशत छुट पाइने छ ।

२. प्रत्येक आ.व. को आषाढ समान्त भित्र नबुझाएमा पहिलो बर्ष १० प्रतिशत दोस्रो बर्ष देखि प्रत्येक बर्ष थप ५ प्रतिशतका दरले जरिवाना लाग्ने छ ।

३. नगरपालिकाबाट तथ्याङ्क संकलन भई विवरण अद्यावधिक नभएसम्म सम्पत्ति धनि स्वयम्ले दिएको विवरण तथा यस नगरपालिकाको नक्शा शाखामा भएको नक्शापास तथा नक्शा अभिलेखिकरणको विवरणको आधारमा सम्पत्ति कर निर्धारण गरिनेछ ।

४. सम्पत्तिकर निर्धारण गर्दा घरले चर्चेको जग्गा र अधिकतम सो-घरले चर्चे बराबरको थप जग्गालाई आधार मानी मुल्य निर्धारण गरिनेछ ।

५. सम्पत्ति कर सम्बन्धी केहि दुविधा भएमा नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

४.		**मालपोत तथा भुमिकर**		
	१	वडा नं. १,२,३,४, र ८	दुर्गम	प्रति आना रु. ६, न्युनतम रु. ५०
	२	वडा नं. ५, ६, ७ र ९	सुगम	प्रति आना रु. १०, न्युनतम रु. ५०
	३	बहाल कर	बहाल रकमको १० प्रतिशत	
५.		**सिफारिसको हकमा**		
	१	मोही नामसारी	रु. ५००	

	२	मोही लगत कट्टा	रु. १०००	
	३	जग्गा दर्ता नामसारी	वडा नं. ५, ६, ७, ८ र ९ का लागी रु. १००० (जति रोपनि भए पनि)	
			वडा नं. १, २, ३, ४ को हकमा जति रोपनि भए पनि रु. ५००	
	४	नाता कायम सिफारिस	प्रति सिफारिस रु. ५००	
	५	बसोबास सिफारिस	रु. ५००	
	६	कर चुक्ता सिफारिस	रु. ५००	
	७	धारा बिजुली तथा अन्य सिफारिस	रु. ५००	
	८	थ्रीफेज लाइन सिफारिस	रु. १००००	
	९	नागरिकताको सिफारिस	नि:शुल्क	
	१०	अंग्रेजिमा गरिने प्रत्येक सिफारिसहरु	प्रति सिफारिस रु. ५००	
	११	आर्थिक सम्पन्न भएको सिफारिस	प्रति सिफारिस रु. १०००	
	१२	व्यक्तिगत घटना दर्ता	घटना घटेको ३५ दिन भित्र नि:शुल्क त्यस पछि जरिवाना रु. ५०	
	१४	सर्जमिन मुचुल्का, रोहवर, तामेली आदि	रु. २०००	
	१५	वाली धरौटी राख्न	निवेदन दस्तुर रु. १०	
	१६	बहाल बिटौरी शुल्क	प्रति वर्गफिट प्रतिमहिना रु. २	
६.		**एम्बुलेन्स दस्तुर न.पा. बाट संचालित**		
	१	१० कि.मि. सम्म	रु. ३००	
	२	१० कि.मि. भन्दा माथि	रु. ५००	
	३	एम्बुलेन्स दर्ता	रु. १०००	
७.		**उद्योग स्थापना सिफारिस दस्तुर**		
	१	ठुलो उद्योग	रु. ५०००	
	२	मझौला उद्योग	रु. ३०००	
	३	साना उद्योग	रु. २०००	
	४	घरेलु उद्योग	रु. ८००	
	५	रु. ४० लाख भन्दा बढि पूँजी भएको	रु. ५०००	
	६	रु.१ करोड भन्दा बढि पूँजी भएको	रु. १००००	
८.		**पेन्सनपट्टा सिफारिस दस्तुर**		
	१	नेपालको लागि	रु. १०००	
	२	भारतको लागि	रु. १५००	
	३	अन्यको लागि	रु. २०००	
९.		**आपुतालि सिफारिस**		
	१	नेपालको लागि	रु. ५००	
	२	विदेशको लागि	रु. १०००	
१०.		**सडक बाटो काट्नको इजाजत दस्तुर (धरौटी)**		
	१	पिच सडक	रु. २००० प्रति वर्ग फिट	
	२	ग्राभेल सडक	रु. २५० प्रति वर्ग फिट	
	३	कच्चि सडक काटनको लागि	रु. १०० प्रति वर्ग फिट	
११.		**प्रतिलिपि दस्तुर**		
	१	निवेदन सिफारिस आदि	रु. २०	
	२	उपभोक्ता परिचयपत्र	रु. १००	
	३	घर घडेरी स्रेस्ताको प्रतिलिपि	रु. ५००	
	४	अन्य कागजपत्र	रु. ५००	
	५	नाम संसोधन सिफारिस	रु. ५००	
	६	अन्य सामान्य सिफारिसको हकमा	रु. ५००	
	७	कोठा खोल्ने	रु. २०००	
	९	संघ संस्था स्थापना सिफारिस	रु. ५००	

१२.		**मनोरन्जन कर**		
	१	सिनेमाहल	प्रति हल रु. २५००० थप हलको रु. १००००	
	२	भिडियो हल	प्रति हल रु. २५००	
	३	सांस्कृतिक प्रदर्शन हल	प्रति हल रु. १०००	
	४	थिएटर संगीत हल	रु. १०००	
	५	जादु , सर्कस, चटक मेला आदि	प्रति दिन रु. १५००	
	६	डिस्क तथा व्यापारिक केबुल दर्ता	रु. १००००	
१३.		**खानी संचालन दर्ता**		
	१	सुन तथा बहुमूल्य धातु	रु. ५०००००	रु. २५००००
	२	बालुवा खानि	रु. ५०००००	रु. २५००००
	३	माटो खानी	रु. ४०००००	रु. २०००००
	४	कोईला	रु. २०००००	रु. १०००००
	५	ढुंगा खानी दर्ता तथा स्वीकृति	रु. ५०००००	रु. २५००००
	६	ढुंगा खानी सिफारिस	रु. १०००००	रु. ५०००००
	७	बालुवा प्रसोधन केन्द्र मात्र	रु. ५०००००	रु. ३०००००
	८	फिरफिरे दर्ता	रु. २५००००	रु. १२५०००
	९	बालुवा वासिङ्ग उद्योग नामसारी	रु. १०००००	
	१०	फिरफिरे नामसारी	रु. ५०००००	
	११	व्यक्तिगत जग्गा व्यवस्थापन अनुमति नबिकरण प्रति वर्ष, प्रति व्यक्ति, प्रति रोपनी	प्रति रोपनी रु. २००००	प्रति रोपनी रु. ५०००
	१२	अन्य खानीको हकमा	रु. १०००० देखी रु. ३०००००	५० प्रतिशत
	१३	अन्य निकायको लागि खानी संचालन दर्ता सिफारिस	रु. १००००	
	१४	काठ निकासी	प्रति क्यु फिट रु. २	
१४.		**होटल तथा लज/पर्यटन व्यवसाय कर**		
	१	पाँचतारे होटल	रु. ५०००००	रु. २५००००
	२	चारतारे होटल	रु. ४०००००	रु. २०००००
	३	तिनतारे होटल	रु. ३०००००	रु. १५००००
	४	दुईतारे होटल	रु. २०००००	रु. १०००००
	५	एकतारे होटल	रु. १०००००	रु. ५००००
	६	रेष्टुरेन्ट एण्ड बार, दोहोरी साँझ	रु. २००००	रु. १००००
	७	डान्सबार	रु. ५००००	रु. २५०००
	८	पार्टीप्यालेस	रु. ३००००	रु. १५०००
	९	होटल ए लज, गेष्ट हाउस, होष्टल,	रु. १००००	रु. ५०००
	१०	कटेज	रु. १००००	रु. ५०००
	११	साधारण रेष्टुरेन्ट/नेवारी खाजा घर	रु. ५०००	रु. २५००
	१२	चिया/नास्ता/मःम/नेवारी खाजा घर	रु. २०००	रु. १०००
	१३	खाना पाइने भोजनालय पसल	रु. २०००	रु. १०००
	१४	**होमस्टे**		
		निजि	रु. ५०००	रु. २५००
		सामुदायिक (१० जनासम्म सदस्य भएको प्रति सदस्य)	रु. ३०००	रु. १५००
		सामुदायिक (१० जनाभन्दा बढी सदस्य भएको प्रति सदस्य)	रु. २०००	रु. १०००
	१	१-१० कोठा	रु. १००००	रु. ५०००
	२	१०-२० कोठा	रु. २००००	रु. १०००००
	३	२०-३० कोठा	रु. ४००००	रु. २०००००
१५.		**बैंक तथा वित्तीय संस्था**		
	१	वाणिज्य बैंक		
		प्रधान कार्यालय	रु. १०००००	रु. ५०००००
	ख	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. ४००००	रु. २०००००
	ग	ब्रान्चलेस बैंकिङ काउन्टर	रु. २००००	रु. १०००००
	२	विकास बैंक		

	क	प्रधान कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
	ख	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
	३	**फाईनान्स कम्पनी**		
	क	प्रधान कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
	ख	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. १००००	रु. ५०००
	४	**लघुवित्त बिकास बैंक**		
	क	प्रधान कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
	ख	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
	५	**बिमा कम्पनी**		
	क	प्रधान कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
	ख	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
	६	**बिदेशी मुद्रा सटही सहित धितोपत्र कारोबार**	रु. १००००	रु. ५०००
	७	**सहकारी बैंक**		
	क	प्रधान कार्यालय	रु. ४००००	रु. २००००
	ख	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु. २००००	रु. १००००
	८	**सहकारी**		
	क	न्यूनतम रु. ५ लाखसम्म स्थिर कारावार भएका	रु. २५००	
	ख	५० लाखसम्म कारोबार भएका	रु. ५०००	रु. २५००
	ग	५० लाख देखि १ करोडसम्म कारोबार भएका	रु. ८०००	रु. ५०००
	घ	१ करोड देखि २ करोडसम्म कारोबार भएका	रु. १५०००	रु. १००००
	घ	२ करोड देखि माथि	रु. ३००००	रु. १५०००
	९	**सहकारी नयाँ दर्ताको लागि पूँजीको आधारमा**		
	क	कृषि	रु. १०००	
	ख	दुग्ध जन्य	रु. २०००	
	ग	स्वास्थ्य	रु. ५०००	
	१०	मनि ट्रान्सफर	रु. ३०००	रु. २०००
१६.		**स्वास्थ्य सेवा**		
	१	गैर सरकारी अस्पताल	रु. २५०००	रु. १३०००
	२	नर्सिङ्ग होम	रु. ५००००	रु. २५०००
	३	नीजि क्लिनिक तथा ल्याब	रु. ५०००	रु. २५००
	४	क्लिनिक डाक्टर सेवा	रु. ३०००	रु. १५००
	५	साधारण क्लिनिक	रु. २०००	रु. १०००
	६	ल्याब	रु. १५००	रु. ७५०
	७	औषधी पसल	रु. २०००	रु. १०००
	८	जडिबुटि/आयुर्वेदिक/औषधी पसल	रु. २०००	रु. १०००
	९	जडिबुटि उद्योग/प्रसोधन केन्द्र	रु. ५०००	रु. २५००
१७.		**शिक्षण/प्रशिक्षण/खेलकुद/मनोरञ्जन**		
	१	आधारभूत (१-५) शिक्षा अनुमती	रु. ५००००	
	२	आधारभूत (६-८) शिक्षा अनुमती	रु. ७५०००	
	३	माध्यमिक शिक्षा अनुमती	रु. १०००००	
	४	क्याम्पस शिक्षा अनुमती	रु. ००००००	
	५	ठाउँसारी (विद्यालय/क्याम्पस)	रु. १००००	प्रति विद्यालय
	६	नाम परिवर्तन (विद्यालय/क्याम्पस)	रु. १००००	प्रति विद्यालय
	७	प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण, कन्सुलर प्रमाणीकरण	रु. ५००	
	८	कोचिङ्ग, ट्युसन र भाषा कक्षाहरु संचालन अनुमति	रु. २५०००	
	९	संस्थागत विद्यालय नविकरण अनुमति शुल्कको ५०% लिईनेछ	रु. ०००००	
	१०	कक्षा आठको ग्रेड सिट प्रतिलिपि	रु. २००	
	११	जन्ममिति, नाम थर परिवर्तन सिफारिस	रु. ५००	
	१२	प्याराग्लाइडिङ	रु. ३००००	रु. १५०००
	१३	फुट्सल	रु. २००००	रु. १००००
	१४	फिटनेस सेन्टर	रु. १००००	रु. ५०००
	१५	स्नुकर तथा पुल हाउस	रु. ५०००	रु. ४०००

	१६	स्विमिङ्ग पुल	रु. ५०००	रु. ४०००
	१७	फन पार्क	रु. १०००००	रु. ५००००
	१८	मार्ट	रु. ५०००	रु. २५००
	१९	ग्रोसरी	रु. ८०००	रु. ४०००
	२०	मन्टेश्वरी, प्रिस्कुल, बाल हेरचाह केन्द्र	रु. २०००	रु. १०००
	२१	तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र	रु. ५०००	रु. २५००
	२२	प्रशिक्षण केन्द्र/ईन्स्टिच्युट	रु. २०००	रु. १०००
	२३	कम्पयुटर प्रशिक्षण केन्द्र	रु. १०००	रु. ५००
	२४	टाईपिङ प्रशिक्षण केन्द्र, संगीत केन्द्र	रु. १०००	रु. ५००
	२५	ड्राईभिङ सेन्टर	रु. ५०००	रु. २५००
१८.		**प्राविधिक परामर्श सेवा**		
	क	ईन्जिनियरिङ कन्सल्टेन्सि फर्म संस्थागत	रु. ५०००	रु. २५००
	ख	व्यक्तिगत		
	१	ईन्जिनियर	रु. ३०००	रु. १५००
	२	ओभरसियर	रु. २०००	रु. १०००
	३	अनलाइन मिडिया दर्ता	रु. ५०००	रु. २५००
१९.		**कानुनि सेवा/रियल स्ट्रेट/कानूनी सेवा**		
	१	अधिवक्ता भएको "ल" फर्म	रु. ७०००	रु. ५०००
	२	अभिवक्तासम्म भएको "ल" फर्म	रु. ५०००	रु. ४०००
	३	लेखापढी सेन्टर, संस्थागत	रु. ५०००	रु. ४०००
	४	लेखापढी सेन्टर, व्यक्तिगत	रु. ४०००	रु. ३०००
	५	लेखापरीक्षक/लेखा परीक्षण केन्द्र	रु. २०००	रु. १०००
	६	हाउजिङ कम्पनी	रु. १०००००	रु. ५००००
	७	घरजग्गा खरिद बिक्रि	रु. २५०००	रु. १०००००
२०.		**निर्माण सम्बन्धी व्यवसाय**		
	१	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत दस्तुर	रु. १०००००	रु. ५०००
	२	निर्माण व्यवसाय दर्ता	रु. १०००००	रु. ५०००
२१.		**संस्था दर्ता**		
	१	NGO कर छुट नभएको	रु. ५०००	रु. २५००
	२	कर छुट भएको	रु. २५००	रु. १२५०
	३	INGO	रु. १०००००	रु. ५०००
	४	स्थानिय क्लब, टिम, महिला समूह, कृषि समूह, आमा समूह, टोल सुधार समिती दर्ता/सूचीकरण	रु. ५००	रु. ५००
२२.		**हस्तकला तथा कलात्मक सामान**		
	१	कलात्मक मुर्ती, हयाण्डि क्राफ्ट उद्योग	रु. ५०००	रु. २५००
	२	थांका, पेपर हयाण्डि क्राफट पसल	रु. ५०००	रु. २५००
	३	तामा, पित्तल, अल्मुनियम, स्टिल, क्यान किचेन कनर्सन	रु. ५०००	रु. १५००
२३.		**गारमेण्ट, पश्मिना**		
	१	उद्योग	रु. २०००००	रु. १०००००
	२	पसल	रु. ५०००	रु. २५००
२४.		**फलफुल तथा तरकारी**		
	१	थोक पसल	रु. १५००	रु.१०००
	२	साधारण पसल	रु. १०००	रु.१०००
२५.		**किराना पसल /खाद्य सामाग्री**		
	१	डिलरसिप भएको	रु. २५००	रु. १२५०
	२	खुद्रा	रु. १०००	रु. १०००
२६.		**सैलुन**		
	१	कपाल काट्ने	रु. १०००	रु. ५००
२७.		**सुचिकार/टेलरिङ्ग**		
	१	ठुलो पसल कपडा सहित	रु. ५०००	रु. २५००
	२	साना पसल	रु. १०००	रु. ५००
२८.		**ब्युटिपार्लर र श्रृंगार पसल**		

	१	ब्युटिपार्लर	रु. १०००	रु. ५००
	२	श्रृंगार सामाग्री पसल	रु. १०००	रु. ५००
	३	ब्युटिपार्लर सहित शृङगार सामाग्री पसल	रु. १५००	रु. १०००
२९.		**जुत्ता पसल**		
	१	जुत्ता बनाई बिक्री गर्ने	रु. २०००	रु. १०००
	२	साधारण खुद्रा पसल	रु. १०००	रु. ५००
	३	जुत्ता मर्मत	रु. ५००	रु. ३००
३०.		**भाडा पसल/प्लास्टिक सामान पसल**		
	१	थोक पसल	रु. ५०००	रु. २५००
	२	खुद्रा पसल	रु. २०००	रु. १०००
३१.		**पान पसल, फुटकर चुरोट र खैनी बिक्रि पसल**		
	१	मुख्य चोक र बजारमा (जहरसिहपौवा, साँखु बजार, इन्द्रायणी चोक, सालिनदी, महादेवस्थान)	रु. १०००	रु. ५००
	२	अन्य ठाउँमा	रु. ५००	रु. ३००
३२.		**तयारी पोसाक/ फेन्सी पसल/कपडा पसल**		
	१	थोक पसल	रु. ५०००	रु. २५००
	२	खुद्रा पसल	रु. १५००	रु. १०००
	३	सिरक डसना तयारी पसल	रु. १०००	रु. ५००
३३.		**फर्निचर पसल**		
	१	काठ मिल समेत भएको पसल	रु. २००००	रु. १००००
	२	साधारण फर्निचर पसल	रु. ५०००	रु. २५००
	३	शिसा, प्लाईउड पसल	रु. ५०००	रु. २५००
	४	बेतबासको पसल	रु. १०००	रु. १०००
	५	फलोरिङ तथा कार्पेटर फर्निसिङ्ग	रु. ५०००	रु. २०००
३४.		**बनपैदावरमा आधारित/उद्योग/व्यवसाय**		
	१	प्लाईउड स-मिल/उद्योग	रु. ३००००	रु. १५०००
	२	बास प्लाई मिल	रु. १०००००	रु. ५०००
	३	बास डिपो	रु. ५०००	रु. २५००
	४	ट्रलि भएको स-मिल	रु. १५०००	रु. ७५००
	५	साधारण समिल	रु. ५०००	रु. २५००
३५.		**हार्डवेयर पसल/निर्माण सामाग्री पसल**		
	१	सबै किसिमको निर्माण सामाग्री भएको	रु. १०००००	रु. ५०००
	२	ह्युमपाईप बिक्रि/निर्माण उद्योग,	रु. २०००००	रु. १०००००
	३	ब्लक, मार्वल कंक्रिट, टायल उद्योग, अन्तर्गत	रु. १०००००	रु. ५०००
	४	आल्मुनियम, फलामे झ्याल, ग्रिल, सोलार बनाउने र बेच्ने	रु. ५०००	रु. २५००
	५	रङ्गगरोगन, सिसा , प्लाईउड आदिको डिलरसिप भएको	रु. १०००००	रु. ५०००
	६	सामान्य निर्माण सामाग्री बिक्रि पसल	रु. ५०००	रु. ३०००
	७	(इट्टा, बालुवा, गिट्टी आदी) निर्माण सामग्रिको डिपो	रु. ५००० प्रति डिपो देखि रु. १००००० प्रति डिपो सम्म	
	८	कबाडि पसल (फलाम, सिसि , कागज, काठ, झ्याल ढोका) सबै किसिमको	रु. १५०००	रु. १०००००
	९	स्यानेटरी, खानेपानी पाईप तथा फिटिङ सामान	रु. ५०००	रु. २०००
३६.		**ईलेक्ट्रिकल सामान पसल**		
	१	टिभि,रेडियो, हिटर, फ्रिज, मोवाइल,क्यामेरा, वाशिङ मेशिन, मोवाईल, आदि ईलेक्ट्रोनिक्स सामान (थोक)	रु. १०००००	रु. ५०००
	२	टिभिरेडियो, हिटर, फ्रिज, क्यामेरा, वाशिङ मेशिन, मोवाईल आदि ईलेक्ट्रोनिक्स सामान (खुद्रा)	रु. २०००	रु. १०००
	३	घडि/मोवाईल/चस्मा बिक्रि मर्मत पसल	रु. १५००	रु. १०००
	४	स्टोभ, ग्यास चुल्हो, प्रेसर कुकर मर्मत	रु. १०००	रु. ५००
३७.		**मदिरा बिक्रेता पसल**		
	१	आधुनिक सिलप्याक डिलरसिप भएको	रु. १०००००	रु. १०००००
	२	डिलरसिप नभएको फुटकर बिक्रि	रु. ३०००	रु. २०००
	३	साधारण मदिरा पसल	रु. १०००	रु. १०००

३८.		**गरगहना**		
	१	सुनचादी गहना ज्वेलर्स बनाउने तथा बिक्रि गर्ने	रु. ७०००	रु. ३५००
	२	नक्कली गहना र जलप लगाई बेच्ने पसल	रु. ३०००	रु. १५००
	३	कालिगढ राखी बनाउने ज्यालादारी	रु. २०००	रु. १०००
३९.		**कृषि सामाग्री (औषधी, कृषि औजार तथा बिउ विजन) बिक्रि पसल**		
	१	डिलरसिप भएको	रु. ४०००	रु. ३०००
	२	डिलरसिप नभएको साधारण पसल	रु. १५००	रु. १०००
	३	रासायनिक मल विक्रेता सूची दर्ता	रु. १०००	रु. ५००
४०.		**स्टेशनरी, पुस्तक तथा पत्र पत्रिका पसल**		
	१	थोक पसल	रु. ३०००	रू. १५००
	२	खुद्रा पसल	रु. १५००	रु. १०००
४१.		**छापाखाना, प्रेस, स्किन प्रिन्ट, पेन्ट सेवा**		
	१	छापाखाना अपसेट प्रेस	रु. ५०००	रु. ३०००
	२	साधारण छापाखाना	रु. २०००	रु. १५००
	३	फोटोकपि र प्रिन्ट सेवा मात्र	रु. १५००	रु. ७५०
४२.		**विसाता तथा जनरल स्टोर्स**		
	१	डिलरसिप बिक्रेता	रु. २०००	रु. १०००
	२	फुटकर बिक्रेता	रु. १०००	रु. ७००
४३.		**गल्लापसल**		
	१	१० लाख भन्दा बढि पूँजी	रु. ८०००	रु. ४०००
	२	५ लाख देखी १० लाख सम्म	रु. ४०००	रु. २०००
	३	३ लाख देखी ५ लाख	रु. ३०००	रु. १५००
	४	१ देखी ३ लाख	रु. २०००	रु. १०००
४४.		**मिठाई पसल**		
	१	सबै किसिमको मिठाई पाउने ठुलो पसल	रु. ३०००	रु. २०००
	२	साधारण मिठाईर चिया पसल	रु. १५००	रु. १०००
४५.		**मासुपसल**		
	१	पशु बधशाला	रु. ५०००	रु. २०००
	२	कोल्ड स्टोर सहित भएको	रु. ३०००	रु. १०००
	३	फ्रेस हाउस	रु. १५००	रु. ८००
	४	खुद्रा व्यापार	रु. ७००	रु. ५००
४६.		**फोटो स्टुडियो**		
	१	कलरल्याब, भिडियो क्यामेरा सहित भएको	रु. १५००	रु. १०००
	२	स्टुडियो क्यामेरा मात्र भएको	रु. १०००	रु. १०००
४७.		**सेटरिङ्ग व्यवसाय**		
	१	ढलान मेशिन लिफ्ट भएको	रु. ५०००	रु. ३०००
	२	ढलान मेशिन लिफ्ट नभएको	रु. ३०००	रु. २०००
	३	फर्मा सेटरिङ	रु. १५००	रु. १०००
४८.		**मोटर, मोटरसाईकल, साईकल मर्मत तथा रिसोलिङ**		
	१	ट्रक, मोटर, ट्रयाक्टर मर्मत तथा पार्टपुर्जा बिक्रि गर्ने	रु. १००००	रु. ५०००
	२	ईन्जिनियरिङ वर्कसप लेथ सहित भएको	रु. १००००	रु. ५०००
	३	ईन्जिनियरिङ वर्कसप लेथ नभएको ग्रिल उद्योग सहित	रु. २०००	रु. १५००
	४	डेन्टिङ, पेन्टिङ पसल	रु. १५००	रु. १०००
	५	दुईपाङग्रे सवारी बिक्रि केन्द्र	रु. ३००००	रु. १५०००
	६	चारपाङग्रे सवारी साधन बिक्रि केन्द्र	रु. १०००००	रु. ५००००
	७	दुइपाङग्रे Re-condition	रु. १००००	रु. ५०००
	८	चारपाङग्रे सवारी साधन Re-condition	रु. ३००००	रु. १५०००
	९	मोटरसाईकल, साईकल पार्टस बिक्रि सेन्टर	रु. ३०००	रु. २०००
	१०	मोटरसाईकल मर्मत केन्द्र	रु. १५००	रु. १०००
	११	रिसोलीङ्ग पसल	रु. ७०००	रु. ५०००
	१२	कपडा, प्लास्टिक recycle	रु. ५०००	रु. ३०००
	१३	साइकल, रिक्सा मर्मत	रु. १०००	रु. ५००

४९.		**यातायात तथा ढुवानी सेवा**		
	१	न.पा. मा मुख्य कार्यालय भएको	रु. १००००	रु. ५०००
	२	न.पा. मा शाखा कार्यालय भएको	रु. ५०००	रु. ३०००
	३	बस/ट्रक व्यवसाय संस्थागत	रु. १००००	रु. ५०००
	४	बस /ट्रक व्यवसाय व्यक्तिगत	रु. ६०००	रु. ५०००
	५	टयाक्सी व्यवसाय संस्थागत	रु. ३०००	रु. २०००
	६	टयाक्सी व्यवसाय व्यक्तिगत	रु. २०००	रु. २०००
	७	ठेलागाडा, रिक्सा व्यसवसाय	रु. १०००	रु. ५००
	८	ट्राभल एजेन्सी/यातायात ढुवानी	रु. १५००	रु. १०००
	९	अटो रिक्सा		
		व्यवसाय दर्ता	रु. २५००	रु. १५००
		रुट परमिट बार्षिक	रु. ११००	
		इजाजत तथा व्यवसाय प्रमाण पत्र प्रतिलिपी	रु. १००	
		रुट परमिट परिवर्तन (चालु आ.व.को विचमा परिवर्तन गर्नु परेमा) प्रत्येक पटक	रु. ५००	
	१०	सिलाई मेसिन मर्मत पसल	रु. १५००	रु. ५००
५०.		**संचार सेवा व्यवसाय**		
	१	ट्रङ्कल, फ्याक्स, तथा ईन्टरनेट समेत भएको	रु. १५००	रु. ७५०
	२	सेटेलाइट केबुल सेवा	रु. १००००	रु. ५०००
	३	इन्टरनेट सेवा प्रदायक	रु. ७०००	रु. ३५००
	४	एफएम, टिभि प्रसारण	रु. ५०००	रु. २५००
	५	संचार टावर सिफारिस तथा स्विकृती	रु. २५०००	
५१.		**डेरी उद्योग**		
	१	डेरी पसल ठूलो उद्योग	रु. ७०००	रु. ३५००
	२	डेरी पसल	रु. २०००	रु. १०००
	३	दुध संकलन केन्द्र	रु. १५००	रु. ७५०
	४	दुध खरिद बिक्रि केन्द्र	रु. २५००	रु. १५००
५२.		**निम्न पसलहरु मा निम्न बमोजिमको कर लाग्ने**		
	१	टिनको बाकस लगायत अन्य टिनको सामाग्री बनाउने	रु. १५००	रु. ५००
	२	टाँक, बकरम, धागो पसल	रु. १०००	रु. १०००
	३	जरि भर्ने पसल	रु. १०००	रु. १०००
	४	कोल्डड्रिंक पसल	रु. १०००	रु. ८००
	५	हस्तरेखा पसल पटके	रु. ७००	रु. ८००
	६	पेन्टिंग पसल	रु. १०००	रु. ८००
	७	ड्राई क्लिनर्स	रु. १०००	रु. ५००
	८	टेन्ट हाउस, क्याटिरिङ	रु. १००००	रु. ५०००
	९	दाउरा बिक्रि पसल	रु. २५००	रु. ८००
	१०	दालमोठ/पापड पसल	रु. १०००	रु. ५००
	११	जिरा र मसाला कुटने र बेचने पसल	रु. १०००	रु. ५००
	१२	सेल्फ डाईनो वर्कसप	रु. १०००	रु. ५००
	१३	धर्मकाटा	रु. २५००	रु. १०००
	१४	व्यक्तीगत व्यवसायी प्रमाणपत्र नविकरण बार्षिक	रु. २००	रु. २००
५३.		**खाद्य उद्योग व्यवसाय तर्फ**		
	१	१०१ हर्षपावर देखि २०० हर्ष पावर सम्म	रु. २००००	रु. १०००००
	२	५१ हर्षपावर देखि १०० हर्ष पावर सम्म	रु. १०००००	रु. ५०००
	३	३१ हर्षपावर देखि ५० हर्ष पावर सम्म	रु. ७०००	रु. ३५००
	४	२१ हर्षपावर देखि ३० हर्ष पवर सम्म	रु. ६०००	रु. ३०००
	५	२० हर्षपावर सम्म	रु. २०००	रु. १०००
	६	चाउचाउ उत्पादन गर्ने ठुलो राष्ट्रियस्तरको	रु. ५००००	रु. २५०००
	७	चाउचाउ, चाउमिन उत्पादन	रु. १०००००	रु. ५०००
५४.		**आईसक्रिम, पाउरोटि, बिष्कुट र चिजबल (तयारी खाद्य उद्योग)**		
	१	आईसक्रिम उद्योग	रु. ५०००	रु. २५००

	२	पाउरोटि उद्योग	रु. २०००	रु. १०००
	३	बिस्कुट उद्योग	रु. ३०००	रु. १५००
	४	चिजबल उद्योग	रु. २०००	रु. १०००
	५	कन्फेक्सनरी उद्योग (स्वचालित मेशिनद्वारा)	रु. ३०००	रु. १५००
	६	कन्फेक्सनरी उद्योग (हाते मेशिनद्वारा)	रु. १५००	रु. ७५०
	७	दुनोट तथा पप उद्योग/पसल	रु. १०००	रु. ५००
	८	जामजेरी/सोडा/पानी/अचार/पाऊँ (घरेलु उद्योग)	रु. २५००	रु. १०००
५५.		**डिष्ट्रिलरी र ब्रुअरि तथा पेय पदार्थ ऊधोग**		
	९	उच्चस्तरीय मदिरा र सुर्तिजन्य उद्योग	रु. ३०००००	रु. १५००००
	१०	मध्यम श्रेणीको मदिरा उद्योग	रु. २०००००	रु. १०००००
	११	साधारण मदिरा उद्योग	रु. १०००००	रु. ५००००
	१२	हल्का पेय पदार्थ (कोक फेन्टा आदि)	रु. २०००००	रु. १०००००
	१३	हल्का पेय पदार्थ (कोक फेन्टा आदी डिलर)	रु. २००००	रु. १००००
५६.		**नर्सिङ**	रु. १०००	रु. ५००
५७.		**मेटल धातु उधोग**		
	क	**भाडा बनाउने उद्योग**		
	१	आधुनिक मेशिन र औजारबाट	रु. १००००	रु. ५०००
	२	हातले पिटिवा ढलान गरि बनाउने	रु. ३०००	रु. ३०००
	ख	**धातुको कलात्मक मूर्ती बनाउने**		
	१	आधुनिक मेशिन र औजारबाट	रु. ३०००	रु. १५००
	२	हातले पिटिवा ढलान गरि बनाउने	रु. २०००	रु. १०००
	३	स्टिल फर्निचर उधोग	रु. १००००	रु. ५०००
	४	लोहाकारखाना	रु. १००००	रु. ५०००
	५	काठको फर्निचर उधोग/कारखाना	रु. १००००	रु. ५०००
	ग	**ईटा झिङगटि उद्योग**		
	१	मेशिनद्वारा उत्पादन गर्ने	रु. ५००००	रु. २५०००
	२	चिम्निबाट उत्पादन गर्ने	रु. ५००००	रु. २५०००
	३	हौदि गमला उद्योग	रु. २०००	रु. १०००
	घ	**अन्य उद्योग**		
	१	कागज फ्याक्ट्रि	रु. १००००	रु. ५०००
	२	कपडा उद्योग	रु. १००००	रु. ५०००
	३	मैदा उद्योग	रु. १००००	रु. ५०००
	४	गारमेन्ट	रु. २५०००	रु. १०००००
	५	फोम उद्योग	रु. १००००	रु. ५०००
	६	ब्याट्रि उद्योग	रु. १००००	रु. ५०००
	७	साबुन उद्योग	रु. ५०००	रु. २०००
	८	मैनबत्ति उद्योग	रु. २०००	रु. १०००
	९	धान, चिउरा, गहुँ कुट्ने र तेल पेलनी	रु. ५०००	रु. २०००
	१०	कपास फिट्ने उद्योग	रु. ७०००	रु. ३५००
	ङ	**सोरुम**		
	१	बस, ट्रक	रु. २०००००	रु. १०००००
	२	जिप, कार	रु. १५००००	रु. ७५०००
	३	ट्याक्टर सानो	रु. १००००	रु. ५०००
	४	ट्याक्टर ठुलो	रु. ५००००	रु. २५०००
	५	मोटरसाईकल	रु. १०००००	रु. ५००००
५८.		**सेवाशुल्क**		
	क	**उद्योग ठाउँ सारी दस्तुर**		
	१	१० हर्षपावरसम्म	रु. ५०००	
	२	१० हर्षपावर भन्दा माथि	रु. १५०००	
५९.		**व्यापार ठाउँ सारी दस्तुर**		
	१	१० लाख सम्म पुजि भएको	रु. २०००	
	२	१० लाखभन्दा बढि पुजि भएको	रु. ५०००	
६०.		**कृषि व्यवसाय/कृषि उद्योग**		

	१	कृषि व्यवसाय दर्ता सिफारिस	रु. ५००	
	२	कृषि तथा पशुपालन समूह दर्ता तथा सूचीकृत	रु. ५००	रु. ५००
	३	कृषि फर्म दर्ता	रु. ३०००	रु. १५००
	४	कृषि फर्म बहुउद्धेशीय	रु. ५०००	रु. २५००
	५	गाई, भैंसी, भेंडा, बाखा, माछा पालनफर्म	रु. ३०००	रु. १५००
	६	कुखुरा, बंगुर पालन फर्म	रु. ५०००	रु. २५००
	७	दाना उत्पादन/ह्याचरी उद्योग	रु. २००००	रु. १००००
	८	ह्याचरी उद्योग र दाना उत्पादन (दुवै भएको)	रु. ३००००	रु. १५०००
	९	गाई, भैसि, राँगामा ढुवानी कर खसी, भेंडा, बाखा ढुवानी कर	प्रतिगोटार रु.१०० प्रति गोटा रु. ५०	
६१.		**पार्किङ्ग शुल्क**		
	१	दुई पाङ्ग्रेप्रति घण्टा	रु. १०	
	२	तिन पाङ्ग्रे प्रतिघण्टा	रु. १५	
	३	चार पाङ्ग्रे प्रतिघण्टा	रु. २०	
	४	६ पाङ्ग्रे प्रतिघण्टा	रु. ३०	
	५	अन्य प्रतिघण्टा	रु. ५०	
	६	निजि पार्किङ्ग व्यवसाय कर	एक रोपनीसम्म रु. ५००० थप प्रति रोपनी रु. २५००	
६२.		**न्यायीक समितिबाट कार्य सम्पादन हुने स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (१) र ४७(२) बमोजिमका मुद्धामा**		
	१	निवेदन फिराद दर्ता	रु. १००	
	२	प्रतिलिपि प्रति पाना	रु. ५	
	३	मिलापत्र दस्तुर	रु. २०००	
	४	लिखित प्रतिउत्तर फिराद पत्र	रु १००	
	५	लेनदेन कारोवारमा मिलापत्र	लेनदेन कारोवारको १%	
	६	जग्गा नाप नक्सा दस्तुर प्रति आना	रु. १००	

६३.		**विविध**		
	१	डीप बोरिङ स्वीकृती दस्तुर	रु. ५०००	
	२	पेट्रोलपम्प	रु. २५०००	रु. १००००
	३	ग्यास, मट्टितेल डिपो, बिक्रि स्थल	रू. २०००	रु. १०००
	४	विधुत महशुल हाईड्रोपावर	हाईड्रोपावर रु. २२००००	
	५	सवारी साधान निर्माण कम्पनि	रू. ५०००००	रु. २५००००
	६	ग्यास उद्योग दर्ता सिफारिस मात्र	रू. १००००	
	७	ग्यास उद्योग दर्ता तथा संचालन स्वीकृती	रू. ३०००००	रु. १५००००

दर्ता तथा नविकरणको म्याद समाप्त भएमा प्रत्येक बर्ष १० प्रतिशतको दरले जरिवाना तिर्नुपर्नेछ ।
६४.(क) **नगर अस्पतालको** ओ.पि.डि. मा दर्ता शुल्क वापत रु ५० ।- (ख) नगर अस्पतालको ल्यावमा लिने शुल्क राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्रयोगशालाले निर्धारण गरेको मुल्य बमोजिम हुने ।

अनुसूची २

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को लागि निर्धारित कवाडी सामानहरुको कर दस्तुर

सि.नं.	आम्दानीको शिर्षक	करका दर	कैफियत
	कवाडी सामान खरिद बिक्री		
१	झिण्डु	५० पैसा प्रति कि.लो.	
२	गार्मेट टुक्रा	५० पैसा प्रति कि.लो.	
३	जलेको मोबिल	२५ पैसा प्रति कि.लो.	
४	जुट र प्लाष्टिक बोरा	२० पैसा प्रति कि.लो.	
५	कार्पेट टुक्रम	५० पैसा प्रति कि.लो.	
६	टायर ट्यूव	५० पैसा प्रति कि.लो.	
७	थोत्रो टिन	५० प्रति कि.लो.	
८	पुरानो ड्रम	५० के.जि. प्रति कि.लो.	
९	पुरानो कागज	रु. १ प्रति कि.लो.	
१०	**धातुका टुक्रा**		
	फलाम	रु. २ प्रति कि.लो.	
	तामा, पित्तल	रु. ४ प्रति कि.लो.	
	मेसिनरी औजार	रु. २ प्रति कि.लो.	
	पोलिथिन पाइप	रु. १ प्रति कि.लो.	

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७७/०७८
को लागि निर्धारित स्थानीय शालिनदी मेला पर्वको लागि विशेष कर दस्तुर
अनुसूची

सि.नं.	आम्दानीको शिर्षक	करका दर	कैफियत
१	भाडाकुँडा/लत्ता कपडा प्रति स्टल	रु. १५००	
२	होटल (खाना, नास्ता,) प्रति स्टल	रु.२०००	
३	पूजा सामान (फूल, बत्ति, धुप आदी) प्रति स्टल	रु. ५००	
४	खाद्यान्न बस्तु प्रति स्टल	रु. १५००	
५	श्रृंगारिक सामान प्रति स्टल	रु. १०००	
६	चना, चटपटे, पाउँ, बदम, पानी आदी प्रति स्टल	रु. ५००	
७	गुदपाक/खुवा आदि तयार खाद्य	रु. ५००	
८	सामान्य खेलौना सामाग्री पसल	रु. १०००	
९	चस्मा, घडी, विक्रि पसल प्रति स्टल	रु. १०००	
१०	फोटो स्टुडियो प्रति स्टल	रु. १५००	
११	साना ठुला सवारी साधन पार्किङ्ग प्रति पार्किङ्ग	रु. ५०००	
१२	सबै खेल मनोरञ्जनात्मक खेलकुद भएको प्रति स्टल	रु. ४००००	
१३	फलामे औजार सामाग्री	रु. १०००	
१४	झोला पसल	रु. ५००	
१५	जुत्ता चप्पल	रु. १०००	
१६	मोबाइल/इलेक्ट्रिक सामान	रु. ५००	
१७	अन्य सामाग्री	रु. ५००	

अनुसूची ३

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ वर्षको लागि निर्धारित विज्ञापन करको कर दस्तुर

विज्ञापन कर होडिङ बोर्ड	दस्तुर
क) विज्ञापन कर निम्नानुसार हुनेः	
घरको छत र कौशीमा परिचयपाटी वा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाइने छैन ।	
घर मा झ्याल छोपेर परिचय पाटी वा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाइने छैन।	
बाटोको सीमाना देखि दश फिट भित्र तथा संधियारको सीमानादेखि ५फिटभित्र र सार्वजनिक स्थान वा संस्थान वा कार्यालय वा सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने स्थानमा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाइने छैन ।	
सार्वजनिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत निर्माण भएका जुनसुकै संरचनामा निर्माणकर्ताको नाम बाहेक राखिएका जुनसुकै तस्वीर वा अक्षरको विज्ञापन कर छुट नहुने ।	
घर, जग्गा, व्यापारिक वा व्यवसायिक केन्द्र, होटल वा रेष्टुरेण्ट वा विद्यालय वा सिनेमा हल वा पेट्रोल पम्प वा जुनसुकै घरको भित्री भागमा विज्ञापन गर्ने प्रयोजनका लागि राखिएका प्रचार सामाग्रीमा विज्ञापन कर छुट नुहुने ।	
सुर्तीजन्य, मदिरा तथा नेपाल सरकारबाट प्रतिवन्धित तथा शंखरापुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट निषेध गरिएका विज्ञापन प्रचार प्रसार गर्नपाइने छैन ।	
विज्ञापन सामग्री राख्न निषेध गरिएको शर्त उल्लंघन गरेमा रु.१०,००० सम्म जरिवाना गरि त्यस्तो विज्ञापन हटाइने छ ।	
ख) विज्ञापन करको दरः	
फ्लेक्सबाट तयार गरिएको विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको प्रति वर्षप्रति वर्ग फुट	रु. १५०
होडिङ्ग बोर्ड, नियोन साईन, गलो साइन र यस्तै विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट	रु. २५०
डिजिटल बोर्डमा गरिने विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट	रु. ३५०
माल बाहक सवारी साधनको दायाँबायाँ पट्टीको भागमा अधिकतम दश स्क्याएर फुटसम्मको लागि प्रति दिन रु. २५० र स्थायी रुपमा लेखिएको वा छापिएको प्रचार सामाग्रीको लागि प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट	रु. १५०
खेलकुद मैदान, मेला, जात्रा, पर्व र यस्तै प्रकृतिका कार्यक्रममा हुने विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको अधिकतम पन्ध्र दिन र बीस स्क्वाएर फुटका लागि प्रति दिन	रु. ३५०
सवारी साधनको छतमा अधिकतम तीन फुट उचाई सम्म मात्र), दुई पाङ्ग्रा बीचको भाग, पछाडीको सीसा (सीसाको जम्मा भाग मध्येको अधिकतम पचास प्रतिशत सम्म मात्र) मुख्य झ्याल को माथि पट्टिको भेन्टिलेशन मा विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको प्रति स्क्याएर फुट	रु. १५०
आकाशमा बेलुन, ज्याकेटमा वा बेलुन बोकेर गरिने विज्ञापन (प्रति दिन)	रु. २५०
अन्यको हकमा प्रति वर्ग फिट प्रति वर्ष	रु. ३५०
ग) नो पार्किङमा पार्किङ गरेबापत जरिवाना	
२ पाङ्ग्रे	रु. ५००
३ पाङ्ग्रे	रु. ५००
४ पाङ्ग्रे	रु. १०००
६ पाङ्ग्रे	रु. १५००
१० पाङ्ग्रे	रु. २०००
१० पाङ्ग्रे भन्दा माथि	रु. ३०००
घ) घर कायम सिफारिस	
कच्ची	रु. १०००
पक्की	रु. २०००
ङ) बाटो कायम सिफारिस	रु. १०००
घटना दर्ता सम्बन्धी सिफारिस	रु. २००
व्यवसाय दर्ता खारेजी	
दर्ता खारेजी न्यूनतम (बार्षिक कर)	रु. ५००
शेयर सम्बन्धी सिफारिस	रु. १०००
घुम्ती व्यवसया दर्ता	

सवारीको किसिम	दर्ता	जरिवाना
२ पाङ्ग्रे	रु. ५००	रु. ५००/ रु. १५००/ रु. ५०००
३ पाङ्ग्रे	रु. १०००	रु. १०००/ रु. ३०००/ रु. ६०००
४ पाङ्ग्रे	रु. २०००	रु. २०००/ रु. ६०००/ रु. १२०००
६ पाङ्ग्रे	रु. ३०००	रु. ३०००/ रु. ९०००/ रु. १८०००
मालपोत जरिवाना		पहिलो बर्ष १०% त्यस पछि प्रत्येक बर्ष ५%
व्यवसाय दर्ता प्रतिलिपि	रु. ५००	
घर नं. प्लेट प्रति घर	रु. ५००	

फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी जरिवाना

क्र. सं.	क्रियाकलाप	पहिलो पटक	दोस्रो पटक	तेस्रो पटक वा सो भन्दा बढि पर्ने
१.	सडक वा सार्वजनिक स्थानमा फोहोर फाल्ने वा थुपार्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००
२.	फोहोरबाट निस्केको दुषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा वा सडक एवं सार्वजनिक स्थान प्रदुषित गराएमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००
३.	सतही ढलमा शौचालय ढल मिसाएमा	रु. १००००	रु. १५०००	रु. २००००
४.	जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्नेगरी सडक वा सार्वजनिक स्थानमा हानिकारक वस्तु वा फोहोर थुपारेमा	रु. ३००००	रु. ४००००	रु. ५००००
५.	खुला रुपमा प्लाष्टिकजन्य पदार्थ बाल्ने कार्य गरेमा	रु. १००००	रु. १५०००	रु. २००००
६.	स्रोतमै फोहोरमैलाको वर्गीरण (कुहिने र नकुहिने) नगरी मिसाएर निष्कासन गरेमा	प्रति पटक प्रतिघर रु. ५००		
७.	मृत पशुपन्छी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली वा चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००
८.	गाईबस्तु छाडा छाडेमा	प्रति पटक रु. ५०००		
९.	तोकिए भन्दा बाहेकको क्षेत्रमा अनुमति नलिई विज्ञापन सामाग्री राखेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००
१०.	फुटपाथमा पसल र व्यापारिक सामग्री राखेमा (समान जफत समेत)	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५००० (व्यवसाय इजाजत भए रद्ध समेत गरिने)
११.	फुटपाथ र सडकमा निर्माण सामग्री राख्ने वा सडकमा छतको पानी खसाल्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००
१२.	निषेधित क्षेत्रमा पार्किङ गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. १५०००
१३.	अनावश्यक हर्न बजाउने कार्य गरेमा (ट्राफिक कार्यालयसँगको समन्वयमा)	प्रतिपटक रु. १००००		
१४.	निषेधित स्थानमा ठेलमा राख्ने कार्य गरेमा	रु. ५०००	रु. १००००	रु. २०००० (जफत गरी नम्बर समेत खारेज गर्ने)

नदी तथा खानी जन्य वस्तुको संरक्षण एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी दण्ड जरिवाना

१. स्वीकृति नलिई जग्गा व्यवस्थापन गरेको ठहरिएमा दफा ८ को जग्गा व्यवस्थापन अनुमति नलिई अथवा अनुमति भन्दा बढि क्षेत्रफल जग्गा व्यवस्थापन गरेको प्रमाणित भएमा अनुमित शुल्कको दोब्बर दस्तुर जरिवाना गरिनेछ ।

२. दफा ७ (५) बमोजिम निकासी हुने गाडीले रसिद बिना सामान ओसारपसार गरेमा पहिलो पटकको लागि रु. १२००० सम्म दोस्रो पटकको लागि रु. १८००० र तेस्रो पटकको लागि

३. रु. ४०००० सम्म जरिवाना गरी तेस्रो पटकमा उक्त सामान सहितको सवारी साधन समेत जफत गर्न सकिनेछ ।

४. दफा ८ (१) क, ख तथा ८ (२) क बमोजिमको काम गरे गराएको पाइएमा प्रथम पटकका लागि उक्त काम तत्काल रोकि उत्खनन् गरिएको बस्तुहरु जफत गरिनेछ ।सोहि काम फेरी पनि दोहोर्याएमा उत्खनन् गरिएका सामानको जफत गरी रु. २०००० देखि रु. ५०००० सम्म जरिवाना गरिनेछ ।

५. दफा ८ (१) ग तथा ८ (२) ख र घ बमोजिमको काम गरेको पाइएमा सो काम तत्काल रोकि रु. २०००० सम्म जरिवाना गरी ८ (१) घ बमोजिमको व्यवस्था अवलम्बन गर्न आदेश दिइनेछ र सो बमोजिमको व्यवस्था गरे पछि मात्र पुनः सञ्चालनका लागि अनुमति दिइनेछ ।

६. दफा ८ (१) ङ तथा ८ (२) ङ र च बमोजिमको काम गरे गराएको पाइएमा उक्त गाडी रोकी प्रत्येक पटकका लागि रु. ५००० जरिवाना गरिनेछ ।

७. दफा ८ (१) च बमोजिमको काम गरेको पाइएमा प्रथम पटकका लागि रु. ५००० जरिवाना गरिनेछ । सोही कार्य दोहोर्याएमा प्रत्येक पटक रु. १०००० जरिवाना गरी निकालिएको बालुवा जफत गरिनेछ ।

८. प्रशोधन केन्द्रहरुले खुला रुपमा खोला खहरे खोल्सामा धमिलो पानी फाल्ने गरेको पाइएमा प्रथम पटकमा रु. ५००००, दोस्रो पटकमा रु. १५०००० र तेस्रो पटकमा रु. ५००००० जरिवाना सहित अर्को निर्णय नभएसम्म कम्पनी बन्द गराउनर सकिनेछ ।

९. दफा ८ (२) छ बमोजिम तोकिएको समयसीमा भन्दा बढी काम गरेको पाइएमा उक्त कार्य तत्काल रोकी प्रत्येक पटक रु. १०००० जरिवाना गरिनेछ ।

जग्गा व्यवस्थापन अनुमति शुल्क तथा जरिवाना

१. व्यक्तिगत जग्गा व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रति घडेरी रु. ५०००

२. व्यक्तिगत जग्गा व्यवस्थापन गर्दा निस्केका सामाग्रीहरु बाहिर निकाशी नगरी सोही स्थानमा व्यवस्थापनको लागि प्रति रोपनी रु. १०००

३. कुनै व्यक्तिले आफ्नो निजी जग्गाबाट निस्किएको माटो,बालुवा तथा ढुंगा त्यसै ठाउँमा सम्याइ व्यवस्थापन गर्नुपरेमा वा बाहिर निकासी गर्नु परेमा

   क. एक रोपनी सम्मको .....रू.२०००

   ख. एक रोपनीदेखि तीन रोपनी सम्मको .....रू. ५०००

   ग. तीन रोपनीभन्दा माथि पाँच रोपनीसम्मको ....रु. ८०००

   घ. पाँच रोपनीभन्दा माथि दश रोपनीसम्मको .....रू.२००००

   ङ. दश रोपनीभन्दा माथि बिस रोपनीसम्मको .....रु. ५००००

४. कृषि तथा पशुपालन गर्ने उदेश्यले कुनै निजी जग्गा सम्याउनु पर्ने भएमा र सोहि प्रयोजनका लागि उपदफा २ बमोजिम स्विकृति प्राप्त भएमा सोहि उप दफा बमोजिम बुझाउनु पर्ने शूल्कमा ७५ प्रतिशतका दरले छुट प्रदान गरिनेछ ।

विनियोजन ऐन, २०७७

स्वीकृत मितिः २०७७/०३/१०

शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७७/२०७८ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावनाः शंखरापुर नगरपालिकाको 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 **शंखरापुर नगर सभा**ले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१)** यस ऐनको नाम "**शंखरापुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७**" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकारः**

(१) आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ को निमित्त नगरकार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र वित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु.१,०२,५८,४५०००। (अक्षरेपी एक अर्ब दुई करोड अन्ठावन्न लाख पैतालिस हजार रुपैया मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिने छ ।

३. **विनियोजनः (१)** यस ऐनद्धारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ को निमित्त शंखरापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकम मध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगरकार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ । 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 खर्च तर्फ 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 सकिने छ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको २५ प्रतिशतभन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

अनुसूचि-१

(दफा २ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम

क्र. सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च		पूँजिगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा
			चालु खर्च	कार्यक्रम चालु खर्च			
१		नगर कार्यपालिका	४२९१७९		५९५६६६		१०२४८४५
५		लगानि (सेयर ऋण)				१०००	१०००
जम्मा							**१०२५८४५**

संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम रकम रु. हजारमा

शंखरापुर नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन

स्वीकृत मितिः २०७६/०३/०९

प्रस्तावनाः शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २८८ को उपधारा (२) बमोजिम **शंखरापुर** नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

२३. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम आर्थिक ऐन, २०७६ रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७६ साल श्रावण १ गतेदेखि शंखरापुरनगरपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ ।

२४. **सम्पति करः** नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम एकिकृत सम्पत्ति कर/घरजग्गा कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

२५. **भूमि कर (मालपोत):** नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

२६. **घर वहाल करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै आंशिक तवरले वहालमा दिएकोमा अनुसूचि (१) बमोजिम घर जग्गा वहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ।

२७. **व्यवसाय करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूचि (१) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

२८. **जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करः** नगरपालिका 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 बस्तुको व्यवसायिक कारोवार गरेवापत अनुसूचि (२) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

२९. **सवारी साधन करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अनुसूचि (१) बमोजिम सवारी साधन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ।

३०. **विज्ञापन करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (३) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

३१. **मनोरन्जन करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूचि (१) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

३२. **बहाल बिटौरी शुल्कः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूचि (१) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोही अनुसूचिमा भएको व्यस्था अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

३३. **पार्किङ शुल्कः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूचि (१) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

३४. **ट्रेकिङ्ग, कोयोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर र र्‍याफ्टीङ्ग शुल्कः** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ्ग, कायोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर र र्‍याफ्टीङ्गसेवा वा व्यवसाय संचालन गरेवारत अनुसूचि (१) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

३५. **सेवा शुल्क, दस्तुरः** नगरपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनूसूचि १ मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

३६. **पर्यटन शुल्कः** गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुवाट अनुसूची १ मा उल्लिखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ ।तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

३७. **खनिजजन्य सामान निकासी कर :** प्रदेश सरकार ले तोके बमोजिम हुनेछ

३८. **मर्मत शुल्क :** मर्मत सम्भार बापत को अनुसूचि (१) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

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

४०. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधिः** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि नगरपालिकाले तोके अनुसार हुने छ ।

कर दररेट को अनुसूचीहरु
यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७६/०७७
वर्षको लागि निर्धारित राजश्व तथा कर दस्तुर
अनुसूची १

सि. नं.		विवरण	दस्तुर/जरिवाना	नविकरण दस्तुर
१	क	**घरबाटो प्रमाणीत सिफारिस**		
	१	महादेव खोला पुल देखी सलिनादी पुल सम्म	प्रति आना रु. ३०००	
	२	सालिनादी देखि लप्सेफेदी पुल सम्म	प्रति आना रु. २०००	
	३	भित्री पिच सडक	प्रति आना रु. १५००	
	४	कच्ची मोटर बाटो /खहरे खोल्सो	प्रति आना रु. ६००	
	५	गोरेटो /कुलो	प्रति आना रु. ५००	
	६	बाटोनभएको	प्रति आना रु. ३००	
	ख	**शालिनदि पुल बाट काक्तिके साँखु नगरकोट सडक**		
	७	मुल सडक	प्रति आना रु १२००	
	८	मुल सडक बाट जोडिएको पक्कि सडक	प्रति आना रु.८००	
	९	मुल सडक बाट जोडिएको कच्चि सडक	प्रति आना रु ५००	
	१०	गोरेटो बाटो	प्रति आना रु ३००	
	११	बाटोनभएको	प्रति आना रु. १५०	
	ग	**साँखु मेलम्चि सडक र वडा १,२,३,४,५र ८ मा तपसिल बमोजिमका सडकहरुमा निम्न बमोजिम**		
	१२	मुलसडक झास सम्म	प्रति आना रु. १२००	
	१३	जहरसिंहपौवा कात्तिके पक्कि मूल सडक	प्रति आना रु. १२००	
	१४	जहरसिं पौवा कात्तिके कच्ची सडक	प्रति आना रु.८००	
	१५	जहरसिंहपौवा छाप भन्जयाङ(मनमोहन) पक्कि मूल सडक	प्रति आना रु. ८००	
	१६	जहरसिंहपौवा छाप भन्जयाङ(मनमोहन) कच्ची मूल सडक	प्रति आना रु. ६००	
	१७	कच्चिमोटर बाटो	न्यूनतम रू. १५०० र प्रति रोपनी रू. ८००	
	१८	गोरेटोबाटो	न्यूनतम रू. १५०० प्रति रोपनी रू. ६००	
	१९	बज्रयोगिनी मणिचुड पक्कि सडक	प्रति आना रु.१०००	
		बज्रयोगिनी मणिचुड कच्ची सडक	प्रति आना रु.६००	
	२०	बाटोनभएको	न्यूनतम रू. १५०० र प्रति रोपनी रू. ४००	
	२१	पुखुलाछिवडा कार्यलयबाट भुल्बु पक्कि सडक	प्रतिआना रु १००० न्युनतम १५००	
	२२	पुखुलाछिवडा कार्यलयबाट भुल्बु कच्ची सडक	प्रतिआना रु ६०० न्युनतम १५००	
	२३	साँखुबज्रयोगिनि सडक	प्रतिआना रु ६००, न्युनतम १५००	
	२४	माथि सबैमा जेजति तोकिएको भएता पनि न्युनतम रसिद रु.१५०० काटीनेछ ।		
	२५	अंशबण्डा र नाम सारि	रु ५०० जति भएपनि	अंश भर्पाई भएमा माथि उल्लेखित दर रेट कायम

				हुनेछ ।
	२६	(टुक्रागरिएका जग्गा)	प्रति आना रु१५००	
	२७	प्लाल्टिङ,प्लाल्टिङको जग्गा (टुक्रा गरिएकाजग्गा)	प्रति आना रु२०००	
	२८	सिंचाई योग्य जग्गा बाँझो राखेमा (जरिवाना)	प्रति रोपनी रू. ५००	
	२९	पाखो बारी जग्गा बाँझो राखेमा (जरिवाना)	प्रति रोपनी रू. १००	
२		**चारकिल्ला प्रमाणित**		
	१	सबैवडामा	न्युनतमरु १०००, प्रति थप कित्ता रु ५००	
३	क	**नक्सापास को हकमा**		
	२	planning, plotting, housing permit दिनको लागि स्वीकृति	५ रोपनी सम्म रु.५,००,००० र थप प्रति रोपनी ७५,०००	
	३	माटोजोडाइ टायल जस्ता छाना (अस्थायी टहरा) आवासीय	प्रति गोटा रु.५००	
	४	माटोजोडाइ टायल जस्ता छाना (अस्थायी टहरा) व्यवसायीक	प्रति गोटा रु.५००	
	५	ट्रसटहरा आवासीय	प्रति गोटा रु.२५००	
	६	ट्रसटहरा व्यवसायीक	वर्गफिट रु १० (न्युनतम ५०००)	
	७	पक्कीईट्टा माटोको जोडाइ	प्रति व.फी रु.२	
	८	पक्कीईट्टा सिमेन्ट जोडाइ	प्रति व .फी रु.४	
	९	फ्रेमस्ट्रक्चर (आवासिय ३००० व. फि. सम्म)	प्रति व.फीरु.८	
	१०	फ्रेमस्ट्रक्चर (आवासिय ३००१ देखि ४०००व.फि.सम्म)	प्रति व.फी रु.१०	
	११	फ्रेमस्ट्रक्चर (आवासिय ४००१ व.फि. भन्दा बढी)	प्रति व.फीरु.१५	
	१२	फ्रेमस्ट्रक्चर (हाउजिंग र ब्यबसायिक ३००० व.फि. सम्म)	प्रति व.फी रु.१५	
	१३	फ्रेमस्ट्रक्चर (हाउजिंग र ब्यबसायिक ३००१ देखि ४०००व.फि. सम्म)	प्रति व.फी रु.२०	
	१४	फ्रेमस्ट्रक्चर (हाउजिंग र ब्यबसायिक ४००० व.फि. भन्दा बढी)	प्रतिव.फी रु.२५	
	१५	अपार्टमेन्ट, गुम्बा, होस्पितल , होटेल	प्रति व.फी रु.३०	
	१६	नक्सा निवेदन	रु १०००	
	१७	नक्सासंसोधन शुल्क	जरिवाना रु ५०००, थप क्षत्रफल को सुरुकै बराबर को	
	१८	नक्सा नामसारी	प्रतिव.फी रु.२	
	१९	प्राविधिक सेवा शुल्क	रु १०००	
	२०	निर्माणसम्पन्न र आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	रु १०००	
	२१	नक्साप्रतिलिपि प्रमाणित	रु १०००	
	२२	नक्सानविकरण (DPC)	प्रति व.फी रु २	
	२३	नक्सानविकरण (Super Structure)	प्रति व.फी रु २	
	२४	प्रमाणिकरणशुल्क	रु ५००	
	२५	पुरानोबनिसकेको घर अभिलेखिकरण गर्ने हकमा	-प्रतिवर्गफिट रु १० -अतिरिक्त शुल्क रु.५००० -प्रमाण पत्रको रू. १०००	साबिक गा बि स मा स्वीकृत भैसकेको क्षत्रफल बराबर राजस्व छुट, थप को नियमानुसार

	ख	**अन्य प्रयोजन को लागि**		
	२६	घरजग्गाको प्राविधिक मुल्याङकन	मुल्यांकन को ०.२५ प्रतिसत	
	२७	आय मूल्याङ्कन	मुल्यांकनको ०.२५ प्रतिसत	
	ग	**विद्यार्थी प्रयोजन को लागि**		
	२८	घरजग्गाको प्राविधिक मुल्याङकन	रु.२५००	कन्फर्मेशन लेटर प्राप्त भएमा ५० प्रतिशत छुट
	२९	आयमूल्याङ्कन	रु.१५००	कन्फर्मेशन लेटर प्राप्त भएमा ५० प्रतिशत छुट
	३०	सम्पदाबस्ति, साँखु चार ढोका भित्र सम्पदा बस्ति संरक्ष्ण तथाभवननिर्माण समबन्धि मापदण्ड। २०७३ अनुसार बनेको घरमा	माथि उल्लेखितराजश्व लिने तर निर्धारित मापदण्ड पुरागरि बनेका घरहरुको निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र साथ तिरेको राज्श्व फिर्ता गर्ने ।	
		सम्पत्ती कर		
४		**मालपोत तथा भुमिकर**		
	१	वडा न १,२,३, ४,५ र ८	प्रति आनारु.४	
	२	वडा ६, ७ र ९	प्रति आनारु.८ न्युनतम रु ५०/-	
	३	बहालकर	बहाल रकम को १०%	
५		**सिफारिसकोहकमा**		
	१	मोहीनामसारी	रु ५००	
	२	मोहीलगत कट्टा	रु १०००	
	३	जग्गादर्ता नामसारी	वडा ६, ७, ९ का लागी रु.१०००(जति रोपनि भए पनि)	
			वडा १, २, ३, ४, ५, ८ को हकमा जति रोपनि भए पनि रु ५००	
	४	नाता कायम सिफारिस	प्रतिसिफरिस रु ५००	
	५	बसोबास सिफारिस	रु ५००	
	६	करचुक्ता सिफारिस	रु ५००	
	७	धाराबिजुली तथा अन्य सिफारिस	रु ५००	
	८	थ्रीफेज लाइन सिफारिस	रु १००००	
	९	नागरिकताको सिफारिस	निःशुल्क	
	१०	अंग्रेजिमा गरिने प्रत्येक सिफारिसहरु	प्रति सिफारिस रु ५००	
	११	आर्थिकसम्पन्न भयको सिफारिस	प्रति सिफारिस रु १०००	
	१२	व्यक्तिगत घटना दर्ता	घटनाघटेको ३५ दिन भित्र निशुल्क त्यस पछि जरिवाना रु ५०	
	१४	सर्जमिन मुचुल्का, रोहवर, तामेली आदि	रु १०००	
	१५	वालीधरौटी राख्र	निवेदन दस्तुर रु १०	
	१६	बहाल बिटौरी शुल्क	प्रति वर्गफिट प्रतिमहिना रु. २	
६		एम्बुलेन्सदस्तुर नपा बाट संचालित		
	१	१०किमि सम्म	रु३००	
	२	१०किमि भन्दा माथि	रु५००	
	३	एम्बुलेन्सदर्ता	रु१०००	
७		उधोग स्थापना सिफारिस दस्तुर		
	१	ठुलो उधोग	रु ५०००	

	२	मझौला उधोग	रु ३०००	
	३	साना उधोग	रु २०००	
	४	घरेलु उधोग	रु ८००	
	५	रु ४० लाख भन्दा बढि पुजी भएको	रु.५०००	
	६	रु१ करोड़ भन्दा बढि पुजी भएको	रु.१००००	
८		पेन्सन पट्टा सिफारिस दस्तुर		
	१	नेपालको लागि	रु १०००	
	२	भारतको लागि	रु १५००	
	३	अन्यको लागि	रु २०००	
९		आपुतालि सिफारिस		
	१	नेपालको लागि	रु५००	
	२	विदेसको लागि	रु१०००	
१०		सडक बाटो काट्नको ईज्जात द्स्तुर (धरौटी)		
	१	पिच सडक	रु २००० प्रति वर्ग फिट	
	२	ग्राभेल सडक	रु २५० प्रति वर्ग फिट	
	३	कच्चि सडक काटन को लागि	रु १०० प्रति वर्ग फिट	
११		प्रतिलिपिदस्तुर		
	१	निवेदन सिफारिस आदि	रु२०	
	२	उपभोक्ता परिचयपत्र	रु१००	
	३	घरघडेरी स्रेस्ताको प्रतिलिपि	रु५००	
	४	अन्य कागजपत्र	रु५००	
	५	नाम संसोधन सिफारिस	रु५००	
	६	अन्य सामान्य सिफरिसको हकमा	रु.५००	
	७	कोठा खोल्ने	रु.२०००	
	९	संघ संस्था स्थापना सिफारिस	रु५००	
१२		**मनोरन्जन कर**		
	१	सिनेमाहल	प्रति हल रु २५००० थप हलको रु १००००	
	२	भिडियोहल	प्रति हल रु२५००	
	३	सांस्कृतिक प्रदर्शनहल	प्रति हल रु १०००	
	४	थिएटर संगितहल	रु१०००	
	५	जादु , सर्कस, चटक मेलाआदि	प्रतिदिन रु १५००	
	६	डिस्कतथा व्यापारिक केबुल दर्ता	रु१००००	
१४		**खानि संचालन दर्ता**		
	१	सुन तथा बहुमुल्य धातु	५०००००	२५००००
	२	बालुवा खानि	१००००००	५०००००
	३	माटोखानी	१००००००	५०००००
	४	कोईला	२०००००	१०००००
	५	ढुंगाखानी दर्ता तथा स्वीकृति	५०००००	२५००००
	६	ढुंगाखानी सिफारिस	१०००००	५००००
	७	बालुवा प्रसोधन केन्द्र मात्र	१००००००	५०००००
	८	फिरफिरे दर्ता	५०००००	२५००००
	९	बालुवा वासिंग उद्योग नामसारी	२०००००	
	१०	फिरफिरे नामसारी	१०००००	
	११	व्यक्तिगत जग्गा व्यवस्थापन अनुमति नबिकरण प्रति वर्ष, प्रति व्यक्ति, प्रति रोपनी	प्रतिरोपनी २००००	प्रतिरोपनी १००००

	१२	अन्य खानिको हकमा	रु१००००० देखी १००००००	५० प्रतिशत
	१३	अन्य निकायको लागि खानि संचालन दर्ता सिफारिस	१००००	
	१४	काठ निकासी	प्रति क्यु फिट रु२	
१५		**होटल तथा लज/पर्यटन व्यवसाय कर**		
	१	पाचतारे होटल	रु.५,००,०००	२५००००
	२	चारतारे होटल	रु.४,००,०००	२०००००
	३	तिनतारे होटल	रु.३,००,०००	१५००००
	४	दुईतारे होटल	रु.२,००,०००	१०००००
	५	एकतारे होटल	रु.१,००,०००	५००००
	६	रेष्टुरेन्टएण्डबार, दोहोरी साँझ	रु.२००००	१००००
	७	होटलएण्डलज, गेष्ट हाउस, होष्टल,	रु.१००००	५०००
	८	डान्सबार	रु.५००००	२५०००
	९	कटेज	रु.१००००	५०००
	१०	साधारणरेष्टुरेन्ट/ नेवारी खाजा घर	रु.५०००	२५००
	११	होमस्टे	रु.५०००	४०००
	१२	चिया/नास्ता/म:म/चाउमिन जस्ता खाजा घर	रु.२०००	१०००
	१३	खानापाईने भोजनालय पसल	रु.२०००	१०००
१६		**रिसोर्ट**		
	१	१-१०कोठा	रु.१००००	५०००
	२	१०-२०कोठा	रु.२००००	१००००
	३	२०-३०कोठा	रु.४००००	२००००
१७		**बैंक तथा बितिय संस्था**		
	१	बाणिज्य बैंक		
	क	प्रधान कार्यलय	रु.१०००००	५००००
	ख	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु.४००००	२००००
	ग	ब्रान्चलेस बैङकिङ काउन्टर	रु २००००	१००००
	२	बिकास बैंक		
	क	प्रधान कार्यालय	रु.४०,०००	२००००
	ख	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु.२०,०००	१००००
	३	**फाईनान्स कम्पनी**		
	क	प्रधान कार्यलय	रु.२००००	१००००
	ख	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु.१००००	५०००
	४	**लघुवित्त बिकास बैंक**		
	क	प्रधान कार्यलय	रु.४००००	२००००
	ख	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु.२००००	१००००
	५	**बिमा कम्पनी**		
	क	प्रधान कार्यलय	रु.४००००	२००००
	ख	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु.२००००	१००००
	६	**बिदेशिमुद्रा सटही सहित धितोपत्र कारोबार**	रु.१००००	५०००
	७	**सहकारी बैंक**		
	क	प्रधान कार्यलय	रु.४००००	२००००
	ख	शाखा/उपशाखा कार्यालय	रु.२००००	१००००
	८	**सहकारी**		
	क	५० लाख सम्म कारोबार भएका	५०००	२५००
	ख	५०लाख देखि १ करोड सम्मकारोबार भएका	१००००	५०००
	ग	१करोड देखि २ करोड सम्मकारोबारभएका	२००००	१००००

	घ	२करोड देखि माथि	३००००	१५०००
	९	मनि ट्रान्सफर	रु.३०००	२०००
१८		**स्वास्थ्य सेवा**		
	१	गैर सरकारी अस्पताल	रु.२५०००	१३०००
	२	नर्सिङ्ग होम	रु.५००००	२५०००
	३	निजि क्लिनिक तथा ल्याब	रु.५०००	२५००
	४	क्लिनिक डाकटर सेवा	रु.३०००	१५००
	५	साधाराण क्लिनिक	रु.२०००	१०००
	६	ल्याब	रु.१५००	७५०
	७	औषधी पसल	रु.५०००	२५००
	८	जडिबुटि /आयुर्वेदिक/औषधी पसल	रु.२०००	१०००
	९	जडिबुटिउधोग/ प्रसोधन केन्द्र	रु.५०००	२५००
१९		**शिक्षण/प्रशिक्षण/खेलकुद/मनोरञ्जन**		
	१	आधारभूत (१-५) शिक्षा अनुमती	रु.५०००	
	२	आधारभूत (६-८) शिक्षा अनुमती	रु.७०००	
	३	माध्यमिक शिक्षा अनुमती	रु.९०००	
	४	क्याम्पस शिक्षा अनुमती	रु१०००	
	५	ठाउंसारी (विद्यालय/क्याम्पस)	रु.९०००	प्रति विद्यालय
	६	नामपरिवर्तन (विद्यालय/क्याम्पस)	रु.९०००	प्रति विद्यालय
	७	प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण, कन्सुलर प्रमाणीकरण	रु.५००	
	८	कोचिंग, टियुसन र भाषा कक्षाहरु संचालन अनुमति	रु५०००	
	९	संस्थागत विद्यालय नविकरण अनुमति शुल्कको ५०% लिईने छ		
	१०	कक्षा आठको ग्रेड सिट प्रतिलिपि	रु२००	
	११	जन्ममिति, नाम थर परिवर्तन सिफारिस	रु५००	
	१२	प्याराग्लाइडिङ	रु.३०,०००	१५०००
	१३	फुट्सल	रु.२००००	१००००
	१४	फिटनेस सेन्टर	रु.१००००	५०००
	१५	स्नुकर तथा पुल हाउस	रु.५०००	४०००
	१६	स्विमिंग पुल	रु.५०००	४०००
	१७	फन पार्क	रु.१०००००	५००००
	१८	मार्ट	५०००	२५००
	१९	ग्रोसरी	८०००	४०००
	२०	मन्टेश्वरी, प्रिस्कुल, बाल हेरचाह केन्द्र	रु.२०००	१०००
	२१	तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र	रु.५०००	२५००
	२२	प्रशिक्षण केन्द्र/ईन्स्टिच्युट	रु.२०००	१०००
	२३	कम्पयुटर प्रशिक्षण केन्द्र	रु.१०००	५००
	२४	भाषा, टाईपिङ प्रशिक्षण केन्द्र, संगितकेन्द्र	रु.१०००	५००
	२५	ड्राईभिङ सेन्टर,	५०००	२५००
२०		**प्राविधिक परामर्श सेवा**		
	क	ईन्जिनियरिङ कन्सलटयान्सी फर्म संस्थागत	१००००	५०००
	ख	व्यक्तिगत		
	१	ईन्जिनियर	३०००	१५००
	२	ओभरसियर	२०००	१०००
२१		**कानुनिसेवा/रियल स्ट्रेट/ कानुनी सेवा**		
	१	अधिवक्ता भएको ल फर्म	७०००	५०००

	२	अभिवक्ता सम्म भएको ल फर्म	५०००	४०००
	३	लेखापढी सेन्टर, संस्थागत	५०००	४०००
	४	लेखापढी सेन्टर, व्यक्तिगत	४०००	३०००
	५	लेखापरिक्षक/ लेखा परिक्षण केन्द्र	२०००	१०००
	६	हाउजिङ कम्पनी	रु.१०००००	५००००
	७	घरजग्गा खरिद बिक्रि	रु.२५०००	१००००
२२		**निर्माण सम्बन्धि व्यवसाय**		
	१	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत दस्तुर	१००००	५०००
	२	निर्माण व्यवसाय दर्ता	१००००	५०००
२३		**संस्था दर्ता**		
	१	NGO कर छुट नभएको	५०००	२५००
	२	कर छुट भएको	२५००	१२५०
	३	INGO	१००००	५०००
	४	स्थानियक्लब, टिम, महिलासमूह, कृषिसमूह, आमा समूह, टोलसुधार समिती दर्ता/सूचिकरण	५००	५००
२४		**हस्तकला तथा कलात्मक सामान**		
	१	कलात्मकमुर्ती, हयाण्डिक्राफट उधोग	५०००	२५००
	२	थांका, पेपर हयाण्डिक्राफट पसल	५०००	२५००
	३	तामापितल, अल्मुनियम, स्टिल ,क्यान किचेन कनस्रन	५०००	१५००
२५		**गारमेण्ट, पश्मिना**		
	१	उधोग	२००००	१००००
	२	पसल	५०००	२५००
२६		**फलफुल तथा तरकारी**		
	१	थोक पसल	रु.१५००	रु.१०००
	२	साधारण पसल	रु.१०००	रु.१०००
२७		**किराना पसल /खाद्य सामाग्री**		
	१	डिलरसिप भएको	रु.२५००	१२५०
	२	खुद्रा	रु.१०००	१०००
२८		**सैलुन**		
	१	कपाल काटने	रु.१०००	५००
२९		**सुचिकार/टेलरिङ्ग**		
	१	ठुलो पसल कपडा सहित	रु.५०००	२५००
	२	साना पसल	रु.१०००	५००
३०		**ब्युटि पार्लर र श्रृंगार पसल**		
	१	ब्युटिपार्लर	रु.१०००	५००
	२	श्रृंगार सामाग्रि पसल	रु.१०००	५००
	३	ब्युटि पार्लर सहित शृङगार सामाग्रि पसल	रु.१५००	१०००
३१		**जुत्ता पसल**		
	१	जुत्ता बनाई बिक्री गर्ने	रु.२०००	१०००
	२	साधारण खुद्रा पसल	रु.१०००	५००
	३	जुत्ता मर्मत	रु.५००	३००
३२		**भाडापसल/प्लास्टिक सामान पसल**		
	१	थोक पसल	रु.५०००	२५००
	२	खुद्रा पसल	रु.२०००	१०००
३३		**पान पसल, फुटकर चुरोट र खैनी बिक्रि पसल**		
	१	मुख्य चोक र बजारमा	१०००	५००

		(जहरसिह पौवा, सांखू बजार, इंद्रायणी चोक, सलिनदी, महादेवस्थान)		
	२	अन्य ठाउँमा	५००	३००
३४		**तयारि पोसाक/ फ्यान्सी पसल/कपडा पसल**		
	१	थोक पसल	रु.५०००	२५००
	२	खुद्रा पसल	रु.१५००	१०००
	३	सिरक डसना तयारी पसल	रु.१०००	रु.५००
३५		**फर्निचर पसल**		
	१	काठ मिल समेत भएको पसल	रु.२००००	१००००
	२	साधारण फर्निचर पसल	रु.५०००	२५००
	३	शिसा,प्लाईउड पसल	रु.५०००	२५००
	४	बेतबास को पसल	रु.१०००	१०००
	५	फलोरिङ तथा कारपेटर फर्निसिङ्ग	रु.५०००	रु.२०००
३६		**बनपैदावर मा आधारित/उद्योग/व्यवसाय**		
	१	प्लाईउड स मिल/उद्यो	रु.३००००	१५०००
	२	बास प्लाई मिल	रु.१०००००	५०००
	३	बास डिपो	रु.५०००	२५००
	४	ट्रलि भएकोस मिल	रु.१५०००	७५००
	५	साधारण समिल	रु.५०००	२५००
३७		**हार्डवेयरपसल/निर्माण सामाग्री पसल**		
	१	सबै किसिमको निर्माण सामाग्रि भएको	रु.१०००००	रु.५०००
	२	ह्युमपाईप विक्रि/ निर्माण उद्योग,	रु.२०००००	रु.१०००००
	३	ब्लक, मार्वल कंक्रिट, टायल उधोग, अन्तर्गत	रु.१०००००	रु.५०००
	४	अल्मयुनियम, फलामे झयाल, ग्रिल, सोलार बनाउने र बेच्ने	रु.५०००	रु.२५००
	५	रंगरोगन, सिसा , प्लाईउडआदिको डिलरसिप भएको	रु.१०००००	रु.५०००
	६	सामान्य निर्माण सामाग्रि बिक्रि पसल	रु.५०००	रु.३०००
	७	(इट्टा, बालुवा, गिट्टी आदी) निर्माण सामग्रिको डिपो	रु.५०००प्रति डिपो देखि रु.१००००० प्रति डिपो सम्म	
	८	कबाडिपसल(फलाम, सिसि , कागज, काठ, झ्याल ढोका) सबै किसिमको	रु.१५०००	रु.१०००००
	९	स्यानेटरी, खानेपानी पाईप तथा फिटिङ सामान	रु.५०००	रु.२०००
३८		**ईलेक्ट्रिकल सामान पसल**		
	१	टिभि,रेडियो, हिटर, फ्रिज, मोवाइल,क्यामेरा, वाशिंङ मेशिन, मोवाईल, आदि ईलेक्ट्रोनिक्स सामान (थोक)	रु.१०००००	रु.५०००
	२	टिभिरेडियो, हिटर, फ्रिज, क्यामेरा, वाशिंङ मेशिन, मोवाईल आदि ईलेक्ट्रोनिक्स सामान (खुद्रा)	रु.२०००	रु.१०००
	३	घडि/मोवाईल/चस्मा बिक्रि मर्मत पसल	रु.१५००	रु.१०००
	४	स्टोभ, ग्यास चुल्हो, प्रेसर कुकर मर्मत	रु.१०००	रु.५००
३९		**मदिरा बिक्रेता पसल**		
	१	आधुनिक सिलप्याक डिलरसिप भएको	रु.१०००००	रु.१०,०००
	२	डिलरसिप नभएको फुटकर बिक्रि	रु.३०००	रु.२०००
	३	साधारण मदिरा पसल	रु.१०००	
४०		**गरगहना**		
	१	सुनचादी गहना ज्वेलर्स बनाउने तथा बिक्रिगर्ने	रु.७०००	३५००
	२	नक्कलि गहना र जलप लगाई बेच्ने पसल	रु.३०००	१५००

	३	कालिगढ राखी बनाउने ज्यालादारी	रु.२०००	१०००
४०		**कृषि सामाग्रि (औषधी,कृषि औजार तथा विउ विजन) बिक्रि पसल**		
	१	डिलरसिप भएको	रु.४०००	रु.३०००
	२	डिलरसिप नभएको साधारण पसल	रु.१५००	रु.१०००
	३	रासायनिक मल विक्रेता सूचि दर्ता	रु.१०००	रु.५००
४१		**स्टेशनरी, पुस्तक तथा पत्र पत्रिका पसल**		
	१	थोकपसल	रु.३०००	रू.१५००
	२	खुद्रापसल	रु.१५००	रु.१०००
४२		**छापाखाना, प्रेस,स्किन प्रिन्ट, पेन्ट सेवा**		
	१	छापाखाना अपसेटप्रेस	रु.५०००	रु.३०००
	२	साधारण छापाखाना	रु.२०००	रु.१५००
	३	फोटोकपिर प्रिन्ट सेवा मात्र	रु.१५००	७५०
४३		**विसाता तथा जनरल स्टोर्स**		
	१	डिलरसिप बिक्रेता	रु.२०००	रु.१०००
	२	फुटकर बिक्रेता	रु.१०००	रु.७००
४४		**गल्लापसल**		
	१	१०लाख भन्दा बढि पुजि	रु.८०००	रु.४०००
	२	५लाख देखी१० लाख सम्म	रु.४०००	रु.२०००
	३	३लाख देखी५ लाख	रु.३०००	रु.१५००
	४	१देखी ३लाख	रु.२०००	रु.१०००
४५		**मिठाई पसल**		
	१	सबै किसिमको मिठाई पाउने ठुलो पसल	रु.३०००	रु.२०००
	२	साधारण मिठाई र चिया पसल	रु.१५००	रु.१०००
४६		**मासु पसल**		
	१	पशु बधशाला	रु.५०००	रु.२०००
	२	कोल्डस्टोर सहित भएको	रु.३०००	रु.१०००
	३	फ्रेसहाउस	रु.१५००	रु.८००
	४	खुद्राव्यापार	रु.७००	रु.५००
४७		**फोटोस्टुडियो**		
	१	कलरल्याब, भिडियो क्यामेरा सहितभएको	रु.१५००	रु.१०००
	२	स्टुडियो क्यामेरामात्र भएको	रु.१०००	१०००
४८		**सेटरिङ्ग व्यवासाय**		
	१	ढलान मेशिन लिफट भएको	रु.५०००	रु.३०००
	२	ढलान मेशिन लिफट नभएको	रु.३०००	रु.२०००
	३	फर्मा सेटरिङ	रु.१५००	रु.१०००
४९		**मोटर, मोटरसाईकल, साईकल मर्मत तथा रिसोलिङ**		
	१	ट्रक , मोटर, ट्रयाक्टर मर्मत तथा पाठ पुर्जाबिक्रि गर्ने	रु.१००००	रु.५०००
	२	ईन्जिनियरिङ वर्कसप लेथ सहित भएको	रु.१००००	रु.५०००
	३	ईन्जिनियरिङ वर्कसप लेथ नभएको ग्रिल ऊधोग सहित	रु.२०००	रु.१५००
	४	डेन्टिङ, पेन्टिङ पसल	रु.१५००	रु.१०००
	५	दुईपाङग्रेसवारी बिक्रि केन्द्र	रु.३००००	१५०००
	६	चारपांग्रे सवारी साधन बिक्रि केन्द्र	रु.१०००००	५००००
	७	दुइपांग्रे Re condition	रु.१००००	५०००
	८	चारपांग्रे सवारी साधन Re condition	रु.३००००	१५०००

	९	मोटरसाईकल, साईकल पार्टस बिक्रि सेन्टर	रु.३०००	रु.२०००
	१०	मोटरसाईकलमर्मतकेन्द्र	रु.१५००	रु.१०००
	११	रिसोलीङ्गपसल	रु.७०००	रु.५०००
	१२	कपडा, प्लास्टिक recycle	रु.५०००	रु.३०००
	१३	साइकल, रिक्सा मर्मत	रु.१०००	रु.५००
५०		**यातायात तथा ढुवानि सेवा**		
	१	न.पा मा मुख्य कार्यालय भएको	रु.१००००	रु.५०००
	२	न.पा मा शाखा कार्यालय भएको	रु.५०००	रु.३०००
	३	बस/ट्रक व्यवसाय संस्थागत	रु.१०००००	रु.५०००
	४	बस /ट्रक व्यवसाय व्यक्तिगत	रु.६०००	रु.५०००
	५	टयाक्सी व्यवासाय संस्थागत	रु.३०००	रु.२०००
	६	टयाक्सी व्यवासाय व्यक्तिगत	रु.२०००	रु.२०००
	७	ठेलागाडा , रिक्सा व्यसवसाय	रु.१०००	रु.५००
	८	ट्राभलएजेन्सी/यातायात ढुवानी	रु.१५००	रु.१०००
	९	सिलाई मेसिनमर्मत पसल	१५००	५००
५१		**संचार सेवा व्यवसाय**		
	१	ट्रडकल, फ्याक्स, तथा ईन्टरनेट समेत भएको	रु.१५००	७५०
	२	सेटेलाइट केबुल सेवा	रु.१०००००	५०००
	३	इन्टरनेट सेवा प्रदायक	रु.७०००	३५००
	४	एफएम, टिभि प्रसारण	५०००	२५००
	५	संचारटावर सिफारिस तथा स्विकृती	रु.२५०००	
५२		**डेरी उद्योग**		
	१	डेरी पसल ठूलो उद्योग	रु.७०००	३५००
	२	डेरी पसल	रु.२०००	१०००
	३	दुध संकलनकेन्द्र	रु.१५००	७५०
	४	दुध खरिद बिक्रि केन्द्र	रु.२५००	१५००
५४		**निम्न पसलहरु मा निम्न बमोजिमको कर लाग्ने**		
	१	टिनको बाकस लगायत अन्य टिनको सामाग्रि बनाउने	रु.१५००	५००
	२	टाक, बकरम, धागो पसल	रु.१०००	रु.१०००
	३	जरिभर्ने पसल	रु.१०००	रु.१०००
	४	कोल्ड ड्रिक पसल	रु.१०००	रु.८००
	५	हस्तरेखापसलपटके	रु.७००	रु.८००
	६	पेन्टिंग पसल	रु.१०००	रु.८००
	७	ड्राई क्लिनर्स	रु.१०००	रु.५००
	८	टेन्टहाउस, क्याटिरिङ	रु.१०००००	५०००
	९	दाउराबिक्रिपसल	२५००	रु.८००
	१०	दालमोठ/पापड पसल	रु.१०००	५००
	११	जिरा र मसाला कुटने र बेचने पसल	रु.१०००	५००
	१२	सेल्फडाईनोवर्कसफ	रु.१०००	५००
	१३	धर्मकाटा	रु.२५००	१०००
	१४	ब्यक्तीगत ब्यवसायी प्रमाणपत्र नविकरण बार्षिक	रु.२००	२००
५५		**खाद्य उद्योग व्यवासाय तर्फ**		
	१	१०१ हर्षपावर देखि २०० हर्ष पावर सम्म	रु.२०००००	१०००००
	२	५१ हर्षपावर देखि १०० हर्ष पावर सम्म	रु.१०००००	५०००
	३	३१हर्षपावर देखि ५० हर्ष पावर सम्म	रु.७०००	३५००
	४	२१हर्षपावर देखि ३० हर्ष पवर सम्म	रु.६०००	३०००

	५	२०हर्षपावर सम्म	रु.२०००	१०००
	६	चाउचाउ उत्पादन गर्ने ठुलो राष्ट्रिय स्तरको	५००००	२५०००
	७	चाउचाउ, चाउमिन उत्पादन	१००००	५०००
५६		**आईसक्रिम, पाउरोटि, बिष्कुट,र चिजबल (तयारि खाद्य उद्योग)**		
	१	आईसक्रिम उद्योग	५०००	२५००
	२	पाउरोटि उद्योग	२०००	१०००
	३	बिस्कुट उद्योग	३०००	१५००
	४	चिजबल उद्योग	२०००	१०००
	५	कन्फेक्सनरी उद्योग (स्वचालित मेशिन द्वारा)	३०००	१५००
	६	कन्फेक्सनरी उद्योग (हाते मेशिन द्वारा)	रु.१५००	७५०
	७	दुनोट तथा पप उद्योग/पसल	रु.१०००	रु.५००
	८	जामजेली /सोडा/पानी/अचार/पाऊ (घरेलु उद्योग	२५००	१०००
५७		**डिष्ट्रिलरि र ब्रुअरि तथा पेय पदार्थ ऊधोग**		
	९	उच्चस्तरिय मदिरा र सुर्तिजन्य उद्योग	३०००००	१५००००
	१०	मध्ययम श्रेणिको मदिरा उद्योग	२०००००	१०००००
	११	साधारण मदिरा उद्योग	१०००००	५००००
	१२	हल्का पेय पदार्थ(कोकफेन्टा आदी	२०००००	१०००००
	१३	हल्का पेय पदार्थ(कोकफेन्टा आदी डिलर	२००००	१००००
५८		**नर्सिङ**	१०००	५००
५९		**मेटल धातु उद्योग**		
	क	**भाडा बनाउने उद्योग**		
	१	आधुनिक मेशिन र औजारबाट	१००००	५०००
	२	हातले पिटिवा ढलान गरि बनाउने	३०००	३०००
	ख	**धातुको कलात्मक मुर्ति बनाउने**		
	१	आधुनिक मेशिन र औजारबाट	३०००	१५००
	२	हातले पिटिवा ढलान गरि बनाउने	२०००	१०००
	३	स्टिल फर्निचर उद्योग	१००००	५०००
	४	लोहा कारखाना	१००००	५०००
	५	काठको फर्निचर उद्योग/कारखाना	१००००	५०००
	ग	**ईटा झिङगटि उद्योग**		
	१	मेशिनद्वारा उत्पादन गर्ने	५००००	२५०००
	२	चिम्निबाट उत्पादन गर्ने	५००००	२५०००
	३	हौदि गमला उद्योग	२०००	१०००
	घ	**अन्य उद्योग**		
	१	कागजफयाक्ट्रि	१००००	५०००
	२	कपडा उद्योग	१००००	५०००
	३	मैदा उद्योग	१००००	५०००
	४	गारमेन्ट	२५०००	१०००००
	५	फोम उद्योग	१००००	५०००
	६	ब्याट्रि उद्योग	१००००	५०००
	७	साबुन उद्योग	५०००	२०००
	८	मैनबत्ति उद्योग	२०००	१०००
	९	धान, चिउरा, गहु कुटने र तेल पेलनी	रु.५०००	रु.२०००
	१०	कपास फिटने उद्योग	७०००	३५००
	ङ	**सोरुम**		

	१	बस, ट्रक	रु.२०००००	१०००००
	२	जिप, कार	रु.१५००००	७५०००
	३	टयाक्टर सानो	१००००	५०००
	४	टयाक्टर ठुलो	५००००	२५०००
	५	मोटरसाईकल	रु.१०००००	५००००
६०		**सेवा शुल्क**		
	क	**ऊधोग ठाउ सारी दस्तुर**		
	१	१० हर्षपावर सम्म	रु.५०००	
	२	१० हर्षपावर भन्दा माथि	रु.१५०००	
६१		**व्यापार ठाउ सारी दस्तुर**		
	१	१० लाख सम्म पुजि भएको	रु.२०००	
	२	१० लाखभन्दा बेसी पुजिभएको	रु.५०००	
६२		**कृषि व्यवसाय/कृषि उद्योग**		
	१	कृषि व्यवासाय दर्ता सिफारिस	रु.५००	
	२	कृषक तथा पशुपालन समुह दर्ता तथा सुचिकृत	रु ५००	रु ५००
	३	कृषि फर्म दर्ता तथा सुचिकृत	रु ३०००	१५००
	४	कृषिफर्म बहुउद्देशिय	रु.५०००	२५००
	५	गाई, भैंसी, भेंडा, बाखा, माछा पालनफर्म	रु.३०००	१५००
	६	कुखुरा, बंगुर पालन फर्म	रु.५०००	२५००
	७	दाना उत्पादन/ह्याचरी उद्योग	२००००	१००००
	८	ह्याचरी उद्योग र दाना उत्पादन (दुवै भयको)	३००००	१५०००
	९	गाई,भैसि, राँगा मा ढूवानी कर खसी,भेंडा, बाखा ढुवानी कर	प्रतिगोटार रु.१०० प्रति गोटा रु. रु५०	
६३		**पार्किङ्ग शुल्क**		
	१	दुई पाङ्ग्रेप्रति घण्टा	रु. १०।००	
	२	तिन पाङ्ग्रे प्रतिघण्टा	रु. १५।००	
	३	चार पाङ्ग्रे प्रतिघण्टा	रु. २०।००	
	४	६ पाङ्ग्रे प्रतिघण्टा	रु. ३०।००	
	५	अन्य प्रतिघण्टा	रु. ५०।००	
	६	निजि पार्किंग ब्यवसाय कर	एकरोपनी सम्म ५००० थप प्रति रोपनी २५००	
६४		**न्यायीक समिति बाट कार्य सम्पादन हुने स्थानीय सरकार संचालन ऐन – २०७४ को दफा ४७(१)बमोजिमका मुद्दमा**		
	१	निवेदन फिराद दर्ता	रु १००/-	
	२	प्रतिलिपि प्रति पाना	रु ५/-	
	३	मिलापत्र दस्तुर	रु २०००/-	
	४	जग्गानाप नक्सा दस्तुर प्रति आना	रु १००/-	
६५		न्यायीकसमितिबाट कार्य सम्पादन हुने स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) बमोजिमका मुद्दामा		
	१	निवेदन फिराद दर्ता	रु१०००/-	
	२	प्रतिलिपि प्रति पाना	रु५/-	
	३	मिलापत्र दस्तुर	रु१०००/-	
	४	जग्गा नाप नक्सा दस्तुर प्रति आना	रु१००/-	

६७	**सडक मर्मत संम्भार कर**			
		सवारी साधनको किसिम	यसै नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालित खानीबाट उत्पादित खानीजन्य पदार्थ बोकेको सवारी साधनको हकमा	अन्य स्थानीय निकायबाट भित्रिएको सवारी साधनको हकमा
	ढुङगा, माटो,गिट्टि, बालुवा, ग्राभेल र चिप्स	प्रतिटिपर/ ट्रक (ठुला)	रु९००	रु३००
		प्रतिटिपर/ ट्रक (मझौला)	रु७००	रु२००
		प्रतिटिपर/ ट्रक (सानो)	रु५००	रु१००
		ट्याक्टर	रु२००	रु१००
	माटो	प्रतिटिपर/ ट्रक (ठुला)	रु३००	रु३००
		प्रतिटिपर/ ट्रक (मझौला)	रु२००	रु२००
		प्रतिटिपर/ ट्रक (सानो)	रु१००	रु१००
		ट्याक्टर	रु१००	रु१००
६८		**बिबिध**		
	१	डीप बोरिन स्वीकृती दस्तुर	रु.५०००	
	२	पेट्रोलपम्प	रु.२५,०००	१००००
	३	ग्यास , मटितेल डिपो, बिक्रि स्तल	रू.२०००	१०००
	४	विधुत महशुल हाईड्रोपावर	हाईड्रोपावररु. २२००००	
	५	सवारी साधान निर्माण कम्पनि	५०००००	२५००००
	६	ग्यास उद्योग दर्ता सिफारिस मात्र	१००००	
	७	ग्यास उद्योग दर्ता तथा संचालन स्वीकृती	३०००००	१५००००

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७६/०७७
को लागि निर्धारित स्थानीय सालीनदी मेला पर्वको लागि विशेष कर दस्तुर
अनुसूची

सि.नं	आम्दानीको शिर्षक	करका दर	कैफियत
१	भाडाकुडा/लत्ता कपडा प्रति स्टल	**रु.१५००/-**	
२	होटल (खाना, नास्ता,) प्रति स्टल	रु.२०००/-	
३	पूजा सामान (फूल, बत्ति, धुप आदी) प्रति स्टल	रु.५००/-	
४	खाद्यान्न बस्तु प्रति स्टल	रु.१५००/-	
५	श्रृंगारिक सामान प्रति स्टल	रु.१०००/-	
६	चना, चटपटे,पाउँ,बदम,पानी आदी प्रति स्टल	रु.५००/-	
७	गुदपाक/खुवा आदि तयार खाद्य	रु.५००/-	
८	सामान्य खेलौना सामाग्री पसल	रु.१०००/-	
९	चस्मा, घडी, विक्रि पसल प्रति स्टल	रु.१०००/-	
१०	फोटो स्टुडियो प्रति स्टल	रु.१५००/-	
११	साना ठुला सवारी साधन पार्किङ्ग प्रति पार्किङ्ग	रु.५०००/-	
१२	सबै खेल मनोरञ्जनात्मक खेलकुद भएको प्रति स्टल	रु.४००००/-	

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७६/०७७
वर्षको लागि निर्धारित कवाडी सामानहरु को कर दस्तुर
अनुसूची २

सि.नं	आम्दानीको शिर्षक	करका दर	कैफियत
	कवाडी सामान खरिद बिक्री	**रु.१५००।००**	
१	झिण्डु	५० पैसा प्रति कि.लो.	
२	गार्मेट टुक्रा	५० पैसा प्रति कि.लो.	
३	जलेको मोबिल	२५ पैसा प्रति कि.लो.	
४	जुट र प्लाष्टिक बोरा	२० पैसा प्रति कि.लो.	
५	कार्पेट टुक्रम	५० पैसा प्रति कि.लो.	
६	टायर ट्यूव	५० पैसा प्रति कि.लो.	
७	थोत्रो टिन	५० प्रति कि.लो.	
८	पुरानो ड्रम	५० के.जि. प्रति कि.लो.	
९	पुरानो कागज	रु. १ प्रति कि.लो.	
१०	**धातुका टुक्रा**		
	फलाम	रु. २ प्रति कि.लो.	
	तामा, पित्तल	रु. ४ प्रति कि.लो.	
	मेसिनरी औजार	रु. २ प्रति कि.लो.	
	पोलिथिन पाइप	रु. १ प्रति कि.लो.	

