जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ५ संख्याः १ मितिः २०७८/०३/२०

भाग-१

मर्स्याङदी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम गाउँ सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सम्बत २०७८ को ऐन नं. १

मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७८

पारीत मितिः २०७८/०३/१०

प्रस्तावनाः

मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ 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 मर्स्याङ्दी गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यसऐनको नाम “मर्स्याङ्दी गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०७८” रहेको छ।

(२) यो ऐन२०७८ साल श्रावण १ गतेदेखि मर्स्याङ्दी गाउँपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ ।

२. भूमि कर / मालपोत मर्स्याङ्दी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । यस अनुसूचिबाट जम्मा रु १२,००,०००।०० राजश्व उठने अनुमान गरिएको छ ।

३. घरवहाल कर: मर्स्याङ्दी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै आंशिक तवरले वहालमा दिएकोमा अनुसूचि (२) बमोजिम घर जग्गा वहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ । यस अनुसूचिबाट जम्मा रु १,५०,०००।०० राजश्व उठने अनुमान गरिएको छ ।

४. व्यवसाय कर: मर्स्याङ्दी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूचि (३) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।यस अनुसूचिबाट जम्मा रु ५,००,०००।०० राजश्व उठने अनुमान गरिएको छ ।

५. कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको व्यवसायिकक करोवारमा लागने कर
मर्स्याङ्दी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले ऊन, खोटो, जडिबुटी, वनकस, कवाडी माल र प्रचलित कानूनले निषेध गरिएको जीवजन्तु वाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिङ, प्वाँख, छाला जस्ता बस्तुको व्यवसायिक कारोवार गरेवापत अनुसूचि (४) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । यस अनुसूचिबाट जम्मा रु ३,००,०००।०० राजश्व उठने अनुमान गरिएको छ ।

६. सवारी साधन कर (साना सवारी) मर्स्याङ्दी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अनुसूचि (५) बमोजिम सवारी साधन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।यस अनुसूचिबाट जम्मा रु ५०,०००।०० राजश्व उठने अनुमान गरिएको छ ।

७. बहाल बिटौरी कर:मर्स्याङ्दी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूचि (६) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोही अनुसूचिमा भएको व्यस्था अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।यस अनुसूचिबाट जम्मा रु १,५०,०००।०० राजश्व उठने अनुमान गरिएको छ ।

८. _पर्यटन शुल्क (क्यानोइङ्ग र र्‍याफ्टीङ्ग शुल्क,सहासिक खेलकुद)_ मर्स्याङ्दी गाउँपालिकालेआफ्नो क्षेत्रभित्र क्यानोइङ्गर र्‍याफ्टीङ्गसेवा वा व्यवसाय संचालन गरेवारत अनुसूचि (७) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।यस अनुसूचिबाट जम्मा रु ५०,०००।०० राजश्व उठने अनुमान गरिएको छ ।

९. सेवा शुल्क, दस्तुर:मर्स्याङ्दी गाउँपालिकालेनिर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनूसूचि (८) मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।यस अनुसूचिबाट जम्मा रु १४,८२,०००।०० राजश्व उठने अनुमान गरिएको छ ।साथै गैरकर राजश्व रु २ लाख उठाउने अनुमान गरिएको

१०. जलस्रोत (ढुङ्गा, वालुवा, गिटी) सम्बन्धी शुल्क : मर्स्याङ्दी गाउँपालिकामा अनुसूची (९) मा उल्लेखित प्राकृतिक स्रोत (ढुङ्गा, वालुवा, गिटी) को गाउँपालिकाले ठेक्काको माध्यमबाट

नियमानुसारले लगाउने शुल्क तथा गाउँसभा र गाउँकार्यपालिकाले तोके अनुसारको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । यस अनुसूचिबाट जम्मा रु १७,५०,०००।०० राजश्व उठने अनुमान गरिएको छ ।

११. अन्य आम्दानी : गाउँपालिकाले ट्राक्टर, व्याकुलोडर लगायतका मेसिनरी सामानहरुको निश्चित दररेट तोकी भाडामा लगाउन सकिने छ सो बापत अनुसुचि १० मा उल्लेख भए बमोजिम रु १५,००,०००।- राजश्व उठ्ने अनुमान गरिएको छ ।

१२. परीक्षा शुल्क : यस मर्स्याङ्दी गाउँपालिका भित्र रिक्त हुने कर्मचारीको नियुक्ति प्रक्रियमा संघीय कानुन बमोजिम परिक्षा शुल्कहरु निर्धारण हुने छन् । यस अर्न्तगत जम्मा रु १०,०००।०० राजश्व उठने अनुमान गरिएको छ।

१३. प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत : यस अर्न्तगत विलम्ब दस्तुर जरिवाना र जफत पर्दछन् । यस अर्न्तगत जम्मा रु ७०,०००।०० राजश्व उठने अनुमान गरिएको छ।

१४. अन्य राजस्व : मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्र दर्ता हुने तथा नविकरण हुने संघ संस्था /व्यवसायहरुवाट अनुसुचि (११) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । व्यवसायहरुको दर्ता सम्वन्धी दर्ता सम्वन्धी शुल्क व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ अनुसार हुने छ । यस अनुसूचि र कार्यविधि अनुसार जम्मा रु ३,५०,०००।०० राजश्व उठने अनुमान गरिएको छ ।

- फोहोरमैला कर : रु २ लाख ।
- संघ सस्था दर्ता नविकरण :१ लाख ५० हजार

१५. कर छुटःयस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई कुनै पनि किसिमको कर छुट दिईने छैन ।

१६. कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधिः यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि मर्स्याङ्दी गाउँपालिकालेतोके अनुसार हुनेछ ।

अनुसूची-१
भूमीकर (मालपोत)

क्र.स.	खेत तर्फ प्रति रोपनी	पाखो तर्फ प्रति रोपनी	जरीवाना दस्तुर	बाँझो जग्गा बापत जरिवाना
१	रु २०।००	रु १०।००	कर मुल्यको आधा लाग्ने ।	खेत तर्फ प्रति रोपनी रु ६०।- र पाखो तर्फ प्रति रोपनी रु ३०।-

अनुसूची-२
घर बहाल कर

१.	संघ संस्था, सरकारी कार्यालय, गोदाम भाडामा दिने	१० प्रतिशतका दरले

२.	अन्य प्रयोजनको लागि	१० प्रतिशतका दरले

अनुसूची-३
व्यवसाय कर

पटके व्यवसाय कर

वहाल बिटौरी वा व्यवसाय करको सूचीमा परेका करदाताबाहेक गाउँपालिका क्षेत्रभित्र वा बाहिरबाट सवारी साधन वा मानिस आफैले पोका वा झोलामा सामान राखी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र घुमाएर बिक्री गर्नेहरुका लागि निम्न अनूसार कर लिने ।		
१.	फेन्सी र खूद्रा सामान गाडीद्वारा घूमाएर बेच्नेहरुका लागि प्रति दिन	५००।००
२.	खाद्यान्न सामान/तरकारी/फलफूल गाडीद्वारा घूमाएर बेच्नेहरुका लागि प्रति दिन	३००।००
३ ४	पोका वा झोलामा सामान राखी मोटर साइकल, मानिस आफैंले बेच्ने प्रति दिन	५०।०० १०।००
५.	रांगा, भैंसी बंगुर प्रतिगोटा	१०।००
६.	खसी बोका प्रति गोटा	५।००
७.	हांस, कुकुरा र अन्य पक्षी प्रति गोटा	२।००
नोट	डोका र डालामा तरकारी तथा फलफूल राखी बजारमा घुमाएर बेच्ने किसानहरुको हकमा पटके व्यवसाय कर लिइने छैन।	

अन्य व्यवसाय करको दर :

क.सं.	व्यवसायको विवरण	करको श्रेणी	करको श्रेणी	करको श्रेणी
	स्तर	क	ख	ग
१) पर्यटन / उद्योग				
१	होमस्टे प्रति घर	१०००।०० (वार्षिक १०० जना सम्म पर्यटक आउने ।)	५००।० (वार्षिक ५० जना सम्म पर्यटक आउने ।)	
२	होटल, लज एवं साधारण होटल	२,०००।००	१,५००।००	१,०००।००
३	रेटुरेन्ट (म:म, तास, सेकुवा आदि)	१,५००।००	१,०००।००	५००।००
४	चिया पसल	५००।००	२००।००	
५	चटपट पसल	५००।००	३००।००	
६	पूजा सामग्री पसल	५००।००	३००।००	
७	पानी उद्योग	२,०००।००	१,५००।००	
२) व्यापारिक वस्तू				
१	खाद्यान्न पसल (डिलर तथा सप्लायर्स)	३,०००।००	२,०००।००	१,५००।००

२	खाद्यान्न पसल खुद्रा	२,०००।००	१,५००।००	१०००।००
३	कपडा पसल /फेन्सी पसल (थोक एवं खूद्रा)	२,०००।००	१,५००।००	१,०००।००
४	आयल पम्प	३,५००।००		
५	विद्यूत सामान तथा विद्यूतीय सामग्री टि.भी., घडी रेडियो बिक्री पसल	१,५००।००	१,२००।००	१,०००।००
६	निर्माण सामाग्री (हार्डवयर पसल)	२,५००।००	२,०००।००	१,५००।००
७	सूनचांदी पसल (ज्वेलेरी)	१,५००।००	१,३००।००	१,०००।००
९	उनी /धागो पसल/ कस्मेटीक पसल	७००।००	६००।००	५००।००
१०	जुत्ता,चप्पल पसल	१,०००।००	८००।००	५००।००
११	सपिङ कम्प्लेक्स (सुपर मार्केट)	३,५००।००	२,५००।००	२,०००।००
३) अन्य सेवा				
१	विविध श्रृङ्गाार पसल (थोक/खूद्रा)	१,५००।००	१,०००।००	५००।००
२	फर्नीचर पसल	२,०००।००	१,५००।००	१,०००।००
३	भांडा र गिफ्ट पसल(थोक/खूद्रा)	१,५००।००	१,२००।००	१,०००।००
४	केबूल, नेटवर्किङ केवल	१०,०००।००		
५	पुलवोर्ड	प्रति वोर्ड रु.४००।००		
६	भिडियो गेम	प्रति स्क्रिम रु.२००।००		
७	पुस्तक तथा पत्रिका पसल	१,२००।००	१,०००।००	८००।००
८	नर्सरी र फलफूलका विरुवा बिक्रीवितरण	५००।००	३००।००	२००।००
९	सस्थागत पेन्टर	५,०००।००		
१०	तरकारी तथा फलफुल पसल	१,०००।००	८००।००	४००।००
११	वीज भण्डार	१,०००।००	५००।००	
१२	मल बिउ पसल / एग्रोभेट/कुखुराको चल्ला विक्रि/दाना पसल	१,५००।००	१,०००।००	
१३	मासु पसल	१,५००।००	१,०००।००	५००।००
१४	कपडा सिलाई पसल	२,०००।००	१,५००।००	५००।००
१५	हेयर कटिङ पसल	७५०।००		
१६	आर्ट पसल	५००।००		
१७	फोटो स्टुडियो तथा पसल	१,५००।००	७५०।००	५००।००
१८	रंगरोगन पसल	१,५००।००	१,२५०।००	१,०००।००
१९	चश्मा पसल	१०००।००	५००।००	
४) मर्मत संभार				
१	मोवाईल, फिज, रेडियो टि.भि घडी, प्रेशर कूकर, हिट टेलीफोन सेट पंखा तथा स्टोभ, विद्युत सामग्री बिक्री तथा मर्मत केन्द्र	२,०००।००	१,५००।००	१०००।००

२	हेभी इक्विपमेन्ट बस, ट्रक, कार मोटर साईकल, टेम्पो, साईकल मर्मत कारखाना तथा टायर मर्मत केन्द्र	१,५००।००	१२००।००	१,०००।००
५) सेवा उद्योग				
१	डाइभिङ इन्स्टिच्युट	२,०००।००		
२	छापाखाना	१,०००।०	८००।०	६००।०
६) कृषि तथा वनजन्य उद्योग				
१	कृषि वा वन पैदावारमा आधारित उद्योग व्यवसाय, समिल तथा फर्नीचर उद्योग आदी	२,५००।०	२,०००।०	१,५००।०
७) उर्जामूलक				
१	वायो ग्यास तथा सौर्य प्रविधि र अन्य श्रोतहरु	२,०००।००	१,०००।०००	
८) उत्पादन मूलक उद्योग				
१	पाउरोटी भण्डार/ बेकरी	१,५००।००	१,०००।००	५००।००
२	राईस मिल (सेलर) राईस मिल (होलर)	१,०००।०० ५००।००	८००।०० ३००।००	७००।००
३	आइसक्रिम पसल	५००।००		
९) वित्तीय सेवा				
१	बैंक,	१५,०००।०० (क वर्गका बैंक)	१२,०००।०० (ख वर्गका बैंक)	१०,०००।००(ग र घ वर्गका बैंक
२	सहकारी संस्था	१०,०००।००	८,०००।००	५,०००।००
१०)	स्वास्थ्य सेवा			
१	निजी तथा गैरसरकारी अस्पताल	३,५००।००	३,०००।००	२,०००।००
२	नर्सिङ होम	३,५००।००	३,०००।००	२,०००।००
३	मेडिकल क्लिनिक तथा ल्याव	२,०००।००	१,५००।००	१,०००।००
४	दांत बनाउने पसल	१,५००।००	१,०००।००	७५०।००
११) शिक्षा सेवा				
१	नि.जि क्षेत्रका बोर्डिङ स्कूल क्याम्पस मा.वि,आ.वि. र प्रा.वि.	७,०००।००	५,०००।००	३,०००।००
२	कम्प्यूटर बिक्री तथा मर्मत	२०००।००	१५००।००	१०००।००
३	कम्प्युटर तथा भाषा प्रशिक्षण संस्था	१,०००।००		
४	सिलाई,बुनाई,पेन्टिङ,कटिङ,बुटिङ प्रशिक्षण	१,०००।००	८००।००	७००।००
५	टेक्निकल इन्स्टिच्यूट	१,०००।००		

१२)	निर्माण व्यवसायी गाउँपालिकामा प्रधान कार्यालय भएको निर्माण व्यवसायमा क, ख, ग, घ	क्रमश: रु ३०,०००।००, २०,०००।००, १५,०००।०० र १०,०००।००		
१३)संचार सेवा :				
१	निजी क्षेत्रका कुरियर, फ्याक्स,इमेल, र टेलिफोन	१,०००।००		
१४) विशेषज्ञ परामर्श तथा अन्य व्यवसायिक सेवा				
१	चिकित्सक विशेषज्ञ (स्वास्थ्य सहायक, कविराज)	१,०००।००	८००।००	५००।००
२	ल फर्म	१,०००।००	७५०।००	५००।००
३	कन्सल्टेन्सी फर्म (इनजीनियर र ओभरसियर)	२,५००।००		
४	ज्योतिष	१,०००।००		
५	अडिट फर्म (क, ख, ग)	२,०००।००	१,५००।००	१,०००।००
१५) अन्य व्यवसाय				
१	कवाडी सामानको थोक बिक्रेता	१०,०००।००	५,०००।००	३,०००।००
२	टेण्ट हाउस	१,०००।००	८००।००	६००।००
३	लाउण्डी पसल	५००।००		
४	मादल पसल	५००।००		
५	माटोको भांडा बनाउने	५००।००		
६	मिठाई पसल	१,०००।००	७५०।००	५००।००
१६) साना उद्योग				
१	ढुंगा कटिङ् उद्योग	३,०००।००		
२	इट्टा भट्टा	५,०००।००		
३	ग्रिल उद्योग	४,०००।००	३,०००।००	२,५००।००
४	अन्य उद्योग	१,५००।००	१,०००।००	८००।००
५	ब्लक उद्योग	२,५००।०० (इनन्टर लक), २,०००।०० (लक)		