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७६/०७७
वर्षको लागि निर्धारित विज्ञापनकर कोकर दस्तुर
अनुसूची ३

विज्ञापन कर होडिङ बोर्ड	दस्तुर
क) विज्ञापन कर निम्नानुसार हुनेः	
घर को छत र कौशीमा परिचयपाटी वा विज्ञापन सामाग्रि राख्न पाइने छैन ।	
घर मा झ्याल छोपेर परिचय पाटी वा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाइने छैन।	
बाटोको सीमाना देखि दश फिट भित्र तथा संधियारको सिमानादेखि पाँच फिटभित्र र सार्वजनिक स्थान वा संस्थान वा कार्यालय वा सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्नेस्थानमा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाइने छैन ।	
सार्वजनिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत निर्माण भएका जुनसुकै संरचनामानिर्माणकर्ताको नाम बाहेक राखिएका जुनसुकै तस्बीर वा अक्षरको विज्ञापन कर छुट नहुने ।	
घर, जग्गा, व्यापारिक वा व्यवसायिक केन्द्र, होटल वा रेष्टुरेण्ट वा विद्यालय वा सिनेमा हल वा पेट्रोल पम्प वा जुनसुकै घर को भित्री भागमा विज्ञापन गर्ने प्रयोजनका लागि राखिएका प्रचार सामाग्रीमा विज्ञापन कर छुटनु हुने ।	
सुर्तीजन्य, मदिरा तथा नेपाल सरकारबाट प्रतिवन्धित तथा शंखरापुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाबाट निषेध गरिएका विज्ञापन प्रचार प्रसार गर्नपाइने छैन ।	
विज्ञापन सामग्री राख्न निषेध गरिएको शर्त उल्लंघन गरेमा रु १०,०००/- सम्म जरिवाना गरि त्यस्तो विज्ञापन हटाइने छ	
ख) विज्ञापन करको दरः	
फ्लेक्स बाट तयार गरिएको विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको प्रति वर्षप्रति वर्ग फुट	रु. १५०।००
होडिङ्ग बोर्ड, नियोन साईन, गलो साइन र यस्तै विज्ञापन प्रचारसामाग्रीको प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट	रु. २५०।००
डिजिटल बोर्डमा गरिने विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट	रु. ३५०।००
माल बाहक सवारी साधनको दायाँबायाँ पट्टीको भागमा अधिकतम दश स्क्याएर फुट सम्मको लागि प्रति दिन रु. दुई सय पचास र स्थायी रुपमा लेखिएको वा छापिएको प्रचार सामाग्रीको लागि प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट	रु. १५०/००
खेलकुद मैदान, मेला, जात्रा, पर्व र यस्तै प्रकृतिका कार्यक्रममा हुने वित्तापन प्रचार सामाग्रीको अधिकतम पन्ध्र दिन र बीस स्क्वाएर फुटका लागि प्रति दिन	रु. ३५०।००
सवारी साधनको छतमा अधिकतम तीन फुट उचाई सम्म मात्र), दुई पाङ्ग्रा बीचको भाग, पछाडीको सीसा (सीसाको जम्मा भाग मध्येको अधिकतम पचास प्रतिशत सम्म मात्र) मुख्य झ्याल को माथि पट्टिको भेन्टिलेशन मा विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको प्रति स्क्याएर फुट	रु. १५०।००
आकाशमा बेलुन, ज्याकेटमा वा बेलुन बोकेर गरिने विज्ञापन (प्रति दिन)	रु. २५०।००
अन्यको हकमा प्रति वर्ग फिट प्रति वर्ष	रु. ३५०।००

शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७६/२०७७ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चितकोषबाट केही रकमखर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

स्वीकृत मितिः २०७६/०३/०९

प्रस्तावनाः शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७६।०७७ 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 शंखरापुर नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

(१) **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** यस ऐनको नाम शंखरापुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६ रहेको छ । र यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(२) **आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ को निमित्त संचित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार :-** आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त अनुसूची १ मा उल्लेखित चालु कहर्च, पुँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको रकम समेत गरि जम्मा रकम रु ९१९२०४००० (एकानब्बे करोड बयानब्बे लाख चार हजार मात्र)मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम संचित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

(३) विनियोजनः (१) यस ऐनद्धारा सञ्चितकोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०७६।०७७ को निमित्त शंखरापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।

उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यलयका वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगरकार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ 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 २५ प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमागाउँ/नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

अनुसूचि-१
(दफा२ संग सम्बन्धित)
नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम

क्र. सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च		पूँजिगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा
			चालु खर्च	कार्यक्रम चालु खर्च			
१		नगर कार्यपालिका	२७१०१९	४११७५	५३१११०		८४३३०४
२		वडा समिति					
३		विषयगत शाखा					
४		ऋण साँवा व्याज भुक्तानी					
५		लगानि(सेयर ऋण)				९००	९००
६		सामाजिक सुरक्षा	७५०००				७५०००
जम्मा							९१९२०४

संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

रकम रु. हजारमा

अनुसुचि-२

स्थानीय तहमा विविध कोष खाताहरुमा संचित रकम विवरण

क्र.सं.	शीर्षकको नाम	वित्तिय व्यवस्था
१	कर्मचारी कल्याण कोष	३७३८७५५
२	विपद व्यवस्थापन कोष	२३८९९७७
३	वातावरण संरक्षण कोष	२३५८४७१.७
४	मर्मत संभार कोष	१४०००००
५	आपतकालिन वालउद्धार कोष	५००००
६	एकल महिला सुरक्षा कोष	५००००
७	मानव वेचविखान तथा ओसारपसार विरुद्धको कोष	५००००
८	लैङ्गीक हिंसा निवारण कोष	५००००
९	आर्थिक सहायता तथा अनुदान संचालन	५०००००
१०	उद्यम विकास कोष	२५०००००

आर्थिक ऐन २०७५

शंखरापुर नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन

स्वीकृत मिति: २०७५/०३/२१

प्रस्तावना: शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम **शंखरापुर** नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

४१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम आर्थिक ऐन, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७५ साल श्रावण १ गतेदेखि शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ ।

४२. **सम्पति करः** नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम एकिकृत सम्पत्ति कर/घरजग्गा कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

४३. **भूमि कर (मालपोत):** नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

४४. **घर वहाल करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै आंशिक तवरले वहालमा दिएकोमा अनुसूचि (१) बमोजिम घर जग्गा वहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ।

४५. **व्यवसाय करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूचि (१) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

४६. **जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करः** नगरपालिका 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 बस्तुको व्यवसायिक कारोवार गरेवापत अनुसूचि (२) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

४७. **सवारी साधन करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अनुसूचि (१) बमोजिम सवारी साधन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ।

४८. **विज्ञापन करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (३) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

४९. **मनोरन्जन करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूचि (१) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

५०. **बहाल बिटौरी शुल्कः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूचि (१) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोही अनुसूचिमा भएको व्यस्था अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

५१. **पार्किङ शुल्कः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूचि (१) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

५२. **ट्रेकिङ्ग, कोयोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर र रयाफ्टीङ्ग शुल्कः** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ्ग, कायोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर र रयाफ्टीङ्गसेवा वा व्यवसाय संचालन गरेवारत अनुसूचि (१) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

५३. **सेवा शुल्क, दस्तुरः** नगरपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनूसूचि १ मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

५४. **पर्यटन शुल्कः** गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुवाट अनुसूची १ मा उल्लिखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ ।तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

५५. **खनिजजन्य सामान निकासी कर :** प्रदेश सरकार ले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५६. **मर्मत शुल्कः** मर्मत सम्भार बापत को अनुसूचि (१) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

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

५८. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधिः** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि नगरपालिकाले तोके अनुसार हुने छ ।

कर दररेट को अनुसूचीहरु
यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७५/०७६
वर्षको लागि निर्धारितराजश्वतथाकर दस्तुर
अनुसूची १

सि.नं		विवरण	दस्तुर/जरिवाना	नविकरण दस्तुर
१		**घरबाटो प्रमाणीत सिफारिस**		
	१	महादेव खोला पुल देखी सलिनादी चोक सम्म	प्रति आना रु. २५००	
	२	सलिनादी चोक देखि चिहानपाटि सम्म	प्रति आना रु. २०००	
	३	चिहानपाटि देखि लप्सेफेदी सम्म	प्रति आना रु. १५००	
	४	भित्री पिच सडक	प्रति आना रु. १०००	
	५	कच्ची मोटर बाटो /खहरे खोल्सो	प्रति आना रु. ६००	
	६	गोरेटो /कुलो	प्रति आना रु. ५००	
	७	बाटोनभएको	प्रति आना रु. ३००	
		शालिनदि पुल बाट काक्तिके साँखु नगरकोट सडक		
	९	मुल सडक	प्रतिआना रु ८००	
	१०	मुलस डक बाट जोडिएको कच्चि सडक	प्रति आना रु ५००	
	११	गोरेटो बाटो	प्रति आना रु ३००	
	१२	बाटोनभएको	प्रति आना रु. १५०	
		साँखु मेलम्चि सडक र वडा १,२,३,४,५र ८ मा तपसिल बमोजिमका सडकहरुमा निम्न बमोजिम		
	१४	मुलसडक झास सम्म	प्रति आना रु. ८००	
	१५	कच्चिमोटर बाटो जहरसिंहपौवा कात्तिके मूलसडक	प्रति आना रु. ६००	
	१६	कच्चिमोटर बाटो जहरसिंह पौवा छाप भन्जयाङ(मनमोहन) मूल सडक	प्रति आना रु. ६००	
	१७	कच्चिमोटर बाटो	न्यूनतम रू. १५०० र प्रति रोपनी रू. ८	
	१८	गोरेटोबाटो	न्यूनतम रू. १५०० प्रति रोपनी रू. ६	
	१९	बाटोनभएको	न्यूनतम रू. १५०० र प्रति रोपनी रू. ४००	
		पुखुलाछिवडा कार्यलयबाट भुल्बु सडक	प्रतिआना रु ६०० न्युनतम १५००	
		साँखुबज्रयोगिनि सडक	प्रतिआना रु ६००, न्युनतम १५००	
		माथि सबैमा जेजति तोकिएको भएता पनि न्युनतम रसिद रु.१५०० काटीनेछ ।		
		अंशबण्डा र नाम सारि	रु ५०० जति भएपनि	
		(टुक्रागरिएका जग्गा)	प्रति आना रु१५००	
		प्लाल्टिङ,प्लाल्टिङको जग्गा (टुक्रा गरिएकाजग्गा)	प्रति आना रु २०००	
		सिंचाई योग्य जग्गा बाँझो राखेमा (जरिवाना)	प्रति रोपनी रू. ५००	
		पाखो बारी जग्गा बाँझो राखेमा (जरिवाना)	प्रति रोपनी रू. १००	
२		**चारकिल्ला प्रमाणित**		
		सबै वडामा	न्युनतमरु १०००, प्रति थप कित्ता रु ५००	
३		**नक्सापास को हकमा**		
	१	planning, plotting, housing permit दिनको लागि सिफारिस मात्र	रू.५००० प्रतिरोपनी	
	२	planning, plotting, housing permit दिनको लागि स्वीकृति	मुल्यांकन रकमको १प्रतिशत (मालपोत को मुल्यांकन)	

	३	माटोजोडाइ टायल जस्ता छाना (अस्थायी टहरा) आवासीय	प्रति गोटा रु.५००	
	४	माटोजोडाइ टायल जस्ता छाना (अस्थायी टहरा) व्यवसायीक	प्रति गोटा रु.५००	
	५	ट्रसटहरा आवासीय	प्रति गोटा रु.२५००	
	६	ट्रसटहरा व्यवसायीक	वर्गफिट रु १० (न्युनतम ५०००)	
	७	पक्कीईट्टा माटोको जोडाइ	प्रति व.फी रु.२	
	८	पक्कीईट्टा सिमेन्ट जोडाइ	प्रति व ।फी रु.४	
	९	फ्रेमस्ट्रक्चर (आवासिय ३००० व. फि. सम्म)	प्रति व.फीरु.८	
	१०	फ्रेमस्ट्रक्चर (आवासिय ३००१ देखि ४०००व.फि.सम्म)	प्रति व.फी रु.१०	
	११	फ्रेमस्ट्रक्चर (आवासिय ४००१ व.फि. भन्दा बढी)	प्रति व.फीरु.१५	
	१२	फ्रेमस्ट्रक्चर (हाउजिंग र ब्यबसायिक ३००० व.फि. सम्म)	प्रति व.फी रु.१०	
	१३	फ्रेमस्ट्रक्चर (हाउजिंग र ब्यबसायिक ३००१ देखि ४०००व.फि. सम्म)	प्रति व.फी रु.१५	
	१४	फ्रेमस्ट्रक्चर (हाउजिंग र ब्यबसायिक ४०००व.फि. भन्दा बढी)	प्रतिव.फी रु.२०	
	१५	अपार्टमेन्ट, गुम्बा, होस्पितल , होटेल	प्रति व.फी रु.३०	
	१६	नक्सा निवेदन	रु १०००	
	१७	नक्सासंसोधन शुल्क	जरिवाना रु ५०००, थप क्षत्रफल को सुरुकै बराबर को	
	१८	नक्सा नामसारी	प्रतिव.फी रु.२	
	१९	प्राविधिक सेवा शुल्क	रु १०००	
	२०	निर्माणसम्पन्न र आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	रु १०००	
	२१	नक्साप्रतिलिपि प्रमाणित	रु १०००	
	२२	नक्सानविकरण (DPC)	प्रति व.फी रु २	
	२३	नक्सानविकरण (Super Structure)	प्रति व.फी रु २	
	२४	प्रमाणिकरणशुल्क	रु ५००	
	२५	पुरानो बनिसकेको घर अभिलेखिकरण गर्ने हकमा	प्रतिवर्गफिट रु १० र थप जरिवाना रु.५००० र प्रमाण पत्रको रू. १०००	साबिक गा बि स मा स्वीकृत भैसकेको क्षत्रफल बराबर राजस्व छुट, थप को नियमानुसार
		अन्य प्रयोजन को लागि		
	२६	घरजग्गाको प्राविधिक मुल्याङकन	मुल्यांकन को ०.२५ प्रतिसत	
	२७	आय मूल्याङ्कन	मुल्यांकनको ०.२५ प्रतिसत	
		विद्यार्थी प्रयोजन को लागि		
	२८	घरजग्गाको प्राविधिक मुल्याङकन	रु.२५००	
	२९	आयमूल्याङ्कन	रु.१५००	
	३०	सम्पदा बस्ति, साँखु चार ढोका भित्र सम्पदा बस्ति संरक्षण तथा भवन निर्माण समबन्धि मापदण्ड। २०७३ अनुसार बनेको घरमा	माथि उल्लेखितराजश्व लिने तर निर्धारित मापदण्ड पुरागरि बनेका घरहरुको निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र साथ तिरेको राज्श्व फिर्ता गर्ने ।	
४		**मालपोत तथा भुमिकर**		
	१	वडा न १,२,३, ४,५ र ८	प्रति आनारु.४	
	२	वडा ६, ७ र ९	प्रति आनारु.८ न्युनतम रु ५०/-	
	३	बहालकर	बहाल रकम को १०%	
५		**सिफारिसको हकमा**		
	१	मोहीनामसारी	रु ५००	
	२	मोहीलगत कट्टा	रु १०००	

	३	जग्गादर्ता नामसारी	वडा ६, ७, ९ का लागी रु.१०००(जति रोपनि भए पनि)	
			वडा १, २, ३, ४, ५, ८ को हकमा जति रोपनि भए पनि रु ५००	
	४	नाता कायम सिफारिस	प्रतिसिफरिस रु ५००	
	५	बसोबास सिफारिस	रु ५००	
	६	करचुक्ता सिफारिस	रु ५००	
	७	धाराबिजुली तथा अन्य सिफारिस	रु ५००	
	८	थ्रीफेज लाइन सिफारिस	रु १००००	
	९	नागरिकताको सिफारिस	निःशुल्क	
	१०	अंग्रेजिमा गरिने प्रत्येक सिफारिसहरु	प्रति सिफारिस रु ५००	
	११	आर्थिक सम्पन्न भयको सिफारिस	प्रति सिफारिस रु १०००	
	१२	व्यक्तिगत घटना दर्ता	घटनाघटेको ३५ दिन भित्र निशुल्क त्यस पछि जरिवाना रु ५०	
	१३	निवेदन दस्तुर	प्रत्येक निवेदनमा रु १० को टिकट	
	१४	सर्जमिन मुचुल्का, रोहवर, तामेली आदि	रु १०००	
	१५	वालीधरौटी राख्न	निवेदन दस्तुर रु १०	
	१६	बहाल बिटौरी शुल्क	प्रति वर्गफिट प्रतिमहिना रु. २	
	१७	करचुक्ता सिफारिस	रु ५००	
	१८	एम्बुलेन्स दस्तुर नपा बाट संचालित		
		१०किमि सम्म	रु ३००	
		१०किमि भन्दा माथि	रु ५००	
		एम्बुलेन्स दर्ता	रु १०००	
	२०	उधोग स्थापना सिफारिस दस्तुर		
	२१	ठुलो उधोग	रु ५०००	
		मझौला उधोग	रु ३०००	
		साना उधोग	रु २०००	
		घरेलु उधोग	रु ८००	
		रु ४०लाख भन्दा बढि पुजी भएको	रु. ५०००	
		रु१ करोड़ भन्दा बढि पुजी भएको	रु.१००००	
	२२	पेन्सन पट्टा सिफारिस दस्तुर		
		नेपालको लागि	रु १०००	
		भारतको लागि	रु १५००	
		अन्यको लागि	रु २०००	
	२३	आपुतालि सिफारिस		
		नेपालको लागि	रु ५००	
		विदेसको लागि	रु १०००	
	२४	सडक बाटो काट्नको ईज्जात द्स्तुर (धरौटी)		
	२५	पिच सडक	रु ५०० प्रति वर्ग फिट	
		ग्राभेल सडक	रु २५० प्रति वर्ग फिट	
		कच्चि सडक काटन को लागि	रु १०० प्रति वर्ग फिट	
		प्रतिलिपि दस्तुर		
	२६	निवेदन सिफारिस आदि	रु२०	
		उपभोक्ता परिचयपत्र	रु१००	
		घरघडेरी स्रेस्ताको प्रतिलिपि	रु५००	

		अन्य कागजपत्र	रु५००	
		नाम संसोधन सिफारिस	रु५००	
	२७	अन्य सामान्य सिफरिसको हकमा	रु.५००	
	२८	कोठा खोल्ने	रु.२०००	
	२९	घरकर	रु.१०००	
	३०	संघ संस्था स्थापना सिफारिस	रु५००	
६		**मनोरन्जनकर को हकमा**		
	१	सिनेमाहल	प्रति हल रु २५००० थप हलको रु १००००	
	२	भिडियोहल	प्रति हल रु२५००	
	३	सांस्कृतिक प्रदर्शन हल	प्रति हल रु १०००	
	४	थिएटर संगित हल	रु१०००	
	५	जादु , सर्कस, चटक मेलाआदि	प्रतिदिन रु ५००	
	६	डिस्कतथा व्यापारिक केबुल दर्ता	रु१००००	
८		**सवारीसाधनको हकमा दर्ता तथा सवारी कर**		
	१	मोटरसाईकल, स्कुटर, मोपेड	रु२००	
	२	कार, जिप	रु५००	
	३	बस, मिनिबस	रु१५००	
	४	टरक	रु१५००	
	५	टिफर	रु१५००	
	६	पिकपगाडि	रु१५००	
	७	डोजर, सकाभेटर	रु५०००	
	८	टयाक्टर	रु२००	
९		**खानि संचालन दर्ता**		
	१	सुनतथा बहुमुल्य धातु	३०००००	१५००००
	२	बालुवाखानि	३०००००	१५००००
	३	माटोखानी	२०००००	१०००००
	४	कोईला	१०००००	५००००
	५	ढुंगाखानी दर्ता तथा स्वीकृति	३०००००	१५००००
	६	ढुंगाखानी सिफारिस	१००००	
	७	ग्यासउद्योग दर्ता सिफारिस मात्र	१००००	
	८	ग्यासउद्योग दर्ता तथा संचालन स्वीकृती	३०००००	१५००००
	९	बालुवाप्रसोधनकेन्द्र मात्र	२५००००	१२५०००
	१०	फिरफिरेदर्ता	१२५०००	५००००
	११	बालुवा बसिंग उद्योग नामसारी	१०००००	
	१२	फिरफिरेनामसारी	५००००	
	१३	व्यक्तिगत जग्गा व्यवस्थापन अनुमति नबिकरण		प्रतिरोपनी १००००
	१४	अन्यखानिकोहकमा	रु १०००० देखी ३०००००	५० प्रतिशत
	१५	अन्यनिकायको लागि खानि संचालन दर्ता सिफारिस	१००००	
	१६	काठ निकासी	प्रति क्यु फिट रु२	
११		**व्यवसाय कर**		
		होटल तथा लज		
	१	पाचतारे होटल	रु.५,००,०००	२५००००
	२	चारतारे होटल	रु.४,००,०००	२०००००
	३	तिनतारे होटल	रु.३,००,०००	१५००००
	४	दुईतारे होटल	रु.२,००,०००	१०००००
	५	एकतारे होटल	रु.१,००,०००	५००००
	६	रेष्तुरेन्ट एण्ड बार, दोहोरी साँझ	रु.२००००	१००००
	७	होटल एण्ड लज, गेष्ट हाउस, होष्टल,	रु.१००००	५०००

	८	डान्सबार	रु.५००००	२५०००
	९	साधारणरेष्टुरेन्ट/ नेवारी खाजा घर	रु.५०००	२५००
	१०	कटेज	रु.१००००	५०००
	११	रिसोर्ट		
		१-१०कोठा	रु.१००००	५०००
		१०-२०कोठा	रु.२००००	१००००
		२०-३०कोठा	रु.४००००	२००००
	१२	प्यारागलाइडिङ	रु.३०,०००	१५०००
	१३	होमस्टे	रु ५०००	४०००
		पेट्रोलपम्प	रु.५०,०००	२५०००
	१४	ग्यास, मटितेल डिपो, बिक्रि स्तल	रू.२०००	१०००
	१६	**बैंक तथा बितिय संस्थाको**		
		बाणिज्य बैंक		
		प्रधान कार्यलय	रु.४०,०००	२००००
		शाखा कार्यालय	रु.२००००	१००००
		बिकास बैंक	रु.४०,००० प्रधान	२००००
			रु.२०,००० शाखा	१००००
		फाईनान्स कम्पनि		
		प्रधान कार्यलय	रु.१००००	५०००
		शाखा कार्यालय	रु.५०००	२५००
		लघुवित्त बिकास बैंक		
		प्रधान कार्यलय	रु.४००००	२००००
		शाखा कार्यालय	रु.२००००	१००००
		बिमा कम्पनि		
		प्रधान कार्यलय	रु.४००००	२००००
		शाखा कार्यालय	रु.२००००	१००००
		बिदेशि मुद्रा सटही सहित धितोपत्र कारोबार	रु.२०००	
		सहकारी बैंक		
		प्रधान कार्यलय	रु.४००००	२००००
		शाखा कार्यालय	रु.२००००	१००००
		सहकारी		
		५०लाख सम्म कारोबार भएका	२०००	१०००
		५०लाख देखि १ करोड सम्मकारोबार भएका	५०००	२५००
		१करोड देखि २ करोड सम्मकारोबारभएका	१००००	५०००
		२करोड देखि माथि	१५०००	७०००
		मनि ट्रान्सफर	रु.३०००	२०००
		पुलस्नुकर हाउस	रु.१०००	१०००
	१७	**स्वास्थ सेवाको हकमा**		
	क	गैर सरकारी अस्पताल	प्रति अस्पताल रु.२५०००	१३०००
	ख	नरसिंगहोम	प्रति अस्पताल रु.५००००	२५०००
	ग	निजि क्लिनिक तथा ल्याब	रु.५०००	२५००
	घ	क्लनिक डाकटर सेवा	रु.३०००	१५००
	ङ	साधारण किल्निक	रु.२०००	१०००
	च	ल्याब	रु.१५००	७५०
	छ	औषधी पसल	रु.२०००	१०००
	ज	जडिबुटि पसल	रु.२०००	१०००
	झ	जडिबुटिउधोग/ प्रसोधन केन्द्र	रु.५०००	२५००
	१८	**शिक्षा सेवा**		
	क	अनुमति आधारभूत (१-५)	रु.५०००	

	ख	अनुमति आधारभूत (६-८)	रु.७०००	
	ग	अनुमति माध्यमिक	रु.९०००	
	घ	क्याम्पस	रु१००००	
	ङ	ठाउंसारी	रु.९०००	प्रति विद्यालय
	च	नामपरिवर्तन	रु.९०००	प्रति विद्यालय
	छ	प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण	रु.५००	
	ज	कोचिंग, टियुसन र भाषा कक्षाहरु संचालन अनुमति	रु५०००	
	झ	संस्थागत विद्यालय नविकरण अनुमति शुल्कको ५०% लिईने छ		
	ञ	कक्षाआठको ग्रेड सिट प्रतिलिपि	रु२००	
	ट	जन्ममिति, नाम थर परिवर्तन सिफारिस	रु५००	
	क	तालिमतथाअनुसन्धान केन्द्र	रु.५०००	२५००
	ख	प्रशिक्षण केन्द्र ईन्स्टिटयुट	रु.२०००	१०००
	ग	कम्पयुटरप्रशिक्षणकेन्द्र	रु.१०००	५००
	घ	भाषा, टाईपिङ प्रशिक्षण केन्द्र, संगितकेन्द्र	रु.१०००	५००
	ङ	ड्राईभिङसेन्टर,	५०००	२५००
	च	एफएम, टिभि प्रसारण	५०००	२५००
	१९	**परामर्श सेवा**		
	क	ईन्जिनियरिङ कन्सलटयान्सी फर्म	५०००	२५००
	ख	व्यक्तिगतरुपमा		
		ईन्जिनियर	३०००	१५००
		ओभरसियर	२०००	१०००
	२०	**कानुनि सेवा**		
		अधिवक्ता भएकोल फर्म	७०००	५०००
		अभिवक्तासम्मभएको ल फर्म	५०००	४०००
		लेखापढी सेन्टर	४०००	३०००
		लेखापरिक्षक	५००	५००
	२१	**निर्माण व्यवासय सम्बन्धि**		
		घवर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतदस्तुर	१००००	५०००
		निर्माणव्यवसाय दर्ता	१००००	५०००
	२२	**संस्थादर्ता**		
		NGO कर छुट नभएको	५०००	२५००
		करछुटभएको	२५००	१२५०
		INGO	१००००	५०००
		स्थानियक्लब, टिम, महिलासमूह, कृषिसमूह, आमा समूह, टोलसुधार समिती	५००	५००
	२३	**हस्तकला तथा कलात्मक सामान**		
	क	कलात्मकमुर्ती, हयाण्डिक्राफट उधोग	५०००	२५००
	ख	थांका, पेपर हयाण्डिक्राफट पसल	५०००	२५००
	ग	तामापितल, अल्मुनियम, स्टिल ,क्यान किचेन कनस्रन	५०००	१५००
	२४	**गारमेण्ट , पश्मिना**		
		उधोग	२००००	१००००
		पसल	५०००	२५००
	२५	**तरकारी पसल**		
		थोक पसल	रु.७००	७००
		खुद्रा पसल	रु.५००	५००
	२६	**फलफुल पसल**		
		साधारण पसल	रु.५००	रु.५००
		मझौला पसल	रु.६००	रु.६००
		ठुलोपसल	रु.८००	रु.८००

	२७	**किराना पसल**		
		डिलरसिप भएको	रु.२५००	१२५०
		खुद्रा	रु.१०००	१०००
	२८	**सैलुन**		
		कपाल काटने	रु.१०००	५००
	२९	**सुचिकार**		
		ठुलो पसल कपडा सहित	रु.५०००	२५००
		साना पसल	रु.१०००	५००
	३०	**ब्युटि पार्लर र शृङगार पसल**		
		ब्युटिपार्लर	रु.१०००	५००
		शृङगार सामाग्रि पसल	रु.१०००	५००
		ब्युटि पार्लर सहित शृङगार सामाग्रि पसल	रु.१५००	१०००
	३१	**जुत्ता पसल**		
		जुत्ता बनाई बिक्र गर्ने	रु.२०००	१०००
		साधारण खुद्रा पसल	रु.१०००	५००
		जुत्ता सिउनेटाल टुल	रु.५००	३००
	३२	**भाडा पसल**		
		थोकपसल	रु.५०००	२५००
		खुद्रा पसल	रु.२०००	१०००
	३३	**पानपसल, फुटकर चुरोट र विडिबिक्रि पसल**		
		मुख्य चोक र बजारमा (जहरसिहपौवा, सांखू बाजार, इंद्रायणी चोक, सलिनादी, महादेबस्थान)	१०००	५००
		अन्य ठाउँमा	५००	३००
	३४	**तयारि पोसाक, फ्यान्सी पसल**		
		थोक पसल	२०००	१०००
		खुद्रा पसल	१०००	५००
	३५	**कपडा पसल**		
		थोक पसल	रु.५०००	२५००
		खुद्रा पसल	रु.१५००	१०००
	३६	**फर्निचर पसल**		
		काठमिल समेत भएको पसल	रु.२००००	१००००
		साधारण फर्निचर पसल	रु.५०००	२५००
		शिसा,प्लाईउड पसल	रु.५०००	२५००
		बेतबासको पसल	रु.१०००	१०००
		मझौला निर्माण सामग्रिको डिपो	रु.५०००प्रति डिपो देखि रु.१०००० प्रति डिपो सम्म	
	३७	**बनपैदावर मा आधारित मिल**		
		प्लाईउड स मिल	रु.३००००	१५०००
		बास प्लाई मिल	रु.१०००००	५०००
		बास डिपो	रु.५०००	२५००
		ट्रलि भएकोस मिल	रु.१५०००	७५००
		साधारण समिल	रु.५०००	२५००
	३८	**हार्डवेयर पसल**		
		सबै किसिमको निर्माण सामाग्रि भएको	रु.१०००००	रु.५०००
		ह्युमपाईप,	रु.२०००००	रु.१०००००
		ब्लक, मार्वल कंक्रिट उधोग, अन्तर लोक	रु.१०००००	रु.५०००
		अल्मयुनियम, फलामे झयाल, ग्रिल, सोलार बनाउने र बेचने	रु.५०००	रु.२५००
		रंगरोगन, सिसा , प्लाईउडआदिको डिलरसिप भएको	रु.१०००००	रु.५०००
		निर्माण सामाग्रि डिलरसिप नभएको बिक्रि पसल	रु.३०००	रु.२०००

		स्यानेटरी, खानेपानी पाईप तथा फिटिङ सामान	रु.५०००	रु.२०००
		फलोरिङतथाफर्निसिङ पसल	रु.५०००	रु.२०००
	३९	धान, चिउरा , गहु कुटने र तेल पेलनी	रु.५०००	रु.२०००
	४०	**ईलेक्ट्रिकल सामान पसल**		
		टिभि,रेडियो, हिटर, फ्रिज, मोवाइल,क्यामेरा, वाशिंङ मेशिन, आदि एजेन्सिसप्लायर्स ईलेक्ट्रोनिक्स सामान (थोक)	रु.१००००	रु.५०००
		टिभिरेडियो, हिटर, फ्रिज, क्यामेरा, वाशिंङ मेशिन, आदि एजेन्सि सप्लायर्स ईलेक्ट्रोनिक्स सामान (खुद्रा)	रु.२०००	रु.१०००
		घडिबिक्रि मर्मत पसल	रु.१५००	रु.१०००
		चस्माबिक्रि मर्मत पसल	रु.१५००	रु.१०००
		स्टोभ, ग्यास चुल्हो, प्रेसर कुकर मर्मत	रु.१०००	रु.५००
	४२	**मदिरा बिक्रेता पसल**		
		आधुनिक सिलप्याक डिलरसिप भएको	रु.१५०००	रु.१०,०००
		डिलरसिप नभएको फुटकर बिक्रि	रु.५०००	रु.२५००
		साधारण मदिरा पसल	रु.१०००	
	४३	**गरगहना**		
		सुनचादी गहना ज्वेलर्स बनाउने तथा बिक्रिगर्ने	रु.७०००	३५००
		नक्कलि गहना र जलप लगाई बेच्ने पसल	रु.३०००	१५००
		कालिगढ राखी बनाउने ज्यालादारी	रु.२०००	१०००
		डीप बोरिन स्वीकृती दस्तुर	रु.५०००	
	४४	**कृषि सामाग्रि बिक्रि पसल**		
		डिलरसिप भएको	रु.४०००	रु.३०००
		डिलरसिप नभएको साधारण पसल	रु.१५००	रु.१०००
	४५	**स्टेस्नरी, पुस्तक तथा पत्र पत्रिका पसल**		
		थोकपसल	रु.३०००	रू.१५००
		खुद्रापसल	रु.१५००	रु.१०००
	४६	**छापाखाना, प्रेस, स्क्रिन प्रिन्ट, पेन्ट सेवा**		
		छापाखाना अपसेटप्रेस	रु.५०००	रु.३०००
		साधारण छापाखाना	रु.२०००	रु.१५००
	४७	**प्लासटिकसामानपसल**		
		थोकबिक्रेता	रु.७०००	रु.५०००
		फुटकरखुद्राबिक्रेता पसल	रु.१५००	रु.१०००
	४८	**विसाता तथा जनरल स्टोर्स**		
		डिलरसिपबिक्रेता	रु.२०००	रु.१०००
		फुटकरबिक्रेता	रु.१०००	रु.७००
	४९	**गल्ला पसल**		
		१०लाख भन्दा बढि पुजि	रु.८०००	रु.४०००
		५लाख देखी१० लाख सम्म	रु.४०००	रु.२०००
		३लाख देखी५ लाख	रु.३०००	रु.१५००
		१देखी ३लाख	रु.२०००	रु.१०००
	५०	**मिठाई पसल**		
		सबै किसिमकोमिठाई पाउने ठुलो पसल	रु.३०००	रु.२०००
		साधारण मिठाईर चिया पसल	रु.१५००	रु.१०००
	५१	**मासु पसल**		
		पशुबधशाला	रु.५०००	रु.२०००
		कोल्डस्टोरसहित भएको	रु.३०००	रु.१०००
		फ्रेस हाउस	रु.१५००	रु.८००
		खुद्रा व्यापार	रु.७००	रु.५००
	५२	**फोटो स्टुडियो**		

		कलरल्याब, भिडियो क्यामेरा सहितभएको	रु.१५००	रु.१०००
		स्टुडियोक्यामेरामात्र भएको	रु.१०००	१०००
	५३	**सेटरिङ्ग व्यवासाय**		
		ढलानमेशिनलिफट भएको	रु.५०००	रु.३०००
		ढलानमेशिनलिफट नभएको	रु.३०००	रु.२०००
		फर्मासेटरिङ	रु.१५००	रु.१०००
	५४	**मोटर, मोटरसाईकल, साईकल मर्मत तथा रिसोलिङ**		
		ट्रक , मोटर, ट्रयाक्टर मर्मत तथा पाठ पुर्जाबिक्रि गर्ने	रु.१०००००	रु.५०००
		ईन्जिनियरिङ वर्कसप लेथ सहित भएको	रु.१०००००	रु.५०००
		ईन्जिनियरिङ वर्कसप लेथ नभएको ग्रिल ऊधोग सहित	रु.२०००	रु.१५००
		डेन्टिङ, पेन्टिङ पसल	रु.१५००	रु.१०००
		दुईपाङग्रेसवारी बिक्रि केन्द्र	रु.३०००००	१५०००
		चारपांग्रे सवारी साधन बिक्रि केन्द्र	रु.१०००००	५०००००
		दुइपांग्रे Re condition	रु.१०००००	५०००
		चारपांग्रे सवारी साधन Re condition	रु.३०००००	१५०००
		मोटरसाईकल, साईकल पार्टस बिक्रि सेन्टर	रु.३०००	रु.२०००
		मोटरसाईकलमर्मतकेन्द्र	रु.१५००	रु.१०००
		रिसोलीङ्गपसल	रु.७०००	रु.५०००
		कपड़ा, प्लास्टिक recycle	रु.५०००	रु.३०००
		साइकल, रिक्सा मर्मत	रु.१०००	रु.५००
	५५	कबाडिपसल, फलाम, सिसि , कागज, काठ, झ्याल ढोका सबै किसिमको	रु.१५०००	रु.१०००००
	५६	**यातायात तथा ढुवानि सेवा**		
	क	**ढुवानिसेवा**		
		न.पा मा मुख्य कार्यलय भएको	रु.७०००	रु.३५००
		न.पा मा शाखा कार्यलय भएको	रु.५०००	रु.३०००
	ख	**यातायात सेवा**		
		बस व्यवसाय	रु.१०००००	रु.५०००
		टयाक्सी व्यवासाय	रु.३०००	रु.२०००
		ठेलागाडा , रिक्सा व्यसवसाय	रु.७००	रु.५००
	५७	**संचार सेवा व्यवसाय**		
		ट्रङकल, फ्याक्स, तथा ईन्टरनेट समेत भएको	रु.१५००	७५०
		सेटेलाइट केबुल सेवा	रु.१०००	५००
		इन्टरनेट सेवा प्रदायक	रु.७०००	३५००
		फोटोकपिर प्रिन्ट सेवा मात्र	रु.१५००	७५०
		सेवा प्रदायक संस्था, फर्म, एजेन्सी, कानुनी सेवा लगायत सम्पूर्णबार्षिक, सुचिकृत		
	५८	**डेरी उद्योग**		
		डेरी पसल ठूलो उद्योग	रु.७०००	३५००
		डेरी पसल	रु.२०००	१०००
		दुध संकलनकेन्द्र	रु.१५००	७५०
		दुध खरिद बिक्रि केन्द्र	रु.२५००	१५००
	५९	**रियलस्टेट व्यवसाय**		
		लेखापढ़ी सेन्टर	रु.५०००	२५००
		लेखापढ़ी व्यात्तिगत	रु.२५००	१०००
	६०	**हाउजिङ कम्पनी**	रु.१०००००	५०००००
	६१	**घरजग्गा खरिद बिक्रि**	रु.२५०००	१०००००
	६२	**निम्न पसलहरु मा निम्न बमोजिमको कर लाग्ने**		
		टिनको बाकस लगायत अन्य टिनको सामाग्रि बनाउने	रु.१५००	५००

		टाक, बकरम, धागो पसल	रु.१०००	रु.१०००
		जरिभर्नेपसल	रु.१०००	रु.१०००
		कोल्डड्रिकपसल	रु.१०००	रु.८००
		हस्तरेखापसलपटके	रु.७००	रु.८००
		पेन्टिंगपसल	रु.१०००	रु.८००
		ड्राईकिलिनर्स	रु.१०००	रु.५००
		टेन्टहाउस, क्याटिरिङ	रु.१०००००	५०००
		दाउराबिक्रिपसल	२५००	रु.८००
		सिलाई मेसिन मर्मत पसल	१५००	५००
		ट्राभल एजेन्सी	रु.१५००	रु.१०००
		दालमोठ पापड पसल	रु.१०००	५००
		बिस्कुट, जिरा र मसाला कुटने र बेचने पसल	रु.१०००	५००
		मम, चाउमिन खाजा पसल	रु.१०००	५००
		खानापाईने भोजानालय पसल	रु.१५००	५००
		तयारिडसना सिरक पसल	रु.१०००	५००
		मोबाईल फोन मर्मत तथा बिक्रि पसल	रु.१५००	५००
		सेल्फडाईनो वर्कसफ	रु.१०००	५००
		धर्मकाटा	रु.२५००	१०००
		कारपेटरफर निसिङ्ग	रु.२०००	१०००
		व्यक्तीगत व्यवसायी प्रमाणपत्र नविकरण बार्षिक	रु.२००	२००
		चिउरा मिल	५०००	२०००
		मार्ट	५०००	२५००
		ग्रोसरी	८०००	४०००
		मन्टेश्वरी, प्रिस्कुल, बालहेरचाह केन्द्र	रु.२०००	१०००
	६३	**उद्योग व्यवासाय तर्फ**		
	क	**खाद्य उद्योग**		
		१०१हर्षपावर देखि २०० हर्ष पावर सम्म	रु.२०००	१००००
		५१हर्षपावर देखि १०० हर्ष पावर सम्म	रु.१००००	५०००
		३१हर्षपावर देखि ५० हर्ष पावर सम्म	रु.७०००	३५००
		२१ हर्षपावर देखि ३० हर्ष पवर सम्म	रु.६०००	३०००
		२० हर्षपावर सम्म	रु.२०००	१०००
		चाउचाउ उत्पादन गर्ने ठुलो राष्ट्रिर्य स्तरको	५००००	२५०००
		चाउचाउ, चाउमिन उत्पादन	१००००	५०००
	ख	**आईसक्रिम, पाउरोटि, बिष्कुट, र चिजबल (तयारि खाद्य उद्योग)**		
		आईसक्रिम उद्योग	५०००	२५००
		पाउरोटि उद्योग	२०००	१०००
		बिस्कुट उद्योग	३०००	१५००
		चिजबल उद्योग	२०००	१०००
		कन्फेक्सनरी उद्योग (स्वचालित मेशिन द्वारा)	३०००	१५००
		कन्फेक्सनरी उद्योग (हाते मेशिन द्वारा)	रु.१५००	७५०
	ग	**डिष्ट्रिलरि र ब्रुअरि तथा पेय पदार्थ ऊधोग**		
		उच्चस्तरिय मदिरा र सुर्तिजन्य उद्योग	३०००००	१५००००
		मध्ययम श्रेणिको मदिरा उद्योग	२०००००	१०००००
		साधारण मदिरा उद्योग	१०००००	५००००
		हल्कापेयपदार्थ(कोकफेन्टा आदी	२०००००	१०००००
		हल्का पेयपदार्थ (कोकफेन्टा आदी डिलर	२००००	१००००
		जामजेली सोडा पानी अचार (घरेलु उद्योग	२५००	१०००
		दानाउत्पादन/ह्याचरी उद्योग	२००००	१००००
		ह्याचरीउद्योग र दाना उत्पादन (दुवै भयको)	३००००	१५०००

	ङ	**नर्सरि**	१०००	५००
	च	**मेटल धातु उद्योग**		
		भाडा बनाउने उद्योग		
		आधुनिक मेशिन र औजारबाट	१००००	५०००
		हातले पिटि वा ढलान गरि बनाउने	३०००	३०००
		धातुको कलात्मक मुर्ति बनाउने		
		आधुनिक मेशिन र औजारबाट	३०००	१५००
		हातले पिटि वा ढलान गरि बनाउने	२०००	१०००
		स्टिल फर्निच उद्योग	१००००	५०००
		लोहा कारखाना	१००००	५०००
		काठको फर्निचर उद्योग	१००००	५०००
	छ	**ईटा झिङगटि उद्योग**		
		मेशिनद्वारा उत्पादन गर्ने	५००००	२५०००
		चिम्निबाट उत्पादन गर्ने	५००००	२५०००
		टायल ब्लक उद्योग	५०००	३०००
		हौदि गमला उद्योग	२०००	१०००
	ज	**अन्य उद्योग**		
		कागजफयाक्ट्रि	१००००	५०००
		कपडा उद्योग	१००००	५०००
		मैदाउद्योग	१००००	५०००
		गारमेन्ट	२५०००	१००००
		फोमउद्योग	१००००	५०००
		ब्याट्रि उद्योग	१००००	५०००
		साबुन उद्योग	५०००	२०००
		मैनबत्ति उद्योग	२०००	१०००
		कपास फिटने उद्योग	७०००	३५००
		प्लाईउड उद्योग	१०००००	५००००
		सवारीसाधान निर्माण कम्पनि	५०००००	२५००००
	झ	**सोरुम**		
		बस, ट्रक	रु.२०००००	१०००००
		जिप, कार	रु.१५००००	७५०००
		टयाक्टर सानो	१००००	५०००
		टयाक्टर ठुलो	५००००	२५०००
		मोटरसाईकल	रु.१०००००	५००००
	६४	**सेवाशुल्क**		
७		**ऊधोग ठाउ सारी दस्तुर**		
		१०हर्षपावर सम्म	रु.५०००	
		१०हर्षपावर भन्दा माथि	रु.१५०००	
८		**व्यापार ठाउ सारी दस्तुर**		
		१०लाख सम्म पुजि भएको	रु.२०००	
		१०लाखभन्दा बेसी पुजिभएको	रु.५०००	
९		**कृषि व्यवसाय**		
		कृषि व्यवासाय दर्ता सिफारिस	रु.५००	२००
		कृषिफर्म	रु.३०००	१५००
		गाई पालन फर्म	रु.३०००	१५००
		माछापालन	रु.३०००	१५००
		बंगुरपालन	रु.५०००	२५००
		कुखुरापालन फर्म	रु.५०००	२५००
		बाखापालन	रु.३०००	१५००

		गाई, भैसिराँगा, बाखा लाने	प्रतिगोटा१०० खसिबाखा रु५०	
		विधुत महशुल हाईड्रोपावर	हाईड्रोपावर रु. २२००००	
		जडिबुटि प्रशोधन केन्द्र	रु.५०००	२५००
१०		**पार्किङ्ग शुल्क**		
		दुई पाङ्ग्रेप्रति घण्टा	रु. १०।००	
		तिन पाङ्ग्रे प्रतिघण्टा	रु. १५।००	
		चार पाङ्ग्रे प्रतिघण्टा	रु. २०।००	
		६ पाङ्ग्रे प्रतिघण्टा	रु. ३०।००	
		अन्य प्रतिघण्टा	रु. ५०।००	
		निजि पार्किंग व्यवसाय कर	एकरोपनी सम्म २०००, थप प्रति रोपनी १०००	
११		**न्यायीक समितिबाट कार्य सम्पादन हुने स्थानीय सरकार संचालन ऐन – २०७४ को दफा ४७(१) बमोजिमका मुद्दमा**		
	क.	निवेदन फिराद दर्ता	रु१००/-	
	ख.	प्रतिलिपि प्रति पाना	रु५/-	
	ग.	मिलापत्र दस्तुर	रु१०००/-	
	घ.	जग्गा नाप नक्सा दस्तुर प्रति आना	रु१००/-	
		न्यायीक समितिबाट कार्य सम्पादन हुने स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) बमोजिमका मुद्दामा		
	क.	निवेदन फिराद दर्ता	रु१०००/-	
	ख.	प्रतिलिपि प्रति पाना	रु५/-	
	ग.	मिलापत्र दस्तुर	रु१०००/-	
	घ.	जग्गानाप नक्सा दस्तुर प्रति आना	रु१००/-	
१२		**पटके सवारी कर**		
		ट्रिपर	रु.६०	
		आइचर	रु.३५	
		निसान	रु.२५	
		ट्याक्टर	रु.१५	
१३		**मर्मत संम्भार कर**		
		प्रतिटिपर/ ट्रक (ठुला)	रु३००	
		प्रतिटिपर/ ट्रक (मझौला)	रु२००	
		प्रतिटिपर/ ट्रक (सानो)	रु१००	
		ट्याक्टर	रु१००	
१४		**बिबिध**		
		फुट्सल	रु.२००००	१००००
		फिटनेससेन्टर	रु.१००००	५०००
		इसनुकर तथा पुल हाउस	रु.५०००	२५००
		संचार टावर सिफारिस तथा स्विकृती	रु.२५०००	
		स्विमिंग पुल	रु.५०००	
		फन पार्क	रु.१०००००	५००००
		कसुलर प्रमाणीकरण प्रति सिफारिस	रु.५००	

अनुसूची २

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७५/०७६

वर्षको लागि निर्धारित कवाडी सामानहरुको कर दस्तुर

सि.नं	आम्दानीको शिर्षक	करका दर	कैफियत
	कवाडी सामान खरिद बिक्री	**रु.१५००।००**	
१	झिण्डु	५० पैसा प्रति कि.लो.	
२	गार्मेट टुक्रा	५० पैसा प्रति कि.लो.	
३	जलेको मोबिल	२५ पैसा प्रति कि.लो.	
४	जुट र प्लाष्टिक बोरा	२० पैसा प्रति कि.लो.	
५	कार्पेट टुक्रम	५० पैसा प्रति कि.लो.	
६	टायर ट्यूव	५० पैसा प्रति कि.लो.	
७	थोत्रो टिन	५० प्रति कि.लो.	
८	पुरानो ड्रम	५० के.जि. प्रति कि.लो.	
९	पुरानो कागज	रु. १ प्रति कि.लो.	
१०	**धातुका टुक्रा**		
	फलाम	रु. २ प्रति कि.लो.	
	तामा, पित्तल	रु. ४ प्रति कि.लो.	
	मेसिनरी औजार	रु. २ प्रति कि.लो.	
	पोलिथिन पाइप	रु. १ प्रति कि.लो.	

अनुसूची ३

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७५/०७६
वर्षको लागि निर्धारित विज्ञापनकर कोकर दस्तुर

विज्ञापन कर होडिङ बोर्ड	दस्तुर
क) विज्ञापन कर निम्नानुसार हुनेः	
घर को छत र कौशीमा परिचयपाटी वा विज्ञापन सामाग्रि राख्न पाइने छैन ।	
घर मा झ्याल छोपेर परिचय पाटी वा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाइने छैन।	
बाटोको सीमाना देखि दश फिट भित्र तथा संधियारको सिमानादेखि पाँच फिटभित्र र सार्वजनिक स्थान वा संस्थान वा कार्यालय वा सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्नेस्थानमा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाइने छैन ।	
सार्वजनिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत निर्माण भएका जुनसुकै संरचनामानिर्माणकर्ताको नाम बाहेक राखिएका जुनसुकै तस्बीर वा अक्षरको विज्ञापन कर छुट नहुने ।	
घर, जग्गा, व्यापारिक वा व्यवसायिक केन्द्र, होटल वा रेष्टुरेण्ट वा विद्यालय वा सिनेमा हल वा पेट्रोल पम्प वा जुनसुकै घर को भित्री भागमा विज्ञापन गर्ने प्रयोजनका लागि राखिएका प्रचार सामाग्रीमा विज्ञापन कर छुटनुहुने ।	
सुर्तीजन्य, मदिरा तथा नेपाल सरकारबाट प्रतिवन्धित तथा शंखरापुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाबाट निषेध गरिएका विज्ञापन प्रचार प्रसार गर्नपाइने छैन ।	
विज्ञापन सामग्री राख्न निषेध गरिएको शर्त उल्लंघन गरेमा रु १०,०००/- सम्म जरिवाना गरि त्यस्तो विज्ञापन हटाइने छ	
ख) विज्ञापन करको दरः	
फ्लेक्स बाट तयार गरिएको विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको प्रति वर्षप्रति वर्ग फुट	रु. १५०।००
होडिङ्ग बोर्ड, नियोन साईन, गलो साइन र यस्तै विज्ञापन प्रचारसामाग्रीको प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट	रु. २५०।००
डिजिटल बोर्डमा गरिने विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट	रु. ३५०।००
माल बाहक सवारी साधनको दायाँबायाँ पट्टीको भागमा अधिकतम दश स्क्याएर फुट सम्मको लागि प्रति दिन रु. दुई सय पचास र स्थायी रुपमा लेखिएको वा छापिएको प्रचार सामाग्रीको लागि प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट	रु. १५०/००
खेलकुद मैदान, मेला, जात्रा, पर्व र यस्तै प्रकृतिका कार्यक्रममा हुने वित्तापन प्रचार सामाग्रीको अधिकतम पन्ध्र दिन र बीस स्क्वाएर फुटका लागि प्रति दिन	रु. ३५०।००
सवारी साधनको छतमा अधिकतम तीन फुट उचाई सम्म मात्र), दुई पाङ्ग्रा बीचको भाग, पछाडीको सीसा (सीसाको जम्मा भाग मध्येको अधिकतम पचास प्रतिशत सम्म मात्र) मुख्य झ्याल को माथि पट्टिको भेन्टिलेशन मा विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको प्रति स्क्याएर फुट	रु. १५०।००
आकाशमा बेलुन, ज्याकेटमा वा बेलुन बोकेर गरिने विज्ञापन (प्रति दिन)	रु. २५०।००
अन्यको हकमा प्रति वर्ग फिट प्रति वर्ष	रु. ३५०।००

विनियोजन ऐन, २०७५

स्वीकृत मितिः २०७५/०३/२१

शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७५/२०७६ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावनाः शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७५।०७६ 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 **शंखरापुर नगर सभा**ले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१)** यस ऐनको नाम "**शंखरापुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५**" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार**:

(१) आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को निमित्त नगरकार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र वित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु.७२,०००४०३९(अक्षरेपी बहत्तर करोड चार हजार उनान्चालिस मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिने छ ।

३. **विनियोजनः (१)** यस ऐनद्धारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को निमित्त शंखरापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकम मध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगरकार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ । 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 खर्च तर्फ 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 सकिने छ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको २५ प्रतिशतभन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

स्थानीय तहमा विविध कोष खाताहरुमा संचित रकम विवरण

क्र.सं.	शीर्षकको नाम	वित्तिय व्यवस्था
१	कर्मचारी कल्याण कोष	१७३८७५५
२	प्रकोप व्यवस्थापन कोष	१४८९९७६।९६
३	वातावरण संरक्षण कोष	१३५८४७१।६६
४	मर्मत संभार कोष	१४०००००
५	आपतकालिन वालउद्धार कोष	०
६	एकल महिला सुरक्षा कोष	०
७	मानव वेचविखान तथा ओसारपसार विरुद्धको कोष	०
८	लैंङ्गीक हिंसा निवारण कोष	०
	जम्मा	**५९८७२०३।६२**

अनुसूची १

(दफा २ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम

स्थानीय तहको संञ्चित मूलकोषबाट विनियोजन हुने रकम

क्र.सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा
१	२	३		५	६	७
१		नगरकार्यपालिका	२४४६३९६०० २८४७५४३९ (कार्यक्रम खर्च)	४०१०३४०००	०	६७४१४९०३९
२		वडा समिति				
३		बिषयगत शाखा				
४		ऋणको सावा व्याज भुक्तानी				
५		लगानी -शेयर/ऋण)	०	०	०	०
		सामाजिक सुरक्षा	४५८५५०००			०
जम्मा			३१८९७०३९	४०१०३४०००		**७२०००४०३९**

शंखरापुर नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र विज्ञापन करको व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

स्वीकृत मितिः २०८१/०३/०७

प्रस्तावनाः वस्तु तथा सेवाको प्रचार प्रसार गरी बजार प्रवर्द्धन गर्न गरिने विज्ञापन तथा तत्सम्बन्धी व्यवसायलाई नियमन गर्न र विज्ञापन करको सङ्कलन प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो ऐनको नाम "विज्ञापन कर (व्यवस्थापन तथा नियमन) ऐन, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "आर्थिक ऐन" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाले सालबसाली रुपमा जारी गर्ने आर्थिक ऐन सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कर" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम लगाइने विज्ञापन कर सम्झनुपर्छ ।

(ग) प्रदेश भन्नाले बागमती प्रदेश सम्झनुपर्छ ।

(घ) शंखरापुर नगरपालिका भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "विज्ञापन" भन्नाले कुनै वस्तु, सेवा, कार्यक्रम वा अवसरको बारेमा छापा, विद्युतीय माध्यम, अनलाइन, सामाजिक सञ्जाल, होर्डिङ्ग बोर्ड, बेलुन वा कुनै संरचना लगायतका माध्यमबाट सार्वजनिक रुपमा प्रचार प्रसार गरिएको वा प्रचार गर्ने उद्देश्यले तयार गरिएको शब्द, वाक्य, चित्र, तस्विर, संकेत, पोष्टर, पर्चा, प्रकाश, चिन्ह, संरचना वा जुनसुकै किसिमको श्रव्य, दृश्य, श्रव्यदृश्य वा मुद्रित सामाग्री सम्झनुपर्छ ।

(च) "विज्ञापन एजेन्सी" भन्नाले विज्ञापन सम्बन्धी सामाग्री उत्पादन, वितरण वा विज्ञापन सम्बन्धी व्यवसाय गर्ने गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका फर्म, संस्था वा कम्पनी सम्झनुपर्छ।

(छ) "विज्ञापन दाता" भन्नाले आफ्नो पक्षबाट विज्ञापन प्रकाशन, प्रसारण गर्न वा विज्ञापन राख्न लगाउने वा विज्ञापन गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ।

(ज) समिति भन्नाले दफा १६(१) बमोजिमको विज्ञापन अनुगमन समिति सम्झनुपर्छ ।

(झ) "होर्डिङ्ग बोर्ड" भन्नाले विज्ञापन प्रदर्शनको लागि राखिएको वा राखिने साधन सम्झनुपर्छ र सो शब्दले डिजिटल डिस्प्ले, चलदृश्य बोर्ड, एलसीडी बोर्ड, लिड बोर्ड, रोलर बोर्ड, ग्लो बोर्ड, नियोन साइन, प्रोजेक्टर, स्टल डिस्प्ले वा यस्तै अन्य प्रविधि वा प्रकारका बाह्य विज्ञापनको साधनलाई समेत जनाउँछ ।

३. **विज्ञापन गर्न सकिनेः** कसैले आफूले बिक्रि वितरण गर्ने वस्तु वा सेवाको गुण वा विशेषता समेत उल्लेख गरी त्यस्ता वस्तु वा सेवाको प्रवर्द्धन गर्न वा उपभोक्ता समक्ष वस्तु वा सेवाको छनोटको जानकारी पुर्याउन वा आफूले आयोजना गरेको कुनै कार्यक्रम वा अवसरको बारेमा जानकारी दिन वा सार्वजनिक हितको लागि कुनै विषयमा जानकारी गराउन प्रचलित कानूनको अधीनमा रही तथा यस ऐन बमोजिम अनुमति लिई विज्ञापन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

४. **विज्ञापन राख्न निवेदन दिनुपर्नेः** (१) कुनैपनि वस्तु, सेवा वा अन्य कुनै कुराको प्रचार प्रसारको लागि शंखरापुर नगरपालिकाको क्षेत्रमा विज्ञापन राख्नुपूर्व विज्ञापनदाताले देहायका विवरणहरु खुलाई शंखरापुर नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछः-

(क) विज्ञापन रहने स्थानः वडा, मार्ग, पथ, घर नं.(नजिकको घर नं. उपलब्ध भएमा),

(ख) विज्ञापन रहने घर वा जग्गा धनीको तीनपुस्ते खुलेको नाम, थर र ठेगाना,

(ग) विज्ञापन सम्वद्ध व्यक्ति, उत्पादक, संघ, संस्था, फर्म, एजेन्सीको नाम र ठेगाना,

(घ) विज्ञापनको आकार, प्रकार, बनोट, प्रकृति, र संख्या

(ङ) विज्ञापन सामाग्री राख्ने अवधि,

(च) तत्काल विज्ञापन गर्ने वस्तु वा सेवाको प्रकृति,

(छ) शंखरापुर नगरपालिकाले तोकेका अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(२) होर्डिङ बोर्डको हकमा उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनसाथ होर्डिङ बोर्ड रहने घर वा जग्गाको स्वामित्वकर्ताको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पूर्जा वा यस्तै अधिकारपत्र वा वहाल सम्झौतापत्र र घरको हकमा निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिका लागि निवेदन पर्न आएमा निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुमति दिन मनासिव देखिएमा शंखरापुर नगरपालिकाले पन्ध्र दिनभित्र अनुसूची- १ बमोजिम अनुमतिपत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ ।त्यसरी अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले अनुमतिपत्रमा उल्लिखित अवधि समाप्त भएपछि त्यस्तो विज्ञापन हटाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाएको अवस्थामा विज्ञापन गर्न अनुमतिपत्र दिन सकिने छैनः-

(क) यस ऐन वा प्रचलित कानून प्रतिकूल हुने विज्ञापन भएमा,

(ख) सर्वसाधारणलाई आवतजावत गर्न बाधा वा असुविधा हुने भएमा,

(ग) शहर वा स्थानको प्राकृतिक सौन्दर्यमा प्रतिकूल असर पर्ने भएमा,

(घ) धार्मिक, सांस्कृतिक, पुरातात्विक, ऐतिहासिक स्थल वा विश्वसम्पदा सूचीमा सूचिकृत स्थानहरुको मौलिक संस्कृति तथा प्राकृतिक सौन्दर्यमा प्रतिकूल असर पर्ने भएमा,

(ङ) सडक पेटी तथा सार्वजनिक स्थानमा प्रतिकूल असर पर्ने भएमा,

(च) विद्युत, टेलिफोन लगायतका खम्बामा त्यस्तो बोर्ड राख्ने विषयमा,

(छ) सवारी आवागमनमा असर पर्ने भएमा,

(ज) कुनै घरको झ्याल, ढोका छेकी त्यस्तो घरमा हावा र प्रकाश आउन बाधा पुग्ने भएमा,

(झ) सटर तथा भित्ते लेखनको माध्यमद्वारा गरिने विज्ञापन भएमा,

(ञ) संघीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय कानूनमा तोकिएको अन्य व्यवस्थाको प्रतिकूल हुने भएमा।

५. **<u>विज्ञापन गर्न नहुनेः</u>** देहायका विषयमा विज्ञापन गर्न पाइने छैनः-

(क) प्रचलित कानूनले उत्पादन, बिक्री वितरण, उपयोग वा प्रयोग गर्न निषेध गरेका कुनै वस्तु, पदार्थ वा सेवाको उत्पादन, बिक्री वितरण, उपयोग वा प्रयोग गर्न प्रोत्साहन गर्ने विषयमा,

(ख) जुवा खेल्न, खेलाउन वा चिठ्ठा किन्न किनाउन प्रोत्साहन गर्ने विषयमा,

(ग) अश्लिल विषय वा तत्सम्बन्धी अन्य विषय, वस्तु वा सेवाको उपयोग वा प्रयोग गर्न वा प्रवर्द्धन गर्न प्रोत्साहन गर्ने विषयमा,

(घ) हतियार वा विस्फोटक पदार्थ वा नेपालको सुरक्षा, शान्ति र व्यवस्थामा खतरा उत्पन्न गर्न सक्ने अन्य यस्तै वस्तु वा पदार्थको उत्पादन, बिक्री, वितरण, उपयोग वा प्रयोग गर्न प्रोत्साहन गर्ने विषयमा,

(ङ) चिकित्सकको सिफारिसमा मात्र बिक्री गरिने औषधीहरुको विषयमा,

(च) नेपालमा बिक्री, वितरण वा प्रयोगको लागि प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिनुपर्नेमा त्यस्तो अनुमति प्राप्त भई नसकेको वस्तु वा सेवाको विषयमा,

(छ) विद्यालय तथा विश्वविद्यालयको पाठ्यपुस्तक,

(ज) नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगौलिक अखण्डता, राष्ट्रियता वा संघीय ईकाइबीचको सु-सम्बन्ध, सार्वजनिक शान्ति, सुव्यवस्था वा अन्तराष्ट्रिय सम्बन्धमा खलल पुर्याउने विषयमा,

(झ) नेपालको राष्ट्रिय झण्डा, राष्ट्रिय गान, नेपालको निशाना छाप वा त्यसको कुनै वा सबै भाग, राष्ट्रिय विभूतिको अवमूल्यन हुने विषयमा,

(ञ) राज्यद्रोह, गाली बेज्यती वा अदालतको अवहेलना हुने वा अपराध गर्न दुरुत्साहन गर्ने विषयमा,

(ट) सार्वजनिक शिष्टाचार वा नैतिकताको प्रतिकूल हुने विषयमा,

(ठ) श्रमप्रति अवहेलना गर्न, लैङ्गिक विभेद एवं जातीय छूवाछुत तथा समुदायको सम्बन्धमा खलल पार्ने विषयमा,

(ड) निर्वाचनको स्वच्छतामा प्रतिकूल असर पार्ने विषयमा,

(ढ) ट्रेडमार्क, पेटेण्ट, डिजाइन लगायतका औद्योगिक सम्पत्तिको हकवालाको अनुमति वा स्वीकृति बिना त्यस्तो औद्योगिक सम्पत्तिको प्रयोग गर्ने विषयमा,

(ण) भ्रम वा अफवाह फैलाउने, उत्तेजना फैलाउने, स्वदेशी उत्पादनलाई निरुत्साहित गर्ने किसिमको शब्द, दृश्य एवं संकेतको प्रयोग गर्ने विषयमा,

(त) कानून बमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने विषयमा,

(थ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले राजपत्रमा प्रकाशित गरी विज्ञापन गर्न रोक लगाएका विषयमा,

(द) प्रचलित कानूनले विज्ञापन गर्न निषेध गरेका विषयमा।

६. **विज्ञापन गर्न निषेधित क्षेत्र घोषणा गर्न सक्ने:** (१) शंखरापुर नगरपालिकाले कुनै धार्मिक, सांस्कृतिक वा पुरातात्विक स्थल, शैक्षिक वा स्वास्थ्य संस्था वा त्यस्तो स्थल वा संस्थाबाट देखिने निश्चित दुरी भित्र तथा सडक सुरक्षा समेतलाई मध्यनजर गरी सार्वजनिक सडकको दुवै किनारादेखि नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम निश्चित दुरी सम्म सबै प्रकार वा विषयका वा कुनै खास प्रकार वा विषयमा विज्ञापन गर्न नपाउने गरी विज्ञापन निषेधित क्षेत्र घोषणा गर्न सक्नेछ । त्यसरी निषेधित क्षेत्र घोषणा गरेको सूचना स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निषेधित क्षेत्रमा कसैले कुनै विज्ञापन राखेमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको जरिवाना बुझाउँन तथा तत्काल त्यस्तो विज्ञापन हटाउन शंखरापुर नगरपालिकाले निर्देशन दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको जरिवाना नबुझाएमा वा निर्देशन पालना नगरेमा शंखरापुर नगरपालिकाले त्यस्ता विज्ञापन सामाग्री जफत गरी, उपदफा (२) बमोजिमको जरिवाना असुल उपर गर्नेछ ।

७. **विज्ञापनको आकार, प्रकार र बनौट:** (१) प्रचार-प्रसार गर्ने उद्देश्यले नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र राखिने विज्ञापनको आकार, प्रकार र बनोट सम्बन्धी मापदण्ड नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ । विज्ञापनको प्रकृति र मापन इकाई अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) समितिले निरीक्षणको क्रममा उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड वा अनुमति लिएको भन्दा फरक प्रकृति र आकारको विज्ञापन राखेको पाई सो व्यहोराको प्रतिवेदन दिएमा नगरपालिकाले विज्ञापनको स्वामित्वकर्तालाई आर्थिक ऐनमा तोकिएको जरिवाना बुझाउन तथा पन्ध्र दिनभित्र विज्ञापनलाई हटाउन निर्देशन दिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समयभित्र जरिवाना नबुझाई विज्ञापन नहटाएमा नगरपालिकाले उक्त विज्ञापन जफत गरी उपदफा (२) बमोजिमको जरिवाना असुल उपर गर्नेछ।

८. **होर्डिङ बोर्ड दर्ता गर्नुपर्ने:** (१) यस ऐन बमोजिम होर्डिङ बोर्ड दर्ता गर्न परेका निवेदन उपर जाँचबुझ गरी होर्डिङ बोर्डको दर्ता गर्न मिल्ने देखिएमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको कर अग्रीम रुपमै असुल गरी शंखरापुर नगरपालिकाले अनुसूची-३ बमोजिम होर्डिङ बोर्डको दर्ता गरी अनुसूची-४ बमोजिम होर्डिङ बोर्ड दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) होर्डिङ बोर्ड दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विज्ञापनदाताले आर्थिक ऐनमा तोकिएको शुल्क बुझाई प्रतिलिपि प्रमाणपत्र माग गरी शंखरापुर नगरपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछ। यसरी प्रतिलिपि प्रमाणपत्र माग भई निवेदन पर्न आएमा नगरपालिकाले अभिलेख भिडाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक वर्षभन्दा कम अवधिको लागि राखिने होर्डिङ बोर्डको हकमा छुट्टै दर्ता प्रमाणपत्रको सट्टा अनुसूची-१ बमोजिमको अनुमतीपत्र मात्र उपलब्ध गराइनेछ।

(४) यस ऐन बमोजिम होर्डिङ बोर्ड दर्ता नगरी कुनै व्यक्तिले विज्ञापन गरेमा आर्थिक ऐनले तोकेको जरिवाना बुझाई पन्ध्र दिनभित्र होर्डिङ बोर्ड दर्ता गर्न नगरपालिकाले सम्बन्धित होर्डिङबोर्डको स्वामित्वकर्तालाई निर्देशन दिनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्देशन दिदाँ पनि तोकिएको अवधिभित्र होर्डिङ बोर्ड दर्ता नगरेमा शंखरापुर नगरपालिकाले उपदफा (४) मा तोकेको जरिबानाको दोब्बर जरिवाना बुझाई एक महिनाभित्र बोर्ड दर्ता गर्न बोर्डको स्वामित्वकर्तालाई पुनः निर्देशन दिनेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम दिइएको थप म्यादभित्र पनि होर्डिङ बोर्ड दर्ता नगरेमा शंखरापुर नगरपालिकाले होर्डिङ बोर्ड जफत गरी उपदफा (५) बमोजिमको जरिवाना असुल उपर गर्नुपर्नेछ ।

९. **दर्ता नम्वर राख्नुपर्ने:** (१) होर्डिङ बोर्डहरु दर्ता गरी बोर्डको माथिल्लो भागमा दायाँतर्फ दर्ता नं. स्पष्ट देखिने गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता नम्वर राखेको नपाइएमा समितिले पन्ध्र दिनभित्र दर्ता नम्वर राख्न निर्देशन दिनेछ। सो अवधिमा समेत दर्ता नम्वर नराखेमा समितिको प्रतिवेदन बमोजिम शंखरापुर नगरपालिकाले त्यस्ता बोर्डहरु जफत गर्न सक्नेछ ।

१०. **हाल कायम रहेको होर्डिङ बोर्डहरु नियमित गर्नुपर्नेः** (१) यो ऐन लागू हुनुपूर्व नगरपालिका क्षेत्रभित्र राखिएका विज्ञापन सामाग्री तथा होर्डिङ बोर्डको स्वामित्वकर्ताले यस ऐन तथा नगर कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिम विज्ञापन सामाग्री तथा होर्डिङ बोर्डहरु नियमित गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियमित गर्नको लागि शंखरापुर नगरपालिकाले नब्बे दिनको म्याद दिई स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र होर्डिङ बोर्ड नियमित नगरेमा शंखरापुर नगरपालिकाले त्यस्ता विज्ञापनलाई जफत गर्नेछ ।

११. **होर्डिङ बोर्डको नवीकरण गर्नुपर्नेः** (१) यस ऐन बमोजिम अनुमति प्राप्त होर्डिङ बोर्ड प्रत्येक वर्षको लागि आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिमको कर तथा अन्य दस्तुरहरु अग्रीम रुपमा बुझाई नवीकरण गर्नुपर्नेछ।

(२) होर्डिङ बोर्डको स्वामित्वकर्ताले नयाँ आर्थिक वर्षको कार्त्तिक मसान्तभित्र नवीकरण गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम म्याद भित्र नवीकरण नगर्ने विज्ञापनदाताले थप साठी दिन भित्र आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम नवीकरण शुल्क र जरिवाना शुल्क बुझाई नवीकरण गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम नवीकरण नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्ता होर्डिङ बोर्ड वा सामाग्री हटाउँन वा जफत गर्न वा नष्ट गर्न सक्नेछ । यस ऐन बमोजिम जफत गरिएका सामाग्रीहरु शंखरापुर नगरपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम बिक्री गर्नुपर्नेछ ।

(३) कर नतिरी राखेको वा तोकिएको समयभित्र नवीकरण नगरिएका होर्डिङ बोर्ड वा सामाग्री हटाउने, जफत गर्ने वा नष्ट गर्नु अघि शंखरापुर नगरपालिकाले पन्ध्र दिनको सूचना सम्बन्धित विज्ञापन सामाग्री वा बोर्डका स्वामित्वकर्तालाई दिनुपर्नेछ ।

१२. **होर्डिङ बोर्ड स्थापना गर्दा पर्याप्त सुरक्षा ब्यवस्था मिलाउनु पर्नेः** (१) नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा होर्डिङ बोर्ड स्थापना गर्न अनुमति पाएको होर्डिङ बोर्डको स्वामित्वकर्ताले उक्त बोर्ड राख्दा पर्याप्त सुरक्षाको ब्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) होर्डिङ बोर्डको सुरक्षा ब्यवस्था सम्बन्धमा नगरपालिकाले निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित होर्डिङ बोर्डको स्वामित्वकर्ताको दायित्व हुनेछ ।

१३. **होर्डिङ बोर्डको नामसारी, ठाउँसारी तथा दर्ता खारेजीको लागि अनुमति लिनुपर्नेः** (१) होर्डिङ बोर्डको नामसारी, ठाउँसारी र दर्ता खारेजी गर्न चाहने विज्ञापनदाताले कर चुक्ता गरी नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा लिने दिने व्यक्तिको सम्झौतापत्र वा करारनामा, ठाउँसारी गर्ने घरधनी वा जग्गाधनी सँगको सम्झौतापत्र समेत अध्ययन गरी लिने दिने दुबै पक्षको रोहवरमा नगरपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोकिएको शुल्क लिई होर्डिङ बोर्डको स्वामित्व र विवरण अद्यावधिक गरी होर्डिङ बोर्डको दर्ता प्रमाणपत्रमा सो कुरा उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) होर्डिङ बोर्ड एकपटक दर्ता गरिसकेपछि बोर्डको दर्ता खारेजी नगरेसम्म प्रचलित दर अनुसार कर तिर्ने दायित्व होर्डिङ बोर्डको स्वामित्वकर्ताको हुनेछ । होर्डिङ बोर्डमा विज्ञापन सामाग्री नलगाएको वा प्रदर्शन नगरेको कारणले मात्र करमा कुनै छुट हुनेछैन ।

१४. **प्राविधिकबाट उपयुक्तताको सिफारिसः** (१) शंखरापुर नगरपालिकाले तोकेको निश्चित वर्गफुट भन्दा ठूला आकारका होर्डिङ बोर्ड कुनै व्यक्ति वा संस्थाको निजी घर, कौसी, छत वा जग्गामा वा सार्वजनिक स्थानमा राखिने भएमा उक्त बोर्ड दर्ता गर्नुपूर्व सो प्राविधिक हिसावले ठीक भए/नभएको नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद् बाट इजाजतपत्र लिएका प्राविधिकमध्येबाट उपयुक्तताको सिफारिसका आधारमा दर्ता गर्नुपर्ने ब्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम सिफारिस गर्दा आवश्यक पर्ने विवरण नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

१५. **विज्ञापनमा विज्ञापनकर्ताको नाम, ठेगाना तथा चेतावनीमूलक सन्देश उल्लेख गर्नुपर्नेः** विज्ञापन गरिएको वस्तु वा सेवाको प्रयोग गर्दा हुन सक्ने असर वा अवलम्वन गर्नुपर्ने सावधानीको विषयमा विज्ञापनमा चेतावनीमूलक सन्देश समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

१६. **विज्ञापन अनुगमन समितिः** (१) नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र रहेका विज्ञापनको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको एक विज्ञापन अनुगमन समिति रहनेछः-

(क) राजस्व परामर्श समितिको संयोजक - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारी - सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष -सदस्य

(घ) राजस्व शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुँनेछ।

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

(क) सम्बन्धित विज्ञापनदाता वा विज्ञापन एजेन्सीले यस ऐन तथा प्रचलित कानूनले तोकेको विज्ञापनको मापदण्ड पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम अनुगमन गर्दा यस ऐन तथा प्रचलित अन्य कानूनको विपरित भए गरेको पाइएमा उक्त विज्ञापन संशोधन गर्न, हटाउन, बन्द गर्न वा अन्य आवश्यक कारवाहीको लागि शंखरापुर नगरपालिकामा सिफारिस सहित प्रतिवेदन गर्ने,

(ग) अनधिकृत रुपमा कर छली गरी विज्ञापन गरेको तथा होर्डिङ बोर्ड राखेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाहीको लागि शंखरापुर नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने,

(घ) विज्ञापनलाई व्यवस्थित र नियमन गर्न अनुगमन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने।

१८. **समितिको प्रतिवेदन उपरको कारबाही:** (१) समितिले दफा १७ को खण्ड (ख) बमोजिम विज्ञापन बन्द गर्न वा हटाउने सिफारिस सहितको प्रतिवेदनको आधारमा नगरपालिकाले विज्ञापनको स्वामित्वकर्तालाई आर्थिक ऐन तथा प्रचलित अन्य कानूनमा तोकिएको जरिवाना बुझाउन तथा पन्ध्र दिनभित्र विज्ञापन लाई तत्काल बन्द गर्न वा हटाउन आदेश दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयभित्र जरिवाना नबुझाई विज्ञापन बन्द नगरेमा वा नहटाएमा नगरपालिकाले उक्त विज्ञापन सामाग्री जफत गरी उपदफा (२) बमोजिमको जरिवाना असुल उपर गर्नेछ।

१९. **खेलमैदान मेला कार्यक्रम स्थलमा गरिने विज्ञापनः** (१) शंखरापुर नगरपालिकाको क्षेत्रभित्रमा खेलकुद, ब्यापार-मेला, रमाइलो-मेला लगायत जुनसुकै प्रकारको मेला, महोत्सव सञ्चालन गर्दा त्यसमा गरिने सबै प्रकारको विज्ञापनको लागि आयोजकले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राखिने विज्ञापनमा आयोजकलाई पूर्व स्वीकृति दिदाँ आर्थिक ऐनमा तोकेको दरमा एकमुष्ट रुपमा कर लिएर मात्र दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृति नलिई मेला महोत्सवमा राखिएका विज्ञापन शंखरापुर नगरपालिकाले जफत गर्नेछ ।

२०. **स्काइ साइन (चङ्गा, बेलुन, प्यारासुट) बाट गरिने विज्ञापनः** कसैले स्काइ साइन (चङ्गा, बेलुन, प्यारासुट) जस्ता माध्यमबाट आफ्नो वस्तु, सेवा वा कार्यक्रमको विज्ञापन गर्ने भएमा आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम कर बुझाई नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिएर विज्ञापन गर्न सक्नेछन् ।

२१. **सञ्चार माध्यमले गर्ने विज्ञापनमा कर लाग्नेः** (१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाबाट सञ्चालन अनुमति लिई शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका सञ्चार माध्यमले कुनै विज्ञापनदाताको विज्ञापन गरिदिए वापत प्राप्त शुल्कमा आर्थिक ऐन बमोजिम लाग्ने कर समेत उठाई शंखरापुर नगरपालिकामा बुझाउनुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको करको रकम सञ्चार माध्यमले विज्ञापनदातालाई उपलब्ध गराउने वीलमा अनिवार्य रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) सञ्चार माध्यमले विज्ञापन गरेको सामाग्रीमा कर असुल गरी बुझाए/नबुझाएको सम्बन्धमा समितिले अनुगमन गर्न सक्नेछ र समितिले आवश्यक देखेमा विज्ञापनसँग सम्बन्धित विवरण माग गर्न सक्नेछ। समितिले यस उपदफा बमोजिम माग गरेको विवरण सञ्चार माध्यमले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२२. **सार्वजनिक तथा निजी सवारी साधनमा राखिने विज्ञापनः** (१) शंखरापुर नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र दर्ता भएको कम्पनी वा समिति मार्फत् सञ्चालन हुने सवारी साधनमा वा शंखरापुर नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र दर्ता भएको निजी सवारी साधनमा वा शंखरापुर नगरपालिकामा बसोबास गर्ने सवारी धनीको निजी सवारी साधनमा विज्ञापन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले शंखरापुर नगरपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ।

(२) शंखरापुर नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम अनुमती दिँदा आर्थिक ऐनमा तोके बोजिमको कर असुल गर्नुपर्नेछ।

(३) अनुमति बेगर सवारी साधनमा विज्ञापन गरेको पाइएमा शंखरापुर नगरपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको जरिवाना असुल उपर गर्नुपर्नेछ।

(४) कुनै उद्योग वा व्यवसायले आफ्नो औद्योगिक उत्पादन वा व्यवसायको नाम र लोगो आफ्नो स्वामित्वमा रहेको सवारी साधनमा राखेमा विज्ञापन कर लाग्ने छैन।

२३. **प्रतिस्पर्धा गराउन सकिने:** (१) शंखरापुर नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै ठाउँ वा क्षेत्र तोकी विज्ञापन क्षेत्रको लागि सूचना आह्वान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को सूचना बमोजिम विज्ञापन गर्न इच्छुक विज्ञापनदाताहरुको छनोटको प्राथमिकता क्रम बढी रकम कवोल गर्ने विज्ञापनदाताबाट शुरु गर्नुपर्नेछ ।

२४. **सार्वजनिक स्थानमा सार्वजनिक निर्माण सहित विज्ञापन गर्ने सम्बन्धमा:** (१) विज्ञापन गर्ने उद्देश्यले कसैले शंखरापुर नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै खाली सार्वजनिक स्थान वा सडकको दायाँ बायाँको जग्गामा हरियाली प्रवर्द्धन, यात्रु प्रतिक्षालय, वाटिका लगायतका सार्वजनिक संरचनाको निर्माण गरी त्यस्तो स्थानमा होर्डिङ बोर्ड वा विज्ञापन राख्न माग गरी प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

(२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको प्रयोजनका लागि प्रचलित कानून बमोजिम खुल्ला प्रस्ताव समेत आव्हान गर्न सक्नेछ।

(३) नगरपालिकाले उपदफा (१) र (२) बमोजिम प्राप्त प्रस्तावमा उल्लिखित सार्वजनिक स्थलको संरक्षण एवं प्रवर्द्धन कार्यक्रम, प्रस्तावको आर्थिक तथा प्राविधिक पक्ष र लाभ-लागत समेतको विश्लेषण गरी उपयुक्त लागेमा त्यस्तो प्रस्ताव छनोट गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम छनौट भई विज्ञापन राख्न अनुमति प्राप्त गर्ने प्रस्तावकबाट उक्त स्थानमा राखिने विज्ञापन बापत आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिमको कर असुल गर्नुपर्नेछ।

२५. **करको दर तथा करको प्रशासन :**(१) यस ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम लिइने विज्ञापन करको दर आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) को अधीनमा रही शंखरापुर नगरपालिकाले सङ्कलन गरेको कर स्थानीय तहको विभाज्य कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दाखिला भएको रकमको साठी प्रतिशतले हुने रकम स्थानीय सञ्चित कोषमा र चालीस प्रतिशतले हुने रकम प्रदेश सञ्चित कोषमा मासिक रुपमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(४) कर वापत संकलित रकमको मासिक प्रतिवेदन प्रत्येक महिना समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

२६. **होर्डिङ बोर्डको कर निर्धारणका आधार:** होर्डिङ बोर्डको माध्यमबाट गरिने विज्ञापनमा विज्ञापनको प्रकृति, बोर्डको साइड (एक साइड/दुबै साइड), अवधि, क्षेत्रफल, राखिने स्थान, प्रयोग भएको आकृति समेतलाई आधार मानी कर निर्धारण गरिनेछ ।

२७. **फरक करको दर तोक्न सक्ने:** शंखरापुर नगरपालिकाले शहरीकरण, व्यापारीक क्षेत्र, जन-चाप हुने क्षेत्र समेतको आधारमा आर्थिक ऐनमा फरक-फरक करको दर निर्धारण गरी तोक्न सक्नेछ।

२८. **विज्ञापन कर नलाग्ने:** (१) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह वा सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक हित अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले राखेको सूचना तथा सन्देशमुलक विज्ञापनमा कर लाग्ने छैन ।

(२) गैर-नाफामूलक संस्थाले सामाजिक चेतना अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले राखिएका विज्ञापनमा शंखरापुर नगरपालिकाले तोकेको करमा आंशिक वा पुरै छुट दिन सक्नेछ।

२९. **कर सङ्कलनमा अन्य तहका सरकारको सहयोग लिन सक्ने:** (१) कर चुहावट नियन्त्रण तथा कर सङ्कलनको कार्यलाई आधुनिक सूचना प्रणालीमा आधारित बनाउन आवश्यक प्रणाली निर्माण तथा सञ्चालनको लागि शंखरापुर नगरपालिकाले प्रदेश सरकारसँग सहयोग लिन सक्नेछ।

(२) यस ऐन कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा स्थानीय प्रशासन तथा प्रहरीसँग समन्वय तथा सहयोग लिन सकिनेछ ।

३०. **विज्ञापन नमानिनेः** (१) कुनै वस्तु तथा सेवा प्रदायकले आफूले प्रदान गर्ने वस्तु तथा सेवाको थोक वा खुद्रा मूल्य खुल्ने गरी राखिएको मूल्यसूची र शंखरापुर नगरपालिकाले तोके बमोजिमको आकारका व्यापार-व्यवसाय वा कार्यालय रहेको स्थानको परिचयपाटीलाई विज्ञापन सामाग्री मानिने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिचयपाटी शंखरापुर नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएका व्यवसायीले मात्र राख्न पाउने छन् ।एक व्यवसायले एकभन्दा बढी परिचयपाटी राख्न पाउने छैन।परिचयपाटीको आकार शंखरापुर नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) एकभन्दा बढी व्यवसाय सञ्चालन गरिने सपिङ कम्प्लेक्स तथा ब्यावसायिक भवनमा छुट्टा छुट्टै परिचयपाटी नराखी एकै स्थानमा एकिकृत रुपमा ठाडो गरी राख्नुपर्नेछ । सुरक्षालाई ख्याल गर्दै परिचयपाटी वा बोर्ड राख्दा घर तथा भवनको कुनै पनि झ्यालढोका नछोपिने गरी राख्नुपर्नेछ ।

३१. **दुरी कायम गर्नुपर्नेः** निजी जग्गामा विज्ञापन बोर्डहरु राख्दा संधियारतर्फ, सडकतर्फ प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिमको दुरी छोड्नुपर्नेछ ।होर्डिङ बोर्डको उचाई बढीमा ३० फिटसम्मको हुनुपर्नेछ ।

३२. **पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेः** कुनै व्यक्ति वा संस्थाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, सरकारी संस्थान वा निकायको स्वामित्वमा रहेको जग्गा वा भवन प्रयोग गरी विज्ञापन राख्न चाहेमा त्यस्तो निकायको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

३३. **निजी स्वामित्वको स्थानमा राखिने विज्ञापनमा सहमति हुनुपर्नेः** निजी स्वामित्वको स्थानमा विज्ञापन राख्दा सो स्थानको स्वामित्ववाला वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिसँग विज्ञापन राख्न सहमति लिनु सम्बन्धित विज्ञापनदाताको दायित्व हुनेछ ।

३४. **विज्ञापन गरेको मानिनेः** अन्यथा प्रमाणित नभएसम्म शंखरापुर नगरपालिकाको क्षेत्रमा कसैले विज्ञापन आफूखुसी राखी, टासी छोडेको पाइएमा उक्त विज्ञापनमा विज्ञापन गरिएको वस्तु वा सेवाको उत्पादकले विज्ञापन गरेको मानिनेछ ।

३५. **विज्ञापन सामाग्री हटाउने तथा मेटाउने दायित्वः** (१) विज्ञापनदाताले नगरपालिकाबाट लिएको स्वीकृतिको समयावधि समाप्त भए पश्चात आफूले राखेका विज्ञापन हटाउने तथा मेटाउने दायित्व सम्बन्धित विज्ञापनदाताको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विज्ञापन नहटाएमा नगरपालिकाले सो विज्ञापन सामाग्री जफत गरी आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम जरिवाना असुल गर्नेछ।

३६. **विज्ञापनदाताहरुलाई पुरस्कृत गर्न सकिनेः** नगरपालिकाले वार्षिक रुपमा सबैभन्दा धेरै कर तिर्ने विज्ञापनदाताहरु मध्येबाट उत्कृष्ट करदाता घोषणा गरी पुरस्कृत गर्न सक्नेछ ।

३७. **उजुरी दिन सकिनेः** (१) आफ्नो टोल, बस्ती, इलाका वा समुदायमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले अनुमति नलिई विज्ञापन राखेको, निषेधित क्षेत्रमा विज्ञापन गरेको, आफ्नो निजी स्वामित्वको घर जग्गामा सहमति नलिई विज्ञापन राखेको, नवीकरण नगरी होर्डिङ बोर्ड राखेको देखेमा जो कसैले पनि नगरपालिकामा उजुरी दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी पर्न आएमा नगरपालिकाले समिति खटाई आवश्यक जाचबुझ गराई समितिले दिएको प्रतिवेदनको आधारमा यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारबाही गर्नु पर्नेछ ।

३८. **क्षतिपूर्ति सम्बन्धी ब्यवस्थाः** (१) झुटा र भ्रामक विज्ञापनको आधारमा वस्तु वा सेवाको उपयोग वा उपभोग गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई हानी नोक्सानी तथा क्षति पुगेमा सो को क्षतिपूर्ति तिर्ने दायित्व विज्ञापनदाताको हुनेछ ।

(२) होर्डिङ बोर्डको पर्याप्त सुरक्षाको प्रबन्ध नगरेको कारणबाट कुनै क्षति भएमा क्षतिपूर्ति तिर्ने दायित्व सम्बन्धित होर्डिङ बोर्डको स्वामित्वकर्ताको हुनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम क्षतिपूर्ति दावी सम्बन्धमा निवेदन पर्न आएमा सो सम्बन्धमा शंखरापुर नगरपालिकाले छानवीन गरी आवश्यक कारबाहीको लागि सो सम्बन्धी विषयको क्षेत्राधिकार भएको निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

३९. **विज्ञापन आचारसंहिता बनाउन सक्नेः** शंखरापुर नगरपालिकाले विज्ञापन सम्बन्धी आचारसंहिता बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

४०. **जफत गरिएका विज्ञापन सामाग्री सम्बन्धी ब्यवस्थाः** (१) यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाले जफत गरेका विज्ञापन सामाग्रीहरु प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिलाम बिक्रिबाट प्राप्त आय नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

४१. **नियम बनाउने अधिकारः** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नका लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

४२. **मापदण्ड वा निर्देशिका बनाउने अधिकारः** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नका लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्ड वा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।

४३. **अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धीः** यस ऐन बमोजिम शंखरापुर नगरपालिकालाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार शंखरापुर नगरपालिकाले समिति वा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

४४. **अनुसूचीमा थपघट तथा हेरफेरः** नगर कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

(अनुमति पत्रको ढाँचा)

दर्ता मिति:

अनुमतिपत्र नं.:

.....जिल्ला..... नगरपालिकाको वडा नं. ..... मार्ग घर नं..... ठेगाना भएको तपाई श्री.....लाई ..... नगरपालिकाको वडा नं. ..... टोल.....मार्ग मा अवस्थित श्री.....को भवन /जग्गामा .....वस्तु/सेवाको विज्ञापन गर्न देहायको शर्त पालना गर्नेगरी विज्ञापन कर (व्यवस्थापन तथा नियमन) ऐन, २०८१ को दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ।

जारी गर्ने अधिकृत

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

<u>शर्तहरु:</u>

१. विज्ञापन/होर्डिङ बोर्डको आकारः लम्वाई.....चौडाई..... उचाई .को हुनेछ।

२. अनुमतीपत्र प्राप्त व्यक्ति/संस्थाले विज्ञापन कर (व्यवस्थापन तथा नियमन) ऐन, २०८१ मा उल्लिखित मापदण्ड भित्र रहेर मात्र विज्ञापन गर्न/राख्न पाउनेछ ।

३. विज्ञापन अनुमतिपत्रको अवधिः .....देखि ..... सम्म

४. स्वीकृत विज्ञापन बाहेक फरक विज्ञापन राख्नु परेमा वा स्थान परिवर्तन गर्नु परेमा अनुमतीपत्र प्राप्त व्यक्ति/संस्थाले विज्ञापन कर (व्यवस्थापन तथा नियमन) ऐन, २०८१ को दफा १३ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ।

५. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति/संस्थाले "विज्ञापन कर (व्यवस्थापन तथा नियमन), ऐन २०८१" को प्रावधान उल्लङ्घन गरेमा नगरपालिकाले विज्ञापन हटाउन लिखित निर्देशन दिन सक्नेछ। सो निर्देशनको पालना गरी अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति/संस्थाले सो स्थानबाट विज्ञापन हटाउनु पर्नेछ ।

६. विज्ञापन/ होर्डिङ बोर्ड प्राविधिक दृष्टिले समेत सुरक्षित ढंगले निर्माण तथा राख्ने प्रबन्ध गर्नुपर्नेछ ।

७. विज्ञापन/ होर्डिङ बोर्डको कारणबाट हुने हानी नोक्सानीको पूर्ण जिम्मेवार विज्ञापन स्वामित्वकर्ताको हुनेछ ।

८. स्वीकृति प्राप्त गरी विज्ञापन राखि सकेपछि विज्ञापन करको दरमा हेरफेर भएमा सोही अनुसार कर बुझाउनु पर्नेछ ।

९. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति/संस्थाले होर्डिङ बोर्डको दर्ता नम्वर बोर्डमै देखिने गरी माथिल्लो भागमा राख्नु पर्नेछ ।

१०. विज्ञापन/ होर्डिङ बोर्डको स्वामित्वकर्ताले नयाँ आर्थिक वर्ष शुरु भएको कार्तिक मसान्तभित्र नवीकरण गरिसक्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

शंखरापुर नगरपालिकाले उठाउने विज्ञापन कर प्रयोजनको लागि तोकिएको विज्ञापनको प्रकृति र मापन एकाई

सि.नं.	विज्ञापनको प्रकृति	मापन गरिने एकाई	कैफियत
१	होर्डिङ बोर्डबाट गरिने विज्ञापन १. फ्लेक्स प्रिन्ट २. साइनबोर्ड जस्ता/मेटल ३. होर्डिङ बोर्ड (धातुको फ्रेम) ४. डिजिटल डिस्प्ले ५. चलदृश्य बोर्ड ६. एल.सी.डी. बोर्ड ७. लिड बोर्ड ८. रोलर बोर्ड ९. ग्लो साइन बोर्ड १०. नियोन साइन बोर्ड ११. प्रोजेक्टर १२. स्टल डिस्प्ले १३. टु. डि. र थ्री.डि. डिस्प्ले बोर्ड १४. ट्राइ भिजन बोर्ड १५. स्कोलर बोर्ड १६. चलचित्र बोर्ड १७. अन्य	वर्गफुट, प्रयोग हुने दिन, राखिने स्थान, विज्ञापनको प्रकृति	
२.	स्काइ साइन विज्ञापन १.चङ्गा २. बेलुन ३. प्यारासुट ४. अन्य	थान, दिन, पटक, प्रकृति	
३.	सञ्चार माध्यमबाट हुने विज्ञापन	वील बमोजिमको रकमको तोकेको प्रतिशत	
४.	ब्यानर (हस्त लिखित वा प्रिन्ट गरिएको) १.रोडक्रस ब्यानर २. ओभरहेड ब्रिजमा राखिने ३. सवारी साधनमा राखिने ४. गेटमा राखिने ब्यानर ५. अन्य	वर्गफुट, दिन, लम्वाई, स्थान, आकृति	
६.	सवारी साधनद्वारा गरिने विज्ञापन १.मोटरसाइकल, स्कुटर जस्ता दुई पाङ्ग्रे २. अटो रिक्सा, विद्युतीय रिक्सा, टेम्पो ३.कार, जीप, डेलिभरी भ्यान, केवुल कार ४. बस, ट्रक, ट्रिपर	सार्वजनिक सवारी वा निजी सवारी, ब्यानर वा स्टीकर, अस्थायी वा स्थायी पेन्टिङ, एक साइड वा दुई साइड, सवारीको प्रकृति	
७.	मेला, खेलकुद कार्यक्रम, ब्यापार मेला वा सांस्कृतिक प्रदर्शनी अन्य कार्यक्रम	आयोजक वा सञ्चालकबाट एकमुष्ठ वा विज्ञापनको प्रकृति अनुसार वर्ग फुट, अवधि, स्थान	
८.	ट्राफिक आइल्याड	वर्गफुट, स्थान, प्रकृति	
९.	स्टल/स्टेज विज्ञापन	अवधि, विज्ञापनको प्रकृति, वर्गफुट	

नोटः यस अनुसूचीमा उल्लेख नभएका विषय वा क्षेत्रको विज्ञापन प्रकृतिको मापन इकाई शंखरापुर नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-३

(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

शंखरापुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय राजस्व शाखा

होर्डिङ बोर्ड दर्ता किताव

होर्डिङ बोर्ड दर्ता नं. (वडा/द.नं./साल) .....

१. होर्डिङ बोर्ड रहने घर तथा जग्गा धनीको नामः-

२. होर्डिङ बोर्ड रहने स्थानः- .....वडा.....घर नं.....टोल, मार्ग/ .....

३. सार्वजनिक/ पर्ति जग्गा भए सो जग्गा संरक्षण गर्ने सम्बद्ध निकायको नामः-

४. होर्डिङ बोर्ड को आकार, प्रकार र वनौटः-

क) आकारः- लम्वाई चौडाई वर्गफिट

ख) होर्डिङ बोर्ड को प्रकारः- होर्डिङ बोर्ड/साइन बोर्ड/ग्लो बोर्ड/त्रिभिजन बोर्ड.....अनुसूची-२ बमोजिमका अन्य

ग) बनौटः-

घ) होर्डिङ बोर्ड रहने अवधिः ..... देखि ..... सम्म

५. होर्डिङ बोर्डको स्वामित्वकर्ताको नाम,थर र ठेगानाः-

६. होर्डिङ बोर्ड को स्वामित्व परिवर्तन भएकोमा नामसारी भई हाल साविक हुनेको विवरणः-

क्र.सं.	साविकवालाको नाम,थर र ठेगाना	हालवालाको नाम,थर र ठेगाना	हाल साविक गरेको मिति

७. दर्ता नवीकरणको अध्यावधिक तालिका

नवीकरण मिति	विज्ञापन विवरण	विज्ञापन सम्बद्ध व्यक्ति/कम्पनी/ फर्म/एजेन्सीको नाम	कर असुल भएको अवधि	कर असुली रकम	दर्ता नं.	अधिकृतको हस्ताक्षर

अनुसूची-४

(दफा ८ को उपमहादफा (१) सँग सम्बन्धित)

शंखरापुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय राजस्व शाखा

होर्डिङ बोर्ड दर्ता प्रमाण-पत्र

(मुख पृष्ठ)

दर्ता मितिः.....

प्रमाणपत्र नं .....

शंखरापुर नगरपालिकाको वडा नं..... मार्ग घर नं..... बस्ने श्री .....लाई विज्ञापन कर (व्यवस्थापन तथा नियमन) ऐन, २०८१ को दफा ..... बमोजिम समय समयमा यस नगरपालिकाबाट जारी गरिने आदेश, निर्देशन, सूचनाको पालना गर्ने गरी निम्नानुसारको होर्डिङ बोर्ड राख्न यो प्रमाण-पत्र दिइएको छ ।

होर्डिङ बोर्डको विवरणः

१. होर्डिङ बोर्ड रहने घर तथा जग्गा धनीको नामः

२. होर्डिङ बोर्ड रहने स्थानः.....वडा.....घर नं.....मार्ग/पथ/सडक.

३. सार्वजनिक/पर्ति जग्गा भए सो जग्गा संरक्षण गर्ने सम्बद्ध निकायको नामः

४. होर्डिङ बोर्डको आकार, प्रकार र वनौटः

क) आकारः लम्बाई चौडाई.....वर्गफिट

ख) होर्डिङ बोर्डको प्रकारः अनुसूची-२ बमोजिमको प्रकार उल्लेख गर्ने ।

ग) वनौटः

घ) होर्डिङ बोर्ड रहने अवधिः .....देखि ..... सम्म

५. होर्डिङ बोर्ड स्वामित्वकर्ता/संस्था/एजेन्सीको नाम थरः

६. होर्डिङ बोर्ड स्वामित्वकर्ता वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिको ठेगानाः

७. होर्डिङ बोर्डको स्वामित्व परिवर्तन भएकोमा नामसारी भई हाल साविक हुनेको विवरणः-

क्र.सं.	साविकवालाको नाम,थर र ठेगाना	हालवालाको नाम,थर र ठेगाना	हाल साविक गरेको मिति

होर्डिङ बोर्ड स्वामित्वकर्ताको हस्ताक्षर अधिकृतको हस्ताक्षर

शर्तहरुः

१. होर्डिङ वोर्डको स्वामित्वकर्ताले आर्थिक वर्ष शुरु भएको मितिले ३५ दिनभित्र नवीकरण गरिसक्नु पर्नेछ।

२. होर्डिङ बोर्डको स्वामित्व तथा स्थान परिवर्तन गर्नुपरेमा नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

३. विज्ञापन कर (व्यवस्थापन तथा नियमन) ऐन, २०८१ मा उल्लिखित मापदण्ड भित्र रहेर मात्र विज्ञापन गर्न/राख्न पाउनेछ ।

४. होर्डिङ बोर्ड प्राविधिक दृष्टिले समेत सुरक्षित ढंगले निर्माण तथा राख्ने प्रबन्ध गर्नुपर्नेछ ।

५. होर्डिङ बोर्डको कारणबाट हुने हानी नोक्सानीको पूर्ण जिम्मेवार विज्ञापन स्वामित्वकर्ताको हुनेछ ।

६. होर्डिङ बोर्डको दर्ता नम्वर बोर्डमै देखिने गरी माथिल्लो भागमा राख्नु पर्नेछ ।

७. होर्डिङ बोर्ड हटाउनु परेमा लाग्ने कर दस्तुर तिरी नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई हटाउन सकिनेछ ।

पछिल्लो पृष्ठ

होर्डिङ बोर्ड दर्ता नवीकरण तालिका

नवीकरण मिति	विज्ञापन विवरण	विज्ञापन सम्बद्ध व्यक्ति/कम्पनी/ फर्म/एजेन्सीको नाम	कर असुल भएको अवधि	कर असुली रकम	दर्ता नं.	अधिकृतको हस्ताक्षर

शिक्षा ऐन २०७९

स्वीकृत मितिः २०७९/०९/२८

२०७९ सालको ऐन न ....

प्रस्तावनाः नेपालको संबिधान बमोजिम स्थानीय तहलाई प्राप्त शिक्षा सम्बन्धी अधिकार कार्यान्वयन गर्न र शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका र स्थापना हुने प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्र सामुदायिक सिकाई केन्द्र, अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय ,आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयहरु लगायत अन्य शैक्षिक संस्थाहरुको व्यवस्थापन सुधार गर्दै गुणस्तरीय शिक्षाको विकास गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शंखरापुर नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम "शंखरापुर नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७९" रहेकोछ ।

(२) यो ऐन शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

(३) यो ऐन राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले "शंखरापुर नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७९" लाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली , निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्डमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ । यो शब्दले कार्यपालिकाले गरेको निर्णयमा उल्लेख भएको कुरालाई समेत जनाउँदछ ।

(घ) "धार्मिक विद्यालय" भन्नाले परम्परागत शिक्षा प्रदान गर्ने गुम्बा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा धार्मिक विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "निरीक्षक" भन्नाले विद्यालयको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "परिवार" भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकाघर वा सगोलमा बस्ने तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

(ज) "परीक्षा समिति"भन्नाले आधारभूत शिक्षाको अन्त्यमा लिईने परीक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न गठित आधारभूत शिक्षा परीक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ । सो शब्दले विद्यालयका सबै तह र कक्षाहरुमा लिईने आवधिक परीक्षा तथा सिकाई उपलब्धी मापन परीक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि गठित नगरपालिकास्तरीय परीक्षा समितिलाई समेत जनाउँदछ ।

(झ) "पाठ्यक्रम विकास केन्द्र" भन्नाले विद्यालय तहको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक र अन्य सन्दर्भ सामग्रीको विकास र परिमार्जन सम्बन्धी कार्य गर्ने संघीय शिक्षा ऐन वमोजिमको पाठ्यक्रम विकास केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले विद्यालयको प्राज्ञिक एवम् प्रशासनिक प्रमुखको रुपमा कार्य गर्न तोकिएको विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख वा प्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) "प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा" भन्नाले तीन वर्ष उमेर पूरा भई पाँच बर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि दफा १३ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नर्सरी, केजी,मन्टेसरी समेतलाई जनाउँछ ।

(ढ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले दफा ३१ र ३६ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ण) "प्रमुख शिक्षा अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा शाखा प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको नगरपालिकाको अधिकृतस्तर कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

(त) "शिक्षा शाखा" भन्नाले नगरपालिकामा रहेको शिक्षा युवा तथा खेलकूद हेर्ने शाखा सम्झनुपर्छ ।

(थ) "किताबखाना"भन्नाले संघीय शिक्षाकानून वमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक) सम्झनुपर्छ ।

(द) "शिक्षक सेवा आयोग" भन्नाले संघीय कानून वमोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको नियुक्ति सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्झनुपर्छ ।

(ध) "शिक्षा समिति" भन्नाले कार्यपालिकाको कुनै पदाधिकारीले नेतृत्व गरेको सभाले गठन गरेको दफा २३ बमोजिमको नगर शिक्षा समिति सम्झनुपर्छ ।

(न) "शुल्क" भन्नाले विद्यालयले यस ऐन बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्झनुपर्छ ।

(प) "शैक्षिक गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थाले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनुपर्छ ।

(फ) "शैक्षिक सत्र" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनुपर्छ ।

(ब) "निजी लगानीका विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकारवाट अनुदान नपाउने गरी निजी पहलमा स्थापना भई अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(भ) "विद्यालय शिक्षा" भन्नाले आधारभूत शिक्षा (कक्षा, १-८) र माध्यमिक शिक्षा (कक्षा ९-१२) सम्झनुपर्छ ।

(म) "सामुदायिक सिकाइ केन्द्र" भन्नाले दफा १५ वमोजिम काम गर्ने केन्द्र वा समुदायस्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाई,अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाई लगायतका आयमूलक काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(य) "सभा" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(र) "अभिभावक " भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने प्रयोजनका लागि विद्यार्थीको वावु, आमा, वाजे, वजै वा त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्याथीका हकमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँदछ ।

(ल) "संघीय शिक्षा ऐन" भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐन सम्झनुपर्छ ।

(व) "कर्मचारी" भन्नाले विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक वाहेकका अन्य कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(श) "परीक्षा संयोजक "भन्नाले आधारभूत तह (कक्षा ८) उत्तिर्ण परीक्षा समितिको सदस्य सचिव समेतको भूमिका निर्वाह गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ष) "प्रदेश शिक्षा मन्त्रालय" भन्नाले वागमती प्रदेश सरकारको शिक्षा हेर्ने प्रदेश मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(स) "शिक्षा विकास निर्देशनालय " भन्नाले वागमती प्रदेश सरकारको शिक्षा हेर्ने प्रदेश निर्देशनालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(ह) "प्रदेश शिक्षा ऐन" भन्नाले वागमती प्रदेश सभाले बनाएको शिक्षा ऐन सम्झनु पर्छ ।

(क्ष) "समायोजन" भन्नाले दुई वा दुई भन्दा वढी विद्यालयहरुलाई एउटै विद्यालयमा गाभ्ने प्रक्रिया सम्झनुपर्छ

(त्र) "सार्वजनिक विद्यालय "भन्नाले नेपाल सरकारवाट नियमित अनुदान पाउने गरी समुदायको पहलमा स्थापना भई अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ज्ञ) "सहकारी विद्यालय" भन्नाले प्रचलित सहकारी ऐन वमोजिम स्थापना हुने विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ज्ञ१) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि कक्षा आठसम्म दिईने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ज्ञ२) "माध्यमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौ देखि वाहसम्म दिईने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ज्ञ३) "अनुमति" भन्नाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाले कुनै विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिईएको अस्थायी स्वीकृतिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज्ञ४) "आधारभूत विद्यालय" भन्नाले खण्ड (ज्ञ१) वमोजिमको शिक्षा दिने विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ज्ञ५) "माध्यमिक विद्यालय" भन्नाले खण्ड (ज्ञ२) वमोजिमको शिक्षा दिने विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ज्ञ६) "आवासीय विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकावाट आवासीय विद्यालयको रुपमा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज्ञ७) "आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा" भन्नाले आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ज्ञ८) "उपप्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज्ञ९) "शिक्षक" भन्नाले सार्वजनिक विद्यालयका अध्यापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विद्यालय कार्यरत स्थायी, अस्थायी राहत एवम् अनुदान कोटामा नियुक्त भएका र हुने जनशक्ती समेतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद २

विद्यालयको स्थापना, कक्षा थप, पूर्वाधार, समायोजन र बन्द तथा सिकाइ केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था

३. **विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने**: विद्यालय खोल्न, कक्षा थप र तह थप गर्न चाहेमा सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस लिई तोकिए बमोजिमको ढाँचामा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

४. **विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार**: विद्यालय खोल्नको लागि तोकिए बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

५. **विद्यालय खोल्न अनुमति दिने**: (१) दफा (३) बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा प्रमुख शिक्षा अधिकृतले निवेदन साथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि दफा (४) बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा एक महिना अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा समितिको वैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सार्वजनिक वा निजी लगानीका विद्यालय कुन स्वरुपमा संचालन गर्न अनुमति माग गरिएको हो सो सम्बन्धमा एकिन उल्लेख हुनु पर्नेछ । निजी लगानीका विद्यालय खोल्न चाहनेले सो विद्यालय शैक्षिक वा निजि गुठी वा सहकारी वा निजी रुपमा सञ्चालन गर्ने हो सो व्यहोरा समेत निवेदनमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (३) वमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिश गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साङ्कन, विद्यालय सेवाक्षेत्र र शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको नगरपालिका र वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधीनमा रही दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम शिक्षा समितिको वैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिसको आधारमा कार्यपालिकाले अनुमति प्रदान गर्नेछ ।

(४) उपदफा(३) अनुसार कार्यपालिकाको अनुमतिको आधारमा प्रमुख शिक्षा अधिकृतले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(५) यसरी अनुमति दिँदा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै दिनुपर्नेछ र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा तीस दिन अगावै अनुमति दिनुपर्नेछ । यद्यपि कक्षा थप र विषय थपको हकमा शैक्षिक सत्र शुरुसंगै अनुमति दिन सकिनेछ ।

(६) उपदफा (३) वा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायका बमोजिमका विद्यालयलाई निजी वा शैक्षिक गुठी वा सहकारीको रुपमा सञ्चालन गर्न अनुमति दिईने छैन ।

(क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएको विद्यालय,

(ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय,

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

(८) निजी स्रोतबाट प्रारम्भिक बाल बिकास तथा शिक्षा केन्द्र खोल्न अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था दफा ३ बमोजिम हुनेछ ।

(९) सामाजिक परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा नलिने उद्देश्य राखी गुरुकुल, मदर्सा, गुम्बा समतेका विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(१०) प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै ऐन बमोजिम स्थापना भएको मानिनेछ ।

(११) उपदफा ९ बमोजिम अनुमति प्राप्त विद्यालयको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१२) कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले सोको अनुमतिको लागि तोकिए बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) तोकिए बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा प्रमुख शिक्षा अधिकृतले निरीक्षकद्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(ग) प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखेमा शिक्षा समितिको सिफारिस साथ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) कार्यपालिकाले सिफारिस जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न तोकिए बमोजिमको ढाँचामा अनुमति प्रदान गर्न निर्णय गर्नेछ ।

(ङ) कार्यपालिकाको निर्णयको आधारमा प्रमुख शिक्षा अधिकृतले अनुमति दिनेछ ।

६. विशेष वा समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर वा खुला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नगरपालिकाले आवश्यक पूर्वाधारको विकास गरी कुनै सार्वजनिक विद्यालयमा विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, दुर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) विशेष शिक्षा र समावेशी शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था साधारण शिक्षा सरह हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार सामुदायिक सिकाई केन्द्र मार्फत साक्षरोत्तर, निरन्तर एवम् जीवन पर्यन्त शिक्षा वा आजीवन सिकाई लगायतका आय आर्जन केन्द्रित अनौपचारिक शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(४) विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, दुर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. शिक्षाको प्रकार र विद्यालयको प्रकारः

(१) विद्यालय शिक्षाको प्रकार देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) आधारभूत शिक्षा

क१) साधारण शिक्षा ,

क२) परम्परागत धार्मिक शिक्षा र

क३) संस्कृत शिक्षा

(ख) माध्यमिक शिक्षा

ख१) साधारण शिक्षा,

ख२) परम्परागत धार्मिक शिक्षा

ख३) प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र

ख४) संस्कृत शिक्षा

(२) विद्यालयको प्रकार देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) सार्वजनिक विद्यालय

(ख) निजी लगानीका विद्यालय

(ग) शैक्षिक गुठी विद्यालय

(घ) सहकारी विद्यालय

८. विद्यालयको वर्गिकरणः (१) विद्यालयहरुलाई देहाय वमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ ।

(क) क श्रेणी वा वर्गको विद्यालय

(ख) ख श्रेणी वा वर्गको विद्यालय

(ग) ग श्रेणी वा वर्गको विद्यालय

(घ) घ श्रेणी वा वर्गको विद्यालय

(२) विद्यालयको वर्गीकरणको प्रकिया र मापदण्ड एवम् आधारहरु तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

९. **लिडर र फिडर विद्यालयको व्यवस्था**

(१) नगरपालिकाले शिक्षण सिकाइलाई प्रभावकारी बनाउन नगरका प्रत्येक वडामा वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा माथिल्लो तह वा कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयलाई लिडर र अन्य विद्यालयहरुलाई फिडरको रुपमा परिचालन गर्नेछ ।

(२) लिडर र फिडर विद्यालयहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. **विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न, सार्न, गाभ्न, समायोजन गर्न, कक्षा वा तह घटाउन वा वन्द वा स्थगन गर्न सक्ने:**

(१) नगरपालिकाले कुनै विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न, सञ्चालन भइरहेको कुनै विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न, दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालय गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न, कुनै विद्यालयको तह / कक्षा घटाउन वा बन्द गर्न वा स्थगन गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले दुई वा सो भन्दा बढी सामुदायिक विद्यालयहरुलाई गाभी वा समायोजन गरी एकीकृत (आवासीय) विद्यालयको रुपमा संचालन गर्न सक्नेछ ।

(३) विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्ने, सार्ने, गाभ्ने, कक्षा वा तह घटाउने वा बन्द गर्ने वा स्थगन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. **मेघा विद्यालय (Mega School) सञ्चालन गर्न सक्ने :**

(१) हाल सञ्चालनमा रहेका कुनै इच्छुक विद्यालयले दफा ४ मा उल्लेखित पुर्वाधारका अतिरिक्त निम्न बमोजिमका पुर्वाधार र शर्त पुरागरेमा नगरपालिकाले ठुला विद्यालय (Big School) को रुपमा सञ्चालन अनुमति वा स्वीकृति दिनेछ ।

(क) कम्तिमा १००० भन्दा बढि विद्यार्थी संख्या भएको,

(ख) न्युनतम संख्यामा तहगत र विषयगत शिक्षक दरबन्दी भएको,

(ग) आधारभुत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा तोकिएको स्तर कायम गरेको तथा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (एस ई ई) र माध्यमिक तहको अन्तिम परीक्षा (एस एल सी) को नतिजा राष्ट्रिय औषत ग्रेडस्तर भन्दा उच्च रहेको ,

(घ) पर्याप्त जग्गा जमिन तथा पुर्वाधार भएको वा विकास गर्न सकिने आधार भएको ।

(२) यस्ता विद्यालयहरुलाई संघ, प्रदेश वा नगरपालिकाले देहायका क्षेत्रमा थप लगानी गर्न सक्नेछ ।

(क) कक्षा कोठा, प्रयोगशाला र अन्य पुर्वाधार विकास तथा यातायात व्यवस्थापनमा,

(ख) विद्यार्थी सङ्ख्या र सञ्चालित कक्षा (सेक्सन वा वर्ग समेत) को आधारमा थप विषयगत शिक्षकको व्यवस्थापनमा

(ग) नि:शुल्क शिक्षा कार्यान्वयन तथा समायोजन भएका विद्यालयका विद्यार्थीहरुलाई आवासको व्यवस्थाका लागि आवासीय भवन निर्माण र छात्रावास सञ्चालनमा ।

(घ) सम्झौतामा उल्लिखित विषय ।

(३) दफा ११ अनुसार सहयोग प्राप्त विद्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्ने

१२. **धरौटी राख्नु पर्ने :** (१) निजी लगानीका विद्यालयहरुले विद्यालय खोल्ने अनुमति लिदाँ विद्यालय सञ्चालन सुरक्षण वापत देहाय वमोजिम धरौटीको रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

(क) माध्यमिक तहका लागि ५ लाख

(ख) आधारभूत तह कक्षा (६-८) का लागि २ लाख ५ हजार

(ग) आधारभूत तह कक्षा (१-५) का लागि १ लाख

तर विशेष आवश्यकता भएका बालबालिका वा सिमान्तकृत वा अति विपन्न परिवारका बालबालिकाका लागि खोलिएको विद्यालयको हकमा धरौटी छुट हुनेछ ।

(२) विद्यालयले उपदफा (१) वमोजिमको धरौटीको रकम नगरपालिकाले तोके अनुसार विद्यालयको नन अप्रिटङ खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

१३. **शिसु स्याहार , प्रारम्भिक बाल विकास र शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) तोकिएको मापदण्डमा आधारित भई प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षाको अनुमति वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाले दिन सक्नेछ ।

(२) प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा वा पुर्व प्राथमिक शिक्षाको अवधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(३) तीन वर्ष उमेर नपुगेका बालबालिका प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रमा भर्ना गर्न पाइने छैन ।

(४) तीन वर्ष उमेर नपुगेका बालबालिकाको लागि शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन गर्न सकिने छ ।यस्ता केन्द्रहरुको अनुमति सम्बन्धित वडा कार्यालयले दिन सक्नेछ र उक्त केन्द्र सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) सामुदायिक बालविकास केन्द्र मातृ विद्यालयको जिम्मेवारीमा तोकिए बमोजिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(६) उपदफा (१) वमोजिम सञ्चालन भएका प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षाको स्वीकृति नगरपालिकाले दिन सक्नेछ ।

१४. अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने:

कुनै विद्यालयले यो ऐन, यस अन्तर्गत बनेका नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड वा नगरपालिकाले दिएको निर्देशन विपरित काम गरेमा त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति नगरपालिकाले रद्द गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नु पूर्व सम्बन्धित विद्यालयलाई सफाईको लागि मनासीव मौका दिईनेछ ।

१५. सामुदायिक सिकाई केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने:

(१) नगरपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास, निरन्तर सिकाई, जीवन पर्यन्त शिक्षा र पुस्तकालय व्यवस्थापन समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाई केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) सामुदायिक सिकाई केन्द्र एक वडामा एउटा भन्दा बढी हुने छैन ।

(३) सामुदायिक सिकाई केन्द्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

पाठ्यक्रम, पाठयपुस्तक, शिक्षाको माध्यम र परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

१६. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री:

(१) नगरपालिकाभित्र सञ्चालन हुने विद्यालयहरुमा पठनपाठन हुने पाठ्यक्रम संघीय शिक्षा ऐनले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(२) समयमै पाठ्यपुस्तक एवम पाठ्यसामग्रीको सहज उपलब्धताको सुनिश्चित गर्न शिक्षा समितिले आवश्यक कार्ययोजना वनाई लागूगर्नेछ ।

(३)स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक विकास तथा व्यवस्थापन एवम् पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता र सुपरीवेक्षण लगायतका कामको लागि तोकिए बमोजिमको स्थानीय पाठ्यक्रम तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

(४) उपदफा (१) वमोजिम आधारभूत तहको लागि स्थानीय पाठ्यक्रम र उक्त पाठ्यक्रम अनुसारको पाठ्यसामग्री विकास एवम् निमार्ण गर्न नगरपालिकालाई वाधा पर्ने छैन ।

१७. शिक्षाको माध्यम:

(१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा वा अंग्रेजी भाषा वा दुवै भाषा हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) आधारभूत तहको प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा देखि कक्षा ५ सम्म विद्यार्थीको मातृभाषामा शिक्षा दिन सकिनेछ ।

(ख) गैर नेपाली नागरिकले विद्यालयमा अध्ययन गर्दा निजले चाहेमा अनिवार्य नेपाली बिषयको सट्टा अन्य कुनै भाषा बिषय अध्ययन गर्न सक्नेछ र सो सम्बन्धी व्यवस्था नगरपालिकाको समन्वयमा सम्बन्धित विद्यालयले मिलाउनुपर्नेछ ।

(ग) भाषा बिषयमा अध्यापन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुनेछ ।

(घ) आधारभूत तहको प्रारम्भिक वाल विकास शिक्षा देखि कक्षा ५सम्म मातृभाषालाई माध्यम भाषाको रुपमा प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

१८.परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय:

(१) माध्यमिक शिक्षाको कक्षा १० र माध्यमिक तहको अन्त्यमा हुने परीक्षाको सञ्चालन संघीय शिक्षा ऐन र प्रदेश शिक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

(२) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा नगरपालिकाले सञ्चालन गर्नेछ ।

(३) आधारभूत शिक्षा परीक्षा समितिः (क) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र नतिजा विश्लेषण समेतको कार्य गर्न देहाय बमोजिमको एक आधारभूत शिक्षा परीक्षा समिति हुनेछ;-

(क१) शिक्षा समितिको अध्यक्ष -अध्यक्ष

(क२) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत -सदस्य

(क३) नगरपालिका भित्रका आधारभूत र माध्यमिक तहको सार्वजनिक विद्यालयका शिक्षकहरुको प्रतिनिधित्व हुनेगरी कम्तिमा एक जना महिला सहित परीक्षा समितिद्वारा मनोनित तीन जना - सदस्य

(क४) नगरपालिका भित्रका निजी लगानीका विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट परीक्षा समितिद्वारा मनोनित एक जना-सदस्य

(क५) प्रमुख शिक्षा अधिकृत -परीक्षा संयोजक

(ख) परीक्षा समितिको वैठकमा शैक्षिक गुठी विद्यालयको प्रतिनिधित्व हुनेगरी एक जना शिक्षकलाई आमन्त्रण गर्नसक्नेछ ।

(४) आधारभूत शिक्षा परीक्षा समन्वय समितिः आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्य गर्न देहाय बमोजिमको एक आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समिति हुनेछ :-

(क) शिक्षा समितिको अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) उपप्रमुख, -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य

(घ) प्रमुख, नगरपालिकामा रहेको प्रहरी कार्यालय -सदस्य

(ङ) प्रमुख, नगरपालिकामा रहेको शसस्त्र प्रहरी बल, नेपाल -सदस्य

(च) अध्यक्ष, शिक्षक महासंघ नगरपालिका कार्यसमिति -सदस्य

(छ) परीक्षा संयोजक -सदस्य-सचिव

(५) समितिको मनोनित सदस्यको पदावधि दुई बर्षको हुनेछ ।

(६) परीक्षा समितिले विषय विशेषज्ञ वा कुनै कर्मचारीलाई बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(७) परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(८) नगरपालिकाको क्षेत्रधिकार वाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा सञ्चालन गर्न सम्वन्धित निकायवाट भएको व्यवस्था वमोजिम परीक्षा समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

(९) आधारभुत तहको अन्तिम परीक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन शिक्षा समितिबाट स्वीकृत मापदण्ड वमोजिम परीक्षा समितिले गर्नेछ ।

(१०) उपदफा(१) र (२) वाहेकको कक्षाहरुको परीक्षा सञ्चालन परीक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।

(११) परीक्षा संयोजकले परीक्षा समितिको सदस्य-सचिवको रुपमा कार्य गर्नेछन् र आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको मार्कलेजर वा ग्रेडलेजर र मार्कसिट वा ग्रेडसीट एवम् प्रमाणपत्रमा हस्ताक्षर गर्नेछ ।

१९. निजी लगानीका विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्ने :

(१) दफा १८ को उपदफा (२) वमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्दा शिक्षा समितिले तोके वमोजिमको शुल्क सम्वन्धित निजी लगानीका विद्यालयले नगरपालिकाले तोक वमोजिम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) निजी लगानीका विद्यालयले तोकिएको रजिष्ट्रेशन, परीक्षा तथा प्रमाणपत्र बापतको विद्यार्थीहरुबाट लिएको शुल्क परीक्षा सञ्चालन गर्ने निकायको खातामा जम्मा गरी त्यसको जानकारी समेत दिनु पर्नेछ ।

२०. आधारभूत शिक्षा परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) नगरपालिकाले तोकेको न्युनतम शैक्षिकस्तर कायम गरेका विद्यालयलाई आफ्नो विद्यालयको परीक्षा आफै वा समूहगत रुपमा सञ्चालन गर्न अनुमति दिने,

(ग) परीक्षा केन्द्र तोक्ने र केन्द्राध्यक्ष नियुक्ती गर्ने,

(घ) प्रश्नपत्र निर्माण, उत्तरकुञ्जिका निर्माण, उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण गराउने,

(ङ) विद्यालयहरुलाई समूहमा विभाजन गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

(च) परीक्षाफल प्रकाशित गराउने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीहरुलाई प्रमाणपत्र दिने,

(छ) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(ज) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा आवश्यकतानुसार परीक्षा वदर गरी पुनः परीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने,

(झ) प्राकृतिक प्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न बाधा पर्न गएमा तुरुन्तै आवश्यक निर्णय लिने,

(ञ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाले तोकेको परीक्षा सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने ।

(ट) परीक्षा समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरुमध्ये दिएका केही अधिकार कुनै उपसमिति वा कार्यटोली वा कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ

(ठ) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षामा प्रचलित मापदण्ड एवम् निर्देशिकाले निर्धारित न्यूनतम ग्रेडस्तर भन्दा कम ग्रेड ल्याएका परीक्षार्थीहरुका लागि ग्रेडस्तर वृद्धिका लागि एक पटकका लागि मौका प्रदान गरिनेछ ।

२१. **अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलाप:** (१) विद्यालयले पाठ्यक्रममा आधारित सिकाईमा सहजता ल्याउन अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापहरु, बालक्लव एवम् वातावरण मैत्री क्लव गठन, शैक्षिक भ्रमण, परियोजना कार्य, पोषण शिक्षा, खेलकूद प्रतियोगीता, वाल प्रतिभा पहिचान र प्रोत्साहन केन्द्रित प्रतियोगीताहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

कार्यपालिका, शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रमुख शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार

२२. **कार्यपालिका काम कर्तव्य र अधिकार:**

(१) शिक्षा सम्बन्धी नीति, योजना र कार्यक्रमको तर्जुमा गर्ने,

(२) नीति तथा ऐन कार्यान्वयनको लागि नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधि जारी गर्ने,

(३) शिक्षा सम्बन्धी वार्षिक, अल्प कालिन र दीर्घकालिन योजना स्वीकृत गर्ने ।

(४) कार्यपालिकाको अन्य काम कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३. **शिक्षा समिति :**

(१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन भईरहेका र स्थापना हुने विद्यालयको व्यवस्थापन, रेखदेख र समन्वय लगायतका कार्य गर्नको लागि देहाय बमोजिमको शिक्षा समिति रहनेछ :-

(क) नगर प्रमुख – अध्यक्ष

(ख) नगरपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक – सदस्य

(ग) कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट महिला र दलित समुदायको प्रतिनिधित्व हुने गरी नगर प्रमुखले तोकेको दुई जना – सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत –सदस्य

(ङ) सार्वजनिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्येवाट शिक्षा समितिले मनोनित गरेको दुई जना (माध्यमिक तथा आधारभूत तह) – सदस्य

(च) निजी लगानीका विद्यालयका प्रतिनिधिमुलक संस्थामध्येवाट नगरप्रमुखले मनोनित गरेको प्रतिनिधि एक जना – सदस्य

(छ) सार्वजनिक विद्यालयका व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरुमध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेको प्रतिनिधि एक जना –सदस्य

(ज) नेपाल शिक्षक महासंघ शंखरापुर नगर कार्य समितिका अध्यक्ष –सदस्य

(झ) सार्वजनिक विद्यालयका महिला शिक्षकहरु मध्येवाट शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना – सदस्य

(ञ) शिक्षा क्षेत्रमा क्रियाशिल स्थानीय शिक्षाविद वा विज्ञ र शिक्षा प्रेमीहरुमध्येवाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

(ट) प्रमुख शिक्षा अधिकृत –सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको वैठकमा आवश्यकता अनुसार शिक्षा क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेका व्यक्ति, समाजसेवी र शिक्षकको पेशागत अध्यक्ष वा संस्थागत प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

(३) शिक्षा समितिको वैठक प्रत्येक तीन महिनामा कम्तीमा एक पटक वस्नेछ ।

(४) शिक्षा समितिको बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(५) शिक्षा समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारण तया ३ दिन अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) शिक्षा समितिमा तत्काल कायम रहेका एकाउन्न प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा शिक्षा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) शिक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा शिक्षा समितिका जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(७) शिक्षा समितिको बैठकमा वहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ ।

(८) शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्य प्रकिया शिक्षा समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(९) मनोनित सदस्यहरुको पदावधी दुई बर्षको हुनेछ । शिक्षा समितिमा मनोनित सदस्यहरुले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा निजलाई मनोनित गर्नेले जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर यसरी हटाउनु अघि निजलाई अफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट बञ्चित गरिनेछैन ।

(१०) शिक्षा समितिको वैठक भत्ता नगरपालिकाको प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

२४. <u>शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>: यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) विद्यालय शिक्षामा सुधारका लागि शिक्षा शाखावाट पेश भएको शिक्षा नीति तथा योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि सभामा पेश गर्ने,

(ख) नगरपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न शिक्षा शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,

(ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, जीवन पर्यन्त शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलव्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

(ङ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना वमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,

(च) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,

(ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गर्ने, गराउने,

(झ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,

(ट) विद्यालय मर्ज वा बन्द वा स्थगन गर्न सिफारिस गर्ने,

(ठ) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

(ड) नगरस्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा शाखालाई निर्देशन दिने,

(ढ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने,

(न) सभावाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने,

(प) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्युनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने,

(फ) नगरक्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका वालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उनीहरुका लागि उचित व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने,

(ब) विद्यालय सुधार तथा बिकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने,

(भ) वार्षिक रुपमा विद्यालयको लेखापरिक्षण गराउन लेखापरिक्षकको नियुक्ति गर्ने,

(म) विद्यालय नक्साङ्कन तथा समायोजन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(य) आफनो सेवा क्षेत्र भित्रका शिक्षक, कर्मचारीहरुको विवरण अद्यावधिक गराउने, रिक्त दरवन्दीमा स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न शिक्षक सेवा आयोगमा विस्तृत विवरण सहितको माग पेश गर्न लगाउने,

(र) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस कार्यविधि बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारवाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारवाहीको लागि उक्त समितिको राय सहितको प्रतिवेदन प्राप्त भएमा सो उपर कारवाही गर्ने, गराउने,

(ल) आफनो सेवा क्षेत्र भित्रका विद्यालय सञ्चालन अनुमति, स्वीकृति, विद्यालय सार्ने, गाभ्ने वा स्थगन गर्ने लगायतका कार्यहरु गर्ने गराउने,

(व) बालबालिकालाई आधारभूत तह सम्मको अध्ययन अनिवार्य रुपमा गराउन अभिभावकलाई जानकारी गराउने तथा त्यसका लागि प्रोत्साहन गर्ने,

(श) व्यवस्थापन समितिलाई स्थानीय स्रोत, साधनको पहिचान र परिचालनमा सहयोग तथा विद्यालयलाई प्राप्त स्रोतको बाँडफाँड गर्ने,

(ष) गरिबीको रेखामुनी रहेका परिवारको लगत राखी त्यस्ता परिवारका बालबालिकालाई शिक्षामा सहभागिता गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(स) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका शिक्षित जनशक्तिको अभिलेख राखी त्यस्ता जनशक्तिलाई स्वयंसेवक भई विद्यालयमा अध्यापन गर्न प्रोत्साहित गर्ने,

(ह) शिक्षकको कार्य दक्षताको आधारमा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,

(क्ष) विद्यालयको भौतिक स्थितिको अध्ययन गरी सुधारका लागि सहयोग गर्ने,

(त्र) विद्यालयहरुको विपद् जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना तयार गर्ने,

२५ <u>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम कर्तव्य र अधिकार :</u>

(१) शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून र योजनाको मस्यौदा प्रस्ताव गरी कार्यपालिका र नगर सभामा पेश गर्ने ।

(२) यस ऐनमा लेखिए बाहेक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ

२६. <u>प्रमुख शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>

(१) नगरपालिकामा एक प्रमुख शिक्षा अधिकृत रहनेछ । यो ऐनको अन्यत्र लेखिए बाहेक निजको काम काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) प्रारम्भिक बालविकास र शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, जीवन पर्यन्त शिक्षा, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, धार्मिक विद्यालय, विशेष शिक्षा र प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा सम्बन्धी नीति, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन तथा नियमन प्रक्रिया तयार पारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।

(२) प्रमुख शिक्षा अधिकृतको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–५

<u>वडा समिति र वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>

२७. <u>वडा समिति र वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार</u>

<u>(१) वडा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार</u>

(क) विद्यालय उमेर समूहका बालबालिका विद्यालय बाहिर रहे नरहेको एकीन गरी सोको अभिलेख राखि विद्यालय पठाउन आवश्यक कार्य गर्ने ।

(ख) वडा भित्रका विद्यालयहरु बीच समन्वय गर्ने ।

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने ।

(घ) वडा समितिका अन्य कामहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) <u>वडा शिक्षा समिति गठन</u> : नगरपालिकाको वडास्तरमा देहाय वमोजिमको वडा शिक्षा समिति रहनेछ :-

(क) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष –अध्यक्ष

(ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षमध्ये वडा समितिले मनोनित गरेका एक जना –सदस्य

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका महिला वा दलित एवम् वडाको शिक्षामा योगदान गर्न सक्ने वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा शिक्षा समितिले मनोनित गरेका दुई जना -सदस्य

(घ) माथिल्लो कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयका प्रधानाध्यापक एक जना -सदस्य

(ङ) वडा शिक्षा समितिले मनोनित गरेको शिक्षक एक जना -सदस्य

(च) स्थानीय वुद्धिजीवी, शिक्षा सेवी तथा चन्दादाताहरुमध्ये शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य

(छ) सम्बन्धित वडाका वडा सचिव -सदस्य-सचिव

(ज) वडा शिक्षा समितिको वैठकमा सम्बन्धित वडाभित्र सञ्चालित निजी लगानीका विद्यालयको प्रतिनिधित्व हुने गरी आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

(३) वडा शिक्षा समितिको बैठक कम्तीमा प्रत्येक त्रैमासिकमा एक पटक वस्नुपर्नेछ ।

(४) वडा शिक्षा समितिको बैठक भत्ता नगरपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) बैठक सञ्चालनको लागि कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(६) <u>वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>: यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त वडा शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :-

(क) वडा शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि शिक्षा समिति समक्ष पेश गर्ने ।

(ख) वडामा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न नगरपालिकामा कार्ययोजना तयारी गरी पेश गर्ने र सो कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,

(ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलव्ध गराउन आवश्यक पहल गर्ने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

(ङ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना वमोजिम आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(च) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,

(ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारबाही गर्ने, गराउने,

(झ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,

(ञ) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

(ट) वडास्तरीय खेलकुद, स्काउट र साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिकस्रोत जुटाउने ।

(ठ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने,

(ड) सभावाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक कार्य गर्ने,

(ढ) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्युनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने,

(ण) वडा क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका वालबालिकाको तथ्याङ्क संकलन गरी उनीहरुका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने,

(त) विद्यालय सुधार तथा बिकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने,

(थ) विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकालाई विद्यालय ल्याउने र नियमित पठन पाठनमा संलग्न गराउने ।

(द) वडास्तरीय अनुगमन संयन्त्र निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।

परिच्छेद-६

<u>आर्थिक प्रबन्ध, सहायता र छुट सम्बन्धी व्यवस्था</u>

२८. <u>विद्यालय कोष</u>

(१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष हुनेछ, जसमा देहाय बमोजिमका स्रोतबाट प्राप्त रकम सो कोषमा दाखिला हुनेछ ।

(क) नेपाल सरकार:- संघ सरकार , प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान

(ख) शिक्षा कोषबाट प्राप्त अनुदान,

(ग) नियमानुसार लिन पाउने शुल्क,

(घ) सहयोग चन्दा वा दान दातव्य बाट प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) विद्यालयको सम्पुर्ण खर्च सोही कोषबाट हुनेछ, उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन तथा सामाजिक परीक्षण र अन्तिम लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२९.**विद्यालय र बालविकास केन्द्रलाई अनुदानको व्यबस्था** (१) नगरपालिकाले तोकिएको आधारमा सार्वजनिक विद्यालय र बालविकास केन्द्रलाई अनुदान दिइने छ । तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिकस्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यालयलाई दिइदै आएको अनुदान रकममा तोकिए बमोजिम कटौती गर्न यस दफाले बाधा पुर्याएको मानिनेछैन ।

(२) अनुदान सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. **विद्यालयलाई छुट र सुविधा**

(१) सार्वजनिक विद्यालय र शैक्षिक गुठी वा सहकारीको रुपमा सञ्चालित विद्यालयलाई संघीय र प्रादेशिक कानूनमा भएको व्यबस्था बमोजिम छुट सुविधा हुनेछ ।

(२) सार्वजनिक र निजी लगानीका विद्यालय (शैक्षिक गुठी वा सहकारी) रुपमा सञ्चालित विद्यालयलाई नगरपालिकाले आफुले लगाएको कर वा अन्य सेवा वा सुविधामा तोकिए बमोजिम विशेष छुट दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-७

व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको गठन तथा काम कर्तव्य र अधिकार

३१. **सार्वजनिक विद्यालय व्यवस्थापन समिति**

(१) **विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन**: सार्वजनिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-

(क) पदेन सदस्य वाहेक विद्यालय व्यवस्थापन समितिले छानेको एक जना –अध्यक्ष

(ख) विद्यालयका अभिभावकहरु मध्येबाट छनोट भएका महिला, दलित(दलित नभएको अवस्थामा मात्र जनजाती, अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत) र अन्य एक जना गरी चार जना –सदस्य

(ग) विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट शिक्षकहरुले प्रतिनिधि रुपमा छनोट गरी पठाएको एक जना – सदस्य

(घ) माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालयमा वडा शिक्षा समितिले तोकेको कम्तीमा एक महिला सहित दुई जना –सदस्य

(ङ) वडा समितिले तोकेको समाजसेवी तथा शिक्षाप्रेमीमध्येबाट एक जना –सदस्य

(च) प्रधानाध्यापक –सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा विद्यालयस्तरीय बालक्लवले मनोनयन गरेको एक छात्रा र एकजना छात्र गरी दुई जना स्थायी आमन्त्रित सदस्य हुनेछन ।

(३) व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(४) **राजीनामा स्वीकृत गर्ने**: व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समिति वा सो मौजुदा समितिका ज्येष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।

(५) **बाल प्रतिनिधिहरुलाई जिम्मेवार नबनाईने** :व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लबका प्रतिनिधीहरुले राखेको दृष्टिकोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ तर प्रचलित कानुन विपरितका कुनै निर्णय भएकोमा बाल प्रतिनिधीहरुलाई जिम्मेवार बनाईनेछैन ।

(६) **व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनोट सम्बन्धी व्यवस्था**:

(क) प्रधानाध्यापकले उपदफा(१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस ऐन बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(ख) उपदफा(१) बमोजिम सदस्य छनोट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा प्रमुख शिक्षा अधिकृतले खटाएको अधिकृत संयोजक रहने गरी प्रधानाध्यापक र शिक्षा समितिले तोकेको व्यक्ति रहेको तीन सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ ।

(ग) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनोट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३२. <u>सार्वजनिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि</u>:

(क) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा न्यूनतम एक पटक बस्नेछ ।

(ख) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(ग) उपदफा (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(घ) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सदस्य-सचिवले साधारणतया तीन दिन अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(ङ) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका एकाउन्न प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(च) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(छ) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

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

३३. <u>सार्वजनिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने</u>: (१) देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :-

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ।

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयमा सञ्चालित तह वा कक्षा वरावरको शैक्षिक योग्यता हासिल नगरेको ।

(च) एउटै विद्यालयमा दुई कार्यअवधि वा दुई कार्यकाल लागि अध्यक्ष पदमा रहि कार्य गरिसकेको ।

३४. <u>सार्वजनिक विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने</u>: देहायका अवस्थामा शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ:-

(क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

(ग) प्रचलित कानुन तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको नीति एवम् हित विपरीत काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटक-पटक उलंघन गरेमा ।

तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिव मौका दिनुपर्नेछ ।

३५. <u>सार्वजनिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>: यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सार्वजनिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने,

(घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन बर्ष सोही विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कवुलियतनामा गराउने,

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने,

(च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आपसी समझदारीमा तलब भत्ता दिने,

(छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले सात दिन भित्र शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने,

(ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,

(झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस ऐन बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ञ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,

(ट) संघ, प्रदेश र नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(ठ) शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,

(ढ) प्रत्येक बर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक बर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी बर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

(ण) शिक्षा समितिबाट तोकिएको लेखापरीक्षक मार्फत लेखा परीक्षण गराउने,

(त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,

(द) निरीक्षकले विद्यालयको चेकजाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने,

(ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,

(न) नगरपालिकासँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा कार्यपालिका तथा शिक्षा शाखा मार्फत गर्ने,

(फ) बार्षिकरुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,

(ब) विद्यालयको विपद,जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनिकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,

(भ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख राखी सो को संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,

(म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,

(य) कार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।

(र) शिक्षक एवम् कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत वा दण्डित गर्ने,

(ल) विद्यालयको पढाई व्यवाहारिक, सीपमूलक र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने.

(व) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी बर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सार्वजनिक परीक्षण गराउने,

(स) सार्वजनिक विद्यालयहरुमा कार्यरत स्थायी शिक्षकको जिल्लान्तर वा पालिकान्तर काज वा सरुवा पदस्थापनका लागि सहमति प्रदान गर्ने ।

३६. <u>निजी लगानीका विद्यालयको व्यवस्थापन समिति :</u>

(१) निजी लगानीका विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक निजी लगानीका विद्यालयमा दहेायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः-

(क) सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा समितिबाट मनोनित भएका व्यक्ति – अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एक महिला सहित दुई जना – सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा समाजसेवीहरू मध्येबाट वडा समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना – सदस्य

(घ) प्रमुख शिक्षा अधिकृतले तोकेको नगरपालिकाको एकजना प्रतिनिधि – सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको एकजना – सदस्य

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक – सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको व्यक्ति सिफारिस गर्दा सम्बन्धित विद्यालय कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित भए कम्पनीको शेयर सदस्यमध्येबाट र सहकारी अन्तर्गत सञ्चालित भए सम्बन्धित सहकारीको शेयर सदस्यमध्येबाट सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

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

३७ <u>निजी लगानीका विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>

(१) निजी लगानीका विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालयको शैक्षिक गुठीका गुठीयार वा कम्पनीका सञ्चालकसँग समन्वय गरी विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा र सम्बर्धन गर्ने,

(ग) नेपाल सरकार, प्रदेशसरकार र नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(घ) प्रत्येक बर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धी र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

(ङ) विद्यालयको शिक्षक पदको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने तथा रिक्त पदमा अस्थायी शिक्षक नियुक्त गर्ने र विद्यालयको नियमावलीमा व्यवस्था गरी स्थायी पदपूर्तिको प्रक्रिया शुरु गर्ने,

(च) विद्यालयमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सार्वजनिक विद्यालयका समान तहका शिक्षकले पाउने तलव भत्तामा नघट्ने गरी सुविधा उपलव्ध गराउने,

(छ) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गर्ने,

(ज) उपदफा (१छ) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम सोही खण्डमा उल्लिखित काममा मात्र खर्च गर्ने,

(झ) आफ्नो आचरण अनुसार काम नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्ने,

(ञ) विद्यालयको लेखा परीक्षणको लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका लेखा परीक्षकहरु मध्येबाट कम्तीमा तीन जना लेखा परीक्षकको नाम नियुक्तिको लागि नगरपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ट) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता बनाई लागू गर्ने,

(ठ) नगरपालिकाले दिएका निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।

(ड) तोकिए बमोजिम शिक्षक–अभिभावक संघ गठन गर्ने ।

(ढ) विद्यालयमा स्वीकृत पाठ्यक्रम , पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता र प्रयोगको प्रभावकारिता जाँचबुझ गर्ने ।

(२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य–सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिको छनौट योग्यता तथा बैठक सम्बन्धी अन्यव्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३८. <u>निजी लगानीका विद्यालयका व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिने:</u>

(१) देहायको अवस्था वा तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा सो को कारण खुलाई शिक्षा शाखा प्रमुखको सिफारिसमा शिक्षा समितिले व्यवस्थापन समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ ।

(क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

(ग) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाको नीति विपरित काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा वा

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालन नगरेमा

तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिव मौका दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि अर्को व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म वा शिक्षा समितिले एक तदर्थ वा अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ । उक्त समितिको म्याद बढिमा ६ महिनाको हुनेछ ।

३९. <u>अभिभावकको अभिलेख राख्ने</u>: (१) विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकिदिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीको तीन पुस्ते ठेगाना खोली अभिभावकको समेत अभिलेख उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रुपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनुपर्नेछ ।

४०. <u>शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक–अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा(२) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन बर्षको हुनेछ ।

(४) उपदफा(२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिकार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा(२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ख) यस ऐन बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको र समय मै पाठयसामग्री विद्यार्थीले पाए नपाएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

(७) उपदफा(२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजी लगानीका विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस दफा बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद–८

<u>अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी सहायता तथा छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था</u>

४१. <u>बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्नेः</u>

(१) सबै अभिभावकले चार बर्षपूरा भएका वालवालिकालाई प्रारम्भिक बालशिक्षा र पाँच बर्षपूरा भएका बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रुपमा विद्यालय पठाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा शिक्षा समिति, सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष, विद्यालय निरीक्षक तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुनै अभिभावकले उपदफा (१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झाई बुझाई, विशेष सहयोग तथा प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सम्झाई, बुझाई गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनुपर्नेछ ।

(६) विद्यालय जाने उमेर समूहका वालवालिकालाई अनिवार्यरुपमा विद्यालयमा भर्ना गर्न विद्यार्थी भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागू गर्ने दायित्व शिक्षा समितिको हुनेछ ।

४२. निःशुल्क शिक्षा तथा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) विद्यालय शिक्षाकालागि सार्वजनिक विद्यालयले विद्यार्थीको नाममा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउनेछैन ।

(२) कुनै संघसस्था वा अभिभावकले आफ्नो स्वेच्छाले सार्वजनिक विद्यालयलाई दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन सकिनेछ ।

(३) सबै वालवालिकालाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा निःशुल्क र अनिवार्य तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा निःशुल्क प्रदान गर्नको लागि नगरपालिकाले आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) दृष्टिविहिन बालबालिकालाई ब्रेललिपी तथा बहिरा तथा स्वर वा वोलाई सम्बन्धी अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई सांकेतिक भाषाको माध्यमबाट निःशुल्क शिक्षा प्रदान सक्नेछ ।

(५) विद्यालयले विद्यार्थीलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एक पटक भर्ना शुल्क लिईसकेपछि पुनः सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नको लागि भर्ना शुल्क लिन पाउने छैन ।

(६) विद्यालयले विद्यालयको भौतिक संरचना निर्माण तथा मर्मत गर्नका लागि विद्यार्थीसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(७) कुनै विद्यालयले यस ऐन तथा अन्तर्गत बनेका नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरित कुनै शुल्क लिएमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउन सकनेछ ।

(८) यस ऐन विपरित शुल्क लिने विद्यालयलाई नगरपालिकाले उठाएको रकमको आधारमा दुई लाख रुपैयाँ सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

४३. विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाले सार्वजनिक विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीलाई तोकिए बमोजिम छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नसक्नेछ ।

(२) निजी लगानीका विद्यालयले प्रत्येक कक्षामा प्रथम, द्वितीय र तृतीय हुने विद्यार्थीलाई क्रमशः शतप्रतिशत, पचास प्रतिशत तथा पच्चिस प्रतिशत शुल्क मिनाहा गरी जेहेन्दार छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) निजी लगानीका विद्यालयले विद्यालयमा भर्ना भएका कूल विद्यार्थी संख्याको कम्तीमा दश प्रतिशतमा नघट्ने गरी तोकिए बमोजिम विपन्न तथा गरिव, महिला, जनजाति, दलित, शहिदका छोरा तथा छोरी, अपाङ्गता भएका र जेहेन्दार विद्यार्थीलाई निःशुल्क छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(४) विद्यालयमा छात्रवृत्ति वितरणलाई व्यवस्थित गर्न तोकिए बमोजिमको छात्रवृत्ति वितरण समिति रहनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्ने आधारहरु तथा प्रक्रिया सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४४. विद्यालय तथा प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा केन्द्लाई अनुदानः

(१) नगरपालिकाले सार्वजनिक विद्यालयहरुलाई देहायको आधारमा अनुदानको बाँडफाँड गर्नेछ ।

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या

(ग) विद्यालयको सिकाई उपलब्धीस्तर

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था

(ङ) विद्यालयको कार्यसम्पादनस्तर

(२) नगरपालिकाको सहयोगमा खोलिएका वा खुल्ने प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा केन्द्रलाई तोकिए बमोजिम नगरपालिकाले अनुदान दिन सक्नेछ ।

(३) विद्यालयले प्राप्त गरेको रकम जुन कामका लागि खर्च गर्न निकासा भएको हो सोही शीर्षकमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार खर्च गर्नुपर्नेछ ।

तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिकस्तर कायम गर्न नसकेमा र विद्यालयको तह वा कक्षा घटेकोमा वा समायोजन भएकोमा त्यस्तो विद्यालयलाई दिंदै आएको अनुदान रकममा कटौति गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-९

विद्यालय शिक्षक सेवाको गठन र सञ्चालन तथा सेवा र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

४५. प्रधानाध्यापक ,सहायक प्रधानाध्यापक ,शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यबस्था

(१) प्रत्येक सार्वजनिक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न एक प्रधानाध्यापक रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम प्रधानाध्यापक एवम् नगरपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिमको सख्यामा शिक्षक र कर्मचारीको दरबन्दी रहनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका प्रधानाध्यापक तथा सहायक प्रधानाध्यापक र कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) प्रधानाध्यपकको भत्ता र अन्य शिक्षक कर्मचारीको सुविधा प्रचलित ऐन वमोजिम हुनेछ । यद्यपि न्यूनवेतन शिक्षक कर्मचारीको हकमा नगरपालिकाले प्रोत्साहनस्वरुप सुविधा थप गर्न सक्नेछ ।

(५) प्रधानाध्यापक पद रिक्त भएको अवस्थामा व्यवस्थापन समितिले न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेका कार्यरत वरिष्ठ शिक्षकहरु मध्ये एक जनालाई निमित्त प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

४६. शिक्षकको नियुक्ति ,सरुवा पदस्थापन एवम् सहमति

(१) सरुवा हुन चाहने शिक्षकले तोकिए बमोजिमको निवेदन फाराम भरी नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दरवन्दी रिक्त र विषय मिल्ने देखिएमा त्यस्तो शिक्षकलाई नगरपालिका भित्र काज वा सरुवा पदस्थापन गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी सरुवा पदस्थापन गर्दा निवेदक कार्यरत विद्यालयको सहमति लिई शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम सरुवा पदस्थापन गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकैकुरा लेखिएको भएता पनि शिक्षकलाई तोकिए बमोजिमको मापदण्डको आधारमा नगरपालिकाले आफ्नो नगरभित्रको कुनै पनि विद्यालयमा काज वा सरुवा गर्न सक्नेछ । तर दरवन्दी मिलान गर्दा वा विशेष कारणवश कुनै शिक्षकलाई कुनै विद्यालयबाट सरुवा नगरी नहुने देखिएमा त्यस्तो शिक्षकको हकमा कारण खुलाई यस दफा बमोजिम सरुवा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) स्थायी नियुक्ती लिएको एकबर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकास हुन एकबर्ष वा सो भन्दाकम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकको सामान्यतया जिल्लान्तर वा पालिकान्तर सरुवा गर्न सहमति प्रदान गरिने छैन ।

(५) सार्वजनिक विद्यालयमा शिक्षक नियुक्ती प्रचलित ऐनमा तोकिए वमोजिम हुनेछ । तर कुनै कारणवश दरवन्दी एवम् राहत अनुदान कोटाका शिक्षक पद रिक्त हुन गएमा सो रिक्त पदमा अस्थायी /करार शिक्षक नियुक्तीको लागि दफा ४७ वमोजिम समितिको सिफारिशमा विद्यालयले गर्नेछ ।

(६) उपदफा (२)वमोजिमको अधिकार सम्बन्धित शाखा प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

४७. शिक्षक छनौट समितिः (१) सार्वजनिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक वा अस्थायी करारमा शिक्षक नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न वा निजी लगानीका विद्यालयमा स्थायी शिक्षक नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक छनौट समिति रहनेछ ।

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य – अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक वा शिक्षा अधिकृत वा सो नभए शिक्षा शाखा प्रमुखले तोकेको प्रतिनिधि – सदस्य

(ग) नगरपालिकामा सूचिकृत विषय विशेषज्ञहरु मध्ये दुई जना – सदस्य

(घ) प्रधानाध्यापक – सदस्य-सचिव

(२) शिक्षक सेवा आयोगले शिक्षक छनौट गर्ने समबन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षक छनौट समितिको वैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) सार्वजनिक विद्यालयमा शिक्षक नियुक्त हुनका लागि तोकिए वमोजिमको अध्यापन अनुमति पत्र अनिवार्य हुनेछ ।

(५) सार्वजनिक विद्यालयमा शिक्षक नियुक्त हुनका लागि शैक्षिक योग्यता तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

यद्यपि निजी लगानीका विद्यालयको शिक्षक छनोटका लागि सम्बन्धित विद्यालयको विनियम अनुसार हुनेछ तर सो कार्य शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतले पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिनेछन ।

४८. **साझेदारीमा विद्यालय सञ्चालन गर्नसक्नेः** (१) नगरपालिकाले सार्वजनिक विद्यालय र सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालित विद्यालयहरु बीच साझेदारीमा विद्यालय सञ्चालन गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका विद्यालयको व्यवस्थापन समिति गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार साझेदारीका तरिका तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४९. **दरवन्दी मिलान , शिक्षक विद्यार्थीको अनुपात र थप शिक्षक सहायताः**

(१) प्राथमिक तहमा विद्यार्थी संख्या सञ्चालित कक्षा तथा अन्य तहमा विद्यार्थी सख्या र सञ्चालित कक्षा (सेक्सन वा वर्ग) तथा अध्यापन गरिने विषयको आधारमा शिक्षा समितिले दरवन्दी मिलान गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको दरवन्दी मिलानबाट सरुवा हुने शिक्षकले पत्र पाएको मितिले १५ दिन भित्र रमाना लिई तोकिएको विद्यालयमा हाजिर भई सक्नु पर्नेछ । यसरी हाजिर नहुने, रमाना नदिने र हाजिर नगराउने प्रधानाध्यापक र शिक्षकलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

(३) दरबन्दी मिलानको लागि शिक्षक विद्यार्थीको अनुपात र थप शिक्षक सहायता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५०. **शिक्षक तथा कर्मचारीको गुनासो व्यबस्थापन**

(१) विद्यालयको शिक्षक र कर्मचारीको पेशागत गुनासो सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक र प्रधानाध्यापकको गुनासो विद्यालय व्यबस्थापन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ । सो सम्बन्धी गुनासो अध्ययन गरी सम्भव उपाय अपनाई सम्बन्धित निकायले गुनासो फछर्यौट गर्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालय तहबाट फछर्यौट हुन नसके उचित कारण सहित ३० दिन भित्र प्रमुख शिक्षा अधिकृत वा सम्बन्धित शाखा मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) विद्यालय तहबाट प्राप्त गुनासोको ३० दिनभित्र प्रचलित कानून अनुसार सम्बोधन गर्नु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले फछर्यौट गर्न नसकेको पेशागत गुनासो शिक्षा समितिमा पेश गरिनेछ ।

(५) शिक्षा समितिले गरेको गुनासो फछर्यौट अन्तिम हुनेछ ।

५१. **अदालतको आदेशबाट पुन बाहली हुन सक्ने**

(१) दफा ६६ मा उल्लेख भएका कुनै वा केहि आरोपमा सजाय भई नोकरीबाट हटाएको वा वर्खास्त भएको शिक्षक कर्मचारी अदालतको आदेशमा फैसला बमोजिम मात्र नोकरीमा पुनः बहाली हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बाहली भएको शिक्षकको संघीय कानुन अनुसार नोकरीबाट वर्खास्त देखि पुनः वाहली भएको मिति सम्मको पुरा तलव भत्ता र तलव बृद्धि आदेश वा फैसला वमोजिम प्राप्त गर्नेछ ।

५२. **दरवन्दी स्वीकृत गर्नुपर्ने**

(१) सार्वजनिक विद्यालयले सरकारी दरवन्दीमा बाहेक अन्य स्रोतबाट शिक्षक नियुक्ति गर्नको लागि तोकिए बमोजिम निकायवाट विद्यालयले आफ्नो दरवन्दी विश्लेषण तथा कार्यभार स्वीकृत गराएर मात्र गर्नुपर्नेछ । यसरी दरवन्दी स्वीकृत नगरी कुनै विद्यालयले शिक्षक नियुक्ति गरेमा नियुक्त शिक्षकलाई भुक्तानी गरेको तलब भत्ता र अन्य रकमहरु नियुक्ति गर्ने पदाधिकारीवाट असुल उपर गरिनेछ ।

(२) हाल कार्यरत शिक्षकहरु सम्बत २०७९ चैत्र मसान्त सम्म यसै प्रावधान अनुसार नियुक्ति भएको मानिनेछ । सो अवधि पछिको हकमा उपदफा (१) अनुसारको प्रकृया पुरा नगरी सेवा निरन्तरता दिन पाइने छैन

५३. **शिक्षकले पाउने सेवा एवम् सुविधा र पेशागत क्षमता विकास** : (१) प्रचलित ऐन नियम वमोजिम सामुदायिक विद्यालयमा स्थायी ,अस्थायी एवम् करार रुपमा नियुक्त भई कार्यरत भएका र हुने शिक्षकहरुले पाउने तलवभत्ता एवम् पारिश्रमिक, विदा, उपादान, निवृत्तिभरण लगायतका सेवा र सुविधा प्रचलित ऐनले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा १ वाहेक नगरपालिका वा विद्यालयले नियुक्त गरेका शिक्षकको हकमा नगरपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाले शिक्षक कर्मचारीको क्षमता विकास तथा पेशागत दक्षता अभिवृद्धिका लागि मागमा आधारित छोटो अवधिका तालिम, गोष्ठी र कार्यशालाको व्यवस्था र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१०

दण्ड र पुरस्कार

५४. दण्ड तथा सजायँ

(१) कसैले विद्यालयको सम्पति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई संघीय र प्रादेशिक कानुन बमोजिम मुद्दा हेर्ने अधिकारीले विगो असुल गरी विगो बमोजिम जरीवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) कसैले देहायका कार्य गरेमा ,गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कसूरको मात्रा हेरि संघीय र प्रादेशिक कानुनमा व्यबस्था भएकोमा सोहि बमोजिम र नभएकोमा रु एक लाख रुपैया सम्म जरीवाना वा ६ महिनासम्म कैद वा दुबै सजाय हुनेछ

(क) प्रश्नपत्रको गोपनियता भङ्ग गरेमा,

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

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

(घ) परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,

(ङ) अरुको तर्फबाट परीक्षा दिएमा,

(च) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अन्य कुनै कार्य गरेमा

(छ) अनुमति नलिई कुनै कक्षा शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परार्मश सेवा , वृज कोर्ष र भाषा शिक्षण तथा पूर्व तयारी कक्षा टयूशन कक्षा वा परीक्षा तयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा ,

(ज) अनुमति नलिई माथिल्लो कक्षा सञ्चालन गरेमा वा सञ्चालन अनुमति नपाएको कुनै कक्षा सञ्चालन गरी शैक्षिक प्रमाणपत्र जारी गरेमा ,

(झ) अन्य विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई आफ्नो विद्यालयबाट परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन गराएमा ,परीक्षामा सहभागी गराएमा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र जारी गरेमा ,

(ञ) दफा ४२ अनुसार तोकिएको शुल्क विपरीत हुने गरी कुनै विद्यालयले शुल्क लिएमा ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको कसूरको सम्बन्धमा विद्यालयको कुनै शिक्षक वा कर्मचारी उपर मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा अदालतमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी त्यसरी मुद्दा दायर भएको मिति देखि मुद्दाको किनारा नलागेसम्म स्वत: निलम्बन हुने छ । सो शिक्षक वा कर्मचारी अदालतबाट कसूरदार ठहरीएमा निजलाई यस ऐन बमोजिम विभागिय सजायँ गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) र (२) मा लेखिए देखि बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम उल्लङघन गरेमा तोकिएको अधिकारीले देहाय बमोजिम सजाय गर्न सक्नेछ ।

(क) विद्यालयको शिक्षक र कर्मचारीलाई विभागीय सजायँ र जरिवाना गर्ने

(ख) विद्यार्थीलाई छात्रावास वा परीक्षाबाट निष्काशन गर्ने

(ग) शिक्षक वा अन्य व्यक्ति भए कसूरको मात्रा हेरी विगो असुल गरी विगो बमोजिम जरिवाना गर्ने ,

(घ) विद्यालयलाई सरकारी सहायता घटाउने र रोक्ने वा बन्द गर्ने ,

(ङ) विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्ध गर्ने ,

५५. विद्यालय, शिक्षक र कर्मचारी प्रोत्साहन र सम्मान एवम् पुरस्कार : कार्य सम्पादनमा उत्कृष्ट विद्यालय, शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीलाई तोकिए बमोजिमका मापदण्ड वा सूचकहरुको आधारमा प्रोत्साहन र सम्मान एवम् पुरस्कृत गरिनेछ ।

५६. पुनरावेदन: तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेश उपर कानून बमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

परिच्छेद-११

विद्यालय सम्पत्ति व्यवस्थापन

५७. बिद्यालयको सम्पत्ति:

(१) विद्यालयको नाममा रहेको चल-अचल सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र पदीय दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(२) सार्वजनिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृत रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सार्वजनिक विद्यालयको सम्पत्ति नगरपालिकाले अन्य विद्यालय, सामुदायिक बालविकास केन्द्र, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, सिप बिकास केन्द्र, सामुदायिक पुस्तकालयका लागि उपयोग गर्न सक्नेछ । यसरी प्रयोगमा नआउने भएमा प्रचलित कानुन बमोजिम व्यवस्थापन गरी प्राप्त भएको रकम नगर शिक्षा कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

(३) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित निजी लगानीका विद्यालयको सम्पत्ति सोहि विद्यालयको नाममा रहनेछ । कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीकोरुपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ

(४) कम्पनी र सहकारी अन्तर्गत सञ्चालित निजी लगानीका विद्यालयको सम्पत्ति सोहि कम्पनी वा सहकारीको नाममा रहनेछ

(५) निजी लगानीका विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संस्थासग दान दातव्य रुपमा कुनै किसिमको चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको अनुमति लिनुपर्नेछ तर विदेशी व्यक्ति वा संघसंस्थाबाट चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नुअघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ । यसरी प्रकृया नपुगि लिएको सम्पत्ति स्वत: नगरपालिकाको हुनेछ ।

(६) नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा प्राप्त गरेको सम्पत्ति नेपाल सरकारको स्वीकृत विना बेचविखन गर्न पाइने छैन ।

(७) विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५८. <u>विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समिति</u>

(१) विद्यालयको हक भोगमा रहेको सम्पत्तिको संरक्षण तथा निजी लगानीका विद्यालयको सम्पत्तिको शैक्षिक प्रयोजनार्थ उपयोगको सन्दर्भमा कार्य गर्न देहाय अनुसारको विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समिति रहनेछ ।

(क) नगर प्रमुख वा निजको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति वा नगरप्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य -अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) मालपोत र नापि प्रशासन सम्बन्धि काम गर्ने नेपाल सरकार वा नगरपालिकाको कम्तिमा राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको अधिकृत वा शाखा प्रमुख दुई जना - सदस्य

(घ) प्रमुख शिक्षा अधिकृत -सदस्य सचिव

(२) कुनै विद्यालयको जग्गाको व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा छलफल गर्न आयोजित बैठकमा सो विद्यालयको प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा सहभागी गराउन सकिनेछ ।

(३) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- १२

<u>विद्यालयको शुल्क निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था</u>

५९. <u>निजी लगानीका विद्यालयको शुल्क निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था</u>

(१) निजी लगानीका विद्यालयले सम्बन्धित विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीसग लिन पाउने शुल्क निर्धारणको लागि देहायअनुसारको शुल्क निर्धारण समिति रहनेछ ।

(क) नगर प्रमुख वा निजको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति अध्यक्ष

(ख) संयोजक ,सामाजिक समिति सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य

(घ) निजी लगानीका विद्यालयका व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना- सदस्य

(ङ) अभिभावकसंग सम्बन्धित संगठनमध्येबाट शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना सदस्य

(च) प्रमुख शिक्षा अधिकृत -सदस्य सचिव

(२) शुल्क निर्धारण समितिले तोकिएको आधारमा शुल्क निर्धारण गर्नेछ ।

(३) शुल्क निर्धारण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१३

विविध

६०. **अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति** : (१) नगरक्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने शैक्षिक कार्यक्रम तथा क्रियाकलापको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न गराउन देहाय वमोजिम एक अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति रहनेछ ।

(क) नगर उपप्रमुख - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य

(ग) संयोजक सामाजिक समिति - सदस्य

(घ) प्रमुख शिक्षा अधिकृत - सदस्य

(ङ) शिक्षा अधिकृत - सदस्य सचिव

(२) यस उपदफा (१) वमोजिमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तथा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण प्रक्रिया सोही समितिले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) वमोजिमको समितिले अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको समयमा आवश्यकतानुसार सम्बन्धित शाखाका कर्मचारी र नगरपालिका रोष्टर वा विज्ञ शिक्षकको सहयोग लिन सक्नेछ ।

६१. **शिक्षक वैङ्क तथा विज्ञ (Export) सम्बन्धी व्यवस्था**

(१) नगरपालिकाभित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरुमा रिक्त हुने शिक्षकहरुको तत्काल सम्वोधन गर्न नगरस्तर एक शिक्षक वैङ्कको व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको शिक्षक वैंकको सञ्चालन र व्यवस्थापन तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

(३) विद्यालयहरुमा रिक्त हुने शिक्षक पदमा अस्थायी एवम् करार शिक्षक छनोट परीक्षामा विज्ञको रुपमा कार्य गर्न नगरस्तरमा एक विज्ञ समूह वा रोष्टर समूह रहन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) वमोजिमको विज्ञ समूह वा रोष्टर समूहको छनौट वा सूचीकरण प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

(५) शिक्षक सेवा आयोगवाट प्रकाशित अस्थायी सूचीमा रहेका उम्मेदवार अस्थायी वा करारमा शिक्षकको रुपमा स्वत: नियुक्त गर्नका लागि योग्य हुनेछन ।

६२. **प्राज्ञिक एवम् शिक्षण संस्था सम्बन्धी व्यवस्था**

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र सञ्चालन भएको वा हुने प्राज्ञिक एवम् शिक्षण संस्थाको स्वामित्व नगरपालिकाको ग्रहण गरि सञ्चालन र व्यवस्थापनको जिम्मेवारी लिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमका प्राज्ञिक एवम शिक्षण संस्था सञ्चालन र व्यवस्थापन तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

६३. **निर्देशन दिन सक्ने:**

(१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार शिक्षा समिति र व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिईएको निर्देशनको पालना गर्नु शिक्षा समिति र व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

६४. **विद्यालयलाई शान्ति र सुरक्षित क्षेत्रको रुपमा कायम गर्नुपर्ने:**

(१) विद्यालयमा शान्त र भय रहित रुपमा सिकाई सहजीकरणको वातावरण सिर्जना गर्न तथा विद्यालयभित्र कुनै पनि किसिमको अवान्छित क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई शान्ति र सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६५. **बालबालिकालाई शारीरिक वा मानसिक दुर्व्यवहार गर्न नहुने:**

(१) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन वा दुर्व्यवहार गर्नपाईने छैन ।

६६. **शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण र अन्य व्यवस्था:**

(१) शिक्षकहरु उच्च आदर्शले प्रेरित भई सिकाई सहजीकरण कार्यमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

(२) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको लागि आचारसंहिता तोकिनेछ । तोकिएका आचारसंहिताको परिपालना गर्नु शिक्षक तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) तोकिएको आचारसंहिताको पालना नगरेमा एवम् देहायको अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाइनेछ ।

(क) पदीय दायित्व पूरा नगरेमा,

(ख) विना सूचना लगातार १५ दिनभन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

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

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

(ङ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा काम गरेमा वा अन्य कुनै व्यवसायिक क्रियाकलाप गरेमा,

(च) शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलको कार्यकारिणी समितिको सदस्य रहेको पाइएमा,
यस खण्डको प्रयोजनका लागि कार्यकारिणी समिति भन्नाले राजनीतिक दलको विधान बमोजिम गठित केन्द्रीयस्तर, प्रदेशस्तर, जिल्लास्तर वा स्थानीयस्तरका कार्यकारिणी समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) खण्ड (क) (ख) (ग) (ङ) र -च) वमोजिम पदवाट हटाउँदा मनासिव माफिकको सफाईको मौका दिईनेछ ।

(४) देहायको अबस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले पदबाट हटाउन नगरपालिकामा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(क) तोकिए बमोजिमका पदिय दायित्व पुरा नगरेमा,

(ख) विना सुचना लगातार १५दिन भन्दा वढि समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

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

(घ) विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा अन्य काम गरेमा वा अन्य कुनै व्यबसायिक क्रियाकलाप गरेमा ।

६७. <u>शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुनेः</u> (१) सार्वजनिक विद्यालयको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा प्रशासनिक व्यवस्थापन सम्बन्धी काममा बाहेक अन्य काममा लगाउन पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयको पठनपाठनमा बाधा नपुग्नेगरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचन सम्बन्धी काम, प्राकृतिक प्रकोप उद्धार वा नेपाल सरकार र नगरपालिकाले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन सकिनेछ ।

६८. <u>तलव भत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुनेः</u> नियमानुसार विदा वा काज स्वीकृत गराई बसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थित रहेको शिक्षक वा कर्मचारीले अनुपस्थित अवधिको तलव भत्ता पाउने छैन र त्यस्तो अवधि निजको सेवामा गणना हुने छैन ।

६९.<u>कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्थाः (१)</u> विद्यालयमा रहने कर्मचारीको दरबन्दी, नियुक्ति प्रक्रिया र कर्मचारीले पाउने सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७०.<u>ट्युसन, कोचिङ र परामर्श जस्ता शिक्षण संस्था एवम् विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवा सञ्चालन सम्बन्धी व्य वस्थाः</u>

(१) ट्युसन, कोचिङ, शैक्षिक परामर्शसेवा, भाषा शिक्षण कोर्ष, पूर्वतयारी कक्षा लगायतका सेवा सञ्चालन गर्न नगरपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(२) ट्युसन, कोचिङ, शैक्षिक परामर्शसेवा, भाषा शिक्षण कोर्ष, पूर्वतयारी कक्षा लगायतका सेवा सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७१.<u>नियम, निर्देशिका कार्यविधि र मापदण्ड बनाउने अधिकारः</u>

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न यस ऐनको अधिनमा रही कार्यपालिकाले आवश्यक विषयमा नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

७२. <u>शिक्षक कर्मचारी कल्याण कोष :</u> (१) यस नगरपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरुमा स्थायी, अस्थायी र करार रुपमा कार्यरत शिक्षक र कर्मचारीहरुको लागि सामुहिक हित र कल्याणका लागि योगदानमा आधारित शिक्षक कर्मचारी कल्याण कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा १ वमोजिमको कोषको सञ्चालन र व्यवस्थापन तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

७३.<u>जिम्मेवारी र जवाफदेहिता :</u>

(क) प्रधानाध्यपक नगरपालिका शिक्षा समिति व्यवस्थापन समिति अभिभावक एवम् विद्यार्थी प्रति जिम्मेवार र जवापदेही हुनुपर्दछ ।

(ख) प्रचलित मापदण्डको पालना एवम् गुणस्तरीय शिक्षाकव लागि प्रधानाध्यापकले शिक्षा समिति र व्यवस्थापन समितिसंग कार्यसम्पादन करार गर्नु पर्नेछ ।

(ग) शिक्षक एवम् कर्मचारी प्रधानाध्यापक प्रति जिम्मेवार र जवाफदेही हुनेछन् र निजहरुले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि कार्यपालिका, शिक्षा समिति , प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र प्रमुख शिक्षा अधिकृतले प्रधानाध्यापक मार्फत प्रचलित कानून वमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नुपर्दछ ।

(घ) अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धी हासिल गर्न शिक्षकहरुले प्रधानाध्यापकसंग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्दछ ।

(ङ) शिक्षालाई मौलिक हकका रुपमा स्थापित गर्न कार्यपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रुपमा तोकिदिन सक्नेछ । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका अनाथ र अलपत्र परेका वेसहारा तथा अति विपन्नतामा परि विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छाडेका बालबालिकाहरुलाई विशेष व्यवस्था गरी निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई ती बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु नगरपालिका शिक्षा समिति वडा शिक्षा समिति व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ ।

(च) विद्यार्थीलाई अपेक्षीत शैक्षिक उपलब्धी हासिल हुने गरी सिकाउने र विद्यालयमा टिकाउने दायित्व शिक्षकको हुनेछ ।

(छ) कुनै अभिभावकले विद्यालय जाने उमेरका बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई सम्झाई वुझाई बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन सहयोग गरिनेछ तर अटेर गरेमा ती अभिभावकलाई नगरपालिकावाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा वितरणमा रोक लगाउन सकिनेछ ।

७४. **<u>बाधा अड्काउ हटाउने अधिकारः</u>** यस ऐनको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाले आवश्यक आदेश जारी गर्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ ।

७५. **<u>संक्रमणकालिन अवस्था</u>** : यस ऐनले तोकिए वमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेका काम नियमावली नआउँदा सम्म कार्यपालिकाको निर्णय वमोजिम हुनेछ ।

७६. **<u>बचाऊ र अमान्य हुनेः</u>**

(१) यस ऐनमा लेखिएका कुरामा यसै ऐन बमोजिम र यसमा लेखिएका देखि वाहेका कुरामा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐन वा अन्तर्गत वनेका नियम कानूनहरु अन्य प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

७७. **<u>खारेजी र बचाऊः</u>**

(१) यस ऐन पूर्व भएका कार्यविधि अनुसार भए गरेका काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

नगर प्रहरी ऐन २०७९

स्वीकृत मितिः २०७९/०९/२८

प्रस्तावना

शंखरापुर नगरपालिकालाई स्वच्छ र सफा राख्न, बजार क्षेत्रको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न, प्राकृतिक एवं साँस्कृतिक स्रोत र सम्पदाको संरक्षण एवं सम्वर्धन गर्न / नगरवासीहरुमा कानुनी शासनको प्रत्याभूति दिलाउने उद्देश्यले नागरिक सुरक्षा, न्याय र दैनिक सेवा प्रवाहमा सहज वातावरण कायम गर्नका अतिरिक्त प्राकृतिक प्रकोप एवं विपदको समयमा आवश्यक मानवीय सहायता र सहयोगी कार्य समेतका लागि नगर प्रहरी गठन, सञ्चालन र व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपलको संविधान २०७२ को, धारा ५७(४) तथा अनुसुची -८ मा भएको व्यवस्था र धारा २६६ बमोजिम शंखरापुर नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद —१

प्रारम्भिक

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क. यो ऐनको नाम "शंखरापुर नगरपालिकाको नगर प्रहरी ऐन, २०७९" रहेको छ ।

ख. यो ऐन राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागू हुने छ ।

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

क. "नगरपालिका" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

ख. "कार्यालय" भन्नाले शंखरापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

ग. "समिति" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको यस ऐन बमोजिम गठित पदपूर्ति समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

घ. "परिवार" भन्नाले नगर प्रहरीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नुपर्ने कर्मचारीका पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु,आमा वा सौतेनी आमा सम्झनुपर्छ र सो शब्दले पुरुष प्रहरीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला नगर प्रहरीको हकमा निजको सासु,ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

ङ. "भत्ता" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिमको भत्तालाई सम्झनुपर्छ ।

च. "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण १ गतेदेखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्छ ।

छ. "नगरसभा" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको सभा सम्झनु पर्छ ।

ज. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा काम गर्ने नेपाल सरकारबाट खटाईएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

झ. "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले नगरपालिकाले निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

ञ. "नगर प्रहरी" भन्नाले ऐनको दफा ७ बमोजिम नियुक्ती हुने प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

ट. "ऐन" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको नगर प्रहरी ऐन, २०७९ लाई सम्झनुपर्छ ।

ठ. "वडा कार्यालय" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा समितिको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद — २

नगर प्रहरी सेवा गठन, रेखदेख र नियन्त्रण

३. नगर प्रहरी सेवाको गठनः

१) नगरपालिकामा एक नगर प्रहरी सेवा समुह रहनेछ ।नगर प्रहरी सेवाको गठन र त्यसमा रहने नगर प्रहरीको साङ्गठिनक संरचना र दरवन्दी अनुसार हुनेछ ।

४. नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको पद र तहः

१) सभाले तोकेको पद र तह रहनेछ।

परिच्छेद —३

नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५. नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) नगर प्रहरीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

ख. नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

ग. स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,

घ. स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,

ङ. नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

च. न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

छ. सार्वजनिक, ऐलानी एवं पर्तीजग्गा र भवन,सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,

ज. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुर्नस्थापना,

झ. अनाधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ बोर्ड नियन्त्रण,

ञ. छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

ट. अनाधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

ठ. वजार अनुगमन, कर संकलनमा सहयोग

ड. कान्जी हाउस तथा छाडा पशु सम्वन्धी

(२) नगर प्रहरीको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१) सडक तथा सडक पेटी एवं सडकको क्षेत्राधिकारभित्र कुनै पसल व्यबसाय संचालन गर्न नदिने र सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुर्‍याई राखेका निर्माण सामग्री पसल व्यवसायबाट भएको अवरोध हटाउन लगाउने नमानेमा आफै हटाउन लगाउने र हटाउन लाग्ने खर्च सम्वन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गर्न नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

२) नगर क्षेत्र भित्र दैनिक उत्पादन हुने फोहरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाई कानुन बमोजिम कारवाही गर्न पेश गर्ने ।

३) सार्वजनिक जग्गा, बाटो, मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी मिची कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रुपले उपभोग गरेको छ, छैन निरीक्षण गर्ने, निर्माण गरेको देखिएमा निर्माण कार्य रोक्का गरी कानून शाखा मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने, भत्काउने आदेश भएमा भत्काउने कार्य गर्ने ।

४) नगर क्षेत्रमा अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्सा पास भए नक्सा पासको प्रमाण पत्र सहितको प्रतिवेदन कानून शाखा मार्फत प्रमुख समक्ष पेश गर्ने र मापदण्ड विपरित निर्माण भएको देखिए भत्काउने आदेश दिएमा भत्काउने कार्य गर्ने ।

५) छाडा पशु नियन्त्रण गरी व्यवस्थापन गर्ने, गराउने कार्य गर्ने ।

६) स्वास्थ्यका लागि हानिकारक चिज तथा सडेगलेको खाद्य पदार्थ विक्री वितरणमा रोक लगाउने, तोकिएको मापदण्ड विपरित सडेगलेका हानिकारक वस्तु विक्री गरेको पाइएमा पहिलो पटक भए जफत गरी गाड्न लगाउने, पटक पटक यस्तो कार्य दोहोरिएमा जरिवाना गर्न वा पसल बन्द गराउन प्रशासन शाखामा राय साथ पेश गर्ने ।

७) रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशुपंक्षी, जीवजन्तुहरू काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपंक्षी जीवजन्तुका मासु बिक्री वितरणमा रोक लगाउने । अटेर गरेमा जफत गरी नष्ट गर्ने साथै जरिवाना गर्न राय साथ पेश गर्ने ।

८) छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्वन्धी कारवाही गर्ने र मरेका जीवजन्तु समयमै गाड्न लगाउने कार्य गर्ने।

९) खतरा उत्पन्न हुने रुख काट्न लगाउने र जोखिमपूर्ण घर पर्खाल भए सोको लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने र भत्काउन आदेश भए भत्काउने कार्य गर्ने ।

१०) वडा समिति, टोल सुधार समिति, टोल विकास संस्था तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।

११) नगरकार्यपालिका, समिति, उपसमिति, विभाग तथा आयोजनाहरूबाट लागू हुने नीति,नियम, कानुन र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।

(१२) नगरको सुव्यवस्था कायम गर्ने, नगरपालिकाको चल, अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेशिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने ।

(१३) ईजाजत विना पेशा, व्यवसाय गरेको फेला परेमा पेशा व्यवसायको दर्ता र नवीकरण गर्न लगाउने कार्य गर्ने ।

(१४) शंखरापुर नगर क्षेत्रमा भित्ते लेखन, पोल व्यानर,क्रस व्यानर र विज्ञापन कानुनले निषेध गरेको विज्ञापन प्रचार प्रसार सामग्री तथा पोष्टर टाँस्ने कार्यमा प्रतिवन्ध लगाउने, अटेर गर्नेलाई जरिवाना कारवाही गर्ने ।

(१५) विना ईजाजत व्यानर, होडिङ्ग बोर्ड, ग्लोबोर्ड, नियोन साईनबोर्ड लगायतका अन्य विज्ञापन सामग्री राखेको पाइएमा पक्राउ गरी ईजाजत लिन लगाउने र नमानेमा जरिवाना गर्न सिफारिस गर्ने ।

(१६) नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने वा भाग लिने सभा, सम्मेलन, तालिम, अभ्यास आदि जस्ता कार्यक्रममा नगरपालिकाको तर्फबाट तोकिए बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(१७) नापतौलका सामग्रीको चेकजाँच गर्ने, पसल व्यवसायमा मूल्य सूची राख्न लगाउने तथा चेक गर्ने र सोको प्रतिवेदन पेश गर्ने वा सम्बन्धित शाखामा जानकारी गर्ने ।

(१८) होटल, रेष्टुरेन्ट, गेष्ट हाउस, मसाज पार्लर जस्ता स्थानमा भएका गतिविधिहरूको निरीक्षण गर्ने मापदण्ड अनुरुप नचलेको पाइएमा कारवाहीको लागि पेश गर्ने ।

(१९) कानूनद्धारा निषेध गरिएको गतिविधिहरु जस्तै जुवा तास खेलेको, लागूऔषध सेवन तथा ओसार पसार, बेश्यावृत्ति, अबैध हात हतियारको ओसार पसार तथा प्रयोग भएको देखेमा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयमा समन्वय गरी आवश्यक काम गर्ने र नगरपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा जादु, सर्कस जस्ता विकृतीजन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने कार्य गर्ने ।

(२०) शंखरापुर नगरपालिकाको निर्णय अनुसार अस्थायी प्रकृतिका बजार व्यवस्था गर्ने, त्यस्तो व्यापारीहरूको लगत राख्ने ।

(२१) अरूलाई बाधा पुग्नेगरी लाउड स्पिकर, रेडियो अथवा ध्वनी उत्पादन गर्ने उपकरण प्रयोग गर्न नदिने ।

(२२) शहरमा ध्वनी, धुँवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रूपमा बाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा व्यवसाय सञ्चालनमा रोक लगाउने ।

(२३) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका निजी सुरक्षा गार्ड आपूर्ति व्यवसाय सञ्चालन गर्ने फर्म, कम्पनी सञ्चालकहरूको सूची तयार गरी लगत राख्ने र निजहरूको अनुगमन गर्ने ।

(२४) दमकल, एम्बुलेन्स सेवालाई २४ घण्टा चुस्त र दुरुस्त राखी माग भएको ठाउँमा तुरुन्त राहत कार्यमा सहयोग पुर्याउने कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।

(२५) प्राकृतिक विपद, महामारी जस्ता घटनाको समयमा तत्काल उद्धार तथा राहतका लागि खटी जाने ।

(२६) नगरपालिका मातहतका शाखा,उपशाखा, वडा कार्यालय, आयोजना, कार्यक्रम वा कुनै परियोजना अन्तर्गत नगरपालिकाले तोके बमोजिमका कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(२७) नगरपालिका अन्तर्गत शाखा, उपशाखा , वडा कार्यालय तथा आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्यन गरी सोको विवरण तोकिएको समय भित्र उपलब्ध गराउने ।

(२८) नगरपालिका भित्र जथाभावी एवम अनाधिकृत रुपमा सञ्चालन भएका खानी उद्योग, जग्गा जमिन उत्खनन र अनावश्यक रुपमा मेशीन औजारको प्रयोग भए नभएको हेरि भएको भए रोक लगाउने र त्यस्तो गतिविधि भएको पाईएमा कारवाहीका लागि सम्बन्धित शाखा मार्फत पेश गर्ने र पालना गर्न लगाउने ।

(२९) माथि तोकिए बमोजिमका कार्यहरू समन्वय गरी जिम्मेवारी लिई जवाफदेहिता समेत बहन गर्ने ।

(३०) नगरपालिकाले तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

परिच्छेद —४

तह विभाजन र पदपूर्ति

६. पद सिर्जना तथा दरबन्दी खारेज

(१) नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको विभिन्न तहका दरबन्दीहरूको सिर्जना तथा खारेजी नगर सभाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) पद सिर्जना तथा खारेजीका लागि प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा अघि सो पद सिर्जना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौजुदा दरबन्दीले थप गरेको कार्यबोझ सम्हाल्न सक्ने, नसक्ने, अवस्था, आर्थिक क्षमता तथा प्रस्तावित पदले सँगठनात्मक स्वरुपमा पार्ने प्रभाव स्पष्ट गरी नगर सभा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. नगर प्रहरीको शुरु करार नियुक्ति हुने पदहरू:

(१) नगर प्रहरीको देहायका पदहरू खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा पदपूर्ति गरी नियुक्ति गरिनेछ ।

क) नगर प्रहरी नायव निरीक्षक

ख) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक

ग) नगर प्रहरी हवल्दार

घ) नगर प्रहरी जवान

८. <u>नियुक्ति गर्ने अधिकारीः</u>

(१) पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले नगर प्रहरीको नियुक्ति गर्नेछ ।

९. <u>पदपूर्तिः</u>

(१) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक, नगर प्रहरी हवल्दार, नगर प्रहरी जवान पदमा शत प्रतिशत खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ ।

(२) यस नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको नगर प्रहरी पदपूर्ति समिति रहनेछ

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत —अध्यक्ष

ख) नेपाल प्रहरी÷सशस्त्र प्रहरीको सेवामा वहाल रहेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी वा अधिकृत स्तरबाट सेवा निवृत्त व्यक्ति (विज्ञ) —सदस्य

ग) नगरपालिकाको प्रशासन सेवाको अधिकृत कर्मचारी — सदस्य सचिव

(३) पदपूर्ति समितिले आवश्यकता अनुसार १ जना मेडिकल अधिकृत र यस कार्यसँग सम्बन्धित व्यक्तिलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) पदपूर्ति समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः पदपूर्ति समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) नगर सभा तथा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिमको पद निर्धारण गर्ने,

ख) खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा पूर्ति हुने पदको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने,

ग) पदपूर्तिको कार्य तालिका वनाउने,

घ) परिक्षाका किसिम तोक्ने,

ङ) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,

च) परिक्षा संचालन तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने,

छ) नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने,

ज) संघीय तथा प्रदेशको प्रचलित नीति, निर्देशन लगायतका कानूनहरुको पालना गर्ने ।

(५)पदपूर्ति समितिले करार सेवामा नगर प्रहरी भर्नाका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा राष्ट्रिय वा स्थानीयस्तरको पत्रिकामा कम्तीमा १५ दिनको म्याद दिई देहायको विषय समेत खुलाई विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

क) पदको नाम

ख) आवश्यक संख्या

ग) दरखास्त दिने अन्तिम मिति र स्थान

घ) परीक्षा दस्तुरः नगर प्रहरी जवान रु ५००, नगर प्रहरी हवल्दार रु ७००, नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक (चौथो) ८००, नगर प्रहरी नायव निरीक्षक (पांचौ) १००० हुनेछ ।

१०. <u>उम्मेदवारको योग्यताः-</u> (१)नगर प्रहरी पदको लागि न्युनतम शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव र उमेर हद देहाय बमोजिम हुनेछः—

(क) प्रहरी जवानको लागि १८ वर्ष पूरा भई ४५ वर्ष नभएको तथा प्रहरी हवल्दार र प्रहरी सहायक निरीक्षकको लागि २१ वर्ष पुरा भई ४५ वर्ष पुरा नभएको ।

(ख) प्रहरी जवान ,प्रहरी हवल्दार ,प्रहरी सहायक निरीक्षकको न्यूनतम योग्यता देहाय अनुसार हुनु पर्नेछ ।

१) प्रहरी निरीक्षक पदको लागि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट १०+२ उत्तिर्ण गरेको , नेपाली सेना वा नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरीमा वहाल हुँदाको वखत वा समयमा प्रहरी निरिक्षक पदमा वा सो सरह पदमा नियुक्त लिएको वा भएको

१) प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट न्यूनतम माध्यमिक शिक्षा परीक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, नेपाली सेना वा नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरीमा वहाल हुँदाको वखत वा समयमा प्रहरी सहायक निरिक्षक पदमा वा सो सरह पदमा नियुक्त लिएको वा भएको ।

२) प्रहरी हवल्दार पदको लागि सामान्य लेखपढ गर्न र नेपाली सेना वा नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरीमा वहाल हुँदाको वखत वा समयमा प्रहरी हवल्दार पदमा वा सो सरह पदमा नियुक्त लिएको वा भएको ।

ख.३) प्रहरी जवान पदको लागि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट माध्यमिक शिक्षा परीक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको। नेपाली सेना,नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरीमा वहाल हुँदाको वखत वा समयमा प्रहरी जवान वा सो सरह पदमा नियुक्त लिएको वा भएकोलाई ग्राहयता दिइनेछ ।

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी सजाय नपाएको ।

(घ) कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको ।

(ङ) प्रचलित कानून बमोजिम शारीरिक रूपमा तन्दुरुस्त रहेको ।

(च) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र लिएको ।

(छ) नेपाली नागरिक ।

(ज) बहाल वा अवकास प्राप्त जनशक्तिको हकमा सोको प्रमाण

११. **<u>छनौट प्रक्रियाः</u>** (१) नगर प्रहरी छनौटको लागि लिखित, प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ता सम्बन्धमा नगर प्रहरी जवान पदको छनौट सम्बन्धी मापदण्ड अनुसूची १ बमोजिम, नगर प्रहरी हवल्दार (तेश्रो) पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड अनुसूची २ बमोजिम , नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक (चौथो) पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड अनुसूची ३ बमोजिम तथा नगर प्रहरी नायव निरीक्षक (पाँचौ) पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड अनुसूची ४ बमोजिम हुनेछ । नगर प्रहरीको लिखित परिक्षाको पाठ्यक्रम र छनौट सम्बन्धी मापदण्डको विस्तृत व्याख्या गर्न र आवश्यक भएमा थप सूचक पदपूर्ती समितिले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ९ (१) बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्धारा पूर्ती हुने पदका लागि अनुसूची ६ बमोजिमको दरखास्त फारम भरी परीक्षा दस्तुर सहित विज्ञापनमा तोकिएको स्थान र समयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

१२. **<u>विज्ञापनः</u>** पदपूर्ति समितिवाट विज्ञापन प्रकाशन भएपछि दरवन्दी थप वा खाली भई पद रिक्त भएमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन हुनुभन्दा अगाडि सो पदपूर्ति समितिले सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गरी सोही विज्ञापनमा सो संख्या समेत थप गर्न सक्नेछ ।

१३. **<u>योग्यताक्रमको सूचीः</u>**

(१) अनुसूची १, २,३ वा ४ को मापदण्ड बमोजिम उम्मेदवारहरुले प्राप्त गरेको कूल प्राप्तांकको आधारमा अनुसूची ६ बमोजिम एकमुष्ठ योग्यताक्रम सूची तयार गरी पदपूर्ति समितिले नियुक्ति÷सम्झौता गर्ने अधिकारी समक्ष नियुक्ति÷सम्झौताका लागि सिफारिस पेश गर्नेछ । छनौट हुन नसकेका उम्मेदवारहरु मध्ये योग्यताक्रम अनुसार कूल स्वीकृत दरवन्दीको सम्भव भएसम्म ५० प्रतिशत सम्म वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशित गरिनेछ । तर ३ जना सम्म उम्मेदवारको विज्ञापन भएको खण्डमा सम्भव भए सम्म कम्तिमा २ जना वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशित गरिनेछ । उत्तीर्ण हुनको लागि न्यूनतम अंक कुनै पनि उम्मेदवारको प्राप्त नभएमा पूनः विज्ञापन गरिनेछ । विज्ञापन भएको पद संख्या जतिको मात्र न्यूनतम उत्तीर्ण अंक आएमा वैकल्पिक उम्मेदवार विना पनि नतिजा प्रकाशन गर्न कुनै वाधा पर्ने छैन । कुनै उम्मेदवारको नियुक्ति भएको मिति देखि सो आर्थिक वर्षको मसान्त सम्म मृत्यु भई वा अन्य कुनै कारणले करार सेवाबाट अलग भएमा योग्यताक्रम अनुसार क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिईनेछ । मूल उम्मेदवार नियुक्तिको १ वर्ष पछि उक्त पद रिक्त हुन गएमा पुनः विज्ञापन गरी पदर्पूति गर्नुपर्नेछ ।

(२) नियुक्ति÷सम्झौताको लागि सिफारिस भएको मितिले १५ दिन भित्र कार्यालयले नियुक्ति÷सम्झौता पत्र दिने निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा(२) बमोजिम निर्णय भएको मितिले सात दिनभित्र अनुसूची ७ बमोजिम सम्झौता गरी अनुसूची ८ बमोजिम पत्र दिनु पर्नेछ ।

(४) उम्मेदवारहरुको शारिरीक तन्दुरुस्ती मूल्यांकन फारम अनुसूची ९ बमोजिम हुनेछ ।

(५) उम्मेदवारहरुको शारीरीक तन्दुरुस्ती हाजिरी फारम अनुसूची १० बमोजिम हुनेछ ।

(६) उम्मेदवारहरुको अन्तरवार्ता मूल्यांकन फारम अनुसूची ११ बमोजिम हुनेछ । मूल्याङ्कनका आधारहरु पदपूर्ती समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(७) उम्मेदवारहरुको हाजिरी फारम अनुसूची १२ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद —५

नगरपालिकाको प्रशासन र नगर प्रहरीको सम्बन्ध

१४. **नगरपालिका प्रशासनको नियन्त्रण रहनेः** (१)नगर प्रहरीको अनुशासन र आन्तरिक व्यवस्थाको कुरामा वाहेक समस्त नगर प्रहरी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत जिम्मेवारी तोकिएको अधिकार प्राप्त अधिकारीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछन् ।

(२) उपदफा (१) तोकिए जिम्मेवारी बाहेक अन्य विषयमा नगर प्रहरी नगर प्रमुख एवं कार्यपालिका प्रति जवाफदेही र उत्तरदायी हुनुपर्नेछ ।

१५. **नगर प्रहरी प्रमुख मार्फत लेखापढी हुनेः** नगरपालिकाले नगर प्रहरी सँगठनसँग लेखापढी गर्दा नगर प्रहरी प्रमुख मार्फत नै गर्नुपर्नेछ ।

१६. **कारबाही गर्दा परामर्श लिनेः** कुनै पनि नगर प्रहरीलाई अनुशासन हिनताको कारबाही गर्दा आवश्यकतानुसार नगर प्रहरी प्रमुखको परामर्श लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद — ६

विदा

१७. **विदा अधिकारको कुरा होइनः**

(१) नगर प्रहरीले अधिकारको रूपमा विदाको दावी गर्न पाउने छैन ।

(२) कामको अनुकुल र प्रकृति हेरी विदा दिने अधिकारीले आफनो तजबिजबाट विदा दिन वा नदिन पनि सक्नेछ र आवश्यक परेमा विदामा बसेको नगर प्रहरीलाई निजको स्वीकृत विदा रद्द गरी बोलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।

(३) नगर प्रहरीले देहाय बमोजिमका विदा पाउनेछन्

क) भैपरी आउने र पर्व विदा जम्मा

ख) बिरामी विदा जम्मा

ग) किरिया विदा

घ) प्रसुती विदा

ङ) प्रसुति स्याहार विदा

१८. **विदा नलिई घर बस्ने नगर प्रहरीलाई सेवाबाट हटाउनेः**

(१) यस ऐन बमोजिम विदा नलिई नगर प्रहरी गैरहाजिर हुन पाउने छैन ।

(२) गैर हाजिर हुने नगर प्रहरीलाई नगरपालिकाले सेवाबाट हटाउन सक्नेछ । तर निकास नहुँदै विदा बसी पछि सो गैर हाजिर भएको अवधिको लागि विदाको निवेदन गरी सो विदा स्वीकृत भएमा यो नियम उल्लङ्घन गरेको मनिने छैन । तर हटाउनु पुर्व सफाइको लागि मनासिव मौका प्रदान गरिनेछ ।

परिच्छेद — ७

आचरण

१९. **दान उपहार लिन नहुनेः** आफ्नो सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि नगर प्रहरी र निजको परिवारका सदस्य समेतले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था निकाय वा व्यक्ति कसैबाट कुनै प्रकारको दान, बक्स, पुरस्कार, कोसेली र उपकार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

२०. **चन्दा लिन नहुनेः** कुनै नगर प्रहरीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न अथवा स्वीकार गर्नु हुदैन र अरु कुनै किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने काममा समेत भाग लिन हुँदैन ।

२१. **स्वीकृति विना अचल सम्पत्ति खरिद गर्न नहुनेः** नगरपालिकालाई पूर्व सूचना नदिई कुनै पनि नगर प्रहरीले आफ्नो बसोबासको निमित्त चाहिने बाहेक आफ्नो वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा कुनै अचल सम्पत्ति खरिद गर्न हुँदैन । नगरपालिकाको स्वीकृत लिएर मात्र खरिद गर्न सक्नेछ ।

२२. **सम्पत्तिको विवरण दिनुपर्नेः**

(१) हाल वहालमा रहेको नगर प्रहरीले यो ऐन लागू भएको तीन महिना भित्र र नयाँ नियूक्ति भएका नगर प्रहरीले नियुक्ति भएको मितिले तीन महिना भित्र नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा देहायको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

क) आफ्नो वा परिवारको सदस्यको नाममा भएको प्रत्येक अचल सम्पत्ति र शेयर, बैंक मौज्दातको विवरण।

ख) आफूसँग वा आफ्नो नाउँमा रहेको नगद, जवाहररात, सुन, चाँदीको अन्दाजी मूल्य ।

ग) उपदफा १ बमोजिमको विवरण दाखिला गर्दा संयुक्त परिवारमा रहेको नगर प्रहरीले आफ्नो परिवारको प्रमुखको नाममा निजसँग रहेको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

घ) आफनो सम्पत्तिमा थपघट भएमा अख्तियारवालालाई सोको सूचना तीन महिना भित्र दिनु प्रत्येक नगर प्रहरीको कर्तव्य हुनेछ ।

२३. **व्यापार व्यवसाय गर्न नहुनेः** (१) कुनै पनि नगर प्रहरीले कार्यालयको स्वीकृती वेगर देहायका काम गर्नु हुँदैनः

क) कुनै व्यापार गर्न,

ख) कुनै फर्मको हिस्सेदार वा सञ्चालक हुन र

ग) कुनै व्यवसाय चलाउन ।

२४. **नगरपालिकाको काममा थाहा पाएका कुराहरू प्रकाशन गर्न नहुनेः** नगर प्रहरीले नगरपालिकाद्वारा अथवा विशेष रुपमा अख्तियार नपाई आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्दा स्थानीय निकाय वा गैह्रसरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त गरेको वा आफैले लेखेको अथवा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट अरु अनधिकृत नगर प्रहरीलाई वा गैह्रसरकारी व्यक्तिलाई अथवा पत्रपत्रिकालाई जानकारी गराउनु हुँदैन ।

२५. **रेडियो वा पत्रिकासँग सम्पर्क राख्न नहुनेः** नगर प्रहरीले नगरपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नै वास्तविक अथवा काल्पनिक नामबाट अथवा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न अथवा रेडियोद्वारा प्रसारण गर्न हुँदैन । तर यस्तो प्रकाशन वा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक र व्यवसायिक विषयको भएमा यस्तो स्वीकृति लिई रहनु पर्दैन र प्रकाशन वा प्रसारण गरेपछि जाहेरी गर्नुपर्छ ।

२६. **नगरपालिकाको आलोचना गर्न नहुनेः** नगर प्रहरीले नगरपालिकाको नीतिको विरुद्ध असर पर्ने गरी अथवा नगरपालिका र नगर बासीमा खलल पुग्ने गरी रेडियो, टेलिभिजन, पत्रपत्रिका, सामाजिक सञ्जाल आदिमा भाषण, सम्वाद गर्नु हँदैन र लेख रचना प्रकाशन गर्नु हुँदैन ।

२७. **निर्वाचनमा भाग लिन नहुनेः** नगर प्रहरीले कुनै पनि राजनीतिक दलको लागि कुनै निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्न वा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्न हुँदैन । तर कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२८. **राजनीतिमा भाग लिन नहुनेः** नगर प्रहरीले कुनै राजनैतिक दल र सोसँग सम्बन्धित संस्थाको सदस्य बन्न, राजनीतिमा भाग लिन, राजनैतिक संस्थालाई सहायताको निमित्त चन्दा दिन अथवा कुनै राजनैतिक संस्था वा आन्दोलनलाई अन्य कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्न सहयोग गर्न हुँदैन ।

२९. **समय पालन र नियमितताः** नगर प्रहरीले ठिक समयमा तथा नियमित रूपमा आफ्नो पालोमा हाजिर हुनुपर्छ र साधारणतया पहिले विदाको निकासा नलिई काममा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

३०. **अनुशासन र आज्ञापालनः**

१) नगर प्रहरीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताको साथ पालन गर्नुपर्छ ।

२) नगर प्रहरीले आफ्नो कार्यालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई तदा रुकतासाथ पालन गर्नुपर्छ ।

३) नगर प्रहरीले आफूभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरूप्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ ।

३१. **नगर प्रहरीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुनेः** नगर प्रहरीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृत माथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुँदैन ।

३२. **कानून विपरीत विवाहमा प्रतिबन्धः** नगर प्रहरीले बिहावारी सम्बन्धी प्रचलित कानून विपरीत हुनेगरी विवाह गर्नु गराउनु हुँदैन ।

परिच्छेद — ८

तालिम

३३. **तालिमको व्यवस्थाः** नगर प्रहरीलाई कार्यकुशल एवं दक्ष तुल्याउन नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमको आवश्यकता अनुसार अन्य तालिमहरू पनि दिन सकिनेछ ।

३४. **तालिम सञ्चालन हुने स्थानः** नगरपालिकाले तोकिएको स्थानमा हुनेछ ।

३५. **तालिमको अवधिः** नगर प्रहरी सेवाको सबै अधिकृत तथा जवानहरूको तालिमको अवधि नगरपालिकाले तोकेको पाठयक्रम बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद — ९

विविध

३६. **नगर प्रहरी पोशाकः**

(१) नगर प्रहरीको पोशाकको रंग, किसिम र अन्य विवरण नगरपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पोशाक भत्ता नगर सभाले तोके बमोजिम हुने छ ।

३) उपदफा (२) बमोजिमको भत्ता वर्षमा एक पटक मात्र उपलब्ध गराइने छ ।

३७. **बाधा अड्काउ फुकाऊः** शंखरापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत नगर प्रहरीहरूको सेवा, शर्त, सुविधा र सञ्चालन यस ऐनमा व्यवस्था भएको हदसम्म यसै ऐन बमोजिम हुनेछ । यस ऐनको प्रयोगको क्रममा कुनै बाधा अडकाउ परेमा नगर सभाले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

३८. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम हुने छ ।

३९. **नियम बनाउन सक्नेः** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्ने छ र त्यस्तो नियम शंखरापुर नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन पश्चात लागू हुने छ ।तर यस अगाडि भए गरेका कार्यहरु यसै ऐन अनुसार भएको मानिनेछ ।

४०. **मापदण्ड, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्नेः** यस ऐन कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने छ ।

४१. **ऐन संशोधनः** यस ऐनमा आवश्यक संशोधन शंखरापुर नगर कार्यपालिकाको नगर सभाले गर्न सक्ने छ ।

४२. **बचाउ तथा खारेजीः** (१) यस ऐनमा लेखिए जति कुराको हकमा यसै ऐन बमोजिम र बाँकी कुराहरुमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ। यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

(२) नगरपालिकाको नगर प्रहरी गठन तथा परिचालन कार्यविधि,२०७८ खारेज गरिएको छ।

(३) नगरपालिकाको नगर प्रहरी गठन परिचालन कार्यविधि,२०७८ बमोझिम भए गरेका काम यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची - १

दफा ११ (१) सँग सम्बन्धित

नगर प्रहरी जवान पदको छनौट सम्बन्धी मापदण्ड

छनौटका आधारहरु

क्र. सं.	छनौटका आधारहरु	पूर्णाङ्क
१.	**लिखित परिक्षा**	५०
	लिखित परिक्षामा २५ वटा बस्तुगत बहुबैकल्पिक प्रश्नहरु सोधिने छन् । एउटा प्रश्नको कूल अंकभार २ हुनेछ । लिखित परिक्षाको उत्तिर्णाक २० हुनेछ । कुनै प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा सो प्रश्नको कूल अंकभारको २० प्रतिशत अंक घट्नेछ । लिखित परिक्षामा उत्तिर्ण नहुने उम्मेदवारलाइ अर्को चरणमा समावेश गरिने छैन ।	
२	**शैक्षिक योग्यता (शैक्षिक योग्यताको प्रासांकको आधारमा)**	३०
२.१	न्युनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिको शैक्षिक योग्यता भएमा -३०	
२.२	न्युनतम शैक्षिक योग्यता (माध्यमिक शिक्षा परीक्षा विशिष्ट श्रेणी वा सो सरहमा उत्तीर्ण) बापत -२८	
२.३	न्युनतम शैक्षिक योग्यता (माध्यमिक शिक्षा परीक्षा विशिष्ट प्रथम श्रेणी वा सो सरहमा उत्तीर्ण) बापत -२४	
२.४	न्युनतम शैक्षिक योग्यता (माध्यमिक शिक्षा परीक्षा द्वितीय श्रेणी वा सो सरहमा उत्तीर्ण) बापत -१८	
२.५	न्युनतम शैक्षिक योग्यता (माध्यमिक शिक्षा परीक्षा तृतीय श्रेणी वा सो सरहमा उत्तीर्ण) बापत -१२	
३.	**कार्य अनुभव**	५
	कम्तिमा ३ वर्षभन्दा बढी अनुभव वापत एकमुष्ठ ५ अंक कम्तिमा १ वर्ष देखि ३ वर्ष सम्मको अनुभव बापत ४ अंक ६ महिना देखि १ वर्ष सम्मको अनुभव भए ३ अंक ६ महिना भन्दा कमको अनुभव भए ०	
४.	**उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना**	१०
४.१	सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा-१०	
४.२	सम्बन्धित स्थानीय तहको जिल्लामा भएमा-८	
४.३	सम्बन्धित प्रदेशमा भएमा-६	
४.४	अन्य-४	
५.	**शारिरीक तन्दुरुस्ती**	३०
५.१	दौड (परिशिष्ट -क अनुसारको आधारमा) **-५**	
५.२	सिट अप (परिशिष्ट -क अनुसारको आधारमा) **-५**	
५.३	पुस अप (परिशिष्ट -क अनुसारको आधारमा) **-५**	
५.४	आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको-**५**	
५.५	महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएको-**५**	
५.६	छाती कम्तिमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको भए-**५**	
६.	**अन्तर्वार्ता**	२०
कूल पूर्णाङ्क		१४५

नोटः माथि उल्लिखित मापदण्डहरुको आधारमा रही पदपूर्ती समितिले निर्णय गरी कुनै मापदण्डको विस्तृत व्याख्या गर्न, थप सुचकहरु राख्न र लिखित परिक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची — २

दफा ११ (१) सँग सम्बन्धित

नगर प्रहरी हवल्दार (तेस्रो) पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड

छनौटका आधारहरु

क्र.सं.	छनौटका आधारहरु	पूर्णाङ्क
१.	**लिखित परिक्षा**	५०
	लिखित परिक्षामा २५ वटा बस्तुगत बहुबैकल्पिक प्रश्नहरु सोधिनेछन् । एउटा प्रश्नको कूल अंकभार २ हुनेछ । लिखित परिक्षाको उत्तिर्णाक २० हुनेछ । कुनै प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा सो प्रश्नको कूल अंकभारको २० प्रतिशत अंक घट्नेछ । लिखित परिक्षामा उत्तिर्ण नहुने उम्मेदवारलाइ अर्को चरणमा समावेश गरिने छैन ।	
२.	**कार्य अनुभव**	३५
	५ वर्षसम्म- ५ ५ देखि १० वर्षसम्म- १५ १० देखि १५ वर्षसम्म- २५ १५ देखि माथि- ३५	
३.	**उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना**	१०
३.१	सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा-१०	
३.२	सम्बन्धित तहको जिल्लामा भएमा-८	
३.३	सम्बन्धीत प्रदेशमा भएमा-६	
३.४	अन्य-४	
४.	**शारिरीक तन्दुरुस्ती**	३०
४.१	सिट अप (परिशिष्ट -क अनुसारको आधारमा) **-५**	
४.२	पुस अप (परिशिष्ट -क अनुसारको आधारमा) **-५**	
४.३	दौड-५ (परिशिष्ट -क अनुसारको आधारमा)-५	
४.४	आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको-५	
४.५	महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएका-५	
४.६	छाती कम्तिमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको भए-५	
५.	**अन्तर्वार्ता**	२०
कूल पूर्णाङ्क		१४५

नोटः माथि उल्लिखित मापदण्डहरुको आधारमा रही पदपूर्ती समितिले निर्णय गरी कुनै मापदण्डको विस्तृत व्याख्या गर्न, थप सुचकहरु राख्न र लिखित परिक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची — ३

दफा ११ (१) सँग सम्बन्धित

नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक (चौथो) पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड

छनौटका आधारहरु

क्र. सं.	छनौटका आधारहरु	पूर्णाङ्क
१.	**लिखित परिक्षा** लिखित परिक्षामा २५ वटा बस्तुगत बहुबैकल्पिक प्रश्नहरु सोधिनेछन् । एउटा प्रश्नको कूल अंकभार २ हुनेछ । लिखित परिक्षाको उत्तिर्णाक २० हुनेछ । कुनै प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा सो प्रश्नको कूल अंकभारको २० प्रतिशत अंक घट्नेछ । लिखित परिक्षामा उत्तिर्ण नहुने उम्मेदवारलाइ अर्को चरणमा समावेश गरिने छैन ।	५०
२	**शैक्षिक योग्यता (शैक्षिक योग्यताको प्राप्तांकको आधारमा)**	२०
२.१	न्युनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिको शैक्षिक योग्यता भएमा -२०	
२.२	न्युनतम शैक्षिक योग्यता (उच्च माध्यमिक शिक्षा परीक्षा विशिष्ट श्रेणी वा सो सरहमा उत्तीर्ण) बापत -१८	
२.३	न्युनतम शैक्षिक योग्यता (उच्च माध्यमिक शिक्षा परीक्षा विशिष्ट प्रथम श्रेणी वा सो सरहमा उत्तीर्ण) बापत -१६	
२.४	न्युनतम शैक्षिक योग्यता (उच्च माध्यमिक शिक्षा परीक्षा द्वितीय श्रेणी वा सो सरहमा उत्तीर्ण) बापत -१४	
२.५	न्युनतम शैक्षिक योग्यता (उच्च माध्यमिक शिक्षा परीक्षा तृतीय श्रेणी वा सो सरहमा उत्तीर्ण) बापत -१२	
३.	**कार्य अनुभव** कम्तिमा ३ वर्षभन्दा बढी अनुभव वापत एकमुष्ठ १५ अंक कम्तिमा १ वर्ष देखि ३ वर्ष सम्मको अनुभव बापत १० अंक ६ महिना देखि १ वर्ष सम्मको अनुभव भए ५ अंक ६ महिना भन्दा कमको अनुभव भए ०	१५
४.	**उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना**	१०
४.१	सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा-१०	
४.२	सम्बन्धित स्थानीय तहको जिल्लामा भएमा-८	
४.३	सम्बन्धित प्रदेशमा भएमा-६	
४.४	अन्य-४	
५.	**शारिरीक तन्दुरुस्ती**	३०
५.१	दौड (परिशिष्ट -क अनुसारको आधारमा) **-५**	
५.२	सिट अप (परिशिष्ट -क अनुसारको आधारमा) **-५**	
५.३	पुस अप (परिशिष्ट -क अनुसारको आधारमा) **-५**	
५.४	आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको-**५**	
५.५	महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएको-**५**	
५.६	छाती कम्तिमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको भए-**५**	
६.	**अन्तर्वार्ता**	२०
कूल पूर्णाङ्क		१४५

नोटः माथि उल्लिखित मापदण्डहरुको आधारमा रही पदपूर्ती समितिले निर्णय गरी कुनै मापदण्डको विस्तृत व्याख्या गर्न, थप सुचकहरु राख्न र लिखित परिक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - ४

दफा ११ (१) सँग सम्बन्धित

नगर प्रहरी नायव निरीक्षक (पाँचौं) पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड

छनौटका आधारहरु

क्र.सं.	छनौटका आधारहरु	पूर्णाङ्क
१.	**लिखित परिक्षा** लिखित परिक्षामा २५ वटा बस्तुगत बहुबैकल्पिक प्रश्नहरु सोधिनेछन् । एउटा प्रश्नको कूल अंकभार २ हुनेछ । लिखित परिक्षाको उत्तिर्णाक २० हुनेछ । कुनै प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा सो प्रश्नको कूल अंकभारको २० प्रतिशत अंक घट्नेछ । लिखित परिक्षामा उत्तिर्ण नहुने उम्मेदवारलाइ अर्को चरणमा समावेश गरिने छैन ।	५०
२.	**कार्य अनुभव** ५ वर्षसम्म- ५ ५ देखि १० वर्षसम्म- १५ १० देखि १५ वर्षसम्म- २५ १५ देखि माथि- ३५	३५
३.	**उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना**	१०
३.१	सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा-१०	
३.२	सम्बन्धित तहको जिल्लामा भएमा-८	
३.३	सम्बन्धीत प्रदेशमा भएमा-६	
३.४	अन्य-४	
४.	**शारिरीक तन्दुरुस्ती**	३०
४.१	सिट अप (परिशिष्ट -क अनुसारको आधारमा) **-५**	
४.२	पुस अप (परिशिष्ट -क अनुसारको आधारमा) **-५**	
४.३	दौड-५ (परिशिष्ट -क अनुसारको आधारमा)-५	
४.४	आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको -५	
४.५	महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएका-५	
४.६	छाती कम्तिमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको भए-५	
५.	**अन्तर्वार्ता**	२०
कूल पूर्णाङ्क		१४५

नोटः माथि उल्लिखित मापदण्डहरुको आधारमा रही पदपूर्ती समितिले निर्णय गरी कुनै मापदण्डको विस्तृत व्याख्या गर्न, थप सुचकहरु राख्न र लिखित परिक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

शारिरीक तन्दुरुस्ती परिक्षाको परिशिष्ट-(क)

नगर प्रहरीको शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षाको अंकभार

ईभेन्ट्स	३०० मी दौड	सिट अप	पुस अप	जम्मा
पूर्णाङ्क	५	५	५	१५
उत्तीर्णाङ्क	२	२	२	६

१. दौड-३०० मीटर

क्र.सं.	पुरुषको लागि समयावधि	पुरुष/महिला अंक	महिलाको लागि समयावधि	कैफियत उमेर समुह (वर्ष)
१	५९ से. वा सो भन्दा कम	५	६९ से. वा सो भन्दा कम	१८ देखि ३० सम्म
	६४ से वा सो भन्दा कम	५	७४ से. वा सो भन्दा कम	३० देखि ४० सम्म
	६९ से. वा सो भन्दा कम	५	७९ से. वा सो भन्दा कम	४० देखि माथि ४५ सम्म
२	६१ सेकेन्डसम्म	४	७१ सेकेन्डसम्म	१८ देखि ३० सम्म
	६६ सेकेन्डसम्म	४	७६ सेकेन्डसम्म	३० देखि ४० सम्म
	७१ सेकेन्डसम्म	४	८१ सेकेन्डसम्म	४० देखि माथि ४५ सम्म

३	६३ सेकेन्डसम्म	३	७३ सेकेन्डसम्म	१८ देखि ३० सम्म
	६८ सेकेन्डसम्म	३	७८ सेकेन्डसम्म	३० देखि ४० सम्म
	७३ सेकेन्डसम्म	३	८३ सेकेन्डसम्म	४० देखि माथि ४५ सम्म
४	६५ सेकेन्डसम्म	२	७५ सेकेन्डसम्म	१८ देखि ३० सम्म
	७० सेकेन्डसम्म	२	८० सेकेन्डसम्म	३० देखि ४० सम्म
	७५ सेकेन्डसम्म	२	८५ सेकेन्डसम्म	४० देखि माथि ४५ सम्म
५	६५ सेकेन्ड भन्दा बढी	अनुतिर्ण	७५ सेकेन्ड भन्दा बढी	१८ देखि ३० सम्म
	७० सेकेन्ड भन्दा बढी	अनुतिर्ण	८० सेकेन्ड भन्दा बढी	३० देखि ४० सम्म
	७५ सेकेन्ड भन्दा बढी	अनुतिर्ण	८५ सेकेन्ड भन्दा बढी	४० देखि माथि ४५ सम्म

२. सिट अप

क्र.सं.	पुरुषको लागि पटक	पुरुष/महिला अंक	महिलाको लागि पटक	कैफियत उमेर समुह(वर्ष)
१	२० पटक वा सो भन्दा माथि	५	१५ पटक वा सो भन्दा माथि	१८ देखि ३० सम्म
	१८ पटक वा सो भन्दा माथि पटक वा सो भन्दा माथि	५	१३ पटक वा सो भन्दा माथि	३० देखि ४० सम्म
	१६ पटक वा सो भन्दा माथि पटक वा सो भन्दा माथि	५	११ पटक वा सो भन्दा माथि	४० देखि माथि ४५ सम्म
२	१८ पटकसम्म	४	११ पटकसम्म	१८ देखि ३० सम्म
	१६ पटकसम्म	४	९ पटकसम्म	३० देखि ४० सम्म
	१४ पटकसम्म	४	७ पटकसम्म	४० देखि माथि ४५ सम्म
३	१५ पटकसम्म	३	८ पटकसम्म	१८ देखि ३० सम्म
	१३ पटकसम्म	३	६ पटकसम्म	३० देखि ४० सम्म
	११ पटकसम्म	३	४ पटकसम्म	४० देखि माथि ४५ सम्म
४	१० पटकसम्म	२	५ पटकसम्म	१८ देखि ३० सम्म
	८ पटकसम्म	२	४ पटकसम्म	३० देखि ४० सम्म
	६ पटकसम्म	२	३ पटकसम्म	४० देखि माथि ४५ सम्म
५	१० पटकसम्म पनि गर्न नसक्ने	अनुतिर्ण	५ पटकसम्म पनि गर्न नसक्ने	१८ देखि ३० सम्म
	८ पटकसम्म पनि गर्न नसक्ने	अनुतिर्ण	४ पटकसम्म पनि गर्न नसक्ने	३० देखि ४० सम्म
	६ पटकसम्म पनि गर्न नसक्ने	अनुतिर्ण	३ पटकसम्म पनि गर्न नसक्ने	४० देखि माथि ४५ सम्म

३. पुस अप

क्र.सं.	पुरुषको लागि पटक	पुरुष/महिला अंक	महिलाको लागि पटक	कैफियत उमेर समुह(वर्ष)
१	२० पटक वा सो भन्दा माथि	५	१५ पटक वा सो भन्दा माथि	१८ देखि ३० सम्म
	१८ पटक वा सो भन्दा माथि	५	१३ पटक वा सो भन्दा माथि	३० देखि ४० सम्म
	१६ पटक वा सो भन्दा माथि	५	११ पटक वा सो भन्दा माथि	४० देखि माथि ४५ सम्म
२	१७ पटकसम्म	४	१३ पटकसम्म	१८ देखि ३० सम्म
	१५ पटकसम्म	४	११ पटकसम्म	३० देखि ४० सम्म

	१३ पटकसम्म	४	९ पटकसम्म	४० देखि माथि ४५ सम्म
३	१४ पटकसम्म	३	११ पटकसम्म	१८ देखि ३० सम्म
	१२ पटकसम्म	३	९ पटकसम्म	३० देखि ४० सम्म
	१० पटकसम्म	३	७ पटकसम्म	४० देखि माथि ४५ सम्म
४	८ पटकसम्म	२	५ पटकसम्म	१८ देखि ३० सम्म
	७ पटकसम्म	२	४ पटकसम्म	३० देखि ४० सम्म
	६ पटकसम्म	२	३ पटकसम्म	४० देखि माथि ४५ सम्म
५	८ पटकसम्म पनि गर्न नसक्ने	अनुतिर्ण	५ पटकसम्म पनि गर्न नसक्ने	१८ देखि ३० सम्म
	७ पटकसम्म पनि गर्न नसक्ने	अनुतिर्ण	४ पटकसम्म पनि गर्न नसक्ने	३० देखि ४० सम्म
	६ पटकसम्म पनि गर्न नसक्ने	अनुतिर्ण	३ पटकसम्म पनि गर्न नसक्ने	४० देखि माथि ४५ सम्म

नोटः माथिका कुनै पनि ईभेन्टमा अनुतीर्ण हुने उम्मेद्वारलाई सो भन्दा पछि हुने ईभेन्टमा सहभागी गराईने छैन ।

अनुसूची — ५

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

(दरखास्त फारामको ढाँचा)

शंखरापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

साँखु, काठमाडौं, बाग्मती प्रदेश, नेपाल

नगर प्रहरी सेवा करारको लागि दरखास्त फाराम

आवेदनको ढाँचा

कार्यालय प्रयोजनको लागिः परिक्षार्थीको रोल नं.

पासपोर्ट साइजको फोटो

उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण						
विज्ञापन नं.		पदः		तहः		
आवेदकको व्यक्तिगत विवरण						
नाम थरः				लिङ्गः		
नागरिकता नं.		जारी गर्ने जिल्लाः		जारी मितिः		
स्थायी ठेगाना	क) प्रदेशको नामः घ) वडा नं.	ख) जिल्लाः		ग) स्थानीय तहको नामः		
पत्राचार गर्ने ठेगानाः		सम्पर्क नः		ईमेलः		
बाबुको नाम, थरः		आमाको नाम, थरः				
बाजेको नाम, थरः		पति/पत्नीको नाम, थरः				
जन्म मिति	(वि.सं.मा)	(ईस्वी सन्मा)		दरखास्त दिने मितिमा आवेदकको उमेर (वर्ष तथा महिनामा):		
		शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण				
आवश्यक न्युनतम योग्यता	विद्यालय/विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	उत्तीर्ण गरेको साल	प्राप्तांक प्रतिशत/सी.जी.पी.ए.	
शैक्षिक योग्यता						
तालिम						

कार्य अनुभव सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	काम गरेको संस्था/कार्यालय	पद	काम गरेको अवधि	
			देखि	सम्म

अन्य विवरण			
रक्त समुहः			
आपतकालीन सम्पर्कः		नामः	ठेगानाः
		नाताः	सम्पर्क नं

उपर्युक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो, झुठ्ठा ठहरे प्रचलित कानुन बमोजिम सहुँला/बुझाउँला।

उम्मेदवारको दस्तखतः मितिः

दायाँ	बायाँ

साँखु, काठमाडौं
बागमती प्रदेश।

प्रवेशपत्र

पासपोर्ट साईजको फोटो

<u>परिक्षार्थीले भर्ने</u>

क) नाम, थरः

ख) पदः नगर प्रहरी जवान

ग) तहः नेपाल प्रहरी सेवाको रा.प.अनं चतुर्थ सरह

घ) परीक्षा केन्द्रः शंखरापुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको सभा हल

ङ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूनाः

.....

नगरकार्यापालिकाको कार्यालयले भर्ने

यस शंखरापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

रोल नम्बरः

....

(कर्मचारीको दस्तखत) (कार्यालयको छाप)

अनुसूची — ६

दफा १३ सँग सम्बन्धित

एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची

विज्ञापन नं.-

पद- संख्या-

उपस्थित संख्या-

पूर्णांक- १५०

क्र.सं	रोल नं	नाम थर	शैक्षिक योग्यता वापतको प्राप्ताङ्क	कार्य अनुभव वापतको प्राप्ताङ्क	स्थायी ठेगाना वापतको प्राप्ताङ्क	शारिरीक तन्दरुस्ती वापतको प्राप्ताङ्क	लिखित परिक्षा वापतको प्राप्ताङ्क	अन्तर्वार्ता वापतको प्राप्ताङ्क	जम्मा	कैफियत

तयार गर्नेकोः **निरीक्षककोः** **प्रमाणित गर्नेकोः**

नामः **नामः** **नामः**

दस्तखतः **दस्तखतः** **दस्तखतः**

अनुसूची — ७

दफा १३ सँग सम्बन्धित

करार सम्झौता

शंखरापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ..... जिल्ला, ...नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. ..... बस्ने श्री ..... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच शंखरापुर नगरपालिकाको..... पदमा कामकाज गर्न गराउन मिति २०...../...../..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं/ दियौं :

१. **कामकाज सम्बन्धमा :** दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।

२. **काम गर्नु पर्ने स्थान** :.....।

३. **करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिक :** प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु. .....(अक्षरेपी रु. .....पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. **आचरणको पालनाः** दोश्रो पक्षले शंखरापुर नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. **विदाः** दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक बिदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।

६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षाः** दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

७. **गोप्यताः** दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. **करार अवधिः** यो करार २०.....।.....।.....देखि लागु भई २०.....असार मसान्तसम्मको लागि हुनेछ ।

९. **कार्यसम्पादन मूल्यांकनः** पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।

१०. **पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्यः** दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्ध गरी अर्को व्यवस्था गर्न वाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लघंन गरेमा दोश्रो पक्षसँगको संझौता रद्ध गर्न सक्नेछ ।

११. **दावी नपुग्नेः** दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दाबी गर्न पाँउने छैन/गर्ने छैन ।

१२. **प्रचलित कानून लागू हुनेः** यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगरपालिकाको तर्फबाट :	**रोहबर**	**दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):**
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
नाम :	नाम :	नाम :
पद :	पद :	ठेगाना :

कार्यालयको छापः

अनुसूची — ८
(दफा १३ सँग सम्बन्धित)
करार पत्रको ढाँचा

शंखरापुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
साँखु, काठमाडौं, बागमती प्रदेश, नेपाल

च.नं. मितिः
प.सं.

श्री .....
ठेगाना .....