नोट : एक भन्दा बढी व्यवसाय गर्ने प्रयोजनका लागि फरक फरक व्यवसाय कर लागूहने छ ।

अनुसूची-४

कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको व्यवसायिकक करोवारमा

१	यार्सागुम्बा कांचो प्रति किलो रु यार्सागुम्बा सुकेको प्रति किलो रु	१५००।०० ३,०००।००
२	सतुवा प्रति किलो रु	२५०।००
३	वनलसुन प्रति किलो रु	५००।००
४	तेजपत्ता प्रति किलो रु	१।००
५	दालचिनि प्रति किलो	५।००
६	मह प्रति लिटर	५०।००

७	अन्य	५०।००

अनुसूची-५
सवारी साधन कर

१.	बस, ट्रक, लहरी	६००।००
२.	मिनीबस, ट्रक (छ पाँग्रे)	४००।००
३.	मिनीबस, ट्रक (चार पाँग्रे)	३५०।००
४.	भाँडाको कारजीप	२००।००
५.	निजी कार, भ्यान, जिप, पिकअप	२५०।०
६.	ट्याक्टर ठूलो ४० हर्षपावर भन्दा माथि	५००।०
७.	ट्याक्टर सानो ४० हर्षपावर भन्दा सानो	४००।०
८.	स्कुटर / मोटरसाइकल	१००।०
९.	पावर टेलर	१००।०
१०.	लोडर, डोजर र एक्साभेटर (भ्याकुम)	२,०००।०

अनुसूची-६
बहाल बिटौरी शुल्क

१.	सरकारी तथा सार्वजनिक जमिन उपयोग गरे वापत (वसोवास प्रयोजन)	प्रति आना वार्षिक रु ५५।००
२.	सरकारी तथा सार्वजनिक जमिन उपयोग गरे वापत (व्यापारिक प्रयोजन)	प्रति आना वार्षिक रु ११०।००
३.	व्यवसायिक कृषि उत्पादनको लागि प्रयोग	प्रति रोपनी १००।००

अनुसूची-७
पर्यटन शूल्क (क्यानोइङ्ग शुल्क, र्‍याफ्टीङ् शुल्क , सहासिक खेलकुद)

१.	नदीमा र्‍फटिङगर्ने पर्यटकहरुलाई प्रति व्यक्ति प्रति पटक	२०।००
२.	रक कलाईमिङ (स्थानीय ,नेपाली,विदेशी) प्रति दिन	१००,२००,५००
३.	क्यानोइङ् (विदेशी पर्यटक प्रति व्यक्ति प्रति दिन) क्यानोइङ् (स्वदेशी पर्यटक प्रति व्यक्ति प्रति दिन)	२००।०० १००।००

अनुसूची-८

सेवा शुल्क/दस्तुर

सि.न	विवरण	नया कर/शूल्क/दस्तुर (रु)
	क) पञ्जीकरण सम्बन्धी तथा अन्य सिफरिस	
१	नाता प्रमाणित (नेपालीमा)	३००।००
२	नाता प्रमाणित (अंग्रेजीमा)	५००।००
३	जन्म, विवाह, मृत्यु, वसाईसराई र सम्बन्ध विच्छेद विलम्ब दस्तुर	१००।००
४	राहदानी सिफारिस	३००।००
५	वंशजको नागरिकता सम्बन्धी सिफारिस	२००।००
६	वंशजको नागरिकता सम्बन्धी प्रतिलिपी सिफारिस	२००।००
७	अंगिकृत नागरिकता सम्बन्धी सिफारिस	२,०००।००
८	नाम छुटको सिफारिस	२००।००
९	सनाखतको सिफारिस	२००।००
१०	जन्म,मृत्यु सम्बन्धी सिफारिस	२००।००
११	पति पत्नी सम्बन्ध विच्छेद निवेदन दस्तुर	१,०००।००
१२	अस्थायी/स्थायी बसोबास सम्बन्धी सिफारिस	२००।००
१३	नाम, थर, जन्म मिति संशोधन सिफारिस	३००।००
१४	जन्ममिति प्रमाणित शुल्क	२५०।००
१५	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने शुल्क	२००।००
१६	प्रतिलिपी व्यक्तिगत घटना दर्ता	३००।००
१७	चारित्रिक सिफारिस, नाबालक / बालिका परिचयपत्र सिफारिस	५००।००
१८	अविवाहित प्रमाणित	५००।००
१९	पारीवारिक विवरण सम्बन्धि सिफारिस	३००।००
२०	जिवित सिफारिस	२००।००
२१	मृतक सँगको नाता प्रमाणित	३००।००

२२	संरक्षक सिफरीस (व्यक्तिगत)	२००।००
२३	संरक्षक सिफरीस (संस्थागत)	५००।००
२४	हकवाला हकदार प्रमाणित विदेशी प्रयोजनका लागि	२००।०० ५००।००
२५	पेन्सन कार्ड वा सो सम्बन्धी अन्य सिफारिस(नेपाली पेन्सनर, भारतीय पेन्सनर , व्रिटिस वा अन्य देशका पेन्सनर)	क्रमश: रु२००।०० , रु ३००।०० र रु ५००।००
२६	हकवाला संरक्षण सम्बन्धी सिफारिस	५००।००
२७	पालनपोषणको लागि सिफारिस	२००।००
२८	अंग्रेजी रुपान्तरण	५००।००
२९	सर्जमिन शुल्क	१,०००।००
३०	फोहोरमैला संकलन दस्तुर (व्यक्ति, होटल/ ठुला पसल,संस्थाहरु (मासिक)	क्रमश: रु२०, रु५०, रु१०० ।
	ख) घर जग्गा सम्बन्धी सिफरिस	
१	कच्ची घर कायम	३००।००
२	पक्की घर कायम	५००।००
३	घरजग्गा नामसारी	५००।००
४	घरपातल प्रमाणित शुल्क	२००।००
५	जग्गा दर्ता सिफारीस	१५०।००
६	जग्गा रेखांकनको कार्य / सो कार्यमा रोहबर	२००।००
७	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारीस	२००।००
८	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारीस	२००।००
९	मोही लगत कट्टा सिफारीस	२००।००
१०	घर कोठा खोल्ने कार्य/ रोहबरमा बस्ने कार्य	२००।००
११	कित्ताकाट गर्न सम्बन्धि सिफारिस	२००।००
१२	जग्गाको हक सम्बन्धि सिफारिस	५००।००

१३	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारीस / प्रमाणित	३००।००
१४	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारीस	१५०।००
ग) काठ दाउरा सम्बन्धी सिफारिस		
१	कटानी	५००।००
२	निकासी	१,०००।००
घ) संस्था, उद्योग तथा व्यवसाय सम्बन्धी सिफरिस		
१	उद्योग स्थापना सिफारिस	५००।००
२	उद्योगठाउसारी गर्न सिफारिस	५००।००
३	नया व्यवसाय दर्ता (रु १० लाख सम्म, रु २० लाख सम्म र सो भन्दा माथि)	क्रमश: रु२००।०० , रु ३००।०० र रु ५००।००
४	व्यवसाय नविकरण	२००
५	व्यवसाय दर्ता सिफारीस	२००
६	व्यवसाय बन्द सिफारीस	२००
७	व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफरीस	२००
८	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारीस	२००
९	संस्था दर्ता सिफारीस पालिका भित्र	२००
१०	संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी सिफारिस	५००।००
ङ) शिक्षा तथा विद्यालय सम्बन्धी सिफरिस		
१	छात्रवृत्ति सम्बन्धी सिफारिस	निशुल्क
२	निजी विद्यालय दर्ता र स्तर बृद्धि(प्रावि/ निमावी/ मावी वा सो भन्दा माथि)	७,०००।००, १०,०००।००, १५,०००।००
३	विद्यालय ठाउँसारी सिफारिस	१,०००।००
च) स्वास्थ्य सम्बन्धी सिफरिस		
१	निशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस शुल्क	नि:शुल्क
छ) विद्युत तथा टेलिफोन जडान सम्बन्धी सिफारिस		
१	टेलिफोन जडान सम्बन्धी सिफारिस	३००।० (सरकारी कार्यालय / संघ संस्था लागि निशुल्क)
२	विद्युत, टेलिफोन, खानेपानी सम्बन्धी नामसारी सिफारिस	३००।००
क)	आर.सी.सी. पक्की घर	५००।००
ग)	सरकारी कार्यालय / संघ संस्था	निशुल्क

ख)	अन्य घर	३००।००
	ज) धितो मूल्यांकन (बैंक कारोबार)	
क)	रु ५ लाख सम्म	५००।००
ख)	रु १० लाख सम्म	१,०००।००
ग)	रु २० लाख सम्म	२,०००।००
घ)	रु ३० लाख सम्म	३,०००।००
ङ)	रु ४० लाख सम्म	४,०००।००
च)	रु ५० लाख सम्म	५,०००।००
	झ) अन्य दस्तुर	
१	निवेदन फाराम प्रति पाना	निशुल्क
२	अनुसूची	निशुल्क
३	साधारण निवेदन दर्ता शूल्क	निशुल्क
४	कोटेशन फाराम शूल्क	आर्थिक नियमावली अनुसार
५	टेण्डर फाराम शूल्क	आर्थिक नियमावली अनुसार
६	निवेदन नक्कल प्रति पाना	निशुल्क
७	कोर्ट फि मिनाहा सिफारीस	२००।००
८	मिलापत्र दस्तुर प्रति पक्ष (पक्ष र विपक्ष)	५००।००
९	कागज/ मञ्जुरीनामा प्रमाणित	२००।००
१०	चौपाया सम्बन्धी सिफरीस	२००।००
११	अन्य सिफारिस (योजना भूक्तानीको लागि समेत)	२००।००
	ञ) हैसियत प्रमाणित	
१	आर्थिक अबस्था बलियो वा सम्पन्नताको प्रमाणित	२००।००
२	आर्थिक अबस्था कमजोर वा विपन्नताको प्रमाणित	निशुल्क
क) ऋण तथा बैदेशिक रोजगारीका लागि		
१.	रु.१० लाख सम्म	१,०००।००
२.	रु.२० लाख सम्म	२,०००।००

३.	रु.३० लाख सम्म	३,०००।००
४.	रु.४० लाख सम्म	३,५००।००
५.	रु.५० लाख सम्म	४,०००।००
६.	रु.५० लाखभन्दा बढी प्रत्येक १० लाखमा	५००।०० का दरले थप हूदै जाने
ख) अध्ययनको लागि		
१.	रु.२० लाख सम्मको	१,०००।००
२.	रु.३० लाख सम्मको	१,५००।००
३.	रु.५० लाख सम्मको	२,५००।००
४.	रु.५० लाखभन्दा बढी प्रत्येक १० लाखमा	२००।०० दरले थप
ग)	अंशवण्डा र दानवकसमा	२००।००
घ)	गाउँपालिकाले तत्काल धितो मूल्यांकन गरेको सिफारिसको पुन: नवीकरण गर्नूपर्दा जुन प्रयोजनका लागि गरिएको हो सोका लागि लाग्ने दस्तुरको १० प्रतिशत राजश्व लिइनेछ ।	

चार किल्ला सिफारिस / घरबाटोको सिफारिस

क्र.सं.	जग्गाको क्षेत्रफल	जग्गाको विवरण	
		बाटो भएको	बाटो नभएको
१.	१ रोपनी सम्म	५००	२००
२.	१ देखि १० रोपनी सम्म	७५०।०	३००।०
३.	१० रोपनी भन्दा माथि	१,०००।०	५००।०

पशुसेवा तथा कृषिविकास सम्बन्धी

क्र.स.	विवरण
१	बोका खसी पारेको प्रति बोका रु १०।००
२	गोरु खसी पारेको प्रति गोरु रु २५।००
३	कुकुर उपचार प्रति कुकुर रु २५।००
४	कृतिम गर्भाधान प्रति पशु रु २५।००
५	साधारण उपचार प्रति पशु रु १०।००
	अनुदान तर्फको निवेदन शुल्क (पशुसेवा, कृषि विकास तथा गा.पा. ले प्रदान गर्ने जुनसुकै अनुदान तर्फ वडाले पालिकामा गर्ने मात्र)
१	रु १०,०००।०० सम्म अनुदान पाउनेमा रु २५।००
२	रु २०,०००।०० सम्म अनुदान पाउनेमा रु ५०।००
३	रु ५०,०००।०० सम्म अनुदान पाउनेमा रु १००।००

४	रु १ लाख सम्म अनुदान पाउनेमा रु १५०।००
५	रु २ लाख सम्म अनुदान पाउनेमा रु २००।००
६	अनुदान तर्फको निवेदन शुल्क (पशुसेवा, कृषि विकास तथा गा.पा. बाहेक अन्य निकायले प्रदान गर्ने जुनसुकै अनुदान रु २००।००

अनुसूची-९

प्राकृतिक स्रोत (ढुङ्गा, वालुवा, गिटी) सम्बन्धी शुल्क :

मर्स्याङ्दी गाउँपालिकामा अनुसूची (९) मा उल्लेखित प्राकृतिक स्रोत (ढुङ्गा, वालुवा, गिटी) को गाउँपालिकाले ठेक्काको माध्यमबाट नियमानुसारले लगाउने शुल्क तथा गाउँसभा र गाउँकार्यपालिकाले तोके अनुसारको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

अनुसुची-१०

क्र.स	नाम	उपभोक्ता समितिको लागि (रु)	व्यक्तिगत (रु)
१	व्याकुलोडर प्रयोग बापत प्राप्त हुने राजश्व दर (प्रति घण्टा)	२,०००।-	२,२००।-
२	ट्राक्टर प्रयोग बापत प्राप्त हुने राजश्व दर(प्रति दिन)	६,५००।-	६,५००।-
३	एक्साबेटर बकेट	४,०००।-	४,५००।-
	एक्साबेटर ब्रेकर	५,०००।-	५,५००।-

अनुसुची-११

संघ संस्था दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धी दरहरु

क्र.स.	नाम	दर्ता शुल्क	नविकरण शुल्क
१	सेवा मुलक	१०००।००	५००।००
२	गौर नाफामुलक	३०००।००	१०००।००
३	नाफा मुलक	५०००।००	२०००।००
४	होमस्टे (व्याक्ति)	१०००।००	५००।००
५	होमस्टे (समुह)	१०,०००।००	२,०००।००

आज्ञाले,

टीका बहादुर गोदार

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ५ संख्याः २ मितिः २०७८/०३/३०

भाग-१

मर्स्याङदी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम गाउँ सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत २०७८ को ऐन नं. २

मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७८

मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७८/०७९ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चितकोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

पारीत मितिः २०७८/०३/२५

प्रस्तावनाः

मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७८।०७९ 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 मर्स्याङ्दी गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१)** यस ऐनको नाम **" मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७७"** रहेको छ ।

(२) यो ऐन सभावाट स्वीकृत भई प्रमाणिकरण भएको मितिवाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार**: (१)आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ को निमित्त गाउँकार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लेखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र बित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु ४८,२७,००,००० (अक्षेरुपी अड्चालिस करोड सत्ताइस लाख मात्र) (सामाजिक सुरक्षा भत्ता बापतको दश लाख यसमा समावेश नगरिएको) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. **विनियोजनः (१)** यस ऐनद्धारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ को निमित्त मर्स्याङ्दी गाउँपालिको गाउँकार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।

(२)उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकम मध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा गाउँकार्यपालिकाले 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 व्यवस्था तर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षक तर्फ सार्न र वित्तीय 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 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 गाउँ सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा२ संग सम्बन्धित)
नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम
सञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

क्र.सं.	शीर्षकको नाम	जम्मा विनियोजन रकम	कैफियत
१	चालु खर्च	१०५४०००००.००	
२	पूजीगत खर्च	१५७१०००००.००	
३	सशर्त अनुदान	२३६५०००००.००	
४	गरिव सँग विशेश्वर कार्यक्रम	५०००००.००	
५	प्रदेश र स्थानिय तह क्षमता विकास कार्यक्रम	४०००००.००	
६	समपरक कोष	०.००	
७	**कुल जम्मा खर्च**	**४९९९०००००.००**	
सामाजिक सुरक्षा भत्तामा रु १० करोड अनुमान गरिएको छ ।			