विषयः करार सम्बन्धमा ।

तपाईलाई यस कार्यालयको मिति २०.....।....।... को निर्णयानुसार..... (पदको नाम वा काम) को लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०.....।....।... देखि २०.....।.....।.... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरुप आफनो काम प्रचलित कानुन बमोजिम इमान्दारीपूर्वक गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची — ९

दफा १३ सँग सम्बन्धित

शारिरीक तन्दुरुस्ती समष्टिगत मुल्याङ्कन फाराम

पद- पूर्णांक-

परिक्षाको किसिम- शारिरीक तन्दुरुस्ती परीक्षा मिति-

सि. नं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	ठेगाना		प्राप्तांक				कैफियत
				दौड	आखाँ	उचाइ	छाती	जम्मा	

उल्लिखित उम्मेदवारहरु कोही पनि मेरो नजिकको नातेदार पर्ने होइनन् ।

तयार गर्नेकोः
नामः
दस्तखतः

निरीक्षकको नामः नामः
दस्तखतः

प्रमाणित गर्नेको
नामः
दस्तखतः

अनुसूची — १०

दफा १३ सँग सम्बन्धित

शारिरीक तन्दुरुस्ती हाजिरी फाराम

शंखरापुर नगरपालिका

शंखरापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

साँखु, काठमाडौं

विज्ञापन नं:

पद:

लिखित परिक्षा मितिः

समयः

शारिरीक तन्दुरुस्ती परिक्षामा संलग्न परिक्षार्थीको उपस्थिति

रोल नं.	नाम/थर	हस्ताक्षर

प्रमाणित गर्नेको दस्तखतः

अनुसूची — ११

दफा १३ सँग सम्बन्धित

अन्तर्वार्ता मुल्यांकन फाराम

शंखरापुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

साँखु, काठमाडौं।

विज्ञापन नं:

पदः

तहः

मूल्याङ्कन फाराम

रोल नं.	उम्मेदवारको नाम/थर	अन्तर्वार्ता छनोटका आधार (२०)					
		व्यक्तित्व र बोली, व्यवहार/ शिष्टता (१५ प्रतिशत)	विषयवस्तु सम्बन्धी ज्ञान र सीप (३० प्रतिशत)	सामान्य ज्ञान (१५ प्रतिशत)	स्थानीय तह सम्बन्धी ज्ञान (२५ प्रतिशत)	प्रस्तुती करण (१५ प्रतिशत)	कुल प्राप्ताङ्क

अनुसूची — १२

दफा १३ सँग सम्बन्धित

<u>हाजिरी फारामको ढाँचा</u>

शंखरापुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

साँखु, काठमाडौं

विज्ञापन नं:

पदः

अन्तर्वार्ता कार्यक्रम मितिः

समयः

क्र.सं.	**रोल नं.**	**नाम/थर**	**हस्ताक्षर**

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

शंखरापुर नगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७

स्वीकृत मितिः २०७७/०३/१०

प्रस्तावना

स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने नागरिकको मौलिक अधिकारको संरक्षण गर्न, प्राकृतिक स्रोतको समुचित उपयोग एवं दीगो व्यवस्थापन गर्न, वातावरण र विकास बीच सन्तुलन कायम गर्न तथा प्राकृतिक स्रोत, वातावरण र जैविक विविधताको संरक्षण गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ बमोजिम अनुसूची ८ र अनुसूची ९ मा उल्लेखित वातावरण, प्राकृतिक स्रोत र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय तहको अधिकार कार्यान्वयनका लागि कानूनी व्यवस्था गर्न, शंखरापुर नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "शंखरापुर नगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७"रहेको छ ।

(२) यो ऐन शंखरापुर नगरपालिका को स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अनुकुलन" भन्नाले जलवायू परिवर्तनको असर र सम्भाव्य जोखिमको आँकलन गरी परिवर्तित जलवायू सुहाउँदो अनुकुल हुने गरी रुपान्तरण गर्ने तथा थप हानी नोक्सानी रोकथाम वा न्यूनिकरण गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ।

(ख) "उत्सर्जन" भन्नाले कुनै निश्चित क्षेत्रबाट निश्चित समय अवधिमा वातावरणमा हरितगृह ग्याँस वा अन्य कुनै ग्याँस वा धुवाँ निष्कासन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "खुल्ला क्षेत्र" भन्नाले मानिसहरु जमघट हुन सक्ने, विभिन्न कार्यक्रम र पर्व मनाउन सक्ने, सार्वजनिक हित तथा विपद् व्यवस्थापनमा समेत सहयोग पुग्ने गरी सुरक्षित गरिएको खुल्ला स्थल सम्झनुपर्छ ।

(च) "जलवायू परिवर्तन" भन्नाले लामो समयको अन्तरालमा प्राकृतिक रुपमा हुने जलवायूको उतारचढावका अलावा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा मानवीय क्रियाकलापले वायुमण्डलको बनोटमा हुने फेरवदलका कारण पृथ्वीको जलवायूमा क्रमशः देखा पर्ने परिवर्तन सम्झनुपर्छ।

(छ) "जोखिमपूर्ण फोहर" भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा ह्रास ल्याउने र मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने विभिन्न रुपमा निष्काशित वस्तु, पदार्थ तथा रेडियो विकिरणलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "जैविक विविधता" भन्नाले पारिस्थितिकीय प्रणालीको विविधता(Ecosystem diversity), प्रजातिय विविधता (Species diversity) तथा वंशाणुगत विविधता (Genetic diversity) सम्झनुपर्छ ।

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

(ञ) "निष्काशन" भन्नाले ध्वनि, ताप वा फोहरमैला फाल्ने, थुपार्ने, वा निष्काशन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ट) "परिषद" भन्नाले दफा ४७ बमोजिमको स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद सम्झनु पर्छ।

(ठ) "प्रदूषण" भन्नाले फोहरमैला, रसायन, ध्वनि वा विद्युतीय, विद्युतीय-चुम्वकीय तरंगका कारण वातावरणमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले परिवर्तन गरी वातावरणमा उल्लेखनीय ह्रास ल्याउने, क्षति पुऱ्याउने वा वातावरणको लाभदायी वा उपयोगी प्रयोजनमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।

(ड) "प्रस्ताव" भन्नाले विद्यमान वातावरणीय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको स्थानीय सरकार वा स्थानीय कानून बमोजिम संञ्चालन गरिने वा अनुमति प्राप्त विकास कार्य, भौतिक क्रियाकलाप वा भू-उपयोगको

परिवर्तन गर्ने कुनै योजना, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "प्रस्तावक" भन्नाले प्रस्तावको स्वीकृतिको लागि निवेदन दिने र त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति, सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी निकाय वा संस्था सम्झनु पर्छ।

(ण) "फोहरमैला" भन्नाले घरेलु फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, रसायनिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थामा रहेको, फालिएको वा सडेगलेको वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्काशन गरिएको तरल, ठोस, ग्याँस, लेदो, धूवाँ, धूलो, विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिका लागि प्रयोग भएका लगायतका पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरु वा अनाधिकृत रुपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएको पोष्टर, पम्प्लेट तथा कार्यपालिकाले समय समयमा सूचना प्रकाशन गरी फोहरमैला भनी तोकिदिएका अन्य वस्तु समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) "वन" भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रुपमा रुख वा बुट्यानले ढाकिएको क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

(थ) "वन पैदावार" भन्नाले वनमा रहेका वा पाइएका वा वनबाट ल्याइएका देहायका पैदावार सम्झनु पर्छः-

(१) काठ, दाउरा, गोल, खैरकच, खोटो, काठको तेल, बोक्रा, घाँस, लाहा, पिपला-पिपली, जडीबुटी

(२) रुख, विरुवा, पात, डाँठ, फल, बीज, फूल, भुवा, जरा, गानो, बोक्रा, गमरजीन, लोहवान, जङ्गली जडीबुटी एवं गैरकाष्ठ वन पैदावार, जङ्गली मह, वनस्पति तथा तिनको विभिन्न भाग वा सूक्ष्म अङ्ग,

(३) चट्टान, माटो, चुन ढुङ्गा, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा वा अन्य खनिजजन्य पदार्थ वा

(४) वन्यजन्तु, पशुपंक्षी वा वन्यजन्तुको आखेटोपहार ।

(द) "वातावरण" भन्नाले प्राकृतिक, सांस्कृतिक र सामाजिक प्रणालीहरु,आर्थिक तथा मानवीय क्रियाकलापहरु र यिनको अवयवहरु तथा ती अवयवहरुको बीचको अन्तरक्रिया तथा अन्तर सम्बन्ध सम्झनु पर्छ ।

(ध) "वातावरणीय अध्ययन" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसवाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनिकरण गर्नको लागि अवलम्वन गरिने उपायका सम्बन्धमा गरिने संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्झनु पर्छ ।

(न) "सम्पदा" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका प्राकृतिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, वैज्ञानिक, आध्यात्मिक, सौन्दर्यपरक वा सामाजिक दृष्टिबाट महत्वपूर्ण मानिने कुनै पनि वस्तु, भौतिक संरचना स्थान, वनस्पति तथा जीव जन्तु सम्झनु पर्छ।

(प) "सिमसार" भन्नाले भूमिगत जलस्रोत वा वर्षातका कारण पानीको परिमाण रहने वा प्राकृतिक वा मानव निर्मित, स्थायी वा अस्थायी जमेका वा वगेका, स्वच्छ वा नुनिलो पानी भएको धापिलो जमिन (Swamp),दलदले जमिन (Marsh),नदीबाट प्रभावित जमिन (Riverine flood plain), ताल (Lake),पोखरी (Pond),जलभण्डार क्षेत्र (Water storage areas) र यहि प्रकृतिका कृषि जमिन (Agriculture land) समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(फ) "संरक्षण" भन्नाले वातावरण, जैविक विविधता तथा सम्पदाको सुरक्षा, स्याहार, सम्भार, सम्वर्द्धन, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

वातावरण संरक्षण

३. **वातावरण संरक्षण गर्नुपर्ने** : (१) आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र वातावरण संरक्षण गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ।

(२) वातावरण संरक्षण, प्रवर्द्धन र वातावरणमैत्री समाज निर्माणमा योगदान गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ।

४. **वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्ने** : (१) प्रचलित भू-उपयोग नीति समेतलाई मध्यनजर गरी नगरपालिका भित्र वातावरणका दृष्टिले संरक्षण आवश्यक रहेको क्षेत्र पहिचान गरी त्यस्तो क्षेत्रलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै सडक, भवन, नदी व्यवस्थापन वा अन्य कुनै भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा निर्माण कार्यको प्रारम्भिक अध्ययन प्रक्रिया शुरु हुनु अगाडि नै संघ र प्रदेशका सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी कार्यपालिकाले कुनै क्षेत्र विशेषलाई वातावरण संरक्षण गर्ने उद्देश्यले खुल्ला वा हरियाली क्षेत्रको रुपमा तोक्न सक्नेछ।

(३) कुनै क्षेत्र वा स्थान विशेषमा अत्यधिक वातावरणीय प्रदूषण, भूःस्खलन, प्राकृतिक सम्पदाको अत्याधिक दोहन वा प्राकृतिक विपत्ति हुन गई जनस्वास्थ्य वा वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव परेको वा पर्ने सम्भावना देखिएको अवस्थामा कार्यपालिकाले प्रदेश सरकार र संघीय सरकारसँग समन्वय गरी त्यस्तो क्षेत्र वा स्थानलाई वातावरणीय दृष्टिले संवेदनशील क्षेत्र तोक्न सक्नेछ ।

(४) उपफदा (१),(२) र (३) बमोजिमको वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र, खुल्ला वा हरियाली क्षेत्र र संवेदनशील क्षेत्रको व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम कार्यपालिकाबाट हुनेछ।

(५) उपदफा(४) बमोजिम व्यवस्थापन गर्दा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संघ र प्रदेशसँग समन्वय गर्नेछ।

५. **सम्पदाको संरक्षण गर्नुपर्ने** : (१)नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका सम्पदाको संरक्षण गर्नु नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

(२) सम्पदाको संरक्षणका लागि कार्यपालिकाले सरकारी तथा समुदायसँग समन्वय तथा साझेदारी गर्न सक्नेछ।

६. **वातावरणीय अध्ययन गर्नु पर्ने** : (१)प्रचलित कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रस्तावकले प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रस्तावकले नगरपालिकाको अधिकारक्षेत्र भित्र पर्ने विषयसँग सम्बन्धित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य वा आयोजना सम्बन्धी प्रस्तावको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृतिको लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने क्रममा वातावरणमा पर्नसक्ने प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनिकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरूको विस्तृत विष्लेषण गरी त्यस्ता विकल्प मध्ये प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने विकल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारण सहित सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको संक्षिप्त वातावरणीय प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने नदेखिएमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार प्रस्तावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त तोकी त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नेछ।

(६) कार्यपालिकाले उपदफा(२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको थप वातावरणीय अध्ययन गर्नपर्ने देखिएमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्न गराउन आदेश दिन सक्नेछ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम दिइएको आदेश बमोजिम प्रस्तावकले थप अध्ययन गरी सोको प्रतिवेदन प्रदेश कानूनले तोकेको निकाय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(८) यस ऐन वमोजिम कुनै प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नु पूर्व नगरपालिकाबाट कार्यसूची स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।

(९)वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(१०)यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रस्तावक नगरपालिका आफैं संलग्न भएको अवस्थामा त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्रदेश कानून बमोजिम स्वीकृत हुनेछ।

७. **मापदण्ड र गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेः**(१) प्रस्तावकले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड एवं गुणस्तर कायम हुनेगरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ।

८. **वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेः**(१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नु अगाडि तोकिए बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेछ।

(२)प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनिकरणका उपायहरू मध्ये कुन कुन उपायहरू आयोजना निर्माणको क्रममा र कुन कुन उपायहरू आयोजना सम्पन्न भएपछि वा आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा अवलम्बन गर्ने हो सो को समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनका लागि स्पष्ट कार्ययोजना वनाई सो बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ र सोको प्रगति विवरण आयोजना कार्यान्वयन शुरू भएपछि प्रत्येक छ महिनामा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

९. **प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न नहुने**: यो ऐन प्रारम्भ भएपछि कसैले पनि कार्यपालिकाले तोके बमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न गराउनु हुँदैन ।

१०. **प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था** : (१)वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन हुने प्रस्तावहरु सम्बन्धी कार्यविधि प्रचलित संघीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) संघीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन सम्बन्धमा सम्बन्धित संघीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखाको हुनेछ ।

११. **रोक लगाउन सक्ने**:(१)कसैले पनि यस ऐन र प्रचलित कानूनले तोके वमोजिमको निकायवाट स्वीकृति नलिई वा स्वीकृति भए भन्दा विपरीत हुने गरी कार्यान्वयन गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक लगाउन वा रोक लगाउनको लागि प्रदेश सरकार तथा संघीय मन्त्रालय वा स्वीकृत गर्ने निकायमा सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न रोक लगाइएकोमा त्यसरी रोक लगाइएको कारणबाट क्षति पुग्न गएमा प्रस्तावकले सो वापत कुनै किसिमको क्षतिपुर्तिको लागि दावी गर्न पाउने छैन ।

१२. **अनुकूलन योजना बनाउन सक्ने**: (१)जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर न्यूनिकरण र सम्भावित जोखिमबाट बच्नका लागि कार्यपालिकाले अनुकूलन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

(२)उपदफा (१) बमोजिमको अनुकुलन योजना बनाउँदा जलवायू परिवर्तनको असरवाट बढी जोखिममा पर्ने महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र आर्थिक रुपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

(३)कार्यपालिकाले विकास आयोजना तर्जुमा गर्दा जलवायू परिवर्तनको प्रतिकूल असर तथा जोखिमको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ।

१३. **हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनिकरण कार्यहरू गर्न सक्ने** : (१) नगरपालिकाले हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनिकरण गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) न्यूनिकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१४. **प्रदूषण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने**:(१)कसैले पनि प्रचलित मापदण्ड विपरित वा जनजीवन, जन-स्वास्थ र वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रदूषण सिर्जना गर्न वा गराउन हुँदैन ।

(२) तोकिएको मापदण्ड विपरित कुनै यान्त्रिक साधन, औद्योगिक प्रतिष्ठान, होटल रेष्टुरेण्ट वा अन्य ठाउँ वा मालसामान वा वस्तुबाट ध्वनि, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण, तरङ्ग वा फोहरमैला वा दुषित पानी निष्काशन गर्न गराउन हुँदैन ।

(३)उपदफा (१) विपरीत कसैले कुनै कार्य गरी वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पारेको देखिएमा नगरपालिकाले तत् सम्बन्धमा आवश्यक शर्तहरु तोक्न वा त्यस्तो कार्य गर्न नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ ।

(४)कुनै किसिमको पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोगबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव परेको वा पर्ने देखिएमा प्रदेश र संघीय सरकारलाई सोको जानकारी गराई नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोग, उत्पादन, विक्रि वितरण, भण्डारणमा बन्देज लगाउन सक्नेछ र आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गर्नेछ।

(५)प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१५. **प्रयोगशाला स्थापना गर्न सक्ने**:(१)वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन नगरपालिकाले संघीय सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न प्रयोगशालाहरु स्थापना गर्न वा संघ र प्रदेशले स्थापना गरेका वा नेपाल सरकारले मान्यता दिएको कुनै प्रयोगशालालाई सो कामको लागि तोक्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना गरिएका वा तोकिएका प्रयोगशालाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. **नमुना संकलन गर्न दिनुपर्नेः** कुनै पनि उद्योग, कारखाना, यन्त्र, सवारी साधन आदिबाट सिर्जना वा निष्काशन हुने वा हुन सक्ने प्रदूषण, ध्वनि, ताप तथा फोहरमैलाको अध्ययन, परीक्षण वा विश्लेषण गर्नका लागि सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिकाबाट अधिकार प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु वा पदार्थको नमूना संकलन गर्न दिनु पर्नेछ ।

१७. **वातावरण निरीक्षकको नियुक्ति गर्न सक्नेः** नगरपालिकाभित्र प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने तथा स्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार गर्नुपर्ने कामहरू प्रभावकारी रुपले गर्न गराउन, वातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित मापदण्डको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरिक्षण गर्न कार्यपालिकाले नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट वातावरण वा सोसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक हासिल गरेको व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित मापदण्ड र प्रक्रिया पुरा गरी वातावरण निरिक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१८. **वातावरण निरिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारः**(१)वातावरण निरिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने कार्य भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

(ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित कानून र मापदण्ड विपरित कुनै ठाउँबाट प्रदूषण निष्काशन सम्बन्धी नकरात्मक कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने,

(ग) स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा तोकिएका शर्त बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने,

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम गरिएको जाँचबुझ तथा निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,

(ङ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,

(२)उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम निरीक्षण गर्ने सिलसिलामा वातावरण निरिक्षकले सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकलाई पूर्व सूचना दिई कुनै घर, जग्गा, भवन, कारखाना, उद्योग, सवारी साधन, औद्योगिक संयन्त्र, औजार, मेशिनरी, जीव, वस्तु, अभिलेख, कागजात वा अन्य मालसामान वा वस्तुहरुको निरीक्षण, परीक्षण वा जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

(३)उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षणको सिलसिलामा वातावरण निरिक्षकले माग गरेको विवरण वा जानकारी उपलव्ध गराई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) वातावरण निरिक्षकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१९. **फोहरमैलाको प्रबन्ध गर्ने दायित्वः** (१)फोहरमैलाको व्यवस्थापन गर्न स्थानान्तरण केन्द्र (ट्रान्सफर स्टेशन), ल्याण्डफिल साइट, प्रशोधन प्लाण्ट, बायो ग्यास प्लाण्ट लगायत फोहरमैलाको संकलन, अन्तिम बिसर्जन तथा प्रशोधनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) फोहरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहरमैला प्रबन्ध गर्ने वा कुनै पनि किसिमबाट प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(३) यस दफाको प्रयोजनको लागि फोहरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको कुनै पनि पदार्थ फोहरमैला मानिनेछ ।

२०. **फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने दायित्वः**(१)नगरपालिकाभित्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला वा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व निर्धारित मापदण्डको अधीनमा रही त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति वा निकायको हुनेछ ।

(३) कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाले हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला रासायनिक फोहरमैला तथा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन गरी बाँकी रहेको फोहरमैला तथा अन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन कार्यपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम सेवा शुल्क लिई फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन वा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

(४) कार्यपालिकाले सामुदायिक सरसफाई सम्बन्धी निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ।

(५)फोहरमैला व्यवस्थापनले मानव स्वास्थ्यमा पारेको वा पार्ने प्रभावको जाँच परीक्षण र अनुसन्धान गर्ने अधिकार सम्बन्धित नगरपालिकाको जनस्वास्थ्य अधिकारीसँग हुनेछ ।

(६)जाँच परीक्षणमा कुनै निकायमा फोहरमैला व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन नसकी वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पारेको भेटिएमा कार्यपालिकाले उक्त निकायलाई समयमै सचेत गराई प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नेछ।

२१. **फोहरमैला उत्पादन कम गर्ने:**(१)नगरपालिका भित्र कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोबार गर्न उत्पादन हुने फोहरमैला यथाशक्दो कम गर्नु पर्नेछ।

(२)"आफ्नो क्षेत्र" भित्र विसर्जन हुन सक्ने फोहरमैलाको विसर्जन वा पुनः प्रयोगको व्यवस्था मिलाई बाँकी फोहरमैला मात्र निष्काशन गरी फोहरमैलाको परिमाणलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति, संस्था वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

स्पष्टिकरण: "आफ्नो क्षेत्र" भन्नाले नगरपालिका भित्रको निजी घर कम्पाउण्ड, औद्योगिक क्षेत्रको परिसर, अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाको परिसर, औद्योगिक प्रतिष्ठानको परिसर लगायत फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको परिसरलाई सम्झनु पर्छ।

२२. **फोहरमैला पृथकीकरण:**(१)कार्यपालिकाले फोहरमैलालाई तोकिए बमोजिम जैविक, अजैविक र अन्य प्रकारमा विभाजन गरी सो फोहरमैलालाई स्रोतमै छुट्याउने गरी तोक्नेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम तोकिदिए बमोजिम फोहरमैला स्रोतमै छुट्याई संकलन केन्द्रसम्म पुऱ्याउने दायित्व त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ र यसको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक प्रविधि, मालसामान, उपकरण, कण्टेनर आदि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२३. **फोहरमैलाको निष्काशन:**(१)फोहरमैला निष्काशनको समय, स्थान र तरिका कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२)हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहरमैला तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३)हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला संकलन केन्द्र वा स्थानान्तरण केन्द्रमा निष्काशन गर्न पाइने छैन ।

२४. **फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्र:**(१)कार्यपालिकाले फोहरमैलालाई व्यवस्थित रुपमा संकलन गर्न प्रत्यक टोल वा वस्तीमा संकलन केन्द्र तोकी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम संकलन केन्द्र तोक्दा यथाशक्य टोल वा वस्तीका सबैलाई पायक पर्ने गरी वातावरणीय रुपले उपयुक्त स्थान तोक्नु पर्नेछ ।

(३)उपदफा (१) बमोजिमको संकलन केन्द्रमा फोहरमैला निष्काशन र संकलन गर्ने समय र तरिका कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२५. **जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापन:**(१)कुनै जोखिमपूर्ण फोहरको संकलन, भण्डारण, प्रशोधन, विक्री वितरण, विसर्जन वा ओसार पसार गर्दा उत्पादक वा सञ्चालकले जनस्वास्थ्य र वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापन गर्दा उत्पादक वा संञ्चालकले आफ्नै खर्चमा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३) जोखिमपूर्ण फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२६. **फोहरमैलाको न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रिय प्रयोगः**(१)कार्यपालिकाले फोहरमैला न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रिय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक कार्य गर्नेछ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(२)उद्योग उत्पादन प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग गरेको वस्तुलाई पुनः प्रयोग गरी फोहरमैलाको परिमाणलाई घटाउने काममा प्रोत्साहन गर्न सम्बन्धित उद्योगसँग कार्यपालिकाले समन्वय गर्न सक्नेछ ।

२७. **अनुमति सम्बन्धी व्यवस्थाः**(१)यस ऐन बमोजिम कार्यपालिकाको अनुमति नलिई कसैले पनि फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्न वा गराउन सक्नेछैन ।

(२) फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहिने स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायले देहायको विवरण खुलाई अनुमतिको लागि कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछः-

(क) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना,

(ख) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक जनशक्ति तथा प्रविधिको विवरण,

(ग) तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण ।

(३)उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर कार्यपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ ।

(४) फोहरमैलाको व्यवस्थापन, पुनः चक्रिय प्रयोग, प्रशोधन र विसर्जनमा आवश्यक पर्ने प्रविधि स्वदेशमा उपलब्ध हुन नसक्ने देखिएमा त्यस्तो प्रविधि उपलब्ध गराउन सक्ने कुनै विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायलाई सम्झौतामा उल्लेखित अवधिभित्र त्यस्तो प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने शर्तमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई कार्यपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ ।

(५) अनुमतिपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. **फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नताः**(१)कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐन बमोजिम अनुमति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी वा सामुदायिक क्षेत्रबाट तोकिए बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराई आफ्नो क्षेत्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्दा निजी क्षेत्रका कम्पनीको हकमा देहायका सबै वा कुनै र सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थाको हकमा देहायको कुनै काम गराउन सकिनेछः-

(क) फोहरमैलाको न्यूनिकरणका लागि जनचेतना अभिवृद्धि,

(ख) फोहरमैला संकलन,

(ग) फोहरमैला ढुवानी,

(घ) फोहरमैलाको प्रयोग, पुनः प्रयोग, पुनः चक्रिय प्रयोग वा प्रशोधन,

(ङ) फोहरमैला विसर्जन,

(च) बन्द पश्चात् व्यवस्थापन ।

२९. **प्रतिस्पर्धा गराई फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा दिनेः** (१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम निजी क्षेत्र वा सामुदायिक संस्थाबाट फोहरमैला व्यवस्थापन गराउँदा बोलपत्र आह्वान गरी प्रतिस्पर्धा गराई व्यवस्थापकको छनौट गरी व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापकको छनौट गर्दा देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछः-

(क) कार्यपालिकालाई बुझाउन कबुल गरेको रकम,

(ख) फोहरमैलाबाट ऊर्जा शक्ति उत्पादन गर्ने वा प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने क्षमता, पूँजी, प्रविधि र जनशक्तिको क्षमता,

(ग) आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता,

(घ) फोहरमैला व्यवस्थापन अपनाउन प्रस्ताव गरिएको प्रविधिको दिगोपन तथा वातावरणीय प्रभाव न्यूनिकरण,

(ङ) व्यवस्थापन करार गर्न प्रस्ताव गरिएको व्यवस्थापन शुल्क,

(च) फोहरमैलाको प्रयोग, प्रशोधन वा पुनः प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा भए कार्यपालिकालाई बुझाउन मञ्जुर गरिएको रोयल्टी ।

(३) बोलपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कम्पनी, संस्था वा निकायले कार्यपालिकासँग गरेको सम्झौताको अधीनमा रही शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

(५) फोहरमैला व्यवस्थापनमा गैरसरकारी क्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धी अन्य कुराहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. **फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सकिने:**(१) निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन स्थल वा अन्य संयन्त्र निर्माण गरी सञ्चालन गर्न स्वीकृति माग गरेमा वातावरण तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही त्यस्तो संयन्त्र निर्माण तथा सञ्चालनका लागि कार्यपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापन संयन्त्रको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा तोकिएको वातावरणीय मापदण्डको पालना भए वा नभएको अनुगमन कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुगमन गर्दा स्वीकृत मापदण्डको पालना गरेको नपाइएमा त्यस्तो मापदण्ड पालनाको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न समयावधि तोकिदिन सक्नेछ र सो समयावधिमा पनि मापदण्डको पालनाको लागि आवश्यक व्यवस्था नगरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा कम्पनीको स्वीकृति कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम रद्द गर्न सक्नेछ ।

३१. **सार्वजनिक निजी साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिने:**(१) कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही निजी क्षेत्र, सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्य गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहरमैला न्यूनिकरणको लागि जनचेतना अभिवृद्धि, फोहरमैला संकलन, ढुवानी, फोहरमैला व्यवस्थापन स्थलको बन्द पश्चात् व्यवस्थापन, उद्यान निर्माण र सौन्दर्यकरण जस्ता कार्य मात्र गर्न वा गराउन सकिनेछ ।

३२. **सेवा शुल्क उठाउन सक्ने:**(१) कार्यपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत् सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्कको निर्धारण फोहरमैलाको परिमाण, तौल तथा प्रकृति र तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरुको आधारमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क कार्यपालिका आफैंले वा निजले तोकेको संस्था वा निकाय मार्फत् समेत उठाउन सक्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २६ बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले कार्यपालिकासँग भएको सहमतिको आधारमा फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत् सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

तर तोकिए बमोजिमका विपन्न वर्गलाई सेवा शुल्कमा तोकिए बमोजिम छूट दिइनेछ।

(५) यस दफा बमोजिम शुल्कबाट प्राप्त आम्दानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापन निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी कार्यपालिकाले एउटा छुट्टै शीर्षकमा राखी तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही फोहरमैलाको व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन प्रभावित क्षेत्रको विकासमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

जैविक विविधता संरक्षण

३३. **जैविक विविधताको संरक्षण गर्नुपर्ने**: (१) आफ्नो क्षेत्रभित्रको जैविक विवधताको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम गर्दा संघीय तथा प्रदेशको कानून तथा मापदण्ड प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ,-

(क) कृषिजन्य जैविक विविधता संरक्षण,-

(१) विकासका कार्यक्रमहरु संचालन गर्दा कृषि जैविक विविधिताको संरक्षणलाई विशेष महत्व दिने,

(२) जैविक विविधता, वातावरण र मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक प्रभाव पार्न सक्ने जोखिम भएका जेनिटिकल्ली मोडिफाइड अर्गानिजम (जि.एम.ओ.) तथा त्यसका उत्पादनलाई आवश्यकता अनुसार नियन्त्रण वा निषेध गर्ने,

(३) कृषि पर्यावरणीय सेवाहरुको दिगो परिचालनको लागि परागसेचक तथा अन्य पर्यावरणीय सेवा प्रदान गर्ने जीवहरु सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन गरी संरक्षणका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(४) परम्परागत, ज्ञान सीप तथा अभ्यासको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने।

(ख) सिमसार संरक्षण,-

(१) स्थानीय जनसमुदायको सहभागितामा उनीहरुको हितका लागि आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका सिमसारको पहिचान गर्दै सोको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

(२) स्थानीय जनसहभागितामा आधारित सिमसार व्यवस्थापनको माध्यमद्वारा सिमसारको स्रोतहरुमाथि समन्यायिक अवसर दिलाउँदै बुद्धिमत्तापूर्ण प्रयोगको अवधारणालाई सार्थक तुल्याउने,

(३) स्थानीय व्यक्ति, समुदाय एवं निकायलाई संलग्न गराउँदै सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन कार्य प्रभावकारी बनाउने,

(४) वर्तमान र भावी पुस्ताको फाइदाका लागि प्राकृतिक स्रोत संरक्षण गर्न स्थानीय वासिन्दाको हित हुने खालको सामाजिक र आर्थिक विकासका कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(५) सिमसारमा आश्रित सङ्कटापन्न जीवजन्तु, जलचर, सापेक्षिक जङ्गली जनावर तथा अन्य जल आश्रित आनुवंशिक स्रोतको संरक्षण गर्ने,

(६) वातावरणीय असर न्यून हुने गरी सिमसार क्षेत्रमा वातावरण अनुकूल पर्यटनको विकास गर्दै प्राप्त लाभलाई यथासम्भव सिमसारको व्यवस्थापन र स्थानीय जनसमुदायको हितमा परिचालन गर्ने,

(७) सिमसार संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि तयार गरिने कार्ययोजनाहरुमा स्थानीय जनसहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

(८) सिमसार क्षेत्रमा आश्रित स्थानीयवासीको अनुभव, अभ्यास, सीप र ज्ञानको संरक्षण गर्दै सोही आधारमा सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न प्रश्रय दिने,

(९) सिमसार व्यवस्थापना देखा पर्ने समस्याहरुको पहिचान गरी स्थानीय स्तरमै समाधानको उपायहरुको खोजी गर्न जनसहमतिका आधारमा व्यवस्थापन कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने गराउने,

(१०) सिमसार व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गर्ने र व्यवस्थापन समितिमा स्थानीय जनसमुदायका साथै संघ संस्थाको प्रतिनिधित्व गराउन आवश्यक कानुनी एवं प्रशासनिक व्यवस्था गर्ने,

(११) सिमसारमा आश्रित स्थानीय जनसमुदायलाई सिमसारबाट प्राप्त हुने लाभको न्यायोचित बाँडफाँडका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(३) जैविक विविधता संरक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

३४. **<u>जैविक विविधताको अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने</u>**:(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र अवस्थित जैविक विविधताको वस्तु स्थिति र विवरणको अभिलेखीकरण व्यवस्थित र वैज्ञानिक ढङ्गले राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण जैविक विविधता सम्बन्धी निर्देशिका बनाई राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरुप अद्यावधिक राख्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(३) जैविक विविधताको अभिलेखीकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३५. **<u>स्थानीय समुदायको परम्परागत ज्ञान, सीप, अभ्यास, आदिको संरक्षण गर्नुपर्ने</u>**: (१) जैविक विविधताको सम्बन्धमा स्थानीय समुदाय भित्रका व्यक्ति वा समूहमा रहेको ज्ञान, सीप, अभ्यास आदिको पहिचान, अभिलेखीकरण, तथा संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण वैज्ञानिक र व्यवस्थित ढङ्गले तोकिएको ढाँचा र प्रारुपमा राख्नेछ ।

३६. **<u>खनिज पदार्थ संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था</u>**:(१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका खनिज पदार्थको अवस्था बुझ्न सर्वेक्षण तथा खोज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सर्वेक्षण तथा खोजबाट प्राप्त सूचना तथा तथ्याङ्कको आधारमा प्रचलित नेपालको कानून प्रतिकूल नहुने गरी कार्यपालिकाले खनिज पदार्थको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनमा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

३७. **जलाधार संरक्षण गर्नुपर्नेः** (१)नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका जलाधारको संरक्षण गर्नु नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

(२) कार्यपालिकाले संघीय र प्रदेशको कानून र मापदण्डको अधीनमा रही कार्यविधि बनाई नगरपालिका भित्रको जलाधार संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्नेछ।

(३) आफ्नो क्षेत्रमा रहेको खानेपानीको मुहानको पहिचान, अभिलेखीकरण, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकको हुनेछ।

परिच्छेद- ५

वन तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन

३८. **वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्नुपर्नेः**(१)आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको वन, वन पैदावार , वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धनमा सहयोग गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ।

(३)वन तथा वन पैदावार संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाले संघीय र प्रदेश कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(क) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरी स्थानीय समुदायको सहभागितमा आफ्नो सिमाभित्रका समुदायमा आधारित वन, निजी वन, कृषि वन तथा वनमा आधारित उद्योगहरु संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह लगायत समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन गर्ने समूहको प्राविधिक, व्यवस्थापकीय, संस्थागत क्षमता विकासमा प्राथमिकता दिने,

(घ) वनसँग सम्बन्धित प्राविधिक सेवालाई प्रभावकारी बनाउनुका अतिरिक्त क्षमता विकासको लागि उत्प्रेरणात्मक अवसरहरु सिर्जना गर्ने,

(ङ) स्थानीय समुदायमा रहेको वनजन्य, जडिबुटी तथा वनस्पति उपयोग सम्बन्धी परम्परागत ज्ञान, सीप र चिकित्सा पद्धतिलाई आधुनिक विज्ञानसँग संयोजन गर्दै उन्नत प्रकारको ज्ञान, सीप र उत्पादनका लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्ने,

(च) वन्यजन्तु र वनस्पतिको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्न संघ, प्रदेशसँगको समन्वयमा स्थानीय स्तरका प्राणी उद्यान तथा वनस्पति उद्यानहरु स्थापना र संचालन गर्ने,

(छ) वन पैदावार संकलनमा दिगोपना र प्रभावकारिताका लागि आधुनिक प्रविधिहरुको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने,

(ज) दिगो वन व्यवस्थापनको मापदण्ड अनुरुप सबै वन व्यवस्थापनमा सामाजिक, आर्थिक र वातावरणीय दृष्टिले दीगोपना सुनिश्चित गर्ने,

(झ) संघ तथा प्रदेशको समन्वयमा संरक्षित क्षेत्र, सिमसार क्षेत्र तथा वन व्यवस्थापन पद्धतिहरुबाट पर्यटन प्रवर्द्धन गर्न योगदान पुऱ्याउने,

(ञ) वन, वनस्पति, वन्यजन्तु तथा जैविक विविधता र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, पुनःस्थापना र दिगो उपयोग गर्नआवश्यक योजना र कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(ट) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका जलचरको संरक्षण गर्ने,

(ठ) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्य गरी गरिबीको रेखामुनि रहेका जनताको गरिबी न्यूनिकरण गर्न वनको संरक्षण र विकास हुने गरी आय आर्जन तथा पर्यटनका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,

(ड) सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार विक्री तथा उपयोग गर्न बनाएको वार्षिक कार्ययोजना नगरपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गराउने

(ढ) नगरपालिका क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेको काठ दाउरा, जराजुरी, दहत्तर बहत्तर आदिको बिक्री गर्ने,

(ण) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,

(त) संघ तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही नगरपालिका क्षेत्रभित्रको जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावर सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन गर्ने,

३९. <u>निजी वन दर्ता तथा व्यवस्थापनः</u>(१) निजी वन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निजी वन दर्ताको लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सव डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस सहित कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै निवेदन परेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्यपालिकाले निजी वन दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(३) व्यवसायिक प्रयोजनका लागि निजी वन वा निजी आवादीमा रहेको वन पैदावरको संकलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

४०. **<u>सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>**(१) कार्यपालिकाले प्रचलित नेपाल कानून तथा यस ऐनको अधीनमा रही सार्वजनिक जग्गामा वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न र वन पैदावरको उपयोग तथा बिक्रि वितरण गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले सडक, नहर र बाटो किनारमा लगाइएको तथा बाटोमा छहारी पर्ने रुखहरु र चौतारा, कुलोको मुहान, धार्मिक स्थल वा त्यस्तै अन्य संवेदनशील ठाउँमा लगाइएका रुखहरुको संरक्षण गर्न तथा जोखिमपूर्ण अवस्थामा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही हटाउन सक्नेछ ।

४१. **<u>सहरी वनको विकास र व्यवस्थापनः</u>**(१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको सहरी क्षेत्र तथा वस्तीमा रहेका सार्वजनिक सडक तथा पार्क जस्ता स्थानमा आफैंले वा कुनै संघसंस्था वा निजी क्षेत्रसँगको साझेदारीमा सहरी वनको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सहरी वनको वन पैदावार कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

४२. **<u>वनक्षेत्रको प्रयोगः</u>** कार्यपालिकाले कुनै विकास आयोजना सञ्चालन गर्दा वन क्षेत्रको प्रयोग गर्नु बाहेक अन्य कुनै विकल्प नभएमा र प्रचलित कानून बमोजिमको वातावरणीय अध्ययनबाट त्यस्तो योजना सञ्चालन गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपर्ने देखिएमा सो आयोजना सञ्चालन गर्न त्यस्तो वन क्षेत्रको जग्गा प्राप्त गर्नको लागि संघीय सरकार समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

४३. **<u>नर्सरी र उद्यान स्थापना तथा व्यवस्थापन</u>** : (१) संघीय तथा प्रादेशिक कानून प्रतिकूल नहुने गरी, प्रचलित मापदण्ड तथा तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरेको सुनिश्चित गरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र जो कोहीले पनि कार्यपालिकाको अनुमति लिई नर्सरी तथा उद्यान सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(२)नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन हुने नर्सरी तथा उद्यानको सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक मापदण्डसँग नबाझिने गरी सञ्चालन तथा पूर्वाधार मापदण्ड निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ ।

(३)नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सबै नर्सरी तथा उद्यानहरुको कम्तिमा वर्षको एक पटक तोकिए बमोजिम अनिवार्य अनुगमन निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

४४. **<u>खुल्ला क्षेत्र व्यवस्थापन तथा हरियाली प्रवर्द्धनः</u>**(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेको खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको संरक्षण, प्रवर्द्धन तथा अभिलेखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेने खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रमा प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी वृक्षारोपण, सम्भार र व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(३) खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४५. **<u>नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार र सडक किनारमा वृक्षारोपण</u>**: (१) नगरपालिका भित्रको नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार र सडक किनारमा कार्यपालिकाको अनुमति लिई वृक्षारोपण गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले वृक्षारोपण सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६

<u>संस्थागत व्यवस्था</u>

४६. **<u>वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना र सञ्चालन</u>**: (१)नगरपालिकामा वातावरण संरक्षण, प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका साथै जैविक विविधताको संरक्षणको लागि वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना हुनेछ ।

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

(क) संघ, प्रदेश सरकारबाट वातावरण संरक्षणका लागि प्राप्त रकम,

(ख) विभिन्न संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(ग) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(३)वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको संचालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४७. **वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद गठन गर्न सक्ने**:(१) वातावरण, जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित रुपमा कार्यान्वयन गर्न, नीति योजना निर्माण गर्न, विभिन्न निकायहरु बीच समन्वय गर्न तथा यस ऐन अन्तर्गत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न नगरपालिकामा वातावरण सम्बन्धी विशेषज्ञ सम्मिलित वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद रहनेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिमको परिषदमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्यहरू रहनेछन्;

(क) नगरपालिका प्रमुख	- अध्यक्ष
(ख) उपप्रमुख	-सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(घ) सामाजिक विकास समिति संयोजक	- सदस्य
(ङ) वातावरण संरक्षण तथा विपद् समिति संयोजक	-सदस्य
(च) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको क्षेत्रमा काम गरेका विज्ञ १जना	-सदस्य
(छ) स्थानीय वासिन्दाहरू मध्ये वन उपभोक्ता समितिहरूबाट १ जना	-सदस्य
(ज) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य	- सदस्य
(झ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा प्रतिनिधि	- सदस्य सचिव

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य तथा अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४८. **समितिहरु गठन गर्न सक्ने**: (१)नगर कार्यपालिकाले यो ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरु समेत रहेको विभिन्न समितिहरु गठन गर्न सक्नेछन्।

(२)उपदफा (१)बमोजिम गठित समितिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार नगर कार्यपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

४९. **अनुगमन तथा मूल्यांकन**: (१)यस ऐन अन्तर्गत आवश्यक अनुगमन र मूल्यांकन दफा ४७ बमोजिम स्थापित वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण परिषद वा परिषदले तोकेको निरीक्षण समितिहरूबाट गर्नेछ ।

(२) अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५०. **वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्ने**: (१)कार्यपालिकाले वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नेछ।

(२) कार्यपालिकाले वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्दा वातावरण संरक्षण, जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन, दीगो उपयोग र वातावरणीय र जैविक विविधताका स्रोतहरूको परम्परागत र स्थानीय अभ्यासहरूलाई समेत समावेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना बनाउँदा महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र आर्थिक रुपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

(४) वातावरण संरक्षण योजनामा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तु तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-७

कसूर, जरिवाना तथा क्षतिपूर्ती

५१. **कसूर: कसैले देहायको कुनै काम गरेमा यस ऐन बमोजिम कसूर गरेको मानिनेछ :-**

(क) कार्यपालिकाले तोकिदिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहरमैला निष्काशन गर्ने,

(ख) कण्टेनर वा फोहरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको फोहरमैला अनाधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने,

(ग) फोहरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको कण्टेनर तोडफोड गर्ने क्षति पुऱ्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा संकलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुऱ्याउने,

(घ) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई फोहरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्ने,

(ङ) यस ऐन बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित शर्तहरु उल्लङ्घन गर्ने,

(च) फोहरमैला संकलन केन्द्र, कण्टेनर वा फोहरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने, राख्ने वा थुपार्ने,

(छ) घर, कम्पाउण्ड तथा परिसरको फोहरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने,

(ज) फोहरबाट निस्केको दूषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदूषित गराउने,

(झ) सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा सरसफाई तथा फोहरमैला संकलन गर्न कार्यपालिकाले तोकेको समय वा सफाई गर्दाको समयमा त्यस्तो ठाउँमा कुनै पनि किसिमको सवारी साधन बिसाउने वा बिसाइ राखेको सवारी साधन हटाउन इन्कार गर्ने,

(ञ) कार्यपालिकाले तोकेको ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक फोहरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गर्ने,

(ट) रासायनिक फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

(ठ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

(ड) फोहरमैला संकलन, ढुवानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,

(ढ) फोहरमैला संकलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्काशन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हडताल गर्ने,

(ण) फोहरमैला अत्याधिक उत्पादन हुने वस्तु भनी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रतिबन्ध लगाएको कुनै वस्तु उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने,

(त) प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको मापदण्ड विपरित रासायनिक विषादीको आयात गर्ने वा समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगर्ने,

(थ) स्रोतमा नै फोहरमैलाको पृथकीकरण नगरी फोहरमैला मिसाएर निष्काशन गर्ने,

(द) मरेको वा मारेको पशुपंक्षी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने।

५२. <u>सजाय तथा जरिवाना</u>:(१)फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय तथा जरिवाना गर्नेछः

(क) दफा ५१ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई कार्यपालिकाले पहिलो पटक भए पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पाँच हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पन्ध्र हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गरी फोहरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(ख) दफा ५१ को खण्ड (ख) र (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच सय रुपैयाँदेखि पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(ग) दफा ५१ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी कण्टेनर वा संकलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(घ) दफा ५१ को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउनेछ ।

(ङ) दफा ५१ को खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेको भए त्यस्तो क्षति बापतको रकम समेत कसूरदाताबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(च) दफा ५१ को खण्च (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(छ) दफा ५१ को खण्ड (ञ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले तीस हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(ज) दफा ५१ को खण्ड (ट), (ठ) र (त) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पचास हजार रुपैयाँदेखि एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र सोही कसूर पुनः गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

(झ) दफा ५१ को खण्ड (ड), (ढ) र (ण) बमजिमको कसूरलाई प्रचलित संघीय कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

(ञ) दफा ५१ को खण्ड (थ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई सम्बन्धित कार्यपालिकाले प्रत्येक पटक पाँच सय रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्ने छ ।

(२)वातावरण संरक्षण सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको जरिवाना गर्नेछः

(क) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराउनु पर्ने प्रस्तावको हकमा त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कार्य गरेमा पाँचलाख रुपैयाँसम्म,

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा दशलाख रुपैयाँसम्म ।

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

(४) उपदफा (२) मा उल्लेखित विषय बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरीतका कुनै कार्य गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्न बन्देज लगाई तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी दुई महिनाभित्र यो ऐन वा यस ऐन बमोजिम बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बमोजिमको कार्य गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।यसरी दिएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा यस उपदफा बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना लाग्नेछ ।

(५) उपदफा (३) वा (४) बमोजिम दिएको आदेश बमजिमको कार्य नभएमा त्यस्तो कार्यमा बन्देज लगाइनेछ र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई कालो सूचीमा राख्ने सम्बन्धमा आवश्यक कारबाही गर्न कार्यपालिकाले सिफारिस सहित संघ र प्रदेश सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम जरिवाना गर्नु अघि जरिवाना गर्न लागेको व्यक्ति वा संस्था वा आयोजनालाई सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

५३. <u>क्षतिपूर्ति</u> : (१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका वा मापदण्ड विपरीत प्रदूषण गरेको वा जोखिमपूर्ण फोहर निष्कासन गरेको वा कुनै दुर्घटनाजन्य प्रदूषणका कारणबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानी नोक्सानी पुग्न गएमा त्यस्तो कार्यबाट पीडित व्यक्ति वा संस्थाले आफूलाई पुग्न गएको क्षति वापत कार्यपालिका वा तोकिएको निकायबाट क्षतिपूर्ति भराई पाउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन तथा जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई हानी नोक्सानी भएको ठहरेमा क्षतिको यकिन गरी त्यसरी हानि नोक्सानी पुऱ्याउने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकबाट पीडितलाई मनासिब क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाको कुनै निकाय वा नगरपालिकाको स्वामित्व र नियन्त्रणमा रहेको संस्थाले प्रदूषण गरी क्षति पुगेको विषयमा परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन गर्न कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको तीन जना विज्ञ रहेको समिति गठन हुनेछ र सो समितितिको सिफारिसको आधारमा उपदफा (२) वा (३) बमोजिम क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधार र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५४. **निवेदन दिन सक्नेः**(१) कसैले यस ऐन विपरित वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदेन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने गरी प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा वा यस ऐन विपरित हुने कार्य गरेमा वा गर्न लागेमा कार्यपालिका वा कार्यपालिकाले तोकेको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

५५. **पुनरावेदनः**(१) दफा ५२ बमोजिम भएको जरिवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले उक्त जरिवाना उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पैंतिस दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ५३ बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण सम्बन्धमा भएको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतिस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

५६. **सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेः**वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षणमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने कुनै उद्योग, व्यवसाय, प्रविधि वा प्रक्रियालाई प्रोत्साहित गर्न कानून बमोजिम प्रदान गरिएको सहुलियत तथा सुविधाको अतिरिक्त नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरि सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- ८

विविध

५७. **ढुङ्गा, गिटि, वालुवा, माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, विक्री तथा वितरण सम्बन्धमाः**(१) नगरपालिका क्षेत्राधिकार भित्र रहेका ढुङ्गा, गिटि, वालुवा तथा माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, बिक्रि तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था संघीय सरकारबाट जारी भएका मापदण्ड वा निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा(१)बमोजिमको मापदण्ड वा निर्देशिकाको अधीनमा रही नगरपालिकाले आफ्नो छुट्टै मापदण्ड र कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

५८. **भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालनः** संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगरपालिकाले स्थानीय तहको भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

५९. **समन्वय र सहजीकरण गर्नेः** वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानमा नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्नेछ।

६०. **सर्वेक्षणः** कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेको वातावरणीय तथा जैविक विविधताको वस्तु स्थिति बुझ्न तथा यकिन गर्न आवधिक रुपमातोकिए बमोजिमको ढाँचामा वातावरणीय तथा जैविक विविधता सर्वेक्षण गर्न सक्नेछ ।

६१. **गुनासो व्यवस्थापनः** कार्यपालिकाले वातावरण, वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता सम्बन्धित गुनासो र उजुरीको संकलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनको लागि एक अधिकारी तोक्न सक्नेछ ।

६२. **परामर्श लिन सक्नेः** नगरसभा, कार्यपालिका वा वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखाले यस ऐनको कार्यान्वनयको लागि सम्बन्धित विषयका विज्ञसँग सल्लाह र परामर्श लिन सक्नेछ।

६३. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेः** कार्यपालिकाले यस ऐन अन्तर्गत तोकिएका जिम्मेवारी तथा अधिकार वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखामा प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

६४. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यस ऐनमा लेखिएजति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

६५. **नियम बनाउन सक्नेः** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो नियम नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन पश्चात् लागू हुनेछ ।

६६. **मापदण्ड, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्नेः** यस ऐन कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५

स्वीकृत मितिः २०७५/०३/२१

प्रस्तावनाः नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा आवश्यक कानून बनाई प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उप दफा (१) बमोजिम शंखरापुर नगरपालिकाको सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ** : (१) यो ऐनको नाम शंखरापुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो ऐन शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

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

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

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

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

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

३. **नियम बनाउने अधिकार** : (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त शंखरापुर नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

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

४. **निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्नेः** (१) संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही शंखरापुर नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

शंखरापुर नगरपालिका न्यायिक समिति सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७४

स्वीकृत मितिः २०७४/०९/२९

प्रस्तावनाः न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखीरहनको लागि प्रचलनमा रहेको संघीय कानूनमा भए देखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) बमोजिम शंखरापुर नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "शंखरापुर नगरपालिका न्यायिक सञ्चालन कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

(ख) "खाम्ने" भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरिदा भ्याउने हदलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(प) "सभा" भन्नाले गाउँसभा/नगरसभा सम्झनुपर्छ ।

(फ) "समिति" भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ र सो शव्दले स्थानीय ऐनको दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

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

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

(म) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

<u>समितिको अधिकार</u>

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

४. **<u>निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य कामः</u>** (१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानूनले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्नुपर्ने स्पष्ट भैरहेको देखि बाहेकको अन्य कार्यहरू यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नुपर्नेछ ।

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

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

६. **<u>समितिले हेर्नेः</u>** समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछः

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,

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

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

(घ) प्रचलित कानूनले नगरपालिकाले हेर्ने भनि तोकेका उजुरीहरू ।

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

(क) व्यक्तिकोहकमा उजुरीका सबै पक्ष नगरपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गरीरहेको,

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

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

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

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

परिच्छेद-३

उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता

८. **विवाद दर्ता गर्ने:** (१) कसै उपर विवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानून बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखा समक्ष उजुरी दर्ता गर्नसक्नेछ ।

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

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

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

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

(ग) नगरपालिकाको नाम सहित समितिको नाम;

(घ) उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण;

(ङ) नगरपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा;

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

(छ) बादीले दावी गरेको विषय र सोसँग सम्बन्धीत प्रमाणहरू;

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

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

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

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

९. **विवाद दर्ता गरी निस्सा दिने:** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी बादीलाई तारेख तोकि अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा विवाद दर्ताको निस्सा दिनुपर्नेछ ।

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

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

१०. **उजुरी दरपीठ गर्ने:** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पुरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पुरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाइ ल्याउनु भन्ने व्यहोरा लेखि पाच दिनको समय तोकि तथा विवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सो को कारण सहितको व्यहोरा जनाई दरपीठ गरेमा बादीलाई उजुरी फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

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

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

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

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

११. **दर्ता गर्न नहुने:** उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठिक भएनभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछः

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

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

(ग) कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भए नभएको;

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

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

(च) लिखतमा पुरागर्नुपर्ने अन्य रित पुगे नपुगेको; तथा अन्य आवश्यक कुरा

१२. **दोहोरो दर्ता गर्न नहुनेः** (१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजुरी गरी समिति वा उक्त अदालत वा निकायबाट उजुरीमा उल्लेख भएको विषयमा प्रमाण बुझि वा नबुझि विवाद निरोपण भैसकेको विषय रहेको छ भने सो उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोहि विषयमा समितिले उजुरी दर्ता गर्न र कारवाही गर्न हुँदैन ।

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

१३. **उजुरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नुपर्नेः** उजुरीसाथ पेश गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तिमा एक प्रति नक्कल उजुरीसाथै पेश गर्नुपर्नेछ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाइ सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ ।

१४. **उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुरः** (१) प्रचलित कानूनमा विवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोहि बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनुपर्नेछ ।

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

(३) उजुरी र प्रतिवाद वाहेक अरु निवेदन तथा वकालतनामाको रु १० रुपैयाँ दस्तुर लाग्नेछ ।

१५. **प्रतिवाद पेश गर्नुपर्नेः** (१) प्रतिबादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधि भित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफै वा वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै मुद्दामा आफ्नो काबु बाहिरको परिस्थिति उत्पन्न भई तोकिएको म्याद वा तारिखका दिन उपस्थित हुन नसकी म्याद वा तारिख गुजार्ने पक्षले म्यादको हकमा ७ दिन र तारिखको हकमा बढीमा २ पटक १५ दिनसम्म थमाउन सक्ने छ ।

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

(४) प्रतिवादीले लिखित ब्यहोरा दिँदा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

१६. **प्रतिवाद जाँच गर्नेः** (१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेश भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानून बमोजिमको रित पुगेको तथा म्याद भित्र पेश भएको देखिए दर्ता गरी समिति समक्ष पेश हुने गरी मिसिल सामेल गर्नुपर्नेछ ।

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

१७. **लिखतमा पुरागर्नुपर्ने सामान्य रितः** (१) प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरी तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रित समेत पुरा गर्नुपर्नेछः

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

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

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

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

तर ब्यहोरा पुराइ पेश भएको लिखत लिनलाइ यो उपदफाले बाधा पारेको मानिने छैन ।

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

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

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

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

१९. **उजुरी वा प्रतिवाद संशोधनः** (१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटी सच्याउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

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

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

परिच्छेद-४

म्याद तामेली तथा तारेख

२०. **म्याद सूचना तामेल गर्नेः** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढिमा दुई दिन भित्र प्रतिबादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोहि बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई समिति तथा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ ।

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

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

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढिमा तीन दिन भित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारवाहीको लागि कार्यपालिका समक्ष लेखि पठाउनसक्नेछ ।

२३. **तारेखमा राख्नुपर्नेः** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिबादीलाई तारेख तोकि तारेखमा राख्नुपर्छ ।

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

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

(४) यस दफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई साथै राखि समितिले उजुरीको कारवाहि गर्नुपर्छ ।

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

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

परिच्छेद-५

सुनवाई तथा प्रमाण बुझने सम्बन्धमा

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

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

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

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

(ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा विवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने; तथा

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

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

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

२८. **साक्षी बुझ्नेः** (१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ । साक्षी राख्दा बढीमा ५ जना राख्नु पर्ने ।

(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 ।

२९. **समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउनेः** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृध्दवृध्दा पक्ष रहेको उजुरीमा साक्षि बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित नगराइएको साक्षीलाई समितिले म्याद तोकि समितिको तर्फबाट झिकाई बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

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

३०. **साक्षी बकपत्र गराउनेः** (१) उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षिको नामावली लिई समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

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

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

३२. **पेशी सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेः** (१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार अगामी हप्ताको लागि पेशी तोकिएको विवादहरूको साप्ताहिक पेशी सूची तथा तोकिएको दिन उक्त दिनको लागि पेशी तोकिएका विवादहरूको पेशी सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

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

३३. **दैनिक पेशी सूचीः** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ३२ बमोजिमको साप्ताहिक पेशी सूचीमा चढेका विवाद हरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

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

(क) नाबालक पक्ष भएको विवाद;

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

(ग) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा भएको वृध्द वा वृध्दा पक्ष भएको विवाद; तथा

(घ) विवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद ।

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

(४) उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले विवादको सुनवाई र कारवाही तथा किनारा गर्नुपर्नेछ ।

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

३५. **प्रमाण सुनाउन सक्ने:** समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई पढि बाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।

३६. **विवादको सुनवाई गर्ने:** (१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको विवादको सुनवाई तथा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

३७. **बन्द इजलासको गठन गर्नसक्ने** (१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य विवादको सुनवाईको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न सक्नेछ ।

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

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

३८. **बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:** (१) बन्द इजलासबाट हेरिएका विवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि बादी, प्रतिवादि र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनुहुँदैन ।

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

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

३९. **थप प्रमाण बुझ्ने:** विवादको सुनवाईको क्रममा विवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा विवाद सुनवाईको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखेमा उजुरीका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेश गर्न पेश गर्ने तारेख तोकि आदेश गर्न सक्नेछ ।

४०. **स्वार्थ बाझिएको विवाद हेर्न नहुने:** समितिको सदस्यले देहायका विवादको कारवाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैनः-

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

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

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

(ग) कुनै विषयमा निजले विवाद चल्ने वा नचल्ने विषयको छलफलमा सहभागि भई कुनैराय दिएको भए सो विषय समावेश रहेको विवाद; वा

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

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

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

(४) उपदफा (३) अनुसार विवाद निरुपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८(६) र (७) को ब्यबस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले काम कारवाहि र किनारामा गर्नेछ ।

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

परिच्छेद-६

निर्णय र अन्य आदेश

४१. **निर्णय गर्नुपर्ने:** (१) समितिले सुनवाईको लागि पेश भएको विवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकि नरहि विवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोहि पेशीमा विवादमा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरीएको निर्णयको दफा ४२ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने विवरण खुलेको पूर्ण पाठ निर्णय भएको मितिले बढिमा सात दिन भित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

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

४२. **निर्णयमा खुलाउनुपर्ने:** (१) समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्णपाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(क) तथ्यको ब्यहोरा;

(ख) विवादको कुनै पक्षले कानून व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेश गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मुल विषयहरु;

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

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

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

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

(क) साक्षी वा सर्जमिनको बकपत्रको सारांश;

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

(ग) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा दिनु भराउनु पर्ने भएको भए कसलाई के कति भराई दिनुपर्ने हो सोको विवरण; तथा

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

४३. **प्रारम्भिक सुनवाईमा निर्णय हुनसक्ने:** (१) समितिले पहिलो सुनवाईको लागि पेश भएको अवस्थामा नै विवादमा थप प्रमाण बुझिरहनुपर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले विवाद निर्णय गर्न नमिल्ने देखेमा पहिलो सुनवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

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

४४. **निर्णय संशोधनः** (१) समिति समक्ष विवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले विवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाईको त्रुटी संशोधन गरी पाउन जिकिर लिई निर्णयको जानकारी भएको पैंतिस दिन भित्र निवेदन दिन सक्नेछ ।

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

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

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) बमोजिम को कसुर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

४६. **निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारवाहिः** (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 पूर्णपाठ तयार भएपछि सबै सदस्यको दस्तखत भैसकेपछि उजुरी प्रशासकले निर्णयको कार्यान्यवय गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केहि कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागी पठाउनुपर्छ ।

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

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

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

४८. **अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेः**

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

परिच्छेद-७

समितिको सचिवालय

४९. **समितिको सचिवालयः** (१)समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजिकरणा गर्न एक सचिवालय रहने छ

(२) उपदफा (१) वमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यता अनुसार उजुरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजुरी शाखा/ फाँट तथा अभिलेख शाखा /फाँट रहन सक्नेछ ।

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

(क) पेश भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरु जाँच गरी रीत पुगेको भए कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने;

(ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेश भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाई ठिक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केहि कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहिछाप गराई राख्ने;

(ग) पेश भएका लिखत साथ संलग्न हुनुपर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए ठीक छ वा छैन जाँच्ने;

(घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिबादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने;

(ङ) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेशी तारेख तोक्ने;

(च) समिति समक्ष पेश हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने;

(छ) कानून बमोजिम वारेस लिने तथा गुज्रेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारवाही गर्ने;

(ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने;

(झ) समितिमा पेश वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भर्पाई गर्ने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने;

(ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्नेगराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको गाउँपालिका/नगरपालिकाले तामेल गरिदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने;

(ठ) निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने;

(ड) समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लगायतका कागजातको अभिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने;

(ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नक्कल दिने;

(ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्नेगराउने;

(त) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनुपर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराई मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानून बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने;

(त) निर्णय किताब जिम्मा लिने; तथा

(थ) पेश भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासा लिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेश गर्ने ।

५१. **<u>अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धीः

(२) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरुमा विवरण पठाउने;

(३) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरुको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(४) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने;

(५) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने; तथा

(६) लेखिए देखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।

(ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धीः

(१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानून बमोजिम सडाउनेपर्ने कागजहरु सडाउने;

(२) निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहेनरहेको हेर्ने र मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने;

(३) कानून बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने;

(४) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरुको सालबसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने; तथा

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

५२. **उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदनः** (१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारवाही उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारवाही भएको पाँच दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर सुनुवाई गरी निवेदन पेश भएको बढिमा सात दिन भित्र निवेदन उपरको कारवाहि टुङ्ग्याउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केहि बुझ्नुपर्ने भए सो बुझेर मात्र निर्णय वा आदेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५३. **मिलापत्र गराउनेः** (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) विवादका पक्षहरूले मिलापत्रको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजुरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरूले दिएको निवेदनको व्यहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाई त्यसको परिणाम सम्झाई पक्षहरूको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहेनरहेको सोध्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरूले मिलापत्र गर्न मञ्जुर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरूलाई पढीबाँची सुनाई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा पक्षहरूको सहिछाप गराई समितिका सदस्यहरूले मिलापत्र कागज अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नुपर्नेछ तथा एक-एक प्रति बादी तथा प्रतिबादीलाई दिनुपर्नेछ ।

५४. **मेलमिलाप गराउन सक्नेः** (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

(२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन रहेको प्रचलित कानूनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा विवादका पक्षले संयुक्त रूपमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजुरीको निरोपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाहि प्रारम्भ गरी पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराईदिनुपर्नेछ ।

(५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५५. **उजुरी निर्णय गर्नेः** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पेशी तारेख तोकि कानून बमोजिम कारवाही गरी सुनवाई तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले अधिकार क्षेत्र रहेको अदालतमा जाने भनि सुनाईदिनुपर्नेछ ।

५६. **मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्नेः** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट नेपाल सरकार बादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो विवादमा मिलापत्र गराउनेछैन ।

तर त्यस्तो असर पर्ने व्यहोरा हटाई अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराईदिनुपर्नेछ ।

५७. **मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्नेः** (१) समितिले समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोक्न सक्नेछ ।

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

(३) उजुरीमा तोकिएको म्यादमा समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारेख गुजारी विवादमा तारेखमा नरहेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भए तापनि विवादको पेटबोलीबाट उजुरीको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा समितिले मेलमिलाप गराई मिलापत्रको कागज गराईदिनुपर्नेछ ।

५८. **प्रारम्भिक सुनवाई पूर्व मेलमिलापः** (१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनवाईको लागि समिति समक्ष उजुरी पेश हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो व्यहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मिलापत्रमा अन्तिम सहमति नजुटेको भए तापनि पक्षहरू मेलमिलापको लागि प्रक्रियामा जान सहमत भएमा उजुरी प्रशासकले पक्षहरूको निवेदन लिई उजुरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

५९. **मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेः** (१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाई सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछः

(क) कम्तिमा स्नातक उत्तिर्ण गरेको;

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

(ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रुपमा पहिचान बनाएको ।

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

(ङ) २५ बर्ष उमेर पुरा भएको ।

(च) माथी योग्यतामा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तालिम लिइ हाल काम गरिरहेकाको हकमा निजलाइ निरन्तरता दिन सकिने ।

(२) मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सभा समक्ष पेश गरी अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

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

६०. **मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्नेः** (१) समितिले दफा ५९ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरिपाउनको लागि अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसक्नेछ ।

६१. **मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेः** (१) समितिले दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछः-

(क) निजको मृत्यु भएमा;

(ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाईपाउँ भन्ने निवेदन दिएमा;

(ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा;

(घ) निज कुनै संस्थासँग सम्बध्द रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा; र

(ङ) समितिले दफा ६७ को उपदफा (२) बमोजिम निजलाई सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेमा ।

(च) बसइ सराइ गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीबाट नाम हटाइएका मेलमिलापकर्ताहरूको नामावली समितिले सार्वजनिक सूचनाको लागि प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

६२. **मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्नेः** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलाको लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढिमा तीन महिना सम्मको समय तोकि पठाउनेछ ।

(२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतयाः वढिमा तीनजना बाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ ।

६३. **मेलमिलापकर्ताको छनौटः** (१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एकजना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तीन जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(३) पक्षहरूको बीचमा मेलमिलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनौट गर्न लगाई तेस्रो मेलमिलापकर्ता छनौट गरिदिनुपर्नेछ ।

(४) उजुरीका सबै पक्षको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नरहेको यस ऐन बमोजिम मेलमिलापकर्ता हुन अयोग्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडी बढाउन सहमत भै लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोकिदिनुपर्नेछ ।

६४. **मेलमिलापकर्ताको परिवर्तनः** (१) समितिले देहायको अवस्था परि पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिनुपर्नेछः-

(क) दफा ६१ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा;

(ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मञ्जुर भएमा;

(ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा;

(घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा;

(ङ) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा; तथा

(च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्यगर्दा दफा ६६ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा ।

(२) मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढिमा एक महिना सम्मको समय थप गर्न सक्नेछ ।

६५. **मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रियाः** (१) समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोकि देहाय बमोजिमको कागज साथै राखि लेखिपठाउनुपर्नेछः

(क) उजुरीको सारसंक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपी;

(ख) उजुरीको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, ईमेल, फ्याक्स तथा अन्य सम्पर्क विवरण; तथा

(ग) मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्ने स्थान र समय ।

(२) मेलमिलापकर्ताले समिति समक्ष माग गरेमा उजुरीका कागजातहरूको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिन भित्र उजुरीको पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समय अगावै उजुरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिन भित्र पक्षहरूलाई समिति समक्ष उपस्थित हुनेगरी पठाउनुपर्नेछ ।

६६. **मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रियाः** (१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(२) पक्षहरूलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताले तोकेको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुने दायित्व रहनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पुरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउनसक्नेछ ।

(४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबीचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरू बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्नसक्नेछः

(क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति; तथा

(ख) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलादमी ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्नसक्नेछः

(क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता; तथा

(ख) टेलिफोन वार्ता, भिडीयो कन्फ्रेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप ।

(६) प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुनेगरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

६७. **मेलमिलापकर्ताको आचरणः** (१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछः-

(क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने;

(ख) कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराख्ने वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने;

(ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, झुक्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने;

(घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा सँलग्न नहुने;

(ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने;

(च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने;

(छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने; तथा

(ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई सुरक्षित फिर्ता गर्ने ।

(२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना नगरेको उजुरी परी वा सो विषयमा स्वयं जानकारी प्राप्त गरी छानविन गर्दा व्यहोरा ठिक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ ।

६८. **लिखत तयारी र मिलापत्रः** (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुसँगको छलफल पश्चात मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरि समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

६९. **मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारवाहीः** (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरु बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजात सहित समितिमा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुलाई समिति समक्ष हाजीर हुन जाने बढिमा सात दिनको म्याद तोकि पठाउनु पर्नेछ ।

७०. **मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्नेः** (१) स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विबादमा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरुबीच मेलमिलाप हुन नसकि मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सुनाई पठाईदिनुपर्छः-

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादमा; तथा

(ख) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापको लागि प्रेषित भएको विवादमा ।

(३) उपदफा (२) को देहाय (ख) बमोजिमको विवादमा सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुन जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत नक्कल खडा गरी अभिलेख राखि सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनुपर्नेछ ।

७१. **मेलमिलाप दस्तुर:** मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुले सहमतिमा दिन मञ्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्ने छैन । तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुबाट बढीमा रु ५००।-/५००।- लिन पाउनेछन ।

७२. **समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्ने:** (१) समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्नको लागि कार्यपालिकामा अनुरोध गरेमा कर्मचारी खटाई समुदाय स्तरमा मेलमिलापको प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्न सकिनेछ ।

(२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५९ (१) अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्तावाट मेलमिलाप गराउन वाधा पर्ने छैन ।

(२) समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोके वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९

निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

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

७४. **सहयोग गर्नुपर्ने:** (१)गाउँपालिका/नगरपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैसँग असुल गर्नुपर्ने जरीवाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असूल गर्नपर्ने जरीवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरुले कुनै सिफारिश वा कुनै कार्य गरिदिनेछैनन ।

७५. **असुल उपर गर्ने:** (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरीवाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरीवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझि सदरस्याहा गरी जरीवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पक्षको नाम नामेसी तथा जरीवाना रकम समेतको विवरण गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनुपर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम लेखि आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरीवाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्नेछ ।

७६. **भरीभराउ गर्ने:** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराई पाउने भएमा भराई पाउने पक्षले भरी दिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराई दिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।

७७. **चलन चलाईदिने:** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै सम्पत्ति वा अधिकार वा कुनै विषयवस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलन पाउने ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलन पाउने विषयको विवरण खुलाई अभिलेख प्रशासक समक्ष अनुसूची-१३ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाईदिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउनु पर्ने सम्पत्तिको दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछ ।

७८. <u>सम्पत्तिको विवरण खुलाउनुपर्नेः</u> भरिभराउ गर्न वा चलन चलाइ पाउनको लागि निवेदन दिने विवादको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछः-

(क) अचल सम्पत्तिको विवरण

(१) घरजग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला;

(२) घर जग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल;;

(३) घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भव भएसम्म वर्गफिट;

(४) घर जग्गाको अवस्थिती आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा;

(५) कच्ची वा पक्कि सडकसँग जोडिएको व्यहोरा;

(६) घरजग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नाम थर साथै स्वामित्व भन्दा फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका साथै अन्य विवरण; तथा

(७) घरमा भएको लगापात तथा खरिदबिक्रि हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य ।

(ख) चल सम्पत्तिको विवरणः

(१) चल सम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राख्रेको नाम थर;

(२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैंक तथा शाखाको नाम;

(३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्रि मूल्य; तथा

(४) नगद बाहेकको चल सम्पत्ति भए अवस्था, प्रकृति तथा बनोटका साथै प्रत्येकको साइज र सँख्या ।

७९. <u>सम्पत्ति रोक्का राख्रेः</u> (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७५ वा ७६ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमा आवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्रे सम्बन्धमा निर्णयको लागि कार्यापालिका समक्ष पेश गर्ने र कार्यपालिकाबाट रोक्का राख्रे निर्णय गरेपछी निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्रको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(२) बाली, ब्याज, बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढिमा दुई दिन भित्र सम्पत्ति तायदात गर्न लगाई तायदात गर्दाको समयमा नै आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति वा सोबाट प्राप्त हुने बाली, बहाल, ब्याज, मुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राख्रुपर्छ र त्यसको भर्पाई सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ ।

(३) दफा ७८ को देहाय (ख) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरिभराउको लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकताअनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(४) सम्पति रोक्का सम्वन्धि आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ ।

८०. <u>सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिः</u> (१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असुलउपर गर्न दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दर्खास्त परेमा त्यस्तो रकम भरी दिनुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउन सात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरीदिनुपर्ने व्यक्तिको भरीपाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरील्याउनुपर्छ ।

(३) दण्ड, जरीवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा गाउँपालिका/नगरपालिका वा समितिको निर्णयले असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असुलउपर हुनुपर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुकै अचल सम्पत्ति फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राख्रुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौट दाखिल गरेको हकमा सो सम्पत्तिबाट खाम्ने जति रकमको लागि उपदफा (३) बमोजिम गरिरहनुपर्दैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम मोल कायम भएपछि उक्त अचल सम्पत्तिको लिलामको सूचना सम्बन्धित पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तिको विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना गाउँपालिका/नगरपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रशासन कार्यालय, स्थानीय प्रहरी कार्यालय तथा गाउँपालिका/नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोहि प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नुपर्नेछ तथा दोस्रोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराईपाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलमा सकार गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पत्ति सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुल्न आएका बखत कानून बमोजिम गर्नेगरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाईएको सम्पत्ति फुकुवा गरीदिनुपर्छ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिका/नगरपालिकाको कुनै रकम असुल उपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जतिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पत्ति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्याहा गरी नपुग रकमको हकमा कानून बमोजिम अन्य सम्पत्ति वा प्रक्रियाबाट असुलउपर गर्नुपर्नेछ ।

८१. <u>तायदात गर्ने प्रक्रियाः</u> (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तिमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्नलगाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकिर्ते मोल कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमक कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछः

(क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य;

(ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य;

(ग) पक्षले जमानत वा कुनै अन्य प्रयोजनको लागि कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिँदा खुलाएको मूल्य;

(घ) तायदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्याँकन 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 खरिदबिक्रि भएको भए सो मूल्य ।

स्पष्टिकरणः "पञ्चकिर्ते मोल" भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्रि गर्नुपर्दा बिक्रिहुने न्युनतम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्नेछः

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

(ख) नगरक्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मुल्याँकन प्रतिवेदन ।

८२. <u>खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्नेः</u> (१) कार्यपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुलगर्नुपर्ने बाँकि खाम्ने जति सम्पत्तिमात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति लिलाम गर्दा सकार भएको रकम असुलउपर गर्नुपर्ने भन्दा बढि भएमा सो बढि भएको जति रकम सम्पत्तिवाल पक्षलाई फिर्ता गरीदिनुपर्छ ।

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्तालिन नआएमा उक्त रकम सञ्चितकोषमा दाखिल गरी आम्दानीबाँधि सदरस्याहा गर्नुपर्छ ।

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

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८० बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडी बढिसकेपछि भराउनुपर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझि सम्पत्ति लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

८३. **लिलाम उपरको उजुरी:** यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझ्ने पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित्त नबुझेको हो सो भएको पन्ध्र दिन भित्र समिति समक्ष उजुरी पेश गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

८४. **बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च:** यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनुपर्ने वा चलनदिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

८५. **यथास्थितिमा राख्ने:** कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलनचलाई माग्न वा बिगो भराईपाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलनचलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हकहस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ ।

८६. **निवेदनबाट कारवाही गर्ने:** (१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८५ बमोजिम भएको आदेश विपरित कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरुप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तिन दिनको म्याद जारी गरी निजलाई हाजिर गराई सो निवेदन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेश हुन आएमा पक्षलाई नयाँ उजुरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको व्यहोराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने विषयमा परेको देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा निकाय समक्ष जान सुनाई दिनुपर्नेछ ।

८७. **चलनचलाउने सूचना:** (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाई पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो मितिमा फलानो घर जग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खटिई आउने हुँदा सो मिति अगावै घर जग्गा खालि गरीदिनु भनि चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

(२) चलनदिनुपर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्षबाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोहि पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारीगर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिईजाँदा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलन चलाई दिएको मुचुल्का खडागरी तथा घरजग्गा खाली नगरेको भए खाली गराई चलन चलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदन साथ अभिलेख शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

विविध

८८. **नक्कल निवेदन:** (१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले विवादको मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनको लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा सम्बन्धित पक्षले उजुरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्दा उजुरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेश भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोहि दिन र सो भन्दा पछी पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक फरक उजुरीको लागि फरक फरक निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा सो दिनुपर्नेछ ।

(६) नक्कल निवेदन दिँदा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

८९. **नक्कल दस्तुर:** (१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिनेपक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ:

(क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।- रुपैयाँको दरले;

(ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।- रुपैयाँको दरले; तथा

(ग) लिखत कागजपत्रको नक्कल नलिई फोटो खिच्न चाहेमा प्रति पानाको रू ५।- रुपैयाँको दरले ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम नक्कल दस्तुर नलाग्ने पक्षलाई यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछैन ।

(३) यस दफा बमोजिम नक्कल उतार गरी लैजाने पक्षले नक्कल उतार गर्दा लागेको खर्चको व्यवस्था आफै गर्नुपर्नेछ ।

९०. **दस्तुर उल्लेख गर्ने:** (१) नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उजुरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरेवापत दाखिल गरेको दस्तुर र नक्कल पाना समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

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

९२. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस ऐनमा भएको व्यवस्था प्रचलित ऐन, कानूनसँग बाझिएमा सो हदसम्म प्रचलित ऐन कानूनमा भएको व्यवस्था लागू हुनेछ।

९३. यस ऐनमा व्यवस्था नभएको कुरामा प्रचलित कानुनी व्यवस्था लागु हुनेछ ।

९४. **नियम बनाउने अधिकार:** समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम, कार्यविधि, निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

उजुरीको ढाँचा

शंखरापुर नगरपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

निवेदन-पत्र

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को ----------वादी

एक भन्दा बढी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्यक वादीको हकमा उल्लेख गर्ने

विरुद्ध

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को ----------प्रतिवादी

एक भन्दा बढी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्यक वादीको हकमा उल्लेख गर्ने

मुद्दा :

१ म निम्न वुँदाहरुमा लेखिए वमोजिम निवेदन गर्दछु :

क निवेदनको विषयवस्तु दाबी गर्ने आधार र फिराद दाबी उल्लेख गर्ने ।

ख

ग

घ

२. यस समितिबाट विपक्षी झिकाई जे जो वुझ्नुपर्छ वुझी विवाद निरुपण गराईपाउँ ।

३. यो निवेदन पत्र दर्ता गर्न लाग्ने दस्तुर यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु/छौ ।

४. यो निवेदन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(१) /४७(२) अनुसार यसै समितिको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्दछ ।

५. यो निवेदन हदम्यादभित्रै छ र म/हामी निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकदैया प्राप्त छ ।

६. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।

७. कानून व्यवसायी नियुक्त गरेको भए सोहको विवरण

८ निवेदन दाबीलाई पुष्टि गर्ने प्रमाण

९ साक्षी

१०. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन् झुठा ठहरे कानून वमोजिम संजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नामः .....

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

अनुसूची-२

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

उजुरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा

श्री .....

..... ।

विषयः उजुरी दर्ताको निस्सापत्र सम्बन्धमा ।

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

अधिकृत कर्मचारी

दस्तखतः .....

मितिः .....

अनुसूची-३

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

<u>तारिख भर्पाई</u>

न्यायिक समिति

शंखरापुर नगरपालिकामा खडा गरिएको तारेख भरपाई

वादी	प्रतिवादी
.....	.....

मुद्दा .....

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

वादी ..... प्रतिवादी .....

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

अनुसूची-४

(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

<u>तारिख पर्चा</u>

न्यायिक समिति

शंखरापुर नगरपालिका

बाट जारी भएको तारेखको पर्चा

वादी	प्रतिवादी
.....	.....

मुद्दाः .....

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

फाँटवालाको दस्तखत

मिति .....

अनुसूची-५

(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

<u>प्रतिवादको ढाँचा</u>

<u>लिखित जवाफको नमूना</u>

शंखरापुर नगरपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

लिखित जवाफ

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को ----------प्रतिवादी

एक भन्दा बढी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्यक वादीको हकमा उल्लेख गर्ने

विरुद्ध

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को ----------वादी

एक भन्दा बढी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्यक वादीको हकमा उल्लेख गर्ने

मुद्दा :

उल्लेखित विपक्षी भएको उक्त मुद्दामा यस समितिबाट मेरो/ हाम्रा नाममा जारी भएको म्याद मिति----मा प्राप्त भएकाले सो निवेदन दावीका सम्बन्धमा देहायको व्यहोराको लिखित जवाफ लिई उपस्थित भएको छु/छौ ।

१ बादीले दाबी गरेको विषयहरुका सम्बन्धमा मेरो/हाम्रो भएको यथार्थ व्यहोरा निम्न प्रकरणहरुमा खुलाएको छु/छौ ।

क

ख

२. निवेदन दाबी पूर्ण रुपमा वा आंशिक रुपमा स्वीकार गर्दछु / गर्दछौ/ गर्दिन/ गर्दैनौ ।

३ निवेदन दर्ता गर्ने हकदैया/हदम्याद /क्षेत्राधिकार नभएको जिकिर लिएको भए सोको आधार र कारण खुलाउने ।

४. यो निवेदन पत्र दर्ता गर्न लाग्ने दस्तुर यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु/छौ ।

५. कानून व्यवसायी नियुक्त गरेको भए सोहको विवरण

८ प्रमाण

९ साक्षी

१०. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन् झुठा ठहरे कानून वमोजिम संजाय भोग्न तयार छु ।

लिखित जवाफ प्रस्तुत कर्ता

नामः .....

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

अनुसूची-६

(दफा २० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

न्यायिक समितिबाट जारी भएको

म्याद सूचना

.....वस्ने .....को नाउँमा ..... गाउँपालिका/ नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका कार्यालयबाट जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिने सूचना .....वस्ने .....ले तपाईंको विरुद्ध ..... विवाद परेको भनि निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सो को प्रतिलिपी यसै साथ पठाईएको छ । अतः तपाईले यो म्याद बुझेको वा रित पूर्वक तामेल भएको मितिले १५(पन्ध्र) दिन भित्रमा आफ्नो भनाइ सहित आफैं वा कानून वमोजिमको वारेश मार्फत यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउनुहोला । अन्यथा कानून वमोजिम हुने व्यहोरा जानकारी गराईन्छ ।

म्यादभित्र लिखित जवाफ लिई तपाई आफै वा वारिस वा कानून व्यवसायी मार्फत उपस्थित हुनु भएन भने सो मुद्दा मा कानून बमोजिम फैसला हुनेछ र भविष्यमा त्य विषयमा तपाईको कुनै उजुर लाग्ने छैन ।

म्याद जारी गर्ने अधिकारी

दस्तखत---------- नाम----------

पद----------मिति तामेली मिति----------

क म्याद बुझिलिनु पर्ने व्यक्तिले बुझिलिएकोमा

---------विषयम मेरो नाममा जारी भएको एक प्रति म्याद र निवेदनको प्रतिलिपी समेत देहायको साक्षीहरुको रोहवरमा म आफैले बुझि लिएँ भनी दस्तखत गर्ने ----------

ख म्याद बुझिलिनु पर्ने व्यक्तिको एकाघरको परिवारको सदस्यले बुझिलिएकोमा

---------विषयमा म्याद बुझ्न इन्कार गरेकाले /फेला नपर्दा निजको नाउको यसै बमोजिमको एक प्रति म्याद र निवेदनको प्रतिलिपि समेत देहायको साक्षीहरुको रोहवरमा बुझि लिएँ भनी दस्तखत गर्ने म्यादवाला---------को एकाघरका--------नाताको बर्ष ------को ----------

ग म्याद बुझिलिनु पर्ने व्यक्तिको घरदैलोमा टाँस भएकोमा

------विषयमा म्यादवाला --------र निजको एकाघरको उमेर पुगको सदस्य समेत घरमा फेला नपरेको/बुझ्न इन्कार गरेकाले निजको नाउँको म्याद निवेदनपत्रको प्रतिलिपि समेत देहायका साक्षीहरुकव रोहवरमा निजको घरदैलोमा सबैले देख्ने गरी टाँसी ----------वडा कार्यालयमा एक प्रति म्याद दिएको ठीक छ भनी दस्तखत गर्ने हामी देहायका मानिसहरु

घ म्याद बुझिलिनु पर्ने व्यक्ति र घरद्धार फेला नपरी तामेल गर्नु परेमा

----------विषयको यसै बमोजिमको म्याद बुझि लिनु पर्ने व्यक्ति वा निजको घर समेत खोज तलास गर्दा फेला नपरेकोले निजको नाउँको एक प्रति म्याद सम्बन्धित वडाको -----ठाउँ वा टोलको सार्वजनिक ठाउँ----------मा टाँस गरी निवेदन पत्रको प्रतिलिपि र तामेली म्याद फिर्ता पठाएका छौ भनी दस्तखत गर्ने देहायको मानिसहरु

साक्षी

माथि उल्लेख खण्ड----------बमोजिम हामीहरुको रोहवरमा म्याद तामेली भएको ठीक हो भनी दस्तखत गर्ने

१----------जिल्ला---------गा पा/ नपा वडा न ---गाउँ/टोल----------बस्ने बर्ष----को श्री----------

२----------जिल्ला---------गा पा/ नपा वडा न ---गाउँ/टोल----------बस्ने बर्ष----को श्री----------

३----------जिल्ला---------गा पा/ नपा वडा न ---गाउँ/टोल----------बस्ने बर्ष----को श्री----------

रोहबर

----------जिल्ला----------गा पा/न पा----------का वडा सदस्य/सचिव/----------श्री ----------

काम तामेल गर्नेको

दस्तखत----------

तामेलदारको नाम ------

मिति -------

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

अनुसूची-७

(दफा ४२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

निर्णयको ढाँचा

शंखरापुर नगरापालिकाको न्यायिक समिति

संयोजक श्री.....

सदस्य श्री.....

सदस्य श्री.....

निर्णय

संवत ..... सालको निवेदन नं.....

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को ----------वादी

एक भन्दा बढी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्यक वादीको हकमा उल्लेख गर्ने

विरुद्ध

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को ----------प्रतिवादी

मुद्दा

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

(१) मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य सहितको विवरण -------

बादी दाबीको व्यहोरा--------

प्रतिवादीको जिकिरको मुख्य व्यहोरा-----

बादी प्रतिवादीले पेश गरेको प्रमाण-----

ठहर खण्ड

(२) ठहर गर्नु पर्ने विषय

(३) कानून व्यवसायीको बहस जिकिर वा बहसनोट पेश गरेकोमा सो हो मुख्य बुँदा

(४) समितिको ठहर सोको आधार तथा सम्बद्ध कानून

तपसिल खण्ड

१. सरोकारवालाले नक्कल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तुर लिई नक्कल दिनु ।

२. यो निर्णयमा चित्त नबुझे ३५ दिनभित्र .....जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनि प्रत्यर्थीलाई सुनाईदिनु ।

३. म्यादभित्र पुनरावेदन नपरेमा कानून बमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु ।

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

अनुसूची-८

(दफा ४८ को सँग सम्बन्धित)

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमूना

शंखरापुर नगरपालिकको न्यायिक समिति

संयोजक श्री.....

सदस्य श्री.....

सदस्य श्री.....

आदेश

संवत ..... सालको निवेदन नं.....

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को ----------वादी

एक भन्दा बढी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्यक वादीको हकमा उल्लेख गर्ने

विरुद्ध

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को ----------प्रतिवादी

मुद्दा

यसमा निवेदकको माग वमोजिम .....जिल्ला वडा नं..... वस्ने .....को नाति .....को छोरा/छोरी वर्ष ..... को .....ले आफुलाई असाध्य रोग लागि नियमित रुपमा हप्ताको २ पटक मृगौला डायलोसिस गर्न चिकित्सकले शिफारिस गरेकोमा एकाघरका छोरा वर्ष ..... को .....ले नियमित रुपमा डायलोसिस गर्न अटेर गरेको, घरि घरि रुपैँया नभएको वहाना गर्ने गरेको, कहिले कहिले कार्यालयको कामको व्यस्ततामा फुर्सद नमिलेको आदि कारण जनाई आफुले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने स्वाथ्य सेवा प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन झनझन खतरायुक्त वन्दै गएको भनि अस्पतालको चिकित्सकको पुर्जा र शिफारिस सहित पेश हुन आएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचवुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि चिकित्सकले शिफारिस गरे वमोजिम हरेक हप्ता २ पटक डायलोसिस गर्नु गराउनु तथा निजको स्वाथ्य लाभका लागि आवश्यक अन्य प्रवन्ध समेत मिलाउनु भनि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९(८) वमोजिम विपक्षी .....को नाममा यो अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई लेखी पठाईदिनु । यो आदेश अनुसार उपचार भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

ईति संवत ..... साल .....महिना....गते रोज..शुभम् ।

अनुसूची-९

(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

शंखरापुर नगरपालिकाको न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको

मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को ----------वादी

एक भन्दा बढी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्यक वादीको हकमा उल्लेख गर्ने

विरुद्ध

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को ----------प्रतिवादी

मुद्दा--------

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौः

१. निवेदन दाबी---

२. लिखित जवाफ व्यहोरा

३. मिल्ने व्यहोरा---------- हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं, लेखिए बमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकहरु

..... वादी

..... प्रतिवादी

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

अनुसूची-१०

(दफा ५३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको ढाँचा

लिखितम ----------का हामी तपसिलमा लेखिएका बादी प्रतिबादी आगे---------निवेदन दाबी । ----------लिखित जवाफ व्यहोरा----------। यसरी हामी जगडा गरी मुद्दा मामिला गरी आयौता पनि अव झगडा नरौ मिलापत्र गरौ भनी हामीहरुको घर सल्लाह हुँदा हामी मिलिआएको व्यहोरा यो छकि मिलापत्र गर्ने शर्त---------- हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (१) ४७ (२) वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं ,लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

तपिसल

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को --------वादी

एक भन्दा बढी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्यक वादीको हकमा उल्लेख गर्ने

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को ------प्रतिवादी

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

अनुसूची-११

(दफा ६० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा

शंखरापुर नगरपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

निवेदन

विषयः मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरुको प्रतिलिपी साथै राखी ..... गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समिति अन्तर्गतका ..... मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत भई मेलमिलाप गराउन अनुमती पाउँ भनी निवेदन गर्दछु ।

तपसिल

१) नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,

२) स्नातक तहसम्म उतिर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,

३) मेलमिलापकर्ताको तालिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छायाँकपी,

४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र

५) व्यक्तिगत विवरण (Bio- data)

निवेदक

नाम थरः .....

दस्तखतः .....

मितिः .....

अनुसूची-१२

(दफा ७६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

.....शंखरापुर नगरपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

भरिभराउको निवेदन पत्र

विषयः भरिभराई पाउँ भन्ने वारे ।

.....वस्ने.....निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

.....वस्ने.....विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्धा

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

१. उपरोक्त वक्षी संगको उल्लेखित मुद्धा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समितिको मिति.....को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा राखेको दस्तुर/रकम मिति.....को श्री.....जिल्ला अदालतको फैसला बमोजिम मैले भरी भराई पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम भरी भराई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२. मैले यस कार्यालयमा जम्मा गरेको दस्तुर/रकमको भरपाई/रसिद/भौचरको सक्कलै प्रति र सम्मानीत श्री.....जिल्ला अदालतको अन्तिम फैसलाको छायाकपी यसै साथ संलग्न छ ।

३. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक हो, झुठा ठहरे सहुँला बुझाउला ।

ईति संवत.....साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची-१३

(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चलन चलाउने निवेदन

.....शंखरापुर नगरपालिकामा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषयः चलन चलाई पाउँ भन्ने वारे ।

.....वस्ने.....निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

.....वस्ने.....विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्धा

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

१. उपरोक्त विपक्षीसंगको उल्लेखित मुद्धा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति.....मा निर्णय भई उक्त घर जग्गा (वा जुन सम्पत्ति भोग गर्न पाउने गरी निर्णय भएको छ सो सम्पत्ति वा वस्तु उल्लेख गर्ने) मेरो हक भोग र स्वामित्वको हुने ठहर भएकोमा श्री..... जिल्ला अदालतमा विपक्षीले पुनरावलोकन गरेकोमा सम्मानीत अदालतबाट समेत मिति..... मा निर्णय हुँदा न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मेरै हक भोग कायम गरेको हुँदा सो मेरो हक भोगको कायम भएको सम्पत्ति रहेको हुँदा शिघ्रातिशिघ्र मलाई उक्त सम्पत्ति चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२. यसै निवेदन साथ देहायका कागजातहरु संलग्न गरेको छु ।

क. न्यायिक समितिले मिति.....मा गरेको निर्णयको छाँयाँकपी

ख. श्री.....जिल्ला अदालतले गरेको मिति.....को सदर फैसलाको छाँयाँकपी

ग. यस विवाद सम्वद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ ।

घ. लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

ईति संवत.....साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची-१४

(दफा ७९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सम्पति रोक्काको अदेश

शखरापुर नगरापालिका न्यायिक समिति

संयोजक श्री.....

सदस्य श्री.....

सदस्य श्री.....

आदेश

संवत ..... सालको निवेदन नं.....

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को ----------वादी

एक भन्दा बढी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्यक वादीको हकमा उल्लेख गर्ने

विरुद्ध

----को छोरा/छोरी/पति/पत्नी-------बस्ने बर्ष--को ----------प्रतिवादी

मुद्दा--------

ईति संवत.....साल.....माहिना.....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची-१५

(दफा ८८ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

नक्कलको लागि निवेदन

.....शंखरापुर नगरपालिकाको न्यायिक समिति मा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषयः नक्कल पाउँ भन्ने बारे ।

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

विरुद्ध

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

मुद्दाः .....

..... ।

म निवेदक निवेदन दस्तुर वापत रु. १०।–साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछुः

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

देहाय

क).....

ख).....

ग).....

घ) .....

ङ) .....

२) लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

निज .....

कृषि तथा पशुपन्छी एकिकृत ऐन, २०७९

स्वीकृत मितिः २०७९/०९/२८

प्रस्तावना

शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका परम्परागत एवम् निर्वाहमुखी कृषि तथा पशुपन्छी पालन प्रणालीलाई आधुनिकीकरण र व्यवसायिकरण गर्न, कृषि पेशालाई आत्मनिर्भरमुखी र नाफामूलक व्यवसायको रुपमा क्रमशः रुपान्तरण गर्दै उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि, कृषि र पशुजन्य उपजको प्रशोधन एवम् भण्डारण र बजारीकरणसँग सम्वन्धित सेवा सुविधा र अवसरको सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यले कृषि तथा पशु सेवा, वस्तु,सामग्री एवम् प्रविधि र उपजको उचित मुल्य, पहुँच योग्य बजार व्यवस्था, तुलनात्मक लाभको न्यायोचित वितरण, कृषि भुमिको अनधिकृत उपयोग र प्रयोगको प्रतिस्थापन गरी कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रको व्यवस्थित र दिगो विकासका लागि आवश्यक कृषि नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सहयोग हुने हेतुले खाद्य सम्प्रभुता समेतलाई मध्यनजर गरेर शंखरापुरवासी कृषकको हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्ध गर्न वाञ्छनिय भएकोले, नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ को उपदफा १ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १५ को धारा १०२ को उपदफा १ बमोजिम शंखरापुर नगरपालिकाको ..... नगर सभाको आठौं अधिवेशनले यो ऐन तर्जुमा गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

१. यस ऐनको नाम शंखरापुर नगरपालिकाको "**कृषि तथा पशुपंन्छी एकिकृत ऐन , २०७९**" रहेको छ ।

२. यो ऐन शंखरापुर नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट नगरपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ ।

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

क) "**प्रमुख**" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको नगरप्रमुख सम्झनु पर्छ ।

ख) "**उप–प्रमुख**" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उप-प्रमुख सम्झनु पर्छ

ग) "नगरपालिका" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

घ) "**आर्थिक विकास समिति**" भन्नाले नगरपालिकामा गठन भएको आर्थिक विकास समिति सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "**उप–शाखा**" भन्नाले नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी विकास उप-शाखा सम्झनु पर्दछ ।

च) "**कृषि योग्य भूमि**" भन्नाले कृषि प्रयोजनको लागि प्रयोग हुने, कृषि तथा पशु जन्य उत्पादन गर्ने वा प्रचलित कानुन बमोजिम कृषि कार्यको लागि निर्धारण गरिएको भूमि सम्झनु पर्छ ।

छ) "**कृषि कार्य**" भन्नाले दफा १४ मा उल्लेख भए बमोजिमका विषयसँग सम्वन्धित कार्य सम्झनु पर्छ ।

ज) "**कृषि फर्म**" भन्नाले व्यवसायिक प्रयोजनको लागि दफा १४ बमोजिमका उपभोग्य कृषि तथा पशुपन्छी जन्य वस्तु उत्पादनका लागि संचालन गरिएको कृषि फर्मलाई सम्झनु पर्छ ।

झ) "**कृषि**" भन्नाले अन्नबाली, दलहन, फलफुल, तरकारी मसला तथा नगदेबाली, पशुपालन, माछापालन, मौरीपालन निजी तथा करार गरि एका जग्गामा गरिएका धाँस तथा डाले रुख एवं जडिबुटी खेती र तिनको प्रारम्भिक भण्डारण, प्रशोधन र बजारीकरणलाई समेत जनाउछ ।

ञ) "**कृषि पेशा**" भन्नाले खेती तथा पशुपन्छी पालन कार्य गरी कृषि वस्तु उत्पादन गर्ने पेशालाई सम्झनु पर्छ ।

ट) "**कृषि व्यवसाय**" भन्नाले व्यावसायिक उद्देश्यले गरिने खेतीलाई कृषि व्यावसाय सम्झनु पर्छ ।

ठ) "**कृषि बजार**" भन्नाले विभिन्न माध्यमबाट कृषि उपजको साम्रगीहरु ग्रेडिङ्ग, प्याकेजिङ्ग, ढुवानी, भण्डारण विक्रि वितरणलाई सम्झनु पर्छ ।

ड) "**कृषक समूह**" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकामा दर्ता भै कृषि तथा पशुपंछी पालनमा काम गर्ने किसानहरुको संगठनलाई सम्झनु पर्छ ।

ढ) "**खाद्य वस्तु**" भन्नाले जैविक स्रोतबाट प्राप्त प्रशोधित, अर्ध-प्रशोधित वा अप्रशोधित कच्चा पदार्थलाई सम्झनु पर्छ ।

ण) "**खाद्य सम्प्रभुता**" भन्नाले खाद्य उत्पादन तथा वितरण प्रणालीमा किसानले उपभोग वा अभ्यास गर्ने देहायको अधिकारलाई सम्झनु पर्छ :–

१. खाद्य सम्वन्धी नीति निर्माण प्रक्रियामा सहभागी हुने,

२. खाद्य उत्पादन वा वितरण प्रणालीसँग सम्वन्धित कुनै पनि व्यावसाय रोज्ने

३. कृषियोग्य भूमि, श्रम, बीउ बिजन, प्रविधि औजारको छनोट गर्ने,

४. कृषि तथा पशुपन्छीजन्य व्यवसायको विश्वव्यापीकरण वा व्यापारीकरणको प्रतिकूल प्रभावबाट मुक्त रहने ।

त) "**खाद्य सुरक्षा**" भन्नाले सकिय र स्वस्थ मानव जीवनयापन गर्न आवश्यक हुने खाद्यमा प्रत्येक व्यक्तिको भौतिक तथा आर्थिक पहुँचलाई सम्झनु पर्छ ।

थ) "**कृषि सहकारी**" भन्नाले सहकारी ऐन अन्तर्गत कृषि व्यवसाय गर्ने मूल उद्देश्य राखि दर्ता भएको सहकारी सम्झनु पर्छ ।

द) "**बिक्रेता**" भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छी जन्यवस्तुहरु बिक्री गर्ने व्यापारी, कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म,सहकारी संस्था, कम्पनी वा एजेन्टलाई बिक्रेता सम्झनु पर्छ ।

ध) "**संकलन केन्द्र**" भन्नाले कृषकहरुले दोस्रो बजारमा बिक्री गर्ने उद्देश्यले छोटो समयको लागि कृषि उपज संकलन गरेर ब्रिकेतालाई बिक्री गर्ने कार्यस्थानलाई संकलन केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

न) **"भू-उपयोग"** भन्नाले सरकारले विभिन्न प्रयोजनका लागि वर्गीकरण गरी तोकिएको जमिन उपयोगलाई सम्झनु पर्छछ ।

प) "**किसान**" भन्नाले कृषिलाई मुख्य पेशा वा व्यवसाय बनाइ त्यसबाट नै आफनो जीविकोपार्जन गर्ने नागरिकलाई सम्झनु पर्छ ।

फ) "**नश्ल सुधार**" भन्नाले पशुपंक्षीहरुको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धिको लागि गरिने कृयाकलापहरु (कृत्रिम गर्भाधान, प्राकृतिक गर्भाधान-उन्नत जातका पशुपंक्षी वितरण, बन्ध्याकरणलाई सम्झनु पर्छ ।

व) "**पकेट क्षेत्र**" भन्नाले कृषि तथा पशु पालन व्यवसाय गर्ने उद्देश्यका रुपमा संचालन गर्न सम्भाव्यताको आधारमा निर्धारण गरिएको क्षेत्र सझनु पर्छ ।

परिच्छेद २

भूमि, सहकारी, कृषि तथा पशुपन्छीसम्वन्धी निर्देशक सिद्धान्त

३. **निर्देशक सिद्धान्त:** यस परिच्छेदमा उल्लिखित निर्देशक सिद्धान्त मार्ग निर्देशनका रुपमा रहनेछन् ।

क) कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रको समग्र विकासका कार्यहरु मार्फत खाद्यान्नमा आत्मनिर्भर बनाउने र तुलनात्मक कृषि उपज प्रवर्द्धन गर्न खाद्य संप्रभुताका आधारभूत मान्यता र मापदण्ड अनुसारको कृषि प्रणाली अपनाउने उद्देश्य हुनेछ ।

ख) नगरपालिकाका संस्कृति परम्पराको सम्मान र संरक्षण तथा जैविक विविधताको जगेर्ना गर्ने कृषि पद्धति, जीविकोपार्जन, आयआर्जन तथा रोजगारीका आधुनिक सीप, सहकारीको विकास, स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम, उपयोग, स्थानीय कृषक समूह (विपन्न/महिला/ पुरुष/आदिवासी/जनजाती र दलित) को उत्थानका लागि कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने उद्देश्य हुनेछ ।

ग) कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसायको विकास गर्दा नगरिकको जीवनमा हानि पुऱ्याउने रासायनिक तथा घातक विषादिको प्रयोगलाई निरुत्साहित गर्ने, संकटापन्न महामारि रोग, किराको प्रकोपको रोकथाम तथा उपचार तथा नियन्त्रण, कृषि जनचेतना वृद्धि मलजल बिउ बिजनको बिक्री वितरणमा सरलता एवं उपलब्धतामा सहजता, प्राङ्गारिक मलखाधको प्रयोगमा वढावा गरि उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धि उद्देश्य हुनेछ ।

घ) कृषिमा आधुनिक प्रविधिको विकास, जैविक विविधता र वातावरण संरक्षण संवर्द्धन, आधुनिक कृषि औजारको विकास र बिक्री वितरणमा सरलता एवं सीप हस्तान्तरण गर्ने उद्देश्य हुनेछ ।

ङ) पशुपन्छी पालन नश्ल सुधार, प्रजातिको विकास विस्तार गरि आय आर्जनमा उन्मुख उद्देश्य हुनेछ ।

च) कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न मुख्य-मुख्य कृषि तथा पशु बालीको न्युनतम समर्थन मुल्य तोकी खरिद तथा संचय गरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

छ) मूल्य श्रृंखलाको माध्यमबाट बजारीकरण गरी स्वास्थ्य, स्वच्छ, कृषि उपजको भण्डारण गरी उपलब्ध गराउने उद्देश्य हुनेछ ।

ज.) कृषकका लागि कृषि सामग्री, कृषि उपजको उचित मूल्य र बजारमा पहुँचको व्यवस्था गर्ने उद्देश्य हुनेछ ।

परिच्छेद ३

प्राविधिक ज्ञान, सीप सूचना प्राप्ति र कृषि सेवा केन्द्र

५ सूचना तथा प्रचारप्रसार (१) नगरपालिककाले कृषकहरुलाई कृषि तथा पशु सम्बन्धि तालिम, कार्यक्रम सम्बन्धि जानकारी प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता तथा सीप विकास, सशक्तिकरण सम्बन्धि सूचना उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको सूचना तथा प्रचारप्रचारको लागि कृषि बाली, तरकारी, फलफुल, नगदेवाली, पशुपंन्छी पालन, माछा पालन सम्बन्धि व्यवहार योग्य पाठय सामग्री तयार गर्ने वेभसाइड, मोवाइल एप, रेडीयो तथा टेलिभिजन कार्यक्रम मार्फत प्रचारप्रसार र बहस चलाउने, कृषि संजाल, कृषक समुह तथा सहकारी सम्मिलित प्रविधि प्रदर्शन कार्यक्रम प्रत्येक क्षेत्रमा संचालन गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको सूचनाको हक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) कृषकहरुले सूचना मागेका वेलामा उपलब्ध गरउनु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

६. **कृषि प्राविधिक जनशक्तिबाट निःशुल्क सेवाको उपलब्धता:** (१) नगरपालिकाले कृषक समुह तथा सहकारीलाई कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यक्रम सञ्चालन भएका क्षेत्रमा नियमित रुपमा स्थलगत प्रविधिक सेवा उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कृषक समूह तथा सहकारीबाट सेवा माग गरिएमा सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) सामुदायिक कृषि तथा पशु सेवा संरक्षणका लागि प्रचारप्रसार प्राविधिक ज्ञान सीप उपलब्ध गराउन तथा कृषकलाई आवश्यक परामर्श सेवाको लागि एक वडा १ प्रविधिकको व्यवस्था नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

व्यवसाय दर्ता, फर्म, समूह सहकारी, संजाल, कृषि विकास कार्यदल सम्बन्धि व्यवस्था

(७) **व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्ने:** (१) कृषि व्यवसाय संचालन गर्न चाहने कृषकले व्यवसाय संचालन अघि सम्वन्धित वडा कार्यालयमा व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) व्यवसाय दर्ता, नविकरण तथा अन्य शुल्क लगायतका व्यवस्था नगरपालिकिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(८) **कृषक समूह र सहकारीको गठन :** (१) सहभागितामूलक कृषि तथा पशु विकास कार्यक्रमको व्यवसायिकता अभिवृद्धि गर्न सहजीकरणका लागि क्षेत्रगत तथा विषयगत कृषक समूहको गठन गरिनेछ ।

(२) कृषक समूह दर्ता तथा नवीकरण शुल्क नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) कृषक समूह तथा फर्म लगातार तीन वर्षसम्म नवीकरण नगरेमा स्वतः खारेज हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने कृषक समूहमा रहने निकायगत पदाधिकारी तथा कृषकहरु नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(९) **कृषि संजाल:** (१) कृषि क्षेत्रमा संलग्न विभिन्न सरोकारवालाहरुको संलग्नतामा स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, कृषि सूचना प्रचार प्रसार, कार्यक्रम माग तथा संचालनमा सहजीकरण गर्नको लागि प्रत्येक वडामा समिति गठन हुनेछ ।

(२) प्रत्येक वडामा सात जनाको कृषक संजाल गठन गरिनेछ सो संजालमा कम्तीमा २ जना महिला अनिवार्य हुनु पर्नेछ । वडा स्तरमा गठन भएको कृषक संजालबाट एक जना मनोनय गरी नगरस्तरीय नौ सदस्य कृषक संजाल गठन गरिनेछ सो समितिले वडास्तरमा कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार कृषि कार्यक्रम माग तथा संचालनको लागि सहजीकरण गर्नेछ ।

(१०) कृषि विकास समिति : (१) नगरपालिका क्षेत्रमा संचालन हुने समग्र कृषि कार्यक्रमको व्यवस्थापनको लागि एक कृषि तथा पशु विकास समन्वय समिति गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समन्वय समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहनेछन् ।

(क) नगर प्रमुख	– संयोजक
(ख) आर्थिक विकास समिति संयोजक	– सदस्य
(ग) प्रमुखले तोकेको महिला कार्यपालिका सदस्य	– सदस्य
(घ) पशु विकास शाखा प्रमुख	– सदस्य
(ङ) कृषि विकास शाखा प्रमुख	–सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिले नगरपालिकामा संचालित कृषि तथा पशु विकास कार्यक्रमबाट तोकिएको प्रतिफल प्राप्तिका लागि अनुगमन, मूल्यांकन र तत्काल क्षेत्रगत रुपमा आईपरेका समस्या समाधानका लागि काम गर्नेछ ।

परिच्छेद ५

कृषि तथा पशुपन्छी तथ्याङ्क सम्बन्धी व्यवस्था

(११) **तथ्याङ्क अभिलेख राख्नु पर्ने:** (१) नगरपालिकामा रहेका कृषि तथा पशुपन्छी निकायले आफनो क्षेत्रभित्रको कृषि जमिन, कृषि बाली, फलफुल, तरकारी खेती, नगदेबाली, रैथाने बाली, कृषि उपजको उत्पादन तथा खपत मलखाद्यको आवश्यक परिमाण रोग तथा किरा र पशुपन्छी पालन सम्बन्धी तथ्याङ्कको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्कलित तथ्याङ्कलाई ती निकायले सार्वजनिक गर्ने र आफूभन्दा माथिल्लो निकायमा पठाइनेछ । यसरी तयार गरिएको तथ्यगत तथ्याङ्कलाई अध्ययन विश्लेषण गरी आगमी कृषि रणनीति तथा कार्यक्रम निर्माणमा उपयोग गरिनेछ ।

(३) उपदफा १ बमोजिमको तथ्याङ्क संकलन गर्न बिशेषज्ञ सेवा आवश्यकता भएमा करारमा लिन सकिनेछ ।

परिच्छेद ६

सेवामूलक तथा अनुदानमूलक कार्यक्रम सम्वन्धी व्यवस्था

(१२) **सेवामूलक कार्यक्रम: (१)** नगरपालिकाले कानुन बमोजिमको खाद्य सम्प्रभुताको हकलाई टेवा पुर्‍याउने उद्धेश्यले कार्यक्रम बजेटबाट सेवामूलक कार्यक्रम संचालन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संचालित कार्यक्रममा कृषकको प्रत्यक्ष आर्थिक लगानी हुने छैन । तर कार्यक्रम संचालनको लागि भूमिको व्यवस्था, जनश्रमदान तथा कार्यक्रममा सहभागिता गर्नुपर्नेछ । संघसंस्थासँग साझेदारीमा समेत कार्यक्रम गर्न सकिनेछ ।

१३ **अनुदान कार्यक्रम:** (१) नगपालिकाभित्र कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसायिकीकरण उत्पादनमा आत्मनिर्भर बनाउन र स्थानीय रोजगार सिर्जनाको लागि कार्यक्रम संचालन गर्न कृषक, कृषक समूह, कृषि संजाल, कृषि सहकारी र नीजि कृषि फर्मलाई नेपाल सरकारले समयमा तोकि दिएको नीति निर्देशनको परिधिभित्र रही नगरपालिककाले अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।

२. कृषि उत्पादन सामग्रीको लागत वा उत्पादन वा आम्दानीको आधारमा तोकिए बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।

३. वडास्तरमा किसान विवरण दर्ता गरी कृषक पहिचान तथा वर्गीकरण गरी सोको आधारमा अनुदान दिने व्यवस्थ ागर्न सक्नेछ ।

४. उपदफा १ बमोजिम नेपाल सरकारबाट उपलब्ध हुने अनुदानको अतिरिक्त नगरपालिकाले आफनो श्रोतबाट समेत थप अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

५. उपदफा १ बमोजिम संचालित अनुदान कार्यकमको औचित्यता अनुसार सार्वजानिक क्षेत्रमा संचालन गरिने गतिविधिको लागि १०० प्रतिशत अनुदान समूह, सहकारी संजालको सहभागितामा सामुहिक हितमा हुने कार्यकमका लागि ७५ प्रतिशत र व्यक्तिगत कृषक, फर्म तथा कम्पनीको लागि वढीमा ५० प्रतिशत अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

६. यस दफमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाले गरिबीको रेखामुनी रहेका दलित, जनजाति, कृषकहरुलाई निर्देशनका बनाई विशेष अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ

७. उपदफा १ बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्न चाहनले नगरपालिकासँग सम्झौता गर्न पर्नेछ ।

८. उपदफा तीन बमोजिम सम्झौता गरेका अनुदान कार्यकमा संग्लन कृषकहरुबाट नगरपालिकाको संचित कोषमा जम्मा हुने गरी रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

९ उपदफा ४ बमोजिको रकम फिर्ता नगरेमा प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड सजाय हुनेछ ।

परिच्छेद ७

बिऊ बिजन, मलखाद, किटनाशक विषादी र बाली तथा पशुपन्छी प्रवर्द्धन

१४. **बिऊ, बिजन, मलखाद तथा जैविक किटनाशक बिषादीको सहज उपलब्धता**

१. नगरपालिकाले कृषकलाई मौसम अनुसार सिफारिस गरिएका बिऊ बिजन, महामारी वा प्राकृतिक प्रकोपजन्य रोग किरा आदिको नियन्त्रण र रोकथाम केन्द्रका लागि सिफारिस गरिएका जैविक बिषादी तथा जैविक सुरक्षा विधिको र सहज ढंगबाट समयमा नै व्यवस्था गर्नेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिम नगरपालिकाले रोगव्याधिको महामरी संक्रमण फैलिएका स्थलमा तत्काल दक्ष प्राविधिक खटाई रोग महामरी संक्रमण नियन्त्रण गर्न सहयोग पुर्याउन सक्नेछ ।

३. नगरपालिकाले बिऊ बिजन, किटानाशक तथा मलखादको नियमित गुणस्तर परीक्षण गरी सरल उपलब्धताको लागि उचित बजार व्यवस्था गर्ने सक्नेछ ।

४. नगरपालिकाले बिउ, बिजन, किटानाशक बिषादी, मलखाद बिक्री वितरणका लागि कृषि सहकारीलाई प्राथमिकता दिनेछ ।

५. नगरपालिकाले प्राङ्गारिक पकेट क्षेत्र घोषण गरेको क्षेत्रमा रसायनिक मल र किटनाशक बिषादि प्रयोगमा न्यूनीकरण गरी जैविक विविधता र कृषि वातावरण संरक्षण गर्ने जोड दिनेछ ।

६. पशुपन्छी व्यवस्थापनमा मापदण्ड अनुसारको नश्ल सुधार, आहारा, गोठ/खोर निर्माण, जैविक विविधता संरक्षण, बजार व्यवस्थापन, उपचार तथा महामारी रोग नियन्त्रण, जैविक सुरक्षा नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ८

विमा तथा ऋण सम्वन्धि व्यवस्था

१५. **विमा सम्वन्धि व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले कृषि बाली, नगदे बाली, तरकारी खेती, सम्पुर्ण पशुपन्छी पालन, माछापालन लगायतमा कृषि तथा पशुपन्छी पालन व्यवसाय गर्ने कृषकहरुलाई समिति मार्फत निर्णय गरी विमा सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम विमा सम्वन्धि विस्तृत कार्यविधि र निर्देशिका नगरपालिकाबाट तयार गरी कार्यावन्यन गर्नेछ ।

१६. **कृषि ऋण:** (१) व्यवसायिक कृषकहरुलाई पूँजीको व्यवस्थापन गर्न नगरपालिकाले बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरुसँग सहकार्य गरी कृषि ऋण उपलब्ध गराउन सहजिकरण गर्नेछ ।

परिच्छेद ९

आन्तरिक बजार, प्रदर्शनी स्थल, तथा गुणस्तर मापदण्ड

१७. **आन्तरिक तथा बाह्य बजारको व्यवस्था:** (१) नगरपालिकामा उत्पादन गरिएका कृषि उपज, तरकारी, फलफुल, नगदेवाली तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादनको आन्तरिक खपतमा लागि कृषि उपज बजार, संकलन केन्द्र, कृषि कम्पनी, सहकारी पसलहरु सञ्चालनमा ल्याई आम उपभोक्तालाई उचित मूल्यमा गुणस्तरयुक्त बस्तु तथा सेवा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२) उपदफा १ बमोजिम उत्पादित वस्तु तथा सेवालाई कृषक हकहितका लागि सहज बजार पहुँचको व्यवस्था गर्नेछ ।

३) उपदफा १ बमोजिम उत्पादित वस्तुहरु स्थानीय तहमा खपत भै जगेडा रहन गएमा त्यस्ता बस्तुहरुको भण्डारणको व्यवस्था गरिनेछ । बिग्रने वा साडीगली जाने तरकारी, फलफुल, माछा मासुको लागि शितभण्डारको निर्माण तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

४) नगरपालिकामा उपभोग भै बचत रहन गएका वस्तुहरुको अन्य गाँउपालिका, प्रदेश क्षेत्रमा तोकिएका वा तोकिए बमोजिमको व्यवस्था गर्नेछ ।

५) स्वदेशमा मात्र खपत हुन नसक्ने बस्तुहरुको अन्तर्राष्ट्रिय बजारमा निकासी गर्न सक्ने गरी तोकिएका वा तोकिए बमोजिमको व्यवस्था गर्ने ।

६) उपदफा २ बमोजिम बिक्री वितरण गरिने पशुपन्छीको मासुजन्य पदार्थको शुद्धताको लागि आधुनिक बधस्थल, बधशालाको निर्माण र विस्तारमा जोड दिइनेछ ।

७) पशु विकास गर्न नश्ल सुधार सम्बन्धी जनचेतनामूलक तथा सरल र अत्याधुनिक प्रविधि तथा सीप विकासमा जोड दिइनेछ ।

१८. **कृषि प्रदर्शनी तथा व्यापार मेला सञ्चालन:** (१) नगरपालिकामा उत्पादित मौसम अनुसारका उत्पादनको संरक्षण प्रवर्द्धन र बजार विस्तारको लागि सुहाउँदो स्थानमा कृषि तथा व्यापार मेला संञ्चालन गरिनेछ ।

२) उपदफा १ बमोजिम कृषि मेला प्रदर्शनी, व्यापार मेला सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि तोकिएको वा तोकिए बमोजिम कर लगाउन सकिनेछ ।

३) उपदफा २ बमोजिम लगाइएको कर नगरपालिकाको संचित खातामा जम्मा गरिनेछ ।

१९ **गुणस्तर मापदण्ड, खाद्य प्रशोधन तथा माछा मासु प्रशोधन केन्द्र:** (१) नगरपालिकामा उत्पादन भएका वा आयतित कृषि उपजको गुणस्तर मापदण्ड तयार गरिनेछ ।

२) आन्तरिक रुपमा बाह्रय बजार बिस्तारका लागि खाद्य वस्तुहरुलाई प्रशोधन गरि लामो समयसम्म गुणस्तर कायम राख्न सक्ने गरी भण्डारण प्रशोधन केन्द्र स्थापना गरिनेछ ।

३) आन्तरिक खपतबाट जगेडा भएका माछा मासु अन्य प्रदेश वा अन्तराष्ट्रिय बजारमा विक्री वितरण गर्नको लागि अन्तराष्ट्रिय मापदण्ड अनुसार भण्डारण, प्याकेजिङ्ग गर्ने प्रशोधन केन्द्र स्थापन गरिनेछ ।

४) राज्यले तोकिए वा तोकिए अनुसारको संङ्कटकाल, प्राकृतिक प्रकोपको अवस्थामा प्रयोग गर्ने गरि खाद्यान्न भण्डारणमा संञ्चय वा जगेडा राखिनेछ ।

परिच्छेद १०

भूमि बैंक स्थापना, कृषि योग्य जमिनको व्यवस्था

२०. **जग्गा भाडामा लिन वा दिन सक्ने:** (१) भूमिहिन वा कम जग्गा भएका व्यक्ति वा कृषक समूह र सहकारीलाई उत्पादनमा बृद्धि गर्न सहयोग पुर्‍याउनका लागि कृषि जग्गा भाडामा लिन दिने व्यवस्थालाई प्राथमिकता दिई आधुनिक खेती प्रणाली विकासका लागि नगरपालिकाले भाडामा लिने दिने पक्ष बीच समन्वयात्मक भूमिका खेल्न सक्नेछ ।

२) समूह/समूह वा व्यक्तिहरु मिलेर सामूहिक खेती गर्ने चाहेमा नगरपालिकाबाट स्वीकृत लिई खेती गर्न सक्नेछ ।

२१. **भूमि बैंकको स्थापना:** (१) कृषि उत्पादन बृद्धि तथा व्यवसायिकरणको लागि कृषियोग्य जग्गा पहिचान, उपलब्धता सम्बन्धि सूचना, कृषियोग्य जग्गा करारमा लिने वा दिने कामको लागि भूमि बैंक स्थापना गर्न सकिनेछ ।

२२ **बाँझो जग्गा सम्बन्धि व्यवस्था:** (१) बाँझो रहेको कृषियोग्य जमिन सम्बन्धित जग्गाधनीलाई जानकारी गराई नगरपालिकाले कृषि प्रयोजनको लागि प्रयोगमा ल्याउन वा व्यवसायिक कृषि उत्पादनको लागि करार गरी सोको दर्ता वडा कार्यालयमा गराई कृषि व्यवसाय संचालन गर्ने कृषकहरुलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२३. **भू उपयोग:** जमिनको कृषि प्रयोजनका लागि उपयोग गर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाले भू उपयोग नीति अनुसार कार्यान्वयन गर्नेछ ।

२४. **नगरपालिका क्षेत्रमा चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन:** (१) पशुपन्छी पालन व्यवसायको लागि नगरपालिकामा भएका सार्वजनिक जमिन, खर्क वा बाँझो जमिनलाई चरन तथा खर्कक्षेत्र तोकी नगरपालिकाले प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमका क्षेत्रमा चरीचरन गराउने पशुपालक कृषकले चरन गराए बापत नगरपालिकाले तोके बमोजिको शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

३) कुनै व्यक्तिले जमिन बाँझो राखेमा उक्त जमिन नगरपालिकाले वडा सगँ सम्मन्वय गरि व्यवसाय गर्न कृषकहरुलाई बार्षिक शुल्क तिर्ने गरी निश्चित अवधिको लागि सम्झौताको लागि समन्वय गर्नेछ ।

४) चरन तथा खर्क क्षेत्र तोकिएपछि नगरपालिकाले यस क्षेत्रमा आधुनिक घाँसे मैदानको विकास गराउन सक्नेछ ।

२५. **जरिवाना गर्न सक्ने:** यस ऐन बमोजिम कुनै किसानले कृषियोग्य जमिन बाँझो राखेमा त्यस्ता किसानलाई नगरपालिकाले जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ११

विविध

२६ **पानी मुहान, पोखरी, नदीनाला, कुलो संरक्षण:** नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक रुपमा पानीको मुहान, पोखरी, नदीनाला, परम्परागत कुलो बाँध, पैनीको मर्मत संभार र जीर्णद्धार गरि सिंचाई तथा खानेपानीका लागिा नगरपालिकाले संचालनमा ल्याउन सक्नेछ । यस्ता सिंचाई प्रवर्द्धनमा विधुतीय तथा सौर्य उर्जाको उपभोगमा जोड दिन पर्नेछ ।

२७. **जलबायु अनुकुल, जैविक विविधता र वातावरणको संरक्षण:** (१) नगरपालिकाले जलवायु अनुकुलनका लागि उपयुक्त प्रविधि विकासमा जोड दिनु पर्नेछ । प्राकृतिक पहिचान भएका बाली, बोटविरुबाहरु वनस्पति तथा बीऊ विजनको अनुवंशहरु, जीवहरुको संरक्षण, सवर्द्धन प्रवर्द्धन र जलवायु अनुकुल गर्ने दायित्व र कर्तव्य नगरपालिकाको हुनेछ ।

२) उपदफा १ बमेजिम संरक्षण, सम्बर्द्धन तथा प्रवर्द्धन गर्दा जमिनको प्रयोग गर्दा वातारणमा कुनै किसिमको फेरवदल हुने वा असर नपर्ने गरी बातावरणलाई दिगो संरक्षण गर्नु पर्नेछ ।

२८. **पुरस्कार प्रोत्साहन:** (१) कृषि तथा पशु पेशालाई संलग्न कृषि तथा पशुपन्छी उद्यमीहरुलाई नगरपालिकाले मापदण्ड तयार गरी प्रोत्साहन गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको पुरस्कारको लागि शाखाले मापदण्ड तयार गरी देहायका कृषि तथा पशुसेवा सम्वन्धीलाई पुरस्कार गर्नेछ ।

क.उत्कृष्ट कृषक, कृषि संजाल, समूह, सहकारी र फर्म

ख. कृषि सेवा प्रवाह गर्ने उत्कृष्ट निकाय

२९. **अनुमति तथा सहमति लिनु पर्ने:** (१) नगरपालिकाक्षेत्रमा अन्य गैरसरकारी संस्थाले कृषि कार्यक्रम संचालन गर्न तथा नीजि क्षेत्रबाट कृषि उत्पादन सामग्री बिक्री वितरण गर्न नगरपालिकाबाट अनुमती लिनु पर्नेछ ।

क. गैरसरकारी संस्थाले नगरपालिका क्षेत्रमा कृषि कार्यक्रम संचालन गर्न नगरपालिकाबाट सहमती लिनु पर्नेछ ।

ख. कृषि तथा पशुजन्य सामग्री कृषि उपज, बिउ बिजन, बिरुवा, रासायनिक मल, प्रांगारिक मल, माईको न्यूट्रेन्ट, हर्मो, विषादी तथा अन्य कृषि तथा पशुपन्छी जन्य सामग्री बिक्री वितरणको लागि नगरपालिकाको कृषि तथा पशुविकास शाखा सूचीकृत गरी अनुमती लिनु पर्नेछ ।

३०. **अन्तर निकाय समन्वय र नियमन:** (१) नगरपालिका क्षेत्रमा रहका सरकारी निकाय र गैरसरकारी निकाय बीच कार्यक्रम प्रकृति अनुसार समन्वयन गरिनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्दा प्रदेश वा संध मार्फत सिधै पनि सम्पर्क वा समन्वय गर्न सक्नेछ ।

३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्दा अनियमितता हुन नपाउने गरी नियमन गर्नको लागि तोकिए बमोजिम अनुगमन समिति गठन गरिनेछ ।

३१. **कृषि पर्यटन:** पर्यटन प्रवर्द्धन हुने गरी व्यवसायिक कृषि संचालन गर्न कृषक /होमस्टे सहकारीहरुलाई नगरपालिककाले प्रोत्साहन गर्नेछ । कृषि तथा पशुपन्छीको स्रोत केन्द्र विकास गर्दा पर्यटन प्रर्वद्धन हुने गरी संचालन गर्नुपर्नेछ ।

३२. **कृषि वन प्रणालीको विकास:** (१) नगरपालिकाले जलवायु तथा पर्यावरणीय क्षेत्रमा आएको फेरवदल र बढ्दो खाद्यान्नको मागको वर्तमान अवस्थालाई दृष्टिगत गरि एकीकृत कृषि व्यवसाय अपनाउन र वातावरण तथा वनस्पतिको संरक्षण गर्दै खाद्यान्न उत्पादन वढाउन पातलिएको वनमा स्थान विशेष तथा फलफुलको खेती विकास गरि खाद्यान्न, फलफुल नगदेवाली र घाँस खेती विकास गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा १ बमोजिम नगरपालिकाको पातलिएको वनमा कृषि खेती गर्नेको लागि इच्छुक व्यक्ति वा फर्मलाई वनसँग समन्वय गरी आवश्यता हेरी कृषि खेती गर्ने इच्छुक कृषकहरुलाई दिन सकिनेछ ।

३) उपदफा २ बमोजिम कबुलियत गर्न उपयुक्त वनमा कृषि खेती गर्ने व्यक्ति वा फर्मले वनमा विद्यमान रहेको वातारणलाई कुनै प्रतिकुल असर नपुराउने गरि र सो प्रयोग गरे वापत वार्षिक रुपमा तोकिए बमोजिम नगरपालिकालाई शुल्क बुझाउने गरि दिन सकिनेछ ।

३३ **कृषक परिचय पत्र:** (१)नगरपालिकाले आफनो क्षेत्रभित्रका कृषकको वर्गिकरण गरी परिचयपत्र प्रदान गर्न सक्नेछ । नगरपालिका अन्तर्गतका कृषि र बचत तथा ऋण सहकारीहरु मार्फत अनुदानको रसायनिक मल कृषकहरुलाई वितरण गर्न अनुसूचि १ बमोजिम गर्न सक्नेछ ।

३४. **आन्तरिक तथा वाह्य सहयोग लिनसक्ने:** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रको विकासको लागि स्वदेशी वा बिदेशी संघसंस्थासँग आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग लिन सक्नेछ ।

३५. **नियम बनाउन सक्ने:** यस ऐनको कार्यावन्यनको लागि नगरपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

३६. **कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने:** नगरपालिकाले यस ऐन तथा ऐन बमोजिम वनेको नियम बमोजिम आवश्यकता अनुसार कार्यविधि तथा निर्देशिका वनाउन सक्नेछ ।

३७. **स्वत: निस्कृय हुने:** यो ऐन वा यस ऐनमा गरिएका व्यवस्था सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनमा गरिएका व्यवस्थासँग बाझिन गएको अवस्थामा बाझिएको हदसम्म यो ऐनमा रहेका व्यवस्था स्वत: निष्कृय वा खारेज भएको मानिनेछ ।

३८. बचाउ तथा खारेजी: यस भन्दा अगाडी बनेका नियमावली, कार्यविधि र मापदण्ड यसै ऐन बमोजिम लागु हुनेछ।

अनुसूची १

अनुदानको रासायनिक मल वितरण भरपाई बुक

..... सहकारी संस्था लि.