आज्ञाले,
टीका बहादुर गोदार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः२	संख्याः ३	मितिः २०७८/०३/३०

भाग-२

मर्स्याङदी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम गाउँ सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत २०७८ को कार्यविधि नं. १

मर्स्याङदी गाउँपालिकाको आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोबस्त) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

परित मितिः २०७८/०३/२२

प्रस्तवानाः

नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची ८ बमोजिमको एकल अधिकार सूची, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ घ (६) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको आन्तरिक आय संकलन कार्य व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्नका लागि सोही ऐनको दफा १०२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम यो आन्तरिक आय संकलन कार्यविधि तर्जुमा गरीमर्स्याङ्दी गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो कार्यविधिको नाम "आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोबस्त) सम्बन्धी कार्यविधि २०७८," रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा :

(क) "आन्तरिक आय" भन्नाले प्रचलित ऐन, दफा र कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, आर्थिक कारोवार क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्व र स्रोत साधन आदिका आधारमा गाउँपालिकाको सभाबाट स्वीकृत दर बमोजिम ठेक्का, अमानत वा अन्य कुनै तरिकाले असुल गर्ने कर, दस्तूर ,सेवा शुल्क, विक्री ,आदि आयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "ठेकेदार भन्नाले" गाउँपालिकाको निश्चित आ.व.को आय संकलन गर्न सम्झौता गरेको फर्म वा व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "कर अधिकृत" भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "वडा" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सम्झनु पर्दछ ।

(च) "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँदछ ।

(छ) "शाखा" भन्नाले राजश्व शाखा सम्झनुपर्छ ।

(ज) "व्यवसायी" भन्नाले व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्ने गरीगाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएकोव्यक्ति/फर्म/संघ संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "स्थानीय तह" भन्नाले मर्स्याङ्दी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ ।

३. स्थानीय तहले आन्तरिक आय संकलनको लागि ठेक्का बन्दोवस्त गर्न सक्ने :

(१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को अधीनमा रही मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको गाउँ सभाले निर्णय गरे अनुसारको करको दर, सेवा शुल्क, दस्तूर तथा अन्य आन्तरिक आय असूल गर्न मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाले एक आर्थिक वर्षको लागि ठेक्का बन्दोवस्त गर्न सक्नेछ।

तर मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको आन्तरिक आय बृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्न जाने अवस्थामा बढीमा २ वर्षसम्मको लागि एकैपटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिने छ ।

स्पष्टीकरण: यस कार्यविधि प्रयोजनको लागि "आन्तरिक आय" भन्नाले नेपाल

सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान, राजस्वबाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम तथा अन्य बिशेष प्रकृतिको अनुदान बाहेक स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र संकलन गर्न पाउने आय सम्झनु पर्छ ।

(२) दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहको समूहले आपसी सहमतिद्वारा संयुक्त रुपमा उपदफा(१) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

(३) मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाले सामान्यतया आर्थिक वर्ष शुरु हुनु अगाडि नै ठेक्का बन्दोवस्त गरी ठेक्का सम्झौता कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ । यसरी ठेक्का वन्दोवस्त गर्दा यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि फर्म तथा व्यक्तिको सूचीकृत गराई रहन आवश्यक पर्ने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा देहायको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ :-

(क) आगामी आर्थिक वर्षको लागि आन्तरिक आय, श्रोतको उपलब्धता, श्रोत परिचालनको व्यवस्थापन, लागत र चालु वर्षको ठेक्का अङ्क समेतलाई 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 गाउँ सभाले 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 पाँच लाख रुपैयाँ भन्दा बढी उठ्ने भएमा बोलपत्र/दरभाउपत्र आह्वान गरी सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम बोलपत्र आह्वान गर्दा बीसलाख रुपैयाँसम्म भए स्थानीय वा राष्ट्रियस्तरको नियमित प्रकाशन हुने पत्रिकामा कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । बीस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी भएमा कम्तीमा तीस दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ :-

(१) साबिकमा ठेक्का लागि आएको भए कति रकम र के शर्तमा ठेक्का लागेको हो सो कुरा,

(२) ठेक्काका मुख्य मुख्य शर्तहरु,

(३) श्रोतगत र स्थलगत विवरण र उठाउनु पर्ने आन्तरिक आयको सम्भावित परिमाण,

(४) ठेक्का सम्झौता बमोजिमको रकम एकमुष्ट बुझाँउदा छुट दिईने भए सो कुरा,

(५) बोलपत्र फारम प्राप्त हुने स्थान र इन्टरनेटबाट डाउनलोड गरी फाराम प्राप्त गर्न सकिने व्यवस्था समेत मिलाउनु पर्नेछ । यसरी इन्टरनेटबाट डाउनलोड गरिएको बोलपत्र दाखिला गर्दा उक्त सूचना बमोजिम लाग्ने रकम बुझाउनु पर्नेछ ।

(६) बोलपत्र पठाउनु पर्ने तरिका,

(७) बोलपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालयको नाम (कार्यालयको नाम) खुलाउँदा सम्बन्धित स्थानीय तहको निर्णयले एकभन्दा बढी स्थानीय तह र जिल्ला प्रशासन कार्यालय, विषयगत कार्यालयहरु र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय) समेतलाई समावेश गर्न सक्नेछ ।

(८) बोलपत्र बापत लाग्ने दस्तूर ,

(९) बोलपत्र दाखिला हुनुपर्ने अन्तिम मिति, समय र स्थान तथा बोलपत्र खोलिने समय, मिति र स्थान,

(१०) बोलपत्र उपर निर्णय हुने मिति,

(११) जमानत बापत राख्नु पर्ने रकम वा वैंङ्कग्यारेन्टीको किसिम र मान्य अवधि,

(१२) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(च) खण्ड (ङ) को उपखण्ड (८) बमोजिम बोलपत्र फारामको दस्तुर कायम गर्दा देहाय अनुसारको मूल्य कायम गर्नुपर्ने छ ।

(क) एक रुपैयाँ देखि माथि बीस लाख रुपैयाँसम्मको लागि रु. १०००।-

(ख) बीस लाख रुपैयाँ भन्दा माथि दुई करोड रुपैयाँसम्मको लागि रु. ३०००।-

(ग) दुई करोड रुपैयाँ भन्दा माथि दश करोड रुपैयाँ सम्मको लागि रु. ५०००।-

(घ) दश करोड रुपैयाँ भन्दा माथि पचास करोड रुपैयाँसम्म रु. १००००।-

(ङ) पचास करोड रुपैयाँ भन्दा माथि रु. २००००।-

(छ) खण्ड (ङ) बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्यादभित्र पर्न आएका बोलपत्रहरुको दर्ता,

खोल्ने कार्यविधि, बोलपत्रदाताको एजेन्टले पेश गर्नुपर्ने विवरण लगायतका विषयहरु यसै कार्यविधिमा 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 ठेक्का अङ्क भन्दा कम भएमा वा विशेष कारणबस ठेक्का स्थगित गर्नुपरेमा कम्तीमा ७ दिन म्याद दिई पुनः सूचना प्रकाशन गरी 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 स्थानीय तहको कार्यालय वा अन्य कुनै स्थान,

(२) बढाबढ हुने समय र मिति,

(३) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(५) उपदफा (४) को खण्ड (ङ) र खण्ड (झ) अनुसार प्रकाशित सूचना बमोजिम बोलपत्र दिने वा

बढाबढ डाँक बोल्ने व्यक्तिले नेपाली नागरिक भए आफूले कबूल गरेकोअङ्कको पाँच प्रतिशत र गैर नेपाली नागरिक भए, आफूले कबूल गरेको अङ्कको दश प्रतिशत रकम त्यस्तो सूचना प्रकाशन गर्ने स्थानीय तहको नाममा उक्त सूचनामा तोकिएको बैंङ्कमा जमानत वापत रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर संलग्न राखी वा नेपाल राष्ट्र बैंङ्कबाट मान्यता प्राप्त बैङ्कले जारी गरेको बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मितिबाट एक सय बिस दिन म्याद भएको बैंक जमानत (विडवण्ड) को सक्कल प्रति संलग्न राख्नु पर्नेछ ।

तर वढावढ गर्दा पनि स्थानीय तहले तोके बमोजिमको न्यूनतम अङ्क पनि कवोल अङ्क हुन नआएमा स्थानीय स्तरको सम्बन्धित राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा आवश्यक प्रक्रिया अपनाई आन्तरिक आयको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(६) यस कार्यविधि बमोजिम जफत हुने अवस्थामा बाहेक उपदफा (५) बमोजिम राखिएको

जमानत बापतको रकम सो जमानत राख्ने व्यक्ति वा संस्थाले दिएको बोलपत्र वा बोलेको डाँक अस्वीकृत भई प्रथम पक्षले सम्झौता गरे पश्चात नियमानुसार निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

तर कुनै ठेक्काको सम्झौता नभए सम्म सो ठेक्का कबुल गर्ने मध्ये सो ठेक्काको क्रम अनुसार सिफारिस गरिएका जमानतवालाहरुको जमानत स्थानीय तहले फिर्ता नगरी स्थगित राख्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) उपदफा (४) अन्तर्गत प्रकाशित सूचनामा बढाबढको लागि तोकिदिएको समय

वा मितिभन्दा पछि वा त्यस्तो सूचनामा बढाबढको लागि तोकिदिएको स्थानमा बाहेक अन्य कुनै स्थानमा हुलाक वा फोनबाट बोलेको कुनै पनि डाँक उपर कुनै कारबाही गरिने छैन ।

४. ठेक्का स्वीकृत गर्ने : (१) दफा ३ को उपदफा ४ (घ) बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिम दाखिला भएको कुनै वा सबै बोलपत्र वा बोलेको कुनै वा सबै डाँक मर्स्याङ्दी गाउँकार्यपालिकाले कुनै कारण देखाई वा नदेखाई स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(२) रितपूर्वकको बोलपत्र प्राप्त भए पछि सूचना बमोजिमका सवै प्रक्रिया पुगेको सबैभन्दा बढी

कबोल गर्नेको बोलपत्र मूल्यांकन समितिको सिफारिस बमोजिम मर्स्याङ्दी गाउँकार्यपालिकाले स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(३) दफा ३ को खण्ड (झ) बमोजिम सार्वजनिक बढावढ गर्दा न्यूनतम अङ्कबाट बढाबढ शुरु गरी

सबैभन्दा बढी डाँक कबोल गर्नेवालाको डाँक तत्कालै दफा ३ को उपदफा (५) बमोजिमको धरौटी वा वैंङ्क ग्यारेन्टी लिई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिमको बोलपत्र वा सार्वजनिक बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने अन्तिम

अधिकार गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ ।

५. सम्झौता गर्ने र कार्यादेश दिने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम आन्तरिक आय उठाउने बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भैसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नेमर्स्याङ्दी गाउँकार्यपालिका वा अधिकारीले सात दिनभित्र सो कुराको सूचना बोलपत्र वा डाँकवालालाई दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना जारी गर्दा बाटोका म्याद बाहेक सात दिनको म्याद दिई सो म्यादभित्र आफ्नो कबूल बमोजिम सम्झौता गर्न नआएमा त्यस पछिको बोलपत्र वा डाँकवालालाई ठेक्का दिइने कुरा स्पष्ट खोली सूचना तामेल गर्नु गराउनु पर्नेछ । यस्तो सूचना जारी गर्दा सूचना पाउनुपर्ने व्यक्ति नभेटिएमा वा सूचना बुझी नलिएमा स्थानीय वडा सदस्य एक जना समेत स्थानीय व्यक्तिहरु चार जनालाई साक्षी राखी सूचना पाउनु पर्ने व्यक्तिको घर दैलोमा टाँस गरेमा पनि सो सूचना प्राप्त भएको मानिनेछ ।

तर यस्तो सूचना कुनै स्थानीय तथा राष्ट्रिय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गरेमा पनि सम्बन्धित व्यक्तिले सूचना प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादमा सो व्यक्ति हाजिर भई सम्झौता गर्न मञ्जूर गरे ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजबाट तुरुन्त सम्झौता गराई निजलाई चलान पूर्जी दिनु पर्नेछ । त्यस्तो व्यक्ति हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबुल बमोजिम कबुलियत गर्न मञ्जूर नगरेमा निज पछिको दोस्रो, तेस्रो क्रम अनुसार अरु बोलपत्र वा डाँकवालालाई प्राथमिकता दिई उपदफा (२) बमोजिमको सूचना जारी गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ । यसरी ठेक्का वन्दोवस्त गर्दा त्यस्तो रकम

मर्स्याङ्दी गाउँकार्यपालिकाले अनुमान गरेको अङ्क भन्दा कम हुने रहेछ भने उक्त ठेक्का रद्द गरी राजस्व परामर्श समितिको बैठकबाट सिफारिस गराई पुनः सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

(४) मर्स्याङ्दी गाउँकार्यपालिकाले संयुक्त रुपमा आव्हान गरेको बोलपत्र वा बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने र ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने अख्तियारवालाले बोलपत्र खोलिएको वा डाँक बोलाइएको सात दिन भित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने निकासाका लागि मूल्याङ्कन समिति समक्ष पेश गरी निकासा भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ । मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको मूल्याङ्कन समितिले पनि यसरी पेश भएको सात दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए वा नभएको सूचना दिनुपर्नेछ ।

(५) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए पछि त्यस्तो वोलपत्रदाता वा डाँकवालाबाट स्वीकृत ठेक्का अङ्कको २५ प्रतिशत रकम नगदै बैक दाखिला गर्नुपर्नेछ र बाँकि ७५ प्रतिशत रकम र सोको भ्याट वापतको रकम समेत कुल रकमको नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त बैंङ्को ठेक्का अवधि भर म्याद भएको (बहुवर्षिय ठेक्काको हकमा कम्तिमा १ वर्ष) परफरमेन्स वण्ड वा नगदै रकम प्राप्त भएपछि ठेक्का पाउने सबै शर्त खुलाई सम्बन्धित ठेकेदारसँग सम्झौता गरी चलान पुर्जी दिनु पर्नेछ ।

(६) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भए पछि सो सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र बोलपत्र वा डाँकवालाले चलान पूर्जी नलिएमा वा पट्टा नउठाएमा निजले दफा ३ को उपदफा (५) बमोजिम राखेको जमानत जफत भई स्थानीय तहको संचित कोषमा दाखिला हुनेछ ।

६. <u>ठेक्का रकमको किस्ता बुझाउने तरिका</u> : (१) स्थानीय तहले आन्तरिक आय उठाउने कार्यको ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा असूल गर्नु पर्ने किस्ताको अङ्क निर्धारण ठेक्का सम्बन्धी सूचना, बोलपत्रमा उल्लेखित असूली कार्य तालिका तथा यस कार्यविधिको अनुसूची १ 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 ठेक्का अनुसारको सम्पूर्ण ठेक्का रकम एकमुष्ट बुझाएमा औचित्य हेरी कम्तिमा पाँच देखि बढीमा दश प्रतिशतसम्म कार्यपालिकाबाट निर्णय गराई छूट दिन सकिनेछ ।

तर यस्तो छूटको प्रतिशत बोलपत्र वा बढाबढको सूचनामा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

७. <u>ठेक्का तोड्ने</u> : (१) सम्झौता बमोजिमको कुनै शर्तको बर्खिलाप काम गरेकोमा वा त्यस्तो शर्त बमोजिम गर्नु पर्ने कुनै काम नगरेमा बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम पट्टा कबुलियत भैसकेपछि ठेक्काको अवधि भुक्तान नहुँदै बीचैमा कुनै ठेक्का तोड्न वा छोड्न हुँदैन ।