शंखरापुर न.पा. ..... काठमाडौं

स्थापित :.....

फोटो

कृषकको नाम :.....

घरमुलिको नाम :.....

सम्पर्क नं :.....

ठेगाना : शंखरापुर नगरपालिका वडा नं .....

साविक गा वि स को नाम :.....

साविक वडा नं :..... टोलको नाम :.....

....

कृषकको दस्तखत प्रमाणित गर्ने

विभिन्न बालिनालीका लागि सिफारिस मलखादको मात्रा

के जि / प्रति रोपनी			
बालिको नाम	**युरीया**	**डि ए पि**	**पोटास**
धान सिंचित	११.३	४.३	३.३
गँहु सिंचित	१०.९	५.४	४.२
मकै	१०.५	६.५	३.३
कोदो	४.६	२.२	१.७
तोरी	४.८	४.३	१.७
आलु	६.६	१०.९	५.०
गोलभेडा	१०.०	१०.०	५ देखि ७
बन्दा	१२.०	९.०	४.०

स्रोतः कृषि डायरी २०७९

मल वितरण

मलको नाम	परिमाण के जी	मिति	दस्तखत

शंखरापुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कृषि विकास उप शाखा
शांखु, काठमाडौं

कार्ड नं
बिक्रेता सहकारीको नाम
कृषकको नाम नागरिकता नं
घरमुलिको नाम
ठेगाना न ग पा वडा नं सम्पर्क नं
साविक गा वि स को नाम
साविक वडा नं टोलको नाम
जग्गा जमिनको विवरण

खेत २ बाली लाग्ने (रोपनी)	
खेत ३ बाली लाग्ने (रोपनी)	
बारी २ बाली लाग्ने (रोपनी)	
बारी ३ बाली लाग्ने (रोपनी)	
जम्मा रोपनी	

माथि उल्लेखित विवरण सहि साँचो हो र एकाघरबाट एक जनाले मात्र अनुदानको रासायनिक मलको भरपाई बुक बुजि लिएको छ यदि झुट्टा ठहरिएमा कानुन बमोजिम सहुला बुझौला भनि सहि छाप गर्ने ।

सहकारीको तर्फबाट कृषकको तर्फबाट
नाम दस्तखत
दस्तखत
मिति
छाप

दायाँ	बायाँ

शंखरापुर नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४

स्वीकृत मितिः २०७५/०३/२१

प्रस्तावना:

शंखरापुर नगरपालिका क्षेत्र भित्रको कृषिको व्यवसायीकरण गर्न, कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन एवं 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 कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

शंखरापुर नगरसभाले नेपालको संविधानको धारा २२६(१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम शंखरापुर नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम " शंखरापुर नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

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

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

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले शंखरापुर नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

(२) कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन,

(३) कृषि उपजको व्यापार,

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

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

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

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

(ड) "गाउँपालिका" भन्नाले ..... गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

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

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

(त) "नगरपालिका" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(थ) "प्रमुख" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(द) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

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

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

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

(फ) "वडा" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।

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

(भ) "सभा" भन्नाले शंखरापुर नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।

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

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

परिच्छेद २

कृषि बजार सम्वन्धी व्यवस्था

३ **कृषि बजारको स्थापना:** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

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

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

(क) थोक बजार,

(ख) खुद्रा बजार,

(ग) हाट-बजार,

(घ) संकलन केन्द्र ।

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

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

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

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

परिच्छेद ३

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी व्यवस्था

६. **स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति:** (१) कृषि क्षेत्रको समग्र विकास तथा प्रवर्द्धन लगायतका कार्य गर्न शंखरापुर नगरपालिकामा एक स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति रहनेछ ।

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

(क)	प्रमुख	– अध्यक्ष
(ख)	कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य	– सदस्य
(ग)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	– सदस्य
(घ)	नगरपालिकास्तरीय खाद्य सुरक्षा समितिको संयोजक वा प्रमुख	– सदस्य
(ङ)	समितिले मनोनयन गरेको विज्ञ सदस्य एक जना	– सदस्य
(च)	समितिले मनोनयन गरेको व्यवसायिक किसानमध्ये एक जना	– सदस्य
(छ)	गाउँपालिका/नगरपालिकाको कृषि विभाग/महाशाखा/शाखा प्रमुख	– सदस्य सचिव

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(च) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको सञ्चालन गर्ने,

(छ) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

८. **कृषि व्यवसायलाई सुविधा दिने**:- (१) नगरपालिकाले कृषि व्यवसायका लागि देहाय बमोजिम छुट तथा सुविधा दिन सक्नेछ :-

(क) स्थानीय कर निकासी शुल्क

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

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

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

९. **कृषि ऋण** : (१) कुनै पनि बैंक वा वित्तीय संस्थाले सो संस्थाको नियम बमोजिम कृषि ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

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

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

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

परिच्छेद ४

कोषको स्थापना तथा सञ्चालन

१०. **कोषको स्थापना** : (१) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्नका लागि एक छुट्टै कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको स्थापना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहने छन् :-

(क) संघीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,

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

(घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

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

११. **कोषको सञ्चालन :** (१) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति, कानुन तथा निर्देशन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नका लागि कोषको रकम खर्च गरिनेछ ।

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

१२. **कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च दफा १० बमोजिमको कोषबाट तोकिए बमेजिम व्यहोरिनेछ ।

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

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

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

१३. **लेखा र लेखापरीक्षण:** (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

परिच्छेद ५

व्यवसायिक कृषि करार (लिज)

१४. व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिने : (१) यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्न दुई वा दुई भन्दा बढी पक्षबीच व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिनेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

१८. पुन: करार गर्न नहुने : यस ऐन बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोश्रो पक्षको सहमती नलिई सोही बिषयमा तेश्रो पक्षसँग पुन: 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 विषय बाहेकका अन्य उपयुक्त विषयवस्तुहरु समेत व्यवसायिक कृषि करारमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

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

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

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

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

२१. करार पूरा गर्नु पर्ने समय र तरिका: (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 स्थान: (१) करार बमोजिम काम पूरा गर्न कुनै निश्चित स्थान तोकिएको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा पूरा गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

२३. <u>करार पूरा गर्नु नपर्ने अवस्था:</u> देहायका अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

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

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

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

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

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

२४. <u>करार दर्ता गर्नु पर्ने</u> : (१) यस ऐन अन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करारहरु सम्झौता भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र सम्बन्धित नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद ६

<u>विवाद समाधान</u>

२५. <u>विवादको समाधान</u> : (१) यस ऐन अन्तर्गत गरिएका कृषि करारको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा पक्षहरूले आपसी बार्ताबाट त्यस्ता विवादहरू समाधान गर्न सक्नेछन् ।

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

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

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

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

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

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

(८) उपदफा (७) बमोजिम मध्यस्थता चयनको लागि दुवै पक्षहरूबाट अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित 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 सम्बन्धित पक्षलाई उजुरी उपर सात दिनको म्याद दिई प्रतिवाद गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिमको समयावधिभित्र सम्बन्धित 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 नबुझ्ने पक्षले मध्यस्थता ऐन, २०५५ को म्यादभित्रै सम्बन्धित उच्च अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

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

(१५) मध्यस्थकर्ताले पारिश्रमिक र सुविधा पक्षहरूबाट लिन सक्नेछन् ।

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

२७. मध्यस्थता समितिको निर्णयको कार्यान्वयन : (१) मध्यस्थता समितिको निर्णय भएको सात दिनभित्रमा पक्षहरूले निर्णय कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

परिच्छेद ७

विविध

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

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

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

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

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

३०. कारवाही चलाउने तथा दण्ड सजाय गर्ने अधिकारी : (१) यस ऐन बमोजिम दण्ड सजाय गर्ने वा क्षतिपूर्ति भराउने अधिकार स्थानीय न्यायिक समितिलाई हुनेछ ।

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

३१. दण्ड सजाय : (१) कसैले यस ऐनको देहाय बमोजिम कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछः

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

अनुसूची -१

दफा २ को खण्ड (छ) सँग सम्बन्धित

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

अनुसूची (२)

दफा १९ सँग सम्बन्धित

(क) करारका पक्षहरू,
(ख) करार खेतीको क्षेत्र,
(ग) जग्गा र भौतिक साधन,
(घ) वस्तुको विवरण, मात्रा,
(ङ) गुणस्तर,
(ङ) सम्झौताको अवधि,
(च) उत्पादन गरिने वस्तुको खरिद/बिक्री मूल्य,
(छ) भुक्तानीको प्रक्रिया,
(ज) ढुवानीको दायित्व,
(झ) उत्पादन प्रक्रिया,
(ञ) अनुगमनका पक्षहरू,
(ट) काबु बाहिरको परिस्थितिबाट उत्पादनमा पर्न सक्ने असर र त्यसको दायित्व,
(ठ) गुणस्तर निर्धारणका आधारहरू,
(ड) पक्षहरूले एक अर्कोलाई उपलब्ध गराउने सेवा तथा सुविधा,
(ढ) करारको पालनामा विवाद भएमा अपनाइने समाधानका उपाय जस्तै मेलमिलाप तथा मध्यस्थता लगायतका विषय वस्तुहरू आदि ।
(ण) कृषि उपजको मूल्य निर्धारण सम्वन्धी व्यवस्था ।

शंखरापुर नगरपालिकाको सहकारी दर्ता तथा नियमन गर्न बनेको ऐन, २०७४

स्वीकृत मितिः २०७५/०३/२१

प्रस्तावना : सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीयस्तरमा छरिएर रहेको पूँजी, प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वावलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकीकृत गर्दै सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्न, समुदायमा आधारित, सदस्य केन्द्रित, लोकतान्त्रिक, स्वायत्त र सुशासित संगठनको रूपमा सहकारी संस्थाहरूको प्रवर्द्धन गर्न, सहकारी खेती, उद्योग, वस्तु तथा सेवा व्यवसायका माध्यमबाट सामाजिक न्यायका आधारमा आत्मनिर्भर, तीव्र एवं दिगो रुपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी संघ संस्थाहरुको दर्ता, सञ्चालन एवम् नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,नेपालको संविधान धारा २२६(१) बमोजिम शंखरापुर नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "शंखरापुर नगरपालिकाको सहकारी (दर्ता तथा नियमन) ऐन, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

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

(ग) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा संघिय कानुनमा 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 सम्झनु पर्छ ।

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

(ञ) "विनियम" भन्नाले सम्वन्धित 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 सम्झनु पर्छ ।

(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 ।

४. **दर्ता नगरी सहकारी सस्था संचालन गर्न नहुने :** 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 दर्ताकालागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची १ को ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका दरखास्त साथ देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ :

(क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,

(ख) सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता 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 ।

(घ) तोकिए बमोजिम अन्य आधारहरु पुरा भएको

(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 शंखरापुर नगरपालिका 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 हुने :** (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, बिक्री 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 हुनेछ:

(क) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाको र अन्य संस्थाको हकमा देहायका आधारमा तोकिए बमोजिम एक स्थानिय तह सम्म,

(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 ।

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

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

(६) कार्यक्षेत्र पुन: निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(७) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत संचालनमा रहेका संस्थाहरुको कार्य क्षेत्र यसै ऐन अनुसार कायम भएको मानिने छ ।

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

११. **विषयगत आधारमा वर्गीकरण :** (१)सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) उत्पादक संस्था: कृषि, दुग्ध, चिया, कफि, उखु, फलफुल र माछापालन विशेषका विषयगत र अगुवावाली एवम् उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था ।

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

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

(घ) बहुउद्देश्यीय संस्था: 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. <u>कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्ने :</u> (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 (२) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्र सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

१३. <u>दायित्व सीमित हुने :</u> (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. <u>सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त पालना गर्नु पर्ने :</u> सहकारी संस्थाको गठन तथा सञ्चालन गर्दा सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

<u>संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य</u>

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

१६. <u>संस्थाको कार्य :</u> संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्नेगराउने,

(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 वा दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,

(झ) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४

<u>विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि</u>

१७. <u>विनियम बनाउनु पर्ने :</u> (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. <u>आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने :</u> (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधी र विनियमको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

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

१९. **विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन :** (१) संस्थाको साधारणसभाको कुल सदस्य संख्याको बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद-५

सदस्यता

२०. **संस्थाको सदस्यता :** (१) सोह्र वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरु संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन् :

(क) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र बसोबास गरि रहेको,

(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,

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

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

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता गर्ने 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 राख्नु पर्नेछ ।

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

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि दर्ता भएको स्वास्थ र शिक्षा सहकारी संस्थाको हकमा यो उप दफा लागु हुने छैन ।

२३. **सदस्यताको समाप्ति :** (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 फर फारक 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 सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

परिच्छेद -६
साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

२५. साधारणसभा : (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. साधारणसभाको 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 बोलाउनुपर्ने 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 साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने : (१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजूरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछ :

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

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

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम साधारणसभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र साधारणसभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारणसभाको बैठकमा उजूरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने 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 सोहीअनुसार 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. <u>सञ्चालक समिति :</u> (१) सहकारी संस्थामा साधारणसभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

(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 करोड भन्दा बढि कारोवार गर्ने संस्थामा कुनै संचालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले दुई वर्ष भित्र त्यस्तो संचालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(५) कुनै व्यक्ति एकै समयमा एक मात्र सहकारी संस्थाको सञ्चालक हुन सक्नेछ ।

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

(७) समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।

३१. <u>सञ्चालक समितिको निर्वाचन :</u>(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 पुर्याउनु सम्बन्धित समितिका पदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

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

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

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

(क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त बमोजिम सहकारी संस्थाको सञ्चालन गर्ने,
(ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,
(ग) प्रारम्भिक 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 नरहने :** देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन :

(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 पुर्याएमा,
(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 साधारणसभाले नयाँ समितिको निर्वाचन गर्नेछ ।

(३) समितिले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा दफा २९ को उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा दर्ता गर्ने अधिकारीले समितिलाई उजूरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भिर्यताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयावधि भित्र पनि सुधार नगरेमा त्यस्तो समिति विघटन गर्नेछ ।

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

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

३७. <u>लेखा सुपरीवेक्षण समितिको गठन :</u> (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. <u>लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :</u> (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. <u>सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नु पर्ने :</u> (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 बहुउद्देश्यीय 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 दर्ता गर्ने अधिकारीले अन्यथा तोकेकोमा बाहेक सेवा शुल्क र नवीकरण शुल्क सम्बन्धित संस्थाको कार्यविधिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(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 बचत रकम सदस्य वीच ऋण लगानी, नेपाल सरकारले जारी गरेको ऋण पत्र वा नेपाल राष्ट्र बैंकले जारी गरेको ट्रेजरी बिल खरिद गर्न बाहेक अचल सम्पत्ति खरिद, पुर्वाधार निर्माण, कारोवारमा लगानी,फर्म वा कम्पनी वा कुनै बैंकको (सहकारी बैंक बाहेक) शेयर खरिद वा अन्य कुनै प्रयोजनमा उपयोग गर्नु हुदैन ।

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

(७) उपदफा (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनिसंस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(८) संस्थाले शेयर पूँजी कोषको पन्ध्र गुणासम्म वचत संकलन गर्न सक्नेछ ।

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

४०. <u>सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था :</u> (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. <u>व्यक्तिगत बचतको सीमा :</u> संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा सम्बन्धित संस्थाको विनियममा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -८
आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. <u>शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यबस्था :</u> (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) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी बैंकले आफ्नो शेयर सदस्यका अतिरिक्त नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायलाई समेत बिक्रि गर्न सक्नेछ ।

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

(५) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

४३. <u>रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :</u> (१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले तीन भित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) संस्थाले वचत खाताहरु मात्र संचालन गर्न सक्नेछ ।

४४. <u>ऋण वा अनुदान लिन सक्ने :</u> (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 पर्ने छ ।

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

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

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव गाउँनगर कार्यपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतीकोलागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरि पठाउनेछ ।

४५. <u>नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने :</u> (१) संस्थाले विदेशी बैङ्क वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघीय कानून वमोजिम स्वीकृतिकोलागि दर्ता गर्ने अधिकारि समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ ।

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

परिच्छेद -९
संस्थाको कोष

४६. <u>संस्थाको कोष :</u> (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. <u>जगेडा कोष :</u> (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. <u>संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष :</u> (१) संस्थामा एक संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रहनेछ ।

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

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

४९. <u>सहकारी प्रर्वदधन कोष सम्बन्धी व्यवस्था :</u> (१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्याई बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघीय कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमावार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

५०. <u>अन्य कोष सम्बन्धी व्यबस्था :</u> (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 -१०
<u>अभिलेख र सूचना</u>

५१. <u>अभिलेख राख्नु पर्ने :</u> (१) संस्थाले साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण 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. <u>विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने :</u> (१) संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन तोकिएको समयावधि 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 - ११
<u>लेखा र लेखापरीक्षण</u>

५३. <u>कारोबारको लेखा :</u> 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. **लेखापरीक्षण :** (१) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकद्वारा गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको 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 साधारणसभासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

५५. **लेखापरीक्षकको नियुक्ति :** (१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट साधारणसभाले एकजना लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी पारिश्रमिक समेत तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्दा एउटै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई लगातार तीन आर्थिक वर्षभन्दा बढी हुने गरी नियुक्त गर्न सकिने छैन ।

५६. **लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नसक्ने :** (१) देहायका व्यक्ति लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन तथा नियुक्त भई सकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन :

(क) सहकारी संस्थाको सञ्चालक,

(ख) सम्बन्धित संस्थाको सदस्य,

(ग) सहकारी संस्थाको नियमित पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त सल्लाहकार वा कर्मचारी,

(घ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी कसूरमा सजाय पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको,

(ङ) दामासाहीमा परेको,

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

(ज) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

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

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

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

परिच्छेद - १२
छुट,सुविधा र सहुलियत

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

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

परिच्छेद–१३
ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

५८. **ऋण असूल गर्ने :** (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, ब्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम कुनै संस्थाले ऋणीको धितो वा अन्य जायजेथा लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम सकार्ने व्यक्तिको नाममा सो धितो वा जायजेथा प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र सम्बन्धित कार्यालयले पनि सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी सोको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम धितो राखेको सम्पत्ति लिलाम बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्था आफैंले सकार गर्न सक्नेछ ।

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

(८) ऋण असुल सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५९. <u>कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्था :</u> 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. <u>कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था :</u> कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

६१. <u>बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्ने :</u> कसैले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सोको ब्याज समेत त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथाबाट तोकिए बमोजिम असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

६२. <u>रोक्का राख्न लेखी पठाउने :</u> (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 दिनु पर्नेछ ।

६३. <u>अग्राधिकार रहने :</u> 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. <u>कार्यवाही गर्न वाधा नपर्ने :</u> संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारवाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसूरमा कारवाही चलाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

परिच्छेद- १४
<u>एकीकरण, बिघटन तथा दर्ता खारेज</u>

६५. <u>एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यबस्था :</u> (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।

(४) एकीकरण वा विभाजन सम्बन्धि अन्य व्यबस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६६. <u>विघटन र दर्ता खारेज :</u> (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारण सभाको तत्काल कायम रहेका 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 संघिय कानुन वा 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) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दर्ता गर्ने अधिकारीले नेपाल सरकारले तोकेको सिमा भन्दा बढी रकम अनुदान प्राप्त गरेको संस्थाको दर्ता खारेज गर्नु अघि मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

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

६७. <u>लिक्वीडेटरको नियुक्ति :</u> (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 ।

(३) लिक्वीडेशन सम्बन्धि अन्य व्यवस्था संघिय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

६८. <u>लिक्वीडेशन पछिको सम्पतिको उपयोग :</u> कुनै संस्थाको लिक्वीडेशन पश्चात् सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहन गएको सम्पत्तिको उपयोग संघीय कानुनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१५
<u>दर्ता गर्ने अधिकारी</u>

६९. <u>दर्ता गर्ने अधिकारी :</u> (१)यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू शंखरापुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।

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

७०. <u>काम, कर्तव्य र अधिकार :</u> यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य तथा अधिकारको अतिरिक्त दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१६
<u>निरीक्षण तथा अनुगमन</u>

७१. <u>निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्ने :</u> (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 आवश्यक 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 संघिय कानुन, 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 शंखरापुर नगर कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७२. <u>छानविन गर्न सक्ने :</u> (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 ।

(४) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाको निरिक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७४. वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ:-

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

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

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

(घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,

(ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,

(च) संस्थालाई गाउँपालिकारनगरपालिकाबाट 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 व्यवस्था : (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 व्यवस्था : (१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरूको सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि संघीय कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

परिच्छेद -१७

समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिने : (१) यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाब जाँचबाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले शंखरापुर नगर कार्यपालिका समक्ष त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रुपमा घोषणा गर्न सिफारिस 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 अवस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रुपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,

(च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा पच्चिस जना सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा शंखरापुर नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सक्नेछ ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित संघिय 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. <u>व्यवस्थापन समितिको गठन :</u> (१) दफा ७७ बमोजिम समस्याग्रस्त संस्था घोषणा भएकोमा त्यस्तो संस्थाको सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा दायित्व भुक्तानी सम्बन्धी कार्यका लागि कार्यपालिकाले तोकिए वमोजिम व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सक्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१८

<u>कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनराबेदन</u>

७९. <u>कसूर गरेको मानिने :</u> 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 पुर्याएमा,

(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 पुर्याउने कार्य गरे वा गराएमा,

(त) संस्थालाई हानी नोक्सानी पुर्याउने 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 पुर्याउने 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. <u>सजाय :</u> (१) कसैले दफा ७९ को कसूर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ :

(क) खण्ड (क),(ग),(ङ) र (थ) को कसूरमा एक बर्षसम्म कैद र एक लाख रुपैँयासम्म जरिवाना,

(ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई बर्षसम्म कैद र दुई लाख रुपैँयासम्म 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 रुपैयाँसम्म बिगो भए तीन वर्ष देखि चार वर्षसम्म कैद,

(४) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी दश करोड रुपैयासम्म बिगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद,

(५) दश करोड रुपैंयाँभन्दा बढी एक अर्ब रुपैयाँसम्म बिगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,

(६) एक अर्ब रुपैयाँभन्दा बढीजतिसुकै 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 पुर्याउने 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. <u>जरिवाना हुने :</u> (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 लाखरु पैँयासम्म 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 पन्ध्र गुणा भन्दा बढी हुने गरी बचत संकलन गरेमा,

(छ) शेयर पूँजीको अठार 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 सक्नेछ:

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

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

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

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

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

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

८२. <u>रोक्का राख्ने :</u> (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. <u>दोब्बर जरिवाना हुने :</u> (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. <u>अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने :</u> 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 उजूरीदिनु पर्नेछ ।

८८. **पुनरावेदन गर्न सक्ने :** (१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ६६ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझ्नेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णय उपर कार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न 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-१९
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 प्रार्पतबाट 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 शिक्षा :** सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धनको लागि विद्यालय तहको पाठयक्रममा आधारभूत सहकारी ज्ञान सम्वन्धी विषय वस्तुलाई समावेश गर्न नगरपालिकाले आवश्यक सहयोग गर्न सक्नेछ ।

९३. **आर्थिक सहयोग गर्न नहुने :** संस्थाको रकम सदस्य बाहेक अरु कसैलाई सामाजिक कार्यमा बाहेक अन्य कार्यका लागि आर्थिक सहयोग गर्न पाइने छैन ।

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

९४. **कर सम्बन्धि व्यबस्था :** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालित वित्तिय कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाहरुलाई पाँच प्रतिशत कर लाग्नेछ ।

९५. **अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्ने :** संस्थाहरुले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेछन् ।

९६. **ठेक्कापट्टा दिन नहुने :** संस्थाले आफ्नो समितिको कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य वा आफ्नो कर्मचारीलाई ठेक्कापट्टा दिन हुदैन ।

९७. **सरकारी बाँकी सरह असूल उपर हुने :** कुनै संस्थाले प्राप्त गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

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

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

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

१०१. **नियम बनाउने अधिकार :** यस ऐनको कार्यान्वयनकोलागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

१०२. **ऐन बाझिएको हदसम्म अमान्य हुने :** यस ऐनमा लेखिएका कुराहरु सहकारी ऐन,२०७४ र अन्य प्रचलित संघिय र प्रदेश कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म त्यस्ता कुराहरु अमान्य हुनेछन् ।

१०३. **मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्ने :** (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 ।

अनुसुची १

दर्ता दरखास्तको नमुना

मिति :

श्री दर्ता गर्ने अधिकारी ज्यू,
शंखरापुर नगरपालिका कार्यालय,
साँखु, काठमाण्डौ ।

विषय : **सहकारी संस्थाको दर्ता ।**

महोदय,

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

संस्थासम्बन्धी विवरण

(क) प्रस्तावित संस्थाको नाम :-
(ख) ठेगाना :-
(ग) उद्देश्य :-
(घ) मुख्य कार्य :-
(ङ) कार्यक्षेत्र :-
(च) दायित्व :-
(छ) सदस्य सङ्ख्या :-
  (१) महिला ..... जना
  (२) पुरुष ..... जना
(छ) सेयर पुँजीको रकम :–
(ज) शेयर संख्या :-

अनुसुची २

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमुना

शंखरापुर नगरपालिकाको कार्यालय, साँखु, काठमाण्डौ
सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. :

शंखरापुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, ... को दफा ... बमोजिम श्री ... ... लाई सीमित दायित्व भएको सहकारी संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियम सहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ .

वर्गीकरण : ... ...

दर्ता गरेको मिति :
दस्तखत :
दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम : कार्यालयको छाप :

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०८०

स्वीकृत मितिः २०८०/०३/३१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को **दफा ७४** ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शंखरापुर नगरपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यी नियमहरुको नाम "शंखरापुर नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०८०" रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अधिकार प्राप्त अधिकारी" भन्नाले यस नियमावली बमोजिम खरिद सम्वन्धी कार्य स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(ख) "प्रमुख" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "अमानत" भन्नाले नगरपालिका आफैले गर्ने कुनै निर्माण कार्य सम्झनु पर्छ ।

(घ) "आय वन्दोवस्त" भन्नाले नियम १३८ अनुसार गरिने आन्तरिक आयको ठेक्का वन्दोवस्तलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "एक तह माथिको अधिकारी" भन्नाले वडा सचिव वा उप शाखा/शाखाको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा नगर प्रमुख र नगर प्रमुखको हकमा नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(च) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले निर्माण कार्यबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरुले कुनै निर्माण कार्यको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरुमध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ ।

(छ) "ऐन" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ ।

(ज) "औषधिजन्य मालसमान" भन्नाले औषधी, खोप वा भ्याक्सिन, सिरिञ्ज, रगत राख्ने झोला प्रयोगशालामा उपयोग हुने रसायन (रिएजेन्ट), परिवार नियोजनका हर्मोनल उत्पादन वा रोगको निदान तथा उपचारको लागि प्रयोग हुने वा सोहि प्रकारका स्वास्थ्य सम्वन्धी उपकरण सम्झनु पर्छ ।

(झ) "कबोल अङ्क (बिड प्राइस)" भन्नाले कुनै बोलपत्रको परीक्षणबाट कायम हुन आएको रकम सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ट) "कार्यालय" भन्नाले कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा काम गर्ने कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(ड) "कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय" भन्नाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अन्तर्गतको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "कोष" भन्नाले नगरपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कानून बमोजिम स्थापना भएका अन्य स्थानीय कोषलाई समेत जनाउँछ ।

(ण) "दररेट निर्धारण समिति" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १३ को प्रयोजनका लागि नियम १६१ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(त) "पुनरावलोकन समिति" भन्नाले ऐनको दफा ४८ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(थ) "प्रोप्राइटरी मालसामान" भन्नाले कुनै मालसामान, यन्त्र वा उपकरणको निर्माताले त्यस्तो मालसामान, यन्त्र वा उपकरण सञ्चालन वा मर्मत सम्भारको लागि बनाएको सहायक उपकरण तथा पार्टपूर्जा सम्झनु पर्छ ।

(द) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ वमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ध) "बहुबर्षीय सम्झौता" भन्नाले एक वर्षभन्दा बढी अवधि भएको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

(न) "विद्युतीय बोलपत्र" भन्नाले विद्युतीय खरिद प्रणालीको उपयोग गरी बोलपत्रदाताले पेश गरेको बोलपत्र सम्झनु पर्छ ।

(प) "विद्युतीय खरिद प्रणाली" भन्नाले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले नियम १५६ बमोजिम विद्युतीय सञ्चार माध्यमको प्रयोग गरी स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गरेको खरिद प्रणाली सम्झनु पर्छ ।

(फ) "विद्युतीय सञ्चार माध्यम" भन्नाले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले विद्युतीय खरिद प्रणाली स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न उपयोगमा ल्याएको विद्युतीय सञ्चार प्रविधि, पद्धति वा माध्यम सम्झनु पर्छ ।

(ब) "विभागीय प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(भ) "व्यवस्थापन सम्झौता" भन्नाले अनुसूची-८ को खण्ड (च) बमोजिमको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

(म) "मूल्याङ्कन समिति" भन्नाले नियम १६० बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(य) "मौजुदा सूची (स्टान्डिङ्ग लिस्ट)" भन्नाले नियम २० बमोजिमको सूची सम्झनु पर्छ ।

(र) "राशन" भन्नाले स्थानीय तहमा राशन सुविधा पाउने गरी नियुक्त कर्मचारी, अस्पतालका विरामी, कारागारका थुनुवा र पशुपंक्षी आदिको खानाका सम्बन्धमा नगरपालिकाले तोकिदिएका जिन्सी सम्झनु पर्छ ।

(ल) "सम्झौता मूल्य (कन्ट्रयाक्ट प्राईस)" भन्नाले खरिद सम्झौतामा उल्लिखित खरिद मूल्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो सम्झौता अन्तर्गत भेरिएशन आदेश जारी गरिएकोमा त्यस्तो आदेश बमोजिम भएको काम नाप जाँच गर्दा कायम भएको मूल्य र मूल्य समायोजन भएकोमा त्यस्तो समायोजनबाट कायम भएको खरिद मूल्य समेतलाई जनाउँछ ।

(व) "सव-कन्ट्राक्टर" भन्नाले कुनै खरिद सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसंग छुट्टै सम्झौता गरी त्यस्तो खरिद सम्झौता अन्तर्गतको कुनै कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायक सम्झनु पर्छ ।

(श) "सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय" भन्नाले ऐनको दफा ६४ अनुसारको सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ष) "सिलबन्दी दरभाउपत्र" भन्नाले नगरपालिकाको सूचना बमोजिम कुनै निर्माण कार्य गर्न वा मालसामान वा अन्य सेवा उपलब्ध गराउनको लागि ईच्छुक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले सिलबन्दी खामभित्र मूल्य समेत उल्लेख गरी पेश गरेको विवरण सम्झनु पर्छ ।

(स) "संरचनात्मक वा एकाई दर सम्झौता" भन्नाले अनुसूची-७ को खण्ड (ख) बमोजिमको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

(ह) "सम्युक्त उपक्रम (ज्वाईन्ट भेन्चर)" भन्नाले दुई वा दुई भन्दा बढी कम्पनी वा फर्महरु मिली सम्युक्त वा छुट्टा छुट्टै दायित्व सहित कुनै काम गर्ने कार्यलाई जनाउने छ ।

परिच्छेद-२

खरिद कारबाहीको तयारी, खरिद योजना र लागत अनुमान

३. **खरिद कारबाहीको तयारी गर्नु पर्ने:** नगरपालिकाले कुनै खरिद कारबाहीको तयारी गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :–

(क) खरिद आवश्यकताको पहिचान गर्ने,

(ख) खरिद सम्बन्धी विभिन्न प्राविधिक कुरा समाधान गर्न र आपूर्तिकर्ताको उपलब्धता एकिन गर्न बजारमा प्रचलित खरिद सम्झौताको जानकारी लिने,

(ग) अघिल्ला वर्षहरुमा समान प्रकृतिको मालसामान, निर्माण कार्य वा परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गरिएको भए त्यस्तो खरिद प्रक्रियाको अध्ययन गर्ने,

(घ) खरिदको विवरण, परिमाण र क्षेत्र एकिन गर्ने,

(ङ) खरिदलाई बढी सुविधाजनक समूहमा विभाजन गर्ने वा प्याकेजमा समावेश गर्ने,

(च) खरिद योजना तयार गर्न लगाउने,

(छ) खरिदको लागत अनुमान तयार गर्ने,

(ज) खरिदको आर्थिक स्रोत र रकमको पहिचान गर्ने,

(झ) खरिद विधिको छनौट गर्ने, र

(ञ) दुई करोड रुपैयाँसम्मको निर्माण कार्यको खरिदभन्दा बाहेकको अन्य खरिदमा बोलपत्र योग्यता वा पूर्वयोग्यताको कारबाही गर्नु पर्ने वा नपर्ने कुरा एकिन गर्ने ।

४. **प्याकेजिङ तथा समूह विभाजन सम्वन्धी व्यवस्था:** (१) नगरपालिकाले खरिद कार्यको प्याकेजिङ गर्दा नियम ७ को उप नियम (२) को खण्ड (ग) वमोजिम खरिद गुरुयोजनामा उल्लिखित प्याकेज संख्याको प्रतिकुल नहुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले खरिदलाई बढी सुविधाजनक समूहमा विभाजन गर्ने वा प्याकेजमा समावेश गर्ने गरी तयारी गर्दा अलग अलग रुपमा सम्पन्न गर्न सकिने प्रकृतिको निर्माण कार्यका लागि अधिकतम प्रतिस्पर्धा हुने हदसम्म छुट्टा छुट्टै रुपमा वोलपत्र आव्हान गर्नु पर्नेछ ।

(३) एक आपसमा अन्तरसम्वन्धित भई एउटै प्याकेजमा संचालन गर्नु पर्ने भएमा वाहेक प्रतिस्पर्धालाई संकुचित र सीमित गर्ने गरी ठूला ठूला प्याकेज बनाई

५. **अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेश बिना खरिद गर्न नहुने:** अधिकार प्राप्त अधिकारीको लिखित आदेश बिना कसैले कुनै खरिद गर्न गराउन हुँदैन ।

६. **खरिद माग प्राप्त गर्नु पर्ने:** (१) मालसामान खरिद सम्बन्धी कारबाही शुरु गर्नुअघि खरिद एकाईले शाखा/उप शाखा/वडा कार्यालयबाट खरिद माग प्राप्त गरी सो माग अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिद मागमा देहायका कुरा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ :–

(क) मालसामानको प्रकार, गुणस्तर, परिमाण सम्बन्धी विवरण,

(ख) मालसामान आवश्यक पर्ने समय,

(ग) खरिदको अनुमानित मूल्य, र

(घ) मूल्य व्यहोरिने स्रोत ।

७. **मालसामान, निर्माण कार्य र सेवाको विवरण स्वीकृत गर्नु पर्ने:** (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवा खरिद गर्नु अघि त्यस सम्बन्धी स्पेशिफिकेशन, योजना, नक्शा, डिजाइन, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरणहरु तयार गर्नु वा गराउनु पर्नेछ । विवरण तयार गर्दा त्यस्ता मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको सम्बद्ध वस्तुगत प्राविधिक तथा गुणस्तरजन्य विषेशता र कामको आधारमा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको विवरण नियम १६ बमोजिमको अधिकारीवाट स्वीकृत हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सुरुङमार्ग, रेलमार्ग, रज्जुमार्ग, केबलकारमार्ग र विशेष प्रकृतिका सडकमार्ग जस्ता जटिल र विशेष प्रकृतिका संरचनाको स्पेसिफिकेशन, योजना, नक्शा, डिजाइन, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरणहरू विभागीय प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको विवरण देहायकामध्ये कुनै अवस्थामा संशोधन गर्न सकिनेछ :-

(क) विवरण तयार गर्दाका बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिने भौगर्भिक रूपले जटिल प्रकृतिको निर्माण कार्य भएमा,

(ख) विवरण तयार गरिसकेपछि प्राकृतिक प्रकोपजन्य परिस्थिति सिर्जना भएमा,

(ग) विभागीय नर्म्स परिवर्तन भएमा,

(घ) निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने पूर्व निर्धारित प्रविधि वा पद्धति परिवर्तन भएमा,

(ङ) विशेष र जटिल प्रकृतिको संरचना भई सोको कार्यान्वयनमा कठिनाइ उत्पन्न भएमा ।

(५) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको विवरण उपनियम (४) मा उल्लिखित अवस्थामा संशोधन गर्नु परेकोमा बाहेक ऐनको दफा ५क. को उपदफा (२) बमोजिम कानूनी कारबाही गर्ने गराउने कर्तव्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको र निज स्वयम्ले उपनियम (१) बमोजिमको विवरण स्वीकृत गरेको रहेछ भने एक तह माथिको अधिकारीको हुनेछ ।

(६) उपदफा (१) र (२) बमोजिम विवरण तयार गर्दा मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको विशेषताहरु स्पष्ट रुपमा बुझिने गरी उल्लेख गर्ने अर्को कुनै उपाय नभएको अवस्थामा बाहेक कुनै खास ब्राण्ड, ट्रेडमार्क, नाम, पेटेण्ट, डिजाइन, प्रकार, उत्पत्ति वा उत्पादकको नाम उल्लेख गर्न सकिने छैन ।

तर, त्यसरी उल्लेख नगरी नहुने अवस्थामा कुनै खास ब्राण्ड, ट्रेडमार्क, नाम, पेटेण्ट, डिजाइन, प्रकार, उत्पत्ति वा उत्पादकको नाम उल्लेख गरी "सो सरह" भन्ने शब्दहरु उल्लेख गर्न सकिनेछ ।

(७) बोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा मालसामान वा निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्राविधिक वा गुणस्तरजन्य विशेषताहरुको विवरण र परीक्षण (टेस्टिङ), मार्किङ्ग, प्याकेजिङ्ग, लेबलिङ्ग वा पुष्टिकरणको प्रमाणपत्र (कनफरमिटी सर्टिफिकेट) सम्बन्धी आधार वा संकेत वा शब्दावली उल्लेख गर्दा त्यस्तो मालसामान वा निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको कामसंग असम्बद्ध हुने, योग्य बोलपत्रदातालाई खरिद प्रकृयामा सहभागी हुन कुनै किसिमले बाधा पुऱ्याउने वा औचित्य बिना प्रतिस्पर्धालाई सीमित गर्ने गरी विवरण, आधार, संकेत वा शब्दावली उल्लेख गर्न सकिने छैन ।

८. **बजेट तथा निर्माणस्थलको व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले खरिदको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था नभई खरिद कारबाही शुरु गर्नु हुँदैन ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा बजेटको व्यवस्था नभए पनि खरिद कारबाही शुरु गर्न सकिनेछ :–

(क) बहुवर्षीय सम्झौता बमोजिम गरिने खरिदको हकमा पहिलो वर्षको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था भएपछि अन्य वर्षको लागि खरिद कारबाही गर्न, र

(ख) खरिद सम्बन्धी प्रारम्भिक तयारी गर्नु अत्यावश्यक भई सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आह्वान गर्ने, पूर्वयोग्यताको दरखास्त आह्वान गर्ने, परामर्शदाताको सूची तयार गर्न सूचना प्रकाशन गर्ने, परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गर्ने वा सिलबन्दी दरभाउपत्रको फाराम, बोलपत्र वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउने जस्ता कार्य गर्न ।

(३) नगरपालिकाले निर्माणस्थलको व्यवस्था नभई निर्माण स्थलबाट हटाउनु पर्ने रुख बिरुवा लगायतका संरचना हटाउने सुनिश्चितता नभई, मुआव्जा वा क्षतिपूर्ति वितरण गर्नु पर्नेमा सो को लागि बजेटको सुनिश्चितता

नगरी तथा प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्ने वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई बोलपत्र आव्हान गर्नु हुँदैन ।

(४) उपनियम (३) जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत हुन बाँकी रहेको अवस्थामा बोलपत्र आव्हान गर्न बाधा पर्ने छैनः

(क) उपनियम (३) प्रारम्भ हुँदाका बखत स्वीकृत भैसकेको आयोजना कार्यान्वयन गर्नु पर्दा,

(ख) कुनै विशेष परियोजना कार्यान्वयन गर्ने गरी नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय भएमा ।

(५) नगरपालिकाले बहुवर्षिय सम्झौता वमोजिम गरिने खरिदको हकमा उपनियम (२) को खण्ड (क) बमोजिम अन्य वर्षको लागि खरिद कारवाही गर्दा आवश्यक पर्ने बजेटको सुनिश्चितता गरेर मात्र खरिदको कारवाही शुरु गर्नु पर्नेछ ।

९. **खरिदको गुरु योजना तयार गर्नुपर्नेः** (१) एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि खरिद गर्दा नगरपालिकाले वार्षिक दश करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा खरिदको गुरु योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिदको गुरु योजनामा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) खरिदको प्रकार, परिमाण र मोटामोटी अनुमानित मूल्य,

(ख) खरिद विधि,

(ग) अधिकतम प्रतिस्पर्धाको लागि खरिदलाई टुक्याईने वा प्याकेज बनाइने भए सो सम्बन्धी व्यवस्था,

(घ) समग्र खरिद कारबाही पूरा गर्नको लागि गरिने सम्झौताहरुको मोटामोटी संख्या र त्यस्तो खरिद कारबाहीसँग सम्बन्धित मुख्य मुख्य काम,

(ङ) खरिदको लागि पूर्व योग्यताको कारबाही गर्नु पर्नेभए सो सम्बन्धी कुरा,

(च) खरिद कारबाहीको मोटामोटी समय तालिका,

(छ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले खरिदको गुरु योजनामा समावेश गर्नुपर्ने भनी समय समयमा निर्धारण गरेका कुरा ।

(३) यस नियम बमोजिम तयार भएको खरिद गुरु योजना कार्यपालिकावाट स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत भएको खरिदको गुरु योजना नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

१०. **वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेः** (१) नगरपालिकाले वार्षिक दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेछ । त्यसरी खरिद योजना तयार गर्दा नियम ८ बमोजिम खरिदको गुरु योजना समेत तयार भएको रहेछ भने त्यस्तो गुरु योजनाको समेत आधार लिनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको वार्षिक खरिद योजनामा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछः :–

(क) खरिदको प्रकार सम्बन्धी विवरण,

(ख) खरिदको सम्भावित प्याकेज,

(ग) खरिद कारबाहीको समय तालिका,

(घ) खरिद विधि,

(ङ) खरिदको लागि गरिने सम्झौताको किसिम, र

(च) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले वार्षिक खरिद योजनामा समावेश गर्नु पर्ने भनी समय समयमा निर्धारण गरेका कुरा ।

(३) उपनियम (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको समय तालिकामा देहायको काम गर्ने समयावधि उल्लेख हुनु पर्नेछ :-

(क) मालसामान खरिद गर्ने भए स्पेसिफिकेशन तयार गर्ने,

(ख) खरिदको लागत अनुमान तयार गर्ने,

(ग) सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम, पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव वा बोलपत्र आव्हान गर्ने वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात तयार गर्ने,

(घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र आव्हान वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव माग गर्न सूचना प्रकाशन गर्ने,

(ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव मूल्यांङ्कन गर्ने,

(च) सिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव स्वीकृति गर्ने,

(छ) सम्झौता गर्ने,

(ज) कार्य आरम्भ गर्ने, र

(झ) कार्य पूरा गर्ने ।

(४) चालू आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट सभाबाट प्राप्त भएपछि यस नियम बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजना नगर प्रमुखले स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(५) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस नियमावली बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजनाको एक प्रति आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट साथ संलग्न गरी अनुगमन प्रयोजनका लागि जिल्ला समन्वय समितिमा पठाउनु पर्नेछ । साथै त्यस्तो योजनाको एक प्रति सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

११. <u>लागत अनुमान तयार गर्दा विचार गर्नु पर्ने कुरा:</u> (१) कुनै खरिदको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायको कुरा विचार गर्नु पर्नेछ :-

(क) खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम एउटै खरिद सम्झौताबाट हुन सक्ने वा काम पिच्छे छुट्टै खरिद सम्झौता गर्नु पर्ने,

(ख) खरिद सम्झौता नबीकरण गर्न पर्ने वा नपर्ने,

(ग) खरिदको अन्य कुनै विकल्प भए त्यस्तो विकल्प,

(घ) खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न गर्नको लागि लाग्न सक्ने अधिकतम रकम तथा समय, र

(ङ) लागत अनुमान तयार गर्दा बिचार गर्नुपर्ने भनी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेका अन्य कुरा ।

(२) लागत अनुमान तयार गर्दा बोलपत्र जमानत वा कार्य सम्पादन जमानत लगायत मोविलाईजेशन र डिमोविलाईजेशन खर्च, बिमा, परामर्शदातालाई दिनुपर्ने सुविधा बापतका कार्यहरु, गुणस्तर परिक्षण, व्यवसायजन्य स्वास्थ्य र सुरक्षा, एज विल्ट नक्शा, कार्य सम्पादन जमानतको कमिशन खर्च आदिको छुट्टै आइटम बनाई लागत अनुमानमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम १ बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ६ बमोजिमको विवरण समेतको आधार लिनुपर्ने छ ।

१२. <u>निर्माण कार्यको लागत अनुमान:</u> (१) निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम १० को अधीनमा रही तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) पूरातात्विक उत्खनन सम्बन्धी र सुरुङ खन्ने, डिप ट्युववेल आदि जस्ता जमिनमुनि गरिने कार्यको लागत अनुमान नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत नर्म्स बमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा मालसामान स्थलगत रुपमा उपलब्ध हुने वा नहुने अध्ययन गरी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधि किटान गर्नु पर्नेछ ।

(४) लागत अनुमान तयार गर्ने सिलसिलामा सिमेन्ट, फलामे डण्डी, ईंटा, ढुङ्गा, माटो, कर्कटपाता विटुमिन तथा इमल्सन, इन्धन, पोलिथिन पाईप, जी.आई. पाईप, डी.आई पाईप, स्यानिटरीका सामान, विजुलीका सामान, जि. आई. वायर र यस्तै अन्य निर्माण सामग्रीको दरभाउ, मेशिन तथा उपकरणको भाडा वा कामदारको ज्याला निर्धारण गर्दा स्थानीय दररेट निर्धारण समितिले तोकेको दररेटको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ । यस नियम बमोजिम स्थानीय दररेट निर्धारण गर्दा जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दररेटलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

तर, दररेट निर्धारण समितिको दररेट उपलब्ध नभएकोमा निर्माणस्थल नजिकैको सम्बन्धित सरकारी कार्यालय वा सरकारी स्वामित्व भएको संस्थान, प्राधिकरण, निगम वा यस्तै प्रकृतिका अन्य संस्थाले तोकेको दरभाउ वा उद्योग वाणिज्य संघले दिएको दरभाउ, भाडा वा ज्यालाका आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको दरभाउ, भाडा वा ज्याला समेत उपलब्ध हुन नसकेको अवस्थामा त्यस्तो दररेट निर्धारण गर्दा कार्यपालिकाले तोकिदिएको दरभाउ, भाडा वा ज्यालाको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस नियम बमोजिम तयार भएको निर्माण कार्यको लागत अनुमान त्यस्तो लागत अनुमान तयार गर्ने प्राविधिक भन्दा एक तह माथिको प्राविधिक वा प्राविधिकहरुको समूहलाई डिजाईन ड्रईङ समेत जाँच्न लगाई कुनै त्रुटि देखिएमा त्यस्तो त्रुटि सच्याउन लगाउनु पर्नेछ । माथिल्लो तहको प्राविधिक नभएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो लागत अनुमान जाँच्ने उपयुक्त व्यवस्था मिलाई दिनु पर्नेछ ।

(७) निर्माण कार्यको लागत अनुमान अनुसूची-१ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

१३. <u>मालसामानको लागत अनुमान</u> : (१) मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ११ र सम्बन्धित मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई आधार लिनु पर्नेछ :-

(क) स्थानीय बजारमा प्रचलित दरभाउ,

(ख) अन्य बजारको प्रचलित दरभाउ र मालसामान आपूर्ति गर्ने स्थानसम्म लाग्ने अनुमानित ढुवानी खर्च,

(ग) जिल्ला/स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको दररेट,

(घ) जिल्ला भित्रका अन्य नगरपालिकाले चालू वा अघिल्ला वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत ।

१४. <u>परामर्श सेवाको लागत अनुमान</u> : (१) परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ११ को अधीनमा रही तयार गर्न पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई आधार लिनु पर्नेछ :-

(क) नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयले परामर्श सेवाको लागत अनुमान सम्बन्धी नर्म्स तयार गरेको भए त्यस्तो नर्म्स,

(ख) सम्बन्धित परामर्श सेवाको कार्य क्षेत्रगत शर्त,

(ग) चालू वा अघिल्ला वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत ।

तर, यस खण्डको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्दा अघिल्ला वर्षहरुको दरमा मूल्य समायोजन गरी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिमको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका खर्चहरु खुलाउनु पर्नेछ :-

(क) मुख्य जनशक्ति एवं अन्य जनशक्तिको पारिश्रमिक,

(ख) भ्रमण खर्च, जनशक्तिको बसोबास खर्च, कार्यालय खर्च, आवश्यक मालसामान उपकरण र सेवा खर्च, प्रतिवेदन र अन्य कागजातको अनुवाद, छपाई खर्च,

(ग) परामर्शदाताले तालिम, गोष्ठी वा भ्रमणको व्यवस्था गर्नुपर्ने भए त्यस्तो कामको लागि लाग्ने खर्च र अन्य खर्च ।

(४) परामर्श सेवा र अन्य सेवाको लागत अनुमान अनुसुची-२ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

१५. <u>अन्य सेवाको लागत अनुमान</u> : (१) अन्य सेवाको लागत अनुमान नियम ११ को अधीनमा रही तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) भाडामा लिईने सवारी साधन, मेशीनरी औजार, उपकरण वा मालसामानको भाडाको लागत अनुमान तयार गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्ता साधन, औजार, उपकरण वा मालसामान सम्बन्धी ज्ञान भएका दक्ष प्राविधिक सहितको बढीमा तीन जना रहेको एक समिति गठन गर्नु पर्नेछ । त्यस्ता प्राविधिक जनशक्ति नभए कार्यपालिकाले समिति गठनको उपयुक्त व्यबस्था गरी दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिले भाडाको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई विचार गरी मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ :-

(क) भाडामा लिन पर्ने सवारी साधन, मेशिनरी औजार, उपकरण वा मालसामानको विवरण, स्पेसिफिकेशन, अवस्था र आयु

(ख) प्रचलित बजार दर,

(ग) भाडामा लिने अवधि,

(घ) ईन्धनको मूल्य र खपत, र

(ङ) समितिले उपयुक्त ठहऱ्याएको अन्य कुरा ।

(४) ढुवानीको लागत अनुमान तयार गर्दा स्थानीय दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दररेटको आधारमा मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ । यस नियम बमोजिम स्थानीय दररेट निर्धारण गर्दा जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दररेटलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

(५) कुनै मालसामान मर्मत सम्भारको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित विशेषज्ञ वा दक्ष कर्मचारी भए त्यस्तो कर्मचारीबाट र त्यस्तो कर्मचारी नभए त्यस्तो काम गर्ने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट लागत अनुमान तयार गराउनु पर्नेछ ।

(६) घर भाडा र सेवा करार सम्बन्धी लागत अनुमान तयार गर्दा प्रचलित बजार दर र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले सो सम्बन्धी नर्म्स जारी गरेको भए सो नर्म्स अनुसार मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

१६. <u>लागत अनुमानको स्वीकृति</u> : (१) नियम १२, १३, र १५ बमोजिम तयार भएको लागत अनुमान देहायको अधिकारीबाट स्वीकृत हुनु पर्नेछ :-

क) पन्ध्र करोड रूपैयासम्म रकमको लागत अनुमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(ख) पन्ध्र करोड देखि पच्चिस करोड रूपैयासम्म रकमको लागत अनुमान नगर प्रमुख
(ग) पच्चिस करोड रुपैया भन्दा बढी रकमको लागत अनुमान नगर कार्यपालिका
तर निर्माण सम्बन्धी (नियम १२) बमोजिम कार्यको अधिकतम रु १ करोड सम्मको लागत अनुमान स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अधिकृतस्तरको प्राविधिक कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) नियम १४ बमोजिम तयार भएको लागत अनुमान देहायको अधिकारीबाट स्वीकृत हुनु पर्नेछ :-

क) एक करोड रूपैयासम्मको लागत अनुमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
ख) एक करोड रुपैयादेखि दुई करोडसम्म लागत अनुमान नगर प्रमुख ।
ग) दुई करोड रुपैया भन्दा माथी नगर कार्यपालिका

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आफैंले यस नियम वमोजिम लागत अनुमान वा नियम ७ वमोजिमको विवरण स्वीकृत गर्न नमिल्ने भएमा एक तह माथीको अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

१७. <u>लागत अनुमान अध्यावधिक गर्नु पर्ने:</u> (१) नियम १६ बमोजिम स्वीकृत भएको लागत अनुमान अनुसार खरिद नभएमा यस नियमावलीको प्रकृया अपनाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष यस्तो लागत अनुमान अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस नियम बमोजिम लागत अनुमान अद्यावद्यिक नगरी सिलबन्दी दरभाउपत्र र बोलपत्र आह्वान गर्न वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव माग गर्न पाइने छैन ।

१८. <u>खरिद शाखा, उप शाखा वा एकाईको काम:</u> (१) नगरपालिकाले खरिद सम्बन्धी कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिको आधारमा आवश्यकता अनुसार छुट्टै खरिद शाखा, उप शाखा वा एकाईको स्थापना गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिद शाखा, उप शाखा वा एकाईको स्थापना गर्दा त्यस्ता शाखा, उप शाखा वा एकाईको प्रमुखको जिम्मेवारी वहन गर्ने गरी खरिद अधिकारी तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको खरिद अधिकारीले ऐनको दफा ७ को उपदफा (३) मा उल्लिखित कामको अतिरिक्त देहाय बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ :-

(क) खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरी अद्यावधिक राख्ने,

(ख) खरिद कारबाहीसँग सम्बन्धित काममा समन्वय गर्ने,

(ग) खरिद माग सङ्कलन गरी स्वीकृतिको लागि अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,

(घ) बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्ने समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,

(ङ) नियम १६१ बमोजिम खरिद कारबाहीको अभिलेख राख्ने, र

(च) म्याद थप, कार्य सम्पादन जमानत र अनुसूची-३ बमोजिमको प्रतितपत्रको अभिलेख राख्ने ।

परिच्छेद-३

<u>खरिद र खरिद सम्झौताको छनौट</u>

१९. <u>नेपालमा उत्पादित मालसामान खरिद गर्नु पर्ने:</u> यस नियमावलीमा उल्लिखित कुनै विधि छनौट गरी खरिद गर्दा विदेशी मालसामानभन्दा नेपालमा उत्पादित मालसामान पन्ध्र प्रतिशतसम्म महंगो भएता पनि नेपाली मालसामान नै खरिद गर्नु पर्नेछ ।

२०. <u>मौजुदा सूची (स्टान्डिङ्ग लिष्ट) तयार गर्ने व्यवस्था:</u> (१) ऐनको दफा ६क. बमोजिम मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन वा अद्यावधिक हुन चाहने व्यक्ति, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकले देहायका कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ :-

(क) संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र,

(ख) स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्र,

(ग) कर चुक्ता प्रमाणपत्र, र

(घ) आवश्यकता अनुसारको व्यवसायिक इजाजतपत्र ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनमा आवश्यक जाँचबुझ गरी दर्ता गराई अनुसूची-५. बमोजिमको निस्सा निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले ऐनको दफा ६क. बमोजिमको छुट्टाछुट्टै मौजुदा सूचीको विवरण अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राखी प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको मौजुदा सूचीको विवरण कार्यालयको सूचनापाटीमा टाँस गरी वा वेबसाइटमा राखी अर्धवार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि मौजुदा सूचीमा नरहेका बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई सिलबन्दी दरभाउपत्र, बोलपत्र वा प्रस्तावमा भाग लिन वञ्चित गर्न पाइने छैन् ।

२१. <u>स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेकासंग खरिद गर्नु पर्ने :</u> (१) नगरपालिकाले कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट समेत खरिद गर्न सकिनेछ :-

(क) वीस हजार रुपैयाँभन्दा कम रकमको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गराउँदा,

(ख) मूल्य अभिवृद्धि कर नलाग्ने मालसामान खरिद गर्दा, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्दा ।

(ग) घर भाडामा लिनु पर्दा, र

(घ) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराई निर्माण कार्य गराउनु पर्दा ।

२२. **खरिद सम्झौताको छनौट :** (१) नगरपालिकाले कुनै खरिद कारबाहीको सम्बन्धमा खरिद विधि छनौट गरेपछि माल सामान वा अन्य सेवा खरिद गरिने भए नियम २३, निर्माण कार्य खरिद गरिने भए नियम २४, र परामर्श सेवा खरिद गरिने भए नियम २५ मा उल्लिखित खरिद सम्झौतामध्ये कुन प्रकारको सम्झौता गरी खरिद गरिने हो सो खरिद सम्झौता छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खरिद सम्झौताको छनौट गर्दा देहायका विषयहरु विचार गरी छनौट गर्नु पर्नेछ :-

(क) खरिदको प्रकार र परिमाण,

(ख) समान प्रकृतिको खरिद पुनः गरिने सम्भावना भए नभएको,

(ग) नगरपालिका र आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा परामर्शदाता र अन्य पक्षबीच गरिने जोखिमको बाँडफाँड, र

(घ) सम्झौता सुपरिवेक्षण गर्ने तरिका ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम खरिद सम्झौता छनौट गर्दा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट जारी भएको नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा रहेको खरिद सम्झौता अनुरूप छनौट गर्नु पर्नेछ ।

तर, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात जारी नभई सकेको अवस्थामा आफूलाई आवश्यक परेको खरिद सम्झौता सहितको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको सहमतिबाट उपयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम एकपटक बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र खरिद सम्झौता छनौट गरी बोलपत्र आह्वान गरिसके पछि यस नियमावलीमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक त्यसरी छनौट भएको नमुना खरिद सम्झौता परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

२३. **मालसामान वा अन्य सेवाको खरिद सम्झौता :** (१) नगरपालिकाले मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्दा अनुसूची-७ बमोजिमको सम्झौतामध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सम्झौता गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र अवधिमा आधारित भई गर्नु पर्नेछ ।

(३) खरिद सम्झौता सम्वन्धमा यस नियमावलीमा व्यवस्था भएको कुरामा यस नियमावली बमोजिम र यस नियमावलीमा व्यवस्था नभएको कुरामा वस्तु विक्री करार सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम मालसामानको खरिद सम्झौता वा मालसामान हस्तान्तरण (डेलिभरी) सम्बन्धी शर्तहरु अन्तरराष्ट्रिय व्यापारमा प्रयुक्त हुने शव्दावली (ईन्टरनेशनल कमर्सियल टर्मस (ईन्कोटर्म)) बमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिमको सम्झौता अन्तर्गत भुक्तानी गर्दा सामान्यतया आपूर्तिकर्ताले मालसामान उपलब्ध गराएको कागजात पेश भएपछि, प्रतितपत्रको माध्यम वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित माध्यम बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

२४. **निर्माण कार्यको लागि खरिद सम्झौता :** नगरपालिकाले कुनै निर्माण कार्य गराउनको लागि अनुसूची-८ बमोजिमको सम्झौतामध्ये कुनै एक सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

२५. **परामर्श सेवाको खरिद सम्झौता:** नगरपालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको सम्झौतामध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

२६. **शर्त राख्न सकिने:** कुनै खरिद सम्झौताका सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा उल्लिखित शर्तका अतिरिक्त बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा अन्य कुनै थप शर्त राख्नु परेमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले जारी गरेको नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको खरिद सम्झौताका शर्तहरूमा सारभूत रूपमा फरक नपर्ने गरी थप शर्त राख्न सकिनेछ ।

परिच्छेद –४

योग्यताका आधार, प्राविधिक क्षमता र प्राविधिक स्पेसिफिकेशन

२७. **मालसामान आपूर्ति गर्ने बोलपत्रदाताको योग्यताका आधार:** (१) नगरपालिकाले मालसामान आपूर्ति सम्बन्धी खरिद कारबाहीमा भाग लिने बोलपत्रदाताको वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुराहरुमध्ये आवश्यकतानुसार कुनै वा सबै कुरालाई विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ :–

(क) प्राविधिक क्षमता,

(ख) मालसामान उत्पादन सम्बन्धी लिखत (म्यानुफयाक्चरिङ रेकर्ड),

(ग) मालसामानको प्राविधिक स्पेसिफिकेशन

(घ) आर्थिक र वित्तीय क्षमता,

(ङ) मालसामान जडान गर्नु पर्ने भएमा जडान कार्यमा संलग्न हुने प्राविधिकको दक्षता,

(च) आपूर्ति हुने मालसामान खास अवधि सम्म सुचारुरुपले सञ्चालन हुन्छ भन्ने कुराको प्रत्याभूति,

(छ) मालसामान मर्मत सम्भारको व्यवस्था,

(ज) सेवा र जगेडा पाटपूर्जाको उपलब्धता,

(झ) जडान (ईन्स्टलेशन) समेत गर्नु पर्ने गरी मालसामान आपूर्ति गर्ने आपूर्तिकर्ताको हकमा निजको शीप, निपूर्णता, अनुभव र विश्वसनियता ।

(२) यस नियम बमोजिम बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताको योग्यता र प्राबिधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा नगरपालिकाले मालसामानको प्रकृति, परिमाण, महत्व वा प्रयोग अनुसार देहायका मध्ये कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछ :–

(क) बोलपत्रदाताले विगत तीन वर्षको अवधिमा सरकारी निकाय वा निजी संस्थालाई आपूर्ति गरेको मालसामानको प्रकृति, परिमाण, सम्झौता रकम, मिति र त्यस्तो सरकारी निकाय वा निजी संस्थाको नाम र ठेगाना,

(ख) खरिद गरिने मालसामान जटिल वा असाधारण प्रकृतिको भएमा नगरपालिका आफै वा सो निकायको तर्फबाट बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाता संस्थापित भएको देशको आधिकारिक निकायले निजको उत्पादन क्षमता जाँच गरेको कागजात,

(ग) आधिकारिक गुणस्तर नियन्त्रण संस्था वा मान्यता प्राप्त निकायले खरिद गरिने मालसामानको निरीक्षण गरी त्यस्तो मालसामानको स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर सम्बन्धमा दिएको प्रमाणपत्र,

(घ) आपूर्ति गरिने मालसामानको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न आवश्यक पर्ने नमूना, पुरक विवरण वा फोटोहरु,

(ङ) सव-कन्ट्राकटरबाट गराउन चाहेको आपूर्ति सम्बन्धी कामको अनुपात ।

(३) आपूर्ति गरिने मालसामान बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाता आफैँले नवनाउने वा उत्पादन नगर्ने भएमा त्यस्तो मालसामानको उत्पादकले बोलपत्र वा पूर्वयोग्यताको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने, मालसामान आपूर्ति गर्ने र जडान गर्ने सम्बन्धी अधिकार आफूलाई एकलौटी रुपमा रीतपूर्वक प्रदान गरेको कुरा प्रमाणित गर्ने कागजात बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताले पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) नेपालभित्र व्यापार व्यवसाय सञ्चालन नभएको बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताले निजले खरिद सभौता प्राप्त गरेमा त्यस्तो सम्झौता बमोजिम आपूर्ति गरिएको मालसामान मर्मत सम्भार गर्ने, बिक्रि पश्चात्को सेवा प्रदान गर्ने तथा आवश्यक जगेडा पार्टपूर्जा मौज्दात राखी आपूर्ति गर्ने सम्बन्धी दायित्व निर्वाह गर्न सक्ने निजको एजेन्ट वा अधिकृत विक्रेता नेपालमा रहने कुरा प्रमाणित गर्ने कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

२८. <u>निर्माण व्यवसायीको योग्यताका आधार</u>: (१) नगरपालिकाले दुई करोड रुपैयाँभन्दा माथिको निर्माण कार्य सम्बन्धी खरिद कारबाहीमा भाग लिने बोलपत्रदाताको वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुरा मध्ये आवश्यकतानुसार कुनै वा सबै कुरालाई विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ :–

(क) मुख्य सम्झौताकर्ता (प्राईम कन्ट्र्याक्टर) भई एकलौटी रुपमा काम गरेको वा व्यवस्थापन सम्झौता गरी काम गरेको वा संयुक्त उपक्रमको साझेदार वा सव-कन्ट्राकटरको रुपमा काम गरेको सामान्य अनुभव,

(ख) एकलौटी रुपमा काम सम्पन्न गरेको वा संयुक्त उपक्रमको साझेदारको हैसियतले काम गरेको समेत गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको सीमा वा सोभन्दा बढी रकमको निर्माण कार्यको न्यूनतम सरदर वार्षिक कारोवार,

तर, राष्ट्रियस्तरमा खुला बोलपत्र आह्वान गरिएको अवस्थामा दश वर्षको कारोवार मध्येको कुनै तीन वर्षको अधिकतम सरदर वार्षिक कारोवारलाई आधार लिइनेछ ।

(ग) विगत दश वर्षमा एकलौटी रुपमा वा व्यवस्थापन सम्झौता गरी वा संयुक्त उपक्रमको साझेदार वा सब-कन्ट्राक्टरको रुपमा प्रस्तावित खरिद सम्झौतासँग मेल खाने प्रकृति, जटिलता र निर्माण प्रविधिका देहाय बमोजिमको खरिद सम्झौता गरी कार्य सम्पन्न गरेको र प्रमुख निर्माण गतिविधिको लागत अनुमानमा उल्लिखित परिमाणको कम्तीमा असी प्रतिशत वार्षिक उत्पादन दर (प्रोडक्सन रेट) वा संख्या वा परिमाणको आधारमा सम्पन्न गरेको विशेष अनुभव:

१. दुई करोड रुपैयादेखि पाँच करोड रुपैयासम्मको खरिद कार्य भएमा लागत अनुमानको कम्तिमा चालीस प्रतिशत रकम बराबरको कम्तीमा एउटा,

२. पाँच करोड रुपैयाभन्दा बढीको खरिद कार्य भएमा लागत अनुमानको कम्तीमा साठी प्रतिशत रकम बराबरको एउटा ।

(घ) खरिद सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्य शुरु गर्नको लागि आवश्यक रकम भुक्तानी नपाउने वा पाउन ढिलाई हुने अवस्थामा प्रस्तावित निर्माण कार्य र सम्बन्धित बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताले सञ्चालन गरी रहेको वा सञ्चालन गर्न प्रतिवद्धता जाहेर गरेको अन्य निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने नगद प्रवाहको व्यवस्था गर्न सक्ने तरल सम्पत्ती, कर्जा सुविधा र अन्य वित्तीय स्रोत (कुनै खरिद

सम्झौता अन्तर्गतको पेश्की रकम बाहेक) उपलब्ध भएको वा त्यस्तो सम्पत्तिको स्रोतमा पहुँच भएको आर्थिक र वित्तीय क्षमता,

(ङ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका दक्ष जनशक्ति,

(च) बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताको आफ्नै स्वामित्वमा रहेको वा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अवधिभर निर्वाध रुपमा उपयोग गर्न सक्ने गरी भाडा, लिज, सम्झौता वा अन्य व्यवसायिक माध्यमबाट उपलब्ध हुने चालु हालतका बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका मुख्य उपकरण ।

(२) राष्ट्रिय निर्माण व्यवसायीको हकमा उपनियम (१) को खण्ड (ख) र (ग) को रकम गणना गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर वापतको रकम कटाई हुन आउने रकम मात्र गणना गरिनेछ र त्यस्तो रकमलाई नेपाल राष्ट्र बैंकको अद्यावधिक मूल्य सूचकांक अनुसार समायोजन गरिनेछ ।

(२क) सम्युक्त उपक्रम भएको बोलपत्रदाताले उपनियम (१) को खण्ड ग को उपखण्ड २ बमोजिम २ वटा खरिद सम्झौताको अनुभव पेश गरेकोमा सो सम्युक्र उपक्रमका साझेदारहरुले हाँसिल गरेको अलग अलग खरिद सम्झौताको अनुभवलाई गणना गर्न सकिनेछ ।

(२ख) उपनियम (१) को खण्ड ग बमोजिम विशेष अनुभव निर्धारण गर्दा पर्याप्त संख्यामा अनुभव प्राप्त स्वदेशी बोलपत्रदाता उपलब्ध हुन नसक्ने सुरुङ मार्ग, विमानस्थल जस्ता निर्माण कार्यहरु बाहेकका जटिल प्रकृतिको निर्माण कार्यको हकमा सो खण्ड बमोजिमको अनुभवको अतिरिक्त त्यस्तो कार्यमा सम्युक्त उपक्रम भएको बोलपत्रदाता भए प्रत्येक साझेदारले एकलौटी रुपमा वा व्यवस्थापन सम्झौता गरी वा सम्युक्त उपक्रमको साझेदार वा सव कन्ट्रयाक्टरको रुपमा प्रस्तावित खरिद सम्झौता सँग मेल खाने प्रकृति, जटिलता र निर्माण प्राविधिका न्यूनतम रुपमा कुल विशेष अनुभवको कम्तीमा १० प्रतिशत रकम बराबरको एउटा खरिद सम्झौता सफलता पूर्वक सम्पन्न गरेको विशेष अनुभव हुनु पर्ने गरी निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

(२ग) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा गुणस्तर कायम गर्न आवश्यक आधारहरु तय भएको प्रतिस्पर्धा सिमित नहुने सुनिश्चितता गरिएको, बजारमा प्रतिस्पर्धीको उपस्थितिको लेखा जोखा भएको र कानूनले प्रत्याभूत गरेको संरक्षणको प्रतिकुल नभएको सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम निर्माण व्यवसायीको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताबाट निर्माण कार्यको प्रकृति अनुसार देहायका कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछ :–

(क) विगत पाँच वर्षको अवधिमा निजले सम्पन्न गरेको निर्माण कार्यको मूल्य, मिति र कार्य स्थलको विवरण,

(ख) निजले सव-कन्ट्राकटर मार्फत गराउन चाहेको प्रस्तावित कामको अनुपात,

(ग) प्रस्तावित काम सम्पन्न गर्नका लागि निजसँग भएका प्राविधिक जनशक्ति, उप नियम (१)को खण्ड ((च) वमोजिमका उपकरण र प्लान्टको विवरण ।

(घ) प्रस्तावित निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न बोलपत्रदाताको ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ढ४) बमोजिमको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्न सोही दफाको उपदफा (२) को खण्ड (ढ३) बमोजिमको विवरण ।

(४) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दुई करोड रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको विद्युत गृह, टर्वाइन, पुल, सुरुङमार्ग, रेलमार्ग, रज्जुमार्ग, केवलकारमार्ग, बहुतले भवन वा सडकमार्ग जस्ता जटिल वा विशेष प्रकृतिका संरचना लगायत नगरपालिकाबाट तोकिएको अन्य संरचनाको निर्माण कार्यको लागि ऐनको दफा १० को उपदफा (५) बमोजिम योग्यता निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

२९. <u>परामर्श सेवाको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार</u> : (१) नगरपालिकाले परामर्श सेवा सम्बन्धी खरिद कारबाहीमा भाग लिने प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुनै वा सबै कुरा विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ :–

(क) प्रस्तावदाता व्यक्ति भए निजको र फर्म वा संस्था भए आवश्यक संस्थागत कार्य अनुभव,

(ख) प्रस्तावदाताको मुख्य मुख्य कर्मचारीको आवश्यक शैक्षिक योग्यता र उस्तै प्रकृतिको कार्यको आवश्यक अनुभव,

(ग) कार्य सम्पादन गर्ने तरिका, कार्यविधि, कार्यक्षेत्रगत शर्त प्रतिको प्रभावग्राहिता, प्रविधि हस्तान्तरण र समय तालिका,

(घ) प्रस्तावदाताको व्यवस्थापन क्षमता,

(ङ) प्रस्तावदाताको आर्थिक क्षमता,

(च) अन्तर्राष्ट्रियस्तरबाट प्रस्ताव माग गरिएको भएमा स्वदेशी जनशक्तिको सहभागिता, र

(छ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको अन्य कुरा ।

(२) यस नियम बमोजिम प्रस्तावदाताको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा प्रस्तावित परामर्श सेवाको प्रकृति अनुसार देहायको कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सकिनेछ :–

(क) विगत पाँच वर्षको अवधिमा प्रस्तावित परामर्श सेवासंग मिल्ने प्रकृतिको परामर्श सेवा प्रदान गरेको सार्वजनिक वा निजी संस्था, रकम र मिति खुल्ने विवरण,

(ख) प्रस्तावित काम सम्पन्न गर्नको लागि प्रस्ताव गरिएका मुख्य कर्मचारीको योग्यता सम्बन्धी विवरण,

(ग) निजको विगत तीन वर्षका व्यवस्थापकीय कर्मचारी र सरदर वार्षिक जनशक्तिको विवरण, र

(घ) सब-कन्ट्राकटर मार्फत प्रदान गर्न चाहेको प्रस्तावित परामर्श सेवाको अंश ।

३०. <u>संयुक्त उपक्रमको योग्यताका आधार:</u> (१) कुनै खरिद कारबाहीमा भाग लिने प्रयोजनको लागि बोलपत्रदाताहरुले एक संयुक्त उपक्रम बनाई बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछन् ।

तर, एक बोलपत्रदाताले संयुक्त उपक्रमको साझेदार वा व्यक्तिगतमध्ये कुनै एउटा मात्र बोलपत्र पेश गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको संयुक्त उपक्रममा रहने साझेदारको न्यूनतम हिस्सा र मुख्य साझेदार र अन्य साझेदारको न्यूनतम योग्यता बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा तोक्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम योग्यता निर्धारण गर्दा त्यस्तो उपक्रममा रहने साझेदारको सम्बन्धमा देहायका कुरा विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ :–

(क) निजको सरदर वार्षिक कारोवार,

(ख) निजको विशेष अनुभव र निजले सम्पादन गरेको प्रमुख कार्य,

(ग) निर्माण कार्य सञ्चालन गर्न निजसंग भएको नगद प्रवाह,

(घ) निजको जनशक्ति सम्बन्धी क्षमता, र

(ङ) निजको औजार वा उपकरण सम्बन्धी क्षमता ।

(४) कुनै संयुक्त उपक्रमले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित न्यूनतम योग्यताका आधारहरु पूरा गरे नगरेको एकिन गर्नको लागि त्यस्तो उपक्रमको सबै साझेदारको योग्यता गणना गर्नु पर्नेछ ।

(५) संयुक्त उपक्रमको साझेदारको व्यक्तिगत योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुरा विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ :–

(क) सम्वन्धित काममा निजको सामान्य अनुभव,

(ख) अन्य सम्झौता बमोजिम निजले गरीरहेको वा गर्ने काम सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने स्रोतको पर्याप्तता,

(ग) वित्तीय सक्षमता, र

(घ) विगतका खरिद सम्बन्धी मुद्दा मामिला र सोको नतिजा ।

(६) कुनै संयुक्त उपक्रम खरिद सम्झौताको लागि छनौट भएमा त्यस्तो संयुक्त उपक्रमलाई त्यस्तो उपक्रमको संयुक्त दायित्व र संयुक्त उपक्रमका साझेदारको व्यक्तिगत दायित्व समेत रहने गरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(७) कुनै संयुक्त उपक्रमले बोलपत्र पेश गर्दा बोलपत्र जमानत समेत पेश गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो बोलपत्र जमानत उपनियम (१) बमोजिमको संयुक्त उपक्रमका सबै साझेदारको नाममा र सबै साझेदारको दायित्व हुने गरी जारी गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(८) निर्माण कार्यमा सम्युक्त उपक्रम (ज्वाईन्ट भेन्चर) बाट कार्य सम्पन्न गर्ने गरी बोलपत्र प्रकृयामा समावेश भई ठेक्का प्राप्त गरेको अवस्थामा सम्युक्त उपक्रमका सबै सदस्यले दायित्व वहन गरी सम्झौता अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो कार्यको जिम्मेवारी सम्युक्त उपक्रमका कुनै सदस्य वा सीमित सदस्य वा अन्य कसैलाई हस्तान्तरण गर्न पाईने छैन ।

(९) संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी अन्य शर्त बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

३१. <u>आर्थिक र वित्तीय क्षमता खुल्ने कागजात माग गर्न सक्ने</u>: (१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदाताको आर्थिक र वित्तीय क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा निर्माण कार्यको प्रकृति अनुसार देहायकामध्ये कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सकिनेछ :–

(क) निजको बैंक स्टेटमेण्ट,

(ख) निजको व्यवसाय सम्बन्धी कारोवारको आर्थिक विवरण,

(ग) निजको सम्पत्ति, दायित्व तथा नाफा नोक्सानको विवरण खुल्ने वासलात,

(घ) निजको आर्थिक र वित्तीय हैसियत खुल्ने अन्य कुरा, र

(ङ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित अन्य विवरण ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको वासलात माग गर्दा कामको प्रकृति अनुसार विगत दुईदेखि पाँच आर्थिक वर्षको वासलात माग गर्न सकिनेछ ।

३२. **सब-कन्ट्राकटरबाट काम गराउने सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले सव-कन्ट्राकटरबाट समेत निर्माण कार्य गराउन सक्ने गरी बोलपत्र आव्हान गर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) निजले सब-कन्ट्राकटरबाट काम गराउन सक्ने कुरा,

(ख) अधिकतम पच्चीस प्रतिशतसम्म सव-कन्ट्राक्टरबाट कार्य गराउन सकिने कुरा र सो को कार्य प्रकृतिको विवरण,

(ग) आवश्यकतानुसार सव-कन्ट्राकटरको योग्यताका आधार ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताको आधार उल्लेख गरिएकोमा बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता गर्नु अघि सब-कन्ट्राकटरको योग्यताको आधार पुष्टयांई गर्ने कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद–५

बोलपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३३. **बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नु पर्ने:** (१) नगरपालिकाले बीसलाख रूपैयाँभन्दा बढीको मालसामान, सेवा वा कुनै निर्माण कार्य गराउँदा बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) ऐनको दफा १५ को अवस्थामा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा खुला बोलपत्र आव्हान गरी मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको खरिद गर्नु पर्नेछ ।

३४. **एकमुष्ट दर विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधि** : (१) नगरपालिकाले कुनै योग्यता आवश्यक नपर्ने प्रकृतिको दुई करोड रूपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य खरिद गर्नु पर्दा लागत अनुमान सार्वजनिक गरी राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको माध्यमद्वारा एकमुष्ट दर विधिको आधारमा प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बोलपत्रदाताले बोलपत्र दाखिला गर्दा कूल लागत अनुमानमा निश्चित प्रतिशत घटी वा बढी प्रतिशतमा काम गर्ने एकमुष्ट दर कबोल गरी बोलपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३५. **उत्पादक वा अधिकृत विक्रेताद्वारा निधारित दरमा (क्याटलग सपिङ्ग) विधिवाट गरिने खरिदको कार्यविधि:** (१) नगरपालिकाल हेभी इक्विपमेन्ट, सवारी साधन, औजार, मेशिनरी, उपकरण, एक्सरे वा एमआरआई जस्ता स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यक पर्ने उपचारजन्य यन्त्र वा यस्तै अन्य यान्त्रिक मालसामानहरू त्यस्तो समान स्तरको मालसामान उत्पादन वा वितरण गर्ने उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक बिक्रेतालाई कम्तीमा सात दिनदेखि बढीमा पन्ध्र दिनसम्मको लिखित सूचना दिई प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्राप्ति भएपछि त्यस्तो मालसामान बिक्री गर्न चाहने उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक बिक्रेताले उत्पादनको आधिकारिक स्पेशिफिकेशन, गुणस्तर, मूल्य र सुविधा सहितको विवरण (क्याटलग वा ब्रोसर) संलग्न राखी नगरपालिका मा निवेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

तर, यसरी निवेदन दर्ता गर्दा बोलपत्र जमानत आवश्यक पर्ने छैन ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम दर्ता भएका उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक बिक्रेताले पेश गरेको स्पेशिफिकेशन, गुणस्तर, मूल्य र सुविधा सहितको विवरण (क्याटलग वा ब्रोसर) हेरी समान स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर भएका उत्पादनहरूको उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक बिक्रेताको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको सूचीको आधारमा खरिद गरिने मालसामानको परिमाण खोली उत्पादक वा अधिकृत बिक्रेताबाट तोकिएको मूल्य र सुविधामध्ये मूल्यमा छुट वा सुविधामा थप हुन सक्ने विवरण सहितको आर्थिक प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि मूल्यमा पाइने छुट र सुविधामा हुने थप समेतको आधारमा यस नियमावली बमोजिम मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रुपमा प्रभावग्राही प्रस्तावदाताको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदातासँग नियम ११३ बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत लिई खरिद सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३६. **सीमित बोलपत्र (लिमिटेड टेण्डरिङ्ग) विधिवाट गरिने खरिदको कार्यविधि:** (१) नगरपालिकाले सीमित मात्रामा उपलव्ध भएको वा हुने कुनै मालसामान, निर्माण कार्य, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्नु परेमा त्यस्तो प्रकृतिको आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकहरू तीन वा सो भन्दा कम संख्यामा उपलब्ध भएको अवस्था यकिन गरी त्यस्ता आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकहरू बीच मात्र प्रतिष्पर्धा हुने गरी पन्ध्र दिनको बोलपत्र आह्वानको सूचनाको माध्यमद्वारा बोलपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

(३) सीमित बोलपत्र विधिको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्दा एक तह माथिको अधिकारीको पूर्वस्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

३७. **नयाँ लिने पुरानो दिने (बाई व्याक मेथड) विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधि:** (१) नगरपालिकाले आफनो स्वामित्वमा रहेको कुनै सवारी साधन, औजार, मेशिनरी उपकरण, यन्त्र, रसायन, मल, विषादि वा यस्तै प्रकृतिका अन्य मालसामानहरूको उत्पादक कम्पनीले तोकेको वारेन्टी वा ग्यारेन्टीको समयसीमा अवधि पूरा भएपछि मर्मतसम्भार गरी सञ्चालनमा ल्याउँदा लागत प्रभावकारी नहुने र त्यस्तो उत्पादक कम्पनीले तोकेको मापदण्ड अनुरूपको परिणाम नदिने वा पुनःप्रयोग गर्न नमिल्ने वा औचित्यहीन हुने र त्यस्ता मालसामान जनस्वास्थ्य वा वातावरणीय दृष्टिले भण्डारण गरी राख्ने वा लिलाम गर्न समेत उपयुक्त नहुने अवस्था भएमा त्यस्तो अवस्थाको यकिन गरी पुरानो मालसामान सम्बन्धित उत्पादक वा आधिकारिक बिक्रेता वा आपूर्तिकर्तालाई फिर्ता दिई सोही प्रकृतिको नयाँ मालसामान सोही उत्पादक वा आधिकारिक बिक्रेता वा आपूर्तिकर्ताबाट सट्टापट्टा गरी लिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सट्टापट्टा गर्दा त्यस्तो मालसामानको उत्पादक वा आधिकारिक बिक्रेता वा आपूर्तिकर्तासँग पुरानो मालसामानको मूल्याङ्कन प्रस्ताव लिई नयाँ मालसामानको निर्धारित बिक्री मूल्यमा पुरानो मालसामानको मूल्याङ्कित रकम कट्टा गरी खरिद सम्झौता गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम खरिद गरिने नयाँ मालसामान मान्यता प्राप्त संस्थाबाट गुणस्तर प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम खरिद सम्झौता गर्दा खरिद हुने नयाँ मालसामानको जीवन चक्र पश्चात यस विधि प्रयोग गरी पुनः सट्टापट्टा गर्न सकिने वा नसकिने कुरा खुलाउनु पर्नेछ ।

(५) सार्वजनिक निकायले उपनियम (१) बमोजिम खरिद गर्दा पुरानो मालसामान र बजारमा उपलब्ध नयाँ मालसामानको सूची तयार गरी विभागीय प्रमुखबाट स्वीकृति लिएर मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३८. **स्वदेशी बोलपत्रदाताहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गरिने:** (१) ऐनको दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम एक चरणको खुला बोलपत्र आह्वान गर्दा दुई करोड रूपैयाँभन्दा बढी र पाँच अरब रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्यको खरिदमा ऐनको दफा १५ को अवस्थामा बाहेक राष्ट्रियस्तरको खुला बोलपत्रको माध्यमद्वारा स्वदेशी बोलपत्रदाताहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्नु पर्नेछ ।

३९. **स्वदेशी बोलपत्रदातालाई प्राथमिकता दिने:** (१) अन्तराष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा एकल रुपमा वा स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग सम्युक्त उपक्रम गरी सहभागी हुने स्वदेशी फर्म, सँस्था वा कम्पनीलाई तथा स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीको हिस्सा कम्तीमा २५ प्रतिशत हुने गरी सम्युक्त उपक्रम गरी विदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनी सहभागी भएकोमा त्यसरी सम्युक्त उपक्रममा सहभागी हुने फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई प्राथमिकता (डोमेष्टिक प्रिफरेन्स) दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राथमिकता दिँदा सबैभन्दा कम कबुल गर्ने विदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीले कबोल गरेको बोल अंक रकमको पाँच प्रतिशतसम्म बढी बोल अंक भएको स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीको प्रस्तावलाई स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग सम्युक्त उपक्रममा विदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनी सहभागी भएकोमा त्यसरी सम्युक्त उपक्रममा सहभागी हुने फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीको हिस्साको अनुपातमा उपनियम (२) बमोजिम प्राथमिकता (डोमेष्टिक प्रिफरेन्स) दिन सकिनेछ ।

(४) उपनियम (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दश अर्ब रुपैयासम्मको लागत अनुमन भएको निर्माण कार्य सम्बन्धी अन्तराष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा सहभागी हुन चाहने विदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीले स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग सम्युक्त उपक्रम गरी सहभागी हुनु पर्नेछ ।

४०. **निर्माण कार्यको आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्ने कार्यविधि** : (१) ऐनको दफा ५९ को उपदफा (७) बमोजिम खरिद सम्झौता अन्त्य भई सोही दफाको उपदफा (९) बमोजिम त्यस्तो निर्माण कार्य खरिद गर्नु पर्दा ऐनको दफा २५ बमोजिम छनौट भएका बोलपत्रदाताहरूलाई पन्ध्र दिनको म्याद दिई आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको म्याद दिई खरिद गर्नु पर्दा सिलबन्दी आर्थिक प्रस्ताव मात्र पेश गर्नु पर्ने व्यहोरा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम खरिद गर्ने प्रयोजनको लगि बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्दा खरिद सम्झौता अन्त्य हुँदाको समयसम्म डिजाइन वा लागत अनुमान अनुरूप सम्पन्न भइसकेको कार्यहरू कट्टा गरी

बाँकी कामको लागि आवश्यकता अनुसारको डिजाइन वा लागत अनुमान परिमार्जन गराई नियम (६) बमोजिम स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको आर्थिक प्रस्ताव नियम ९० बमोजिमको प्रक्रियाबाट खोली ऐनको दफा २५ र नियम ७१, ७४ र ७५ बमोजिम आर्थिक तथा विशेष मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

४०क. दुई खाम विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधिः (१) बोलपत्रदाताको योग्यता आवश्यक पर्ने किसिमको मालसामान खरिद वा दुई करोड रुपैया भन्दा बढीको निर्माण कार्य गर्नु पर्दा बोलपत्रदाताले प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव दुई अलग अलग खाममा राखी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनका लागि प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव दुई अलग अलग खाममा राखी शिलबन्दी गरी प्रत्येक खामको बाहिर कुन प्रस्ताव हो स्पष्ट रुपले उल्लेख गरी दुवै प्रस्तावलाई आर्को छुट्टै बाहिरी खाममा शिलवन्दी गरी बोलपत्र पेश गर्नु पर्ने व्यहोरा, बोलपत्र आह्वानको सूचनाको विवरण र बोलपत्रसाथ सम्लग्न कागजातको विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्दा प्राविधिक प्रस्तावको लागि नियम २७, २८, ३० र ३१ बमोजिमको प्राविधिक तथा आर्थिक र वित्तीय क्षमता प्रमाणित गर्ने योग्यताको आधार उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्राविधिक प्रस्ताव ऐनको दफा ३२ बमोजिमको प्रकृयाबाट खोली दफा २३ र नियम ६९, ७०, ७२ र ७३ बमोजिम परीक्षण गरी सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमका योग्यताको सबै आधारमा सफल हुने बोलपत्र सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ । र त्यस्तो सफल सबै बोलपत्रदातालाई आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी सो मिति र समयमा उपस्थित हुन राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्रको हकमा कम्तीमा ७ दिन र अन्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्रको हकमा कम्तीमा १५ दिनको अवधि दिई सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावको मूल्यांकन गर्दा योग्यताको आधारमा असफल हुने सबै बोलपत्रदाताको आर्थिक प्रस्ताव सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ । तर विधुतिय खरिद प्रणालीद्धारा बोलपत्र पेश गर्ने बोलपत्रदाताको आर्थिक प्रस्ताव फिर्ता हुनेछैन ।

(७) उपनिय (४) बमोजिमको सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रदताको नियम ९० बमोजिम प्रकृयाबाट आर्थिक प्रस्ताव खोली ऐनको दफा २५ र नियम ७१,७४ र ७५ बमोजिम आर्थिक तथा विशेष मुल्यांकन गरी न्यूनतम मूल्यांकित सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

४१. <u>पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा</u>: नगरपालिकाले पूर्वयोग्यता निर्धारण गरी बोलपत्र आव्हान गर्ने भएमा त्यस्तो बोलपत्र आव्हान गर्नुअघि पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात तयार गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रस्तावित कामको लागि आवश्यक पर्ने योग्यता र संयुक्त उपक्रमको हकमा साझेदारको योग्यता,
(ख) प्रस्तावदाताले आफ्नो योग्यता र ग्राह्यता पुष्टि गर्न पेश गर्नु पर्ने कागजात र जानकारी,
(ग) मालसामान वा निर्माण कार्यको छुट्टा छुट्टै समूह वा प्याकेज बनाई खरिद गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो समूह वा प्याकेज ,
(घ) प्रस्ताव तयार गर्ने तरिका,
(ङ) पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव मूल्यांङ्कन गर्ने प्रकृया,
(च) खरिद सम्झौताका मुख्य मुख्य शर्त,
(छ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नुपर्ने भनी समय समयमा निर्धारण गरेका अन्य विषय, र
(ज) पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव पेशगर्ने तरिका स्थान, अन्तिम मिति र समय ।

४२. <u>पूर्वयोग्यताको आधार स्वीकृत गराउनु पर्ने</u>: नगरपालिकाले पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव आव्हान गर्नु अघि नियम २७ वा २८ बमोजिम निर्धारित पूर्वयोग्यताका आधार नगर प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

४३. <u>पूर्वयोग्यताको कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने</u>: (१) नगरपालिकाले पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात तयार गर्न लागेको खर्चको आधारमा इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(क) दुई करोड रूपैयाँभन्दा माथि दश करोड रूपैयाँसम्मको लागि पाँच हजार रूपैयाँ,
(ख) दश करोड रूपैयाँभन्दा माथि पच्चीस करोड रूपैयाँसम्मको लागि दश हजार रूपैयाँ,
(ग) पच्चीस करोड रूपैयाँभन्दा माथि जतिसुकै रकमका लागि पन्ध्र हजार रूपैयाँ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कागजातमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीको दस्तखत र कार्यालयको छाप लागेको हुनु पर्नेछ । पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात अन्य निकायबाट समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

४४. **योग्य आवेदकको छनौट:** (१) मूल्यांङ्कन समितिले पूर्वयोग्यताको आवेदकद्धारा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यताका प्रत्येक आधार पूरा गरे नगरेको विषयमा आवश्यक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी परीक्षण गर्दा योग्यताका सबै आधार पूरा गर्ने आवेदक योग्यता परीक्षणमा छनौट भएको मानिने र सबै योग्यताका आधार पूरा नगर्ने आवेदक छनौट भएको मानिने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताका सबै आधार पूरा गर्ने पूर्व योग्यताका आवेदक छनौट गर्दा कम्तीमा तीनवटा योग्य आवेदक छनौट हुन नसकेमा सार्वजनिक निकायले पूर्व निर्धारित पूर्व योग्यताको आधार पूनरावलोकन गरी पूनः सूचना प्रकाशन गरी योग्य आवेदक छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको परीक्षणमा छनौट भएका पूर्वयोग्यताको आवेदक सम्बन्धित खरिद कारबाहीको लागि बोलपत्र पेश गर्न योग्य भएको मानिनेछ ।

४५. **प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने:** (१) मूल्यांङ्कन समितिले नियम ४४ बमोजिम गरेको परीक्षणको विस्तृत विश्लेषण सहितको प्रतिवेदन तयार गरी प्रस्ताव खोलेको गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्रमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा मूल्यांङ्कन समितिले देहायका कुरा खुलाउनु पर्नेछ :-

(क) आवेदकको नाम र ठेगाना,
(ख) आवेदकको योग्यताको प्रत्येक आधार पुष्टि गर्ने कागजात,
(ग) तालिका आवश्यक भए त्यस्तो तालिका,
(घ) संयुक्त उपक्रमको रुपमा प्रस्ताव पेश गरिएको भए संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी कागजात पूर्ण भए वा नभएको र त्यस्तो उपक्रमको प्रत्येक साझेदारको हिस्सा र दायित्व,
(ङ) मालसामान वा निर्माण कार्यको छुट्टा छुट्टै समूह वा प्याकेज बनाई खरिद गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो समूह र प्याकेजको परीक्षण गर्न अपनाईएको प्रक्रिया तथा त्यस्तो समूह र प्याकेजको खरिद कारबाहीमा भाग लिनको लागि छनौट भएका आवेदक,
(च) आवेदक छनौट हुनु वा नहुनुको कारण ।

४६. **बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा:** नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा ऐनको दफा १३ मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त आवश्यकतानुसार देहायका कुरा उल्लेख गर्न सक्नेछ :-

(क) प्रस्तावित कामको योजना, नक्शा,
(ख) विल अफ क्वान्टिटीज,
(ग) मालसामानको परिमाण,
(घ) बोलपत्रदाताले गर्नुपर्ने भैपरि आउने काम,
(ङ) मालसामान आपूर्ति गर्ने, निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने समय,
(च) वारेण्टी तथा मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था,
(छ) बोलपत्रदाताले प्रदान गर्नुपर्ने आवश्यक तालिम र सुपरीवेक्षणको किसिम र परिमाण,
(ज) आपूर्ति गरिने मालसामान वा जगेडा पार्टपूर्जाहरु नयाँ र सक्कली हुनुपर्ने कुरा,
(झ) प्रस्तावित खरिदको लागि आवश्यक पर्ने रकम प्राप्त हुने स्रोत ।
(ञ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेका अन्य कुराहरू ।

४७. **भेदभाव गर्न नहुने :** (१) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) र दफा १४ को उपदफा (८) को अवस्थामा वाहेक खरिद कारबाहीमा बोलपत्रदातालाई निजको राष्ट्रियताको आधारमा भेदभाव गर्नु हुदैन ।

(२) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बमोजिम आवश्यक पर्ने कुनै लिखत बोलपत्रदाताले प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा निजले पेश गरेको त्यस्तो लिखत सरहको अन्य लिखतलाई मान्यता दिनु पर्नेछ ।

४८. **एजेन्टको विवरण उल्लेख गर्नु पर्ने :** (१) विदेशी बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा नेपालमा आफ्नो एजेण्ट नियुक्त गरेको रहेछ भने निजले त्यस्तो एजेन्टको सम्बन्धमा देहायका विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) एजेण्टको नाम र ठेगाना,
(ख) एजेण्टले पाउने कमिशनको अङ्क, मुद्राको किसिम र भुक्तानीको तरिका,
(ग) एजेण्टसँगको अन्य कुनै शर्त,
(घ) स्थानीय एजेण्ट भए निजको स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र निजले एजेण्ट हुन स्वीकार गरेको पत्र ।

(२) विदेशी बोलपत्रदाताको तर्फबाट एजेण्टले बोलपत्र पेश गर्दा उपनियम (१) को खण्ड (ख) र (ग) मा उल्लिखित कुरा स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) विदेशी बोलपत्रदाताले उपनियम (१) मा उल्लिखित कुरा स्पष्ट रुपमा नखुलाएमा वा स्थानीय एजेण्ट नभएको भनी बोलपत्र पेश गरेकोमा पछि एजेण्ट भएको प्रमाणित भएमा वा एजेण्टलाई दिने कमिशन कम उल्लेख गरेकोमा पछि एजेण्टले बढी कमिशन लिएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो बोलपत्रदातालाई नगरपालिकाले नियम १५५ बमोजिम कालो सूचीमा राख्ने कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

४९. <u>बोलपत्रदाताको ग्राह्यता सम्बन्धी आधार र कागजात उल्लेख गर्नु पर्ने</u>: (१) नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदाताको ग्राह्यता (ईलिजिविलिटी) को आधार तथा त्यस्तो आधार प्रमाणित गर्न बोलपत्रदाताले पेश गर्नु पर्ने कागजातको प्रतिलिपि समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित कागजात देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

(क) फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र,

(ख) व्यवसाय दर्ताको ईजाजतपत्र,

<u>स्पष्टीकरण</u> : यस खण्डको प्रयोजनको लागि "व्यवसाय दर्ताको इजाजतपत्र" भन्नाले निर्माण व्यवसायीले निर्माण व्यवसाय सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले निर्माण व्यवसायी सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्र सम्झनु पर्छ ।

(ग) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा दर्ता नम्बर (प्यान) प्रमाणपत्र,

(घ) नगरपालिकाले तोकेको अवधिसम्मको आन्तरिक राजश्व विभागबाट प्राप्त कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र वा कर विवरण पेश गरेको कागजात वा आय विवरण पेश गर्न म्याद थप भएको निस्सा वा प्रमाण ।

(ङ) बोलपत्रदाताले खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको र सम्वन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा आफूले सजाय नपाएको भनी लिखित रुपमा गरेको घोषणा,

(च) ऐन, यस नियमावली र स्ट्यान्डर्ड बिडिङ डकुमेन्टको विपरित नहुने गरी नगरपालिकाले आवश्यक ठानेको अन्य कागजात ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गैर बासिन्दा बोलपत्रदाताले सो उपनियमको खण्ड (ग) र (घ) बमोजिमका कागजात पेश गर्नु पर्ने छैन ।

(४) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उपनियम (२) बमोजिमका कागजात उल्लेख गर्न छुटेमा वा स्पष्ट रुपमा उल्लेख नभएमा वा अन्य कुनै कुरा संशोधन गर्नु परेमा बोलपत्र पेश गर्ने अवधिभित्रै राष्ट्रिय स्तरको दैनिक समाचारपत्रमा र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा अन्तर्राष्ट्रिय सञ्चार माध्यममा प्रकाशन गरी त्यस्ता कागजात उल्लेख गर्न, स्पष्ट गर्न वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

तर, यसरी सूचना प्रकाशन गर्दा बोलपत्रदातालाई बोलपत्र पेश गर्न थप समय आवश्यक पर्ने भएमा बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम समय समेत बढाउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (१) र (२) बमोजिमका कागजात पेश नगर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र उपर कारबाही हुने छैन ।

५०. <u>बोलपत्रको भाषा</u> : (१) ऐन र यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा वाहेक, पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजात, पूर्वयोग्यता, बोलपत्र वा प्रस्ताव आव्हानको सूचना र खरिद सम्झौता सम्भव भएसम्म नेपाली भाषामा र सम्भव नभए अंग्रेजी भाषामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्रदाताले नेपाली वा अंग्रेजी दुवै भाषामा लेखिएको खरिद सम्बन्धी कागजात वा मुद्रित सामग्री पेश गर्न सक्नेछन् ।

तर, त्यस्तो कागजात वा मुद्रित सामग्रीको सम्बन्धित अंश सम्बन्धित देशको आधिकारिक संस्थाबाट अग्रेजी भाषामा अनुवाद गरिएको हुनु पर्नेछ र त्यस्तो कागजात वा मुद्रित सामग्री र त्यसरी अनुवादित अंशमा लेखिएको कुरामा कुनै द्विविधा भएमा अनुवादित अंश मान्य हुनेछ ।

५१. <u>मालसामानको प्राविधिक विवरणमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा</u>: नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा मालसामानको प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) प्रस्तावित कामको योजना, नक्शा र डिजाईन,

(ख) विल अफ क्वान्टिटीज,

(ग) मालसामानको सान्दर्भिक भौतिक तथा रसायनिक विशेषता, अपेक्षित कार्यसम्पादन सम्बन्धी विशेषता,

(घ) प्राविधिक बनावट (कन्फीग्युरेशन)

(ङ) मालसामानको आयु अवधिभरको लागि आवश्यक पर्ने जगेडा पार्टपूर्जा र उल्लिखित सेवा उपलब्ध हुने वा नहुने,

(च) बोलपत्रका साथ पेश गर्नुपर्ने मालसामानको विवरणात्मक पुस्तिका वा नमूना,

(छ) अपेक्षित कार्यसम्पादन तथा गुणस्तर प्रत्याभूतिको विवरण,

(ज) वारेण्टी तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था,

(झ) मालसामानबाट वातावरणमा कुनै प्रभाव पर्ने भए त्यस्तो प्रभाव र त्यस्तो प्रभाव कम गर्न अपनाउनु पर्ने मापदण्ड,

(ञ) आपूर्ति भएको मालसामान बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको स्पेसिफिकेशन बमोजिमको भए नभएको कुरा परीक्षण गर्न अपनाइने मापदण्ड र तरिका, र

(ट) नगरपालिकाले निर्धारण गरेको अन्य आवश्यक कुराहरु ।

५२. <u>निर्माण कार्यको प्राविधिक विवरणमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा</u> : नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा निर्माण कार्यको प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रस्तावित निर्माण कार्यको कार्यक्षेत्र र उद्देश्य,

(ख) निर्माणस्थलको भौतिक प्रकृति र अवस्था,

(ग) प्रस्तावित निर्माण कार्यको डिजाईन, निर्माण, उपकरण जडान (इरेक्शन), उत्पादन, जडान (इन्स्टलेशन) जस्ता कार्यको विवरण,

(घ) निर्माण कार्यको हरेक एकाई आईटमको अनुमानित परिमाण भएको विल अफ क्वान्टिटिज,

(ङ) निर्माण कार्यबाट वातावरणमा प्रभाव पर्ने भए त्यस्तो प्रभावको विवरण र त्यस्तो प्रभाव कम गर्न अपनाउनु पर्ने मापदण्ड,

(च) मेकानिकल, स्यानिटरी तथा ल्पम्बिङ्ग र विद्युत जडान सम्बन्धी काम समेत गर्नुपर्ने भए सो काम सम्बन्धी विशेष प्राविधिक स्पेसिफिकेशन,

(छ) आपूर्ति गर्नुपर्ने उपकरण र पाटपूर्जाको विस्तृत विवरण,

(ज) अपेक्षित कार्यसम्पादन वा गुणस्तरको प्रत्याभूति सम्बन्धी विवरण,

(झ) निर्माण कार्यको विभिन्न चरणमा गरिने निरीक्षण तथा परीक्षण,

(ञ) कार्य सम्पन्न परीक्षण (कम्प्लीसन टेष्ट),

(ट) निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि निर्माण व्यवसायीले उपलब्ध गराउनु पर्ने प्राविधिक कागजात, निर्माण भए बमोजिमको दुरुस्त (एज बिल्ट) नक्शा, आवश्यकता अनुसार उपकरण सञ्चालन पुस्तिका (अपरेटिङ्ग म्यानुअल),

(ठ) निर्माण कार्य स्वीकार गर्नको लागि नगरपालिकाले गर्नुपर्ने निरीक्षण र कार्यसम्पादन (परफरमेन्स) परीक्षण,

(ड) निर्माण कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न गर्ने समयको कार्यतालिका, र

(ढ) नगरपालिकाले निर्धारण गरेको अन्य आवश्यक कुरा ।

५३. <u>अन्य सेवाको विवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा</u> : बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा अन्य सेवाको विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देहायका कुरा खुलाउनु पर्नेछ :–

(क) सेवाको प्रयोजन र कार्यक्षेत्र,

(ख) अपेक्षित कार्यसम्पादन, सेवा प्रदायकले प्रदान गर्नुपर्ने काम र सेवा,

(ग) बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ उपलब्ध गराउनु पर्ने विवरणात्मक पुस्तिका वा नमूना,

(घ) सेवा प्रदायकले पालना गर्नुपर्ने शर्त,

(ङ) सेवा प्रदायकले प्रदान गरेको सेवा मूल्यांङ्कन गर्ने आधार र तरिका,

(च) काम वा सेवाको गुणस्तर परीक्षण र निरीक्षण,

(छ) कार्यसम्पादन र गुणस्तर प्रत्याभूतिको विवरण,

(ज) सेवा प्रदायकले प्रदान गर्नुपर्ने तालिम र सुपरीवेक्षणको किसिम र परिमाण, र

(झ) नगरपालिकाले निर्धारण गरेका अन्य आवश्यक कुरा ।

५४. <u>बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा समावेश गर्नु पर्ने कागजात</u> : नगरपालिकाले खरिद गरिने मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्रकृतिलाई विचार गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा आवश्यकतानुसार देहायका कागजात समावेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्र निर्देशिका तथा बोलपत्र फाराम,