(२) कुनै ठेकेदारले मर्स्याङ्दी गाउँकार्यपालिकाले तोकेको दरभन्दा बढी दरमा कर असूल

गरेमा वा सम्झौतामा उल्लेख नभएका मालवस्तुमा कर, सेवा शुल्क वा दस्तुर असूल गरेमा वा एक स्थानीय तहले लिएको करको प्रमाण हुँदा हुँदै दोहोरो हुने गरी कर असूल गरेमा सो रकम त्यस्तो ठेकेदारबाट असूल गरी सम्बन्धित व्यक्तिलाई सम्बन्धित स्थानीय तहलेफिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लिखित क्रियाकलाप पुनः दोहोरिएमा त्यस्तो ठेकेदारको ठेक्का तोडी धरौटी जफत गरिनेछ । यसरी धरौटी जफत गर्दा पनि 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 कालो सूचीमा राखी अन्य स्थानीय तहहरु र ठेकेदारको लाइसेन्स दिने सम्बन्धित कार्यालयलाई समेत जानकारी दिइनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा सोही आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिको निमित्त ठेक्का सकार गर्ने कुनै व्यक्ति वा फर्म प्राप्त भएमा साविकको ठेक्काको दर र असूली कार्यतालिका बमोजिम असूल गरी ठेक्का दिन सकिनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा त्यसबाट मर्स्याङ्दी गाउँकार्यपालिकालाई भएको नोक्सानी र स्थानीय तहले ठेकेदारबाट लिनु पर्ने बाँकी भएमा त्यसको छुट प्रतिशत समेत सो ठेकेदारले राखेको जमानतबाट असूल नभए निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

तर आफ्नो काबु बाहिरको परिस्थिति परी ठेकेदारले सो ठेक्काको काम गर्न नसकेको रहेछ भने गाउँपालिकाको गाउँ सभाले सो बमोजिम असूल गर्नु पर्ने रकममध्ये सम्बन्धित राजश्व परामर्श समितिको परामर्श लिई उपयुक्त रकम मिनाहा दिन सक्नेछ ।

८. <u>बक्यौता रकम असूली सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) मर्स्याङ्दी गाउँकार्यपालिकाले विभिन्न कारणवाट असूल हुन नसकी वाँकी रहेको बक्यौता रकम असूल गर्न बक्यौता असूली कार्ययोजना वनाई रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम असूल गर्नुपर्ने रकम असूलीको लागि नेपाल प्रहरी, गाउँ प्रहरी परिचालन गर्नुका साथै स्थानीय प्रशासन, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सहयोग प्राप्त भै बक्यौता रकम असूली भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई स्थानीय तहले असूली अङ्कको बढीमा १५ प्रतिशतसम्म रकम पुरस्कार स्वरुप उपलव्ध गराउन सक्नेछ । एक भन्दा वढी व्यक्ति वा संस्थाको सक्रियतामा बक्यौता रकम असूली भएको भए यस्तो पुरस्कार रकम दामासाहीबाट उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिमको प्रक्रियाबाट पनि रकम असूल उपर हुन नसकेमा सरकारी वाँकी सरह रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

९. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका बाहेकका विषयहरुमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची - १

(कार्यविधिको दफा ६ (१) बमोजिमको किस्ता असूली तालिका)

किस्ता विवरण	किस्ता बुझाउँनुपर्ने मिति	रकम रु.
पहिलो	ठेक्का स्वीकृत भएको मितिले ७ दिन भित्र ।	कबोल अंङ्को २५ प्रतिशतले हुन आउँने रकम ।
दोश्रो	चलु आ.व.को पौष मसान्त भित्र ।	कबोल अंङ्को ४० प्रतिशतले हुन आउँने रकम ।
तेश्रो	चलु आ.व. को अषाढ मसान्त भित्र ।	कबोल अंङ्को बाँकी ३५ प्रतिशत रकम ।

आज्ञाले,
टीका बहादुर गोदार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः२	संख्याः ४	मितिः २०७८/०३/३०

भाग-२

मर्स्याङदी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम गाउँ सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत २०७८ को कार्यविधि नं. २

नदीजन्य पदार्थ तथा अन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन्, ओसारपसार तथा विक्री वितरण र नदीजन्य पदार्थमा आधारित उद्धोग व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

पारित मिति २०७८/०३/२२

प्रस्तावनाः

मर्स्याङदी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र नदीजन्य पदार्थको अभाव हुन नदिई सहज आपूर्ति गर्न, निषेधित क्षेत्रबाट नदीजन्य पदार्थ चोरी उत्खनन,संकलन तथा निकासीलाई निरुत्साहित गर्न, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन स्वीकृत भएको स्थलबाट नदीजन्य पदार्थको उत्खनन,संकलन, वितरण तथा ओसारपसार सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न,जनतालाई सस्तो र सहज आपुर्तिको लागि गत आ.व.मा प्रचलित घाटगद्दी हटाई बिकी बितरण गर्न आवश्यक भएको हुँदा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (घ) को देहाय (६) तथा खण्ड (प) को देहाय (७)ले नदीजन्य पदार्थ र अन्य वस्तुको सर्वेक्षण,

उत्खनन,संकलन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, व्यवस्थापन र सेवा शुल्क, दस्तुर उठाउने अधिकार बमोजिम नदीजन्य पदार्थको नियमनको लागि मर्स्याङदी गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम " मर्स्याङदी गाउँपालिका नदीजन्य पदार्थ तथा अन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन्, ओसारपसार तथा बिक्री वितरण र नदीजन्य पदार्थमा आधारित उद्धोग व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि मर्स्याङदी गाउँपालिकाको क्षेत्र भरि लागु हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि मर्स्याङदी गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;

(क) ‘‘अनुगमन समिति’’भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिमको जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समिति र स्थानीय अनुगमन समिति समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) ‘‘उद्योग’’भन्नाले कच्चा पदार्थको रुपमा नदीजन्य पदार्थको प्रयोग हुने मेशिनरी औजार जडित उद्योगलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले क्रसर उद्योग, फिरफिरे, रिफाइनरी गर्ने उद्योग र यस्तै प्रकृतिका अन्य उद्योग समेतलाई जनाउनेछ ।

(ग) "कार्यविधि" भन्नाले नदीजन्य पदार्थ तथा अन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन्, ओसारपसार तथा बिक्री वितरण र नदीजन्य पदार्थमा आधारित उद्धोग व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७८ सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "नदीजन्य पदार्थ" भन्नाले नदी¸खोला¸खोल्सी¸खहरे, नहर , कूलो, बाढी पहिरो, नहर, कूलोले बगाई ल्याई नदी, खोल्सी र खहरेको किनार तथा आसपासका वन क्षेत्र वा सार्वजनिक जग्गा वा नदी उकास क्षेत्र वा निजी जग्गामा थिग्रिएको र थुप्रिएको ढुङ्गा, ग्राभेल, बालुवा, गिट्टी मिस्कट, भस्कट, गेग्रान, माटो तथा बहुमूल्य पत्थर, शीला, चुनढुङ्गा, स्लेट ढुङ्गा, दहत्तर बहत्तर (काठ दाउरा) र नदीको वहावबाट बगी आउने सबैखाले वस्तु र पदार्थलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ.) ‘‘प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण’’भन्नाले वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ बमोजिमको प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण भन्ने सम्झनुपर्दछ ।

(च) "मापदण्ड" भन्नाले दफा १९ बमोजिमको मापदण्ड सम्झनु पर्दछ ।

(छ) ‘‘राजश्व’’भन्नाले नदीजन्य पदार्थ र दहत्तर वहत्तर काठ दाउरा आदिबाट प्राप्त हुने सरकारी रकम सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन”भन्नाले वातावरण संरक्षण ऐन २०५३ बमोजिमको वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “व्यवसायी” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन्, सङ्कलन, घाटगद्धी तथा बिक्री गर्न इजाजत प्राप्त गरेको व्यवसायी सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) “शुल्क” भन्नाले वनक्षेत्र बाहिर उत्खनन,संकलन् सङ्कलन भएका नदीजन्य पदार्थ बिक्रीबाट प्राप्त रकमलाई जनाउने छ । यो शब्दले निजी जग्गाबाट व्यवसायिक प्रयोजनका लागि सङ्कलन तथा बिक्री भएको नदीजन्य पदार्थ वापत प्राप्त हुने सेवा शुल्क समेत सम्झनु पर्दछ ।

(ट) “स्थानीय तह”भन्नाले संविधानको धारा ३०६ को उपधारा (१) को (ढ) बमोजिमको स्थानीय तह सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकारको संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश नं. ४ को उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयलाई समेत जनाउँछ ।

(ड) “परिमाण” भन्नाले खोलाको सीमना भित्र थुप्रिएर बसेको नदिजन्य पदार्थको परिमाण सम्झनु पर्दछ ।

३.उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छः-

(क) नदी क्षेत्रबाट नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन तथा ओसारपसार गर्दा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनका सर्तहरुलाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) नदीक्षेत्र र ओसारपसार गरिने मार्ग वरिपरिको वातावरण संरक्षण गर्ने,

(ग) नदीजन्य पदार्थको अधिक दोहन हुनबाट रोकी दिगो उपयोग गर्दै यस्ता पदार्थको सहज आपूर्ति गर्ने प्रबन्ध मिलाउने,

(घ) नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन तथा ओसारपासार गर्ने सन्दर्भमा संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट भएका विभिन्न निर्णयहरुलाई स्थानीय विशेषताका आधारमा कार्यान्वयन गर्न सहज तुल्याउने,

(ङ) उपभोक्तालाई सुपथ मूल्यमा नदीजन्य पदार्थ उपलब्ध हुन सक्ने वातावरण सिर्जना गर्ने,

(च) सार्वजनिक विकास निमार्णका लागि आवश्यक पर्ने नदीजन्य पदार्थको अभाव हुन नदिने ,

(छ) परापूर्वदेखि जोतभोग गर्दै आएको जग्गालाई सम्याउने र खेती प्रणालीमा सुधार ल्याउने ,

(ज) नदीमा थुप्रिएर रहेको नदीजन्य पदार्थ हटाई विपदलाई न्यूनीकरण गर्ने ।

परिच्छेद २

नदीजन्य पदार्थमा आधारित उद्योग स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

४. अनुमति लिनु पर्ने:

(१) नदीजन्य पदार्थमा आधारित क्रसर उद्योग वा यस्तै प्रकृतिका अन्य उद्योग स्थापना र सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिकामा अनुमतिका लागि दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त दिने व्यक्ति वा संस्थालाई सम्बन्धित स्थानीयतहले अनुसूची (२) बमोजिमको ढाँचामा अनुमति पत्र दिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिका लागि दरखास्त दिँदा प्रचलित नेपाल कानूनमा तोकिएका शर्त बन्देजका अतिरिक्त अनुसूची ४ बमोजिमको मापदण्ड र देहायका शर्तहरु पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(क) उद्योग स्थापना गर्दा प्रचलित वातावरण कानून बमोजिम उद्योगको वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत भएको प्रमाण संलग्न हुनु पर्नेछ ।

(ख) उद्योगले प्राप्त गर्ने कच्चा पदार्थको स्रोत खुलाई त्यस्ता कच्चा पदार्थ उपलब्ध गराउने स्रोतवालासँग लिएको स्वीकृति, सम्झौता सहितका प्रमाण संलग्न राख्नु पर्नेछ ।

(ग) उद्योग स्थापना गर्ने स्थलको भौगोलिक अवस्थिति GPS Pointसमेत निर्दीष्ट गरेको हुनु पर्नेछ ।

(घ) उद्योगको क्षमता अनुसार नगरपालिका क्षेत्र भित्र कम्तीमा एक विगाहा जग्गा उद्योगको स्वामित्व वा लिज वा भाडामा रहेको हुनु पर्नेछ ।

(४) साबिकमा दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका उद्योगहरुले स्थानीय निकायको पुनर्संरचना भै कायम भएका स्थानीय तहमा कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिले ६(छ) महिना भित्र सूचिकृत भई सञ्चालनको अनुमती लिनु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन्, सङ्कलन र भण्डारण गर्दा स्थानीय तहले स्थानीय भू-उपयोग नीति/निर्णय गरे बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

उत्खनन,संकलन्, सम्बन्धी व्यवस्था

४. कार्ययोजना बनाउने :

(१) गाउँपालिका ले आउने आ.व.बाट लागु हुने गरी देहायका कुराहरु समावेश गरी नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन र बिक्री वितरण सम्बन्धी कार्ययोजना बनाउनु पर्नेछ ।

(क) उत्खनन,संकलन गर्न हुने र नहुने क्षेत्र ।

(ख) नदीजन्य पदार्थ उपलब्ध हुने नदी, खोला, खोल्सी, खहरे तथा नदी उकासक्षेत्रको विवरण र उपलब्ध हुनसक्ने अनुमानित वार्षिक परिमाण ।

(ग) पूर्वाधार निर्माणको लागि चाहिने परिमाण र स्रोतको उपलब्धता ।

(घ) भण्डारणस्थल ।

(ङ) बिक्री वितरणको प्रक्रिया ।

(च) सङ्कलनको विधी र प्रयोग हुने मेशिनरी औजार ।

(छ) प्राप्त हुने अनुमानित आम्दानी ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको कार्ययोजना दफा १८(१) बमोजिमको स्थानीय अनुगमन समितिबाट फिल्ड निरीक्षण गराई लिखित प्रतिवेदन लिई सम्बन्धित कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्ययोजना मस्याङदी गाउँपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको जेठ मसान्तसम्म जिल्ला समन्वय समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

५. वातावरणीय अध्ययन:

(१) नदीजन्य पदार्थको उत्खनन,संकलन र बिक्री गर्ने स्थानीय तहले त्यसरी उत्खनन गर्नु अघि प्रचलित कानून बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ ।

(२) नदीजन्य पदार्थमा आधारित उद्योगको स्थापना र सञ्चालन गर्नु पूर्व प्रचलित कानून बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ ।

(३) स्थानीय तह र नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन् प्रशोधन र बिक्री वितरण गर्ने उद्योगले नदीजन्य पदार्थको उत्खनन र सङ्कलन गर्दा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा औंल्याइएका सुझाव र सुधारात्मक उपायको कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(४) यो कार्यविधि लागू हुनु अघि सञ्चालन भएका उद्योगले यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले ६(छ) महिनाभित्र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गराई स्वीकृति लिनु पर्नेछ । उल्लेखित अवधिभित्र स्वीकृति नलिएमा स्थानीय तहले आफै वा अरु कुनै सरकारी निकायलाई अनुरोध गरेर उद्योग सञ्चालनमा रोक लगाउनेछ ।

६. नदीजन्य पदार्थको उत्खनन,संकलन विधिः

यस कार्यविधि बमोजिम उत्खनन,संकलन गर्दा उत्खनन,संकलनकर्ताले (ठेक्का भएका बखत ठेकेदार र ठेक्का नलागेका बखत उपभोक्ता स्वयमले) देहायको सर्त तथा मापदण्डको पालना गर्नु पर्नेछः-

(क) नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन गरिने क्षेत्रको परिमाण यकिन गर्दा सम्बन्धित वडाका प्रतिनिधि र गाउँपालिकाको प्राविधिक समेतको रोहवरमा निकाल्ने स्थानको चौकिल्ला निर्धारण गरी निकालिने परिमाण र उत्खनन,संकलन गरिने गहिराई समेत जानकारी गराई सिमाङ्कन गर्नुपर्ने,

(ख) उत्खनन,संकलन पश्चात के कति परिमाण निकालेको रहेछ भनी नापजाँच गर्न मिल्ने गरी निशाना लगाई निर्धारित परिमाण भन्दा बढी उत्खनन,संकलन गर्न नपाउने साँध, किल्ला र निसानाका आधारमा परिमाण यकिन गरे पछि मात्र सो स्थानबाट उत्खनन,संकलन कार्यको थालनी गर्ने । यसरी गरिएको सीमा भित्रबाट मात्र उत्खनन,संकलनकर्ताले नदीजन्य वा अन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन गरी लैजान सक्ने ।

(ग) नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन गर्दा कार्यालयबाट खटिएका कर्मचारीको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रेखाङ्कन गरिएको घाट क्षेत्र भित्रको सीमाबाट मात्र हाते औजार र श्रममूलक प्रविधिको मात्र प्रयोग गरी निकाल्ने ।