(ख) बोलपत्र जमानतको ढाँचा,

(ग) कार्यसम्पादन जमानतको ढाँचा,

(घ) पेश्की भुक्तानी जमानतको ढाँचा,

(ङ) खरिद सम्झौताको शर्त र नमूना,

(च) स्पेसिफिकेशन र नक्सा,

(छ) कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न गर्ने समयको कार्य तालिका, भुक्तानी गरिने मुद्रा, सामग्री उपलब्ध हुन सक्ने स्रोत र स्थान, र

(ज) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ढ३) बमोजिमको विवरण,

(झ) बोलपत्रसाथ पेश गरिएका कागजातको वैधताको विषयमा सम्बन्धित बोलपत्रदाता जिम्मेवार हुने विषय, र

(ञ) ऐन, यस नियमावली र स्ट्यान्डर्ड बिडिङ डकुमेन्टको विपरित नहुने गरी नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात ।

५५. <u>बोलपत्र तयार गर्ने र पेश गर्ने निर्देशनः</u> (१) नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र तयार गर्ने र पेश गर्ने निर्देशन दिदा देहायका विषयका सम्वन्धमा निर्देशन दिन सक्नेछ :-

(क) बोलपत्र तयार गर्ने भाषा,

(ख) अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारमा प्रयुक्त हुने शव्दावली ईन्टरनेशनल कमर्सियल टर्मस् (ईन्कोटर्म्स) अनुसार मूल्य अभिव्यक्त गर्ने तरिका,

(ग) संयुक्त उपक्रम बारे आवश्यक जानकारी,

(घ) बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातको सूची,

(ङ) बोलपत्रदाताले पेश गर्नुपर्ने मालसामानको नमूना र नमूनाको संख्या,

(च) मालसामान खरिदको हकमा मालसामानको निर्माताले सिफारिस गरेको त्यस्तो मालसामानको जगेडा पाटपूर्जाहरुको सूची तथा निजसँग रहेको प्रत्येक पार्टपूर्जाको मौज्दात परिमाण, प्रति एकाई मूल्य र खरिद सम्झौताको अवधि समाप्त भएपछि त्यस्तो पार्टपूर्जाको मूल्य वढ्ने नवढ्ने सम्बन्धी कुरा उल्लेख गर्नुपर्ने नपर्ने,

(छ) बोलपत्रदाताले आपूर्ति गर्ने मालसामानको उत्पादक, उत्पादन भएको देश, ब्राण्ड, मोडल र क्याटलग नम्वर बोलपत्रमा खुलाउनु पर्ने कुरा,

(ज) खरिद कारबाहीका सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले कुनै कुरा बुझ्न परेमा त्यस्तो कुरा स्पष्ट गर्न नगरपालिकाबाट तोकिएको सम्पर्क कर्मचारीको नाम, पद र ठेगाना,

(झ) बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता बमोजिम नगरपालिकाका कर्मचारीलाई तालीम प्रदान गर्नुपर्ने भए वा नगरपालिकालाई प्रविधि हस्तान्तरण गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी कुरा,

(ञ) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ढ४) बमोजिम प्राविधिक क्षमता गणना नहुने कुरा,

(ट) दाखिला भएका बोलपत्र स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार नगरपालिका मा सुरक्षित रहेको व्यहोरा, र

(ठ) ऐन, यस नियमावली र स्ट्यान्डर्ड बिडिङ डकुमेन्टको विपरित नहुने गरी नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।

५६. <u>बोलपत्र सम्बन्धी कागजात स्वीकृत गर्नु पर्नेः</u> बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बोलपत्र आह्वान अगावै नियम १६ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

५७. <u>बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको दस्तुरः</u> (१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्न चाहने इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतको दस्तखत र कार्यालयको छाप लागेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात नगरपालिका वा तोकिएको अन्य निकायबाट देहाय बमोजिमको दस्तुर तिरी लिनु पर्नेछ :-

(क) बीस लाख रूपैयाँभन्दा माथि दुई करोड रूपैयाँसम्मको लागि तीन हजार रूपैयाँ,

(ख) दुई करोड रूपैयाँभन्दा माथि दश करोड रूपैयाँसम्मको लागि पाँच हजार रूपैयाँ,

(ग) दश करोड रूपैयाँभन्दा माथि पच्चीस करोड रूपैयाँसम्मको लागि दश हजार रूपैयाँ,

(घ) पच्चीस करोड रूपैयाँभन्दा माथि जतिसुकै रकमका लागि बीस हजार रूपैयाँ

(२) कुनै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले उपनियम (१) बमोजिमको दस्तुर र लाग्ने हुलाक वा कुरीयर महसुल तिरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजात पठाईदिन लिखित अनुरोध गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई हुलाक वा कुरियर मार्फत बोलपत्र सम्बन्धी कागजात पठाई दिनु पर्नेछ ।

तर, त्यसरी पठाउँदा त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात समयमा नै प्राप्त गर्न नसकेमा सोका लागि नगरपालिका जवाफदेही हुनेछैन ।

५८. <u>बोलपत्रको सूचनामा लागत अनुमान खुलाउनु पर्ने</u> : दुई करोड रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्यको बोलपत्र आह्वानको सूचनामा लागत अनुमान रकम खुलाउनु पर्नेछ ।

५९. <u>बोलपत्र आह्वानको सूचनामा खुलाउनु पर्ने कुराः</u> नगरपालिकाले ऐनको दफा १४ मा उल्लिखित कुराका अतिरिक्त बोलपत्र आह्वानको सूचनामा देहाय बमोजिमका थप कुरा समेत खुलाउनु पर्नेछ :-

(क) राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको जानकारी,

(ख) पूर्वयोग्यता, योग्यतासहित वा योग्यतारहित बोलपत्रको जानकारी,

(ग) बोलपत्र आह्वान गरिएको खरिद विधिको जानकारी,

(घ) विद्युतीय बोलपत्र दाखिला गर्ने तरिकाको जानकारी,

(ङ) नियम ३४ को उपनियम (१) बमोजिम लागत अनुमानको रकम,

(च) नियम ३६ बमोजिमको सीमित बोलपत्र भए त्यस्तो सीमित बोलपत्रदातालाई दिनुपर्ने सूचना,

(छ) ऐनको दफा १४ को उपदफा (८) बमोजिमको बोलपत्र भए स्वदेशी बोलपत्रदाताले मात्र भाग लिन पाउने कुरा,

(ज) ऐनको दफा १४ को उपदफा (११) बमोजिमको बोलपत्र भए स्वदेशी निर्माण व्यवसायीसँगको संयुक्त उपक्रमले प्राथमिकता पाउने कुरा,

(झ) ऐन बमोजिम कालोसूचीमा परेको व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीको सञ्चालकले आफ्नो पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व कायम रहने गरी खोलेको नयाँ फर्म, कम्पनी वा संस्था वा निज आफैं वा निज समेतको नाममा भैरहेको अर्को फर्म, संस्था वा कम्पनीले बोलपत्र पेश गर्न नसक्ने कुरा,

(ञ) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।

६०. <u>निर्माण स्थलको भ्रमण:</u> (१) बोलपत्र तयार गर्न र खरिद सम्झौता गर्न आवश्यक सूचना प्राप्त गर्न बोलपत्रदाता आफै वा निजको कर्मचारी वा एजेन्टलाई आफ्नै खर्चमा सम्भावित जोखिमप्रति आफै उत्तरदायी हुने गरी निर्माण स्थलको भ्रमण गर्न गराउन सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम निर्माणस्थलको भ्रमण गर्न अनुमति दिनु पर्ने भएमा त्यस्तो अनुमति दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले बोलपत्रदातालाई निर्माणस्थलको यथार्थ जानकारी दिन नियम ६१ बमोजिम हुने बैठक अघि निर्माणस्थलको भ्रमण गराउन सक्नेछ ।

६१. <u>बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक</u> : (१) नगरपालिकाले बोलपत्रदातालाई बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्राविधिक स्पेसिफिकेशन, निर्माणस्थल वा अन्य यस्तै कुरा सम्बन्धी जानकारी गराउन बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम दिनभन्दा राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र आह्वानको सूचनाको हकमा कम्तीमा दश दिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र आह्वानको सूचनाको हकमा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै बोलपत्रदाताहरुको बैठकको आयोजना गर्न सक्नेछ ।

तर, ऐनको दफा १४ को उपदफा (४क) र (४ख) बमोजिम पुनःबोलपत्र आह्वानको सूचना गरिएको अवस्थामा बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक सञ्चालन भई नसकेको भए बोलपत्रदातालाई पुनःबोलपत्र सम्बन्धी कुराहरूको थप जानकारी दिन राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा कम्तीमा पाँच दिन र अन्तराष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा कम्तीमा सात दिन अगावै त्यस्तो बैठकको आयोजना गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको बैठकमा बोलपत्रदाताले नगरपालिका समक्ष खरिद कारबाही सम्बन्धी कुनै प्रश्न वा जिज्ञासा राख्न सक्नेछ र नगरपालिकाले प्रश्नकर्ताहरुको श्रोत उल्लेख नगरी सबै बोलपत्रदातालाई त्यस्तो प्रश्न वा जिज्ञासाको जवाफ र बैठकको माईन्युट यथाशिघ्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम भएको बैठकबाट बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको कुनै प्राविधिक वा व्यापारिक पक्षमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा नगरपालिकाले सो कागजातमा सोही बमोजिम संशोधन गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्ने सबै बोलपत्रदातालाई त्यस्तो संशोधन गरिएको ब्यहोरा त्यस्तो बैठक भएको पाँच दिनभित्र पठाउनु पर्नेछ ।

६२. <u>बोलपत्र जमानत:</u> (१) नगरपालिकाले खरिदको प्रकृति अनुसार सबै बोलपत्रदातालाई समान रुपले लागु हुने गरी स्वीकृत लागत अनुमान रकमको दुईदेखि तीन प्रतिशत रकमको सिमाभित्र रही निश्चित रकम तोकी बोलपत्र आव्हानको सूचनामा बोलपत्रदाताले बोपत्रसाथ पेश गर्ने बोलपत्र जमानत रकम उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यस्तो रकम नगदै वा वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाले जारी गरेको सो रकम बराबरको बोलपत्र जमानत हुनु पर्नेछ ।

तर, लागत अनुमान नखुल्ने वा एकाई दरमात्र खुल्ने गरी बोलपत्र आव्हान गरिएको अवस्थामा नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात र बोलपत्र आव्हानको सूचनामा बोलपत्र जमानतको लागि एकमुष्ट रकम तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि बोलपत्रको मान्य अवधिभन्दा कम्तीमा तीस दिन बढीको हुनु पर्नेछ ।

(३) कुनै बोलपत्रदाताले नगरपालिकालाई कुनै खास वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाले जारी गरेको बोलपत्र जमानत ग्राह्य हुने नहुने भन्ने कुरा खुलाई दिन अनुरोध गरेमा त्यस्तो नगरपालिकाले सो सम्बन्धमा तत्कालै जवाफ दिनु पर्नेछ ।

(४) विदेशी बैंकले जारी गरेको बोलपत्र जमानत नेपाल भित्रको वाणिज्य बैकले प्रति-प्रत्याभूति (काउन्टर ग्यारेन्टी) गरेको हुनु पर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले बोलपत्रको मान्य हुने अवधिभित्र खरिद सम्झौता गरी सक्नु पर्नेछ । कुनै कारणवश सो म्यादभित्र खरिद सम्झौता गर्न नसकिने भएमा रीत पुगेका सबै बोलपत्रदाताहरूलाई बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउन पत्र पठाउनु पर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउनु पर्ने कारणको विश्लेषण गरी पुष्ट्याई हुने पर्याप्त आधार भएमा मात्र उपनियम (५) बमोजिम बोलपत्रको मान्य अवधि बढाउन पत्र पठाउनु पर्नेछ । बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउनु पर्ने त्यस्तो आधार र कारण बिना समयमा नै बोलपत्र मूल्यांकन नगरेको वा पेश भएको

मूल्यांकनको सम्वन्धमा समयमा नै निर्णय नगरेको कारणबाट बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउँदा त्यसबाट हानी नोक्सानी हुन गएमा सोको जिम्मेवारी त्यस्तो काममा संलग्न कर्मचारी र मूल्यांकन समितिका पदाधिकारी समेतको हुनेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिमको पत्र अनुसार बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने वा नबढाउने भन्ने सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले निर्णय गर्न सक्ने छन् । बोलपत्रको मान्य हुने अवधि नबढाउने बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत जफत गर्न पाईने छैन । बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने बोलपत्रदाताले सोही अनुरुप सम्बन्धित बैंकबाट मान्य अवधि समेत थप गरी बोलपत्र जमानत पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी बोलपत्रदाताले अवधि थप गरी बोलपत्र जमानत पेश नगरेमा बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाएको मानिने छैन ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने बोलपत्रदाताले बोलपत्र सम्वन्धी कागजातमा उल्लिखित प्रावधानको प्रतिकुल हुने गरी कुनै पनि थप शर्त उल्लेख गर्न सक्ने छैन ।

(९) कुनै बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत जफत भएको अवस्थामा नगरपालिकाले निजले राखेको जमानत रकम आफूलाई भुक्तानी गर्न त्यस्तो जमानत जारी गर्ने बैंक वा वित्तीय संस्था समक्ष जमानत मान्य रहने अवधि भित्रै दावी गर्नु पर्नेछ ।

(१०) नगरपालिकाले ऐन वा यस नियमावली बमोजिम जफत गर्नु पर्ने बोलपत्र जमानत बाहेक अन्य बोलपत्र जमानत खरिद सम्झौता भएको तीन दिनभित्र सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

६३. **बोलपत्र मान्य हुने अवधि:** नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको मान्य हुने अवधि उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको अवधि उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-

(क) दश करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको लागि -
नब्बे दिन

(ख) दश करोड रुपैयाँभन्दा जति सुकै बढी लागत अनुमान भएको
बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको लागि - एक सय बीस दिन

६४. **बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिने अवधि** : नगरपालिकाले बोलपत्र वा प्रस्ताव खोलेको मितिले बोलपत्र मान्य अवधिभित्र बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

६५. **बोलपत्रको आवश्यक प्रति पेश गर्नु पर्ने:** बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव पेश गर्दा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको आवश्यक प्रति पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर, माग गरिए बमोजिमको बोलपत्र वा प्रस्तावको प्रति पेश नगरेको कारणबाट कुनै बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई प्रतिस्पर्धाबाट वञ्चित गर्न पाइने छैन ।

६६. **दर्ता किताव राख्नु पर्ने र भर्पाई दिनु पर्ने:** (१) नगरपालिकाले पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको बिक्री र दर्ताको अभिलेख छुट्टा छुट्टै राख्नु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाता आफैले वा निजको प्रतिनिधिले पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव पेश गर्न ल्याएमा बुझिलिई निजलाई मिति र समय खुलेको भर्पाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त भएको बोलपत्रको बाहिरी खाममा उपनियम (१) बमोजिम दर्ता किताबमा दर्ता भएको दर्ता नम्बर उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) बोलपत्र बिक्रि र दर्ता हुने समय समाप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपनियम (१) बमोजिमको किताबमा दस्तखत गरी बन्द गर्नु पर्नेछ ।

६७. **बोलपत्रको सुरक्षा :** (१) नगरपालिकाले यस नियमावली बमोजिम प्राप्त भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव सो बोलपत्र खोल्ने समयअघि कसैले खोल्न नपाउने गरी सुरक्षित तवरले राख्नु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्रकोसाथ पेश भएको नमूनाको विशेषता बोलपत्र खोल्नुअघि सार्वजनिक नहुने गरी गोप्य र सुरक्षित तरिकाले राख्नु पर्नेछ ।

६८. **बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन** : (१) विद्युतीय बोलपत्र वा प्रस्तावको हकमा त्यस्तो बोलपत्र वा प्रस्ताव पेशगर्ने अन्तिम समय अवधिसम्म विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट फिर्ता वा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विद्युतीय बोलपत्र वा प्रस्ताव बाहेक अन्य तरिकाबाट बोलपत्र वा प्रस्ताव पेशगर्ने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले आफूले पेश गरेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न चाहेमा बोलपत्र वा प्रस्ताव पेशगर्न तोकिएको अन्तिम समय समाप्त हुनुभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सिलबन्दी निवेदनको खामको बाहिरी भागमा देहाय बमोजिमका कुरा उल्लेख गरी बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता वा संशोधनको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्र वा प्रस्तावको विषय,

(ख) बोलपत्र वा प्रस्ताव आह्वान निकाय वा अधिकारीको नाम र ठेगाना,

(ग) बोलपत्र वा प्रस्ताव संशोधन गरिएको वा फिर्ता माग गरिएको विषय, र

(घ) बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्ने दिन र समयमा मात्र खोल्नु पर्ने ।

(३) नगरपालिकाले नै संशोधन गरेको कारणबाट दर्ता भईसकेको बोलपत्र संशोधन गर्नु पर्ने अवस्थामा बाहेक उपनियम (२) बमोजिमको निवेदन एक पटकभन्दा बढी दिन पाइने छैन ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको निवेदन तथा एक पटक संशोधन भइसकेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने छैन ।

(५) बोलपत्र वा प्रस्तावदाताले आफूले पेश गरेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता लिन वा संशोधन गर्नु पर्दा बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्दा जुन माध्यमबाट बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गरेको हो सोही माध्यमबाट मात्र फिर्ता वा संशोधन गर्न सक्नेछ र फरक माध्यमबाट पेश गरेको निवेदन उपर कारबाही हुने छैन ।

(६) उपनियम (२) बमोजिमको सिलबन्दी निवेदन खाम प्राप्त हुन आएमा नगरपालिकाले त्यस्ता खाम नियम ६६ बमोजिम सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६९. <u>बोलपत्र खोल्ने</u>: (१) नगरपालिकामा दर्ता भएका बोलपत्र वा प्रस्ताव प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफ्नो वा नियम १८ बमोजिमको खरिद अधिकारीको संयोजकत्वमा बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्न कम्तीमा तीन जना सदस्य रहने समिति गठन गरी बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा पूर्वनिर्धारित समयमा बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्न लगाउनु पर्नेछ ।

तर, बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले मात्र बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बोलपत्र खोल्नुअघि म्याद नाघी प्राप्त हुन आएको बोलपत्रको खाम, बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन गर्नको लागि दिइएको निवेदनको खाम र रीतपूर्वक दर्ता भएका बोलपत्रको खामलाई छुट्याई म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका बोलपत्र नखोली सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ । यसरी फिर्ता गर्दा सोको व्यहोरा, मिति र समय समेत खुलाई खरिद कारबाहीको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम बोलपत्र फिर्ता गरेपछि बोलपत्रदाताले फिर्ता गर्न माग गरेको बोलपत्रको खाम खोली त्यस्तो बोलपत्रदाताको नाम पढेर सुनाउनु पर्नेछ र त्यसपछि बोलपत्र संशोधन गर्नको लागि दिइएका सबै खाम खोली त्यस्ता खामभित्र रहेको व्यहोरा पढेर सुनाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको व्यहोरा पढी सकेपछि दाखिला भएका बोलपत्र क्रमैसंग खोली त्यस्तो बोलपत्रको देहायको कुरा पढेर सुनाई सोको मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो मुचुल्कामा उपस्थित बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको दस्तखत गराउनु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) बोलपत्रको कबोल अङ्क,

(ग) बोलपत्रमा कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको भए सोको व्यहोरा,

(घ) प्राविधिक स्पेसिफिकेशनको विकल्प प्रस्ताव गरिएको भए सोको कबोल अङ्क,

(ङ) बोलपत्र जमानत भए वा नभएको,

(च) अङ्क र अक्षरका बीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,

(छ) बोलपत्र फाराम (लेटर अफ बिड) र मूल्य सूची (प्राइस सेडचुल) मा बोलपबदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको,

(ज) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा सच्याईएको वा केरमेट गरेकोमा केरमेट गरी उल्लेख गरेको रकम र व्यहोरा,

(झ) केरमेट भएको वा सच्याइएको स्थानमा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको,

(ञ) बोलपत्र फाराममा बोलपत्रदाताले कुनै कैफियत उल्लेख गरेको भए सोको व्यहोरा र दररेट विवरण माग गरेको भए सोको विवरण, र

(ट) नगरपालिकाले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुरा ।

(५) यस नियम बमोजिम बोलपत्र खोल्दाको समयमा बोलपत्र स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने निर्णय गर्न सकिने छैन ।

(६) उपनियम (१) बमोजिम बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्दा नियम ३८ र ३९ बमोजिमको बोलपत्र वा प्रस्ताव भए ऐनको दफा ३२ बमोजिमको प्रक्रियाबाट बोलपत्र वा प्रस्तावको बाहिरी खाम खोली आर्थिक प्रस्तावलाई नखोली छुट्याई नियम ६७ बमोजिम सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

७०. <u>बोलपत्रको पूर्णताको परीक्षण</u>: बोलपत्रको पूर्णताको परीक्षण गर्दा मूल्यांङ्कन समितिले ऐनको **दफा २३** को उपदफा (३) मा उल्लेख भएका कुराको अतिरिक्त देहायका कुराको परीक्षण गर्नु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्रदाता व्यक्तिगत रुपमा वा संयुक्त उपक्रमको साझेदारको रुपमा एकभन्दा वढी बोलपत्रमा संलग्न भए वा नभएको,

(ख) बोलपत्रदाता ऐनको दफा ६३ को उपदफा (२) र (३) बमोजिम खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य भए वा नभएको,

(ग) नगरपालिका बाट वा नगरपालिकाले तोकेको अन्य निकायबाट बिक्रि भएको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र पेश भए नभएको,

(घ) सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनी आफैले खरिद गरेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात भरी पेश गरे वा नगरेको ।

७१. <u>बोलपत्रको मूल्यांङ्कन</u> : (१) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रको मूल्य विभिन्न मुद्रामा उल्लेख गर्न सकिने व्यवस्था भएमा त्यस्तो बोलपत्रहरुका मूल्यलाई सोही कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको विनिमयदर र मुद्रा अनुसार एउटै मूल्यमा परिवर्तन गरी बोलपत्रको मूल्यांङ्कन र तुलना गर्नु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्रको मूल्याङ्कन र तुलना गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको कबोल अङ्क कायम गरी तुलना गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रचलित ऐन वा यस नियमावलीमा व्यवस्था गरिए बमोजिम बाहेक कुनै बोलपत्रदाता वा आधिकारिक रुपमा निर्णय प्रकृयामा संलग्न नभएका अन्य कुनै व्यक्तिलाई बोलपत्रको परीक्षण, त्यस्तो परीक्षण गर्ने सिलसिलामा बोलपत्रदातासँग माग गरिएको जानकारी वा प्राप्त जानकारी, मूल्याङ्कन तथा तुलनासँग सम्बन्धित जानकारीहरु दिन पाइने छैन ।

(४) मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा २५ को उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कनको लागि समावेश भएका बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा त्यस्तो बोलपत्रको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम बोलपत्रको मूल्यांङ्कन गर्दा बोलपत्रको प्राविधिक, व्यापारिक र आर्थिक पक्षको मूल्यांङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(६) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित क्षेत्र, गुणस्तर, विशेषता, शर्त, कार्य सम्पादन वा अन्य कुनै आवश्यकतामा तात्विक फरक र गम्भिर असर नपर्ने नगरपालिकालाई स्वीकार्य सानातिना फरक भएका बोलपत्रहरुलाई सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ र त्यस्ता बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा लागतमा कुनै प्रभाव पर्ने भएमा त्यस्तो प्रभावको मूल्य समान आधारमा कायम गरी बोलपत्रको कबोल अङ्कमा समायोजन गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकम निकाल्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) र नियम ७२, ७३ र ७४ बमोजिम निकालिएको बोलपत्रको मूल्यांङ्कित रकम बोलपत्रको तुलना गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग हुनेछ र खरिद सम्झौताको मूल्यमा समावेश गर्न पाईने छैन ।

(८) बोलपत्रको मूल प्रति र प्रतिलिपि प्रतिमा मूल्य वा अन्य कुनै कुरामा भिन्नता पाइएमा मूल प्रतिमा उल्लेख भएको मूल्य वा कुरा मान्य हुनेछ ।

(९) मूल्यांङ्कन समितिले उपनियम (६) बमोजिमको सानातिना फरकको मूल्य कायम गर्दा सम्बन्धित कामको लागत अनुमान वा प्रचलित बजार मूल्य वा व्याजदरको आधारमा कायम गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो लागत अनुमान, प्रचलित बजार मूल्य वा व्याज दर निश्चित नभएको अवस्थामा सोही आइटमको अन्य सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रमा उल्लेख भएको मूल्यको औसतका आधारमा कायम गर्नु पर्नेछ ।

(१०) यस नियम बमोजिम कायम गरिने मूल्यको औचित्यताको सम्बन्धमा बोलपत्रदातासँग परामर्श गर्नु हुदैन ।

७२. <u>बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्यांङ्कनः</u> (१) मूल्यांङ्कन समितिले नियम ७१ को उपनियम (५) बमोजिम बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका कुराको मूल्यांङ्कन गर्नु पर्नेछ :–

(क) मालसामान आपूर्ति, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको क्षेत्र,

(ख) मुख्य मुख्य मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र कार्य सञ्चालन तथा कार्य सम्पादन (अपरेटिङ्ग एण्ड पर्फमेन्स) विशेषताहरु, र

(ग) वारेण्टिको समयावधि ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मूल्यांङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कुरा र बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको कुरामा कुनै भिन्नता पाइएमा मूल्यांङ्कन समितिले सो भिन्नता समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको भिन्नताको मूल्य बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको आधार र तरिका बमोजिम गणना गरी कायम गर्नु पर्नेछ ।

७३. <u>बोलपत्रको व्यापारिक पक्षको मूल्यांङ्कनः</u> (१) नियम ७२ बमोजिम बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्यांङ्कन भएपछि मूल्याङ्कन समितिले त्यस्तो बोलपत्रको नियम ७१ को उपनियम (५) बमोजिम व्यापारिक पक्षको मूल्यांङ्कन गर्दा देहायका कुराको मूल्यांङ्कन गर्नु पर्नेछ :–

(क) मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवा आपूर्ति वा सम्पन्न गर्ने अवधि,

(ख) भुक्तानीको शर्त,

(ग) बोलपत्रदाताले समयमा काम सम्पन्न नगरे वापत तिर्नु पर्ने पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति तथा समय अगावै कार्य सम्पन्न गरे वापत पाउने बोनस,

(घ) प्रत्याभूति सम्बन्धी बोलपत्रदाताको दायित्व,

(ङ) बोलपत्रदाताले पूरा गर्नुपर्ने दायित्व,

(च) बोलपत्रदाताले प्रस्तावित खरिद सम्झौतामा अन्य कुनै शर्त थप गरेको भए त्यस्तो शर्त ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मूल्यांङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कुरा र बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको कुरा जाँची कुनै भिन्नता पाइएमा मूल्याङ्कन समितिले सो भिन्नता समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (२) बमोजिमको भिन्नताको मूल्य कायम गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको आधार र तरिका बमोजिम गणना गरी कायम गर्नु पर्नेछ ।

७४. <u>बोलपत्रको आर्थिक पक्षको मूल्यांङ्कन</u> : (१) नियम ७२ र ७३ बमोजिम बोलपत्रको प्राविधिक र व्यापारिक पक्षको मूल्यांङ्कन भएपछि त्यस्तो बोलपत्रको आर्थिक पक्षको मूल्यांङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आर्थिक पक्षको मूल्यांङ्कन गर्दा प्राविधिक र व्यापारीक पक्षका कुराहरुमध्ये आवश्यक कुराहरुको र आवश्यकतानुसार देहायका कुरा समेतको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका बमोजिम मूल्य निर्धारण गरी बोलपत्रको मूल्यांकित रकम कायम गर्नु पर्नेछ :-

(क) आन्तरिक ढुवानी खर्च,

(ख) प्राविधिक विशेषता ।

(३) उपनियम (२) को खण्ड (ख) बमोजिम प्राविधिक विशेषताको मूल्यांङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित खरिद सम्बन्धी न्यूनतम दर, क्षमता वा प्रतिफलभन्दा वढी दर, क्षमता वा प्रतिफलको बोलपत्र पेश भएकोमा मूल्यांङ्कन समितिले न्यूनतम दर, क्षमता वा प्रतिफलको मात्र मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(४) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा स्वदेशी मालसामान र स्थानीय निर्माण व्यवसायीलाई प्राथमिकता दिईने कुरा उल्लेख भएकोमा बोलपत्रको आर्थिक पक्ष मूल्याङ्कन गर्दा मूल्यांङ्कन समितिले स्वदेशी मालसामान वा निर्माण व्यवसायीलाई दिईने प्राथमिकताको रकम गणना गरी त्यस्तो रकम विदेशी बोलपत्रदाताको कबोल अङ्कमा जोडी मूल्यांकित अङ्क कायम गर्नु पर्नेछ ।

(५) मूल्यांङ्कन समितिले बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्रदाताले सिफारिस गरेको जगेडा पार्टपूर्जाका सम्बन्धमा विचार गर्नु हुँदैन ।

७५. <u>निर्माण कार्यको बोलपत्रको विशेष मूल्यांङ्कन</u> : (१) निर्माण कार्यको बोलपत्र मूल्यांङ्कन गर्दा मूल्यांङ्कन समितिले नियम ७२, ७३ र ७४ मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त देहायका कुराको मूल्यांङ्कन गर्नु पर्नेछ :–

(क) निर्माण कार्यको कार्य योजना, कार्य सम्पादन तालिका र परिचालन समय बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए अनुसारको भए वा नभएको,

(ख) बोलपत्रदाताले विल अफ क्वान्टिटीमा संलग्न आइटमको लागि उल्लेख गरेको प्रति एकाइ दर विश्वसनीय भए वा नभएको ,

(ग) कबोल अङ्क देहायको कारणले असन्तुलित भए वा नभएको :-

(१) खरिद सम्झौताको प्रारम्भिक चरणमा गर्नु पर्ने कामको आइटमको लागि बोलपत्रदाताले अस्वाभाविक उच्च दर उल्लेख गरेकोले, वा

(२) बोलपत्रदाताले बिल अफ क्वान्टिटीको कुनै आइटममा न्यून अनुमान भएको भनी विश्वास गरेको आइटमको लागि निजले अस्वाभाविक उच्च दर उल्लेख गरेकोले ।

(घ) बोलपत्रदाताले पेश गरेको ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ढ३) बमोजिमको विवरण अनुरूप सो निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने निजको प्राविधिक क्षमता भए वा नभएको ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको अवस्थामा वा बोलपत्रदाताले सन्तोषजनक रुपमा काम सम्पन्न गर्न नसक्ने गरी न्यून कबोल अङ्क उल्लेख गरेको वा निर्माण कार्यको क्षेत्र वा प्राविधिक स्पेसिफिकेशन गलत रुपमा बुझी वा नबुझी अस्वाभाविक न्यून कबोल अङ्क उल्लेख गरेको वा प्रारम्भिक चरणमा गरिने निर्माण कार्यको लागि बढी दरले उल्लेख गरेको (फ्रन्ट लोडिङ्ग) छ छैन भन्ने कुरा मूल्याङ्कन समितिले जाँच गर्नु पर्नेछ । त्यसरी न्यून कबोल अङ्क उल्लेख गरेको वा उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको अवस्थामा मूल्यांङ्कन समितिले त्यस्तो बोलपत्रदातासँग दर विश्लेषण सहितको स्पष्टीकरण माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) मूल्यांङ्कन समितिले उपनियम (२) बमोजिम मागेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक भएमा त्यस्तो बोलपत्रदातासँग निजको कबोल अङ्कको आठ प्रतिशतले हुने रकम बराबरको थप कार्य सम्पादन जमानत लिई बोलपत्र स्वीकृत गर्ने सिफारिस गर्न र त्यस्तो स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो बोलपत्र अस्वीकृत गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम लिइएको थप कार्य सम्पादन जमानत अन्तिम विल भुक्तानी भएपछि फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(५) मूल्यांकन समितिले ऐनको दफा २५ बमोजिम बोलपत्र मूल्यांकन गर्दा बोलपत्र सम्वन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको नै नगरपालिकामा प्रयोगमा रहेको बोलपत्रदाताको आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता नगरपालिकालाई आवश्यक पर्ने हदसम्म त्यस्तो बोलपत्रदाताको आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता थप कार्यको लागि गणना हुने छैन ।

(६) उपनियम (५) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकामा प्रयोगमा रहेको बोलपत्रदाताको आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता मध्ये नगरपालिकालाई आवश्यक पर्ने हदसम्मको विवरण नगरपालिकाबाट लिई बोलपत्रदाताले बोलपत्र सम्वन्धी कागजातसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) बोलपत्रदाताले आफूले गरेको अधिकतम कारोवार भएका कुनै तीन आर्थिक वर्षको निर्माण कार्यको वार्षिक कारोवार रकमको औषत वार्षिक कारोवार (टर्न ओभर) रकमको बढीमा पाँच गुणाले हुन आउने रकमसम्मको मात्र बोलपत्र लिन सक्ने कुरालाई बोलपत्रदाताको योग्यता र मूल्यांकनको आधारको रुपमा लिनु पर्नेछ । यसरी तीन आर्थिक वर्षको वार्षिक कारोवार गणना गर्दा तत्काल अघिको १० अर्थिक वर्ष भित्रबाट गणना गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम वार्षिक कारोवार रकमको ५ गुणाले हुन आउने रकम गणना गर्दा बोलपत्रदाताको चालु ठेक्काको लागि वार्षिक दायित्व रकम घटाएर मात्र यकिन गर्नु पर्नेछ ।

(९) यस नियमको प्रयोजनको लागि बोलपत्रदाताले आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता सम्वन्धमा स्वयं घोषणा गरी बोलपत्र सम्वन्धी कागजातसाथ विवरण पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी पेश भएको विवरण झुट्ठा ठहरेमा निजले पेश गरेको बोलपत्रलाई मूल्यांकन प्रकृयाबाट हटाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

(१०) उपनियम (९) बमोजिम बोलपत्रदाताले आर्थिक क्षमता सम्वन्धमा स्वयं घोषणा गरी कागजात तथा विवरण पेश गर्दा निजको आर्थिक क्षमतासँग सम्वन्धित नगद प्रवाहको व्यवस्था गर्नसक्ने तरल सम्पत्ति, कर्जा सुविधा र अन्य वित्तीय श्रोत समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(११) यस नियमको प्रयोजनको लागि बोलपत्रदाताको पछिल्लो आर्थिक वर्षको वासलातमा खुद दायित्व भन्दा सम्पत्ति बढी भएको हुनु पर्नेछ ।

(१२) उपनियम (५),(६),(७),(८),(९),(१०) र (११) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो नियम प्रारम्भ हुनु अघि मूल्यांकन प्रकृयामा रहेको बोलपत्रको हकमा नियम प्रारम्भ हुनु अघि कायम रहेको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

(१३) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो उपनियम प्रारम्भ भए पछि एकल वा सम्युक्त उपक्रमको रुपमा ५ वटा खरिद सम्झौता गरी सो सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न गर्न बाँकी रहेका निर्माण व्यवसायीले यो उपनियम प्रारम्भ भएपछि निर्माण कार्यको लागि आह्वान हुने खुला बोलपत्र प्रकृयामा एकल वा सम्युक्त उपक्रमको रुपमा भाग लिन पाउने छैन ।

(१४) उपनियम १३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको निर्माण कार्य सो उपनियमको प्रयोजनको लागि गणना गरिने छैन ।

(क) यो उपनियम प्रारम्भ हुनु अघि बोलपत्र आह्वान भएको वा खरिद सम्झौता भएको,

(ख) यो उपनियम प्रारम्भ भएपछि बोलपत्र आह्वान भई खरिद सम्झौता भएकोमा नियम १२९ बमोजिमको कार्य स्वीकार प्रतिवेदन पेश भई स्वीकृत भएको वा

(ग) सबै प्रकारका वैदेशिक सहायतामा सन्चालन हुने गरी बोलपत्र आह्वान भएको वा खरिद सम्झौता भएको ।

(१५) यो उपनियम प्रारम्भ भएपछि आह्वान भएको बोलपत्र प्रकृयामा भाग लिँदा निर्माण व्यवसायीले ५ वटा भन्दा बढी खरिद सम्झौता नभएको स्वघोषणा गर्नु पर्नेछ र त्यसरी स्वघोषणा गरिएको विषयलाई नगरपालिकाले बोलपत्र मुल्यांकन गर्दा नियम १६२ (७) बमोजिमको अभिलेख सँग भिडाउनु पर्नेछ ।

(१६) उपनियम (१३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अन्तराष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा बढीमा २५ प्रतिशतसम्मको साझेदारीमा सम्युक्त उपक्रममा सहभागी हुने निर्माण व्यवसायीले एकल वा सम्युक्त उपक्रमको रुपमा अन्तराष्ट्रियस्तरको ५ वटा भन्दा बढी बोलपत्रको प्रकृयामा समेत भाग लिई सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

तर त्यस्तो निर्माण व्यवसायीले यो उपनियम प्रारम्भ भए पछि आह्वान हुने एकै प्रकृतिको कामको लागि अन्तराष्ट्रिय स्तरको तीन वटा वा सो भन्दा बढी बोलपत्रको प्रकृयामा भाग लिई खरिद सम्झौता गरेको भएमा सो समेत ५ वटा भन्दा बढी बोलपत्रको प्रकृयामा भाग लिन सक्ने छैन ।

(१७) यस नियमको प्रयोजनको लागि बोलपत्रदाताले आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता, आफूसँग चालु अवस्थामा रहेको खरिद सम्झौताको संख्या, बोलपत्र सम्बन्धी अन्य विवरण तथा कागजात सम्बन्धमा स्वयं घोषणा गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात साथ विवरण पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी पेश भएको विवरण झट्ठा ठहरिएमा निजले पेश गरेको बोलपत्रलाई मुल्यांकन प्रकृयाबाट हटाई ऐनको दफा ६३ बमोजिम कालो सूचीमा राख्न लेखि पठाउनु पर्नेछ । र प्रचलित कानून बमोजिम कुनै कारवाही हुनेमा त्यस्तो कारवाही समेत गरिनेछ ।

(१८) उपनियम (१७) बमोजिम बोलपत्रदाताले आर्थिक क्षमता सम्बन्धमा स्वयं घोषणा गरी कागजात तथा विवरण पेश गर्दा नजिकको आर्थिक क्षमतासँग सम्बन्धित नगद प्रवाहको व्यवस्था गर्न सक्ने तरल सम्पत्ति र अन्य वित्तीय श्रोत समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(१९) उपनियम (१३) को अधिनमा रही कुनै बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा ५ वटा भन्दा बढी बोलपत्र पेश गरेमा त्यसरी पेश भएका बोलपत्रहरु मध्ये न्यूनतम मूल्यांकित सारभुत रुपमा प्रभावग्राही ठहरिएका शुरुका ५ वटा बोलपत्रमा सम्झौता गर्नु पर्नेछ र सो पछिका अन्य सबै बोलपत्र स्वतः मुल्यांकनको प्रकृयाबाट हटेको मानिनेछन् । यस उपनियमको प्रयोजनको लागि बोलपत्रको क्रम निर्धारण गर्दा बोलपत्र स्वीकृत भएको मितिको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(२०) उपनियम (१९) बमोजिम खरिद सम्झौता गरेका निर्माण व्यवसायीले अन्य सार्वजनिक निकायमा बोलपत्र दाखिला गरेको भए पाचौं बोलपत्र स्वीकृत भएको जानकारी प्राप्त गरेको मितिले ३ दिन भित्र नगरपालिकालाई लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२१) उपनियम (२०) बमोजिम जानकारी प्राप्त भएको अवस्थामा नगरपालिकाले त्यस्तो बोलपत्रदातालाई बोलपत्रको मूल्यांकन प्रकृयाबाट हटाउनु पर्नेछ । यसरी मूल्यांकन प्रकृयाबाट हटाईएका बोलपत्रदाताबाट पेश भएको बोलपत्र जमानत जफत गरिने छैन ।

(२२) उपनियम (२१) बमोजिम नगरपालिकालाई जानकारी नगराएमा वा जानकारी गराउनु पर्ने अवधि व्यतित भए पछि नगरपालिकाले अन्य कुनै माध्यमबाट जानकारी प्राप्त गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत जफत गरि निजलाई नियम १५५ बमोजिम कालो सूचीमा राख्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

(२३) यस नियमको प्रयोजनको लागि बोलपत्रदाताको पछिल्लो आर्थिक वर्ष वासलातमा खुद दायित्वभन्दा सम्पत्ति बढी भएको हुनु पर्नेछ ।

७६. <u>मूल्यांकन सम्वन्धी विशेष व्यवस्था:</u> (१) मूल्यांकन समितिले प्रस्ताव मूल्यांकन गर्दा एकल वा सम्युक्त उपक्रममा प्रस्ताव पेश गर्ने कुनै बोलपत्रदाता, सिलवन्दी दरभाउपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीका सन्चालक उपर भ्रष्टाचारको कसूरमा मुद्धा दायर भए नभएको सम्वन्धमा यकिन गरी त्यस्तो मुद्धा दायर भएको देखिएमा नगरपालिका मार्फत नेपाल सरकार समक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लेखी पठाएकोमा नेपाल सरकारबाट निर्देशन भई आएमा मूल्यांकन समितिले त्यस्तो प्रस्तावलाई मूल्यांकन प्रकृयाबाट हटाई बाँकी प्रस्ताव मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ ।

७७. <u>प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने:</u> मूल्यांङ्कन समितिले नियम ७०, ७१, ७२, ७३, ७४ र ७५ बमोजिम गरेको परीक्षण तथा मूल्याङ्कनको विस्तृत विश्लेषण र देहायका कुरा खुलाई सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदन मूल्यांङ्कन कार्य शुरु गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्रमा नगरपालिका मा पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) बोलपत्रदाताहरुको कूल कबोल रकम र मुद्रा,

(ग) ऐनको दफा २३ को उपदफा (८) र (९) बमोजिम त्रुटि सच्याईएको भए त्यस्तो त्रुटि सच्याई कायम भएको कूल कबोल रकम र मुद्रा,

(घ) बोलपत्रदाताले कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको कुरा आर्थिक प्रस्ताव खोलेको मुचुल्कामा उल्लेख भएको भए मूल्यांङ्कन समितिले त्यसरी छुट दिन प्रस्ताव गरिएको रकम समायोजन गरेको कुरा,

(ङ) ऐनको दफा १३ उपदफा (२) को खण्ड (च) बमोजिम बोलपत्र तुलना गर्न प्रयोग भएको मुद्रा र उल्लिखित मितिको विनिमय दरको आधारमा कायम भएको रकम,

(च) ऐनको दफा २३ को उपदफा (२), (३), (४) र (६) बमोजिम परीक्षण गर्दा पाईएका आधारहरु,

(छ) ऐनको दफा २५ को उपदफा (८) बमोजिम न्यूनतम मूल्यांङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको मूल्याकंनको आधार र तरीका ।

७८. <u>बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी:</u> (१) देहायको रकमको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकार देहाय बमोजिमका अधिकारीलाई हुनेछ :-

क) दश करोड रूपैयाँसम्म रकमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(ख) दश करोड रूपैयादेखि पच्चिस करोड रुपैयासम्म रकमको नगर प्रमुख
(ग) पच्चिस करोड रुपैया भन्दा बढी रकमको नगर कार्यपालिका

७९. <u>मालसामानको नमूना</u> : (१) बोलपत्र मूल्यांङ्कन हुँदा असफल भएको बोलपत्रदाताले आफूले पेश गरेको मालसामानको नमूना फिर्ता लिन नगरपालिका समक्ष खरिद सम्झौता भएको सात दिनभित्र लिखित रुपमा अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अनुरोध भएकोमा त्यस्तो मालसामानको नमूना परीक्षणमा नष्ट नभएको भए ढुवानी गर्ने र प्याकेजिङ गर्ने लगायतका सम्पूर्ण खर्च बोलपत्रदाताले नै व्यहोर्ने गरी त्यस्तो नमूना नगरपालिकाले निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रदाताले पेश गरेको मालसामानको नमूनाको आपूर्ति गरिने मालसामानसँग तुलना गर्ने प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले बोलपत्र मूल्यांङ्कन समितिबाट प्रमाणित गराई सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

परामर्श सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

८०. **कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गर्नु पर्ने :** नगरपालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि देहायका कुरा सहितको कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गर्नु पर्नेछ :-

(क) परामर्शदाताले गर्नु पर्ने कामको पृष्ठभूमि र उद्देश्य,

(ख) परामर्शदाताको कार्यक्षेत्र र निजले सम्पादन गर्नु पर्ने काम,

(ग) कामसंग सम्बन्धित अध्ययन तथा आधारभूत तथ्यांक उपलब्ध भए सोको विवरण,

(घ) परामर्शदाताले नगरपालिकालाई कुनै ज्ञान वा शीप हस्तान्तरण गर्नु पर्ने भए सो सम्बन्धी विवरण,

(ङ) तालिम प्रदान गर्नुपर्ने भए तालिम दिनु पर्ने कर्मचारीको संख्या,

(च) परामर्शदाताको मुख्य जनशक्तिको काम तथा योग्यता र निजले गर्नुपर्ने कामको लागि लाग्ने अनुमानित समय,

(छ) परामर्शदाताको मुख्य जनशक्तिको रुपमा प्रस्तावित परामर्शदाता सम्झौता पश्चात काम गर्न नसक्ने विरामी भएको, दुर्घटनामा परेको वा मृत्यु भएको वा अन्य मनासिव कारणले त्यस्तो कार्य गर्न नसक्ने भएकोमा बाहेक अन्य अवस्थामा त्यस्तो मुख्य जनशक्तिको रुपमा प्रस्तावित व्यक्तिलाई परिवर्तन हुन नसक्ने कुरा,

(ज) कुनै परामर्शदाता मुख्य जनशक्तिको हैसियतले सम्झौता बमोजिम पूर्णकालिन रुपमा संलग्न रहेको अवस्थामा सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न नभएसम्म सो सम्झौता बमोजिमको कार्यतालिकामा दोहोरो पर्ने गरी सोही व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण अन्य परामर्श सेवा खरिद प्रकृयामा प्रयोग गर्न नमिल्ने कुरा,

(झ) परामर्शदाताले काम शुरु गर्ने र सम्पादन गरिसक्नु पर्ने समय,

(ञ नगरपालिकाले परामर्शदातालाई उपलब्ध गराउने सूचना, भौतिक सुविधा, उपकरणको विवरण, र

(ट) परामर्शदाताले पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन, तथ्यांक, नक्सा, सर्भे प्रतिवेदन आदिको विवरण ।

८१. **खुला रुपमा आशयपत्र माग गरी संक्षिप्त सूची तयार गर्नुपर्ने:** (१) नगरपालिकाले वीस लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको परामर्श सेवा खरिद गर्न ऐनको दफा ३० बमोजिम सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।

(२) सामान्यतया दश करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको परामर्श सेवा खरिद गर्नु परेमा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम आशयपत्र माग गर्ने सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ :–

(क) नगरपालिका को नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावित काम वा आयोजनाको सामान्य विवरण,

(ग) प्रस्तावित कामको खर्च व्यहोर्ने स्रोत,

(घ) आशयपत्रदाताको योग्यता,

(ङ) आशयपत्रदाता फर्म वा कम्पनी भए,

(१) फर्म वा कम्पनीको विवरण, संगठन र कर्मचारी,

(२) दुई वा दुईभन्दा बढी फर्म वा कम्पनीले समूह, संगठन वा संयुक्त उपक्रमको रुपमा परामर्श सेवा दिने भए त्यस्ता फर्म वा कम्पनीको नाम, ठेगाना, विवरण तथा मुख्य भई काम गर्ने फर्म वा कम्पनीको नाम,

(३) विगत सात वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण, र

(४) प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण ।

(च) व्यक्तिगत परामर्शदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण तथा निजको वैयक्तिक विवरण,

(छ) प्रस्तावित कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय,

(ज) संक्षिप्त सूचीमा परेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धी प्रस्ताव माग गरिने कुरा,

(झ) आशयपत्रदाताले पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु,

(ञ) आशयपत्र तयार गर्ने निर्देशन र आशयपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति तथा स्थान, र

(ट) नगरपालिका संग सम्पर्क गर्ने ठेगाना र सम्पर्क व्यक्ति ।

(४) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्र माग गर्दा एक तह माथिको अधिकारीको स्विकृति लिनु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम पर्न आएका आशयपत्रदाताको योग्यता, अनुभव र क्षमता समेत मूल्यांङ्कन गरी त्यस्तो आशयपत्रदाताको योग्यता, अनुभव र क्षमता मूल्याङ्कन गर्ने आधार समेत यकिन गरी त्यस्तो परामर्श सेवा दिन सक्ने आसयपत्रदाताको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

तर, स्वीकृत मूल्याङ्कनका आधारहरू आशयपत्र दाखिला भई सकेपछि परिवर्तन गरी मूल्याङ्कन गर्न सकिने छैन ।

(६) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा विभिन्न मुलुक, पृष्ठभूमि र एक स्थानीय फर्म वा कम्पनीको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना बमोजिम आशयपत्र पेश नगर्ने ख्याति प्राप्त परामर्शदातासंग सम्पर्क गरी निजको नाम संक्षिप्त सूचीमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

(८) यस नियम बमोजिम आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा वा उपनियम (७) बमोजिम नाम समावेस गर्दा कम्तीमा तीन वटा आशयपत्रदाता छनौट हुन नसके पुनः सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि कम्तीमा तीन वटा आशयपत्र छनौट हुन नसकेमा छनौट भएका जति आशयपत्रदाताको मात्र सूची कायम गर्न सकिनेछ ।

(१०) यस नियम बमोजिम तयार भएको सूचीको जानकारी आशयपत्र पेश गर्ने सबै आशयपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(११) उपनियम (२) बमोजिम परामर्श सेवाको खरिदको हकमा विदेशी आशयपत्रदाताले स्वदेशी परामर्शदाता व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीसँग संयुक्त उपक्रम गरेमा त्यस्तो विदेशी आशयपत्रदातालाई प्राथमिकता दिन सकिनेछ ।

तर, यसरी संयुक्त उपक्रम कायम गर्दा दोहोरो पर्ने गरी संयुक्त उपक्रम गर्न सकिने छैन ।

(१२) उपनियम (५) बमोजिम क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा परामर्श सेवाको कूल लागत अनुमानको एक सय पचास प्रतिशतमा नबढ्ने गरी हुने कारोबार रकम (टर्नओभर) को आधार लिनु पर्नेछ ।

(१३) उपनियम (५) बमोजिम आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा नियम ६३ बमोजिमको अवधिभित्र कार्य सम्पन्न हुने गरी छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(१४) यस नियम बमोजिम आशयपत्रदाता छनौट गर्दा कुनै आशयपत्रदाताले आफूले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौटमा पर्न नसकेको कारण माग गरेमा पाँच दिनभित्र निजले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौट हुन नसकेको कारण आशयपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

८२. **<u>प्रस्ताव माग गर्ने</u> :** (१) नियम ८१ बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार भएपछि नगरपालिकाले सो सूचीमा परेका आशयपत्रदाताहरुलाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात, हुलाक, कुरियर वा व्यक्ति वा विद्युतीय सञ्चार माध्यम मार्फत पठाई बीस लाख रूपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको खरिदका लागि कम्तीमा पन्ध्र दिन र सो भन्दा बढी लागत अनुमान भएको खरिदका लागि कम्तीमा तीस दिनको समय दिई निजहरुबाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ । यसरी पठाइने प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको कुनै शुल्क लाग्ने छैन ।

(२) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा ऐनको दफा ३१ मा उल्लिखित कुराका अतिरिक्त देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछः–

(क) प्रस्ताव माग पत्र,

(ख) प्रस्तावदाताले प्रस्ताव गरेको प्रमुख जनशक्तिले आफ्नो हालसालैको वैयक्तिक विवरण सत्य र पूर्ण रहेको कुरा प्रमाणित गरेको हुनु पर्ने व्यहोरा,

(ग) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्यांङ्कन गरेपछि मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिने कुरा,

(घ) प्राविधिक प्रस्तावमा प्रस्तावदाताले प्राप्त गर्नु पर्ने उत्तीर्णाङ्क,

(ङ) प्रस्दातावदाताले सम्बन्धित कामको लागि आफ्नो छुट्टै कार्ययोजना तथा जनशक्ति प्रस्ताब गर्न सक्ने वा नसक्ने,

(च) प्रस्तावदाताले कार्यक्षेत्रगत शर्तमा टिप्पणी गर्न सक्ने वा नसक्ने, र

(छ) प्रस्तावित कार्य गर्न आवश्यक पर्ने रकम व्यहोर्ने स्रोत ।

(३) नगरपालिकाले प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्ताव मूल्यांङ्कनको अङ्कभार उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम अङ्कभार उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

(क)प्रस्तावको छनौट गुणस्तर र लागत विधि अपनाई गरिने भएमा कामको प्रकृति र जटिलता अनुसार प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको कूल अङ्कभार एकसय हुने गरी र त्यस्तो कूल अङ्कभार मध्ये प्राविधिक प्रस्तावको कूल अङ्कभार सत्तरीदेखि नब्बे र आर्थिक प्रस्तावको अङ्कभार तीसदेखि दशसम्म हुने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(ख)प्रस्तावको छनौट गुणस्तर विधि, निश्चित बजेट विधि र न्यून लागत विधि अपनाई गरिने भएमा प्राविधिक प्रस्तावको कूल अंङ्कभार एकसय हुने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(५) निश्चित बजेट विधिबाट परामर्शदाताको छनौट गर्न प्रस्ताव आव्हान गर्दा उपलब्ध बजेट प्रस्तावमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(६) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा परामर्शदाताको छनौट गर्न अङ्कभार उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको अङ्कको सीमा ननाघ्ने गरी कामको प्रकृति र जटिलता अनुसार उपयुक्त अङ्क उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) प्रस्तावदाताको खास कामको अनुभव	कूल अङ्कको पच्चीस प्रतिशतसम्म
(ख) कार्य सम्पादन गर्ने तरिका र कार्य क्षेत्रगत शर्त प्रतिको प्रभावग्राहीता	कूल अङ्कको बीसदेखि पैंतीस प्रतिशतसम्म
(ग) मुख्य मुख्य जनशक्तिको योग्यता र अनुभव	कूल अङ्कको तीसदेखि साठी प्रतिशतसम्म
(घ) प्रविधि हस्तान्तरण वा तालिम	कूल अङ्कको दश प्रतिशतसम्म
(ङ) स्वदेशी जनशक्तिको सहभागिता	कूल अङ्कको दश प्रतिशतसम्म
जम्मा	**कूल अङ्क १००**

(७) उपनियम (६) को खण्ड (ङ) मा उल्लिखित अङ्कभार राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा लागू हुनेछैन ।

(८) उपनियम (६) मा उल्लिखित सबै मूल्यांङ्कनका आधारलाई तीन वटा उप-आधारमा विभाजन गरी सो वापतको अङ्क समेत निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपनियम (३) बमोजिम अङ्कभार उल्लेख गर्दा उत्तीर्णाङ्क समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(१०) परामर्श सेवाको खरिदको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा परामर्शदाता छनौट गर्ने अङ्कभार उल्लेख गर्दा कुनै परामर्शदाता व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीसँग भइरहेका काम (वर्क इन ह्याण्ड) को जनशक्ति सोही हदसम्म पछिल्लो प्रस्तावको मूल्याङ्कनको समयमा गणना नहुने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(११) यस नियम बमोजिम प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा उपनियम (८) बमोजिम गरिएको विभाजन र सो वापतको अङ्कभारको आधारमा मात्र मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

८३. <u>मौजुदा सूचीमा रहेका परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गरी परामर्श सेवा लिन सकिने:</u> (१) बीस लाख रुपैयाँभन्दा कम रकमको परामर्श सेवा ऐनको दफा ६क. बमोजिमको मौजुदा सूचीमा रहेका परामर्शदाताबाट लिखित रुपमा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव माग गर्दा सम्भव भएसम्म छ वटा र कम्तीमा तीन वटा परामर्शदातालाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पठाई प्राविधिक र आर्थिक छुट्टा छुट्टै खाममा माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव मूल्यांङ्कन विधि गुणस्तर र लागत विधि अनुसार छनौट गर्नु पर्नेछ ।

८४. <u>प्रस्ताव तयार गर्न दिईने निर्देशनमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा:</u> ऐनको दफा ३१ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको प्रस्ताव तयार गर्न प्रस्तावदातालाई दिइने निर्देशनमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको ढाँचा,
(ख) प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव तयार गर्ने र पेश गर्ने तरीका,
(ग) काम कति चरणमा पूरा हुने हो र थप काम दिन सकिने नसकिने कुरा,
(घ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातका सम्बन्धमा प्रस्तावदाताले कुनै जानकारी लिनु पर्ने भए त्यस्तो जानकारी लिन सकिने तरिका,
(ङ) प्रस्तावित कामको कुनै अंश परामर्शदाताले सब-कन्ट्रयाक्टमा दिन सक्ने नसक्ने कुरा,
(च) नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सूचना, सेवा, उपकरण सम्बन्धी जानकारी,
(छ) प्रस्ताव पेश गर्नुअघि प्रस्तावदाताको बैठक हुने नहुने कुरा,
(ज) प्रस्ताव मान्य हुने अवधि,
(झ) प्रस्तावित खरिद कारबाही अन्तर्गत सृजना हुने कुनै मालसामान आपूर्ति, निर्माण कार्य, अन्य सेवा वा परामर्श सेवा सम्बन्धी काम परामर्शदातृ फर्म वा निजसंग सम्बद्ध व्यक्ति संस्थालाई दिंदा प्रस्तावित परामर्श सेवासंगको स्वार्थ बाझिन सक्छ भन्ने नगरपालिकालाई लागेमा त्यस्तो प्रस्तावदाता वा व्यक्तिलाई त्यस्तो काम दिन नसकिने कुरा,
(ञ) प्रस्तावदाता र निजको जनशक्तिले तिर्नु पर्ने कर वारेको जानकारी र प्रस्तावदाताले कर वा अन्य कुनै विषयमा थप जानकारी लिन चाहेमा निजले सम्पर्क गर्नु पर्ने आधिकारिक अन्य निकाय,
(ट) प्रस्तावको भाषा,
(ठ) नगरपालिकाले प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात संशोधन गर्ने कार्यविधि,
(ड) प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका,
(ढ) प्रस्ताव खोल्ने तरिका,
(ण) गोपनियता सम्बन्धी शर्त ।

८५. <u>प्रस्ताव छनौट विधि</u>: (१) नगरपालिकाले देहायको कामको लागि परामर्श सेवा खरिद गर्दा गुणस्तर विधि छनौट गरी खरिद गर्न सक्नेछ :–

(क) आफ्नो क्षेत्रको आर्थिक वा क्षेत्रगत अध्ययन, वहुक्षेत्रिय (मल्टी सेक्टरल) सम्भाव्यता अध्ययन, घातक फोहरमैला व्यवस्थित गर्ने एवं तह लगाउने संयन्त्रको डिजाइन, शहरी गुरुयोजनाको डिजाइन, वित्तिय क्षेत्र सुधार जस्ता परामर्शदाताबाट अपेक्षित कार्य स्पष्टरुपमा यकिन गर्न नसकिने प्रकृतिको र नगरपालिकाले परामर्शदाताबाट खोजपूर्ण प्रस्तावको अपेक्षा गरेको काम,

(ख) ठूला बाँध वा प्रमुख पूर्वाधार निर्माणको सम्भाव्यता अध्ययन वा संरचनात्मक इन्जिनियरिङ्ग डिजाइन, महत्वपूर्ण नीति सम्बन्धी अध्ययन, विषयगत क्षेत्रको व्यवस्थापन अध्ययन जस्ता उच्च दक्षता आवश्यक पर्ने र भविष्यमा गम्भीर तथा दूरगामी प्रभाव पार्ने किसिमको काम,

(ग) व्यवस्थापन परामर्श, क्षेत्रगत (सेक्टरल) तथा नीतिगत अध्ययन जस्ता सेवाको मूल्य कामको गुणस्तरमा निर्भर हुने वा व्यक्ति, संस्था पिच्छे सारभूत रुपमा अलग अलग तरिकाबाट सम्पादन गर्न सकिने र प्रतिस्पर्धी प्रस्तावको लागत तुलना गर्न नसकिने किसिमको काम ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गुणस्तर विधि छनौट गर्न अध्यक्ष/प्रमुखको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(३) लेखापरीक्षण, सामान्य इन्जिनियरीङ्ग डिजाइन तथा खरिद एजेन्ट जस्ता राम्ररी अभ्यास भइसकेका, नियमित प्रकृतिका र कम लागत लाग्ने कामका लागि न्यून लागत विधि छनौट गर्न सकिनेछ ।

८६. <u>प्रस्ताव खोल्ने तरिका</u>: (१) नगरपालिकाले ऐनको दफा ३२ बमोजिम प्रस्ताव खोल्दा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा खोल्नु पर्नेछ ।

तर, प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव खोल्नुअघि म्याद नाघी प्राप्त हुन आएको प्रस्तावको खाम र रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावको खामलाई छुट्याई म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्ताव नखोली सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ । त्यसरी फिर्ता गरिएको कुरा, मिति र समय खरिद कारबाहीको प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्ताव फिर्ता गरेपछि रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावको बाहिरी खाम क्रमैसंग खोली सो खामसँग रहेको प्राविधिक प्रस्तावको खाम खोली देहायका कुरा पढेर सुनाई सोको मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ :–

(क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावमा प्रस्तावदाताको हस्ताक्षर भए नभएको,

(ग) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा सच्याईएको वा केरमेट गरेकोमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरे नगरेको,

(घ) नगरपालिकाले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको मुचुल्कामा उपस्थित प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम खोलिएको प्राविधिक प्रस्ताव यथाशिघ्र मूल्यांङ्कन समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

८७. <u>प्राविधिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कन गर्ने तरिका</u>: (१) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्यांङ्कन गर्दा मूल्यांङ्कन समितिका प्रत्येक सदस्यले छुट्टा छुट्टै रुपमा नियम ८२ को उपनियम (६) मा उल्लिखित आधार बमोजिम मूल्यांङ्कन गरी प्रस्तावदाताले प्राप्त गरेको अङ्क यकिन गर्नु पर्नेछ ।

(२) मूल्याङ्कन समितिले प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित विज्ञहरू सहितको तीन सदस्यीय उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम अङ्क यकिन भएपछि सो समितिको प्रत्येक सदस्यले प्रदान गरेको अङ्क गणना गरी सो समितिले त्यस्तो प्रस्तावले प्राप्त गरेको औषत अङ्क निकाल्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) र (३) बमोजिम मूल्यांङ्कन पछि मूल्यांङ्कन समितिले नियम ८२ को उपनियम (९) बमोजिमको उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताहरुको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको सूची तयार गर्दा उच्चतम अंङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदातादेखि क्रमैसंग तयार गर्नु पर्नेछ ।

(६) मूल्यांङ्कन समितिले प्राविधिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कनको कार्य समाप्त नहुञ्जेल आर्थिक प्रस्ताव खोल्न हुँदैन ।

(७) उपनियम (४) बमोजिमको सूचीमा रहेका प्रस्तावदाताको मात्र नियम ९० बमोजिम आर्थिक प्रस्ताव खोलिनेछ ।

(८) उपनियम (४) बमोजिमको सूचीमा समावेश हुन नसकेका प्रस्तावदाताको प्रस्ताव नखोली सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

८८. <u>मूल्यांङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने</u> : (१) मूल्याङ्कन समितिले नियम ८७ बमोजिमको मूल्यांङ्कन सम्बन्धी कारबाही पछि प्रस्तावको गुणस्तर सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका कुराहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावदाता वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको सहिछाप भए वा नभएको,

(ग) प्रस्तावदाता प्रस्ताव पेश गर्न कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु पेश भए वा नभएको,

(घ) संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी सम्झौता आवश्यक भए सो पेश भए वा नभएको,

(ङ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्तावदातालाई दिइएको निर्देशन अनुरुप प्रस्ताव पूर्ण भए वा नभएको, र

(च) प्रत्येक प्रस्तावको सापेक्षिक सवलता, दुर्वलता र मूल्याङ्कनको परिणाम ।

८९. <u>प्राविधिक प्रस्ताव मूल्यांङ्कन गर्दा छनौट भएको प्रस्तावदातालाई सूचना दिनु पर्ने</u> : (१) नगरपालिकाले नियम ८७ को उपनियम (४) बमोजिमको सूचीमा समावेश भएका प्रस्तावदातालाई आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी सो मिति र समयमा उपस्थित हुन सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावदातालाई उपस्थित हुन सूचना दिंदा राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा कम्तीमा सात दिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको अवधि दिनु पर्नेछ ।

(३) उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगर्ने प्रस्तावदातालाई निजको प्राविधिक प्रस्ताव छनौट हुन नसकेको कारण खुलेको सूचना सहित निजको आर्थिक प्रस्ताव फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(४) यस नियमावली बमोजिम प्रस्तावदाता छनौट गर्दा कुनै प्रस्तावदाताले आफूले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौटमा पर्न नसकेको कारण माग गरेमा पाँच दिनभित्र निजले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौट हुन नसकेको कारण प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

९०. <u>आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने</u>: (१) मूल्यांङ्कन समितिले आर्थिक प्रस्तावको खाम खोल्दा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको उपस्थितिमा खोल्नु पर्नेछ ।

तर, प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले आर्थिक प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आर्थिक प्रस्तावको खाम खोलेपछि मूल्यांङ्कन समितिले प्रस्तावदाताको नाम, निजले प्राविधिक प्रस्तावमा प्राप्त गरेको अङ्क र आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्ताव गरेको सेवा शुल्क पढेर सुनाई देहाय बमोजिमको मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ :–

(क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावित सेवा शुल्क,

(ग) प्रस्तावित सेवा शुल्कमा कुनै छूट दिन प्रस्ताव गरिएको भए सोको व्यहोरा,

(घ) अङ्क र अक्षरकाबीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,

(ङ) आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए नभएको,

(च) आर्थिक प्रस्तावमा कुनै कुरा वा व्यहोरा केरमेट गरेको भए सो ठाउँमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरे नगरेको तथा केरमेट गरेको रकम र व्यहोरा,

(छ) नगरपालिकाले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुराहरु ।

९१. <u>आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कन</u> : (१) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा अन्यथा उल्लेख गरिएकोमा बाहेक आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कन प्रयोजनको लागि सो प्रस्तावमा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम परामर्शदातालाई लाग्ने कर तथा परामर्शदाताको भ्रमण, सम्बन्धित कागजातको अनुवाद, प्रतिवेदन छपाई वा शिरोभार खर्च जस्ता सोधभर्ना हुने खर्च समेत निजको सेवा शुल्कमा समावेश गरिएको मानिनेछ ।

(२) मूल्यांङ्कन समितिले प्रत्येक प्रस्तावदाताको आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कन गर्दा प्रस्तावमा कुनै अङ्क गणितीय त्रुटि पाइएमा नगरपालिकाले त्यस्तो त्रुटि सच्याउन सक्नेछ र त्यसरी त्रुटि सच्याउंदा एकाइ दर र कूल रकममा भिन्नता भएमा एकाइ दर मान्य हुनेछ र सोही दर बमोजिम कूल रकम सच्याउनु पर्नेछ । त्यसरी त्रुटि सच्याईएको भएमा सोको जानकारी सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(३) प्रस्तावदाताले आर्थिक प्रस्तावमा उल्लेख गरेको रकम अङ्क र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकम मान्य हुनेछ ।

(४) प्रस्तावित कबोल अंङ्कमा प्रस्तावदाताले कुनै छूट दिन प्रस्ताव गरिएको कुरा आर्थिक प्रस्ताव खोलेको मुचुल्कामा उल्लेख भएको भए मूल्यांङ्कन समितिले त्यसरी छूट दिन प्रस्ताव गरिएको रकम समायोजन गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (२), (३) र (४) बमोजिमको मूल्यांङ्कन पछि सबै प्रस्तावदाताको कायम हुन आएको कबोल अंङ्कको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

९२. <u>प्रस्तावदाताको छनौट</u> : (१) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर र लागत विधि अपनाईएको भएमा मूल्यांङ्कन समितिले देहाय बमोजिम प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कन गरी सफल प्रस्तावदाताको छनौट गर्नु पर्नेछ :-

(क) मूल्यांङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको प्राविधिक प्रस्तावको प्राप्तांकलाई प्राविधिक प्रस्तावको लागि छुट्याईएको अङ्कभारले गुणन गरी प्राप्त गुणनफललाई एकसयले भाग गर्दा आउने भागफलको अङ्क प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्राप्तांक हुनेछ ।

(ख) प्राविधिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कनबाट सफल भएका प्रस्तावहरुमध्ये सबैभन्दा घटी कबोल अंङ्कलाई आर्थिक प्रस्तावको लागि छुट्याईएको अङ्कभारले गुणन गरी प्राप्त गुणनफललाई मूल्यांङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको कबोल अंङ्कले भाग गर्दा आउने भागफलको अङ्क आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्तांक हुनेछ ।

(ग) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्तांक जोडी संयुक्त मूल्याङ्कन गर्दा सबैभन्दा बढी अङ्क पाउने प्रस्तावदाता सफल हुने हुंदा निजलाई छनौट गर्नु पर्नेछ ।

उदाहरण : (१) प्राविधिक प्रस्तावलाई छुट्याइएको कूल अंङ्कभार = ८०

निर्धारित उतीर्णाङ्क ल्याउने क, ख र ग प्रस्तावदाताले प्राविधिक प्रस्तावमा पाएको अंङ्क :-

क= ९०

ख= ८५

ग= ८०

उपर्युक्त अंङ्कको आधारमा प्राविधिक प्रस्तावमा पाउने अङ्क गणना गर्ने तरिका :-

$$क= \frac{९० \times ८०}{१००} = ७२$$

$$ख= \frac{८५ \times ८०}{१००} = ६८$$

$$ग= \frac{८० \times ८०}{१००} = ६४$$

(२) आर्थिक प्रस्तावलाई छुट्याइएको अंङ्कभार = २०

प्राविधिक प्रस्तावमा उतीर्ण भएका क, ख र ग प्रस्तावदाताले आर्थिक प्रस्तावमा कबोल गरेको रकम :-

क= ४, ५० ०००।-

ख= ४, ३० ०००।-

ग= ४, २० ०००।-

तसर्थ सबैभन्दा घटी कबोल गरेको रकम = ४,२० ०००।-

उपर्युक्त अंङ्कको आधारमा आर्थिक प्रस्तावमा पाउने अङ्क गणना गर्ने तरिका :-

$$क= \frac{४,२० ००० \times २०}{४,५० ०००} = १८.६६$$

$$ख= \frac{४,२० ००० \times २०}{४,३० ०००} = १९.५३$$

$$ग= \frac{४,२० ००० \times २०}{४,२० ०००} = २०.००$$

(३) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्यांङ्कनबाट पाउने कूल अंङ्क विवरण :-

प्रस्तावदाता	प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क	आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क	कूल अङ्क	कैफियत
क	७२	१८.६६	९०.६६	सबै भन्दा बढी कूल अङ्क पाउने प्रस्तावदाता "क" छनौट गर्नु पर्ने ।
ख	६८	१९.५३	८७.५३	
ग	६४	२०.००	८४	

(२) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर विधि अपनाईएको भएमा मूल्यांङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम अंङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको मात्र छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रस्तावको छनौट गर्न निश्चित बजेट विधि अपनाईएको भएमा मूल्यांङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम त्यस्तो बजेटको सीमाभन्दा बढी लागत भएको प्रस्ताव रद्द गर्नेछ र त्यस्तो बजेटको सीमाभित्र परी प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम अंङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रस्तावको छनौट गर्न न्यून लागत विधि अपनाईएको भएमा मूल्यांङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा सफल हुन निर्धारित न्यूनतम अंङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदातामध्ये सवैभन्दा कम लागत भएको प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदातासंग वार्ता गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले प्रस्ताव छनौट भएको सात दिनभित्र त्यस्तो प्रस्तावदातालाई मिति, समय र स्थान खोली वार्ता गर्न आउन सूचना दिनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्तावदातालाई वार्ताको लागि बोलाउँदा राष्ट्रियस्तरको प्रस्ताव भए सात दिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको प्रस्ताव भए पन्ध्र दिनको म्याद दिनु पर्नेछ ।

(७) ऐनको दफा ३८ बमोजिम सम्झौता गर्ने परामर्शदाताले सम्झौता गरेको तीस दिनभित्र सम्झौताको कूल रकम समेट्ने गरी नगरपालिकालाई निशर्त भुक्तानी हुने पेशागत दायित्व बीमा (प्रोफेसनल लायबिलिटी इन्सोरेन्स) पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) यस नियमावली बमोजिम सम्झौता गर्ने परामर्शदाताले उपनियम (७) बमोजिमको म्यादभित्र पेशागत दायित्व बीमा दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो खरिद सम्झौताको अन्त्य गरी निजलाई कालो सूचीमा राख्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

९३. <u>परामर्श सेवा सम्बन्धी प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकारी</u>: (१) देहायको परामर्श सम्बन्धी प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछ :-

(क) एम करोड रूपैयासम्मको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(ख) एक देखि दुई करोड रूपैयासम्म रकमको नगर प्रमुख
(ग) दुई करोड रूपैया भन्दा बढी रकमको नगर कार्यपलिका

९४. <u>सोझै वार्ताबाट</u> : (१) नगरपालिकालाई उपयोगी र आवश्यक पर्ने तालिम, गोष्ठी र सेमिनार जस्ता विषयमा मात्र सेवा लिनु परेमा पाँच लाख रुपैयाँसम्मको परामर्श सेवामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आफैंले र सोभन्दा माथि बीस लाख रुपैंयासम्मको हकमा एक तह माथिको अधिकारीको स्वीकृति लिई ऐनको दफा ३७ को प्रतिकूल नहुने गरी सोझै वार्ताबाट खरिद गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्यको लागि एक तह माथिको अधिकारीको स्वीकृति लिई बीस लाखसम्मको परामर्श सेवा खरिद गर्न पर्ने अवस्थामा कम्तिमा तीन वटा प्रस्ताव प्राप्त गरी सवैभन्दा उपयोगी र कम मूल्य प्रस्ताव गर्नेसँग गुणस्तर र मूल्यलाई एकीन गर्न सोझै बार्ता गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

९५. <u>अन्य विधि</u>: देहायको अवस्थामा कुनै परामर्शदातालाई विशेषज्ञता र योग्यताको आधारमा नियुक्त गर्न सकिनेछ :-

(क) कुनै काम गर्न उच्च स्तरको बिशेषज्ञता आवश्यक परेमा वा,

(ख) छोटो समयको लागि परामर्श आवश्यक परेमा वा परामर्शदाता नियुक्त गर्ने समय न्यून भएमा वा,

(ग) आवश्यक कार्य सम्पन्न गर्न केही परामर्शदाता मात्र योग्य भएमा वा,

(घ) परामर्शदाताको छनौट गर्न धेरै समय लाग्ने भई समय अपर्याप्त भएमा ।

परिच्छेद-७

<u>खरिद सम्बन्धी अन्य व्यवस्था</u>

९६. <u>सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (१) नगरपालिकाले स्वीकृत कार्यक्रम र खरिद योजना अनुसार बीस लाख रूपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको मालसामान, निर्माण कार्य वा जुनसुकै सेवा ऐनको दफा ४० बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पचास लाख रूपैयाँसम्मको एक्सरे, इसिजी, औषधिजन्य मालसामान, रोगको निदान तथा उपचारको लागि प्रयोग हुने स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरणहरू खरिद गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(३) सिलबन्दी दरभाउपत्रको फाराममा ऐनको दफा ४० को उपदफा (२) मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) आपूर्ति गर्नुपर्ने मालसामान, सम्पन्न गर्नुपर्ने निर्माण कार्य वा प्रदान गर्नुपर्ने सेवाको विवरण,

(ख) सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताको योग्यता (निर्माण खरिद बाहेक)

(ग) कार्य सम्पादन जमानत आवश्यक पर्ने भए सो कुरा,

(घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र मान्य रहने अवधि,

(ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराममा दरभाउपत्रदाताले रीतपूर्वक सहीछाप गरेको हुनु पर्ने कुरा,

(च) सिलबन्दी दरभाउपत्र मूल्याङ्कन गर्ने तरिका,

(छ) मालसामानको हकमा वारेन्टी सम्बन्धी दायित्व र निर्माण कार्यको हकमा त्रुटि सच्याउने अवधि सम्मको दायित्व ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम फाराम तयार भएपछि सिलबन्दी दरभाउपत्र माग गर्न ऐनको दफा ४० को उपदफा (३) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचनामा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम पाईने स्थान र सो वापत लाग्ने दस्तुर,

(ख) जमानत आवश्यक पर्ने भए सोको किसिम, रकम र समयावधि,

(ग) सिलबन्दी दरभाउपत्र पठाउने तरिका,

(घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम र ठेगाना,

(ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति र समय,

(च) सिलबन्दी दरभाउपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान,

(छ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा तीनभन्दा कम सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश हुन आएमा वा दरभाउपत्र पेश नै नभएमा सो सम्बन्धमा कुनै कुरा उल्लेख नगरी सोही उपनियम बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि आवश्यक संख्यामा सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश हुन नआएमा पेश हुन आएका दरभाउपत्रमध्येबाट दरभाउपत्र स्वीकृत गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) सिलवन्दी दरभाउपत्र पेश गर्न इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले एक हजार रुपैयाँ तिरी दरभाउपत्रको फाराम खरिद गरी सोही फाराममा सिलवन्दी दरभाउपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिमको दरभाउपत्रको फाराममा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतको दस्तखत भई छाप लागेको हुनु पर्नेछ ।

(९) सिलबन्दी दरभाउपत्रको जमानत माग गर्दा स्वीकृत लागत अनुमान रकमको दुईदेखि तीन प्रतिशत रकमको सीमाभित्र रही निश्चित रकम तोकी सिलबन्दी दरभाउपत्र मागको सूचनामा जमानत रकम उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यस्तो जमानत रकम नगद, वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाबाट पचहत्तर दिनको मान्य अवधि रहने गरी जारी भएको बैङ्क जमानत (बैङ्क ग्यारेन्टी) सिलबन्दी दरभाउपत्र दिने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले सिलबन्दी दरभाउ पत्रसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१०) सिलबन्दी दरभाउपत्रको मान्य अवधि पैंतालीस दिनको हुनेछ ।

(११) सिलवन्दी दरभाउपत्र पेश गर्ने अन्तिम समय सकिएको लगत्तै सिलवन्दी दरभाउपत्र आव्हानको सूचनामा तोकिएको स्थानमा सम्भव भएसम्म सिलवन्दी दरभाउपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा सिलवन्दी दरभाउपत्र फाराम खोल्नु पर्नेछ ।

(१२) मूल्यांकन समितिले सिलबन्दी दरभाउपत्रको परिक्षण र मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

(१३) पहिलो पटकको सूचना बमोजिम पेश भएका दरभाउपत्र मध्ये न्यूनतम तीन वटा दरभाउपत्र सारभूत रुपमा प्रभावग्राही हुने अवस्थामा मात्र सबैभन्दा कम कबोल अंक रहेको दरभाउपत्र स्विकृतीका लागि मूल्यांकन समितिले छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(१४) उपनियम (११) बमोजिम सिलवन्दी दरभाउपत्र खोलेको मितिबाट पन्ध्र दिनभित्र ऐनको दफा ४० को उपदफा (५) बमोजिम सिलवन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र सोको जानकारी सबै सिलवन्दी दरभाउपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(१५) उपनियम (१४) बमोजिम सिलवन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सात दिनभित्र सम्बन्धित दरभाउपत्रदातालाई खरिद सम्झौता गर्न आउन सूचना दिनु पर्नेछ ।

(१५) उपनियम (१४) बमोजिमको सूचना प्राप्त गर्ने सिलवन्दी दरभाउपत्रदाताले सो सूचना पाएको मितिले सात दिनभित्र नियम १२१ बमोजिमको कार्य सम्पादन जमानत पेश गरी खरिद सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(१६) सिलवन्दी दरभाउपत्रदाताले उपनियम (९) बमोजिम राखेको जमानत देहायको अवस्थामा जफत हुनेछ :-

(क) छनौट भएको सिलवन्दी दरभाउपत्रदाताले खरिद सम्झौता नगरेमा,

(ख) सिलवन्दी दरभाउपत्र फाराममा उल्लिखित कार्यसम्पादन जमानत खरिद सम्झौता गर्ने म्याद भित्र दिन नसकेमा,

(ग) ऐनको दफा ६२ बमोजिमको आचरण विपरीत काम गरेमा ।

(१७) सिलवन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिच्छेद पाँचमा उल्लिखित व्यवस्था बमोजिम हुनेछन् ।

९७. <u>सोझै खरिद सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम खरिद गर्दा उपनियम (११) को अधीनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णयले दश लाख रूपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य, मालसामान र पाँच लाखसम्मको परामर्श सेवा वा अन्य सेवा सोझै खरिद गर्न सकिने छ ।

(१क) कम्पनीको आधिकारीक मर्मत वा सर्भिस सेन्टरबाट गरिने सवारी साधन मेशिनरी औजार, ईलेक्ट्रिक डिभाईसको पाँच लाख रुपैयासम्मको मर्मत सम्भार सोझै खरिद गर्न सकिने छ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पच्चिस लाख रूपैयाँसम्मको औषधिजन्य मालसामान वा नेपालमा उत्पादित मालसामान त्यस्तो मालसामानको उत्पादकले राष्ट्रियस्तरको समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको बिक्री मूल्यमा सोझै खरिद गर्न सकिनेछ । यसरी सौझै खरिद गर्दा उपलब्ध भएसम्म नेपाल गुणस्तर चिन्ह प्राप्त मालसामान खरिद गर्नु पर्नेछ ।

तर, कुनै औषधिजन्य मालसामान उत्पादन गर्ने विश्व स्वास्थ्य सङ्गठनबाट पूर्वयोग्यता प्राप्त एकमात्र औषधि उत्पादक कम्पनी भएकोमा त्यस्तो उत्पादकबाट खरिद गर्नुपर्दा सोझै वार्ता गरी जतिसुकै रूपैयाँसम्मको भए पनि त्यस्तो औषधिजन्य मालसामान खरिद गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी सो उपनियमहरुमा उल्लिखित सीमाभन्दा बढी रकमको एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट सोझै खरिद गर्न सकिने छैन ।

(४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिका को निमन्त्रणामा भ्रमणमा रहेका विदेशी मुलुकको सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय अन्तर सरकारी संस्थाको अति विशिष्ट वा विशिष्ट व्यक्तिलाई आतिथ्यता र होटलबास सुविधाको लागि पाँच लाख रूपैयाँसम्म सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको खरिदको हकमा संरचनात्मक वा एकाई दर सम्झौता गरी गर्न सकिने छ ।

(६) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम आपूति गर्ने अधिकार एउटा मात्र आपूर्तिकर्तासँग भएको अवस्थामा त्यस्ता प्रोप्राइटरी मालसामान वा औषधिजन्य मालसामान सो आपूर्तिकता वा निजका आधिकारिक बिकेता वा आधिकारिक एजेन्ट मार्फत खरिद गर्न सकिनेछ ।

(७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकालाई आवश्यक पर्ने मालसामानको उत्पादक नेपालमा एउटा मात्र भएको र अन्य उपयुक्त विकल्प नभएमा नगर प्रमुखबाट निर्णय गराई सोही व्यहोरा अभिलेख गरी उत्पादकसँग सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(८) उपनियम (२) र (७) बमोजिम उत्पादकबाट सोझै खरिद गर्दा देहायका शर्तहरु पूरा गरेको उत्पादकबाट गर्नु पर्नेछ :-

(क) त्यस्तो उत्पादकले आफ्नो उत्पादनको खुद्रा तथा डिलर बिक्री मूल्य सूची राष्ट्रियस्तरको समाचारपत्रमा प्रकाशन गरेको,

(ख) त्यस्तो उत्पादकले स्थानीय डिलरलाई दिए सरहको छुट नगरपालिकालाई दिएको ।

(९) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले उपनियम (७) बमोजिम खरिद भएको अवस्थामा त्यस्तो खरिदसँग सम्बन्धित उद्योगको उत्पादन लागतको परीक्षण गर्न वा गराउन सक्नेछ । त्यसरी परीक्षण गर्दा लागत अस्वाभाविक भएको पाइएमा त्यस्तो उद्योगलाई कालोसूचीमा राख्न सकिनेछ ।

(१०) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी स्वदेशी घरेलु उद्योग भनी तोकिदिएको घरेलु उद्योगबाट उत्पादित पच्चीस लाख रूपैयाँसम्मको मालसामान त्यस्तो घरेलु उद्योगसँग खरिद सम्झौता गरी सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(११) एक लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको सोझै खरिद गर्दा मौजुदा सूचीमा रहेका कम्तीमा तीनवटा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबाट लिखितरुपमा दरभाउपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(१२) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको प्रोपाइटरी मालसामान सोझै खरिद गर्दा साविक सम्झौता मूल्यको तीस प्रतिशत मूल्यसम्म खरिद गर्न सकिनेछ ।

(१३) कुनै सार्वजनिक निकायबाट उत्पादित वा वितरित कुनै मालसामान वा सेवा खरिद गर्नु परेमा त्यस्तो मालसामान वा सेवा उत्पादन वा वितरण गर्ने सार्वजनिक निकायको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट निर्धारित बिक्री मूल्यमा सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(१४) कुनै अन्तर्राष्ट्रिय अन्तरसरकारी संस्था वा विदेशी मुलुकको सरकार वा त्यस्तो मुलुकको सार्वजनिक निकायसँग कुनै मालसामान खरिद गर्नु पर्दा त्यस्तो संस्था, सरकार वा निकायबाट निर्धारित बिक्री मूल्यमा सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(१५) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाले उपनियम (१३) र (१४) बमोजिम खरिद गर्नुपर्दा कुनै जमानत माग गर्नु पर्नेछैन ।

(१६) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ङ) को अवस्थामा बाहेक अन्य खण्डको अवस्थामा गरिएको सोझै खरिदको हकमा त्यस्तो खरिदको प्रकृति, कारण र आधार सहित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको नाम खुलाई सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(१७) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) को अवस्थामा खरिद गर्न एक तह माथिको अधिकारीको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

९८. <u>सोझै खरिद गर्नुअघि यकिन गर्नुपर्ने कुरा:</u> (१) नगरपालिकाले सोझै खरिद गर्नुअघि देहायका कुरा यकिन गर्नु पर्नेछ :-

(क) खरिद गर्नुपर्ने मालसामान भण्डारमा मौज्दात भए वा नभएको,

(ख) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक योग्यता भए वा नभएको,

(ग) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकले गाउँपालिका/ नगरपालिकाको माग बमोजिम पेश गरेको प्रस्ताव तोकिएको स्पेसिफिकेशन तथा प्राविधिक गुणस्तर बमोजिमको भए वा नभएको, र

(घ) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा अन्य सेवा प्रदायकबाट प्रस्ताव गरिएको मूल्य उचित भए वा नभएको ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको मूल्य उचित भए नभएको कुरा यकिन गर्न नगरपालिकाले बजार अध्ययन, पूर्व खरिद मूल्य, लागत अनुमानका आधारमा दर विश्लेषण गरी प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा अन्य सेवा प्रदायकसँग वार्ता गर्न सक्नेछ ।

(३) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (३) बमोजिम खरिद सम्झौता गर्दा पत्राचारको माध्यमबाट समेत गर्न सकिनेछ ।

९९. <u>प्रतियोगिता गराई डिजाइन खरिद गर्न सक्ने</u>: नगरपालिकाले आर्किटेक्चरल वा शहरी योजना जस्ता विषयको डिजाइन खरिद गर्नु पर्दा त्यस्तो डिजाइन सम्बन्धी विस्तृत विवरण सहितको कागजात तयार गरी त्यस्तो कागजात अनुरुप डिजाइन प्रतियोगिता गराई उपयुक्त डिजाइन खरिद गर्न सक्नेछ ।

१००. <u>खरिद सम्बन्धी अन्य व्यवस्था</u> : ऐनको दफा ६७ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) अनुसार खरिद गर्दा नेपाल सरकार र दातृपक्षबीच भएको सम्झौता बमोजिमको दातृ पक्षको खरिद निर्देशिका (प्रोक्योरमेन्ट गाइडलाइन) मा उल्लेख नभएका कुराहरूको हकमा ऐन र यस नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ८

<u>राशन खरिद सम्बन्धी व्यवस्था</u>

१०१. <u>लागत अनुमानको तयारी र स्वीकृति:</u> (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत दरवन्दी अनुसार राशन व्यवस्था गर्नु पर्ने आफु मातहतका निकायको लागि प्रत्येक वर्षको भाद्र मसान्तभित्र नेपाल राष्ट्र बैंकबाट प्रकाशित हुने सम्बन्धित क्षेत्रको उपभोक्ता मूल्यसूची, कृषि उपजको मूल्य निर्धारण गर्ने सरकारी निकायले प्रकाशित गरेको मूल्य सूची, सडक सुविधा, स्थानीय बजार दर तथा गत वर्षको खरिद सम्झौता दररेट तथा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट कुनै निर्देशिका जारी भएको भए त्यस्तो निर्देशिकाको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको लागत अनुमान स्वीकृतिको लागि देहाय बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) नगर उपप्रमुख - अध्यक्ष

(ख) प्रमुख, प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/उपशाखाको अधिकृत, - सदस्य

(घ) नगरपालिका स्तरीय उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि र सो नभएमा जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाको लेखा अधिकृत

(च) राशन व्यवस्था गर्नु पर्ने क्षेत्रसँग सम्बन्धित शाखा/उपशाखाको अधिकृत - सदस्य

(छ) खरिद इकाई प्रमुख - सदस्य सचिव

(३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिले यस नियम बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत गर्दा उपनियम (१) मा उल्लिखित कुरालाई आधार लिई अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम तयार भई स्वीकृत लागत अनुमानको आधारमा खरिद प्रकृया अगाडि बढाउँदा पहिलो पटक कुनै बोलपत्र सारभूत रुपमा प्रभावग्राही नभएमा र लागत अनुमान तयार गर्दाको अवधिमा नेपाल राष्ट्र बैंक बाट प्रकाशित हुने सम्बन्धित क्षेत्रको उपभोक्ता मूल्य सूची र कृषि उपजको साविक मूल्य सूचीमा १० प्रतिशत भन्दा बढी बढ्न गएको भएमा राशन व्यवस्था गर्दा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लागत अनुमान संसोधनको लागि उपनियम (२) बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्न सक्नेछ । र यसरी पेश भएमा सो समितिले लागत अनुमान संसोधन गर्न सक्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले उपनियम (३) वा (४) बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत वा संसोधन भएको जानकारी जिल्ला प्रशासन कार्यालय र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१०२. राशन खरिद बन्दोबस्त गर्ने: (१) राशन बन्दोबस्त गर्दा प्रत्येक सालको माघ एक गतेदेखि नयाँ आपूर्तिकर्ताले राशन आपूर्ति गर्नुपर्ने गरी ऐन र यस नियमावली बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आव्हान गरी राशनको खरिद बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आव्हान गरिने सिलवन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र माग गर्दा देहायका कुरा समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) राशन, दाना, आहाराको किसिम, गुणस्तर,

(ख) दैनिक आवश्यक परिमाण,

(ग) सम्झौता अवधि भर मूल्यवृद्धि नदिईने, र

(घ) नेपाली नागरिकसँग मात्र सम्झौता गर्न सकिने ।

(३) यस नियम बमोजिम खोलिएका सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रको तुलनात्मक तालिका अनुसूची- ११ बमोजिमको ढाँचामा बनाउनु पर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले उपनियम (३) बमोजिमका दरभाउपत्र वा बोलपत्रको परीक्षण र मूल्याङ्कन ऐन र यस नियमावली बमोजिम गरी सबैभन्दा घटी दरवालाको सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो घटि दरवालासँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम सिलवन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र पेश गर्ने सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता वा बोलपत्रदाताले दुई वा दुई भन्दा बढी आइटमको मालसामानको दररेट प्रचलित बजार मूल्यको शत प्रतिशत भन्दा बढी उल्लेख गरेको पाइएमा मूल्याङ्कन समितिले त्यस्तो सिलवन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र रद्द गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(६) यस नियम बमोजिम खरिद सम्झौता भएको सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपनियम (३) बमोजिमको तुलनात्मक तालिका सहितको प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(७) कुनै किसिमको ढिलासुस्ती भई राशन बन्दोबस्त हुन नसकेमा वा सरकारी हानि नोक्सानी हुन गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानी प्रति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत जिम्मेवार हुनेछ ।

(८) राशन बन्दोबस्त गर्ने नगरपालिकाले यस परिच्छेदमा उल्लेख भएको कुराको हकमा यसै बमोजिम र अन्य कुराको हकमा ऐन र यस नियमावलीको व्यवस्था पालना गरी राशन बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ ।

१०३. निरीक्षण गर्न सक्ने: (१) आपूर्तिकर्ताले सम्झौता अनुसारको गुणस्तरको राशन उपलब्ध गराए नगराएको सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकतानुसार निरीक्षण गर्न सक्नेछ र सम्झौता अनुसारको गुणस्तरको राशन उपलब्ध नगराएको पाइएमा खरिद सम्झौता भङ्ग गर्ने कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम वा अन्य कुनै कारणले सम्झौता भङ्ग गरेकोमा आपूर्तिकर्ताले नगरपालिकालाई कुनै पेश्की रकम तिर्न बाँकी भए त्यस्तो पेश्की रकम र सो रकममा पेश्की लिएको मितिदेखि वार्षिक दश प्रतिशतका दरले हुने ब्याज समेत तिर्नु पर्नेछ । निजले त्यसरी सम्झौता भङ्ग गरेको तीस दिनभित्र नतिरेमा सो रकम निजवाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

१०४. पेश्की दिदां जमानत लिनु पर्ने: (१) नगरपालिकाले आपूर्तिकतालाई खरिद सम्झौता भएपछि पेश्की दिनु पर्ने भएमा निजबाट त्यस्तो पेश्की रकमलाई खाम्ने गरी वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको र कम्तीमा सात महिनाको मान्य अवधि भएको बैंक जमानत लिई कबोल अङ्कको पच्चीस प्रतिशतसम्म पेश्की दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिएको पेश्की रकम आपूर्तिकर्ताको प्रत्येक महिनाको बिलबाट पचास प्रतिशतको हिसाबले कट्टी गरी चालू आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा सम्पूर्ण पेश्की रकम असूल गरी सक्नु पर्नेछ ।

(३) आपूर्तिकर्तालाई प्रथम पटक दिएको पेश्की रकम असुल भएपछि नगरपालिकाले निजबाट कम्तीमा सात महिनाको मान्य अवधि भएको जमानत लिई नयाँ आर्थिक वर्षको श्रावण महिनामा कबोल अङ्कको पच्चीस प्रतिशतसम्म पेश्की पुन: दिन सक्नेछ र त्यसरी दिईएको पेश्की रकम उपनियम (२) बमोजिम कट्टी गरी सोही आर्थिक वर्षको पौष मसान्तसम्ममा पेश्की रकम असूल गरिसक्नु पर्नेछ ।

(४) आपूर्तिकताले उपनियम (१) र (३) बमोजिम दिईएको पेश्की रकम बराबरको राशन निजको गोदाममा मौज्दात राख्नु पर्नेछ ।

१०५. राशनको निमित्त अन्य व्यवस्था गर्न सकिने: नगरपालिकाले राशनको सट्टा नगद उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी नियम ९९ बमोजिम स्वीकृत लागत अनुमानको दर र स्वीकृत दरबन्दीको हिसावले हुन आउने रकम नगदै उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ९

घर जग्गा भाडामा लिने तथा सेवा करारमा लिने व्यवस्था

१०६. घर जग्गा भाडामा लिने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकाले घर जग्गा भाडामा लिनु पर्दा शहरी क्षेत्रको हकमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको अवधिको सूचना राष्ट्रिय स्तरको समाचारपत्रमा प्रकाशन गरी र ग्रामीण क्षेत्रको हकमा

स्थानीय समाचार पत्र, स्थानीय एफ.एम. मार्फत सुचना गर्ने र त्यस्तो निकाय र देहायका कार्यालयको सूचना पाटीमा कम्तीमा सात दिनको अवधिको सूचना टाँस गरी भाडाको प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ :-

(क) सम्वन्धित वडा कार्यालय,
(ख) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, र
(ग) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय ।
(घ) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको अन्य सरकारी कार्यालयहरु

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुरा खुलाउनु पर्नेछः-

(क) नगरपालिकाको नाम र ठेगाना,
(ख) घर जग्गा आवश्यक भएको क्षेत्र वा स्थान
(ग) भाडामा लिन खोजेको घर जग्गाको प्रकृति, क्षेत्रफल र अन्य आवश्यक विवरण,
(घ) उपनियम (४) बमोजिमको समितिले निर्धारण गरेको दररेटमा मात्र घर जग्गा भाडामा लिइने कुरा,
(ङ) घर जग्गाधनीले प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका र त्यस्तो प्रस्तावका साथ पेश गर्नु पर्ने न्यूनतम विवरण,
(च) प्रस्ताव दाखिला गर्ने स्थान र अन्तिम मिति,
(छ) घर जग्गाको भाडा भुक्तानीका शर्तहरु र कर कट्टीको विषय, र
(ज) नगरपालिकाले उपयुक्त ठानेका अन्य कुरा ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र दाखिला भएको घर जग्गा भाडामा दिने प्रस्ताव खोली उपनियम (४) बमोजिमको समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले भाडामा लिने घर जग्गाको भाडा निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको घरभाडा निर्धारण समिति रहनेछ :-

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(ग) प्राविधिक शाखा/उपशाखाको पूर्वाधार विकास हेर्ने ईन्जिनियर - सदस्य
(घ) प्रशासन शाखामा कार्यरत अधिकृत - सदस्य
(ङ) आर्थिक प्रशासन शाखाको लेखा अधिकृत - सदस्य सचिव

(५) उपनियम (४) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिमको समितिले उपनियम (३) बमोजिम पेश भएका प्रस्तावको मूल्याङ्कन देहायका आधारमा गरी घर जग्गाको भाडा निर्धारण गर्नेछः-

(क) घर जग्गा रहेको स्थान र बाटोको सुविधा,
(ख) घर जग्गाको बनावट र क्षेत्रफल,
(ग) भौतिक सुविधा,
(घ) घर जग्गाको परिसर,
(ङ) घर जग्गा धनीले प्रस्ताव गरेको भाडा रकम, र
(च) घरभाडाको प्रचलित दररेट ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम घर जग्गा भाडाको रकम निर्धारण गरेपछि घर जग्गा भाडा निर्धारण समितिले सोको जानकारी नगरपालिकालाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले सम्बन्धित घर जग्गाधनीसँग सम्झौता गरी घर जग्गा भाडामा लिनु पर्नेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिमको सम्झौता घर जग्गा धनी र नगरपालिकाको मञ्जुरीमा नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

(१०) घर जग्गा भाडाको दररेटमा बृद्धि गर्नु परेमा उपनियम (४) बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(११) नगरपालिकाले वार्षिक पन्ध्र लाख रुपैयाँसम्म घरजग्गा भाडा तिर्नुपर्ने गरी घरजग्गा भाडामा लिनु परेमा उपनियम (१) बमोजिमको सूचना बमोजिम प्राप्त प्रस्तावमध्ये उपयुक्त प्रस्तावमा सेवा, सुविधा तथा भाडा रकम सम्बन्धमा घर जग्गा धनीसँग सोझै वार्ता गरी घरजग्गा भाडामा लिन सक्नेछ ।

१०७. <u>सेवा करारमा लिने सम्बन्धी कार्यविधिः</u> (१) कार्यालय सुरक्षा, चिठ्ठीपत्र ओसार पसार, सरसफाई, विद्युत र धाराको सञ्चालन तथा रेखदेख, पशुस्वास्थ्य तथा कृषि प्रसार कार्य, बगैंचाको सम्भार र रेखदेख, टाईपिङ वा कम्प्युटर टाईप, ड्राईभिङ जस्ता दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने सेवा करारमा लिनु परेमा नगरपालिकाले कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग करार गरी त्यस्तो सेवा करारमा लिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सेवा करारमा लिदाँ त्यस्तो सेवाको आवश्यकता, किसिम, समयावधि, गुणस्तर, सेवा सञ्चालन विधि, लाग्ने मोटामोटी खर्च र कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(३) पाँच लाख रुपैँयाँसम्म सेवा शुल्क लाग्ने सेवा वार्ता गरी खरिद गर्न सकिनेछ । सो रकम भन्दा बढी सेवा शुल्क लाग्ने सेवाको हकमा पन्ध्र दिनको सूचना राष्ट्रिय समाचार पत्रमा वा स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गरी र नगरपालिका एवं देहायका कार्यालयको सूचना पाटीमा सूचना टाँस गरी प्रस्ताव माग गर्न सकिनेछ :-

(क) जिल्ला प्रशासन कार्यालय,

(ख) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, र

(ग) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय ।

(घ) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको अन्य सरकारी कार्यालयहरु

(४) उपनियम (३) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुरा खुलाउनु पर्नेछः-

(क) सम्बन्धित नगरपालिकाको नाम र ठेगाना,

(ख) सेवाको प्रकृति, परिमाण, शर्त र अन्य आवश्यक कुरा,

(ग) सेवा प्रदान गर्नु पर्ने स्थान र अवधि,

(घ) प्रस्तावदाताले प्रस्तावसाथ पेश गर्नु पर्ने न्यूनतम कागजात र विवरण,

(ङ) प्रस्ताव दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति र स्थान,

(च) सेवा शुल्क भुक्तानीका शर्त र कर कट्टीको विषय, र

(छ) अन्य आवश्यक कुरा ।

(५) नगरपालिकाले म्यादभित्र प्राप्त भएका प्रस्ताव नियम ६८ बमोजिम खोली प्रस्तावदाताको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा उपनियम (२) बमोजिमको कार्य क्षेत्रगत शर्त पूरा गरी सबैभन्दा घटी सेवा शुल्क प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृत गरी सेवा करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम स्वीकृत प्रस्तावको प्रस्तावदाता सेवा करार गर्न नआएमा त्यसपछिको सबै भन्दा घटी सेवा शुल्क प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदातासँग सेवा करार गर्न सकिनेछ ।

(८) सेवा प्रदायकले प्रदान गरेको सेवाको अनुगमन नगरपालिकाले समय समयमा गर्नु पर्नेछ । त्यसरी अनुगमन गर्दा सेवा सन्तोषजनक भएको नपाइएमा वा करार बमोजिमको नभएमा सेवा प्रदायकलाई सेवाको स्तर वृद्धि गर्न सूचना दिनु पर्नेछ र त्यसरी सूचना दिंदा पनि सेवाको स्तर वृद्धि नभएमा सेवा करार रद्द गरी अर्को सेवा करारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(९) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (८) बमोजिमका पदहरुबाट सम्पादन गरिने कार्य न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

१०८. <u>मालसामान मर्मत सम्भार गर्ने गराउने कार्यविधिः</u> (१) नगरपालिका मा रहेको कुनै मालसामान मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भए सोको लिखित जानकारी त्यस्तो मालसामानको उपयोगकर्ताले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ । त्यसरी जानकारी प्राप्त भएपछि निजले नियम १४ को उपनियम (५) बमोजिम लागत अनुमान तयार गराई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत भएपछि मालसामानको मर्मत आफ्नै वर्कशप वा मर्मत केन्द्र भए त्यस्तो मालसामानको मर्मत त्यस्तो वर्कशप वा मर्मत केन्द्रबाट गराउनु पर्नेछ । त्यसरी मर्मत गराउँदा कुनै मालसामान, उपकरण वा पाटपूर्जा फेरबदल गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो मालसामान, उपकरण वा पाटपूर्जा मौज्दातबाट लिई र मौज्दातमा नभए ऐन र यस नियमावलीको प्रक्रिया अवलम्वन गरी खरिद गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम उपकरण वा पाटपूर्जा खरिद गरेकोमा त्यस्तो मालसामान वा उपकरण जिन्सी दाखिला गराई प्रति एकाई मूल्य पाँच हजार रुपैयाँभन्दा बढी पर्ने उपकरण वा पाटपूर्जाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ र त्यस्ता पाटपूर्जा पुराना उपकरण वा पार्टपूर्जाको लागि प्रतिस्थापन गरिएको कुरा सम्बन्धित प्राविधिकबाट प्रमाणित गराई पुराना सामान जिन्सी दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(४) आफ्नो वर्कशप वा मर्मत केन्द्र नभएको अवस्थामा ऐन र यस नियमावलीको प्रकृया अवलम्वन गरी मालसामान मर्मत सम्भार गराउनु पर्नेछ ।

(५) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि आफ्नै वर्कशप वा मर्मत केन्द्र भएको अवस्थामा मर्मत कार्य अभिलेख फाराममा (जब कार्ड) रेकर्ड राखी मर्मत पश्चात् लागत स्विकृत गर्न सकिनेछ ।

१०९. <u>उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउने कार्यविधिः</u> (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एक करोड रुपैयाँसम्मका लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य वा सो सम्बन्धी सेवा सोही

स्थानमा बसोवास गर्ने बासिन्दा र त्यस्तो सेवा उपभोग गर्ने समुदाय मात्र रहेको उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायवाट गराउन वा प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि सम्बन्धित काम वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लाग्ने रकम, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्ने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम र अन्य आवश्यक कुराहरु खुलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्न वा त्यस्तो समिति वा समुदाय आफैले प्रस्ताव वा निवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव वा निवेदन प्राप्त भएपछि नगरपालिका र त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आवश्यकतानुसार छलफल, वार्ता वा निर्माण स्थलको भ्रमण गरी त्यस्तो काम वा सेवाका सम्बन्धमा खरिद सम्झौता गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो सम्झौतामा देहायको कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछः-

(क) निर्माण कार्य वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लागत अनुमान, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्ने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम, कार्य वा सेवा सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि,

(ख) साठी लाख रुपैयाँभन्दा बढी लागत अनुमान भएको कार्यमा प्रत्येक कार्य एकाईमा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नु पर्ने योगदान,

(ग) नगरपालिकाले सम्बन्धित कार्यको डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, स्वीकृत गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, नांपजाँच गर्ने, जाँचपास गर्ने र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने, सुपरीवेक्षण, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने,

(ग) निर्माण कार्य वा सेवा नगरपालिका र उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायको सहभागितामा सम्पन्न वा उपलब्ध हुने,

(घ) सम्पन्न निर्माण कार्यको सञ्चालन वा मर्मत सम्भार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नु पर्ने,

(ङ) नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई उपलब्ध गराईने पेश्की रकम,

(च) सम्पन्न निर्माण कार्य वा सेवाको भुक्तानीको शर्त र तरिका, र

(छ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(४) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिंदा उपनियम (३) को खण्ड (ख) बमोजिमको लागत अनुमानमा रहेको मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड, मर्मत संभारको अंश, कन्टिन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

(५) सामान्यतया उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट कार्य गराउँदा पेश्की उपलब्ध गराइने छैन । तर, आयोजनाको प्रकृति अनुसार पेश्की रकम नदिएसम्म काम प्रारम्भ नहुने अवस्था भएमा सम्झौता रकमको बढीमा बीस प्रतिशत रकमसम्मको अग्रिम रुपमा पेश्की दिन सक्नेछ । त्यसरी दिएको पेश्कीको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्नु अघि फछ्यौट गरी सक्नुपर्नेछ ।

(६) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भर्पाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई नगरपालिका मा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थलमा टाँस गर्नुपर्नेछ र आफूले गरेका कामकारबाहीको सम्बन्धमा कार्यपालिकाले तोकेको प्रक्रिया बमोजिम तोकेको अवधिभित्र सार्वजनिक परिक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(८) नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सम्बन्धित कामको लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा सो कामको लागि आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति सो समिति वा समुदाय आफैले करारमा नियुक्त गर्न सक्नेछ । त्यसरी नियुक्त गरिएको प्राविधिकलाई दिनुपर्ने पारिश्रमिक नगरपालिकाले कट्टा गरेको कन्टिन्जेन्सीबाट भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

तर, त्यस्तो पारिश्रमिक लागत अनुमानको तीन प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

(९) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, डोजर, ग्रेडर विटुमिन डिस्ट्रीव्युटर, विटुमिन ब्वाइलर जस्ता हेभी मेशीनहरु प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

तर, लागत अनुमान तयार गर्दाको समयमा हेभी मेशीन प्रयोग गर्नु पर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख भएको रहेछ भने सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट सहमति लिई त्यस्ता मेशीन प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(१०) उपनियम (९) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश विपरीत हेभी मेशीन प्रयोग गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग भएको सम्झौता रद्द गरिनेछ ।

(११) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूदायले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नु पर्नेछ र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब कन्ट्राक्टरबाट गराउन सकिने छैन । कुनै कारणवश सो समिति वा समुदाय आफैले समयमा सो काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा उपभोक्ता समितिको निर्णय गरी म्याद थपको लागि सो कुराको सूचना

नगरपालिकालाई दिनु पर्नेछ । त्यसरी सूचना प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँच गरी मनासिव देखिएमा सम्झौता गर्ने अधिकारीले म्याद थप गर्न सक्नेछ । तर मनासिव कारण नभएमा सो समिति वा समुदायसँग भएको सम्झौता तोडी बाँकी काम ऐन र यस नियमावली बमोजिम गराउनु पर्नेछ ।

(१२) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि नगरपालिकाले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको जाँचपास गराई नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सी समेत कूल खर्चको विवरण नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाले त्यसरी प्राप्त भएको विवरण तथा उक्त निर्माण कार्यको सर्भे, डिजाइन, लागत अनुमान, सुपरिवेक्षण र कार्यसम्पादन गर्ने व्यक्ति तथा पदाधिकारीको नाम र पद समेत खुल्ने गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(१३) उपनियम (१२) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि नगरपालिकाले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(१४) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्राप्त गरेको कुनै रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा नगरपालिकाले छानबिन गरी त्यस्तो रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुबाट दामासाहीले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो रकम असुल उपर गर्ने कार्यमा नगरपालिकालाई सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(१५) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले प्राप्त गरेको कुनै काममा निर्माण व्यवसायीलाई संलग्न गराइएको पाइएमा नगरपालिकाले उक्त उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग भएको सम्झौता रद्द गरी त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई भविष्यमा त्यस्तो किसिमको कुनै काम गर्न नदिने अभिलेख राखी सो काम गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई कालो सूचीमा राख्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(१६) यस नियम बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउँदा नगरपालिकाले देहायका विषयका सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ :–

(क) श्रम मूलक कामको निर्धारण,
(ख) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूदायको गठन विधि र काम, कर्तव्य र अधिकार,
(ग) काम वा सेवामा मितव्ययिता, गुणस्तरीयता, दिगोपना अभिवृद्धि गर्ने तरिका,
(घ) आम्दानी खर्चको अभिलेख राख्ने,
(ङ) काम वा सेवाको सुपरिवेक्षण र अनुगमन,
(च) निर्माणकार्यको फरफारक र जाँचपास, र
(छ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(१७) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूदायले उपनियम (१३) बमोजिम हस्तान्तरित आयोजनाको सेवा उपयोग गरे वापत उपभोक्ताले तिर्नुपर्ने सेवा शुल्क तोक्न सक्नेछ र त्यस्तो शुल्क जम्मा गर्ने कुनै कोष खडा गरी सोही कोषबाट त्यस्तो निर्माण कार्य सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेछ ।

११०. <u>अमानतबाट निर्माण कार्य गराउने</u>: (१) नगरपालिकाले अमानतबाट काम गर्न खर्चगर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले आफुभन्दा एक तह माथिको अधिकारीको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(२) अमानतबाट काम गर्नुपर्दा सो कामको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सेवा र निर्माण सामग्री ऐन र यस नियमावलीको प्रकृया बमोजिम खरिद गरी ज्यालामा काम गराउनु पर्नेछ ।

(३) यस नियमावली बमोजिम अमानतबाट निर्माण कार्य गर्नु परेमा त्यस्तो काम एकलाख रुपैयाँमा नबढाई खण्ड खण्ड गरी वार्ताबाट गराउन वा निर्माण सम्बन्धी काम आवश्यक निर्माण सामग्री उपलब्ध गराई ज्यालामा दिन सकिनेछ ।

१११. <u>गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउने सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (१) नगरपालिकाले ऐनको दफा ४६ बमोजिम गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउनको लागि त्यस्तो कामको आवश्यकता, किसिम, समयावधि, कामको गुणस्तर, जनशक्ति, कार्य सञ्चालन विधि सहितको कार्यक्षेत्रगत शर्त र लाग्ने रकमको मोटामोटी अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) दश लाख रुपैंयासम्मको काम गराउनको लागि त्यस्तो काम गर्ने उद्देश्य राखी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको र नियम २० बमोजिमको मौजुदा सूचीमा समावेश भएका गैर सरकारी संस्थालाई कम्तीमा पन्ध्र दिनको अवधि दिई राष्ट्रियस्तर वा स्थानीयस्तरको दैनिक समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सो संस्थाबाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ:-

(क) नगरपालिकाको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावित कार्यको प्रकृति, परिमाण र अन्य आवश्यक विवरण,
(ग) प्रस्तावित कार्य गर्नु पर्ने स्थान र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि,
(घ) प्रस्ताव दाखिला गर्नु पर्ने अन्तिम मिति र स्थान,
(ङ) प्रस्तावको ढाँचा,
(च) प्रस्तावदाताले प्रस्तावसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजात,
(छ) भुक्तानीका शर्त र कर कट्टी, र
(ज) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको माग अनुसार पर्न आएका प्रस्तावहरु प्रस्तावदाताको रोहवरमा खोली मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (१) बमोजिमको कार्यक्षेत्रगत शर्त पूरा गरी न्यूनतम रकम प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम सिफारिस भएको प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा नगरपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत गरी सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई सम्झौता गर्न आउन मिति खोली सूचना दिनु पर्नेछ र त्यस्तो मितिमा निज उपस्थित भएमा निजसँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम सूचना दिईएको प्रस्तावदाता सम्झौता गर्न नआएमा निजपछिको उपनियम (१) बमोजिमको कार्य क्षेत्रगत शर्त पूरा गरी सवैभन्दा कम रकम प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदातासँग सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

(८) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दश लाख रुपैंया भन्दा बढी लागत अनुमान भएको काम गराउनको लागि नियम ८१ बमोजिम खुल्ला रुपमा आशयपत्र माग गरी परापर्श सेवा खरिदको प्रकृया अवलम्वन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- १०
पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था

११२. <u>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दिईने निवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुरा:</u> खरिद कारबाही वा निर्णयको पुनरावलोकनको लागि ऐनको दफा ४७ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष निवेदन दिन चाहने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले त्यस्तो निवेदनमा देहायका कुराहरु खुलाई हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ :–

(क) निवेदकको नाम, ठेगाना, टेलिफोन, फ्याक्स नम्वर र ईमेल ठेगाना,
(ख) सङ्गठित संस्था भए त्यसरी निवेदन दिन सो संस्थाले प्रदान गरेको अधिकार पत्र,
(ग) बोलपत्र संख्या,
(घ) निवेदन दिनुपर्ने तथ्यगत र कानूनी आधार,
(ङ) सम्बद्ध कागजातको प्रतिलिपि ।

११३. <u>रकमको हद :</u> (१) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (८) को प्रयोजनको लागि दुई करोड रुपैयाँभन्दा कम रकमको खरिद कारबाहीको सम्बन्धमा पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सकिने छैन ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पूर्वयोग्यता वा प्राविधिक प्रस्ताव जस्ता मूल्य नखुल्ने प्रकृतिका बोलपत्र वा प्रस्तावको मूल्याङ्कन उपर पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सकिनेछ ।

११४. <u>पुनरावलोकनको लागि दिइने निवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुरा:</u> (१) ऐनको दफा ४९ बमोजिम पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन चाहने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले सो निवेदनमा देहायका कुरा खुलाई हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ :–

(क) निवेदकको नाम, ठेगाना, टेलिफोन नम्बर, फ्याक्स नम्वर र इमेल ठेगाना,
(ख) सँगठित संस्थाको तर्फबाट निवेदन दिइने भए त्यसरी निवेदन दिन अधिकार प्रदान गर्ने कागजात,
(ग) खरिद कारबाहीको संक्षिप्त विवरण,
(घ) खरिद सम्झौता भइसकेको भए त्यस्तो सम्झौता भएको मिति र प्राप्त गर्ने आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायक,
(ङ) निवेदकले खरिद सम्झौता पाउनु पर्ने तथ्यगत तथा कानूनी आधार,
(च) खरिद सम्झौता प्राप्त गर्नेले त्यस्तो सम्झौता पाउन नपर्ने तथ्यगत तथा कानूनी आधार,
(छ) निवेदकको साम्पत्तिक (प्रोपराईटरी), व्यापारिक र अन्य गोप्य जानकारी सुरक्षा गर्नको लागि पुनरावलोकन समितिले कुनै विशेष उपाय गरिदिनु पर्ने भए त्यस्तो विशेष उपाय, र
(ज) सम्झौता प्राप्त नगरेका कारणले निवेदकलाई भएको वा पुग्न सक्ने वास्तविक हानि नोक्सानी ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदनको साथ निवेदकले आफूले गरेको दावी पुष्टि गर्ने कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो कागजात निजसँग हुन नसक्ने प्रकृतिको भएमा निजले त्यस्तो कागजात सम्बन्धित निकायबाट झिकाई पाउन पुनरावलोकन समिति समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदनमा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा निवेदकले पुनरावलोकन समिति समक्ष सुनुवाई गराउन चाहेमा सो सम्बन्धी कारण र आधार त्यस्तो निवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

११५. जमानत राख्नु पर्ने : (१) ऐनको दफा ५० बमोजिम निवेदन दिने निवेदकले बोलपत्र वा प्रस्तावमा आफूले कबोल गरेको रकमको १ (एक) प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको नगद रकम वा कम्तीमा नब्बे दिन मान्य अवधि भएको बैङ्क जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) पूर्वयोग्यता वा प्राविधिक प्रस्ताव जस्ता मूल्य नखुल्ने प्रकृतिका प्रस्तावको मूल्याङ्कन उपर पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्दा पूर्वयोग्यता प्रस्तावको हकमा नियम ६२ को उपनियम (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको अधीनमा रही तोकिएको एकमुष्ट रकम र प्राविधिक प्रस्तावको हकमा बोलपत्र जमानतको दश प्रतिशतले हुने रकम बराबर जमानत राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम १ र २ बमोजिमको रकम वा बैंक जमानत पेश नभएकोमा पूनरावलोकन समितिले आफू समक्ष परेको निवेदन उपर कारवाही गर्ने छैन ।

(४) पुनरावलोकन समितिले आफू समक्ष परेको निवेदन उपर गर्ने कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

११६. पुनरावलोकनको निवेदन पठाउने तरिका : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पुनरावलोकन समिति समक्ष पुनरावलोकनको लागि दिने निवेदन बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाता आफैले बुझाउन वा हुलाक, कुरियर वा विद्युतीय माध्यमवाट पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम हुलाक, कुरियर वा विद्युतीय माध्यमवाट पठाइएको निवेदन ऐन वा यस नियमावलीमा तोकिएको समयावधिभित्र नपुगेमा त्यस्तो निवेदन उपर कुनै कारबाही हुने छैन ।

(३) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम पुनरावलोकनको निवेदन परेको जानकारी प्राप्त गरेपछि पुनरावलोकन समितिले निर्णय नदिएसम्म खरिद सम्झौता रोक्का राख्नु पर्नेछ ।

११७. जानकारी तथा प्रतिक्रियामा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा : (१) ऐनको दफा ५० को उपदफा (३) बमोजिम कार्यालयले पुनरावलोकन समितिलाई दिने जानकारी तथा प्रतिक्रियामा पुनरावलोकनको निवेदनमा गरिएको दावी सम्बन्धी तथ्यगत विवरण, खरिद कारबाहीको कानूनी आधार र सम्वद्ध कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(२) पुनरावलोकन समितिले कार्यालयलाई खरिदसँग सम्बन्धित कागजातमध्ये उपयुक्त कागजात वा त्यसको कुनै अंश पेश गर्न आदेश दिएमा कार्यालयले आदेश बमोजिमको कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

११८. उपस्थित हुनुपर्ने : पुनरावलोकन समितिले पुनरावलोकनको क्रममा उपस्थित हुन सूचना गरेको अवस्थामा सूचना बमोजिम आधिकारिक प्रतिनिधि उपस्थित हुने व्यवस्था कार्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

११९. उजूरी सम्बन्धी निर्णयको अभिलेख : पुनरावलोकनको सम्बन्धमा कार्यालय, पुनरावलोकन समिति वा अन्य निकायबाट भएको निर्णय र त्यस्तो निर्णयको सम्बन्धमा अपनाइएको उपचारात्मक कदमहरुको अभिलेख नगरपालिकाले राखी त्यसको जानकारी प्रत्येक वर्ष सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ११
खरिद सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

१२०. बजेट संकेत उल्लेख गर्नुपर्ने: नगरपालिकाले खरिद सम्झौतामा बजेट संकेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

१२१. सम्झौता गर्न कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्ने: (१) स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रदाताले ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको ढांचामा ऐनको दफा २७ को उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाबाट जारी भएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्दा ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) मा उल्लेख गरे बमोजिमको रकम हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम खरिद सम्झौतामा रकम नखुल्ने सम्झौताको हकमा नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा तोकी दिएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक उपनियम (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित मालसामान आपूर्ति वा हस्तान्तरण गर्नुपर्ने अन्तिम अवधि वा प्रत्याभूति (वारेन्टी) को अवधि वा निर्माण कार्यको त्रुटि सच्चाउने दायित्व (डिफेक्ट लायबिलिटिज) को अवधिभन्दा कम्तीमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्नेछ ।

(५) विदेशी बैंकले जारी गरेको कार्य सम्पादन जमानत नेपालमा स्थापना भएको कुनै वाणिज्य बैंकले प्रति प्रत्याभूति (काउण्टर ग्यारेन्टी) गरेको भएमा मात्र मान्य हुनेछ ।

१२२. सम्झौता गर्न क्रेडिट लाईनको सुविधाको विवरण पेश गर्नु पर्ने: दुई करोड भन्दा बढीको निर्माण कार्यसँग सम्वन्धित खरिदसँग सम्झौता गर्दा स्विकृत भएको बोलपत्रदाताले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेको ढाँचामा क्रेडिट लाईनको सुविधा प्राप्त भएको विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२३. <u>सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (१) नगरपालिकाले खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा आवश्यकतानुसार देहायका काम गर्नु पर्नेछ :–

(क) खरिद सम्झौता भएपछि सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीसँग आवश्यक भए बैठक (पोष्ट बिड कन्फ्रेन्स) गर्ने,

(ख) सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्ययोजना र कार्यतालिका तयार गर्ने,

(ग) सम्झौताको शर्त बमोजिम समयभित्रै प्रतितपत्र खोल्ने व्यवस्था गर्ने,

(घ) आवश्यक भएमा सम्झौता कार्यान्वयन टोली गठन गर्ने,

(ङ) सम्झौता प्रशासन कार्ययोजना अनुसार खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको प्रगति अनुगमन गर्ने र गुणस्तर पक्षको निरीक्षण र परीक्षण गर्ने,

(च) निर्माण व्यवसायीलाई निर्माण कार्यस्थल सुम्पने र सो स्थलसम्म पहुँचको व्यवस्था मिलाउने, खरिद सम्झौताको हेरफेर, भेरिएशन आदेश, मूल्य समायोजन, खरिद सम्झौता निलम्वन वा अन्त, कार्य सम्पन्न प्रमाणीकरण, भुक्तानी आदिको व्यवस्थापन गर्ने,

(छ) नगरपालिका र आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीबीच कुनै विवाद उत्पन्न भए त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित विवाद समाधानको उपाय अपनाउने, सम्झौता उल्लंघन भएको अवस्थामा सम्झौतामा उल्लिखित उपचार सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार कारबाही अघि बढाउने,

(ज) बजेट र लागत लेखा (कस्ट एकाउन्टीङ्ग) को पक्ष लगायत सम्झौता कार्यान्वयनको वित्तीय पक्षको व्यवस्थापन गर्ने,

(झ) निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यस्थलमा **अनुसूची-१२** बमोजिमको विवरण सूचना पाटीमा अनिवार्य रूपमा राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्ने,

(ञ) सम्झौता कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित कागजात सिलसिलाबद्ध र व्यवस्थित ढंगले राख्ने,

(ट) सम्पादन भएको काम स्वीकृत गर्ने, र

(ठ) सम्झौता कार्यान्वयनको आवधिक प्रतिवेदन एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको सुपरीवेक्षण गर्ने नगरपालिका वा अन्य निकायले आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अधिकारमा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी नक्शा, स्पेसिफिकेशन र खरिद सम्झौताको शर्त अनुसार खरिद सम्झौता कार्यान्वयन भए नभएको सुपरीवेक्षण गर्न सक्नेछ ।

१२४. <u>बीमा गराउनु पर्ने</u>: (१) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक वीस लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले देहायको कुराको बीमा गराउनु पर्नेछ :–

(क) निर्माण सामग्री, प्रयोग गरिने मेशिन, औजार वा प्लाण्ट लगायत निर्माण कार्यको पूर्ण प्रतिस्थापन खर्च,
स्पष्टीकरण: यस खण्डको प्रयोजनको लागि "खर्च" भन्नाले नाफा समेतलाई जनाउँछ ।

(ख) पेशागत शुल्क, निर्माण कार्यको कुनै भाग भत्काउन, हटाउन तथा कुंडा कर्कट वा खेर गएको सामग्री हटाउनको लागि लाग्ने खर्च लगायत हानी वा नोक्सानी भए वापत हुने खर्च वा सो सम्बन्धी आनुषाङ्गिक खर्च समेट्नका लागि खण्ड (क) बमोजिमको प्रतिस्थापन खर्चको पन्ध्र प्रतिशत रकम वा खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमको अतिरिक्त रकम,

(ग) निर्माण व्यवसायीले निर्माणस्थलमा ल्याएको आफ्नो उपकरण र अन्य वस्तुको निर्माण स्थलमा प्रतिस्थापन गर्न लाग्ने पर्याप्त रकम,

(घ) निर्माण व्यवसायीलाई निर्माणस्थल सुम्पिएको मितिदेखि हस्तान्तरण प्रमाणपत्र जारी गरिने मितिसम्म निर्माण कार्यको कुनै खण्ड वा अंशमा उपनियम (२) मा उल्लेख भएको कारण बाहेक अन्य जुनसुकै कारणबाट हुने सबै हानी नोक्सानी,

(ङ) निर्माण व्यवसायीको देहायका दायित्वहरु :

(१) निर्माण व्यवसायीले त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधिमा आफ्नो दायित्व पालन गर्ने क्रममा भएको हानी नोक्सानी, र

(२) त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधि प्रारम्भ हुनुअघि उत्पन्न भएको कुनै कारणबाट त्रुटिसच्याउने दायित्वको अवधिमा भएको हानी नोक्सानी ।

(२) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निर्माण व्यवसायीले उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको वीमाबाट देहायका कारणबाट भएको हानी नोक्सानी वा क्षतिको लागि दायित्व वहन गर्नु पर्ने छैन :-

(क) युद्ध, शत्रुता वा आक्रमण,

(ख) विद्रोह, क्रान्ति, बिप्लव वा सैनिक शासन वा गृह युद्ध,

(ग) विकिरणको फैलावट, आणविक इन्धनको विकिरण वा आणविक इन्धनको ज्वलनबाट उत्पन्न आणविक फोहर वा विकिरणयुक्त विषादी विष्फोट वा अन्य हानिकारक तत्वहरुको विष्फोट वा आणविक संयोजन वा सोको आणविक अंशको प्रदुषण, र

(घ) ध्वनिक वा तिव्र ध्वनिक गतिमा उड्ने हवाई जहाज वा हवाई यन्त्रद्वारा श्रृजित वायुको चाप ।

(३) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक निर्माण कार्य गर्दा वा त्यसमा रहेको कुनै त्रुटि सुधार गर्दा भएको वा त्यस्ता कार्यको परिणामस्वरुप भएको देहायको हानी नोक्सानी वापतको क्षतिपूर्तिको दावी र त्यस्तो दावी सम्बन्धी कारबाही गर्दा लागेको खर्च तथा दस्तुर निर्माण व्यवसायीले व्यहोर्नु पर्नेछ :–

(क) कुनै व्यक्तिलाई चोटपटक लागेमा वा निजको मृत्यु भएमा, वा

(ख) निर्माण कार्यमा बाहेक कार्य सञ्चालन र सम्पन्नको सिलसिलामा कुनै सम्पत्तिमा भएको हानी नोक्सानी,

(४) नियम १०९ बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट वीस लाख रुपैया भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गराउँदा सम्झौता रकममा विमा वापतको खर्च व्यहोर्ने रकम समावेश गरी सोही रकमबाट उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुदायले उपनियम (१) बमोजिम वीमा गराउनु पर्दछ । यसरी वीमा गराउने कार्यको लागि नगरपालिकाले सहजीकरण गरिदिनु पर्नेछ ।

(५) मालसामान खरिदमा सि.आई.पी. (क्यारिज एण्ड इन्सोरेन्स पेड टु) मूल्यको कम्तीमा ११० प्रतिशत रकम बराबरको गोदामदेखि गोदामसम्म युद्ध, हडताल र आगजनी समेतको सबै जोखीम व्यहोर्ने गरी बीमा गराउनु पर्नेछ ।

(६) परामर्श सेवा खरिदमा परामर्शदाताले सम्झौता गरेको तीस दिन भित्र सम्झौताको कुल रकमको सबै किसिमको जोखिम व्यहोर्ने गरी नगरपालिकालाई निशर्त भुक्तानी हुने पेशागत दायित्व बीमा (प्रोफेसनल लायबिलिटी इन्सोरेन्स) गराउनु पर्नेछ ।

(७) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लिखित स्वीकृति बिना बीमाका शर्तमा कुनै परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

(८) यस नियमावलीमा उल्लिखित प्रावधानको प्रतिकुल हुने गरी बीमाको शर्तमा परिवर्तन गर्न स्वीकृति दिएको कारणले हानी नोक्सानी हुन पुगेमा त्यसको जिम्मेवारी त्यस्तो स्वीकृति दिने कार्यमा संलग्न कर्मचारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

१२५. <u>पेश्की भुक्तानी र फछ्यौट गर्ने व्यवस्था:</u> (१) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायकलाई ऐनको दफा ५२क. को अधीनमा रही खरिद सम्झौतामा व्यवस्था भए बमोजिम पेश्की दिन सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको पेश्की रकम जम्मा भएको बैंकको खाता र खर्चको प्रयोजन खुल्ने मासिक विवरण आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकले नगरपालिकालाई नियमित रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश्की दिँदा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवाप्रदायकबाट त्यस्तो पेश्की रकम खाम्ने गरी र निजले सम्झौता बमोजिम काम नगरेमा सो निकायले अनुरोध गरेपछि तत्काल त्यस्तो निकायलाई भुक्तानी गर्ने गरी वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाबाट जारी भएको बैङ्क जमानत एवं त्यस्तो बैङ्क जमानत विदेशी बैङ्कले जारी गरेको भए नेपाल भित्रको वाणिज्य बैङ्क, वा वित्तीय संस्थाले प्रति प्रत्याभूति (काउन्टर ग्यारेण्टी) लिई पेश्की दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको बैंक जमानतको मान्य अवधि खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको पेश्की फछ्यौट गर्नु पर्ने अवधि भन्दा कम्तीमा एक महिना भन्दा बढी अवधिको हुनु पर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम दिएको पेश्की खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम प्रत्येक रनिङ्ग बिल वा अन्य बिल बीजकबाट कट्टा गर्नु पर्नेछ ।

(६) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायकले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित समयावधि भित्र सम्पादन नगरेको कारणले यस नियम बमोजिमको पेश्की फछ्यौट हुन नसकेमा नगरपालिकाले उपनियम (३) बमोजिमको बैंक जमानतको रकम सम्बन्धित बैंकबाट प्राप्त गरी पेश्की फछ्यौट गर्नु पर्नेछ र निजबाट त्यस्तो पेश्की रकमको सयकडा दश प्रतिशत ब्याज समेत असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(७) नगरपालिकाले प्रतितपत्रद्वारा मालसामान झिकाउँदा आफ्नो कार्यालयमा मालसामान प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र प्रतितपत्र खोलेको पेश्की रकम फछ्यौट गर्नु पर्नेछ ।

(८) मालसामान उपलब्ध गराउने सम्बन्धित आपूर्तिकर्ताबाट मालसामान उपलब्ध हुन नसकेकोमा वा मालसामान उपलब्ध गराउने निर्धारित समयभित्र मालसामान प्राप्त हुन नसकेमा साधारणतया प्रतितपत्र रद्द गर्नु पर्नेछ र सो वापत बैंकमा जम्मा भएको रकम फिर्ता लिई प्रतितपत्र खोलेको पेश्की रकम फछ्यौट गर्नु पर्नेछ ।

१२६. <u>प्रिसिपमेन्ट निरीक्षण:</u> (१) विदेशबाट खरिद गरिने मालसमानको प्रिसिपमेन्ट निरीक्षण गर्नुपर्ने भएमा नगरपालिकाले सो देशमा आफ्नो प्रतिनिधि नियुक्त गरी त्यस्तो निरीक्षण गराउन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिनिधि नियुक्त गर्दा ऐन र यस नियमावली बमोजिमको कार्यविधि अपनाई नियुक्त गर्नुपर्नेछ ।

१२७. <u>मालसामानको निरीक्षण र स्वीकृति</u>: (१) नगरपालिकाले आपूर्ति गरिएका मालसामान सम्झौतामा उल्लिखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिमका भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा गराउँदा मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण सम्बन्धी प्रचलित कानून भए सोही कानून बमोजिम र नभएमा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित कार्यविधि बमोजिम गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो कार्यविधि पनि नभए नगरपालिकाले उपयुक्त सम्झेको कार्यविधि बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले त्यस्तो निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि एक वा एकभन्दा बढी निकाय वा अधिकारी तोक्न वा सम्बन्धित मालसामान सम्बन्धी बढीमा तीन जना विज्ञ रहेको एक समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको निकाय, अधिकारी वा समितिले आपूर्ति गरिएका मालसामान निरिक्षण वा परीक्षण गर्दा नगरपालिकाले त्यस्तो मालसामानको नमुना र विशिष्टता सिलबन्दी गरी राखेको भए त्यस्तो नमूना र विशिष्टता बमोजिम जाँच गर्नुपर्नेछ । त्यसरी जाँच गर्दा त्यस्तो नमूना र विशिष्टता अनुरुप भएको मालसामान स्वीकृत गरी नभएका मालसामान आपूर्तिकर्तालाई नै फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा आवश्यकतानुसार सबै मालसामान वा सोको नमूना छनौट गरी निरीक्षण वा परीक्षण गर्न सकिनेछ ।

(६) निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने निकाय, अधिकारी वा समितिले उपनियम (४) र (५) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गरी सकेपछि स्वीकृत र अस्वीकृत मालसामानको विवरण उल्लेख गरी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदनमा जाँच भएको मालसामानको नाम, प्रतिशत, स्पेसिफिकेशन, निरीक्षण वा परीक्षणको परिणाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनलाई नगरपालिकाले खरिद कारबाहीको अभिलेखको रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

(७) यस नियम बमोजिम मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने निकाय, अधिकारी वा समिति र आपूर्तिकर्ताबीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको विवाद समाधानको प्रकृया बमोजिम समाधान गर्नुपर्नेछ ।

(८) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पच्चीस हजार रुपैयाँसम्मको मालसामान नगरपालिका को जिन्सी ईकाईको प्रमुखले आवश्यक निरीक्षण वा परीक्षण गरी बुझिलिन सक्नेछ ।

१२८. <u>मालसामानको लिलाम बिक्री तथा रकम असूली गर्ने</u>: (१) नियम १२७ को उपनियम (४) बमोजिम अस्वीकृत मालसामान आपूर्तिकर्ताले तत्काल फिर्ता नलगे खरिद सम्झौतामा तोकिएको समायावधि भित्र त्यस्तो मालसामान उठाई फिर्ता लैजान र सोको सट्टा स्पेसिफिकेशन बमोजिमको सामान आपूर्ति गर्न नगरपालिकाले आपूर्तिकर्तालाई लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको जानकारी हुलाक वा कुरियर सर्भिस मार्फत पठाउने भए फिर्ती रसिद सहितको पत्र पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनाको अवधिभित्र आपूर्तिकर्ताले मालसामान बुझिलिन अस्वीकार गरेमा वा खरिद सम्झौतामा तोकिएको समायावधि भित्र उठाई नलगेमा नगरपालिकाले त्यस्तो मालसामान सार्वजनिक लिलाम बिक्री गरी सो मालसामान भण्डारण गर्न लागेको खर्च र त्यस सम्बन्धी अन्य खर्चहरु, बाँकी रहेको पेश्की रकम, पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति र निजले नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने अन्य कुनै रकम भए सो रकम समेत लिलाम बिक्री मूल्यबाट कट्टा गरी बांकी रहेको रकम आपूर्तिकर्तालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको लिलाम बिक्रीबाट प्राप्त भएको रकम समेतबाट असूल हुन नसकेको रकम आपूर्तिकर्ताबाट प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

१२९. <u>कार्य स्वीकार प्रतिवेदन</u>: (१) नगरपालिकाले सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, आपूर्ति गरिएको मालसामान वा प्रदान गरिएको सेवा स्वीकार्दा सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका कुरा उल्लेख हुनु पर्नेछ :–

(क) खरिद सम्झौता संख्या,

(ख) सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, प्राप्त भएको मालसामान वा सेवाको विवरण,

(ग) निर्माण कार्य सम्पन्न भएको वा मालसामान वा सेवा प्राप्त भएको मिति,

(घ) सम्पन्न निर्माण कार्य, प्राप्त मालसामान वा सेवा स्वीकृत भएको मिति ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निर्माण कार्यको हकमा कम्तिमा ९० प्रतिशत भौतिक प्रगति भएको र आयोजनाको उद्धेश्य अनुरुप सो निर्माण कार्य सामान्य प्रयोग वा सन्चालनमा आएको अवस्था भएमा र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले अनुरोध गरेमा नगरपालिकाले उपनियम (२) बमोजिम कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार भएपछि नगरपालिकाले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी भुक्तानीको लागि आर्थिक प्रशासन शाखा वा निकायमा अविलम्व लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(५) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निर्माण गरिएको संरचनाको उद्धेश्य अनुरुप सञ्चालन गर्न उपयुक्त छ भन्ने कुरा संरचनाको उपयुक्तताको परीक्षण गरी प्रमाणित नभएसम्म त्यस्तो कुनै पनि कार्य स्वीकार गर्न हुँदैन ।

१३०. <u>भेरिएशन आदेश</u>: (१) खरिद सम्झौता गर्दाको बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति सो सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा सिर्जना भई ऐनको दफा ५४ बमोजिम नगरपालिकाले भेरिएसन आदेश जारी गर्नु पर्ने भएमा यस नियमावली बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी देहाय अनुसार पदाधिकारीले जारी गर्न सक्नेछ :

(क) पाँच प्रतिशतसम्मको भेरिएशन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले,

(ख) पन्ध्र प्रतिशतसम्मको भेरिएशन नगर प्रमुखले,

(ग) पन्ध्र प्रतिशतभन्दा माथिको भेरिएशन कार्यपालिकाले ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्माण कार्यको भेरिएसन आदेश जारी गर्नु पर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४ बमोजिम त्यस्तो भेरिएसन स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) निर्माण कार्यको ड्रईङ, डिजाईन तथा स्पेसिफिकेशन आदि बदल्नु पर्ने वा नपर्ने र बदल्नु पर्ने भएमा निर्माण कार्यको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,

(ख) भेरिएशन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याईं र कारण,

(ग) ऐनको दफा ५क. को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सोको प्रतिशत, र

(घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मालसामान वा अन्य सेवा कार्यको भेरिएसन आदेश जारी गर्नु पर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४ बमोजिम यस नियमको उपनियम (१) मा तोकिए बमोजिम भेरिएसन स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) मालसामान वा अन्य सेवाको ड्रईङ, डिजाईन तथा स्पेसिफिकेशन आदि बदल्नु पर्ने वा नपर्ने र बदल्नु पर्ने भएमा त्यस्तो मालसामान वा सेवाको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,

(ख) भेरिएशन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याईं र कारण,

(ग) ऐनको दफा ५क. को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सोको प्रतिशत,

(घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम परामर्श सेवाको भेरिएसन आदेश जारी गर्नु पर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४ बमोजिम यस नियमको उपनियम (१) मा तोकिए बमोजिम भेरिएसन स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) परामर्श सेवाको कार्यक्षेत्र, आवश्यकता, कार्यक्षेत्रगत शर्त, योग्यता वा विशेषज्ञता आदि बदल्नु पर्ने नपर्ने र बदल्नु पर्ने भएमा त्यस्तो सेवाको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र वा प्रस्तावित दक्ष वा विशेषज्ञ परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,

(ख) भेरिएशन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याईं र कारण,

(ग) ऐनको दफा ५क. को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सोको प्रतिशत, र

(घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा ।

(५) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम भेरिएसन आदेश जारी गर्दा विशेषज्ञहरूको समूह मार्फत आवश्यक जाँचबुझ गराई प्राप्त सिफारिसको आधारमा मात्र जारी गर्न सक्नेछ ।

१३१. <u>मूल्य समायोजन</u>: (१) नगरपालिकाले मूल्य समायोजन गर्न सकिने कुरा खरिद सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) खरिद सम्झौतामा मूल्य समायोजनको व्यवस्था गर्दा देहायका कुराहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) मूल्य समायोजन गर्ने अवस्था,

(ख) निर्धारण गर्ने सूत्र,

यस खण्ड बमोजिम सूत्र निर्धारण गर्दा सम्पन्न भएको काममा लागेको श्रम, सामग्री र उपकरणहरुको मात्र मूल्य समायोजन हुने गरी सूत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(ग) मूल्य समायोजनको अधिकतम रकम,

(घ) खण्ड (ख) बमोजिमको सूत्रमा प्रयोग गरिने मूल्यको संरचना (श्रम, उपकरण, सामग्री, ईन्धनको मूल्य आदि),

(ङ) प्रत्येक मूल्य संरचनाको मूल्य समायोजन गर्न प्रयोग गरिने सम्वद्ध मूल्यसूची (ईन्डीसेज)

(च) मूल्यसूची उल्लेख गर्न प्रयोग गरिने मुद्रा र भुक्तानी दिन प्रयोग गरिने मुद्रावीचको विनिमय दरको घटवढ मापन गर्ने तरिका,

(छ) मूल्य समायोजन सूत्र प्रयोग गर्न लिइने आधार मिति (बेसलाइन डेट),

(ज) मूल्य समायोजन सूत्र लागू हुने समयको अन्तराल, र

(झ) मूल्य समायोजन सूत्रको प्रयोगबाट देखिनु पर्ने न्यूनतम मूल्य बृद्धि र मूल्य समायोजन सम्बन्धी प्रावधान लागू हुन पूरा हुनु पर्ने अन्य शर्त तथा वन्देज ।

(३) यस नियम बमोजिम गरिने मूल्य समायोजनको अधिकतम रकम सामान्यतया शुरु सम्झौता मूल्यको पच्चीस प्रतिशतभन्दा बढी हुनेछैन । मूल्य समायोजनको रकम सो मूल्यभन्दा बढी हुने भएमा नगरपालिकाले खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न, सम्झौता मूल्यलाई स्वीकृत बजेटभित्र पार्नको लागि निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातासँग वार्ता गर्न वा खर्च घटाउने अन्य उपाय अवलम्वन गर्न सक्ने वा थप बजेट व्यवस्था गरिने व्यवस्था खरिद सम्झौतामा गर्न सकिनेछ ।

१३२. <u>खरिद सम्झौताको अवधि थप गर्न सकिने</u>: (१) ऐनको दफा ५६ बमोजिमको अवस्था परी खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौताको अवधि भित्र पूरा गर्न नसकिने भएमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले कारण खुलाई खरिद सम्झौताको म्याद सकिनु कम्तीमा २१ दिन अगावै निर्धारित अवधिको कार्यसम्पादन जमानत, वीमा र पेश्कि सम्बन्धि जमानत तथा संसोधित कार्यतालिका सहित आवश्यक प्रमाण कागजात सम्लग्न गरी नगरपालिकामा अवधि थपको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारीले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न वा गराउन सक्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा वा गराउँदा देहायको अवस्था देखिएमा बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारीले अवधि र कारण खुलाई म्याद थप गर्न सक्नेछः-

(क) निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई सम्झौता बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्ने कुरा उपलब्ध नगराएको

(ख) ऐनको दफा ६७क बमोजिम कागजात झिकाएको कारणबाट काममा ढिलाइ भएको वा

(ग) विपद् वा अन्य काबु बाहिरको परिस्थितिको कारण सम्झौता बमोजिमको काम हुन सक्ने अवस्था नभएको

(३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा सो उपनियम बमोजिमको अवस्था नभएको तर खरिद सम्झौता बमोजिमको काम समयमा सम्पन्न नहुने भएमा नियम १३३ बमोजिम पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति लिने गरी पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नु पर्ने अधिकतम अवधिसम्म बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारीले म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम परेको निवेदनका सम्बन्धमा बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारीले यस नियम बमोजिमको म्याद थप सम्बन्धी कारवाही प्रकृया खरिद सम्झौताको अवधिभित्र टुंग्याउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम म्याद थप गरिएकोमा म्याद थप गर्ने अधिकारीले सो को जानकारी नगर प्रमुखलाई गराउनु पर्नेछ ।

१३३. <u>पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति</u>: खरिद सम्झौतामा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्तिका सम्बन्धमा देहायको व्यवस्था गर्न सकिनेछः-

(क) आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले नगरपालिकालाई सम्झौता रकमको दश प्रतिशतमा नबढ्ने गरी साधारणतया प्रति दिन सम्झौता रकमको शुन्य दशमलब शुन्य पाँच प्रतिशत पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने तर निजको काबु बाहिरको परिस्थिति परी वा कुनै गल्ति वा हेलचक्र्याई नभई कार्यसम्पादन वा आपूर्ति गर्न ढिला भएमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति तिर्न नपर्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्दैमा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायी खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने दायित्वबाट मुक्त हुन नसक्ने ।

(ग) खण्ड (क) बमोजिम पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नु पर्ने अधिकतम समय अवधिभित्र पनि कार्य सम्पन्न नभएमा खरिद सम्झौता अन्त्य गर्नु पर्ने ।

१३४. <u>बिल वा विजकमा उल्लेख हुनुपर्ने कुरा</u>: (१) निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले यस नियम बमोजिम भुक्तानीको लागि पेश गर्ने रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकमा कम्तीमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछः-

(क) बिल वा विजकको मिति,

(ख) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताको नाम ठेगाना,

(ग) खरिद सम्झौता,

(घ) आपूर्ति गरिएको मालसामान वा सेवाको विवरण वा सम्पन्न भएको निर्माण कार्यको नाप, आकार, परिमाण र मूल्य,

(ङ) सिपमेन्ट तथा भुक्तानीको शर्त,

(च) खरिद सम्झौता बमोजिम बिल वा विजक साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात,

(छ) मालसामानको खरिदको हकमा बिल वा विजकसाथ खरिद आदेश, खरिद सम्झौता वा बोलपत्र स्वीकृति पत्रमा दिईएको निर्देशन बमोजिम नगरपालिकाले तोकेको ढाँचाको सिपिङ्ग वा अन्य आवश्यक कागजात, र

(ज) आफ्नो सम्पर्क ठेगाना ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बिल वा विजक प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले त्यस्तो बिल वा विजक खरिद सम्झौतामा उल्लिखित प्रावधान बमोजिमको भए नभएको जाँच गरी सो अनुरुपको नभएमा सोको जानकारी सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदातालाई तुरुन्त दिनु पर्नेछ ।

१३५. <u>बिल वा विजकको भुक्तानी</u>: (१) खरिद सम्झौता अनुसार नगरपालिकाले रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकको भुक्तानी गर्दा करारका शर्त बमोजिम देहायका कुनै वा सबै आधार बमोजिम गर्न सक्ने कुरा उल्लेख गर्न सकिनेछ :-

(क) मासिक आधारमा,

(ख) प्राविधिक नाप जाँच गरी नापी किताब (मेजरमेन्ट वुक) मा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा,

(ग) खरिद सम्झौतामा सम्पन्न कार्य मापन गर्ने सूचकाङ्क तोकिएकोमा त्यस्तो सूचकाङ्क प्राप्त भएपछि र त्यस्तो सूचकाङ्क नतोकिएकोमा सम्पन्न भएको कार्यको आधारमा,

(घ) हस्तान्तरण गरिएको वा पूरा गरिएको कार्यको परिमाणको आधारमा, र

(ङ) नियम १३४ को उपनियम (१) बमोजिम वा प्रतितपत्रको शर्तको आधारमा ।

(२) रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकको भुक्तानी लिनको लागि आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्झौता बमोजिम आवश्यक पर्ने कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको पेश भएको रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल बिजक र कागजात सम्बन्धित अधिकारीले ३० (तीस) दिनभित्र स्वीकृत गरी खरिद सम्झौता अनुसारको अवधिभित्र भुक्तानी समेत गर्नु पर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम भुक्तानी गर्दा रिटेन्सन मनी वापत रनिङ वा अन्य बिल वा विजकमा उल्लिखित रकमको पाँच प्रतिशत रकम कट्टा गरी राख्नु पर्नेछ ।

तर निर्माण कार्य बाहेक खरिदको कुनै खास प्रकृतिको कारणले खरिद सम्झौतामा रिटेन्सन मनी कट्टा गर्नु नपर्ने व्यवस्था भएमा त्यस्तो रकम कट्टा गरिने छैन ।

(५) खरिद सम्झौतामा बिल वा बिजक बमोजिमको रकम शिघ्र भुक्तानी गरेमा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले त्यस्तो भुक्तानीको निश्चित रकम वा प्रतिशत छुट दिने कुरा उल्लेख गरिएको भएमा नगरपालिकाले त्यसरी भुक्तानी गर्दा छुट रकम कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले खरिद सम्झौतामा देहायका व्यवस्था गर्न सक्नेछः-

(क) खरिद सम्झौतामा अघिल्लो कुनै रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकमा लेखिएका कुरा कुनै कारणवश वा भूलवश लेखिन गई भुक्तानी रकम सच्याउनु पर्ने भएमा आफैले वा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताको अनुरोधमा त्यस पछिका रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकमा त्यस्तो भुक्तानी रकम सच्याउन वा हेरफेर गर्न सकिने, र

(ख) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्यसम्पादन नगरेमा रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजक बमोजिमको भुक्तानी नदिन वा काट्न सक्ने ।

(७) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको भुक्तानी खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अवधिभित्र दिनु पर्नेछ । सो अवधिभित्र भुक्तानी नदिएमा खरिद सम्झौता बमोजिमको व्याज भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(८) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदातालाई पच्चीस हजार रुपैयाँभन्दा बढी रकम भुक्तानी गर्दा एकाउन्ट पेयी चेक वा विधुतीय माध्यमबाट भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

१३६. <u>अन्तिम भुक्तानी</u>: (१) खरिद सम्झौता बमोजिम सम्पन्न भएको कार्य नगरपालिकाले स्वीकार गरेपछि आपूतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई करारका शर्त बमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिंदा निर्माण कार्यको हकमा त्रुटि सच्चाउने अवधि समाप्त भएपछि कार्य सम्पादन जमानत र नियम १३५ को उपनियम (४) बमोजिम कट्टा गरिएको रिटेन्सन मनी रकमको पचास प्रतिशत रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ । रिटेन्सन मनीको बाँकी पचास प्रतिशत रकम सम्बन्धित आपूतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकले सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

तर, त्रुटि सच्चाउने अवधिभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले त्रुटि नसच्याएमा नगरपालिकाले रिटेन्सन मनी वा जमानत वापतको रकम प्रयोग गरी त्रुटि सच्याउन सक्नेछ ।

(३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संयुक्त उपक्रमको हकमा रिटेन्सन मनी भुक्तानी गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको कागजात पेश भएपछि भुक्तानी दिइनेछ ।

(४) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निर्माण कार्यको कम्तीमा ८० प्रतिशत काम सम्पन्न गरेको, सम्झौता बमोजिमको कार्य सन्तोषजनक रुपमा भई चालु अवस्थामा रहेको र निर्धारित समयमा काम सम्पन्न हुने सुनिश्चित भएको खरिद सम्झौताको हकमा नियम १३५ बमोजिम राखिएको रिटेन्सन मनी

फिर्ताको माग गरेमा त्यस्तो रिटेन्सन मनी फिर्ता दिन सक्नेछ । यसरी रिटेन्सन मनी फिर्ताको लागि पेश गरिने बैंक जमानतको म्याद त्रुटी सच्चाउने अवधिभन्दा कम्तीमा १ महिना बढी अवधिको हुनु पर्नेछ ।

(५) खरिद सम्झौतामा निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले उपनियम (१) बमोजिम अन्तिम भुक्तानी लिनको लागि नगरपालिका सँग देहायका दावी बाहेक अन्य दावी नगर्ने कुरा उल्लेख गर्न सकिनेछ :–

(क) विशेष दावी,

(ख) खरिद कार्य सम्पादन गर्दा उत्पन्न भएको वा हुने तेस्रो पक्ष प्रतिको निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताको दायित्व, र

(ग) खरिद सम्झौताको सम्पादन गर्दा तेस्रो पक्षका सम्बन्धमा निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले व्यहोरेको तर नगरपालिका सँग दावी नगरेको र समयमा जानकारी नभएको दायित्व सम्बन्धी सोधभर्नाको दावी ।

१३७. <u>कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने</u>: (१) खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीन दिनभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए बमोजिमको (एज बिल्ट) नक्शा नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भईसकेपछि सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि समाप्त नहुँदै कुनै त्रुटी देखिएमा सार्वजनिक निकायले सो को एकीन गरी समयमानै दाबी गर्नु पर्नेछ । यस्तो दाबी गर्दा नगरपालिकाले प्रत्येक महिनाको कार्य प्रगति देखिने गरी अभिलेख तयार गरी सम्वन्धित अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले उपनियम (२) बमोजिमको अभिलेखको जानकारी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ र त्यस्तो अभिलेख सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको विद्युतीय खरिद प्रणाली, वेवसाईट वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट समेत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै निर्माण कार्य सम्पन्न भई त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधि समाप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको कुरा प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्दा उपनियम (२) बमोजिमको अभिलेख समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम जाँचबुझ गर्ने प्राविधिकले सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको जाँच गरी नगरपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (१) बमोजिमको निर्माण भए बमोजिमको नक्शा र उपनियम (६) बमोजिम पेश भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बोलपत्र स्वीकृत गरेको भए यस्तो प्रतिबेदन अध्यक्ष/प्रमुख समक्ष र अध्यक्ष/प्रमुखले नै बोलपत्र स्वीकृत गरेको भए कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिमको अधिकारीले आवश्यक देखेमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा आफैंले जाँचबुझ गर्न वा कुनै प्राविधिक कर्मचारी वा प्राविधिक कर्मचारीहरुको टोली मार्फत जाँचबुझ गराउन सक्नेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भएको पाइएमा त्यस्तो अधिकारीले त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(१०) उपनियम (९) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपनियम (७) बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको मितिले पैंतालीस दिनभित्र उपनियम (८) बमोजिम जाँचबुझ गर्ने कार्य सम्पन्न नभएमा त्यस्तो निर्माण कार्य स्वतः स्वीकृत भएको मानिनेछ ।

(११) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपनियम (६) बमोजिम पेश भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन दश लाख रुपैयाँसम्मको निर्माण कार्यको हकमा नगरपालिकाले प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँच गराउनु पर्नेछ । त्यसरी जाँच गर्दा वा गराउँदा त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भएको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

तर निर्माण सम्बन्धी कार्यको अधिकतम रु १ करोड सम्मको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अधिकृतस्तरको प्राविधिक कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(१२) यस नियम बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि नगरपालिकाले सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई कार्य सम्पन्न प्रमाणपत्र (वर्क कम्प्लीसन सर्टिफिकेट) दिनु पर्नेछ ।

१३८. <u>समयभन्दा अघि काम सम्पन्न गर्नेलाई पुरस्कार दिन सकिने</u>: (१) खरिद सम्झौतामा तोकिएको अवधिभन्दा अघि काम सम्पन्न गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई नगरपालिकाले पुरस्कार दिन सक्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको पुरस्कारको रकम निर्धारण गर्दा खरिद सम्झौतामा तोकिएको समय भन्दा जति दिन अघि कार्य सम्पन्न भएको हो त्यति दिनका लागि उपनियम (३) बमोजिमको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको दर निर्धारण गर्दा निर्माण व्यवसायीले खरीद सम्झौतामा तोकिएको अवधिभित्र काम सम्पन्न गर्न नसके वापत दैनिक रुपमा जति रकम नगरपालिकालाई पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नु पर्ने हो त्यति नै रकम बराबरको दर निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पुरस्कारको कुल रकम सम्झौता रकमको दश प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

१३९. <u>सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्झौताको अन्त्य गर्दा दिनुपर्ने भुक्तानी:</u> (१) नगरपालिकाले ऐनको दफा ५९ को उपदफा (४) बमोजिम सार्वजनिक हितको लागि सुविस्ताको आधारमा सम्झौताको अन्त्य गरेकोमा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकलाई देहाय बमोजिमको रकम भुक्तानी दिनु पर्नेछ । त्यसरी भुक्तानी दिंदा निजले कुनै पेश्की रकम लिएको रहेछ भने त्यस्तो पेश्की कटाएर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ :-

(क) स्वीकार्य रुपमा सम्पन्न भईसकेको कार्य, आपूर्ति वा सेवा वापत गर्नुपर्ने भुक्तानी बाँकी भए सो भुक्तानी,

(ख) खरिद सम्झौता बमोजिम नगरपालिका को प्रयोजनको लागि उत्पादित मालसामानको मूल्य, निर्माणस्थलमा ल्याइएका निर्माण सामग्री,

(ग) निर्माण स्थलबाट उपकरण हटाउन लाग्ने मनासिव खर्च,

(घ) निर्माण कार्यमा मात्र लगाईएका विदेशी कर्मचारीको स्वदेश फिर्ती खर्च, र

(ङ) आवश्यक भए निर्माण कार्यको संरक्षण र सुरक्षा खर्च ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाले सार्वजनिक हितको लागि सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न दिएको सूचना आपूर्तिकर्ताले प्राप्त गरेको मितिले सात दिनभित्र सिपमेन्टको लागि तयार हुने र तयार भएका मालसामान त्यस्तो सम्झौताका शर्त र मूल्यमा स्वीकार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा उल्लिखित मालसामान बाहेक अन्य सामानको सम्बन्धमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ :–

(क) मालसामानको कुनै अंश पूरा गराई सम्झौतामा उल्लिखित शर्त र मूल्यमा प्राप्त गर्ने, वा

(ख) बाँकी रहेका मालसामानको आपूर्ति आदेश रद्ध गर्ने र आपूर्तिकर्ताले आंशिक रुपमा तयार गरेको मालसामान वा सेवा र सम्झौता अन्त्य हुनु अगावै आपूर्तिकर्ताले खरिद गरेको सामग्री वा पार्टपूर्जा वापत आपसी सहमतिबाट मञ्जुर गरिएको रकम निजलाई भुक्तानी गर्ने ।

१४०. <u>खरिद सम्झौता उल्लंघन भए प्राप्त हुने उपचार:</u> (१) खरिद सम्झौतामा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकले खरिद सम्झौताको उल्लंघन गरेमा नगरपालिकालाई प्राप्त हुने उपचार उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको उपचार ऐनको दफा ५९ मा लेखिएको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :–

(क) त्रुटिपूर्ण कार्य अस्वीकार गर्ने,

(ख) त्रुटिपूर्ण मालसामान तत्काल हटाउने र सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकबाट प्रतिस्थापन गर्न लगाउने,

(ग) समयमा कार्य सम्पादन हुन नसके वापतको पूर्ब निर्धारित क्षतिपूर्ति प्राप्त गर्ने,

(घ) सम्झौताको अन्त्य गर्ने र सम्झौता बमोजिमको काम नगर्ने आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताको खर्चमा त्यस्तो कार्य सम्पन्न गराउने,

(ङ) आनुषांगिक क्षतिपूर्ति भराउने, र

(च) प्रचलित कानून वा खरिद सम्झौता बमोजिम उपलब्ध हुने अन्य उपचार ।

परिच्छेद-१२

<u>आय ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी व्यवस्था</u>

१४१. <u>आन्तरिक आयको लागि ठेक्का वन्दोवस्त गर्न सक्ने:</u> (१) प्रचलित कानून बमोजिम सभाले निर्णय गरे अनुसारको कर, सेवाशुल्क, दस्तूर तथा अन्य आन्तरिक आय असूल गर्न एक आर्थिक वर्षको लागि ठेक्का बन्दोवस्त गर्न सकिनेछ ।

तर, आन्तरिक आय बृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्न जाने अवस्थामा बढीमा तीन वर्षसम्मको लागि एकैपटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि "आन्तरिक आय" भन्नाले नेपालको संविधानको अनुसूची- ८ र अन्य संघीय तथा प्रदेश कानूनले प्रदान गरेको अधिकार अन्तर्गत रही आफ्नो क्षेत्रभित्र संकलन गर्न पाउने आय सम्झनु पर्छ ।

(२) यस नियम बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा लागत प्रभावकारी हुने, प्रशासनिक सहजता हुने वा आय बृद्धि हुनसक्ने अवस्थामा ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही अन्य नगरपालिका वा महानगरपालिकासँग आपसी सहमतिद्वारा संयुक्त रुपमा ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा सामान्यतया आर्थिक वर्ष शुरु हुनु अगाडि नै ठेक्का सम्झौता गरिसक्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा देहायको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ :-

क. आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रत्येक आन्तरिक आय श्रोतको उपलब्धता, सम्भावित परिचालन, सो श्रोत परिचालनको व्यवस्थापन तथा लागत र चालु वर्षको ठेक्का अङ्क समेत विचार गरी आन्तरिक आयको प्रक्षेपण गरी न्यूनतम ठेक्का अङ्क र असुली कार्यतालिका समेत भएको कार्यान्वयन कार्य योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

ख. खण्ड क. बमोजिम असूली कार्यतालिका र कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार भईसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नको लागि आर्थिक ऐनले निर्धारण गरेको दररेट, ठेक्काका सामान्य तथा विशेष शर्तहरु र सूचनामा उल्लेख गरिने कुराहरु तथा अन्य आवश्यक विवरणहरु समेत समावेश भएको ठेक्का सम्बन्धी कागजात तयार गर्नु पर्नेछ ।

ग. खण्ड क. बमोजिमको कार्यान्वयन कार्य योजनाको आधारमा कुनै आन्तरिक आय पाँच लाख रुपैयाँ भन्दा कम उठ्ने भएमा सोझै वार्ताद्वारा र सो भन्दा बढी उठ्ने भएमा बोलपत्र आह्वान गरी सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

घ. खण्ड ग. बमोजिम बोलपत्र आह्वान गर्दा दशलाख रुपैयाँसम्म भए स्थानीय स्तरमा नियमित प्रकाशन हुने दैनिक पत्रिका वा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचना कार्यालय, वडा कार्यालयहरु, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, नगरपालिका क्षेत्रभित्रका अन्य सरकारी कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, तथा निर्माण व्यवसायी संस्था भए त्यस्ता संस्थाको कार्यालयमा समेत सवैले देख्ने गरी सार्वजनिक ठाउँमा सूचना टाँस गरी सोको मुचुल्का वा टाँसेको जानकारी प्राप्त गर्नु पर्नेछ । दशलाख रुपैयाँ भन्दा बढी भएमा कम्तीमा तीस दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना कार्यालयको वेभसाईटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

ङ. खण्ड घ. बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ :-

(१) ठेक्काका मुख्य मुख्य शर्तहरु,
(२) श्रोतगत र स्थानगत विवरण र उठाउनु पर्ने आन्तरिक आयको सम्भावित परिमाण,
(३) ठेक्का सम्झौता बमोजिमको रकम एकमुष्ट बुझाँउदा छुट दिईने भए सो कुरा,
(४) बोलपत्र फारम प्राप्त हुने स्थान र तरिका,
(५) बोलपत्र पठाउनु पर्ने तरिका,
(६) बोलपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम,
(७) बोलपत्र बापत लाग्ने दस्तुर,
(८) बोलपत्र दाखिला हुनुपर्ने अन्तिम मिति र समय, तथा बोलपत्र खोलिने समय, मिति र स्थान,
(९) बोलपत्र उपर निर्णय हुने मिति,
(१०) जमानत बापत राख्नु पर्ने रकम वा वैङ्गग्यारेन्टीको किसिम र मान्य अवधि,
(११) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

च. खण्ड ङ. को उपखण्ड (७) बमोजिम बोलपत्र फारामको दस्तुर कायम गर्दा नियम ५६ मा उल्लेख भए बमोजिमको मूल्य कायम गर्नु पर्नेछ ।

छ. खण्ड ङ. बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्यादभित्र पर्न आएका बोलपत्रहरुको दर्ता, खोल्ने कार्यविधि, बोलपत्रदाताको प्रतिनिधिले पेश गर्नुपर्ने विवरण तथा अन्य कार्यविधि यसै नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

ज. खण्ड घ. बमोजिम प्रथम पटक बोलपत्र आव्हान गर्दा बोलपत्र पर्न नआएमा वा रीत पूर्वकको एउटा पनि बोलपत्र प्राप्त नभएमा वा कबोल अङ्क अनुमानित न्यूनतम ठेक्का अङ्कभन्दा कम भएमा पहिलो पटकको लागि तोकिएको म्यादभन्दा कम्तीमा आधा म्याद दिई पुनः बोलपत्र आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

झ. खण्ड ज. बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि बोलपत्र नपरेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई खण्ड ङ. बमोजिमको सूचनामा देहायको कुराहरु थप गरी सार्वजनिक बढाबढको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ:-

(१) बढाबढ हुने स्थान,

(२) बढाबढ हुने समय र मिति,

(३) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(५) उपनियम (४) को खण्ड ङ. र खण्ड झ. बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिम बोलपत्र दिने वा डाँक बोल्ने व्यक्तिले आफूले कबूल गरेको अङ्कको पाँच प्रतिशत रकम नगदै वा सूचनामा तोकिएको बैंङ्कमा जमानत वापत रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा नेपाल राष्ट्र बैंङ्कबाट मान्यता प्राप्त बैङ्कले जारी गरेको कम्तीमा नब्बे दिन म्याद भएको विडवण्डको सक्कल प्रति संलग्न राख्नु पर्नेछ ।

तर, यस नियम बमोजिम वढाबढ गर्दा कवोल अङ्क तोकिए बमोजिमको न्यूनतम अङ्कभन्दा घटी हुन आएमा राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा नयाँ न्यूनतम अङ्क कायम गरी पूनः यस नियमावली अनुसारको प्रकृया अपनाई आन्तरिक आय संकलनको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(६) यस नियमावली बमोजिम जफत हुने अवस्थामा बाहेक उपनियम (५) बमोजिम राखिएको जमानत वापतको रकम सो जमानत राख्ने व्यक्ति वा संस्थाले दिएको बोलपत्र वा बोलेको डाँक अस्वीकृत भएको मितिले तीस दिनभित्र निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

तर, कुनै ठेक्काको चलन पूर्जी नलिएसम्म वा पट्टा नउठाएसम्म जमानत फिर्ता नगरी स्थगित राख्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) उपनियम (४) अन्तर्गत प्रकाशित सूचनामा बढाबढको लागि तोकिदिएको समय वा मितिभन्दा पछि वा त्यस्तो सूचनामा बढाबढको लागि तोकिदिएको स्थानमा बाहेक अन्य कुनै स्थानमा वा हुलाक, फोन वा फ्याक्सद्वारा बोलेको कुनै पनि डाँक उपर कुनै कारबाही गरिने छैन ।

(८) यस नियम बमोजिम पर्न आएका वोलपत्र वा डाँक बढाबढको प्रस्तावको लागि पेश भएका कागजातहरु बोलपत्रका सर्त बमोजिम भए नभएको हेरी यस नियमावली बमोजिमको बोलपत्र मूल्यांकन समितिले सिफारिस सहित निर्णयको लागि पेश गनुपर्नेछ ।

(९) तेश्रो पटक सूचना प्रकाशित गर्दा पनि कुनै पनि बोलपत्र वा निवेदन नपरेमा नगरपालिकाको कार्यालयले अमानतमा उठाउन सक्नेछ ।

१४२. <u>ठेक्का स्वीकृत गर्ने:</u> (१) नियम १४१ बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार दाखिला भएको कुनै वा सबै बोलपत्र वा बोलेको कुनै वा सबै डाँक नियम १४१ को उपनियम (८) बमोजिमको सिफारिसका आधारमा कुनै कारण देखाई वा नदेखाई स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(२) यस नियम बमोजिम ठेक्का स्वीकृत गर्दा ठेक्काका सर्तहरु पूरा गरी सारभूत रुपमा प्रभावग्राही देखिएका बोलपत्रहरु मध्ये सबैभन्दा बढी अंक कबोल गर्नेको बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(३) नियम १४१ बमोजिम डाँक बढावढ गर्दा न्यूनतम अङ्कबाट बढाबढ शुरु गरी सबैभन्दा बढी डाँक कबोल गर्नेवालाको डाँक तत्कालै नियम ६२ बमोजिमको धरौटी वा वैंङ्क ग्यारेन्टी लिई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस परिच्छेद बमोजिमको बोलपत्र वा सार्वजनिक बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने अधिकार नियम ७६ मा उल्लिखित अधिकारीहरुलाई सोही नियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१४३. <u>पट्टा दिने र कबुलियत गराउने:</u> (१) यस नियमावली बमोजिम आन्तरिक आय उठाउने बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भैसकेपछि कार्यालयले सात दिनभित्र सोको सूचना बोलपत्र वा डाँकवालालाई दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना जारी गर्दा बाटोका म्याद बाहेक सात दिनको म्याद दिई सो म्यादभित्र आफ्नो कबूल बमोजिम कबुलियत गर्न नआएमा त्यस पछिको बोलपत्र वा डाँकवालालाई ठेक्का दिइने विषय स्पष्ट खोली सूचना तामेल गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गरिएको सार्वजनिक सूचनालाई सूचना तामेली भएको मानिनेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादमा बोलपत्र वा डाँकवाला हाजिर भई कबुलियत गर्न मञ्जूर गरेमा निजबाट तुरुन्त कबुलियत गराई निजलाई पट्टा वा चलन पूर्जी दिनु पर्नेछ । त्यस्तो बोलपत्र वा डाँकवाला हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबुल बमोजिम कबुलियत गर्न मञ्जूर नगरेमा निज पछिको दोस्रो, तेस्रो क्रम अनुसार अरु बोलपत्र वा डाँकवालालाई प्राथमिकता दिई उपनियम (२) बमोजिमको सूचना जारी गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ । यसरी दोश्रो, तेश्रो क्रम अनुसार सम्झौता गर्नुपर्ने अवस्थामा सम्झौता गर्न नआउने बोलपत्र वा डाँकवालाको धरौटी जफत गर्नुपर्नेछ । जफत गरेको धरौटी रकम भन्दा तल्लो क्रममा जाँदाको बोल रकमको अन्तर वढी हुने भएमा सो अन्तर वरावरको रकम अघिल्लो क्रमको बोलकर्तावाट सरकारी वाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

तर, यसरी ठेक्का वन्दोवस्त गर्दा त्यस्तो रकम अनुमान गरेको अङ्क भन्दा कम हुने रहेछ भने यस नियमावलीको प्रकृया पुर्याई पुनः बोलपत्र आव्हान गर्नुपर्नेछ ।

(४) नियम १४१ को उपनियम (२) बमोजिम संयुक्त रुपमा बोलपत्र आव्हान गर्नुपर्ने अवस्थामा सोको व्यवस्थाको लागि बोलपत्र वा बढाबढको लागि कार्यसर्त तोकी संयुक्त समितिको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । संयुक्त समितिको अख्तियारवालाले बोलपत्र खोलिएको वा डाँक बोलाइएको तीन दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने निर्णयका लागि संयुक्त समिति समक्ष पेश गरी निकासा भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ । संयुक्त समितिले पेश भएको पन्ध्र दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए वा नभएको निकासा दिइसक्नुपर्नेछ । तोकिएको म्यादभित्र पेश नगरेको वा निकासा नदिएको कारणले कुनै हानी नोक्सानी भएमा यसरी हानी नोक्सानी भएको रकम जसको ढिलाई वा लापरवाहीले गर्दा हानी नोक्सानी भएको हो सोही व्यक्तिबाट असूल उपर गरिनेछ ।

(५) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए पछि त्यस्तो वोलपत्रदाता वा डाँकवालाबाट स्वीकृत ठेक्का अङ्कको कुल रकमको नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त वाणिज्य बैंङ्को कम्तीमा छ महिना म्याद भएको परफरमेन्स वण्ड वा नगदै रकम प्राप्त भएपछि ठेक्का पाउने सबै शर्त खुलाई सम्बन्धित ठेकेदारसँग कवुलियत गराई पट्टा दिनु पर्नेछ ।

(६) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भएपछि सो सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र बोलपत्र वा डाँकवालाले चलन पूर्जी नलिएमा वा पट्टा नउठाएमा निजले नियम १४१ को उपनियम (५) बमोजिम राखेको जमानत जफत गरी संचित कोषमा दाखिला गरिनेछ ।

१४४. <u>ठेक्का रकमको किस्ता बुझाउने तरिका:</u> (१) आन्तरिक आय उठाउने कार्यको ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा असूल गर्नु पर्ने किस्ताको अङ्क निर्धारण ठेक्का सम्बन्धी सूचना र बोलपत्रमा उल्लिखित असूली कार्यतालिका र अन्य शर्त बमोजिम हुनेछ ।

तर, यसरी कार्यतालिका बनाउँदा राजस्व उठ्ने सम्भाव्य समय र भुक्तानी गर्ने किस्ताको समय मिलान भएको र किस्ताहरु बीचको समयान्तर चार महिनाभन्दा बढी नभएको हुनु पर्नेछ ।

(२) ठेकेदारले सम्झौताको समयमा ठेक अनुसारको सम्पूर्ण रकम एकमुष्ट बुझाएमा औचित्य हेरी बढीमा दश प्रतिशतसम्म छूट दिन सकिनेछ ।

तर यस्तो छूटको प्रतिशत बोलपत्र वा बढाबढको सूचनामा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

१४५. <u>ठेक्का तोड्ने</u>: (१) पट्टा कबुलियतको कुनै शर्त बर्खिलाप हुने काम गरेकोमा वा त्यस्तो शर्त बमोजिम गर्नु पर्ने कुनै काम नगरेमा बाहेक यस नियमावली बमोजिम पट्टा कबुलियत भैसकेपछि ठेक्काको अवधि भुक्तान नहुँदै बीचैमा कुनै ठेक्का तोड्न वा छोड्न हुँदैन ।

(२) कुनै ठेकेदारले तोकेको दरभन्दा बढी दरमा कर असूल गरेमा वा सम्झौतामा उल्लेख नभएका मालवस्तुमा कर, सेवाशुल्क वा दस्तुर असूल गरेमा वा अन्य तहले लिएको करको प्रमाण हुँदाहुँदै दोहोरो हुने गरी कर असूल गरेमा त्यस्तो रकम र सोही रकम बराबरको रकम हर्जाना स्वरुप त्यस्तो ठेकेदारबाट असूल गरी बढी लिएको वा दोहोरो पर्न गएको रकम सम्बन्धित व्यक्तिलाई फिर्ता गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा उल्लिखित क्रियाकलाप पुनः दोहोरिएमा त्यस्तो ठेकेदारको ठेक्का तोडी धरौटी जफत गरिनेछ । यसरी धरौटी जफत गरी नयाँ ठेक्का वन्दोवस्त गर्दा साविकको रकम भन्दा कम रकम प्राप्त भएमा र नयाँ ठेक्का वन्दोवस्त गर्दा लागेको रकम असूल उपर नभएमा सरकारी वाँकी सरह असूल उपर गरी निजको नाम कालोसूचीमा राखी अन्य स्थानीय तहहरु र व्यवसाय दर्ता वा इजाजत पत्र दिने कार्यालयलाई समेत जानकारी दिइनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएको अवस्थामा बाँकी ठेक्का अवधिको निमित्त बोलपत्र वा डाँक बढाबढको प्रतिस्पर्धामा रहेका क्रमानुसारका बोलपत्रदाता वा डाँकवालासँग दामासाहीले नयाँ ठेक्का अंक कायम गरी नियमानुसारको धरौटी रकम र बैंक ग्यारेण्टी लिई साविकको स्वीकृत ठेक्काको दरमा नयाँ असूली कार्यतालिका बनाई ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ । यसरी बाँकी अवधिको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न नसकिएमा कार्यालयले पुनः बोलपत्र आह्वान गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त गर्न वा पुनः ठेक्का बन्दोबस्त गर्न लाग्ने समय सम्मको बीचको अवधिका लागि कार्यालयले आय संकलन सम्बन्धी अन्य उपयुक्त व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(६) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा त्यसबाट भएको नोक्सानी र सम्वन्धित ठेकेदारबाट लिनु पर्ने बाँकी भएमा त्यसको दश प्रतिशत छुट समेत सो ठेकेदारले राखेको जमानतबाट असूल नभए निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

तर आर्थिक ऐनले तोकेको आधारमा काबु बाहिरको परिस्थिति परी ठेकेदारले सो ठेक्काको काम गर्न नसकेको रहेछ भने सभाले सो बमोजिम असूल गर्नु पर्ने रकममध्ये राजश्व परामर्श समितिको परामर्शमा उपयुक्त रकम मिनाहा दिन सक्नेछ ।

१४६. <u>बक्यौता रकम असूली सम्बन्धी व्यवस्था:</u> (१) कार्यालयले विभिन्न कारणवाट असूल हुन नसकी वाँकी रहेको बक्यौता रकम असूल गर्न बक्यौता असूली कार्ययोजना वनाई रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम असूल गर्नुपर्ने रकम असूलीको लागि स्थानीय प्रशासन, प्रहरी, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिन सकिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सहयोग प्राप्त भै बक्यौता रकम असूली भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई असूली अङ्कको बढीमा ५ प्रतिशतसम्म रकम पुरस्कार स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । एक भन्दा वढी व्यक्ति वा संस्थाको सक्रियतामा बक्यौता रकम असूली भएको भए यस्तो पुरस्कार रकम दामासाहीबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१),(२) र (३) बमोजिमको प्रकृयाबाट पनि रकम असूल उपर हुन नसकेमा सरकारी वाँकी सरह रकम असूल उपर गरिनेछ ।

१४७. सम्पत्ति तथा उत्पादनको बिक्रि सम्वन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको र आफूले गरेको उत्पादित वस्तु तथा सेवाको बिक्रि गर्दा यस नियमको अधिनमा रही गर्नुपर्नेछ।

तर, अचल सम्पत्ति बिक्री गर्दा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) अनुसार अन्य उत्पादनहरुको मूल्य निर्धारण एवं बिक्री प्रक्रिया व्यवस्थापनका लागि कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि तय गर्नसक्नेछ ।

परिच्छेद-१३
विवाद समाधान सम्बन्धी व्यवस्था

१४८. विवाद समाधान सम्बन्धी संयन्त्र: नगरपालिका र निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताबीच खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा ऐनको दफा ५८ वमोजिम आपसी सहमतिबाट विवाद समाधान गर्नुपर्ने विषय, विवाद समाधानको लागि निवेदन दिने प्रक्रिया, आपसी सहमतिको लागि हुने बैठक तथा निर्णयहरुको प्रक्रिया समेत खरिद सम्झौतामा उल्लेख गरी त्यस्तो विवाद समाधान गर्नुपर्नेछ ।

१४९. मध्यस्थको माध्यमद्धारा विवाद समाधान गर्ने: नियम १४८ बमोजिमको प्रक्रियाद्वारा खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको विषयमा नगरपालिका र निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबीच उत्पन्न भएको विवाद आपसी सहमतिवाट समाधान हुन नसकेमा प्रचलित कानून बमोजिम मध्यस्थको माध्यमबाट त्यस्तो विवाद समाधान गर्ने कारबाही शुरु गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१४
पारदर्शिता र आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

१५०. खरिद कारबाही सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने: प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परीक्षण, अनुगमन, अनुसन्धान वा निरीक्षण गर्न अधिकार प्राप्त निकायले खरिद कारबाही सम्बन्धी कुनै कागजात माग गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो कागजात मनासिव समयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१५१. खरिद सम्झौताको सार्वजनिक सूचना: (१) नगरपालिकाले खरिद सम्झौता गरेको तीन दिनभित्र देहायको लागत अनुमान भएको खरिदको सम्वन्धमा सम्झौता कर्ताको नाम, ठेगाना, सम्झौता बमोजिमको कार्य, उद्धेस्य, रकम, अवधि लगायत अन्य आवश्यक विवरण सहितको सूचना सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको विद्युतीय खरिदको प्रणालीमा राख्नु पर्नेछ ।

(क) बीस लाख भन्दा बढीको अन्य सेवा र मालसामान

(ख) बीस लाख भन्दा बढीको परामर्श सेवा

(ग) दुई करोड भन्दा बढीको सार्वजनिक निर्माण

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विवरण नगरपालिकाको सूचनापाटी तथा वेवसाईटमा समेत राखी जिल्ला समन्वय समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सूचना नगरपालिकाले सार्वजनिक निर्माणको हकमा निर्माणस्थलमा समेत सबैले हेर्न र देख्न सक्ने गरी सूचना पाटी बनाई राख्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनामा बोलपत्र वा परामर्श सेवा मूल्याङ्कन परिणामको अतिरिक्त बोलपत्र, प्रस्ताव वा सिलवन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी सूचना प्रकाशन भएको मिति, समाचारपत्रको नाम, सूचना संख्या, खरिदको विषय, सम्झौता गर्ने बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता वा सिलवन्दी दरभाउपत्रदाताको नाम र ठेगाना र सम्झौताको मूल्य खुलाउनु पर्नेछ ।

१५२. परामर्शदातालेे स्वार्थ बझाउन नहुने: (१) परामर्शदातालेे नगरपालिका को सर्वोपरि हित हुने गरी व्यावसायिक, वस्तुगत र निष्पक्ष परामर्श सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(२) परामर्शदातालेे परामर्श सेवा प्रदान गर्दा आफनो वर्तमान वा भविष्यको अन्य कामसँग स्वार्थ बाझिने गरी काम गर्नु हुदैन ।

(३) परामर्श सेवा सम्बन्धी कामको प्रकृति परामर्शदाताको अन्य कुनै सेवाग्राही प्रतिको विगत वा वर्तमान दायित्वसँग बाझिने खालको वा निजले नगरपालिका को सर्वोत्तम हित हुने गरी कार्य सम्पन्न गर्न नसक्ने खालको भएमा निजलाई परामर्शदाताको रुपमा नियुक्ति गर्न सकिने छैन ।

उदाहरण: कुनै आयोजनाको ईन्जिनियरिङ्ग डिजाईन तयार गर्नको लागि नियुक्त गरिएको परामर्शदातालाई सोही आयोजनाको वातावरणीय मूल्याङ्कन गर्ने परामर्शदाता नियुक्त गर्न वा सरकारी स्वामित्वको कुनै संस्थाको निजीकरण सम्बन्धी परामर्शदातालाई त्यस्तो सम्पत्ति खरिद गर्ने खरिदकर्ताको परामर्शदाता नियुक्त गर्न वा निजलाई वा निजको नजिकको नातेदार वा निजको संस्थाको साझेदारको नाममा त्यस्तो सम्पत्ति खरिद गर्न अनुमति दिन सकिने छैन ।

तर टर्न की सम्झौता वा डिजाईन र निर्माण सम्झौताको हकमा यो व्यवस्था लागू हुनेछैन ।

(४) कुनै आयोजनाको लागि मालसामान उपलब्ध गराउने वा निर्माण कार्य गर्ने फर्म र त्यससँग सम्बन्धित अन्य संस्था वा व्यक्तिले सोही आयोजनाको लागि परामर्श सेवा प्रदान गर्न र कुनै योजना तयार वा कार्यान्वयन गर्ने कामको लागि नियुक्त भएको परामर्शदातृ फर्म वा सोसँग सम्बन्धित अन्य संस्था वा व्यक्तिले त्यस्तो आयोजनाको लागि मालसामान आपूर्ति गर्न सक्ने छैन ।

१५३. <u>प्रलोभन, भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य व्यवहारको सूचना:</u> नगरपालिकाका कुनै पदाधिकारीले निजलाई कुनै बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले प्रलोभन दिन प्रस्ताव गरेमा वा अन्य कुनै भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य काम गरेको थाहा पाएमा सोको सूचना नगर प्रमुख वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

१५४. <u>सुपरिवेक्षण र जाँचबुझ गर्न सक्ने:</u> खरिद कारबाहीमा संलग्न पदाधिकारीले ऐन र यस नियमावलीमा उल्लिखित कार्यविधि पालन गरे नगरेको सम्बन्धमा नगरपालिकाले समय समयमा सुपरिवेक्षण र जाँचबुझ गराउनु पर्नेछ ।

१५५. <u>कालोसूचीमा राख्ने:</u> (१) नगरपालिकाले ऐनको दफा ६३ बमोजिम कुनै बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राख्नु परेमा त्यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण र कारण खुलाई सम्बद्ध कागजात सहित सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लेखी पठाएपछि बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राख्ने, खरिद कारवाहीमा भाग लिन रोक लगाउने र सोको अभिलेख राख्ने प्रक्रिया प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

(३) यो नियमावली प्रारम्भ हुनु अघि नगरपालिकाले कुनै बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राखेको वा राख्ने निर्णय गरेको भएमा सो कुराको जानकारी यो नियमावली प्रारम्भ भएको तीस दिनभित्र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।

१५६. <u>कालो सूचीबाट फुकुवा गर्ने:</u> कालो सूचीबाट फुकुवा गर्ने कार्य प्रचलित संघीय कानून बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट हुनेछ ।

परिच्छेद-१५
<u>विविध</u>

१५७. <u>खरिद कार्यको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था:</u> यस नियमावली बमोजिम गरिने सार्वजनिक खरिद कार्यको अनुगमन ऐनको दफा ६५ तथा प्रचलित अन्य संघीय कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले गर्नेछ ।

१५८. <u>विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:</u> (१) ऐनको दफा ६६ बमोजिम खरिद गर्दा नगरपालिकाले खरिदको आवश्यकताको लिखित विवरण, गुणस्तर, परिमाण, शर्त र कार्य सम्पन्न गर्ने अवधि जस्ता विवरण तयार गरी आकस्मिक परिस्थितिको सामना गर्न आवश्यक परिमाण र समायावधिका लागि मात्र यथासम्भव प्रतिस्पर्धा गराई वा एउटा मात्र निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग लिखित दरभाउ वा प्रस्ताव लिई स्वच्छ र उचित मूल्यको लागि वार्ता गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खरिद गरिएको भएमा देहायका कुरा खुल्ने कागजात नियम १६२ बमोजिमको अभिलेखमा राख्नु पर्नेछ :–

(क) विशेष परिस्थिति सम्बन्धी विवरण,

(ख) तत्काल खरिद नगर्दा सार्वजनिक सुरक्षा, हित तथा सामुदायिक स्वास्थ्यमा पर्ने संकट,

(ग) खरिदका अन्य विधि अपनाउन नसकिने कारण र आधार ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम नगरपालिकाले दशलाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गरेको भएमा त्यसरी खरिद भएको विवरणको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र सोको जानकारी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।

१५९. <u>विद्युतीय संचार माध्यमको प्रयोग</u>: (१) ऐनको दफा १४ को उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले यथासम्भव सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेव पोर्टल प्रयोग गरी विद्युतीय प्रणालीबाट खरिद व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले समय समयमा जारी गरेको विद्युतीय खरिद प्रणालीबाट हुने खरिदको कार्यविधि, प्रणाली र यसका अन्तरनिहित सिद्धान्त नगरपालिकाले अनुशरण गर्नुपर्नेछ ।

१६०. <u>मूल्याङ्कन समिति</u>: (१) ऐनको दफा ७१ बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत - संयोजक

(ख) आर्थिक प्रशासन शाखाको लेखा अधिकृत - सदस्य

(ग) विषयसँग सम्बन्धित प्राविधिक विशेषज्ञ (सम्भव भए सम्म अधिकृतस्तर) - सदस्य

(घ) योजना हेर्ने अधिकृत - सदस्य

(२) खरिद एकाईको प्रमुखले उपनियम (१) बमोजिमको समितिको सचिवको रुपमा काम गर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति लिई सरकारी वा गैर सरकारी क्षेत्रका विषय विशेषज्ञ तथा कानून अधिकृतलाई आफ्नो बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको समितिलाई परामर्शदाताको सहयोग आवश्यक भएमा स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको अधीनमा रही नगरपालिकाले ऐन र यस नियमावलीको कार्यविधि अपनाई परामर्शदाता नियुक्त गरी दिन सक्नेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले दरभाउपत्र, बोलपत्र वा प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने काममा आफूलाई सहयोग गर्न उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(६) मूल्याङ्कन समितिको सचिवले समितिको बैठकको माईन्युट तयार गरी राख्नु पर्नेछ र समितिमा छलफल भएका सम्पूर्ण विषयको फाईल खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

(७) मूल्याङ्कन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(८) मूल्याङ्कन समितिले यस नियममा उल्लेख भए बमोजिम नगर प्रमुख समक्ष मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६१. <u>दररेट निर्धारण समिति</u>: (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभर वा कुनै भागमा छुट्टै लागू हुने गरी निर्माण सामग्री र ढुवानीको दररेट, मेशिन तथा उपकरणको भाडा र कामदारको ज्याला निश्चित गर्न देहायका सदस्यहरु रहेको एक दररेट निर्धारण समिति रहनेछ :-

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) प्रमुख/अधिकृत प्रतिनिधि, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय -सदस्य

(घ) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य एक जना -सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि, स्थानीय तहका नेपाल निर्माण व्यवसायी महासंघ - सदस्य

(च) प्रतिनिधि, स्थानीय तहका उद्योग वाणिज्य संघ - सदस्य

(छ) प्रमुख, प्राविधिक शाखा/उपशाखा - सदस्य-सचिव

(२) दररेट निर्धारण समितिले निर्माण सामग्री वा ढुवानीको दररेट निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार दरको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ । यसरी निर्धारण गरिने दररेट भाद्र १५ गतेभित्र निर्धारण गरी सक्नु पर्नेछ । यसरी आफ्नो क्षेत्रभित्र लागूहुने दररेट निर्धारण गर्दा छिमेकका अन्य नगरपालिका सँग समेत समन्वय गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) दररेट निर्धारण समितिले प्रत्येक वर्ष नगरपालिका मा चलन चल्तीमा रहेका ढुवानी साधनको ढुवानी दर समेत तोकिदिनु पर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम निर्धारित दररेट कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सोको जानकारी जिल्ला प्रशासन कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) दररेट निर्धारण समितिको वैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपनियम (१) बमोजिमको समितिबाट दररेट निर्धारण नभएको अवस्थामा जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, काठमाण्डौंबाट तयार गरिने दररेटलाईनै मान्यता दिन सकिनेछ ।

१६२. <u>खरिद कारबाहीको अभिलेख</u>: (१) नगरपालिकाले हरेक खरिद कारबाहीको निम्ति छुट्टै फाइल खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको फाईलमा अन्य कागजातका अतिरिक्त देहायका कागजातहरु समेत राख्नु पर्नेछ :

(क) सम्झौता फाइलको पंजिका,

(ख) बोलपत्र वा पूर्वयोग्यताको लागि गरिएको आह्वानको सूचना,

(ग) बोलपत्र, पूर्वयोग्यता वा प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजातहरु,
(घ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताब सम्बन्धी कागजात सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले स्पष्टीकरणको लागि गरेको अनुरोध र सो सम्बन्धमा नगरपालिकाले सबै सहभागी बोलपत्रदाता वा प्रस्ताबदाताहरुलाई पठाएको जवाफ,
(ङ) बोलपत्रदाता वा परामर्शदातासँग गरिएको बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठकको माईन्युट र नगरपालिकाले सो माईन्युटको प्रतिलिपि सबै सहभागी बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताहरुलाई पठाएको प्रमाण,
(च) बोलपत्र खोल्दाको माईन्युट,
(छ) बोलपत्रको मूल प्रति,
(ज) बोलपत्र मूल्यांकन समितिले बोलपत्र मूल्यांकनको सिलसिलामा बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई सोधेको प्रश्न र सम्बन्धित बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताबाट नगरपालिकालाई पठाएको जवाफ,
(झ) पूर्वयोग्य भएका बोलपत्रदाताको योग्यता मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन,
(ञ) पूर्वयोग्य बोलपत्रदाताको सूची,
(ट) वार्ता गरिएको भए सोको माईन्युट,
(ठ) सफल बोलपत्रदातालाई पठाइएको स्वीकृतिको प्रारम्भिक सूचनाको प्रतिलिपि,
(ड) असफल बोलपत्रदाताहरुलाई पठाइएको सूचनाको प्रतिलिपि,
(ढ) खरिद सम्बन्धमा प्रकाशित सबै सूचना,
(ण) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष र पुनरावलोकन समिति समक्ष दिएको निवेदन र सोका सम्बन्धमा सम्बन्धित नगरपालिकाले पेश गरेको राय प्रतिक्रिया, जानकारी तथा सो सम्बन्धमा भएको निर्णय,
(त) खरिद सम्झौता,
(थ) प्रगति प्रतिवेदन, इन्भ्वाइस र निरीक्षण प्रतिवेदन जस्ता खरिद सम्झौताको कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित कागजात,
(द) खरिद सम्झौतामा संशोधन गरिएको भए सो सम्बन्धी कागजात,
(ध) मालसामान प्राप्ति, निरीक्षण र स्वीकृति लगायतका कागजात,
(न) निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग भएका सम्पूर्ण पत्राचार,
(प) सव-कन्ट्राक्टरको अनुरोध र सो सम्बन्धमा गाउपालिका/ नगरपालिकाले दिएको जवाफ,
(फ) मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात, र
(ब) खरिद सम्झौता सम्बन्धी विवाद समाधान गर्न भएको कारबाहीसँग सम्बन्धित कागजात ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको अभिलेख खरिद कारबाही टुंगो लागेको कम्तीमा सात वर्षसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम अभिलेख राख्दा यस नियमावलीमा त्यस्तो अभिलेखको ढाँचा निर्धारण गरिएकोमा सोही बमोजिम र ढांचा निर्धारण नभएकोमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेको ढाँचा बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम अभिलेख राख्दा नगरपालिकाले प्रत्येक भौतिक सम्पतिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम अभिलेख राख्दा त्यस्तो सम्पतिको मूल्य पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी रहेछ भने सो सम्पतिको लागत मूल्य, ह्रासकट्टी र मर्मत सम्भार खर्च सहितको विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

(७) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले खरिद सम्झौताको अभिलेख राख्ने प्रयोजनको लागि विधुतिय अभिलेख प्रणाली स्थापना गर्नु पर्नेछ ।

(८) नगरपालिकाले निर्माणसँग सम्बन्धित खरिद सम्झौता गरेपछि सो को संक्षिप्त विवरण प्रमाणित गरी उपनियम (७) बमोजिम स्थापना भएको विधुतिय प्रणालीमा प्रविष्टी गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपनियम (७) बमोजिम विधुतिय प्रणाली तयार नभएसम्मको लागि नगरपालिकाकाले उपनियम (८) बमोजिमको विवरण आफ्नो कार्यालयमा अभिलेख राखी त्यस्तो विवरण सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(१०) बोलपत्रको माध्यमबाट गरिने खरिद कार्यको सम्झौता कार्यान्वयन भइसकेपछि सो कार्यसम्पन्न भएको संक्षिप्त विवरण प्रमाणित गरी आफ्नो कार्यालयको वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेभ साइटमा राख्नुपर्नेछ ।

१६३. <u>सूचीकृत व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिने:</u> सम्वन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिम रोजगार सेवा केन्द्रमा सूचीकृत भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

१६४. <u>अधिकार प्रत्यायोजन</u> : (१) ऐन र यस नियमावलीमा व्यवस्था भएका लागत अनुमान संशोधन गर्ने, खरिद सम्झौता संशोधन गर्ने, खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्ने र भेरिएशन आदेश गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित अधिकारहरु बाहेक यस नियमावली बमोजिम व्यवस्था भएका अरु अधिकारहरु सो अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले आफू मुनिको कुनै अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रत्यायोजन भएको अधिकारका सम्बन्धमा त्यसरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीको उत्तरदायित्व रहि रहनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीले आफूले प्रत्यायोजन गरेको अधिकार बमोजिम भए गरेका कामको सम्बन्धमा सम्बन्धित अधिकारीबाट समय समयमा आवश्यक जानकारी लिई राख्नु पर्नेछ ।

१६५. ढाँचा तोक्न सक्ने: (१) यस नियमावली बमोजिम खरिद गरिने मालसामान, परामर्श सेवा र अन्य सेवाको लागत अनुमान लगायतका विषयको ढाँचा महालेखा परीक्षकद्वारा तोकिएको ढाँचासँग मेल खाने गरी कार्यपालिकाले तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्वीकृत गरिएको ढाँचा स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

१६६. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट : नगर कार्यपालिकाले प्रचलित संघीय कानूनमा तोकिएको ढाँचासँग मेल खाने गरी स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१६७ बचाउ: यस अघि नगरपालिकाले प्रचलित कानुन वमोजिम गरेका खरिद सम्वन्धी काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

(नियम १२ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)

निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ढाँचा

(क) आईटम दररेट निकाल्ने तरिका:

श्रमिकहरुको खर्च..... क

निर्माण सामाग्रीको खर्च.....ख

यान्त्रिक उपकरणको भाडा (तैल्य पदार्थ सहित).....ग

आईटमको दररेट क+ ख+ग= घ

बोलपत्रको ओभरहेड (घ) को १५ प्रतिशत

जम्मा दररेट (ङ) १.१५Xघ

क्र.सं.	आइटम	एकाई	आइटमको जम्मा दररेट	आइटमको जम्मा परिमाण	आइटमको जम्मा खर्च
१	आइटम (१)		(च)	(ट)	(च) X (ट)
२	आइटम (२)		(छ)	(ठ)	(छ) X (ठ)
३	आइटम (३)		(ज)	(ड)	(ज) X (ड)
	इत्यादि				

जोड = (व) = (चXट+छXठ+जXड + ...)

वर्क चार्ज स्टाफ खर्च - (व) को २.५ प्रतिशतले = ०.०२५X(त)

सानातिना अन्य खर्च - (व) को २ प्रतिशतले = ०.०२X(त)

जम्मा लगत इष्टिमेट अङ्क (त) = १.०४ X (व)

द्रष्टव्य:

(क) बोलपत्रको अङ्कलाई तुलना गर्दा लगत अनुमान अङ्क (व) लाई मानिनु पर्छ ।

(ख) उपरोक्त अनुसार लागत अनुमान तयार गरिसकेपछि आयोजना/कार्यक्रमको बजेट व्यवस्थापनको लागि आवश्यकतानुसार लागत अनुमानमा मूल्य समायोजन कन्टिन्जेन्सि वापत १० प्रतिशतले, फिजिकल कन्टिन्जेन्सि वापत १० प्रतिशतले आयोजना/कार्यक्रमको जम्मा लागतमा थप गर्नु पर्नेछ ।

(ग) वर्क चार्ज, स्टाफ खर्च, सानातिना अन्य खर्च र फिजिकल कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने सन्दर्भमा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई गर्नु पर्नेछ ।

(घ) आयोजना/कार्यक्रमको लागत अनुमान स्वीकृति र खरिद विधि छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि जोड (व) मा मूल्य अभिवृद्धि कर र विभिन्न कन्टिन्जेन्सीहरु जोडि हुन आउने कुल लागत अनुमानलाई मनिनेछ ।

अनुसूची-२

(नियम १४ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

परामर्श सेवाको लागत अनुमानको ढाँचा

सेवा खर्च शीर्षक (क)	**एकाई (ख)**	शीर्षकको प्रति इकाइ दर (ग)	शीर्षकको जम्मा परिमाण (घ)	शिर्षकको जम्मा लागत **(ङ). (ग*घ)**
शीर्षक (१) जनशक्तिको पारिश्रमिक (ङ१) शीर्षक (२) भ्रमण, बसोबास, मालसामान वा उपकरण वा सेवा लगायतका सोधभर्ना हुने खर्च (ङ२) शीर्षक (३) तालीम, गोष्ठी, कागजात छपाई वा अनुवाद लगायतका अन्य फुटकर खर्च (ङ३				**ङ१.(ग*घ)** **ङ२.(ग*घ)** **ङ३.(ग*घ)**
कुल जम्मा लागत (च)				**(च)=** **(ङ१ +ङ२+ङ३)**
कार्यालयका व्यवस्थापन खर्च ४ प्रतिशत (छ)				**(छ)=(च* ०.०४)**
कूल लागत अनुमान अ (ज)				**ज)=(च+ छ)**

(क) बोलपत्र तुलनाको लागि कुल लागत अनुमान अ (च) हुनेछ ।

(ख) पारिश्रमिक खर्च (ङ१), सोधभर्ना हुने खर्च (ङ२) र अन्य फुटकर खर्च (ङ३) को विस्तृत विवरण तयार गरी यस लागत अनुमान फारामको साथमा राखी प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(ग) उपरोक्त अनुसार लागत अनुमान तयार गरिसकेपछि बजेट व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार जम्मा लागत अनुमानमा मूल्य समायोजन कन्टिन्जेन्सी वापत १० प्रतिशतले, विभिन्न कर वापत १० प्रतिशतले र मूल्य अभिवृद्धि कर रकम समेत थप गरी कूल लागत अनुमान अ कायम गर्नु पर्नेछ ।

(घ) परामर्श सेवाको लागत अनुमान स्वीकृति र खरिद विधि छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि जोड (च) मा मूल्य अभिबृद्धि कर र विभिन्न कन्टिन्जेन्सीहरु तथा कार्यालयको व्यवस्थापन खर्च जोडि हुन आउने कुल लागत अनुमानलाई मानिनेछ ।

(ङ) कार्यालय व्यवस्थापन खर्च गर्ने सन्दर्भमा नगर कार्यपालिकाबाट कार्यविधी स्वीकृत गराई सो अनुसार खर्च गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-३

(नियम १८ को उपनियम (३) खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)

शंखरापुर नगर.कार्यपालिकाको. कार्यालय

बागमती प्रदेश

प्रतितपत्र अभिलेख खाता

खाता पाना नं.

सि.नं.	प्रतितपत्र खोलिने फर्मको नाम	प्रतितपत्र नं. र मिति	रकम	विषय	अवधि	प्रतितपत्र खोलेको बैंकको नाम र ठेगाना	बन्द हुने मिति	म्याद थप गरेको मिति	बन्द भएको मिति	पेश्की खाता पाना नं.	सामान उत्पत्ति भएको		कैफियत
											देश	उत्पादन भएको मिति र मोडेल	

चढाउनेको नाम थर :-
सही :-
मिति :-

प्रमाणित गर्नेको नाम थर :-
सही :-
मिति :-

अनुसूची-४

(नियम २० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित_

मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू
.....नगर कार्यपालिकाको. कार्यालय

मति.....

विषय : मौजुदा सूचीमा दर्ता गरी पाउँ

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ को उपनियम (१) बमोजिम तपशिलमा उल्लिखित विवरण अनुसारको पुष्ट्याई गर्ने कागजात संलग्न गरी मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपशिल :

१. मौजुदा सूचीको लागि निवेदन दिने व्यक्ति, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको विवरण:
(क) नाम : (ख) ठेगाना :
(ग) पत्राचार गर्ने ठेगाना : (घ) मुख्य व्यक्तिको नाम :
(ङ) टेलिफोन नं. : च) मोवाईल नं. :
२. मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनको लागि निम्न बमोजिमको प्रमाणपत्र संलग्न गर्नुहोला ।

क) संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र छ /छैन
(ख) नविकरण गरिएको छ /छैन
(ग) मूल्य अभिवृद्धि कर वा स्थायी लेखा नम्वर दर्ताको प्रमाणपत्र छ /छैन
(घ) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र छ /छैन
(ङ) कुन खरिदको लागि मौजुदा सूचीमा दार्ता हुन निवेदन दिने हो, सो कामको लागि इजाजत पत्र आवश्यक पर्ने भएमा सो को प्रतिलिपि छ /छैन
३. सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिदको लागि दर्ता हुन चाहेको खरिदको प्रकृतिको विवरण :
(क) मालसामान आपूर्ति : (मालसामानको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने) (ख) निर्माण कार्य
(ग) परामर्श सेवा : (परामर्श सेवाको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने) (घ) अन्य सेवा : (अन्य सेवाको प्रकृति उल्लेख गर्ने)
निवेदन दिएको मिति : फर्मको छाप :
आ. व. :

निवेदकको नाम :
हस्ताक्षर :

अनुसूची-५

(नियम २० को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

मौजुदा सूचीमा दर्ता भएको निस्साको ढाँचा

श्री शंखरापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बागमती प्रदेश

मौजुदा सूचीमा दर्ता भएको प्रमाण

प्र.प.नं. :

सूची दर्ता नं. :

श्री.....बाट यस..... गाउपालिका/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय आर्थिक वर्ष .....का लागि.....निमार्ण कार्य/ सेवा/मालसामान उपलब्ध गराउने प्रयोजनार्थ मौजुदा सूचीमा सूचीकृत हुन पाउँ भनी मिति ..... मा यस कार्यालयमा निवेदन प्राप्त हुन आएको मौजुदा सूचीमा दर्ता गरी यो निस्सा/प्रमाण उपलब्ध गराइएको छ ।

दर्ता गर्ने अधिकारीको,

नाम :

पद :

अनुसूची -६

(नियम २० को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

मौजुदा सूचीको अभिलेख दर्ता पुस्तिकाको ढाँचा

श्री शंखरापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बागमती प्रदेश

मौजुदा सूचीको अभिलेख दर्ता पुस्तिका

(आर्थिक वर्ष .....)

सि. नं.	दर्ता नं.	व्यक्ति/फर्मको विवरण				कामको विवरण (निर्माण, मालसामा, परामर्श सेवा, गै.स.स.,अन्य सेवा)			मालसामान/सेवाको प्रकृति	कैफियत
		नाम	ठेगाना	सम्पर्क व्यक्ति	सम्पर्क व्यक्तिनं.	सम्पर्क नं.				

अनुसूची - ७

(नियम २३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

मालसामान वा अन्य सेवाको खरिद सम्झौता

मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्दा देहाय बमोजिमको सम्झौता मध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सकिनेछ :-

(क) खास मालसामान वा अन्य सेवा आपूर्ति सम्झौता: कुनै खास कामको लागि आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थ, उपकरण, फर्मास्युटिकल्स, औषधि, औजार वा अन्य यस्तै विशेष प्रकृतिका मालसामान खरिद गर्नको लागि खास मालसामान वा अन्य सेवा आपूर्ति सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

(ख) संरचनात्मक वा एकाई दर सम्झौता: खरिद सम्झौतामा उल्लिखित मालसामान वा अन्य सेवा गाउपालिका/नगरपालिकाले माग गरेको समयमा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित दर र शर्त बमोजिम एक वा एक भन्दा बढी आपूर्तिकर्ताबाट प्राप्त गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि संरचनात्मक वा एकाई दर सम्झौता गर्न सकिनेछ ।
यो सम्झौतामा गाउपालिका/नगरपालिकाले खरिद गर्ने मालसामान वा अन्य सेवाको न्यूनतम र अधिकतम परिमाण खुलाउनु पर्नेछ ।
यो सम्झौता सामान्यतया एक वर्ष भन्दा वढी अवधिको हुने छैन ।

(ग) बहुवर्षीय सम्झौता: देहायको अवस्थामा बहुवर्षीय सम्झौता गर्न सकिनेछ :-
  (क) वार्षिक खरिद सम्झौता गरी खरिद गर्नु भन्दा बहुवर्षीय सम्झौता गरी खरिद गर्दा गाउपालिका/नगरपालिकालाई सारभूत रुपमा लाभ हुने भएमा,
  (ख) खरिद सम्झौताको अवधिमा खरिदको परिमाण सारभूत रुपमा थपघट नहुने भएमा,
  (ग) खरिद सम्झौता अवधिभर खरिद गरिने मालसामानको डिजाईन परिवर्तन नहुने भएमा, र
  (घ) मालसामान आपूर्तिसँग सम्बन्धित प्राविधिक जोखिम बढी नभएमा ।

(घ) डिजाईन, आपूर्ति र जडान सम्झौता: ठूला पावर प्लान्ट वा पम्पीङ स्टेशन जस्ता उच्च वा जटिल प्रविधि युक्त मालसामानको डिजाइन गर्ने, निर्माण स्थलमा आपूर्ति गरी जडान गर्ने परीक्षण सञ्चालन गर्ने र त्यस्तो मालसामानको सञ्चालन गर्न सम्बन्धित गाउपालिका/नगरपालिकाका कर्मचारीलाई आवश्यकतानुसार तालिम दिने व्यवस्था गर्न डिजाइन, आपूर्ति र जडान सम्झौता गर्न सकिनेछ । यस्तो सम्झौता डिजाइन, आपूर्ति र जडान कार्य मध्ये कुनै दुई कार्य गर्नको लागि समेत गर्न सकिनेछ ।

(ङ) टर्न की सम्झौता: मलखाद उत्पादन गर्ने, दुग्ध प्रशोधन गर्ने जस्ता उच्च प्रविधियुक्त औद्योगिक प्लान्टको कार्य सम्पादन क्षमता उल्लेख गरी त्यस्तो प्लान्टको डिजाइन, आपूर्ति, निर्माण र जडान कार्य खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम सम्पन्न गरी गाउपालिका/नगरपालिकालाई हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि टर्नकी सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

(च) डिजाईन, आपूर्ति, जडान र मर्मत सम्भार सम्झौता: ठूला बोइलर, ठूला पावर प्लान्ट, पम्पिङ स्टेशन, टर्बाइन, रज्जुमार्ग, रेलमार्ग, केबलकार, एसेम्बलीलाइन, औद्योगिक प्लान्ट जस्ता उच्च वा जटिल प्रविधि युक्त मालसामानको डिजाइन गर्ने, निर्माण स्थलमा आपूर्ति गरी जडान गर्ने, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो मालसामानको सञ्चालन गर्न सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार तालीम दिने र त्यस्तो संरचनाको मर्मत सम्भार समेत गर्ने व्यवस्था गर्न डिजाइन, आपूर्ति, जडान र मर्मत सम्भार सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

नोट: खण्ड (क), (ख), (घ) र (ङ) बमोजिमका सम्झौता वहुवर्षीय सम्झौता समेत हुन सक्नेछ ।

अनुसूची - ८

(नियम २४ सँग सम्बन्धित)

निर्माण कार्यको खरिद सम्झौता

गाउँपालिका/नगरपालिकाले कुनै निर्माण कार्य गराउनको लागि देहायको सम्झौता मध्ये कुनै एक सम्झौता गर्न सक्नेछ :

(क) **एकाई दर सम्झौता** : निर्माण कार्यको परिमाण सम्झौता हुंदाका बखत यकिन नभएको वा निर्माण कार्य प्रति एकाई कार्य बिल अफ क्वान्टीटीमा उल्लिखित दरमा गराउने व्यवस्था गर्न एकाई दर सम्झौता गर्न सकिनेछ । यस्तो एकाई दरमा बोलपत्रदाताले प्रस्तावित निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने सामग्री, श्रम र अन्य कुरा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

गाउपालिका/नगरपालिकाले यस सम्झौता बमोजिम भएको काम वापत भुक्तानी गर्दा निर्माण स्थलको नाप जाँचबाट यकिन भएको निर्माण कार्यको परिमाणलाई प्रति एकाई दरले गणना गरी हुन आउने रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(ख) **एकमुष्ट रकम सम्झौता:** भूमिगत पानीको पाईपलाईन जडान जस्ता नाप जाँच गर्न कठिन हुने निर्माण कार्य वा पुलको संरचना जस्ता नाप जाँच गर्न सकिने निर्माण कार्य गराउन एकमुष्ट रकम सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौता गर्दा निर्माण कार्य सम्बन्धी सबै प्रकारका जोखिम र दायित्व निर्माण व्यवसायीमा रहने गरी गर्नु पर्नेछ । तर सम्झौता भई निर्माण कार्य सुरु भएपछि गाउपालिका/नगरपालिकाले निर्माणमा कुनै किसिमको परिवर्तन गर्न आदेश दिएको कारणले निर्माण व्यवसायीको आर्थिक दायित्व वृद्धि भएमा त्यस्तो दायित्व गाउपालिका/नगरपालिकाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(ग) **लागत सोधभर्ना सम्झौता:** निर्माण व्यवसायीले एकाई दर सम्झौता बमोजिम काम गर्न मञ्जुर नगर्ने वा गर्न नसक्ने ठूलो जोखिमयुक्त र काम गर्ने परिस्थिति पूर्वानुमान गर्न नसकिने प्रकृतिको निर्माण कार्य गराउनका लागि लागत सोधभर्ना सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौता गरी गरिने निर्माण कार्य वापत निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी दिंदा निजले त्यस्तो निर्माण कार्य गर्दा गरेको वास्तविक खर्च, सो कार्यको शिरोभार खर्च र स्वीकृत लागत अनुमानमा उल्लेख भएको मुनाफा थपी हुन आएको रकम भुक्तानी दिन सकिनेछ । यो सम्झौता गरी निर्माण कार्य गराउँदा गाउपालिका/ नगरपालिकाको प्रमुखले लागत सोधभर्नाको अधिकतम रकमको सीमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ र सो सीमा भन्दा बढी लागत सोधभर्ना दिनु पर्ने भएमा विभागीय प्रमुखको पूर्व स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

(घ) **समय र सामग्री दर सम्झौता:** खरिद सम्झौता गर्ने समयमा कुनै निर्माण कार्यको मर्मत सम्भार गर्न लाग्ने श्रम र सामग्रीको पूर्वानुमान गर्न नसकिने भई श्रमलाई समयको आधारमा र सामग्रीलाई एकाई दरको आधारमा गणना गरी काम गराउनको लागि समय र सामग्री दर सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौता गर्दा निर्माण व्यवसायीलाई देहाय बमोजिम भुक्तानी हुने कुरा स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) निर्माण व्यवसायीको श्रमलाई प्रतिघण्टा वा प्रति दिन वा प्रति महिनाको आधारमा विभाजन गरी हुन आएको रकममा शिरोभार खर्च र स्वीकृत लागत अनुमानमा उल्लेख भएको मुनाफा जोड्दा हुन आउने रकम, र

(ख) खरिद सम्झौतामा उल्लिखित रकमको सीमा भित्र रही मर्मत सम्भार गर्न लागेको सामग्रीको मूल्यको भुक्तानी रकम ।

(ङ) **डिजाइन र निर्माण सम्झौता:** कुनै निर्माण कार्यको डिजाइन र निर्माण एउटै निर्माण व्यवसायीबाट गराउनको लागि डिजाइन र निर्माण सम्झौता गर्न सकिनेछ । गाउपालिका/नगरपालिकाले यस सम्झौता बमोजिमको काम सुरु गर्दा प्राविधिक वा प्राविधिकहरुको समूहलाई निर्माण कार्यको डिजाईन जाँच्न लगाई स्वीकृत गरेपछि मात्र सुरु गर्नु पर्नेछ । त्यसरी डिजाइन जाँच गर्ने प्राविधिक वा प्राविधिकहरुको समूहले त्यस्तो डिजाईन, ड्रईङ तथा लागत अनुमान जाँच र स्वीकृत गर्दा यस नियमावली बमोजिम जाँच तथा स्वीकृत गर्ने कार्यविधि अपनाई जाँच तथा स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(च) **व्यवस्थापन सम्झौता:** निर्माण कार्यको गुणस्तर र सम्पन्न गर्ने अवधि सम्बन्धी कानूनी एवं सम्झौताजन्य दायित्व गाउपालिका/नगरपालिकासँग खरिद सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायीले नै वहन गर्ने गरी त्यस्तो कार्य निजको सुपरीवेक्षण वा व्यवस्थापनमा विभिन्न सव-कन्ट्राकटरद्वारा गराउनका लागि व्यवस्थापन सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौता बमोजिमको कामको भुक्तानी गाउपालिका/नगरपालिकासँग सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई मात्र दिईनेछ ।

(छ) **कार्यसम्पादनमा आधारित मर्मत सम्भार वा व्यवस्थापन सम्झौता:** कुनै निर्माण कार्यको मर्मत सम्भार वा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने उपकरण र विभिन्न एकाई जन्य (आइटमवाइज) कार्य उल्लेख नगरी अन्तिम कार्य सम्पादन मात्र उल्लेख गरी त्यस्तो निर्माण कार्य गराउनको लागि कार्य सम्पादनमा आधारित सम्भार वा व्यवस्थापन सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

(ज) **पिसवर्क सम्झौता:** पटके रुपमा गराई रहनु पर्ने सानातिना सम्भार र मर्मत सम्बन्धी निर्माण कार्य आवश्यक परेका बखत गराउनको लागि त्यस्तो निर्माण कार्यको मूल्य सूची कायम गरी पिस वर्क सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

झ) <u>निर्माण र मर्मत सम्भार सम्झौता</u> : ठूला द्रुतमार्ग, ठूला जलाशय सहितको पावर प्लान्ट वा पम्पिङ स्टेशन वा टर्बाइन, रज्जुमार्ग, रेलमार्ग, केबलकार वा यस्तै अन्य उच्च वा जटिल प्रविधियुक्त भौतिक संरचनाको निर्माण गर्न, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो संरचनाको सञ्चालन गर्न सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार तालीम दिने र त्यस्तो संरचनाको मर्मत सम्भार समेत गर्ने व्यवस्था गर्न निर्माण र मर्मत सम्भार सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

(ञ) <u>टर्नकी सम्झौता</u> : ठूला द्रुतमार्ग, ठूला जलाशय सहितको पावर प्लान्ट वा पम्पिङ स्टेशन वा टर्बाइन, रज्जुमार्ग, रेलमार्ग, केबलकार, उच्च प्रविधियुक्त पुल वा सडकमार्ग वा यस्तै अन्य उच्च वा जटिल प्रविधियुक्त भौतिक संरचनाको निर्माण गर्न, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो संरचनाको सञ्चालन गर्ने कार्य सम्पन्न गरी सार्वजनिक निकायलाई हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि टर्नकी सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

यस सम्झौताको अवधि सामान्यतया एक वर्ष भन्दा बढीको हुनेछैन ।

अनुसूची - ९

(नियम २५ सँग सम्बन्धित)

<u>परामर्श सेवाको खरिद सम्झौता</u>

गाउपालिका/नगरपालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि देहायका सम्झौता मध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सक्नेछ :

(क). <u>एकमुष्ट रकम सम्झौता:</u> सम्भाव्यता अध्ययन, आयोजनाको डिजाईन, बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको तयारी जस्ता स्पष्ट रुपमा पहिचान भएको, परामर्शदातामा न्यून जोखिम रहने र गुणस्तर मापन सजिलैसँग गर्न सकिने कामको लागि परामर्श सेवा लिन एकमुष्ट सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौतामा परामर्शदाताले निर्धारित समयावधि भित्र कार्यक्षेत्रगत शर्तमा उल्लिखित प्राविधिक विशेषता भएको काम गरी गाउपालिका/नगरपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने र सो वापत निजले सेवा शुल्क पाउने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ख) <u>समयवद्ध सम्झौता:</u> निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने, ठूला व्यवसायिक संस्थाको व्यवस्थापन गर्ने वा बाँध, सुरुङ्ग जस्ता जटील संरचनाको डिजाईन गर्ने जस्ता परामर्श सेवाको अवधि अनुमान गर्न नसकिने भएमा त्यस्तो कामको लागि समयवद्ध सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौतामा परामर्शदाताको सेवा शुल्क देहाय बमोजिम तय हुने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) परामर्शदातालाई खरिद सम्झौता बमोजिमको काम गर्न वास्तविक रुपमा लागेको समयले सम्झौतामा उल्लिखित पारिश्रमिकको दरलाई गुणन गरी आउने रकम,

(ख) बिल भरपाई अनुसारको वास्तविक फुटकर खर्चको सोधभर्ना रकम ।

(ग) <u>कार्य सम्पन्नताको आधारमा शुल्क दिईने सम्झौता:</u> खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको कार्य गर्न परामर्शदातालाई आवश्यक परेको समयमा बोलाउने गरी वा निजले सम्पन्न गरेको कार्यको आधारमा सेवा शुल्क दिने गरी परामर्श सेवा लिनु पर्दा कार्य सम्पन्नताको आधारमा शुल्क दिईने सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो परामर्शदाताको सेवा शुल्क त्यस्तो सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(घ) <u>प्रतिशतमा आधारित सम्झौता:</u> मालसामान निरीक्षण गर्ने सेवा, आर्किटेक्टको सेवा, सुपरिवेक्षण वा अनुगमन सेवा वा अन्य यस्तै प्रकृतिका सेवा खरिद गर्न प्रतिशतमा आधारित सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौतामा परामर्शदातालाई सेवा शुल्क दिदां सम्बन्धित निर्माण कार्य वा आयोजनाको अनुमानित वा वास्तविक लागत वा खरिद गरिएको वा निरीक्षण गरिएको मालसामानको लागतको प्रतिशत अनुसार दिईने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) <u>सेवा समय निश्चित नभएको सम्झौता:</u> निर्माण कार्य सञ्चालनमा ल्याउनका लागि समय समयमा आवश्यक पर्ने सल्लाहकार, खरिद सम्झौता सम्बन्धी विवाद निरुपणकर्ता वा मध्यस्थकर्ता, संस्थागत सुधार वा खरिद सम्बन्धी परामर्शदाता, प्राविधिक समस्या समाधानकर्ता जस्ता खास कामको सम्बन्धमा आवश्यक परेको समयमा परामर्श सेवा लिनको लागि सेवा समय निश्चित नभएको सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

यो सम्झौतामा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-

(क) परामर्शदाताले सम्झौतामा उल्लिखित काम गाउपालिका/ नगरपालिकालाई आवश्यक परेको समयमा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित दरमा गर्नु पर्ने,

(ख) परामर्शदातालाई काम गर्न वास्तविक रुपमा लागेको समयको आधारमा पारिश्रमिक भुक्तानी गरिने ।

अनुसूची -१०
(नियम १०१ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)
श्री शंखरापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बागमती प्रदेश

राशनको लागत अनुमान विवरण

राशन आवश्यक पर्ने कार्यालय:
कार्यालय रहेको स्थान:

सि. नं.	खाद्यान्नको विवरण	राशनको किसिम/ गुणस्तर	एकाई	परिमाण	गत आ.व.को स्विकृति दर	ने.रा.बैंक को मूल्य सूची दर	स्थानिय बजार दर	सम्बन्धित कृषि उपजको मूल्य निर्धारण गर्ने सरकारी निकायको दर	स्वीकृत लागत अनुमान		कैफियत
									प्रति एकाई दर	कुल लागत अनुमान	

दस्तखत:
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -११
(नियम १०२ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)
श्री शंखरापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बागमती प्रदेश

राशन खरिद सम्बन्धी तुलनात्मक तालिका

स्थान

सि. नं.	खाद्यान्न को विवरण	एकाई	आवश्यक परिमाण	गत वर्षको ठेक्का दर	स्वीकृत लागत अनुमान दर	यस वर्षको ठेक्का								कैफियत
						१		२		३				
						दर	कुल रकम	दर	कुल रकम	दर	कुल रकम	दर	कुल रकम	

अनुसूची-१२

(नियम १२३ को उपनियम (१) को खण्ड (झ) सँग सम्बन्धित)

निर्माण कार्यस्थल सूचना पाटी

आयोजनाको नाम .....

सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको नाम :.....

निर्माण कम्पनी/फर्म/संस्थाको नाम :.....ठेगाना :.....

परामर्शदाता कम्पनी/फर्म/संस्थाको नाम :.....ठेगाना :.....

आयोजना सम्झौता मिति :.....कार्य प्रारम्भ भएको मिति :.....

सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :.....लागत अनुमान रकम :.....