(घ) उत्खनन,संकलन गर्दा भारी यान्त्रिक उपकरणको प्रयोग सम्बन्धमा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन प्रतिवेदनमा उल्लेख भएकाको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(ङ) नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन गर्ने समय सुर्योदय देखी प्रारम्भ गरी सूर्यास्तसम्म मात्र कायम गर्ने,

(च) उत्खनन,संकलन स्थलसम्म जाने र फर्कने मार्ग निर्धारण नगरपालिकाले स्थानीय सहमतिका आधारमा गर्ने । उत्खनन,संकलन परिमाण खुलेको नदी प्रवेश आदेशको पटके प्रति अनुसारको दैनिक तेरिज तयार गरी अभिलेख राख्ने । यो अभिलेखको निरन्तर अनुगमन गर्ने ।

(छ) परिमाण नियन्त्रणका लागि दैनिक पटके उत्खनन,संकलन अभिलेख खाता अनुसूची-५

बमोजिको ढाँचामा उत्खनन,संकलन स्थलमा राख्ने ।

(ज) उत्खनन,संकलन गरि सके पछि छनौट गरी छाडिएको काम नलाग्ने वस्तु जुन स्थानबाट निकालिएको हो सोही स्थलमा लगि छाड्नु पर्नेछ । उत्खनन,संकलन गर्दा तोकिएको गहिराइ सम्म मात्र तह मिलाई खाडल नदेखिने गरी उत्खनन,संकलन गर्नु पर्नेछ । नदीको पानीको बहाव क्षेत्र परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(झ) उत्खनन,संकलन कार्यमा खटिने ठेकेदारले EIA/IEEका सर्तका अलावा ठेक्का सर्त र अनुगमन समितिले बेला बेलामा दिइएको निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ ।

(ञ) उत्खनन,संकलन गरी निकालिएको नदीजन्य पदार्थ दर्ता भएको व्यवसायी बाहेकले सञ्चय गर्न निषेध गर्ने ।

(ट) उत्खनन,संकलन सम्बन्धी संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन प्रतिवेदनका सबै सर्त पालना गर्नु पर्नेछ ।

(ठ) उत्खनन,संकलन स्थलमा ट्याक्टर, टिप्पर र ३५० घ.फीट सम्मका भारी ढुवानी साधन बाहेक अन्य साधन प्रवेशमा रोक लगाउने ।

(ड) उत्खनन,संकलन स्थलमा काम गर्ने कामदारका लागि अस्थायी शौचालयको प्रबन्ध गरी उत्खनन,संकलन स्थलमा मलमूत्र त्याग गर्न निषेध गर्ने ।

(ढ) उत्खनन,संकलनका लागि पहिचान भएको घाट नजिक सबैले देख्ने गरी उत्खनन,संकलन गरिने परिमाण, चौकिल्ला, उत्खनन,संकलन विधि र गुनासो सुन्ने अधिकारीको नाम र सम्पर्क नं. लगायतका जानकारीमूलक सूचना बोर्ड तयार गरी राख्ने ।

(न) चुरेक्षेत्रमा पर्ने वन क्षेत्र, सार्वजनिक क्षेत्र र निजी नम्बरी जग्गाको नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन र बिक्री वितरण गर्दा तोकिएको कार्यविधि र मापदण्ड लागु हुनेछ ।

७. सूचना प्रकाशन गर्ने:

(१) जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समितिबाट स्वीकृत प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन प्रतिबेदनले सिफारिस गरेको खोलाा नदी खहरे खोल्सी र नदीउकास क्षेत्रबाट वार्षिक उपलब्ध हुने नदीजन्य पदार्थको प्रकृति र परिमाण निश्चित गरी संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारबाट तोकिएको दरको आधारमा अनुमानित आय तयार गरी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(२) सो परिमाणको नदीजन्य पदार्थ उत्खनन, तथा सङ्कलनकोलागि सार्वजनिक खरीद ऐन२०६३,अथवा अन्य प्रचलित कानुन अनुसार वातावरणीय परिक्षण प्रतिबेदनमा सिफारिस गरेको नाकाहरुबाट आय संकलनको लागि आवश्यक खरीद पक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

८. सम्झौता, कार्यादेश र वनक्षेत्र प्रवेश इजाजत :

(१) प्रचलित कानुन अनुसार आवश्यक प्रकिया पुरा गरी प्रारम्भिक परीक्षण प्रतिबेदनको अधीनमा रही व्यवसायीसंग सम्झौता गर्नु पर्ने छ ।

(२) वनक्षेत्र बाहेकका सार्वजनिक क्षेत्रबाट सङ्कलन गरिने नदीजन्य पदार्थका हकमा स्थानीय तहले सङ्कलन गरिने खोला, नदी, खहरे, खोल्सी र नदी उकासक्षेत्रको स्थान, उत्खनन,संकलन् सङ्कलन हुने परिमाण, अवधि, उत्खनन, सङ्कलनको प्रविधि र ढुवानीको प्रक्रिया लगायत अन्य आवश्यक कुरा तोकी सम्झौता गरी सम्बन्धित व्यवसायीका नाममा कार्यादेश दिनु पर्नेछ ।

(३) नदीजन्य पदार्थ संकलन गरिने क्षेत्रसम्म पुग्ने पहुंच सडक व्यवसायीले आफनै खर्चमा निर्माण तथा मर्मत गर्नु पर्ने छ

(४) वन क्षेत्रबाट नदीजन्य पदार्थ सङ्कलन गर्दा ठेक्का लगाउने स्थानीय तहले ठेक्का अनुसारको राजश्व र सो मा कानून बमोजिम लाग्ने कर दाखिला गरेको प्रमाण सहित सङ्कलन गर्ने स्थान, समय, परिमाण, प्रयोग गर्ने मेशिन औजार, संकलन गर्ने क्षेत्र आदिको पूर्ण विवरण खुलाई सम्बन्धित वन कार्यालयसँग वन प्रवेश इजाजत माग गर्नुपर्नेछ र वन कार्यालयले माग भए बमोजिमको इजाजत दिई जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समितिबाट अनुगमनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) वन कार्यालयबाट वन प्रवेश इजाजत प्राप्त भएपछि ठेक्का लगाउने स्थानीय तहले वन प्रवेश इजाजतमा उल्लिखित शर्तहरुको प्रावधान समेत समावेश गरी व्यवसायीसँग सम्झौता गरी कार्यादेश दिनु पर्नेछ ।

(६) राष्ट्रिय वन, राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष, मध्यवर्ती क्षेत्र, संरक्षण क्षेत्र, वातावरण संरक्षण क्षेत्र तथा चुरे श्रृंखला र अन्य संवेदनशील क्षेत्रवाट नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन् गर्दा डोजर, स्क्याभेटर, लोडर जस्ता हेभी इक्यूपमेन्ट प्रयोग गर्न पाइने छैन । अन्य क्षेत्रको हकमा स्वीकृत प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिमका मेशिनरी औजार मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(७) नदीजन्य पदार्थ उत्खनन, सङ्कलन गर्दा माटो, पानी, कृषियोग्य जमिन, जैविक विविधता जस्ता प्राकृतिक वातावरण तथा सडक, नहर, कूलो, स्कूल, कलेज, मानवबस्ती जस्ता भौतिक पूर्वाधारको संरक्षणका लागि आवश्यक परेमा स्थानीय तहले सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी स्थानीय तह भित्रको कुनै नदी वा खोला क्षेत्रलाई चार किल्ला खुलाई निश्चित अवधिका लागि सम्बेदनशील क्षेत्र घोषणा गरी नदीजन्य पदार्थ उत्खनन र सङ्कलन्मा रोक लगाउन सक्नेछ ।

(८) नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन्गर्ने कार्य आषाढ देखि भाद्र महिनाको मसान्तसम्म गर्न पाइने छैन ।

(९) नदीजन्य पदार्थ उत्खनन तथा सङ्कलन कार्य सूर्योदय देखि सूर्यास्तसम्मको समयमा

मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(१०) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बाढी, पहिरो तथा डुबानका कारण थुप्रिएको नदीजन्य पदार्थ तत्काल हटाउनु पर्ने भएमा स्थानीय तहले जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति र जिल्ला अनुगमन तथा व्यवस्थापन समितिको शिफारिस अनुसार मेसिनरी औजारको प्रयोग गरी तत्काल हटाउन सक्नेछ ।

(११) नदीजन्य पदार्थ सङ्कलन गर्ने क्रममा सङ्कलन गर्न इजाजत पाएको नदीजन्य पदार्थ बाहेक कुनै बहुमूल्य पुरातात्विक ऐतिहासिक वस्तु फेला परेमा तत्काल स्थानीय तहमा बुझाउनु पर्नेछ र स्थानीय तहले प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

९. उत्खनन तथा सङ्कलनको व्यवस्था:

(१) नदीजन्य पदार्थको उत्खनन तथा सङ्कलन इजाजत दिनु पहिले स्थानीय तहले नदीजन्य पदार्थहरुको उत्खनन तथा सङ्कलन गर्दा अपनाउनु पर्ने विधि र नापजाँच प्रक्रियाका विषयमा सम्बन्धित व्यवसायीसँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उत्खनन,संकलन गर्ने स्थान छनौट गर्दा वनक्षेत्र, सार्वजनिक जग्गा, सडक किनार र आवतजावतमा अवरोध हुने गरी उत्खनन संकलन गर्न पाइने छैन ।

(३) उत्खनन संकलन गर्दा आएको नदीजन्य पदार्थ नासिन हराउन नपाउने व्यवस्था सम्बन्धित व्यवसायीले मिलाउनु पर्नेछ ।

(४) दहत्तर वहत्तर काठ दाउराको सङ्कलन र घाटगद्दी प्रचलित ऐन, नियम र निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको स्थल बाहेक अन्यत्र उत्खनन संकलन गर्नु गराउनु हुँदैन । तोकिएको स्थानबाट तोकिएका नदीजन्य पदार्थ बाहेक अन्य मालवस्तु उत्खनन,संकलन गर्न पाइने छैन । तोकिएको स्थान बाहेक अन्यत्र उत्खनन, संकलन गरे गराएमा बिक्री मूल्यको दोब्बर रकम असुल गरी यस्तो मालवस्तु स्थानीय तहले जफत गर्नेछ ।

(६) नदीजन्य पदार्थ बाहेकका मालवस्तु उत्खनन,संकलन वा ओसारपसार गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(७) स्थानीय तहले नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन्र बिक्री वितरणको अवस्थाको निरन्तर अनुगमन गर्नु पर्नेछ र बर्षको कम्तिमा तीन पटक जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समिति समेतको रोहबरमा उत्खनन,संकलन् स्थलको निरीक्षण अनुगमनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(८) सम्झौता बमोजिम नदी खोला खहरे खोल्सा र नदी उकास क्षेत्रबाट निकालिएको नदीजन्य पदार्थको मासिक प्रगति विवरण प्रत्येक महिनाको ७ गतेभित्र व्यवसायीले

ठेक्का लगाउने स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

नदीजन्य पदार्थ र दहत्तर वहत्तर बिक्री तथा राजस्व बाँडफाँड

१०. नदीजन्य पदार्थको सदुपयोग :

(१) सम्झौता अनुसार उत्खनन तथा संकलन गर्ने स्थानको व्यवसायीले अन्तिम जाँचको लागि स्थानीय तहमा निवेदन दिनु पर्नेछ र स्थानीय तहले नदीजन्य पदार्थ सङ्कलन गर्ने क्षेत्रको स्थानीय अनुगमन समितिबाट जाँच गराउनु पर्नेछ । उक्त कार्य व्यवसायीबाट निवेदन परेको सात दिनभित्र गराई सक्नु पर्नेछ ।

(२) अन्तिम जाँच सम्पन्न भएपछि व्यवसायीले स्थानीय तहबाट बिक्री स्वीकृति लिई सम्झौता बमोजिमको दररेटमा नबढाई नदीजन्य पदार्थ बिक्री गर्न पाउने छ ।

(३) तोकिएको क्षेत्र भन्दा अन्यत्रबाट नदीजन्य पदार्थ सङ्कलन उत्खनन गरेको पाइए स्थानीय अनुगमन समितिले अनुगमन गरी क्षतिको मूल्याङ्कन गरी कारवाहीको लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(४) नदीजन्य पदार्थ निकाल्दा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रतिबेदन(IEE)ले सिफारिस गरेको स्थान बाहेक को नदी खोलाको किनार, वनक्षेत्र वा अन्य क्षेत्रबाट उत्खनन सङ्कलन गरेको कारण सो स्थानको पुनर्स्थापना गर्नु परेमा पुनर्स्थापना गर्दा लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यवसायीबाट असुल गरी पुनर्स्थापना गर्नु पर्नेछ ।

(५) स्थानीय अनुगमन समितिले गरेको शिफारिसका आधारमा क्षतिपूर्ति वा पुनर्स्थापना कार्य वापत रकम असुल गर्नु परेमा क्षतिपूर्ति र पुनर्स्थापना खर्च असुल गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै व्यहोरा लेखिएको भएतापनि राष्ट्रिय गौरवका राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त तथा प्रदेश सरकारले तोकेका प्रादेशिक गौरवका आयोजनाहरुका लागि आवश्यक पर्ने नदीजन्य पदार्थ सम्बन्धित आयोजनाको अनुरोधमा जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समितिको सिफारिस बमोजिम संघीय वा प्रदेश सरकारले निर्धारण गरेको दररेटमा कानून बमोजिम लाग्ने कर समेत जोडी स्थानीय तहले आयोजनालाई सङ्कलन अनुमति दिन सक्नेछ ।

(७) नदीजन्य पदार्थ उपलब्धताका आधारमा अन्तर प्रदेश निकासी गर्न पाइने छ । अन्तर प्रदेश निकासी गर्नु परेमा प्रदेश सरकारको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(८) नदीजन्य पदार्थ विदेश निकासी सम्वन्धी व्यवस्था नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१२.नदीजन्य पदार्थको राजश्व दररेट र बाँडफाँड :

(१) दहत्तर बहत्तर काठ दाउरा बाहेकका नदीजन्य पदार्थको राजस्वको दररेट संघीय वा प्रदेश सरकारले तोकेबमोजिम हुनेछ । अन्य शुल्कहरु प्रदेश कर तथा गैह्रकर सम्वन्धी प्रचलित कानून बमोजिम लाग्नेछन्।

(२) नदीजन्य पदार्थको बिक्रीबाट प्राप्त हुने शुल्कको रकम स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, को दफा ६२ उपदफा क(३) बमोजिम गाउँपालिकाको संञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्थानीय तहले नदीजन्य पदार्थको बिक्रीबाट आफूलाई प्राप्त रकमको बढीमा दश प्रतिशत रकम नदीजन्य पदार्थ सङ्कलन, उत्खनन गर्दा प्रभावित हुने क्षेत्रका समुदाय वा खोला नदी किनार संरक्षणका कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(४) व्यक्तिको निजी जग्गामा रहेको नदीजन्य पदार्थ सम्बन्धित जग्गा धनिको निजी काम बाहेक व्यवसायिक रुपमा बिक्री गर्न अनुमती माग भएमा जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समितिको सिफारिसमा स्थानीय तहले प्रदेश सरकारबाट तोकिएको शुल्क लिई अनुमति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ५

नदीजन्य पदार्थको ओसारपसार र ढुवानी

१३. ढुवानी तथा ओसार पसार सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) नदीजन्य पदार्थको ओसार पसार गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

क) नदी प्रवेश आदेश लिई उत्खनन,संकलन गरिने घाटमा प्रवेश गरी उत्खनन,संकलन गरी नदीजन्य पदार्थ लोड भएका सवारी साधनहरुले ढुवानी अवधिभर अनुसुची ६ बमोजिमको राजस्व तिरेको निस्सा साथमा लिएर मात्र ओसारपसार गर्नु पर्नेछ ।