सम्झौता रकम :..... बजेटको स्रोत : नेपाल सरकार रू..... ..:....., बैदेशिक ऋण/अनुदान रू. :.....

मुख्य मुख्य कामको समय तालिका :

सि. नं.	मुख्य मुख्य कामको विवरण	सम्पन्न हुने समयावधि	निर्धारित समयमा सम्पन्न नभएको भए सो को कारण	थप लाग्ने समय	कैफियत

शंखरापुर नगरपालिका पशु सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन नियमावली, २०७७

स्वीकृत मिति: २०७७/०८/१५

शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक समुन्नतीका विभिन्न कृयाकलापहरु मध्ये कृषि व्यवसाय एक महत्वपूर्ण अंगको रूपमा रहेको छ । यसै सन्दर्भमा युवाहरुलाई कृषि क्षेत्रमा आकर्षित गरी कृषि उत्पादन र उत्पादकत्वमा बृद्धि गर्ने र कृषि क्षेत्रको व्यवसायीकरणबाट आयआर्जन, गरीवी न्युनिकरण गर्न पशु उत्पादन तथा बजारीकरण (डेरी, बाखा, बंगुर र पशु सेवा वजार प्रबर्द्धन) कार्यक्रम, पशु रोग नियन्त्रण (रोग सर्भिलेन्स, खोप, उपचार, पशुपन्छी बीमा) कार्यकम, आहाराको कमीलाई पुरा गर्न घाँसको विऊ वितरण, घाँसको श्रोत केन्द्र स्थापना, परम्परागत पशु पालनलाई आधुनिकीकरण, प्रविधि हस्तान्तरण, तालिम, पशुमेला तथा भ्रमण जस्ता जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न र कार्यक्रमको नियमन तथा निरन्तरता मापनको लागि अनुगमन जस्ता कृयाकलापहरुलाई समावेस गरी शंखरापुर नगरपालिकाबाट सञ्चालन गरिने पशु सेवाका कार्यक्रमहरूलाई प्रभावकारी, पारदर्शी, जवाफदेही, उत्तरदायी एवं गुणस्तरयुक्त रूपमा कार्यान्वयन गर्न शंखरापुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) को व्यवस्था अनुरूप तथा शंखरापुर नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन,२०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शंखरापुर नगर कार्यपालिकाले **"शंखरापुर नगरपालिका, पशु सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन नियमावली २०७७"** जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क. यस नियमावलीको नाम **"शंखरापुर नगरपालिका,पशु सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन नियमावली, २०७७"** रहेको छ ।

ख. यो नियमावली शंखरापुर नगरपालिकाको कार्य क्षेत्रभित्र लागु हुनेछ ।

ग. यो नियमावली स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:

(क) "उप-शाखा" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गतको पशु विकास उप-शाखा सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "सेवा केन्द्र" भन्नाले पशुपन्छी विकास उप-शाखा मातहतमा शंखरापुर नगरपालिकाको क्षेत्रमा संचालित पशु सेवा सम्वन्धि सेवा प्रदान गर्ने ईकाइहरु सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "नियमावली" भन्नाले पशु विकास सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन सञ्चालन नियमावली-२०७७ सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "स्थानीय तह वा सरकार" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिका तथा वडाहरु र नगरमा निर्वाचित जनप्रतिनिधि सम्झनु पर्छ ।

(च) "पशु विकास समन्वय समिति"भन्नाले पशु विकास सम्वन्धि कार्यक्रमहरुको पहिचान गरी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र मूल्याङ्कनका लागि नगरपालिकाले निर्माण गरेको वा तोकेको पदाधिकारी रहने गरी गठन भएको कार्यदललाई जनाउछ ।

(ग) "आर्थिक विकास समिति" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाले गठन गरेको आर्थिक विकास समिति सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "पशु सेवा कार्यक्रम" भन्नाले कृषकहरुलाई पशुपालन क्षेत्रमा आकर्षित गर्न प्रविधि तथा पूँजी सहितको व्यवसायीक पशु उत्पादन (गाई/भैसी पालन, बंगुर पालन, वाखा पालन, कुखुरा पालन आदि), उत्पादन सामाग्री वितरण, प्रचार प्रसार कार्यक्रम (रेडियो, पत्रपत्रिका प्रकाशन, पोस्टर पम्प्लेट छपाई तथा वितरण, विभिन्न दिवसहरु), प्रविधि हस्तान्तरण (तालिम, भ्रमण, पशु मेला प्रदर्शनी) र पशुजन्य उत्पादनहरुको बजारीकरण कार्यक्रमलाई बुझ्नु पर्दछ ।

(ङ) "मत्स्य विकास कार्यक्रम" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र माछाको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धि गर्ने कार्यक्रमलाई बुझ्नु पर्दछ ।

(च) "पशु आहारा सेवा कार्यक्रम" भन्नाले चरन विकास, डालेघाँस तथा भूईघाँस खेति, घाँसको श्रोत केन्द्र स्थापना, घाँसको नर्सरी तथा प्रदर्शनी स्थल निर्माण, हे/साईलेज निर्माण, पशुपन्छीको दाना वनाउने तथा आहारा सम्वन्धि अन्य कार्यक्रमहरु समेत बुझ्नु पर्दछ ।

(छ) "पशुपन्छी वजार प्रवर्द्धन कार्यक्रम" भन्नाले पशुपन्छी जन्य उत्पादनको संकलन, प्रशोधन, ग्रेडिङ्ग, प्याकीङ्ग, ढुवानी सम्वन्धि कृयाकलापलाई बुझ्नु पर्दछ ।

ज) "पशु स्वास्थ्य कार्यक्रम" भन्नाले नगरपालिका भित्रका पशुधनको सुरक्षाका लागि गरिने कृयाकलापहरु (उपचार सेवा, प्रयोगशाला सेवा, पशु रोग सर्भिलेन्स, नमूना संकलन तथा प्रेषण, खोप आदि कार्यक्रम भन्ने बुझ्नु पर्छ ।

(झ) "नश्ल सुधार कार्यक्रम" भन्नाले नगरपालिका भित्रका पशुपन्छीहरुको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धिको लागि गरिने कृयाकलापहरु (कृत्रिम गर्भाधान, प्राकृतिक गर्भाधान, उन्नत जातका पशुपन्छी वितरण, बन्ध्याकरण आदि) भन्ने बुझ्नु पर्छ ।

(ञ) "जैविक विविधता संरक्षण कार्यक्रम" भन्नाले नगरपालिका भित्र परम्परा देखि पालिआएका स्थानिय रैथाने पशुपन्छी, घाँस तथा डालेघाँस संरक्षणको सूचिमा रहेका वा लोप उन्मुख पशुपन्छी, घाँस तथा डालेघाँसका जाति/प्रजातिलाई संरक्षण गर्न सञ्चालन गरिने कृयाकलापलाई बुझ्नु पर्छ ।

ज) "पशुपन्छी विमा कार्यक्रम" भन्नाले नगरपालिका भित्र कृषकले पालि राखेका पशुपन्छीको सुरक्षाको लागि गरिने कृयाकलापहरुलाई बुझ्नु पर्छ ।

(ट) "व्यवसाय उन्मूख/व्यवसायीक पशु सेवा कार्यक्रम" भन्नाले नगरपालिकामा वसोवास गर्ने वा नगरपालिकाले नगर भित्र व्यवसाय गर्न अनुमति दिएका व्यक्ति, समूह, सहकारी वा फर्मले नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड भित्र रहि पशुपालन व्यवसाय सञ्चालन गरी रहेका वा व्यवसाय गर्न प्रस्ताव गरेको व्यवसायलाई बुझ्नु पर्छ ।

(ठ) "लक्षित वर्ग विशेष कार्यक्रम" भन्नाले नगरपालिकाले सन्तुलित, समावेसी र लक्षित कार्यक्रम अन्तरगत युवा, दलित, जनजाति, एकल महिला, भूमिहिन, बिकालाङ्ग आदि समूह वा जातजातिलाई लक्षित गरी उत्पादन विशेष पशुपन्छी, घाँस, र माछापालनको क्षेत्रमा गर्ने कार्यक्रमहरु (पशुपन्छी र माछाको संरक्षण, उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धि गर्ने, रोजगार प्रवर्दन, पर्यटन विकासमा टेवा पुऱ्याउने, गरिवि न्यूनिकरण गर्ने, जिविकोपार्जनका साथसाथै व्यवसायिक कार्यक्रम) बुझ्नु पर्छ ।

(ड) "दैवि प्रकोप उद्धार कार्यक्रम" भन्नाले दैवि विपत्ती (बाढी, पैरो, हुरीवतास, आगलागि, किरा तथा रोगजन्य महामारी जस्ता विपत्तीवाट माछा, पशुपन्छी, गोठखोर, सिचाई, घाँस आदिको नोक्सानी भई व्यवसायीको काबु वाहिरको परिस्थीति श्रृजना भै क्षती भएमा सो को लागि दिईने राहत, क्षतिपूर्ति वा सहयोगको लागि गरिने कार्यक्रम बुझ्नु पर्दछ ।

(ढ) लक्षित वर्ग/समूह भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको ऐनमा उल्लेख भएको जातजाति, समूह भन्ने बुझ्नु पर्छ ।

(ण) "समूह/समिति" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिका भित्र जुनसुकै कार्यालय, संघ-सस्थाले पशुपालन व्यवसायमा आवद्ध भएका ५ देखि २५ जनासम्म कृषक सदस्य रही नगरपालिकामा दर्ता भएको संस्थालाई जनाउछ ।

(त) "प्रस्ताव/परियोजना" भन्नाले पशु उत्पादन (व्यवसायीक गाई/ भैसीपालन, बंगुर पालन, बाखा पालन, कुखुरापालन, माछापालन, पशु आहारा विकास, पशु रोग नियन्त्रण, प्रचार प्रसार र पशुपन्छी वजार प्रवर्द्धन) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि तयार गरिएको योजना बुझ्नु पर्छ ।

(थ) "पकेट क्षेत्र" भन्नाले कुनै पशु पालन व्यवसाय गर्ने मूल उद्देश्यका रुपमा संचालन गर्न सम्भाव्यताको आधारमा निर्धारण गरिएको क्षेत्र संझनु पर्छ ।

(ड) "लाभग्राही" भन्नाले पशु विकास उप-शाखाबाट कार्यक्रममा व्यवस्था भए अनुसार अनुदान, कृषि उत्पादनमा प्रयोग हुने सामग्री तथा उपकरणहरु र सेवा प्रप्त गर्ने कृषक/कृषक समुह/समिति/ सहकारी/उद्यमी/निजी व्यवसाय तथा संस्था समेतलाई जनाउँछ

३) **<u>उद्देश्यः-</u>** नियमावलीका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम छन् :-

क) गाई, भैसी, बाखा र बंगुरपालन, पशुपन्छी वजार प्रवर्द्धन तथा माछापालन सम्वन्धि व्यवसाय सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने श्रोत, साधन, प्रविधिहरुका लागि समावेशी, समानुपातिक, सन्तुलित र प्रतिस्पिर्धी बनाउने ।

ख) स्वदेशमा स्वरोजगारका अवसरहरु श्रृजना गरी बैदेशीक रोजगारीलाई न्यूनिकरण गर्ने ।

ग) पशुजन्य उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धि गरी आयत प्रर्तिस्थापन र निर्यात अभिवृद्धि गर्ने ।

घ) पशु धनको सुरक्षा गरी जनस्वास्थ्यमा पर्ने असर न्यूनिकरण गर्ने ।

ङ) पशु रोग नियन्त्रण गरी उत्पादनमा सहयोग पुऱ्याउने ।

च) जैविक विविधता संरक्षण गर्दै वातावरण अनुकुलन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ज) दैवि विपत्तमा परेका कृषकको व्यवसायलाई राहत प्रदान गर्ने ।

परिच्छेद -२
संस्थागत सम्बन्धी व्यवस्था

४. **पशु विकास समन्वय समिति गठन:** १) देहायका पदाधिकारीहरु रहने गरी पशु विकास समन्वय समिति गठन हुनेछः

क) नगर प्रमुख	-संयोजक
ख) संयोजक, आर्थिक विकास समिति	-सदस्य
ग) उप-शाखा प्रमुख, कृषि सेवा उप-शाखा	-सदस्य
घ) नगर सभा सदस्य मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको १ महिला	-सदस्य
ङ) उप-शाखा प्रमुख, पशु विकास उप-शाखा	-सदस्य सचिव

परिच्छेद -३
कार्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था

५. **कार्यक्रमहरुको किसिम:** देहायमा उल्लेख गरिएका कार्यक्रमहरुको तर्जुमा तथा कार्यन्वयन गरिनेछ ।

(क) पशु सेवा प्रसार कार्यक्रम:यस कार्यक्रम अन्तर्गत व्यवसाय उन्मुख/ व्यवसायिक गाई/भैसी/बाखा/बंगुर/कुखुरा/माछापालन कार्यक्रमहरु र यससंग सम्बन्धित आहारा, नश्ल सुधार कार्यक्रम, व्यवस्थित गोठ/खोर निर्माण, उत्पादन उपकरण, उन्नत विऊ, तालिम, गोष्ठि, प्रदर्शन, मेला आदि सम्बन्धि कार्यक्रमहरु संचालन गर्न सकिनेछ ।

(ख) पशु रोग नियन्त्रण कार्यक्रम,: यस अर्न्तगत रोग सर्भिलेन्स, नमुना संकलन तथा प्रेषण, खोप, उपचार, पशुपन्छी बीमा आदि कार्यक्रम पर्दछन् ।

(ग) पशु सेवा नियमन कार्यक्रम: यस कार्यक्रम अर्न्तगत पशु फर्म, मासु, डेरी पसल, पशु औषधि पसल,पशु जन्य विउविजन(जैविक पदार्थ समेत), पशुजन्य उद्योग, पशुजन्य पसल र पशुजन्य उत्पादित तथा प्रशोधित बस्तुहरुको संकलन केन्द्र समेतको नियमन गर्ने संम्बन्धि कार्यक्रमहरु पर्दछन् ।

(घ) पशु उत्पादन तथा बजारीकरण कार्यक्रम: यस अन्तर्गत डेरी, बाखा, बंगुर जस्ता पशु तथा पशुजन्य उत्पादितवस्तुको बजार प्रबर्द्धनका लागि संकलन केन्द्र स्थापना, विक्री वितरण गर्न स्टल निर्माण, हाट बजार संचालन, प्रशोधन, ग्रेडिङ, प्याकीङ, ढुवानी सम्बन्धि कृयाकलापहरु पर्दछन् ।

६. **कार्यक्रमहरुको अवधि:** कार्यक्रमहरु तर्जुमा गर्दा पशु विकास समन्वय समितिले देहाय अनुसारको कार्यक्रम अवधि उल्लेख गरी आर्थिक विकास समिति अन्तर्गत पशु विकास उप-शाखा मार्फत शंखरापुर नगरपालिकामा पेश भै स्वीकृत भए अनुसारको कार्यक्रम अवधि निर्धारण हुनेछ ।

(क) दिर्घकालिन कार्यक्रम: पाँच बर्ष भन्दा लामो अवधिसम्म कार्यन्वयनमा रहने कार्यक्रमहरु ।

(ख) मध्यकालीन कार्यक्रम: तिन देखि पाँच बर्षको अवधिसम्म निरन्तर कार्यन्वयनमा रहने कार्यक्रमहरु

(ग) अल्पकालीन कार्यक्रम: एक आर्थिक वर्ष भित्रमा सम्पन्न भैसक्ने कार्यक्रमहरु ।

७. **कार्यक्रमहरु लागू हने :** कार्यक्रमहरु तर्जुमा भै नगरसभावाट स्वीकृत भए पश्चात स्वीकृत कार्यक्रमहरु निर्धारित नियमावली/कार्यविधि/ कार्ययोजना/ मापदण्ड अनुसार कार्यान्वयन हुनेछ ।

८. **कार्यक्रम संचालनका लागि क्षेत्र तथा लाभग्राहि छनौट :**

(क) कार्यक्रम संचालनका लागि क्षेत्र तथा लाभग्राहि छनौट गर्न एउटा वडास्तरीय पशु विकास समन्वय समिति गठन गरिनेछ ।

(ख) पशुपन्छी विकास उप-शाखाले कार्यक्रम संचालन क्षेत्र छनौटका लागि संभाव्यताका आधारमा प्राथमिकता सूची सहित र लाभग्राहि छनौटका लागि सूचना मार्फत प्रस्ताव आह्वान, संकलन तथा दर्ता र प्रारम्भिक मुल्याङ्कन गरी पशु विकास समन्वय समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश गरिनेछ ।

(ग) पशुपन्छी विकास उप-शाखाले छनौट भएका क्षेत्रको प्राथमिकीकरण र लाभग्राहिको प्रारम्भिक मुल्याङ्कन गर्दा संवन्धित वडाको वडा कार्यालयहरु सँग परामर्श लिन सकिनेछ ।

(घ) कार्यक्रम प्रस्ताव छनौटको लागी पशु विकास समन्वय समितिले अनुसूची ५ बमोजिम मुल्याङ्कनको आधार लिनेछ ।

(ङ) अन्य मागको हकमा निवेदकको अवस्था, काम गरिरहेको र निरन्तरता दिन सक्ने अवस्था, अनुगमन गर्दा देखिएको कार्यस्थलको अवस्था आदीको आधारमा गरिनेछ ।

(च) लाभग्राही छनौट गर्दा बाधा अडचन आएमा पशु विकास समन्वय समितिको निर्णयअनुसार बाधा अड्चन फुकाउ हुनेछ ।

परिच्छेद -४
सेवा संचालन सम्बन्धि व्यवस्था

९. सेवा संचालन प्रकिया :

(क) पशुपन्छी विकास उप-शाखाबाट नियमित रुपमा सञ्चालन हुने सेवाको विवरण अनुसूची ३ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ । पशु सेवा उप-शाखा मातहतका सेवा केन्द्रले अनुसूची ३ मा उल्लेख भएका सेवाहरु पूर्ण वा आंशिक रुपमा संचालन गर्नेछ ।

(ख) अन्य तथा विशेष कार्यक्रमको सेवा सञ्चालन प्रकृया अनुसूची ४ मा उल्लेख भए बमोजिमको प्रकृयाबाट हुनेछ । कार्यक्रम स्वीकृत भैसकेका कार्यक्रमहरुको हकमा नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ग) कार्यक्रम संचालनमा उपलब्ध गराईने अनुदान पशुपन्छी, पशु उत्पादन सामाग्रि, पशुजन्य पदार्थ र सेवा स्वीकृत कार्यक्रममा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ । कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड स्वीकृत भैसकेका कार्यक्रमहरुको हकमा संवन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन सोहि अनुसार हुनेछ ।

(घ) कुनै विशिष्ट प्रकृतिको कार्यक्रम संचालनका लागि बाह्य परामर्शदाता तथा सेवा प्रदायकको आवश्यकता परेमा पशु विकास समन्वय समितिले परामर्शदाता तथा सेवा प्रदायकको छनौट गरी पशु विकास उप-शाखा मार्फत सेवा सञ्चालन गर्न/गराउन सक्नेछ ।

(ङ) सेवा सञ्चालन सम्वन्धि मापदण्ड पशु विकास समन्वय समितिले स्वीकृत गरे अनुसार हुनेछ ।

(च) अनुदान भुक्तानी सम्वन्धि व्यवस्था प्रचलित ऐन नियम, नियमावली अनुसार र द्विपक्षीय संझौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार हुनेछ ।

१०. सेवा शुल्क : नियमित सेवा प्रवाह गर्दा लाग्ने सेवा शुल्क नगरकार्यपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ । तर अन्य तथा विशेष कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दाका बखत कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड तथा संझौतामा उल्लेख भए अनुसारको सेवा प्रदान गर्दा लाभग्राहीबाट कुनैपनि प्रकारको सेवा शुल्क लिईने छैन ।

११. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन :

(क) कार्यक्रमको संचालन एवं प्रभावकारिताको बारेमा पशुपन्छी विकास शाखा, पशु विकास समन्वय समिति र आर्थिक विकास समिति समेतले आपसी समन्वय गरी आवधिक रुपमा कार्यक्रम सञ्चालनको अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) दैनिक तथा भ्रमण खर्च भुक्तानी नहुने अवस्थामा अनुगमनकर्ताको दैनिक पारिश्रमिक पशु विकास समन्वय समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१२. कार्यक्रममा संलग्न निकायहरुको भूमिका : कार्यक्रममा संलग्न निकायहरुको भूमिका कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । कार्यविधी तय नभई सकेका कार्यक्रमहरुको हकमा कार्ययोजना वा लाभग्राहीसँगको संझौतामा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

१३. तालिम तथा गोष्ठि सञ्चालन : स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार तालिम तथा गोष्ठि संचालन गर्दा लाग्ने बजेट तथा भौतिक सामाग्रिहरु आर्थिक नियमावली वा पशु विकास समन्वय समितिबाट निर्धारित मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

१४. खर्चको मापदण्ड: खर्चको मापदण्ड अनुसूची ६ बमोजिम हुनेछ ।कुनै कार्यक्रम खर्च गर्न असहज तथा अष्पस्ट भएमा कार्यक्रमको खर्च शिर्षक लागत तयार पारी पशु विकास समन्वय समितिका अध्यक्षबाट स्वीकृत गराई खर्च गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद -५
पशुपालन तथा घाँस खेतिका लागि जमिन व्यवस्थापन

१५. जग्गा भाडामा लिन/दिन सक्ने : १)भूमिहिन वा कम जमिन भएका व्यक्ति वा कृषक समूह र सहकारीलाई उत्पादनमा वृद्धि गर्न सहयोग पुराउनका लागी पशुपालन तथा घाँसखेतिका लागि जग्गा भाडामा लिने र दिने व्यवस्थालाई प्राथमीकता दिई आधुनीक पशुपालन प्रणाली विकासका लागी स्थानीय तहले भाडामा लिने दिने विच समन्वयात्मक भूमिका खेल्न सक्नेछ ।

२. उपदफा (१) वमोजिम भाडामा लिने र दिने पक्ष बीच करारनामा सम्झौता भएका भाडामा दिने जमिनमा हकदारसँग तोकिए बमोजिम जमिन भाडा कर उठाइने छ ।

३. सहकारी वा समूह वा व्यक्तिहरु मिलेर सामूहिक पशुपालन गर्न चाहेमा स्थानीय तहबाट स्वीकृती लिई गर्न सक्नेछन् ।

४.खाली ऐलानी जमिनको पशुपालन तथा घाँस खेति प्रयोजनका लागी उपयोग गर्ने सम्वन्धमा भू-उपयोग नीति बनाई कार्यान्वयन गरिनेछ ।

परिच्छेद -६
व्यवसायिक पशुपालन विकास तथा व्यवस्थापन

१६. पशुको जात र व्यवसायको आधारमा पशुपन्छीका सवै जातहरुलाई देहाय किसिमको फर्ममा विभाजन गरीने छ : १) **गाई/भैसी फार्मको वर्गिकरण:-**

क) साना व्यवसायिक गाई/भैसी फार्म :- ५ देखि १० वटा सम्म उन्नत दुधालु गाई/भैसी पालन गरी दुध उत्पादन व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

ख) मझौला स्तरका व्यवसायिक गाई/भैसी फार्म :- ११ देखि ३० वटा सम्म दुधालु गाई/भैसी पालन गरी दुध उत्पादन व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

ग) ठूला स्तरका व्यवसायिक गाई/भैसी फार्म :- यस कार्यक्रमा ३० वटा भन्दा माथी दुधालु गाई/भैसी पालन गरी दुध उत्पादन व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

२) बाख्रा पालन फार्म:-

क) साना :- १० गोटासम्म माउबाख्रा पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

ख) मझौला:- ११ देखि ५० गोटा माऊबाख्रा पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

ग) ठूला :- ५० माउ भन्दा बढी बाख्रा पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

३) बंगुर:-

क) साना :- बच्चा उत्पादनको लागि ५ गोटा माउसम्म उन्नत बंगुर पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई र मासु उत्पादनको लागि १५ वटा बंगुरपालन गरेको वा गर्ने योजना भएको फर्मलाई मानिने छ ।

ख) मझौला:- बच्चा उत्पादनको लागि १० माउसम्म उन्नत बंगुर पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई र मासु उत्पादनको लागि कम्तीमा ३० वटा बंगुरपालन गरेको वा गर्ने योजना भएको फर्मलाई मानिने छ ।

ग) ठूला :- बच्चा उत्पादनको लागि १५ माउ भन्दा बढी उन्नत बंगुर पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई र मासु उत्पादनको लागि ३० भन्दा बढी बंगुरपालन गरेको वा गर्ने योजना भएको फर्मलाई मानिने छ ।

४) कुखुरा कमरर्शियल ब्रोइलर:-

क) साना :- ५०० भन्दा बढी प्रति लट कुखुरा पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

ख) मझौला:- १००० भन्दा बढी प्रति लट कुखुरा पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

ग) ठूला :- प्रति लट १००० भन्दा बढी भन्दा बढी कुखुरा पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

५) कुखुरा लेयर्स:-

क) साना :- ५०० वटा भन्दा बढी कुखुरा पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

ख) मझौला:- ५००० वटा भन्दा बढी कुखुरा पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

ग) ठूला :- ५००० भन्दा बढी कुखुरा पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

६) स्थानिय कुखुरा :-

क) साना :- ५० देखि १०० गोटा माउ कुखुरा पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

ख) मझौला:- १०१ देखि २०० गोटा माउ कुखुरा पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

ग) ठूला :- २०१ माउ भन्दा बढी कुखुरा पालन गरी व्यवसाय शुरु गरेका वा गर्ने योजना सहितका फार्महरुलाई मानिने छ ।

परिच्छेद -७
अनुदान, विमा तथा कोष सम्वन्धि व्यवस्था

१७. **अनुदान सम्वन्धी व्यवस्था**: १) पशुपालन क्षेत्रमा जीविकोपार्जन गरी जीवनयापन गर्ने किसान वा कृषक समूहहरुलाई उत्पादनमा आत्मनिर्भर बनाउनका लागि नेपाल सरकारले समय समयमा तोकि दिएको नीति निर्देशनको परिधी भित्र रही पशु, पशु उत्पादन सामाग्री, पशुजन्य वस्तु र सेवामा स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१८. **विमा सम्वन्धी व्यवस्था:** १) पशुपन्छी पालन, माछा पालन लगायत कृषि व्यवसाय गर्ने कृषकलाई तोकीएको वा तोकिए बमोजीम विमा सुविधा उपलब्ध गराईने छ ।

१९. **कृषि ऋण:** १)व्यावसायीक कृषकहरुलाई पूँजीको व्यवस्थापन गर्न बैक तथा वित्तिय संस्थाहरुसँग सहकार्य गरी सहुलियत व्याजदरमा कृषि ऋण उपलब्ध गराउन समन्वयात्मक भुमिका खेल्ने छ ।

२) कृषि व्यवसायीलाई उपदफा १ बमोजिमको कृषि ऋणमा निर्देशिका बनाई व्याज अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद -८
विविध

२०. **उच्च मुल्य पशुपन्छी पालन प्रोत्साहन:** निजी तथा संस्थागत रुपमा उच्च मुल्य पशुपन्छी जस्तैः बँदेल, कालिज आदि पालन गर्न चाहनेलाई सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी प्रोत्साहन गरिनेछ ।

२१. **नियमावलीको ब्याख्या:** कार्यक्रम कार्यान्वयनका सिलसिलामा यस नियमावलीको कुनै प्रावधानले कुनै बाधा अड्काउ वा नियमावली स्पष्ट नभएमा त्यसको ब्याख्या गर्ने अधिकार नगरकार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

२२. **अनुसूचीमा संशोधन:**आवस्यक अनुसूचीको हेरफेर तथा संशोधन नगरकार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

२३. **नियमावली अमान्य हुने:** यो नियमावली संघ तथा प्रदेशको कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म यस नियमावलीको प्रावधान अमान्य हुनेछ ।

२४. **कार्यविधि बनाउने अधिकार:** यस नियमावली कार्यन्वयनका लागी नगरकार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधिहरु बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(नियम ८ (ख) सँग सम्वन्धित)

प्रस्ताव आह्वान सम्वन्धि सुचना

शंखरापुर नगरपालिका, पशु विकास उप-शाखाको प्रस्ताव आव्हान सम्वन्धि सूचना

पथम पटक प्रकाशित मिति २०.../.../...

शंखरापुर नगरपालिका पशु विकास उप-शाखाको आ.व.२०...../..... को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार देहायका कार्यक्रमहरु संचालनका लागि नगरपालिका अन्तर्गत रहेका ईच्छुक व्यवसायिक पशुपालक कृषक/समुह/समिति/सहकारी/पशु फार्महरुले प्रथम पटक सुचना प्रकाशित भएको मितिले ..... औं दिन मिति २०...../..../.....) को कार्यालय समयभित्र तोकिएको ढाँचा अनुसार आवेदन दिन हुनका लागि यो सुचना प्रकाशित गरिएको छ । साथै रित नपुगि वा म्याद नाघि प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरु छनौटका लागि समावेस हुन नसक्ने व्यहोरा समेत यसै सुचनाद्धारा जानकारी गराइन्छ । थप जानकारिका लागि नगरपालिकाको पशुपन्छी विकास उप-शाखामा सम्पर्क राख्न सकिनेछ ।

लागत साझेदारी तथा अनुदानमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुः

सि.न.	कार्यक्रमहरु	संख्या	नगरपालिकाको साझेदारी	कैफियत

आवेदनका साथ संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरु :

१. **रु. १० को हुलाक टिकट टांस गरिएको आवेदन-पत्र,**
२. आवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि,
३. समुह/समिति/सहकारी/फार्म दर्ता सम्वन्धि कागजातको प्रतिलिपि,
४. समुह/समिति/सहकारी/फार्महरुको आवेदन पेश गर्ने संवन्धमा भएको निर्णयको प्रतिलिपि,
५. समुह/समिति/सहकारी/फार्म संचालकले संवन्धित विषयमा तालिमहरु लिएको भए तालिम/ अनुभव सम्बन्धि कागजातहरुको प्रतिलिपि,
६. सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,
७. समूह/सहकारी/समितिको हकमा स्थायी लेखा नं. को प्रतिलिपि,
८. कर चुक्ता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपि,
९. व्यावसायीक कार्ययोजना ।

अनुसूची-२

(नियम ८ (ख) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय योजना

(१) प्राविधिक प्रस्ताव

१.	प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम	
२.	कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने स्थानको ठेगाना	
३.	आवेदकको नाम	
४.	ठेगाना	
५.	आवेदकको सम्पर्क टेलिफोन/मोवाइल नम्बर	
६.	आवेदक संस्था/फर्म/कम्पनि/उद्योग/व्यवसायको दर्ता नम्बर	
७.	दर्ता भएको कार्यालय र मिति	
८.	आवेदक संस्था/फर्म/कम्पनि/उद्योग/व्यवसाय अवधि (दर्ता वा स्थापना पश्चातको अवधि बर्षमा)	
९.	भ्याट/पान दर्ता नम्बर	
१०.	प्रस्तावित कार्यक्रमको अनुमानित लागत रु.	
११.	प्रस्तावक आफनै श्रोतबाट व्यहोर्ने रकम रु.	
१२.	सम्बन्धित कार्यालयसंग अनुदान माग रकम रु.	
१३.	पशुको संख्याः गाई...., भैंसी...., बाखा..., बंगुर..., कुखुरा..... (स्थानीय)	
१४.	वीमा गरिएको पशु संख्याः गाई...., भैंसी...., बाखा..., बंगुर..., कुखुरा.....	
१५.	जैविक सुरुक्षाको अवस्था	
१६.	प्रस्तावित कार्यक्रमको उद्देश्य	
१६.१		
१६.२		
१६.३		

१७.	प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलमा विद्यमान भौतिक पुर्वाधार			
१७.१	सडक सुविधा छ /छैन		नजिकको बजारको नाम	
१७.२	कस्तो सडक छ (पक्कि/कच्चि)		बजारसम्मको दुरि (कि.मि.)	
१७.३	बिजुलिको सुबिधा छ/छैन		सदरमुकाम देखिको दुरि (कि.मि.)	
१७.४	खानेपानिको सुबिधा छ/छैन		जग्गाको स्वामित्व (लिज/आफनै)	

१७.५ संचालनमा रहेको जग्गा, भवन, मेशिनरि, सवारि, साधन, उपकरणहरुको परिमाण/संख्या उल्लेख गर्ने ।

	सि.न.	विवरण	इकाइ	परिमाण

१८.	प्रस्तावित कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुनेको संख्या :				
१९.	लक्षित समुदाय (अप्रत्यक्ष लाभान्वित हुनेको संख्या)	महिला	दलित	जनजाति	अन्य

२०.	प्रस्तावित कार्यक्रमबाट सम्पन्न गरिने कृयाकलापहरुको विवरण
२०.१	
२०.२	
२०.३	
२०.४	

२०.५				
२१.	कार्यक्रम समाप्ति पश्चात अपेक्षित उपलब्धिहरु(बुदाँगत रुपमा सम्भव भए परिमाण समेत खुलाउने)			
२१.१				
२१.२				
२१.३				
२१.४				
२१.५				
२२.	प्रस्तावित कार्यक्रममा अन्य निकायहरु समेत सामेल हुने भए तिनको नाम र सहकार्य रकम खुलाउने			
	सि.नं.	सहकार्य गर्ने अन्य निकायहरुको नाम :		सहकार्य रकम रु.
२३.	प्रस्तावकले विगत बर्षमा सम्पन्न गरेका उल्लेखनिय कार्यहरु (प्रस्तावित कार्यक्रमसंग मेलखाने मात्र)			
२३.१				
२३.२				
२३.३				
२४.	उपरोक्त कार्य सम्पादनका लागि भएको लगानी रकम रु.			
२५.	प्रस्तावित कार्यक्रम सम्वन्धि आवेदकको अनुभव र तालिम (अवधि समेत खुलाउने)			
२५.१				
२५.२				
२५.३				
२६.	प्रस्तावित जनशक्ति विवरण:			
	सि.नं.	जनशक्ति विवरण	दक्षता तालिम/शैक्षिक योग्यता	तालिमको नाम र अवधि
२७.	प्रस्तावित कार्यक्रमले वातावरणमा पर्न सक्ने नकरात्मक असर			
२७.१				
२७.२				
२७.३				
२८.	वातावरणिय असर न्युनिकरणका लागि अपनाईने उपायहरु			
२८.१				
२८.२				
२८.३				
२९.	प्रस्तावित कार्यक्रमले सिर्जना गर्ने रोजगारि (संख्या) :			
३०	अन्य केहि भए उल्लेख गर्ने :			

(२) आर्थिक प्रस्ताव

प्रस्तावमा उल्लेखित कृयाकलापहरुको लागत अनुमान र सहकार्यको विस्तृत विवरण :

क्र. स.	मुख्य मुख्य कृयाकलापहरु	इकाई	परिमाण	प्रति इकाई लागतदर रु.	कुल लागत रु.	प्रस्तावकको योगदान रु. (स्व. लगानी)	नगरपालिका बाट व्यहोरिने रकम रु.	प्रस्तावकले व्यहोर्ने रकमको श्रोत
१.								
२.								
३.								
४.								
५.								

६.								
७.								
८.								
९.								
१०.								
जम्मा (रु.)								
भ्याट (रु.)								
कुल जम्मा (रु.)								
माथि उल्लेखित विवरणहरु ठिक साचाँ छ, झुठो ठहरेमा कानुन बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु/छौ ।								

नोट: आवेदकको योगदानमा जग्गाको मुल्य र चालुखर्च समावेस गर्न पाईने छैन ।

प्रस्तावकको नाम थर:
दस्तखत:
पद:
मिति:
संस्थाको छाप:

अनुसूची-३

(नियम९ (क) सँग सम्वन्धित)

पशुपन्छी विकास उप-शाखाले नियमित रुपमा सञ्चालन गर्ने कार्यहरु:

क्र. सं.	सेवाको प्रकृति	सेवाग्राहीले पुर्‍याउनु पर्ने प्रक्रिया/पेश गर्नुपर्ने कागज	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समयावधि	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी
क. दर्ता तथा नविकरण					
१	समिती/कृषक समूह, पशुपालन फर्म दर्ता तथा विविधिकरण	१. रु १०।- को टिकट सहितको निवेदन २.समूह/समितिको निर्णय माईन्युट र विधानको प्रतिलिपि ३.सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ४. सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि	नगरपालिका नगरकार्यपालिकले तोके अनुसार	दिनको २ बजे भित्र कार्यालयमा रितपूर्वक निवेदन दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३	व्यवसायिक फर्म अभिलेखिकरण	१. रु १०।- को टिकट सहितको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३.सम्वन्धित वडा/सेवाकेन्द्रको सिफारिस	नगरपालिकानगरकार्यपालिकले तोके अनुसार	सोही दिन र स्थलगत निरीक्षण गर्नुपरेमा १० दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
ख. सिफारिस					
१	ऋण सिफारिस (पशु व्यवसाय)	१. रु १०।- को टिकट सहितको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३.सम्वन्धित वडा/सेवाकेन्द्रको सिफारिस ४. व्यवसाय योजना	नगरपालिकानगरकार्यपालिकले तोके अनुसार	सोही दिन र स्थलगत निरीक्षण गर्नुपरेमा १० दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२	विद्युत मिटर सिफारिस (पशु व्यवसाय)	१. रु १०।- को टिकट सहितको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. फार्मको विवरण ४.सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	नगरपालिका नगरकार्यपालिकले तोके अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३	सहकारी सिफारिस	१. रु १०।- को टिकट सहितको निवेदन २. माईन्युटको निर्णयका प्रतिलिपी ३. विनियम/विधान ४.सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	नगरपालिका नगरकार्यपालिकले तोके अनुसार	दिनको १ बजे भित्र कार्यालयमा दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
ग.पशु सेवा प्रसार कार्यक्रम					
१.१	पशु मेला प्रदर्शनी कार्यक्रम	१.रु १०।- को टिकट सहितको निवेदन २.माईन्यूटको निर्णयका प्रतिलिपी ३.सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	नगरपालिका नगरकार्यपालिकले तोके अनुसार	दिनको १ बजे भित्र दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१.२	कृषक पाठशाला/ सिप विकास तालिम कार्यक्रम	१.रु १०।- को टिकट सहितको निवेदन २.माईन्यूटको निर्णयका प्रतिलिपी ३.सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	नगरपालिका नगरकार्यपालिकले तोके अनुसार	दिनको १ बजे भित्र दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

१.३	हिउँदे/बर्षे, डाले घाँसको विउ तथा बेर्ना वितरण	१.सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस २. व्यक्तिगत तथा सामुहिक रुपमा मौखिक तथा लिखित अनुरोध	नगरपालिका नगरकार्यपालिकले तोके अनुसार	सिजन अनुसार कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२. प्रयोगशाला सेवा					
२.१	गोबर परिक्षण/दूध परिक्षण	गोवरको नमुना संकलन गरी पेश गरेको हुनुपर्ने/दूधको नमुना संकलन गरी पेश गर्नु पर्ने	नगरपालिका नगरकार्यपालिकले तोके अनुसार	नमुना पेश गरेको दिनको कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
घ. परामर्श सेवा					
१	पशुस्वास्थ्य तथा रोग नियन्त्रण	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२	पशु पालन तथा व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३	पशु आहारा व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
४	दुग्ध संकलन, मासु पसल व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
५	बजारीकरण सम्बन्धी परामर्श	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
६	बिमा सम्बन्धि	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
ङ. विविध सेवा					
१	पशु/पशुपन्छी फार्म तथ्याङ्क सम्बन्धि जानकारी	रु. १०।-को टिकट सहितको लिखित निवेदन	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२	पशुपालन सेवा सम्बन्धि ऐन नियम सम्बन्धि जानकारी	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

नोटः सम्पुर्ण सेवा लिंदा पशुहरुको वीमा गरिएको हुनु पर्नेछ।

अनुसूची-४
(नियम९ (ख) सँग सम्वन्धित)

अन्य तथा विशेष कार्यक्रम संचालन प्रकिया :

क्र.सं.	कार्यविधी	जिम्मेवारी
१	बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि/कार्ययोजना/मापदण्ड प्रस्ताव गर्ने	पशु विकास उप-शाखा
२	बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि सम्बन्धी छलफल गरी आर्थिक विकास समितिमा पेश गर्ने तथा कार्ययोजना र मापदण्ड स्वीकृत गर्ने	पशु विकास समन्वय समिति
३	बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र कार्यान्वयन कार्यविधि माथि छलफल गरी निर्णय प्रकृयाका लागि नगर कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने	आर्थिक विकास समिति
४	बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरी अनुमोदनका लागि नगर सभामा पेश गर्ने र कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि स्वीकृत गर्ने	नगरकार्यपालिका
५	स्वीकृत कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन सम्बन्धि क्षेत्र प्राथमिकीकरण, सुचना प्रकाशन, प्रशारण, प्रस्ताव आह्वान, प्रस्ताव संकलन तथा प्रारम्भिक मुल्याङ्कन	पशु विकास उप-शाखा
६	कार्यक्रम कार्यान्वयन क्षेत्र छनौट, प्रस्तावको अन्तिम मुल्याङकन तथा लाभग्राही छनौट	पशु विकास समन्वय समिति
७	लाभग्राही सँग संभौता गर्ने	पशु विकास उप-शाखा
८	कार्यक्रम कार्यन्वयन सहजीकरण	पशु विकास उप-शाखा
९	कार्यक्रम कार्यान्वयन अनुगमन तथा मुल्याङ्कन	पशु विकास उप-शाखा र पशु विकास समन्वय समिति

अनुसूची ५

(नियमः-८ को (घ) संग सम्बन्धित)

कार्यक्रम संचालनका लागि संस्थाको प्रस्ताव छनौट गर्दा अपनाईने मूल्यांकनका आधारहरु

क्र.सं.	द. नं.	आवेदक संस्थाको नामठेगाना	व्यवसायीक कार्य योजना (२५)	व्यवसायको सम्भाव्यता/ उपयुक्तता (२०)	अनुभव/ तालिम, शैक्षीक योग्यता (१०)	व्यवसाय क्षमता (२०)	पूर्वाधार विकास तथा विस्तार गर्न सकिने अवस्था (१५)	जैविक तथा पर्यावरणीय सूरक्षा विधि (१०)	कुल प्राप्तांक (१००)	कैफियत

नोटः मुल्याङ्कनको आधार र मापदण्ड आवश्यकता अनुसार पशु विकास समन्वय समितिले हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

पशुपन्छी विकास समन्वय समितिका पदाधिकारीहरु :

क्र.सं.	नाम थर	पद	दस्तखत
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			
६.			
७.			

शंखरापुर नगरपालिकाको आपतकालिन बाल उद्धार कोष संचालन नियमावली, २०७७

स्वीकृत मिति: २०७७/०३/१०

प्रस्तावना:
शंखरापुर नगरपालिकाको आपतकालिन बाल उद्धार कोषको संचालनको सम्बन्धमा कानूनी व्यबस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

शंखरापुर नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन,२०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शंखरापुर नगर कार्यपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम:** यस नियमावलीको नाम शंखरापुर नगरपालिकाको आपतकालिन बाल उद्धार कोष संचालन नियमावली, २०७७ रहेको छ ।

२. **नियमावली लागू हुने:** यो नियमावली तुरुन्त लागू हुनेछ ।

३. **परिभाषा** : विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
   (क) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
   (ख) "कार्यपालिका" भन्नाले शंखरापुर नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
   (ग) "नगरपालिका" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
   (घ) "सभा" भन्नाले शंखरापुर नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।
   (ङ) "कोष" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको आपतकालिन बाल उद्धार कोषलाई सम्झनुपर्छ ।
   (च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाल शंखरापुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
   (छ) "वडा समिति" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्छ ।
   (ज) "बाल बालिका" भन्नाले अठार बर्ष उमेर पुरा नगरेको व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
   (झ) "अनाथ बाल बालिका" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिमका अनाथ बाल बालिका सम्झनु पर्दछ ।
   (ञ) "संरक्षक" भन्नाले बाल बालिकाको हक हित संरक्षण गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम दायित्व भएको वा नियुक्त गरिएको व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ र सो शब्दले संरक्षक नभएको अबस्थामा माथवरलाई समेत नजाउँदछ ।
   (ट) "परिवार" भन्नाले बाल बालिकाका बाबु, आमा, एका सगोलका दाजु, भाई, दिदी, बहिनी, हजुर बुबा वा हजुर आमा सम्झनु पर्छ सो शब्दले एकासगोलमा बस्ने नजिकका अन्य नातेदार समेत जनाउँदछ ।
   (ठ) "बाल अश्लिलता" भन्नाले बाल बालिकाको यौन अङ्ग देखिने गरी वा निजलाई काल्पनिक यौन कृयाकलापमा संलग्न गराई भिडियो वा तस्विर खिच्ने वा उर्ताने, पत्रपत्रिका, पोस्टर, छापा, चलचित्र वा अन्य संचार माध्यमबाट अश्लिल चित्र प्रर्दशन गर्ने गराउने कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्ता सामाग्रीको उत्पादन, बिक्री, बितरण, आयात निर्यात, संकलन वा प्रचार प्रसार गर्ने गराउने जस्ता कार्य समेत सम्झनु पर्दछ ।

४. **बिशेष संरक्षणको आबश्यकता भएका बाल बालिका :** (१) देहायका बाल बालिका बिशेष संरक्षणको आबश्यकता भएका बाल बालिका मानिनेछन् :
   (क) अनाथ बाल बालिका,
   (ख) अस्पताल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थानमा अलपत्र अबस्थामा छाडिएका वा फेला परेका, बाबु आमाबाट अलग्गिएका वा बाबु आमा पत्ता नलागी बेवारिसे भएका बाल बालिका,
   (ग) बाबु आमा लाई गम्भिर शारिरीक वा मानसिक अपाङ्गता वा अशक्तता भएको कारण उचित हेरचाह नपाएका बाल बालिका,
   (घ) कानुनी विवादमा परेका बाल बालिका मध्ये दिशान्तर प्रकृया अर्न्तगत वैकल्पिक हेरचाहको लागि सिफारिस भएका वाल बालिका,
   (ङ) थुनामा रहेका वा बन्दी बाबु वा आमा संग आश्रित भै कारागारमा रहेका बाल बालिका,
   (च) जबरजस्ती करणी वा कानुन बमोजिम सजायँ हुने हाडनाताबाट जन्मिएका शिशुलाई आफुले पालन पोषण गर्न नसक्ने भनी निवेदन परेका बाल बालिका,
   (छ) बाबु आमा वा अभिभावकबाट र्दुव्यवहार, हिंसा वा बेवास्ता भएको कारणले बाल बालिकाको उच्चतम हितका लागि परिवारबाट अलग गरिएका बाल बालिका,
   (ज) जबरजस्ती वा बँधुवा प्रकृतिका वा जोखिमपुर्ण वा निष्कृष्ट प्रकृतिको वा प्रचलित कानुन विपरित श्रममा संलग्न भई जिवन यापन गरिरहेका, धुम्रपान मध्यपान, एवं अन्य लागु औषधको कुलतमा फसेका, एच.आइ.भी.संक्रमित वाल बालिका,

(झ) गम्भिर शारिरीक वा मानसिक स्वास्थ समस्या वा गम्भिर अपाङ्गता भएका कारण जिवन जोखिममा रहि बाबु आमा वा परिवारबाट उपचारको व्यबस्था हुन नसकेका वा सामान्य जिवन यापन गर्न कठिनाई भएका बाल बालिका,

(ञ) बाल बालिका बिरुद्धको कसुरबाट पीडित भएका वा त्यस्तो जोखिममा रहेका बाल बालिका,

(ट) विपद् वा सशस्त्र द्धन्दका कारणले बाबु आमा दुवै वा बाबु आमा मध्ये एक गुमाएका, बेपत्ता भएका वा आफुनै शारिरीक वा मानसिक रुपमा घाइते भएका वा अपाङ्गता भएका बाल बालिका,

(ठ) विपन्न दलित समुदायका वाल बालिका,

५. **कोषको रकम खर्च गर्न सक्ने:** नगरपालिकाले आपतकालिन बाल उद्धार कोषमा रहेको रकम दफा ४ बमोजिमका बाल बालिकालाई आवश्यकता अनुसार उद्धार, अस्थायी संरक्षण, स्वास्थ उपचार, मनोसामाजिक सहयोग, पारिवारिक पुर्नमिलन, पुर्नस्थापना, बैकल्पिक हेरचाह, परिवार सहयोग, सामाजिक सुरक्षा, सामाजिकीकरण तथा परिवार बिहिन बाल बालिकालाई शिक्षा र सीप विकासका लागि बिउ पुँजि प्रदान गर्ने लगायत अन्य उपर्युक्त सेवा तथा सहयोगका लागि खर्च गर्न सक्नेछ ।

६. **कोषको संचालन:** (१) आपतकालिन बाल उद्धार कोषको संचालन नगरपालिकाबाट हुनेछ ।

(२) दफा ५ बमोजिमको कार्यका लागि उल्लेखित कोषबाट आबश्यकता हेरी रु १,००,०००। (अक्षरुपी एक लाख रुपैयाँ) सम्म खर्च गर्ने अधिकार नगर प्रमुखलाई हुनेछ ।

(३) उप दफा (२) मा तोकिएको रकम भन्दा बढी रकम कोषबाट खर्च गर्नु परेमा नगर कार्यपालिका बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

७. **नियमावली संशोधन गर्न सक्ने:** नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो नियमावली संशोधन गर्न सक्नेछ ।

८. **नियमावलीको व्याख्या:** यस नियमावलीको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

९. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यो नियमावलीको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा आइपरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१०. **बचाउ:** यो नियमावली बन्नु अगाडी भए गरेका काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

शंखरापुर नगरपालिकाको मानव बेच बिखन तथा ओसार पसार विरुद्धको कोष संचालन नियमावली, २०७७

स्वीकृत मितिः २०७७/०३/१०

प्रस्तावनाः

शंखरापुर नगरपालिकाको मानव बेच बिखन तथा ओसार प्रसार विरुद्धको कोषको संचालनको सम्बन्धमा कानूनी व्यबस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

शंखरापुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन,२०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शंखरापुर नगर कार्यपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नामः** यस नियमावलीको नाम शंखरापुर नगरपालिकाको मानव बेच बिखन तथा ओसार प्रसार विरुद्धको कोष संचालन नियमावली, २०७७ रहेको छ ।

२. **नियमावली लागू हुनेः** यो नियमावली तुरुन्त लागू हुनेछ ।

३. **परिभाषा** : विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

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

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

(घ) "सभा" भन्नाले शंखरापुर नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "कोष" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको मानव बेच बिखन तथा ओसार प्रसार विरुद्धको कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(छ) "वडा समिति" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्छ ।

(ज) "पीडित/प्रभावित" भन्नाले मानव बेच बिखन तथा ओसार पसार बाट पिडित भएको, शोषण भएको वा वेश्यावृतिमा लगाइएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(झ) "शोषण" भन्नाले दास तुल्याउने, बाँधा बनाउने कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित कानुन बमोजिम बाहेक मानिसको अङ्ग झिक्ने कार्य समेतलाई जनाउँदछ ।

(ञ) "मानव बेच बिचन कसुर" भन्नाले कुनै पनि उद्देश्यले मानिस बेच्ने वा किन्ने, कुनै प्रकारको फाइदा लिई वा नलिई बेश्यावृत्तिमा लगाउने, बेश्यागमन गर्ने, प्रचलित कानुन बमोजिम बाहेक मानिसको अङ्ग झिक्ने कार्य समेतलाई जनाउँदछ ।

(ट) "मानव ओसार पसारको कसुर" भन्नाले बेच्ने वा किन्ने उद्देश्यले मानिसलाई विदेशमा लैजाने, बेश्यावृत्तिमा लगाउने वा शोषण गर्ने उद्देश्यले ललाई फकाई जाल प्रपन्च वा झुक्यानमा पारी कसैलाई बसी रहेको घर,स्थान वा व्यक्तिबाट छुटाई लग्ने वा आफु संग राख्ने वा आफनो नियन्त्रणमा लिने वा विदेशमा लैजाने वा अरु कसैलाई दिने कार्य समेतलाई जनाउँदछ ।

४. **कोषको रकम खर्च गर्न सक्ने :** नगरपालिकाले मानव बेच बिखन तथा ओसार पसार विरुद्धको कोषमा रहेको रकम देहायका कार्यहरुका लागि खर्च गर्न सक्नेछ ।

(क) पीडित/प्रभावितलाई उद्धार गर्न तथा राहत प्रदान गर्न,

(ख) पीडित/प्रभावितलाई शारिरीक तथा मानसिक उपचार लगायत अन्य औषधि उपचार गराउन,

(ग) पीडितलाई सामाजिक पुर्नस्थापना वा पारिवारिक पुर्नमिलन गराउन,

(घ) पीडितका लागि पुर्नस्थापना केन्द्र स्थापना तथा संचालन गर्न,

(ङ) पीडितका लागि परामर्श सेवा तथा अन्य सुविधाको व्यबस्था गर्न,

(च) पीडितका लागि विभिन्न सीपमुलक तालिमको व्यबस्था गर्न,

(छ) पीडित/प्रभावितका लागि सीपमुलक तालिम पश्चात बिउ पुँजिको व्यबस्था गर्न,

५. **कोषको संचालन :** (१) मानव बेच बिखन तथा ओसार पसार विरुद्धको कोषको संचालन नगरपालिकाबाट हुनेछ ।

(२) दफा ४ बमोजिमको कार्यका लागि उल्लेखित कोषबाट आबश्यकता हेरी रु १,००,०००। (अक्षरुपी एक लाख रुपैयाँ) सम्म खर्च गर्ने अधिकार नगर प्रमुखलाई हुनेछ ।

(३) उप दफा (२) मा तोकिएको रकम भन्दा बढी रकम कोषबाट खर्च गर्नु परेमा नगर कार्यपालिका बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

६. **नियमावली संशोधन गर्न सक्ने :** नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो नियमावली संशोधन गर्न सक्नेछ ।

७. **नियमावलीको व्याख्या:** यस नियमावलीको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

८. **वाधा अड्काउ फुकाउने :** यो नियमावलीको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा आइपरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

९. **बचाउ :** यो नियमावली बन्नु अगाडी भए गरेका काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

शंखरापुर नगरपालिकाको लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष संचालन नियमावली, २०७७

स्वीकृत मिति: २०७७/०३/१०

प्रस्तावना:

शंखरापुर नगरपालिकाको लैङ्गिक हिंसा निवारण कोषको संचालनको सम्बन्धमा कानूनी व्यबस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

शंखरापुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शंखरापुर नगर कार्यपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

१०. **संक्षिप्त नाम:** यस नियमावलीको नाम शंखरापुर नगरपालिकाको लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष संचालन नियमावली, २०७७ रहेको छ ।

११. **नियमावली लागू हुने:** यो नियमावली तुरुन्त लागू हुनेछ ।

१२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

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

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

(घ) "सभा" भन्नाले शंखरापुर नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "कोष" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको लैङ्गिक हिंसा निवारण कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(छ) "वडा समिति" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्छ ।

(ज) "घरेलु हिंसा" भन्नाले कुनै व्यक्तिले घरेलु सम्बन्ध भएको कुनै अर्को व्यक्तिलाई दिएको शारिरीक, मानसिक, यौन जन्य वा आर्थिक यातना सम्झनुपर्छ ।

(झ) "घरेलु सम्बन्ध" भन्नाले बंशज, विवाह वा धर्म पुत्र वा धर्म पुत्री भएको वा संयुक्त परिवारको सदस्य, आश्रित वा कामदारको रुपमा एकै परिवारमा बसेका व्यक्तिहरुका बीचमा भएको सम्बन्ध सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संगै बसेका जोडी वा अंश लिई वा नलिई भिन्न सबेका पति वा पत्निको सम्बन्ध समेतलाई जनाउँदछ ।

(ञ) "पीडित" भन्नाले पीडक संग घरेलु सम्बन्ध भै निज द्धारा गरिएको घरेलु हिंसाबाट पीडित भनी दावी गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ट) "पीडक" भन्नाले पीडित संग घरेलु सम्बन्भ भै निज विरुद्ध घरेलु हिंसा गरेको भनि पीडितले दावी गरेको व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले घरेलु हिंसा गर्ने कार्यमा संलग्न रहेको अन्य व्यक्ति वा मतियारलाई समेत जनाउँदछ ।

१३. **कोषको रकम खर्च गर्न सक्ने :** नगरपालिकाले लैङ्गिक हिंसा निवारण कोषमा रहेको रकम देहायका कार्यहरुका लागि खर्च गर्न सक्नेछ ।

(क) लैङ्गिक हिंसा, घरेलु हिंसाबाट पीडित व्यक्तिहरुलाई संरक्षण प्रदान गर्न,

(ख) लैङ्गिक हिंसा, घरेलु हिंसा पीडित महिलाहरुको आर्थिक, सामाजिक, राजनितिक सशक्तीकरण र क्षमता विकास तथा सीप मुलक तालिम प्रदान गर्न, तालिम पश्चात बिउ पुँजि प्रदान गर्न,

(ग) लैङ्गिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्क उपाय र पुनः स्थापना सम्बन्धि कार्य गर्न,

१४. **कोषको संचालन :** (१) लैङ्गिक हिंसा निवारण कोषको संचालन नगरपालिकाबाट हुनेछ ।

(२) दफा ४ बमोजिमको कार्यका लागि उल्लेखित कोषबाट आबश्यकता हेरी रु १,००,०००।- (अक्षरुपी एक लाख रुपैयाँ) सम्म खर्च गर्ने अधिकार नगर प्रमुखलाई हुनेछ ।

(३) उप दफा (२) मा तोकिएको रकम भन्दा बढी रकम कोषबाट खर्च गर्नु परेमा नगर कार्यपालिका बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१५. **नियमावली संशोधन गर्न सक्ने :** नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो नियमावली संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१६. **नियमावलीको व्याख्या:** यस नियमावलीको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

१७. **बाधा अड्काउ फुकाउने :** यो नियमावलीको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा आइपरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१८. **बचाउ :** यो नियमावली बन्नु अगाडी भए गरेका काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

शंखरापुर नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४

स्वीकृत मिति: २०७४/०३/१८

नगर कार्यपालिकाबाट गरिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न नेपालको संविधानको धारा २१८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शंखरापुर नगर कार्यपालिकाले मिति २०७४/०३/१८ को निर्णयानुसार देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस नियमावलीको नाम "शंखरापुर नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "नगरपालिका" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

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

ग) "वडा समिति" भन्नाले नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "उपप्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "वडाध्यक्ष" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "कार्यकारी अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ज) "सदस्य" भन्नाले कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख तथा वडाअध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।

(झ) "सभा" भन्नाले नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "कार्यविभाजन नियमावली" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(ट) "वडा सचिव" भन्नाले वडा समितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

३. **कामको फछ्यौंटः** (१) नगर कार्यपालिकाको कार्यसम्पादन र कामको फछ्यौंट यस नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कामको फछ्यौंट गर्दा तोकिएको अधिकारी वा निकायबाट गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद २
प्रमुखबाट कामको फछ्यौंट

४. **प्रमुखले सम्पादन गर्ने कामः** (१) संविधान र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही नगरपालिकाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी प्रमुखको हुनेछ ।

(२) प्रचलित कानुनमा कार्यपालिकाको प्रमुखले गर्ने भनी किटान भएका कामहरु निज स्वयं वा निजबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम सम्पादन हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानूनमा प्रमुखले गर्ने भनी किटान नभएका कामको सम्बन्धमा कार्यपालिकाबाट सम्पादन हुने कार्यको सामान्य रेखदेख, सञ्चालन र नियन्त्रण गर्ने जिम्मेवारी प्रमुखको हुनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको जिम्मेवारी पुरा गर्ने क्रममा प्रमुखले कार्यपालिका अर्न्तगतका निकायहरुमा प्रचलित कानून तथा स्वीकृत नीति तथा निर्णय अनुरुप कार्य सञ्चालन भईरहेको छ छैन निरीक्षण गर्ने, वडा समितिहरुबीच समन्वय गर्ने, विषयगत शाखा/कार्यालय हरुलाई निर्देशन दिने र आवश्यकता अनुसार कामको प्रगति विवरण लिने कार्य गर्न सक्नेछ ।

(५) प्रमुख कुनै कारणवश उपस्थित नरहेको अवस्थामा यस नियमावली बमोजिम प्रमुखले गर्नुपर्ने काम उपप्रमुख वा निजको समेत अनुपस्थितिमा प्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्यले त्यस्तो काम सम्पादन गर्न सक्नेछ ।

तर, प्रचलित कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा सोही व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

(६) कार्यपालिकाको कुनै सदस्य अनुपस्थित भएमा त्यस्तो सदस्यले गर्नुपर्ने कामको लागि प्रमुखले अर्को सदस्यलाई जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

५. **प्रमुखले निर्णय गर्नुपर्ने**: (१) सभा र कार्यपालिकामा पेश हुने विषय बाहेक दुई वा दुईभन्दा बढी वडासमिति र विषयगत शाखाहरुबीच कुनै विषयमा मतभेद हुन गएमा प्रमुखले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मतभेद भएको विषय निर्णयका लागि कार्यकारी अधिकृतले प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) सभा वा कार्यपालिकामा पेश हुने विषय बाहेकका सहकार्य तथा समन्वयका लागि प्रदेश वा संघमा पेश गर्नु पर्ने विषयका सम्बन्धमा प्रमुखले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

६. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने:** (१) कर लगाउने, कर छुट दिने वा ऋण लिने जस्ता विषय र सभामा पेश गर्नुपर्ने बाहेकका अन्य विषयमा कार्यपालिकाले प्रमुख वा उपप्रमुख वा सदस्यलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रमुखले प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै अधिकार उपप्रमुख वा सदस्य वा कार्यकारी अधिकृत, बिषयगत शाखाका प्रमुख वा वडा अध्यक्षलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकारको प्रयोग गरी सम्पादन गरिएका कामको विषयमा सम्बन्धित अधिकारीले कार्यपालिका समक्ष मासिक रुपमा प्रगति विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) आफूलाई प्रत्यायोजित अधिकारको जिम्मेवारीपूर्वक प्रयोग गर्नु सम्बन्धित अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद ३

नगर कार्यपालिकाबाट कामको फछ्यौंट

७. **कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्ने विषय:** (१) अनुसूची-१ मा उल्लिखित विषयहरुको निर्णय गर्दा कार्यकारी अधिकृतले प्रमुखको निर्देशन अनुसार नगर कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा लेखिएका विषयमध्ये कुनै विषयमा नियम २१ बमोजिम गठित समितिबाट निर्णय लिनसक्ने गरी कार्यपालिकाले जिम्मेवारी सुम्पन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रमुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश हुने प्रस्ताव सामान्यतया अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा कार्यकारी अधिकृतले पेश गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्तावमा कुनै शाखाको राय समावेश हुन आवश्यक देखेमा कार्यकारी अधिकृतले सम्बन्धित शाखाको राय समेत समावेश गरी पेश गर्नेछ ।

८. **प्रस्ताव साथ संलग्न हुनुपर्ने कागजात:** (१) नियम ६ को उपनियम (३) बमोजिम कार्यपालिकाको बैठकमा निर्णयार्थ कुनै विषय पेश गर्नुपर्दा सम्बन्धित विषयगत शाखा वा वडा समितिको कार्यालयले सो विषयसँग आवश्यक विवरण समावेश गरी प्रस्ताव तयार गरी कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव र सो साथ पेश भएका कागजातहरु कानूनसम्मत छन् छैनन् जाँच गरी कानूनसम्मत नभएमा नियमित वा कानूनसम्मत बनाउने जिम्मेवारी कार्यकारी अधिकृतको हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव कार्यकारी अधिकृतले प्रमुखको स्वीकृति लिई प्राथमिकताक्रम समेत निर्धारण गरी निर्णयको लागि कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. **कार्यसूचीको विवरण:** (१) कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूची नियम ८ बमोजिम प्राप्त प्रस्तावहरुको आधारमा कार्यकारी अधिकृतले प्रमुखको निर्देशन बमोजिम तयार गर्नेछ ।

तर, प्रमुखले अन्यथा आदेश दिएकोमा प्रस्तावको रुपमा पेश नभएको विषयलाई पनि छलफलको कार्यसूचीमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

(२) बैठकको कार्यसूची सामान्यत: कार्यपालिकाको बैठक बस्नुभन्दा तीन दिन अगावै कार्यकारी अधिकृतले सबै सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर, विषयको गम्भिरता हेरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल हुने प्रस्ताव वितरण नगरी मौखिक सूचनाको आधारमा पनि छलफल गर्न सकिनेछ ।

१०. **कार्यपालिकाको बैठक:** (१) कार्यकारी अधिकृतले प्रमुखको निर्देशनमा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउनेछ ।

(२) कार्यकारी अधिकृत कार्यपालिकाको सचिवको रुपमा बैठकमा उपस्थित हुनेछ ।

(३) प्रमुखले कार्यपालिकाको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) कार्यपालिकाको बैठकको कार्यसूची, मिति, समय र स्थानका सम्बन्धमा कम्तीमा तीन दिन अगावै प्रमुखको निर्देशन अनुसार कार्यपालिकाका सबै सदस्यलाई कार्यकारी अधिकृतले सूचना दिनु पर्नेछ ।

(५) कार्यपालिकाको बैठकमा कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (४) बमोजिमको सूचना हुँदाहुँदै पनि ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित नभई गणपुरक संख्या पुग्न नसकेमा दोश्रो पटकको बैठकमा एक चौथाई सदस्य उपस्थित भएमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।

(७) कार्यपालिकाको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११. **बैठकको निर्णय :** (१) सामान्यत: कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय सर्वसम्मत रुपमा हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सर्वसम्मत निर्णय हुन नसकी मत विभाजन हुने अवस्था भएमा अध्यक्ष सहित बहुमत सदस्यले गरेको निर्णय बैठकको निर्णय मानिनेछ ।

१२. **निर्णयको अभिलेख:** (१) कार्यकारी अधिकृत कार्यपालिकाको बैठकमा उपस्थित हुनेछ र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयको अभिलेख तयार गर्नेछ ।

(२) बैठकको निर्णयको अभिलेख छुट्टै निर्णय पुस्तिकामा राख्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको निर्णय पुस्तिका कार्यकारी अधिकृतको जिम्मामा रहनेछ ।

१३. <u>निर्णय प्रमाणित तथा वितरण गर्ने</u>: (१) नगर कार्यपालिका बैठकको निर्णय कार्यकारी अधिकृतले दुई दिनभित्र प्रमाणित गर्नेछ ।

(२) कार्यकारी अधिकृतले उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणित भएको निर्णयको प्रति तीन दिन भित्र नगर कार्यपालिकाका सदस्य, विषयगत शाखा र वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने निर्णय तथा सूचनाहरु उपलब्ध गराइने छैन ।

१४. <u>निर्णयको कार्यान्वयन</u>: (१) अनुसूची १ मा लेखिएका विषयमा कार्यपालिकाबाट निर्णय भएपछि सम्बन्धित पदाधिकारी वा निकायले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा प्रमुखले अनुगमन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अनुगमन गर्दा वा गराँउदा निर्णय कार्यान्वयन भएको नदेखिएमा सोको कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायलाई प्रमुखले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१५. <u>कार्यपालिकाको समिति गठन</u> : (१) कार्यपालिकाले कार्यपालिकामा निर्णयको लागि पेश भएका प्रस्तावमा निर्णय गर्नुपूर्व आवश्यकता अनुसार राय, सल्लाह र सुझाव लिनका लागि देहाय बमोजिमका समिति रहनेछन् :-

(क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति

(ख) आर्थिक विकास समिति

(ग) सामाजिक विकास समिति

(घ) पूर्वाधार विकास समिति

(ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

(च) बिधेयक समिति

(२) उपनियम (१) बमोजिमका समितिमा रहने संयोजक प्रमुखले तोके बमोजिम र सदस्यहरु कार्यपालिकाले तोके बमोजिम रहने छन् ।

(३) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित समितिमा नरहेको सदस्य वा अन्य कुनै विशेषज्ञ वा अधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको बैठकमा प्रमुख स्वयं उपस्थित भएको अवस्थामा निजबाट र अन्य अवस्थामा समितिका संयोजकबाट बैठकको प्रमुखता हुनेछ । समितिको संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठकको प्रमुखता बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुमध्ये ज्येष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(५) कार्यकारी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले समितिको बैठकमा उपस्थित भई निर्णयको अभिलेख तयार गरी प्रमाणित गर्नेछ ।

(६) उपनियम (१) बमोजिमका समितिहरुको कार्यक्षेत्र अनुसूची -३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१६. <u>कार्यभार मुक्त भएपछि कागज फिर्ता गर्नुपर्ने</u>: जुनसुकै कारणबाट आफ्नो पदबाट मुक्त भएको सदस्यले पदमुक्त भएको सात दिनभित्र आफ्नो जिम्मामा रहेका सम्पूर्ण कागजात तथा अन्य कुनै सम्पत्ति भए सोसमेत कार्यपालिकामा बुझाई सोको निस्सा लिनु पर्नेछ ।

१७. <u>प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारी तोक्ने</u>: (१) कार्यपालिकाले आफूले सम्पादन गरेका कार्य वा निर्णयहरु सार्वजनिक जानकारीमा ल्याउन कुनै सदस्यलाई प्रवक्ता तोक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिने प्रवक्ताले कार्यपालिकाको तर्फबाट जारी गर्नुपर्ने सार्वजनिक महत्वको सूचना, वक्तव्य, विज्ञप्ति आदि सार्वजनिक गर्ने कार्य समेत गर्न सक्नेछ ।

(३) कार्यकारी अधिकृतले कुनै एक अधिकृतलाई सूचना अधिकारी तोक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिने सूचना अधिकारीले कार्यपालिकासंग सम्बन्धित सूचना कानून बमोजिम प्रवाह गर्नेछ ।

परिच्छेद ४

<u>कार्यकारी अधिकृत, विषयगत शाखा र वडा समितिबाट कामको फछ्यौंट</u>

१८. <u>कार्यकारी अधिकृतबाट कामको फछ्यौंट</u>: (१) कार्यपालिकाले गर्ने भनी तोकिएका कामहरुमध्ये वडा समिति र विषयगत शाखाबाट सम्पादन गर्ने गरी किटान गरिएका काम बाहेकका अन्य सबै कामहरु तथा संघ र प्रदेश तहबाट प्रत्यायोजन भएका कामहरु प्रमुखको सामान्य निर्देशनमा रही कार्यकारी अधिकृतबाट सम्पादन हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गरिने कामहरु कार्यकारी अधिकृतले नगरपालिकाको विषयगत शाखा तथा वडा कार्यालयमार्फत सम्पन्न गराउन सक्नेछ । निजले आफ्नो निर्देशन र नियन्त्रणमा सम्पादन गरेका कामहरुको प्रगति विवरण नियमित रुपमा प्रमुख समक्ष र आवधिक रुपमा कार्यपालिका समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यपालिका वा प्रमुखबाट प्रत्यायोजन भएका कामहरु कार्यकारी अधिकृतले सम्पादन गर्नेछ ।

१९. **कार्यकारी अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत नगर कार्यपालिकाको सचिव हुनेछ ।

(२) प्रचलित कानून तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही प्रमुखको निर्देशन र मातहतमा रही नगर कार्यपालिकाको सचिवको प्रमुख काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने र सोको अनुगमन गर्ने ।

(ख) प्रमुखलाई नगरसभा र कार्यपालिका तथा सो अन्तर्गतका निकायहरुको महत्वपूर्ण काम कारवाहीहरुको विषयमा समय समयमा जानकारी गराउने ।

(ग) नगर कार्यपालिका अन्तरगतका सबै निकायहरुको काम कारबाहीलाई चुस्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक निर्देशन दिने, अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने ।

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम नगर कार्यपालिकाको प्रशासनिक तथा आर्थिक कार्य सम्पादन गर्ने गराउने ।

(ङ) प्रचलित कानूनले तोकेका अन्य कामहरु गर्ने ।

२०. **अधिकार प्रत्यायोजन:** (१) कार्यकारी अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै अधिकार बिषयगत शाखा वा नगरपालिकाको कुनै अधिकृत कर्मचारी वा वडा सचिवलाई प्रत्यायोजन गरी कार्य सम्पादन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन लिखित रुपमा हुनुपर्नेछ र एक पटक प्रत्यायोजन गरेको अधिकार विशेष कारण परी फिर्ता लिनुपर्ने भएमा सोको औचित्य सहितको जानकारी प्रमुखमार्फत कार्यपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।

(३) आफूलाई प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्नु सम्बन्धित अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

२१. **वडा समितिबाट कामको फछ्यौंट:** (१) वडा समितिबाट गरिने कामहरु वडा अध्यक्ष वा निजको निर्देशनमा सम्पादन गरिनेछ ।

(२) एकभन्दा बढी वडासँग सरोकार राख्ने विषय वा वडा समितिले गर्नेगरी स्पष्ट रुपमा किटान नभएका विषय वा स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रममा नसमेटीएका विषयमा वडा समितिले नगर कार्यपालिकामा पेश गरी प्राप्त निर्देशन बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

२२. **विषयगत शाखाबाट कामको फछ्यौंट:** (१) नेपालको संविधान तथा प्रचलित कानूनले स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भै आएका शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु विकास, सिंचाई, खानेपानी तथा सरसफाई, स्थानीय आर्थिक विकास, पूर्वाधार विकास लगायतका अन्य कार्यहरु र नगर कार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली, २०७४ बमोजिम बिषयगत शाखाबाट संचालन हुने कामहरु कार्यपालिकाको निर्णय तथा कार्यकारी अधिकृतको सामान्य निर्देशन र नियन्त्रणमा रही बिषयगत शाखा प्रमुखको निर्देशन र नियन्त्रणमा सम्पादन गरिनेछ ।

(२) नगरपालिकाले आफ्नो संचित कोषबाट संचालन गर्ने विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयका सबै कार्य उपनियम (१) बमोजिमका विषयगत शाखामार्फत कार्यान्वयन गर्नेछ ।

परिच्छेद ५
विविध

२३. **परामर्श लिनु पर्ने:** (१) देहायका बिषयमा निर्णय गर्नुपूर्व प्रमुखले कार्यकारी अधिकृतमार्फत सम्बन्धित शाखा (वित्त व्यवस्थापन शाखा, योजना शाखा, प्रशासन शाखा, कानूनसंग सम्बन्धित शाखा) को परामर्श लिनु पर्नेछ ।

- स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रमभन्दा बाहेकका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विषय,
- स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रममा हेरफेर वा संशोधन गर्ने विषय,
- अन्य निकायसँगको समन्वयमा कार्य सञ्चालन गर्ने विषय,
- नयाँ नियम, आदेश, निर्देशिका वा कार्यविधि जारी गर्नुपर्ने विषय,
- कर, शुल्क, दस्तुर सम्बन्धी विषय,

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्णय भएका विषयहरु कार्यपालिका वा नगरसभामा छलफलका लागि प्रस्तुत गरिनेछ ।

२४. **विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि:** (१) नगर कार्यपालिकाको तर्फबाट सभासमक्ष प्रस्तुत गरिने विधेयकको मसौदा स्वीकृतिका लागि कार्यकारी अधिकृतले प्रमुखमार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बिधेयक तर्जुमा गर्नको लागि एक बिधेयक समिति रहनेछ । बिधेयक मसौदा गर्न कार्यकारी अधिकृतले आवश्यक व्यवस्था मिलाउने छ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको विधेयकको मसौदामा नगर कार्यपालिकाको स्वीकृति प्राप्त भएपछि प्रमुखले सभासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२५. **श्रोत अनुमान समिति, राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट) र कर सम्बन्धी प्रस्ताव:** (१) प्रत्येक बर्ष नगर कार्यपालिकाको बार्षिक बजेट तयार गर्नको लागि प्रमुखको संयोजकत्वमा स्रोत अनुमान समिति तथा कार्यपालिकाको आर्थिक बिषय हेर्न तोकिएको सदस्यको संयोजकत्वमा कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा समिति गठन हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका समितिमा रहने सदस्य तथा सदस्य सचिव कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिले तयार गरेको बजेट तथा कार्यक्रम विनियोजन विधेयकको रुपमा प्रमुख वा निजले तोकेको आर्थिक क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्यमार्फत नगर सभामा पेश गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको विनियोजन विधेयक सभाबाट स्वीकृत भई प्रमुखबाट प्रमाणिकरण भएपछि लागू हुनेछ ।

२६. <u>गोपनीयता राख्नु पर्ने:</u> कुनै पनि सदस्यले आफू पदमा बहाल रहँदा गरेको काममा गोपनियता राख्नुपर्ने विषयमा पदमा बहाल रहेको अवधीमा वा पदमा नरहेको अवस्थामा समेत अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई बाहेक अन्य कसैलाई कुनै किसिमले जानकारी दिन वा प्रकट गर्न हुदैन ।

तर, प्रचलित कानूनले गोप्य राख्न नपर्ने भनी तोकिएका विषयमा जानकारी दिन यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

२७. <u>समन्वय गर्ने:</u> कार्यपालिकाले आफुले सम्पादन गर्ने कामको सिलसिलामा आवश्यकता अनुसार देहायका निकायहरुसँग समन्वय गर्न सक्नेछः-

(क) न्यायिक समिति

(ख) अन्य स्थानीय तह

(ग) जिल्लास्थित सुरक्षा निकायहरु

(घ) जिल्लास्थित प्रदेश तथा संघका सरकारी कार्यालयहरु,

(ङ) जिल्ला समन्वय समिति

(च) प्रदेशस्थित नगरपालिका हेर्ने विभाग/मन्त्रालय

(छ) संघको संघीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय र,

(ज) स्थानीय तहमा क्रियाशील संघ संस्थाहरु ।

२८. <u>बैठकमा भाग लिन नहुने:</u> कार्यपालिकाको बैठकमा कुनै सदस्यको निजी स्वार्थ निहित भएको विषय उपर छलफल हुने भएमा त्यस्तो सदस्यले भाग लिन हुदैन । त्यस्तो अवस्था भएमा सम्बन्धित सदस्यले सोको जानकारी प्रमुखलाई गराउनु पर्नेछ ।

२९. <u>सहयोग माग्न सक्ने:</u> (१) कार्यपालिकाले नियम २७ मा उल्लेख भएका निकायहरुसँग आवश्यकता अनुसार सहयोग लिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सहयोग गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित सबैको हुनेछ ।

अनुसूची - १

नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने विषयहरु

(नियम ७ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

१. सभामा पेश हुने विधेयक,
२. राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट), पुरक अनुमान र उधारो खर्च,
३. कर सम्बन्धी प्रस्तावहरु,
४. प्रमुखले नगर कार्यपालिकामा पेश गर्न निर्देशन दिएको विषय वा नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भनी नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरेको विषय ।
५. प्रचलित कानून बमोजिम जारी गर्नुपर्ने नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा आदेश,
६. नगरपालिकाले जारी गर्ने कुनै नीति वा त्यस्तो नीतिमा हुने परिवर्तन,
७. अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन समष्टीगत वा क्षेत्रगत विकास योजना, कार्यक्रम, रणनीति निर्धारण सम्बन्धी,
८. कार्यालय वा शाखाहरुको संगठन संरचनामा परिवर्तन वा स्थानान्तरण सम्बन्धी,
९. राष्ट्रिय वा अर्न्तराष्ट्रिय संस्थाहरुसँगको भगिनी सम्बन्ध स्थापना,
१०. नगर पालिकाले लिने ऋण वा वैदेशिक अनुदानमा संचालन हुने योजनाको संभौता सम्बन्धी,
११. नगर पालिकाको प्रतिनिधित्व हुने गरी गरिने दुईपक्षीय वा बहुपक्षीय वार्ता, सभा सम्मेलन वा सरकारी भ्रमणमा भाग लिने वा प्रतिनिधी पठाउने,
१२. कार्यकारी अधिकृतलाई विदेशमा हुने गोष्ठी, अध्ययन अवलोकन भ्रमणमा पठाउने,
१३. नगरपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृति, सेवा सुविधा सम्बन्धी कानून निर्माण र परिवर्तन,
१४. स्थानीय सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्ने,
१५. प्रचलित कानूनबमोजिम नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय हुनु पर्ने भनी तोकिएका अन्य विषय ।

अनुसूची - २

प्रस्तावको ढाँचा

(नियम २४ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

शंखरापुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,साँखु
काठमाण्डौ जिल्ला, ३ नं. प्रदेश

विषय :- ..... ।

प्रस्ताव पेश गर्न प्रमुखबाट स्वीकृति प्राप्त मिति :-

१. विषयको संक्षिप्त व्यहोरा :-
२. प्राप्त परामर्श तथा अन्य सान्दर्भिक कुरा :-
३. प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण र सम्बन्धित शाखाको रायः-
४. निर्णय हुनु पर्ने व्यहोरा :-

नोट : प्रस्ताव तयार गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान दिनुपर्ने छ :-

१. "विषयको संक्षिप्त व्यहोरा" अन्तर्गत रहने विबरण :-
विषयबस्तुको पृष्ठभूमीमा यसबारे पहिले कुनै निर्णय भएको भए सोको विबरण, प्रस्तावित निर्णय कार्यान्वयन प्रकृया, समयावधी, कार्यक्षेत्र, कार्यान्वयन गर्ने निकाय र लाग्ने आर्थिक दायित्व भए सो समेत उल्लेख गरी कुनै योजनाको विषय भए सो बारे छोटकरी विबरण उल्लेख गर्ने ।
२. "प्राप्त परामर्श तथा अन्य सान्दर्भिक कुरा" अन्तर्गत कार्यपालिका समितिहरु र अन्य निकाय तथा विशेषज्ञहरुले कुनै परामर्श दिएको भए सो समेत उल्लेख गर्ने । साथै विषयसंग सम्बन्धित नक्शा, डिजाइन वा चित्र भए सो समेत समावेश गर्ने । कानूनी परामर्श लिएको भए प्रतिलिपी समेत समाबेश गर्ने ।
३. "प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण र सम्बन्धित शाखाको राय" अन्तर्गत सम्बन्धित विषयमा आई परेको कठिनाई र समस्या, प्रस्तावित निर्णयको औचित्य र आवश्यकता तथा त्यसबाट पर्न सक्ने प्रभाव समावेश गर्ने ।
४. "निर्णय हुनु पर्ने व्यहोरा" अन्तर्गत जुन बिषयमा जे जस्तो निर्णय हुन प्रस्ताव गरिएको हो सोको स्पष्ट व्यहोरा राख्ने ।

अनुसूची - ३

कार्यपालिका समितिको कार्यक्षेत्र

(नियम १५ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

क. सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समितिको कार्यक्षेत्रः

१. संगठन संरचना, दरबन्दी र कार्यविवरण
२. सुशासन र सेवा प्रवाह
३. क्षमता विकास सम्बन्धी विषय

ख. सामाजिक विकास समितिको कार्यक्षेत्रः

१. शिक्षा तथा खेलकूद सम्बन्धी
२. विज्ञान तथा प्रविधी सम्बन्धी
३. स्वास्थ्य तथा जनसंख्या सम्बन्धी
४. लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी
५. सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्था सम्बन्धी

ग. पूर्वाधार विकास समितिको कार्यक्षेत्रः

१. अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति, योजना र कार्यक्रम सम्बन्धी
२. उद्योग, वाणिज्य, श्रम, रोजगार तथा वजार व्यबस्थापन सम्बन्धी
३. कृषि, सिंचाई, सहकारी र गरिबी निवारण सम्बन्धी
४. पर्यटन प्रवर्द्धनसम्बन्धी
५. सूचना तथा संचार सम्बन्धी
६. खानेपानी तथा सरसफाई, सडक तथा भौतिक योजना र पूर्वाधार विकास सम्बन्धी
७. विद्युत र उर्जा सम्बन्धी
८. बस्ती विकास, शहरी योजना र भवन निर्माण सम्बन्धी

घ. विधेयक समितिको कार्यक्षेत्रः

१. नगर सभामा पेश हुने विधेयकसम्बन्धी
२. नगर सभामा पेश हुने नियम, विनियम, कार्यविधीसम्बन्धी
३. कुनै कानूनी प्रश्न समावेश भएको नीति तथा कार्यक्रमसम्बन्धी

ङ. आर्थिक विकास समितिको कार्यक्षेत्रः

१. बजेट तथा स्रोत परिचालन सम्बन्धी
२. कृषि विकास सम्बन्धी
३. पशु पंक्षी विकास सम्बन्धी
४. नागरिकको आयआर्जन सम्बन्धी
५. स्रोतहरुको पहिचान सम्बन्धी

च. वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिको कार्यक्षेत्रः

१. वातावरण संरक्षण तथा हरियाली प्रवर्द्धन सम्बन्धी
२. फोहोर मैला व्यवस्थापन सम्बन्धी
३ नगरको सौन्दर्यताको संरक्षण तथा विकास सम्बन्धी
४ वन संरक्षण सम्बन्धी
५. विपद पूर्व तयारी सम्बन्धी
६. विपदको समयमा गर्नुपर्ने कामहरु सम्बन्धी
७. विपद पछाडिको व्यवस्थापन सम्बन्धी
८. वन, वातावरण र भूमी व्यवस्थापन

नगर कार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली, २०७४

स्वीकृत मिति: २०७४/०३/१८

नेपालको संविधान, धारा २१८ ले दिएको अधिकार तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, दफा १६ अनुसार शंखरापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले आफ्नो कार्य विभाजन गरी कार्य क्षमता बढाउनको लागि मिति २०७४/०३/१८ को निर्णय अनुसार देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**(१) यस नियमावलीको नाम "नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन नियमावली, २०७४" रहेको छ ।)

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले गर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-

क. "प्रमुख" भन्नाले शंखरापुर नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

ख. "उपप्रमुख" भन्नाले शंखरापुर नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

ग. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

घ. "नगर कार्यपालिका" भन्नाले शंखरापुर नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

ङ. "नगरपालिका" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

च. "विषयगत शाखा" भन्नाले शंखरापुर नगर कार्यपालिका अन्तर्गतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ ।यस शब्दले संविधान बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएको कार्यसम्पादन गर्नका लागि नगर कार्यपालिका अन्तर्गत रहने शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, वन, पशु विकास जस्ता विषय क्षेत्रगत कार्यालय वा इकाईलाई समेत सम्झनुपर्छ ।

छ. "वडा सचिव" भन्नाले नगरपालिकाको वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडा सचिव सम्झनुपर्छ ।

ज. "वडा समिति" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्छ ।

झ. "सदस्य" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनुपर्छ । सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख र वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउनेछ ।

ञ. "नगर सभा" भन्नाले शंखरापुर नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

ट. "मन्त्रालय" भन्नाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

३. **कार्य सम्पादनः**(१) नगर कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय एवं विषयगत शाखा तथा इकाईबाट हुनेछ ।

(२) नगर कार्यपालिका अन्तर्गत रहने विषयगत शाखा, कार्यालय, उपशाखा वा इकाईको विवरण अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमका विषयगत शाखाहरु र तिनीहरुको कार्यविवरण नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

४. **कार्य विभाजनः**(१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र विषयगत शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची- २ बमोजिम हुनेछ ।

(२) नगर कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको विषयगत शाखाको काममा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

(३) वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची – ३ बमोजिम हुनेछ ।

(४) प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसूची – ४ बमोजिम हुनेछ ।

(५) प्रमुखले विषयगत क्षेत्रको कार्यको लागि कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई निजले गर्ने कार्यको क्षेत्राधिकार समेत तोकी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

(६) कार्यपालिकाले आफ्नो कार्यसम्पादका लागि अनुसुची ५ बमोजिमको विषयगत समिति गठन गरी कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा त्यस्तो समितिको कार्यक्षेत्र तोकी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

५. **जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्वः** (१) नगर कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कामका लागि प्रमुख तथा सदस्यहरु सामुहिक रुपमा नगर सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

(२) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु आफूलाई तोकिएको कार्यका लागि व्यक्तिगत रुपमा कार्यपालिका तथा प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

(३) विषयगत समितिबाट सम्पादन हुने कामका लागि समितिका संयोजक तथा सदस्यहरु सामुहिक रुपमा कार्यपालिकाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

(४) वडा अध्यक्ष आफूले गर्ने कामका लागि कार्यपालिका प्रमुख तथा वडा समितिप्रति र वडा समितिबाट गरिने कामका लागि सामुहिक रुपमा कार्यपालिका र सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

६. **अधिकार प्रत्यायोजनः**(१) नगर कार्यपालिकाले आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, सदस्य तथा मातहतका समिति, उपसमिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रमुखले आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार कुनै सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(३) वडा समिति वा वडा अध्यक्षले आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार वडा समितिका कुनै सदस्य वा वडा सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

७. **थपघट, हेरफेर वा संशोधनः** (१) कार्यपालिकाले यस नियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गरेको विषयको सूचना सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

८. **बाधा अड्काउ फुकाउः** यो नियमावलीको कार्यान्वयन सम्बन्धमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा यस नियमावलीको भावनाको प्रतिकुल नहुने गरी कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

९. **यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेः** यो नियमावली स्वीकृत हुनुपूर्व नगर कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कार्यहरु यसै नियमावली अनुरुप भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची – १

(नियम ३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

<u>नगर कार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा (शाखा, कार्यालय, उपशाखा वा इकाई) को विवरण</u>

(नगर कार्यपालिकाको आफ्नो राजश्वको क्षमता, खर्चको आवश्यकता, सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने जनसंख्या तथा विकासका मुख्य मुख्य प्राथमिकता अनुरुप संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा, कार्यालय, उपशाखा वा इकाई निर्धारण गर्न सक्नेछ । जनशक्तिको उपलब्धता तथा प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिई एउटा विषयगत शाखा अन्तर्गतको कुनै कार्यालय, उपशाखा वा इकाईले मिल्दो अन्य विषयक्षेत्रको कार्यसमेत सम्पादन गर्न सक्नेछ ।)

१. **प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा**
   - क. प्रशासन उपशाखा
   - ख. राजस्व उपशाखा
   - ग. योजना तथा अनुगमन उपशाखा
   - घ. जिन्सी इकाई
   - ङ. नगर प्रहरी व्यवस्थापन इकाई
   - च. नापी इकाई
   - छ. वडा कार्यालयहरु-९ वटा

२. **पूर्वाधार विकास, भवन तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा**
   - क. सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास उपशाखा
   - ख. भवन तथा वस्ती विकास उपशाखा
   - ग. वातावरण, सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा

३. **स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा**
   - क. महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा
   - ख. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा
   - ग. स्वास्थ्य उपशाखा

४. **कानून शाखा**

५. **शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा**

६. **आर्थिक विकास शाखा**
   - क. पर्यटन, उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन उपशाखा
   - ख. कृषि विकास उपशाखा
   - ग. पशुपंक्षी विकास उपशाखा
   - घ. सहकारी इकाई

७. **आर्थिक प्रशासन शाखा**

८. **आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई**

अनुसूची -२

(नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विषयगत शाखाहरुको कार्यविभाजन

१. **प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा**

क. प्रशासन उपशाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त आदिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- समायोजित कर्मचारी व्यवस्थापन तथा अन्तर्गतका निकायका कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास सम्बन्धी अल्पकालिन र दीर्घकालिन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सिफारिस तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगर प्रहरीको संचालन, परिचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून एवं मापदण्ड निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग र आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन गर्ने।
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने।
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन गर्ने।
- सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन गर्ने।
- नगर सभा एवं नगर कार्यपालिकाका बैठक संचालनको समन्वय र सहजीकरण, निर्णयको अभिलेखीकरण तथा कार्यान्वयनको लागि संचार गर्ने।
- अन्य शाखामा स्पष्ट किटान नगरिएका कार्य गर्ने ।

ख. **राजस्व उपशाखा**

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत गर्ने) ।
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहाल विटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड गर्ने ।
- आफ्नो क्षेत्र भित्र राजस्वका दर, अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमनको कार्य गर्ने ।
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन) लिने सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- मालपोत कर संकलन गर्ने ।
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो लगायत जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण र उत्खनन् सम्बन्धी कार्य गर्ने र सो वस्तुको विक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन गर्ने।
- ट्रेकिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर पाराग्लाइडिङ बन्जी जम्पीङ केबुल कार लगायत जल तथा स्थल क्षेत्रमा संचालन हुने नविन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क निर्धारण तथा संकलन गर्ने ।
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन गर्ने ।
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन गर्ने ।
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना गर्ने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्ने ।
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर गर्ने ।

- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड गर्ने ।
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन गर्ने ।
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय हेर्ने ।
- स्थानीय राजस्व प्रवद्धनका लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान गर्ने ।
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था गर्ने ।

ग. योजना तथा अनुगमन उपशाखा

- स्थानीय पूर्वाधार विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, प्रविधि विकास र अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिकाको आवधिक, वार्षिक तथा रणनीतिक योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिकको लागि वार्षिक बजेट र कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- संघीय तथा प्रादेशिक योजनासँग समन्वय र तादाम्यता कायम गर्ने सम्बन्धी (जस्तै SDGs) कार्य गर्ने ।
- अन्तर स्थानीय तह विकास योजना, परियोजना र कार्यक्रमको समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिकाको वस्तुगत विवरण, योजनागत तथ्यांक, प्रगति समीक्षा र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्डर कार्यक्रम तर्जुमा एवं सूचक निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सूचकहरुको आधारमा कार्यक्रम र आयोजनाको नियमित अनुगमनको संयोजन गर्ने ।
- वार्षिक एवं चौमासिक प्रगति विवरणहरुको संकलन, विश्लेषण र पृष्ठपोषण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- वार्षिक तथा आवधिक योजनाको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने, समीक्षा गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक कारवाही सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- वार्षिक खरिद योजना निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिको विवरण सङ्कलन तथा क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- स्थानीय पूर्वाधार विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, प्रविधि विकास र अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

घ. जिन्सी एकाई

- नगरपालिका अन्तर्गत आवश्यक सामाग्री खरिद, भण्डारण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिकाको भौतिक पूर्वाधार, मेशिनरी औजार लगायत सबै साधनहरुको मर्मत संभार तथा लिलाम मिनाहा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिका क्षेत्र भित्रको सम्पत्ति र स्रोत आदिको एकीकृत विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख तयार गर्ने ।
- नगरपालिकाको सरसफाई तथा अन्य आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सवारी साधनहरुको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगर प्रमुख, उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सचिवालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जिन्सी निरीक्षण र कागज धुल्याउने सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ङ. नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

- नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ ले तोकिए बमोजिम कार्यहरु गर्ने।
- नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
- नगर क्षेत्र भित्रको ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, भौतिक पूर्वाधार तथा सम्पत्तिको सुरक्षा, संरक्षण र अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने ।
- सभा, समारोह, परम्परागत जात्रा तथा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने।
- बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने ।
- नगर क्षेत्र भित्रको सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयहरुको कार्यान्वयन गराउने।

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- अनधिकृत विज्ञापन तथा होर्डिङ बोर्ड, फ्लेक्स प्रिन्ट लगायतका सामग्री नियन्त्रण गर्ने ।
- छाडा पशु चौपाया नियन्त्रण र व्यवस्थापन गर्ने ।
- बजार व्यवस्थापन सम्बन्धमा नेपाल प्रहरी लगायतका सुरक्षा निकायहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

च. नापी इकाई

- नगर क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक एवं नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको जग्गाको एकिन विवरण लगत एवं अभिलेख राख्ने।
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत संकलन गर्ने।
- सार्वजनिक प्रयोजनको लागि जग्गा प्राप्ति मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने।
- स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा कित्ता काट हालसाविक रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिला र खारेज गर्ने।
- नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्य

२. पूर्वाधार विकास, भवन तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

क. सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास उपशाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, तटबन्ध सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका कार्यहरु सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- वातावरणमैत्री, लैंगिकमैत्री, अपाङ्गतामैत्री यातायात प्रणाली सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- सडक बत्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड निर्धारण, कार्यक्रम योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- तटवन्ध, नदी नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- जल उपयोग आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने ।

ख. भवन तथा वस्ती विकास उपशाखा

- संघीय र प्रदेश कानूनको अधीनमा भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- संघीय र प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा व्यवस्थापन गर्ने ।
- अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन गर्ने ।
- सुकुम्वासी पहिचान, अभिलेख व्यवस्थापन र सुकुम्वासी जीविकोपार्जन र बसोवास व्यवस्था सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ग. वातावरण, सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा

- स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत, सरसफाई, सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- वायू तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।
- हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धनको लागि कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- खाली पर्ती जग्गा संरक्षण, पार्क तथा पोखरी निर्माण मर्मत तथा संरक्षण गर्ने।
- स्थानीयस्तरको विकास आयोजनाहरुको IEE र EIA सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- Environmental Monitoring and Environmental Auditing सम्बन्धी कार्य गर्ने।

- Rain water harvesting and water table maintenance सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- वायु, जल तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण, न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- पारिस्थिक प्रणाली (Ecosystem) तथा जैविक विविधता (Biodiversity) संरक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- जलवायु परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- फोहोरमैला संकलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन विसर्जन र नियमन गर्ने।
- फोहोरमैला व्यवस्थापनसँग सम्वन्धित निजी, गैर सरकारी र अन्य संस्थासँग समन्वय सहकार्य र साझेदारी सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- ल्याण्डफिल साइट र ढल सफाई, मर्मत तथा निकास व्यस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- सार्वजनिक शौचालय सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन गर्ने।
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामाग्रीको पूर्व भण्डारण वितरण र समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरुको पहिचान र स्थानान्तरण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- विपद् व्यवस्थापनमा संघ प्रदेश र स्थानीय तह र समुदाय संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- विपद् व्यवस्थापन कोष र स्रोत परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- विपद् पश्चयात् स्थानीयस्तरको पुनःस्थापना र पुनःर्निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- विपद्को तथ्याङ्क संकलन, अध्ययन, अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने।

घ. सूचना तथा संचार प्रविधि उपशाखा

- विद्युतीय शासन प्रणाली अवलम्बन गर्न नीति, नियम तथा मापदण्डको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने।
- एफ.एम रेडियो संचालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिका र वडा कार्यालयहरुको सूचना संकलन, संग्रह, अभिलेख व्यवस्थापन र प्रकाशन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिका क्षेत्र भित्र Digital literacy बढाउन तथा स्थानीय सेवा व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कम्प्युटर Hardware मर्मत, संभार र रेखदेख सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- Software विकास, प्रवर्द्धन र update सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- विद्युतीय प्रणाली अवलम्बन गर्न नीति, कार्यक्रम, योजना र सम्न्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिका क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, केवुल टेलिभिजन संचालन लगायतका कार्यको समन्वय गर्ने ।
- GIS सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने ।

३. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा

क. महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा

महिला सम्बन्धीः

- महिला हक हित सम्बन्धी नीति, योजना, तर्जुमा, कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- लैङ्गिक हिंसा,घरेलु हिंसा ,मानव बेचविखन पुर्नस्थापना कोष स्थापना र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तीकरण र क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने।

- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनः स्थापना सम्बन्धी कार्य।
- मानव बेचविखन तथा ओसार पसार नियन्त्रण सम्बन्धी निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणत्मक ,उपाय र पुनर्स्थापना सम्बन्धी कार्य गर्ने।

बालबालिका सम्बन्धीः

- बालबालिकाको हक हित संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।
- बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल संजाल गठन र परिचालन गर्ने ।
- बालबालिकाको हक हित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क समन्वय तथा सहकार्य गर्ने।
- बालबालिकाको जन्मदर्तालाई अनिवार्य गराउने ।
- बाल न्याय सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- बाल विवाह विरुद्धमा सामाजिक जागरण गर्ने/गराउने।
- बाल गृह पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन गर्ने।
- विद्यालयमा बालिकाहरु माथि हुने यौनजन्य दुर्वव्यवहार, निरुत्साहन गर्ने वकालत पैरवी गर्ने ।
- असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन गर्ने।
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन गर्ने।
- किशोर किशोरीको संरक्षण र क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- अति विपन्न महिलाहरुका लागि व्यवसायिक सिप विकास तालिम, व्यवसाय स्थापना, खर्च प्रदान गरी व्यवसायीक वस्तीका विकास गर्ने।
- नगरपालिका र स्थानीय गैरसरकारी संस्थाका साझेदारीमा मानव बेचविखन तथा हिंसा प्रभावित महिला तथा बलाबालिकाहरुका लागि सुविधा सम्पन्न आवास गृह स्थापना र सञ्चालन गर्ने।
- प्रभावितहरुका लागि शिक्षा तथा स्वरोजगार सृजना सम्बन्धी कार्य गर्ने।

अपांगता भएका व्यक्ति सम्बन्धीः

- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि र असक्तहरुको संरक्षण एवं व्यवस्थापन गर्ने।
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि समुदायमा आधारित पुनःस्थापना कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन गर्ने।
- नेतृत्व तथा क्षमता विकास सम्बन्धि कार्य गर्ने।
- अपाङ्गतामैत्री संरचना निर्माणका लागि वहस पैरवी सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण एवं क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- अपांगतामैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने।

जेष्ठ नागरिक सम्बन्धीः

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका अधिकार संरक्षणका लागि वहस पैरवी गर्ने।
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न्।

ख. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा

- सामाजिक सुरक्षा र पञ्जीकरण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने।
- संघ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने।
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्याङ्क संकलन एवं व्यवस्थापन गर्ने।
- स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन गर्ने।

- व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यू, बसाँईसराई, सम्बन्ध विच्छेद, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री) र अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गर्ने।

ग. **स्वास्थ्य उपशाखा**

- आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन,प्रवर्द्धन तथा नियमन गर्ने ।
- रक्तसञ्चार सेवा, स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्ने ।
- स्वास्थ्य बिमा र सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गत विपन्न नागरिक उपचार सहयोग सम्बन्धी सिफारिसको कार्य गर्ने ।
- बाल स्वास्थ्य, परिवार नियोजन र मातृशिशु स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- नसर्ने रोगहरु सम्बन्धी लागि प्रतिकारात्मक, रोकथाम, सुधारात्मक एवं उपचारात्क कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।
- सरुवा रोग तथा महामारी नियन्त्रण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था, कानुन तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वय एवं सम्बन्धित निकायसँग समन्वय सहजीकरण गर्ने ।
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- औषधी पसल सञ्चालन अनुगमन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- आर्युवेदिक औषधालय तथा प्राकृतिक चिकित्सा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्वास्थ्य क्षेत्रसँग सम्बन्धित निजी र गैरसरकारी संस्थासँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारीको साथै अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- सिमान्तकृत, पिछडा तथा लक्षित वर्गको लागि निःशुल्क स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन गर्ने ।
- सरकारी तथा सार्वजनिक स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धी तथ्याङ्क अभिलेखीकरण तथा प्रतिवेदन तयार एवं सम्बन्धित निकाय प्रदेश र संघीय तहमा पेश गर्ने ।
- स्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धनको लागि स्वास्थ्यकर्मी महिला, स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन एवं स्वास्थ्य जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ।

४. **कानून शाखा**

- न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन, मेलमिलाप एवं मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन लगायतका कार्य गर्ने ।
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनहरुको मस्यौदा तयार गर्ने ।
- नीति एवं कानूनहरुको प्रमाणीकरण गराई संरक्षण र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यको समन्वय र संयोजन गर्ने ।
- नगरपालिका विरुद्धमा वा नगरपालिका पक्ष भएर कुनैपनि अदालतमा गरिने मुद्धाका सम्बन्धमा सम्बन्धित सल्लाहकारसँगको समन्वयमा लिखत तयार गर्ने, मुद्धामा प्रतिनिधित्व गराउने तथा तारेखमा बस्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने ।

५. **शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा**

प्रारम्भिक बाल विकास तथा आधारभूत शिक्षा सम्बन्धीः

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा अनौपचारिक शिक्षा खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा निरन्तर सिकाइ तथा विशेष सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन गर्ने।
- स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्रीको विकास, वितरण तथा कार्यान्वयन गर्ने।
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने।
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण, प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन गर्ने।
- आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।

माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धीः

- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण कार्य गर्ने।
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन गर्ने।
- पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र एवं पत्रपत्रिका सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।

युवा तथा खेलकुद सम्बन्धीः

- युवा जागरण, सशक्तीकरण र परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- नगरपालिका क्षेत्रमा खेलकुद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने।
- नगरपालिकामा खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास गर्ने।
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता सम्बन्धी कार्य गर्ने।

६. आर्थिक विकास शाखा

क. पर्यटन, उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन उपशाखा

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- परम्परागत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यबस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने।
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन गर्ने।
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने।
- नगर क्षेत्र भित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने ।
- उद्योग सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक गर्ने।
- उद्यमशीलता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- व्यापारिक फर्म पसलको दर्ता अनुमति नवीकरण खारेजी र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्ने।

ख. कृषि विकास उपशाखा

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने।
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने।
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने।
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने।
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवद्र्घन, विकास तथा बजारीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- कृषि सम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण गर्ने।
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन गर्ने।

- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्ने।
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार सम्बन्धी कार्य गर्ने।

ग. पशुपंक्षी विकास उपशाखा

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।
- पशुपंक्षी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन गर्ने।
- पशुपंक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने।
- पशुपंक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- पशु आहारको गुणस्तत्रर नियमन गर्ने।
- स्थानीयस्तरमा पशुपंक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने।
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने।

घ. सहकारी इकाई

- सहकारी संस्था सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्डको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन गर्ने।
- सहकारी सम्बन्धी संघीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने।
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन विकास र परिचालन गर्ने।

७. आर्थिक प्रशासन शाखा

- नगरपालिकाको आन्तरिक बजेट व्यवस्थापन गर्ने ।
- विनियोजन धरौटी राजस्वको लेखा अद्यावधिक गर्ने ।
- स्वीकृत बजेट निकासा प्राप्त गर्ने ।
- मातहतका निकाय (सेवा केन्द्र तथा वडा कार्यालय)लाई अख्तियारी र निकासा दिने ।
- वार्षिक बजेट तर्जुमा निकासा एवं खर्चको प्रबन्ध गर्ने ।
- नगरपालिका भित्र आवश्यक लजिष्टिकको लागि बजेट व्यवस्थापन गर्ने ।
- बजेट रकमान्तर र संशोधन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने ।
- स्थानीय सञ्चितकोषको लेखा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- लेखा परीक्षण गराउने, वेरुजु अभिलेख, संपरीक्षण तथा अद्यावधिक गराउने।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- मासिक तथा वार्षिक आय व्यय र हिसाव मिलान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

८. आन्तरिक लेखा परिक्षण एकाई

- आन्तरिक र पूर्व लेखा परीक्षण गर्ने।
- लेखापरीक्षण विवरण वेरुजुको लगत समेतको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
- अन्तिम लेखा परीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने।
- लेखा परीक्षण सम्बन्धी क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- बेरुजु फछ्यौंट कार्यको सहजीकरण गर्ने।

अनुसूची– ३

(नियम ४ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य

क. वडास्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अद्यावधिक गर्ने

- आफ्नो वडा भित्रको वस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसङ्ख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक,साँस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भावन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुङ्गेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो, नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने।

ख. वडा विकास निर्माण योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने

- सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडा भित्र सञ्चलन हुने योजनाहरुका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- वडा भित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने।

ग. वडा विकास निर्माणका कार्यहरु गर्ने

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सतञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई, बालक्लब तथा बाल सञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरुलाई बि. सि.जि., पोलियो, भिटामिन "ए" को व्यवस्था गर्ने,
- पोषण तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने/ गराउने,
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने / गराउने,
- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन चोक तथा गल्लीहरुको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने/ गराउने,
- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरुको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन गर्ने,
- वडा भित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा, संस्कृतिको विकासको लागि कला नाटक जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने/ गराउने,
- स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडा भित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा बाल क्लब मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने/ गराउने,
- वडा क्षेत्र भित्रको बाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्न,
- वडा भित्रका सडक अधिकार क्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,

- बाटोघाटोको बाढी पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडा भित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- वडा भित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत आदिको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- विभिन्न समुदाय बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- बाल विवाह, महिला हिंसा, छुवाछुत, दहेज दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्न/गराउने,
- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त विरामी भएको वेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधि उपचार गराउने,
- असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने/गराउने,
- वडा भित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडा टोल बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने/गराउने,
- वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- प्राङ्गरिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त, सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासन जस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरु गर्ने/गराउने।

घ. कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने

- वडा भित्र सञ्चालित विकास योजना आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरुका कार्यको नियमन गर्ने,
- घर निर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने सिकर्मी डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्य सूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- वडा भित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने/गराउने,
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने,
- नाता नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला भाडा तथा महशुलको स्थानीय दररेट तोक्ने,
- आफ्नो वडा भित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साझेदारहरुसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने,
- समय समयमा नेपाल कानूनले तोके बमोजिम अन्य काम गर्ने।

ङ. अभिलेख व्यवस्थापन सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
- नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,

- संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईं सराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र/धर्मपुत्री) को दर्ता गर्ने,
- आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन गर्ने,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीयस्तरको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगत कट्टाको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने
- निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अङ्गेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घरपाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक फरक नाम, थर, जन्म, मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
- नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाँउसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्ययोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने।

अनुसूची– ४

(नियम ४ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. **प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नगर सभा तथा नगरपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको प्रमुखता गर्ने ।

(ख) नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने गराउने ।

(ग) नगरपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गर्ने ।

(घ) नगरपालिकाको निर्णयमा नगर सभाको अधिवेशनको आव्हान र समापनको घोषणा गर्ने ।

(ङ) नगरपालिकाका उपप्रमुख वा सदस्यलाई नगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली अनुरुपको विषयगत कार्य जिम्मेवारी बाँडफाँड तथा हेरफेर गर्ने ।

(च) नगरसभा र नगर कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(छ) नगर कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।

(ज) उपप्रमुख तथा सदस्यलाई नगरपालिकाको कामका लागि स्वदेशभित्र काजमा खटाउने।

(झ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सात दिनसम्मको विदा वा स्वदेशभित्रको काज स्वीकृत गर्ने।

(ञ) नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी खर्च हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने राख्र लगाउने ।

(ट) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।

(ठ) नगर सभा वा नगरपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

(२) प्रमुखले आफ्नो अनुपस्थितिमा उपप्रमुखलाई कार्यवाहक हुनेछ ।

२. **उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः**(१) उपप्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने ।

(ख) नगरपालिका प्रमुखको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक प्रमुख भई कार्य गर्ने ।

(ग) नगरसभा नगर कार्यपालिका तथा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) उपप्रमुखले आफ्नो नगरपालिका क्षेत्रबाहिर जानु पर्दा प्रमुखलाई जानकारी दिन पर्नेछ।

३. **वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) वडा अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) आफ्नो वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।

(ख) वडा समितिका सदस्यहरुलाई वडा समितिको कामको बाँडफाँड गरी सहजीकरण तथा परिचालन गर्ने ।

(ग) कार्यपालिकाको सदस्य भई कार्य गर्ने ।

(घ) वडाको विकास योजना बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(ङ) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने तिनको अनुगमन गर्ने तथा आवधिक समीक्षा गर्ने गराउने ।

(च) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।

(छ) तोकिए बमोजिम वा नगरपालिका प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) वडा अध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा सम्बन्धित वडा समितिको जेष्ठ सदस्यलाई कार्यवाहक तोकी सोको जानकारी नगर कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

४. **कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१)कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने ।

(ख) प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा अध्यक्ष भई तोकिएको कार्य गर्ने ।

(ग) प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) सदस्यले नगरपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा प्रमुखलाई जानकारी दिई जानु पर्नेछ।

५. **<u>वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>**(१) वडा सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(घ) वडा समितिको बैठकमा भाग लिने ।

(ङ) वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा वडा अध्यक्षले तोके बमोजिम कार्यवाहक वडा अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।

(च) वडा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) वडा सदस्यले नगरपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा वडा अध्यक्षमार्फत कार्यपालिकालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

अनुसूची- ५

(नियम ४ को उपनियम (६) सँग सम्बन्धित)

<u>विषयगत समितिहरुको विवरण</u>

क. श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति

ख. बजेट तथा कार्यक्रम सीमा निर्धारण समिति

ग. न्यायिक समिति

घ. राजश्व परामर्श समिति

ङ. योजना अनुगमन तथा सुपरिक्षण समिति

च. सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति

छ. आर्थिक विकास समिति

ज. सामाजिक विकास समिति

झ. पूर्वाधार विकास समिति

ञ. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

ट. विधेयक समिति

ठ. संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाह समिति

ड. वित्तिय व्यवस्थापन र सुशासन समिति

ढ. साँखु सम्पदा वस्ती पुनः निर्माण समिति

ण. सम्पदा वस्ती संरक्षित क्षेत्र सिमाङ्कन समिति

त. फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा समन्वय समिति