(ख) नदीजन्य पदार्थ ढुवानी गरी लैजाने सवारी साधनले पटकै पिच्छे पटके राजस्व तिरेको प्रमाणमा सबै विवरण स्पष्टसँग भर्न लगाई लिनु पर्नेछ । पटके रसीदमा उल्लिखित विवरण (मिति, समय, सवारी नं, ढुवानी गरी लैजाने स्थल, परिमाण, पदार्थको प्रकार आदि) अनुगमनका क्रममा फरक परेमा सर्त उल्लंघन गरेको ठहर गर्ने ।

(ग) नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन भएको स्थानबाट ओसारपसार गर्ने समय सुर्योदय देखी आरम्भ गरी सुर्यास्तसम्म मात्र कायम गर्ने ।

(घ) खोलाबाट नदीजन्य पदार्थ निकाल्दा ट्रेक्टर र ३५० घ.फु. सम्मको ट्रक/टिप्पर

मात्रको प्रयोग गर्न दिने । सो को अनुगमनको प्रबन्ध स्थानीय प्रशासन तथा सुरक्षा निकायले गर्नु पर्ने छ ।

(ङ) नदीजन्य पदार्थ ढुवानी गर्ने सवारीले ढुवानी अवधिभर प्रेसर हर्न प्रयोग गर्न निषेध गर्ने सोको अनुगमनको प्रबन्ध स्थानीय प्रशासन तथा सुरक्षा निकायले गर्नु पर्ने छ ।

(च) नदीजन्य पदार्थ ढुवानी गर्ने साधनले उत्खनन,संकलन स्थलबाटै ढाकेर लैजानु पर्ने छ र बजार क्षेत्रमा २० कि.मी. र बाहिर ४० कि.मी. प्रति घण्टाभन्दा बढी गतिमा हाँक्न पाउने छैन ।

(छ) मूल बाटोबाट उत्खनन,संकलन स्थल तर्फ सवारी साधन प्रवेश हुने मार्गको नियमित मर्मत सम्बन्धित गाउँपालिकाले गर्ने र धुलो उड्न नदिन नियमित पानी छर्कने प्रबन्ध उत्खनन,संकलनकर्ता र ढुवानीकर्ताले मिलाउनु पर्ने छ ।

(ज) नदीजन्य पदार्थ लोड गरी ओसारपसार गर्ने क्रममा लोड सवारी साधन गन्तव्यमा नपुगन्जेल सडकमा पार्किङ्ग गर्न निषेध गर्ने । सवारी साधन बिग्रेको हकमा यथासम्भव छिटो ढुवानीकर्ताले अर्को व्यवस्था गरी हटाउनु पर्ने ।

(झ) नदीजन्य पदार्थको ओसारपसार गर्न निर्धारण गरिएको माथि उल्लेखित विधिको परिपालना सम्बन्धमा गाउँपालिकाले प्रभावकारी अनुगमनको प्रबन्ध मिलाउने ।

(ञ) सडक विभाग र सम्बन्धित निकायले तोकेको सडक सीमा र मापदण्ड भित्रको क्षेत्रमा नदीजन्य पदार्थ लगायत कुनै पनि सामग्री सङ्कलन गर्न वा सञ्चय गरी राख्न पाइने छैन । नदीजन्य पदार्थ बोकेको सवारी साधन उक्त क्षेत्रमा पार्किङ गर्न पाइने छैन ।

(ट). जग्गा सम्याउँदा अनिवार्य साँध सँधियारको रोहवरमा सरजमिन तयार गरी अनुमति दिइनेछ ।

(ठ). अन्तर स्थानीय तहमा नदीजन्य पदार्थ ओसारपसार र ढुवानी गर्दा कसैले अवरोध वा कुनै किसिमको ढाट राखी थप कर, शुल्क वा दस्तुर लिन पाइने छैन

१४. निषेधित कार्यहरुः

(१) यस कार्यविधि बमोजिम देहायका कार्यहरु निषेध गरिएको छ ।

(क) प्रचलित कानून बमोजम बाहेक अवैध रुपमा नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,सङ्कलन, भण्डारण र प्रशोधनको कार्य गर्न वा उद्योग सञ्चालन गर्न ।

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन स्वीकृत नगरी

नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन्, भण्डारण र प्रशोधनको कार्य गर्ने उद्योग सञ्चालन गर्न ।

(ग) नदीजन्य पदार्थको उत्खनन,संकलन्,भण्डारण र प्रशोधनको कार्य गर्ने उद्योगका लागि स्वीकृत प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनका शर्त उल्लङ्घन गर्न ।

(घ) नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन्, भण्डारण र प्रशोधनको कार्य गर्ने उद्योग सञ्चालनका लागि तोकिएको मापदण्ड विपरित कार्य गर्न ।

(ङ) तोकिएको स्थान बाहेक अन्य स्थानमा उद्योग स्थानान्तरण र सञ्चालन गर्न । (च) स्वीकृत उद्देश्य विपरित काम गर्न ।

(छ) तोकिएको परिमाण भन्दा बढी उत्खनन,संकलन्र प्रशोधन गर्न ।

(ज) अनुमति नलिई वा अनुमति बर्खिलाफ उद्योग सञ्चालन गर्न ।

(झ) पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका र बहुमुल्य ढुङ्गा पत्थरको उत्खनन, तथा वितरण गर्न र स्वरुप परिवर्तन हुने गरी कुनै पनि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न ।

(ञ) कार्यविधि विपरित हुने गरी नदीजन्य पदार्थको उत्खनन,संकलन्,ओसारपसार, बिक्री वितरण गर्न तथा उद्योग सञ्चालन गर्न ।

(ट) नदी किनारमा निर्मित पूर्वाधार जन्य संरचनाको स्वरुप परिवर्तन हुने गरी स्वरुप विगार्न र हानी नोक्सानी हुने अन्य कुनै कार्य गर्न ।

१५. सजायको व्यवस्था:

दफा १४ को उपदफा (१) बमोजिमका निषेधित कार्य वा यो कार्यविधि वर्खिलाफका कुनै कार्य गर्ने गराउने उपर प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार सजाय हुनेछ ।

परिच्छेद ६

अनुगमन मूल्याङ्कन

१७.जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समिति :

(१) नदीजन्य पदार्थको उत्खनन,संकलन, वा उद्योग स्थापना र सञ्चालन कार्यको प्रस्ताव कार्यान्वयन हुनु पूर्व, कार्यान्वयन गर्दा र कार्यसम्पन्न भैसकेपछि वातावरणमा पर्ने प्रभावको अध्ययन, विश्लेषण गरी सुझाव दिनका लागि संघीय सरकारद्वारा गठित जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समिति रहने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समितिमा संघीय सरकारले

तोके अनुसारका सदस्य रहनेछन ।

(३) जिल्ला स्थित विशेषज्ञ प्राविधिक रहने अन्य कुनै कार्यालयका विशेषज्ञ प्राविधिकलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

(४) जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समितिको कार्य विवरण देहायबमोजिम हुनेछ -

(क) नदीजन्य पदार्थ सङ्कलन हुने क्षेत्रहरुको स्थलगत सर्वेक्षण गरी स्वीकृत प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (IEE/EIA)को प्रावधान र ती प्रतिवेदन स्वीकृत/कार्यान्वयन भएपछि आएका परिवर्तन समेतको लेखाजोखा गरी नदीजन्य पदार्थ सङ्कलन गर्न सकिने स्थानको नक्शा सहितको विवरण, निकाल्न सकिने नदीजन्य पदार्थको किसिम र परिमाण समेत यकिन गरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(ख) जिल्ला भित्र स्थापना हुने उद्योगले वातावरण, कृषि, मानवबस्ती, पानीका मूल, ताल, ऐतिहासिक तथा धार्मिक पोखरी, महत्वपूर्ण स्रोत सम्पदा र भौतिक संरचना लगायतमा पार्न सक्ने प्रभाव बारे प्रस्ताव, वातावरणीय प्रतिवेदनको अध्ययन, फिल्ड निरीक्षण गरी जिल्ला समन्वय समिति मार्फत स्थानीय तह तथा मन्त्रालय वा अन्य निकायलाई आवश्यक राय सुझाव दिने ।

(ग) जिल्लामा सञ्चालित नदीजन्य पदार्थमा आधारित उद्योगले सञ्चालनका क्रममा वा सञ्चालन पश्चात्पार्ने असर बारे अध्ययन, निरीक्षण गरी प्रतिवेदन दिने ।

(घ) नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन, ढुवानी र बिक्री सम्बन्धी स्थानीय तहको कार्ययोजना कार्यान्वयन पूर्व, कार्यान्वयन चरण र कार्य सम्पन्न भैसकेपछि पर्न सक्ने सामाजिक,आर्थिक र वातावरणीय प्रभाव बारे अध्ययन, निरीक्षण र विश्लेषण गरी प्रतिवेदन दिने ।

(ङ) नदीजन्य पदार्थको उत्खनन,संकलन, प्रशोधन र विक्री वितरण सम्बन्धी प्रस्ताव सम्बन्धमा स्थानीय तहबाट अनुरोध भै आएमा अध्ययन, निरीक्षण गरी राय सुझाव दिने ।

(च) नदीजन्य पदार्थको उत्खनन,संकलन्, भण्डारण र प्रशोधनको कार्य कानून सम्मत कार्यान्वयन भए नभएको हेरी नियमन गर्नका लागि स्थानीय तह र मन्त्रालयलाई सिफारिस गर्ने ।

(छ) सडकको भारवाहन क्षमता भन्दा बढी ओसारपसार भएमा वा तोकिएको मूल्य भन्दा बढी लिएमा वा स्वीकृत मापदण्ड वा स्थानीय तहसँग भएको सम्झौता विपरित सङ्कलन, उत्खनन,संकलन र प्रशोधन वा विक्री भएमा नियमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ज) अन्तर स्थानीय तह वा अन्तर जिल्ला क्षेत्राधिकार वा यस सम्बन्धी अन्य कुनै विषयमा कुनै विवाद भए समाधानका लागि समन्वय गर्ने ।

(झ) स्वीकृत कार्ययोजना र प्रचलित कानून विपरित गर्नेलाई कारवाही गर्ने ।

१८.स्थानीय अनुगमन समिति :

(१) स्थानीय स्तरमा नदीजन्य पदार्थको उत्खनन,संकलन, भण्डारण, क्रसिङ, प्रशोधन र विक्री वितरण कार्यको कार्यान्वयन, समन्वय, अनुगमन र नियमन्, स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको पालना एवम् गुणस्तर सुनिश्चित गर्न स्थानीय तहले सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको नेतृत्वमा तपसील बमोजिमको अनुगमन समिति गठन गर्नेछ ।

(क) गाउँपालिका प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्रतिनिधि -सदस्य

(घ) जिल्ला वन कार्यालय प्रतिनिधि -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित क्षेत्र हेर्ने नेपाल/सशस्त्र प्रहरी प्रतिनिधि -सदस्य

(च) सम्बन्धित वडा अध्यक्ष -सदस्य

(छ) पूर्वाधार शाखा प्रमुख वा तोकिएको प्राविधिक -सदस्य सचिव

(२) स्थानीय अनुगमन समितिको संरचना र कार्यविवरण स्थानीय तहको कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद७

विविध

१९. नदीजन्य पदार्थमा आधारित उद्योग स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्डः

(१) नदीजन्य पदार्थ उत्खनन,संकलन्सम्बन्धमा अनुसूची (३) र नदीजन्य पदार्थमा आधारित उद्योग स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने प्रयोजनका लागि अनुसूची (४) बमोजिमको दूरी सम्बन्धी मापदण्ड लागू हुनेछ ।

(२) उद्योग दर्ता र सञ्चालन सम्बन्धी अन्य विषयहरु प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२०. वातावरणीय पुनर्स्थापना :

(१) उत्खनन,संकलन क्षेत्र वा आसपासका क्षेत्रमा कार्य सम्पन्न भइसकेपछि हरियाली प्रवर्धन, तटबन्ध निर्माण, थिग्रयाउने पोखरी निर्माण, खोलाको बहाव नियन्त्रण गर्न पक्की बाँध,बाटो लगायतका भू-तथा जलाधार संरक्षण जस्ता पुनर्स्थापनाका कार्यहरु गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहले आयको रकमको बढीमा १०(दश) प्रतिशत रकम विनियोजन गरी योजना बनाई कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(२) नदीजन्य पदार्थको उत्खनन र सङ्कलन कार्यबाट वातावरण, गाऊँ बस्ती, कृषि भूमि, वनक्षेत्र र जलाधारमा प्रतिकूल प्रभाव परेको अवस्थामा खोला¸नदी र आसपासका क्षेत्रको भू-बनौट, प्राकृतिक सुन्दरता¸वन जङ्गल, जलाधार र कृषि प्रणालीलाई जीवन्त राख्न जिल्ला अनुगमन तथा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा स्थानीय तहले सो कार्यमा तत्काल रोक लगाई संरक्षण र पुनरुत्थानका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(३) मस्याङदी गाउँपालिकाले “वातावरण संरक्षण विशेष कोष” खडा गरी वातावरणीय पुनर्स्थापना गर्न,आवश्यक अनुगमन तथा सो सम्बन्धी अन्य विविध खर्चहरु यसै कोषबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(४) अनुगमनका क्रममा सम्झौताको सर्त उल्लङ्घन गरेको वा राजस्व चोरी गरी उत्खनन तथा ओसार पसार गरेको पाइएमा त्यस्ता उत्खननकर्ता वा ढुवानीकर्तालाई मर्स्याङदी गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम तपसील अनुसारको जरिवाना गरिने छ ।

पटक	ट्रेक्टर	टि्प्पर/ट्रक
पहिलो पटक	१०,०००/-(दश हजार)	२०,०००/-(बीस हजार)
दोस्रो पटक	२०,०००/-(बीस हजार)	४०,०००/-(चालीस हजार)
तेस्रो पटक	जफत	ज्फत

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त हुने जरिवानाको २५ प्रतिशतले हुने रकम पक्राउ कार्यमा सहयोग गर्ने सुराकी, प्रहरी वा अन्य कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार स्वरुप प्रदान गरिनेछ ।

२१. विविध :

(१) यो कार्यविधि लागु हुनु पहिले सञ्चालनमा रहेका उद्योगले कार्यविधि लागू भएको एक

महिनाभित्र आफ्नो उद्योगमा रहेको कच्चा वा प्रशोधित मालवस्तुको परिमाण सहितको विवरण, प्राप्तिको स्रोत, चालु आ.ब.को बिक्री वितरणको परिमाण र भावी योजना सहितको प्रतिवेदन नगर पालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । तत्पश्चात उत्खनन,संकलन्, गरी उद्धोगमा भएको मौज्दातको विवरण मासिक रुपमा सम्वन्धित स्थानीय तह, मन्त्रालय मातहतको उद्योग हेर्ने निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) ढुंगा¸ग्राभेल गिट्टी¸बालुवा, माटो, चट्टान खानीको रुपमा सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा संघीय वा प्रदेश सरकारले व्यवस्था गरे अनुसार हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि पालना गर्ने गराउने कार्यमा जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समिति र स्थानीय तहलाई स्थानीय प्रशासनले आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(४) नदीजन्य पदार्थको उत्खनन,संकलन्, बिक्री वितरण तथा यी पदार्थमा आधारित उद्योगमा काम गर्ने मजदुरको बीमा, स्वास्थ्य, सुरक्षा तालिम र सुरक्षा सामग्री सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित व्यवसायीले गर्नु पर्नेछ ।

२२. थपघट तथा हेरफेर:

(१) यो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाले थपघट, हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२३. बाधा अड्काउ, फुकाउः

(१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा गाउँ कार्य पालिकाले बाधा अड्काउ फुकुवा गर्न सक्नेछ ।

२४. खारेजी र बचाऊः

(१) यो कार्यविधि लागू हुनु पहिले नदीजन्य पदार्थको उत्खनन,संकलन् विक्री वितरण तथा नदीजन्य पदार्थमा आधारित उद्योग स्थापना सञ्चालन सम्बन्धमा भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

(२) यो कार्यविधिले गरेको व्यवस्था प्रचलित नेपाल कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ ।

अनुसूची १

नदीजन्य पदार्थमा आधारित उद्योग स्थापना र सञ्चालन अनुमतिका लागि दिनु पर्ने दरखास्तको ढांचा (दफा ३ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

मितिः ..../...../.....

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू । ....

गा.पा. ....

विषयः अनुमतिपत्र पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

देहाय बमोजिमको उद्योग सञ्चालनगर्न इच्छुक भएकोले मेरो/हाम्रो फर्म कम्पनीलाई अनुमतिपत्र प्रदान गरिदिनु हुन आवश्यक कागजात सहित यो निवेदनपत्र पेश गरेको छु/छौं । लेखिएको व्यहोरामा कुनै कुरा झुट्ठा ठहरे प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

१. फर्मको पूरा नाम :-

२. फर्मको पूरा ठेगाना :-

३. उद्योग सञ्चालन गर्ने स्थान (नएक लोकेशन समेत) : -

४. उद्देश्य :-

५. पूँजी :-

६. कारोबार गर्ने वस्तु तथा कामको विवरण :-

७. संलग्न कागजातहरुः

(फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, नागरिकताको प्रमाणपत्र, नविकरण गरेको प्रमाण, स्वघोषणा सम्वन्धी कागज) दरखास्तवालाको नामः

सहीः

नागरिकता नम्बरः

सम्पर्क नं.

अनुसूची २

नदीजन्य पदार्थमा आधारित उद्योग स्थापना र सञ्चालनको अनुमति पत्रको ढांचा

(दफा ३ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

……………….गा.पा.को कार्यालय ………………………..

अनुमतिपत्र

श्री ……………………… ………………………………………

महाशय,

तपाईको फर्म र कम्पनीले ……………………… सम्वन्धी कार्य गर्नको लागि यस कार्यालयमा पेश गर्नुभएको निवेदन र संलग्न कागजात उपर कारवाही हुँदा मिति ………………. को निणर्यानसुार ……………………… कार्य गर्ने गरी यो अनुमति पत्र दिइएको छ । प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु गराउनु होला ।

१. अनुमति प्राप्त गर्ने फर्म कम्पनीको नामः

२. फर्मर कम्पनी संचालकको नामः

३. ठेगानाः

४. फर्मर कम्पनी सञ्चालन हुने स्थानः

५. चार किल्लाः अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने अधिकृतको नामः

दर्जाः

दस्तखतः

मितिः

द्स्टव्यः यो अनुमतिपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाणपत्र लिन २०००/- रुपैयाँ दस्तुर लाग्नेछ ।

अनुसूची ३

नदीजन्य पदार्थ सङ्कलन लागि निर्धारित दूरी सम्बन्धी मापदण्ड

(दफा १९(१) सँग सम्बन्धित)

क.सं.	विवरण	न्युनतम दूरी मीटरमा
ज्ञ	नदी¸खोलाको वर्षातको प्रवाहमा आधारित सीमा किनार	१० मी.
द्द	ऐतिहासिक धार्मिक महत्वका घाटक्षेत्रबाट	५० मी.
घ	२२० के भी भन्दा कमको हाईटेन्सन लाइनबाट	५०मी.
ढ्ढ	२२० के भी भन्दा माथिको हाईटेन्सन लाइनबाट	१००मी.
छ	शिक्षण संस्था¸स्वास्थ्य संस्था¸धार्मिक सांस्कृतिक र पुरातात्विक महत्वका स्थान¸सुरक्षा निकायबाट	२००मी.
ट	निकुञ्ज¸आरक्ष क्षेत्र¸संरक्षित क्षेत्र तथा चुरेको वातावरण संरक्षण क्षेत्रबाट	५००मीं
ठ	घनाबस्तिबाट	५००मी.
ड	वन क्षेत्रबाट	२००मी.
ढ	झोलुंगे पुलबाट	२००मी.
ज्ञण	पक्की पुलबाट ५०० मि	५००मी.
ज्ञज्ञ	राष्ट्रिय लोकमार्गको च्य्नजत या ध्बथ बाट	२००मीं
ज्ञद्द	प्रदेश स्तरका लोकमार्गको च्य्नजत या ध्बथ बाट	१००मी.

ज्ञघ	स्थानीय स्तरका कृषि तथा ग्रामिण सडकको च्ष्नजत या ध्बथ बाट	५०मी.

अनुसूची ४

नदीजन्य पदार्थमा आधारित उद्धोग स्थापना तथा संचालनका लागि निर्धारित दूरी सम्बन्धी मापदण्ड (दफा १९(१) सँग सम्बन्धित)

क्र.सं.	विवरण	न्यनतम दूरी मीटरमा
ज्ञ	नदी,खोलाको वर्षातको प्रवाहमा आधारित सीमा किनार	५०० मी.
द्द	तालतलैया र ऐतिहासिक धार्मिक महत्वका पोखरी तथा घाटक्षेत्र	२०० मी.
घ	२२० के भी भन्दा कमको हाईटेन्सन लाइनबाट	१००मी.
द्ध	२२० के भी भन्दा माथिको हाईटेन्सन लाइनबाट ३०० मि	५०मी.
छ	शिक्षण संस्था,स्वास्थ्य संस्था,धार्मिक सांस्कृतिक र पुरातात्विक महत्वका स्थान,सुरक्षा निकायबाट १ कि.मि.	२००मी.
ट	निकुञ्ज,आरक्ष क्षेत्र,संरक्षित क्षेत्र तथा चुरेको वातावरण संरक्षण क्षेत्रबाट	२००मीं
ठ	घनाबस्तिबाट	५००मी.

ड	वन क्षेत्रबाट	२००मी.
ढ	झोलुंगे पुलबाट	१००मी.
ज्ञण	पक्की पुलबाट ५०० मि	५००मी.
ज्ञज्ञ	राष्ट्रिय लोकमार्गको च्ष्नजत या ध्बथ बाट	२००मीं
ज्ञद्द	प्रदेश स्तरका लोकमार्गको च्ष्नजत या ध्बथ बाट	१००मी.
ज्ञघ	स्थानीय स्तरका कृषि तथा ग्रामिण सडकको च्ष्नजत या ध्बथ बाट	५०मी.
ज्ञद्ध	अन्तरराष्ट्रिय सिमानाबाट कम्तीमा	१.०कि.मी.

अनुसूची - ५

मस्याङदी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ....

उत्खननकर्ताले राख्ने नदीजन्य पदार्थ तथा अन्य पदार्थको दैनिक उत्खनन अभिलेख

क्र.सं.	उत्खनन गरिएको मिति	उत्खनन गरिएको परिमाण	उत्खननकर्ताको प्रतिनिधिको दस्तखत	अनुगमनकर्ता को दस्तखत

मर्स्याङदी गाउँपालिकाको कार्यालय

प्रदेश नं.४

नदीजन्य पदार्थ निकासी शुल्क

नाकाको नाम :

व्यवसायीको नाम ठेगाना : भ्याट नं.: मिति : समयः

आन्तरिक निकासी आ.व.:०७८/०७९

श्री...ठेगाना..

<table>
<tr><th>विवरण</th><th>गाडी नं.</th><th>परिमाण</th><th>दर(क्यु.फिट)</th><th>जम्मा रकम</th><th>कैफियत</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">भ्याट १३ प्रतिसत</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">अक्षरेपी</td><td colspan="3">रोयल्टी भ्याट सहितको रकम</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">कुल रकम</td><td></td><td></td></tr>
</table>

आज्ञाले,
टीका बहादुर गोदार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः२	संख्याः ५	मितिः २०७८/०३/३०

भाग-२

मर्स्याङदी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम गाउँ सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत २०७८ को कार्यविधि नं. ३

मदिरा नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

पारित मितिः २०७८/०३/२२

प्रस्तावनाः

मर्स्याङदी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सर्वसाधारण जनताको सदाचार, स्वास्थ्य, सुविधा तथा आर्थिक हित कायम राख्दै, समुदायलाई सभ्य, सुसज्जीत, शान्त तथा सकारात्मक बाटोमा अग्रसर गराउन मदिराको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, मर्स्याङदी गाउँकार्यपालिकाद्वारा नेपालको संविधान बमोजिमको कार्य गर्ने गरि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि यो कार्यविधि “मदिरा नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यविधी २०७८” बनाई लागु गरिएकोछ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधीको नाम "मदिरा नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८" रहेकोछ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागु हुनेछ ।

३) यो कार्यविधि मर्स्याङ्दी गाउँपालिको क्षेत्रभित्रमा लागू हुनेछ ।

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

(क) "मदिरा" भन्नाले अन्न, फलफूल वा अन्य कुनै स्टार्चयुक्त वस्तुलाई जीव रासायनिक प्रक्रियाद्वारा कुहाई वा अन्य कुनै तरीकाबाट तयार पारिएको अल्कोहलयुक्त पदार्थ सम्झनु पर्छ र सो शब्दले रक्सी, जाँड, छ्याङ, व्हिस्की, रम, जीन, ब्राण्डी, भोड्का, बियर, वाइन, सेरी, सेम्पेन, साइडर, पेरी, मिड, माल्टन, औद्योगिक अल्कोहल, रेक्टिफाइड स्प्रिट, माल्ट स्प्रिट, साइलेण्ट स्प्रिट, डिनेचर्ड स्प्रिट र हेड्स स्प्रिट समेतलाई जनाउँछ ।

ख) "मदिरा कार्ड" भन्नाले मदिरा सेवनकर्ताले आफुलाई आवश्यकता अनुसार दैनिक रुपमा सेवन गर्नाको लागि गाउँपालिकाबाट नाम दर्ता गरि लिएको मदिरा सेवनकार्ड भन्ने सम्झनुपर्ने छ ।

(ग) "उत्पादन" भन्नाले मदिरा तयार गर्नका लागि आवश्यक पदार्थ कुहाउने, तताउने, पकाउने वा त्यस्तो पदार्थमा बास्ना वा स्वाद आउने गरी कुनै कुराको सम्मिश्रण गर्ने वा मदिरा तयार गर्नको लागि अपनाइने सबै वा कुनै विधि वा कार्य सम्झनु पर्छ ।

(घ) "अनुमतिपत्र" भन्नाले गाउँपालिका वा अन्य सम्वन्धीत निकायले मदिरा विक्री वितरणका लागि दिइएको अनुमतिपत्र सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(च) "सेवनकर्ता"भन्नाले मदिरा सेवन गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "सेवनकार्ड" भन्नाले मदिरा सेवनकर्तालाई प्रदान गरिने परिचय पत्र भन्ने सम्झनु पर्छ ।

(ज) " अध्यक्ष "भन्नाले मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "संयोजक"भन्नाले मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाका न्यायीक समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्छ।

३. मदिराको उत्पादनमा नियन्त्रण : कुनै व्यक्तिले अनुमतिपत्र बेगर र अनुमतिपत्र पाएकोले पनि अनुमतिपत्रमा तोकिएको शर्तबमोजिम बाहेक मदिराको उत्पादन गर्न पाउने छैन ।

४. मदिराको बिक्री वितरणमा नियन्त्रण : कुनै व्यक्तिले अनुमतिपत्र बेगर र अनुमतिपत्र पाएकोले पनि अनुमतिपत्रमा तोकिएको शर्तबमोजिम बाहेक मदिरा बिक्री, वितरण गर्न वा मदिरा खुवाउने बार वा रेष्टुरेण्ट वा पसल थाप्न पाउने छैन ।

५. मदिराको उत्पादन तथा बिक्री वितरणमा बन्देज :

(१) कसैले पनि प्लाष्टिकको पोका (पाउच) वा प्लास्टिकको बोत्तल मा मदिरा राखी मदिराको

उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्नु हुँदैन।

(२) कसैले पनि अठार वर्षको उमेर पूरा नगरेको व्यक्तिलाई मदिरा बिक्री वितरण गर्नु हुँदैन ।

(३) अठार वर्षको उमेर पूरा नगरेको व्यक्तिले मदिराको बिक्री वितरण गर्नु हुँदैन ।

६. मदिराको निकासी पैठारीमा नियन्त्रण : कुनै व्यक्तिले अनुमतिपत्र बेगर र अनुमतिपत्र पाएकोले पनि अनुमतिपत्रमा तोकिएको शर्तबमोजिम बाहेक मदिराको निकासी वा पैठारी गर्न पाउने छैन ।

७) मदिरा विक्रि वितरण र ओसार पसार र सेवनका लागि अनुमतिपत्र लिनु पर्ने : मदिरा विक्रि वितरण, ओसार पसार र सेवनकर्ताले तोकिएको ढाँचामा गाउँपालिका वा सम्वन्धीत निकायमा निवेदन दिइ सो निकायबाट अनुमति पत्र पाएको अवस्थामा मात्र विक्रि वितरण, ओसार पसार र सेवन गर्न पाइने छ। साथै वार्षिक रुपमा सबै प्रकारको नविकरण गरेको समेत हुनुपर्ने छ।

८. मदिरा सेवन कर्ताले होहल्ला, गाली बेइज्जती र झैझगडा गर्न नपाईने : मदिरा सेवन गरेर कुनै पनि व्यक्तिले होहल्ला गर्न पाईने छैन ।बेलुकी ६ बजेको समय देखि रातीको समयमा कुनै पनि व्यक्तिले मदिरा सेवन गरि अर्को व्यक्ति वा टोलमा असर पुग्ने गरि होहल्ला गर्न पाइने छैन । साथै मदिरा सेवन गरि सेवनकर्ताले समुदायमा कसैलाई गाली बेइज्जती र झैझगडा गर्न पाइने छैन ।

९. मदिरा विक्री वितरण र ओसार पसार :

क) गाउँपालिकाले आफ्नो सेवा क्षेत्रमा एकमात्र होलसेल मदिरा पसल र ओसार पसार मदिरा पसलका लागि मात्र अनुमति दिइने छ । त्यसरी अनुमति पत्र दिँदा लिलाम बढाबढका प्रक्रियाबाट छनौट गरिनेछ ।

ख) सरकारी निकायको दर्ता प्रक्रियामा आएका मदिरा पसलहरु

१०) मदिरा विक्री वितरण, ओसार पसार र सेवनकर्ताका लागि लाग्ने शुल्कः

क) फर्म दर्ता र नविकरण शुल्क प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ ।

ख) सेवनकर्ताले दैनिक रुपमा १८० मि.लि.(180 ml.) र वियर परिकारमा एक बोत्तल मात्र सेवन गर्न पाइने छ। सो वापत बार्षिक एकमुष्ट रु ५०० नविकरण र कार्ड वाफत रु ५०० मात्र बुझाउनु पर्नेछ र अतिथिको हकमा रु. २०० बुझउनुपर्नेछ ।

ग) मदिरा सेवन कार्डको ढाँचा अनुसुचि १ बमोजिम हुनेछ ।

११. मदिरा विक्री वितरण, ओसार पसार र सेवनकर्ताले पालना गर्नु पर्ने शर्त : मदिरा बिक्रेताले मदिरा बिक्री वितरण गर्दा निम्न शर्तहरु अनिवार्य पालन गर्नुपर्ने छ :

(१) मदिरा होलसेल बिक्रीकर्ता र ओसार पसारकर्ताले थोक विक्रिकर्तालाइ विहान ७ बजेदेखि बेलुकी ५ बजेसम्म विक्री वितरण गर्नु पर्ने छ र सेवनकर्तालाई बेलुकी ६ बजेदेखि ९ बजेसम्म मात्रै मदिरा बिक्री वितरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) मदिरा होलसेलकर्ता, ओसार पसारकर्ता र सेवनकर्ताले मदिरा खरीद गर्दा अनिवार्यरुपमा आफुले प्राप्त गरेको अनुमति पत्र वा सेवनकार्ड लिएर आउनु पर्नेछ ।

३) मदिरा विक्रीका लागि होटेल वा रेष्टुराँन्टले आफ्नो होटेल पसल भन्दा वाहिरका अनुमति नलिएका सेवनकर्ता खुवाउन नपाईने तर गाउँपालिका बाहिरबाट आएका पाहुँनाहरुलाई भने पाईनेछ । सोको रेकर्ड राख्नु पर्नेछ ।

४) मदिरा सेवनकर्ताले आफुले सेवन गर्ने पसल, होटलमा आफ्नो कार्ड राख्नु पर्ने छ । दैनिकरुपमा सेवन गर्नु पर्ने भनि निर्धारण गरिएको मात्रामा मात्र विक्री वितरण र सेवन गर्नु पर्नेछ र सो को रेकर्ड समेत राख्नु पर्ने छ ।

(५) मदिराको कारोवार गर्ने व्यापारीले आफुले लिएको इजाजत पत्र पसलमा सबैले देख्ने गरि राख्नु पर्नेछ भने मदिराको रेट निर्धारण सहितको लिस्ट टासेर राख्नु पर्नेछ ।

(६) मदिरा सेवन गरि आएको वा सेवनकर्ताको कार्ड नभएको व्यक्तिलाई मदिरा बिक्री वितरण नगर्ने ।

(७) मदिरा पसलमा अन्य खाद्यजन्य सामाग्री राख्न नपाईने ।

(८)प्रत्येक दिन आफुले बिक्री वितरण गरेको मदिराको दुरुस्त रेकर्ड राख्नु पर्ने छ । (किन्ने व्यक्तिको नाम, ठेगाना, उमेर र किनेको परिणाम) ।

(९) खरिद बिक्रीको अनिवार्य बिल प्रयोग गर्नुपर्ने ।

(११) कानून बमोजिम इजाजत पत्र नविकरण गर्नु पर्ने ।

(१२) विशेष पर्व, उत्सव, मेलाको समयमा सामाजिक शान्ति कायम गर्न सो समयमा मदिरा बिक्री वितरण गर्न नपाईने ।

(१३) गाउँपालिकाले विशेष कारण खुलाई बिक्री वितरण नगर्नु भन्ने सूचना जारी गरेको समयमा मदिरा बिक्री वितरण गर्न नपाईने ।

(१४) मदिरा पसल विद्यालय, स्वास्थ्य केन्द्र, सार्वजनिक स्थल, पार्क, मन्दिर, सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालय भन्दा १०० (एक सय) मिटर टाढाको दुरीमा राख्ने ।

१२ अतिथि अनुमति पत्र : मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको क्षेत्रमा कुनै कामको सिलसिलामा कुनै मदिरा सेवनकर्ता आएमा तोकिएको शर्त पालना गर्ने गरी सेवन गर्न पाउने छ । तर अतिथि मदिरा सेवन अनुमति पत्र लिन सक्ने छ । उक्त अनुमति पत्रको ढाँचा गाउँपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

१३) कारोवार अध्यावधीक :

१) मदिरा विक्रीकर्ताले आफुले मासिक रुपमा विक्री वितरण, ओसार पसार र सेवनकर्तालाई विक्री वितरण गराएको कारोवारको रेकर्ड मासिक रुपमा गाउँपालिकाको कार्यायलमा अध्यावधिक गराउनु पर्ने छ । आफुले अनुमति पाएको भन्दा बढी कारोवार भएमा थप कारोवारको १० प्रतिशत रकम बुझाउनु पर्ने छ ।

२) गाउँपालिकामा बुझाएको कारोवारको रेकर्ड वडा कार्यालयमा समेत बुझाउनु पर्ने र त्यसको अनुगमन वडा कार्यालयले गर्ने छ ।

१४. समिति गठन : (१) मदिरा नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक वडामा निम्न बमोजिमको ७ सदस्य रहेको वडा स्तरीय मदिरा नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन समिति गठन गरिने छ ।जसमा देहाय सदस्य रहनेछन्।

वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति - संयोजक

प्रहरी कार्यालयको प्रतिनिधि - सदस्य

वडा स्तरको स्वास्थ्य कार्यालयको प्रतिनिधि - सदस्य

वडा स्तरको महिला समुहको प्रतिनिधि - सदस्य

वडा स्तरको बाल समुहको प्रतिनिधि - सदस्य

महिला वडा सदस्य - सदस्य

वडा कार्यालयको सचिव वा सचिवले तोकेको ब्यक्ती - सदस्य सचिव

१५ नियमित अनुगमन :

(१) वडा समितिले आफ्नो वडा भित्रका टोल, बजार, विद्यालय, स्वास्थ्य केन्द्र, पार्क, मन्दिर लगायतका स्थान तथा सार्वजिनिक स्थलहरुमा मदिराको अवस्था के कस्तो छ सोको बारेमा जाँचबुझ गर्न महिनाको एक दिन अनिवार्य रुपमा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिले अनुगमन गरि सकेपछिको प्रतिवेदन तयार गरि अनिवार्य रुपमा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा सो प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।

(३) अनुगमन समितिले आफ्नो वडाको क्षेत्र भित्र मदिरा बिक्री वितरण बारे अनुगमन गर्दा यस कार्यविधिको दफा ११ मा उल्लेख गरिएका शर्तका कुरा के कति पालन गरिएका छन् सो कुरा प्रतिवेदनमा अनिवार्य खुलाउनु पर्ने छ । साथै निम्नाकुराको समेत अवस्था हेर्न सकिने छ ।

(क) समुदायमा मदिराको अवस्था के कस्तो रहेको छ सोको जानकारी,

(ख) इजाजत पत्र नविकरण गरेको छ वा छैन सोको जानकारी,

(ग) सेवनकर्ताले समुदायमा मदिरा सेवन गरि के कति होहल्ला, गाली बेइज्जती र झैझगडा गरे सोको जानकारी,

१६. सचेतना कार्यक्रम संचालन गर्ने :

(१) प्रत्येक ६ महिनामा मदिराको प्रभाव, कानूनी व्यवस्था र सुधार गर्नुपर्ने विषयका बारेमा वडा स्तरमा एउटा सचेतना कार्यक्रम गर्नुपर्ने छ ।

(२) वडा स्तरमा गरिएको सो सचेतना कार्यक्रमको प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने छ ।

१७ खानतलासी, कव्जा,वा गिरप्तार गर्ने सक्ने :

१)कुनै स्थानमा वा यस कार्यविधि बमोजिम सजाय हुने कसुर भएको छ भन्ने मनासिव मासिफको

कारण भएमा गाउँपालिकाले वा वडामा गठीत समितिले गाउँपालिकाको अध्यक्षसँग समन्वय गरी खानतलासी गर्ने सक्नेछ ।

२) त्यस्तो स्थानको खानतलासी गर्दा सो घरधनी वा जस्ले प्रयोग गरिरहेको छ । उसैलाई जानकारी दिनुपर्ने छ ।

३) उक्त स्थानमा कार्यविधिमा उल्लेखित सजाय हुने बस्तु वा कसुर गर्ने व्यक्ति भेटीएमा तत्काल कव्जा गर्ने र गिरप्तारी समेत गर्न सकिने छ । त्यसरी कव्जा वा गिरप्तार गर्दा प्रहरीको सहयोग लिन सकिने छ र सो कुराको तत्काल जानकारी गाउँपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

१८. सजाय गर्न सकिने :

(१) गाउँपालिकाले कानून विपरित मदिरा उत्पादन, बिक्री वितरण तथा सेवन गरि होहल्ला, गाली बेइज्जती गर्नेलाई कानून बमोजिम सजाय गर्न सकिने छ ।

(२) मदिरा सेवन गरि समुदायमा होहल्ला, शान्ति भंग हुने क्रियाकलाप वा झैझगडा गर्ने व्यक्तिलाई पहिलो पटक रु. २००० (दुई हजार) जरिवाना गरिने छ । सोही व्यक्तिले पटक पिच्छे सोही कसूर गरेमा रु. ५०००(पाँच हजार)का दरले बढ्दै जाने छ ।

(३) मदिरा विक्री वितरणकर्ता, ओसार प्रसार र उत्पादककर्ताले यस कार्यविधिको दफा ११ मा उल्लेखित सर्त उल्लंघन गरेमा पहिलो पटक भए रु. १०००० (दश हजार)जरिवाना गरिने छ । सोही व्यक्तिले पटक पिच्छे सोही कसूर गरेमा रु.२०००० (बिस हजार) का दरले बढ्दै जाने छ ।

४) यस कार्यमा सहयोगी भई कार्य गर्नेलाई समेत योजनाकार वा विक्रि वितरण,उत्पादन र ओसार गर्नेलाई हुने सजायको आधा सजाय गर्न सकिने छ ।

(५) सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्ति वा सरकारी कर्मचारीले मदिरा सेवन गरि सामाजिक रुपमा होहल्ला, गाली बेइज्जती जस्ता क्रियाकलाप गरेमा आम व्यक्तिलाई गर्ने सजायको दोब्बर सजायका साथै विभागिय कारवाहीका लागि सिफारिस गरिने छ ।

१९ मदिरा कोषको स्थापना : दफा १४ मा उल्लेख भए अनुसार तोकिएको जरीवाना वापतको रुकम जम्मा गर्नको लागि गाउँपालिका कार्यालयले एक छुट्टै खाता खोलेर राख्न पर्ने छ । माथि उल्लेखित व्यक्तिलाईकारवाही बाट प्राप्त रकमको २५ प्रतिशत रकम सुरक्षा व्यवस्थापन, २५ प्रतिशत शिक्षा र स्वास्थ्य क्षेत्रमा र १० प्रतिशत सुराकीलाई, १० प्रतिशत सूचनामा र ३० प्रतिशत रकम गाउँपालिकाको संचित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

२०. कारवाहीका लागि सिफारिस गरि पठाउने :

(१) समुदायमा कानून विपरित मदिरा उत्पादन, बिक्री वितरण गर्ने, पटक पटक तोकिएको शर्त उल्लंघन गर्ने र मदिरा सेवन गरि कुनै व्यक्ति तथा समुदायलाई पटक पटक गाली बेइज्जती गर्ने, कुनै आक्षेप लगाउने र समुदायमा मदिरा सेवन गरि झैझगडा गर्ने व्यक्तिलाई कानून बमोजिम कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा वडा समितिले सिफारिस गरि पठाउन सक्ने छ ।

(२) पटक पटक कानून विपरित कार्य गर्ने व्यक्तिको इजाजत पत्र रद्द गर्न सिफारिस समेत गर्न सकिने छ ।

२१. पुनरावेदन : यस कार्यविधि अन्तर्गत जरिवाना गरिएको विषयमा चित्त नबुझे जरिवाना गरिएको ३५ दिन भित्र मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको न्यायिक समितिमा पुनरावेदन गर्न सकिने छ ।

२२. पुरस्कार :कसैले यस कार्यविधि विपरीत कार्य गरेको कुराको प्रमाण सहित कसैले सुराकी दिएमा सो व्यक्तिलाई विगोको वा सजाय गरिएको रकमको रु १० प्रतिशत रुपैयासम्म पुरस्कार दिईने छ ।

२३.बाधा अड्काउ फुकाउ : यस कार्यविधीमा कुनै बाधा देखिएमा वा कानुनमा वाझीन गएमा कार्यपालिकाले फुकाउन वा संसोधन गर्न सकिनेछ ।

अनुसुची १

मर्स्याङदी गाँउपालीका

दफा १०(ग) सँग सम्बन्धीत मदिरा सेवान कार्डको ढाँचा

क) स्थानिय मदिरा सेवन काड

मदिरा सेवन कार्ड २०...... फोटो

वडा न

सेवन कर्ताको नाम

ठेगाना

उमेर

मिति	बिक्रेताको नाम	मदिराको नाम	परिमाण	समय	बिक्रेताको हस्ताक्षर

ख) अतिथि मदिरा कार्ड

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

अथिति मदिरा सेवन कार्ड २०......

वडा न फोटो

पसलको नाम

बिक्रेताको नाम

ठेगाना

उमेर

मिति	सेवन कर्ताको नाम	ठेगाना	मदिराको नाम	परिमाण	मुल्य	समय	बिक्रेताको हस्ताक्षर

आज्ञाले,
टीका बहादुर गोदार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः२ | संख्याः ६ | मितिः २०७८/०३/३०

भाग-२

मर्स्याङदी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम गाउँ सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत २०७८ को कार्यविधि नं. ४

व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७८

पारित मितिः २०७८ । ०३ ।२२

प्रस्तावना

मर्स्याङदी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र संचालित एव संचालन हुने विभिन्न व्यवसायिक गतिविधिहरुलाई कानुनी दायरामा ल्याउन, व्यवसाय संचालन मार्फत गाँउपालिकाको आन्तरिक आम्दानीलाई समेत टेवा पुऱ्याउन, स्वच्छ, मर्यादित र प्रतिस्पर्धात्मक बजारको प्रर्वद्धनमार्फत उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्न अनि स्थानीय सरकार र आम व्यवसायीहरु बीच सुमधुर सम्बन्ध स्थापित गर्दै साझेदारीमा आधारित विकासलाई अगाडि बढाउन वाञ्छनिय भएकोले मर्स्याङदी गाउँकार्यपालिकाद्वारा नेपालको संविधान बमोजिमको कार्य गर्ने गरि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>

(१) यो कार्यविधिको नाम " मर्स्याङदी गाँउपालिका व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धी कार्यविधि - २०७८" रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. <u>परिभाषा :विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा</u> :-

(क) "कार्यालय" भन्नाले यस मर्स्याङदी गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्नेछ ।

(ख) "शाखा" भन्नाले यस मर्स्याङदी गाउँपालिकामा रहेका सम्वन्धित विषयगत शाखा सम्झनुपर्नेछ ।

(ग) "वडा कार्यालय" भन्नाले यस मर्स्याङदी गाउँपालिका अन्तर्गतका ९ वटै वडा कार्यालयहरु सम्झनुपर्नेछ ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले यस मर्स्याङदी गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्नेछ ।

(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले यस मर्स्याङदी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्नेछ ।

(च) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले यस मर्स्याङदी गाउँपालिकाको सदस्यहरुलाई सम्झनुपर्नेछ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले यस मर्स्याङदी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्नेछ ।

(ज) "वडा समिति" भन्नाले यस मर्स्याङदी गाउँपालिकाको ९ वटै वडाका समितिहरु सम्झनुपर्नेछ।

(झ) "व्यवसायी" भन्नाले यस मर्स्याङदी गाउँपालिका भित्रका सम्वन्धित ब्यवसायी, व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्नेछ ।

(ञ) "कार्यविधि" भन्नाले "ब्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धी कार्यविधि - २०७८" सम्झनुपर्नेछ ।

३. <u>क्षेत्र:</u> यस मर्स्याङदी गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सबै व्यवसायीहरुलाई यस कार्यविधिले समेट्नेछ ।

४. विषयगत क्षेत्र : विषयगत क्षेत्र अन्तर्गत करका दायरा भित्र देहायका क्षेत्रहरु पर्नेछन्।

(क) दैनिक उपभोग्य सामाग्रिहरु खाद्यन्न, थोक तथा खुद्रा पसल

(ख) होटल व्यवसाय

(ग) पशुपालन फर्म

(घ) नर्सरी

(ङ) उद्योग तथा कल कारखाना

(च) कृषि फर्म ।

(छ) औषधि पसल र अन्य

परिच्छेद - २

व्यवसाय दर्ता सम्वन्धी व्यवस्था

५. व्यवसाय दर्ता प्रकृया :

(१) व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्ने : प्रत्येक व्यवसायीले मर्स्याङदी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा आ-आफ्नो व्यवसाय अनिवार्य दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) सूचना प्रकाशन गरिने : व्यवसाय दर्ताको लागि सूचना स्थानिय संचार माध्यम बाट प्रकाशन गरिनेछ ।

(३) तोकिएको समय भित्र व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्ने : हाल संचालनमा रहेका सम्पूर्ण व्यवसायीले असार मसान्त सम्ममा अनिवार्य दर्ता गरिसक्नु पर्नेछ । साथै नयाँ व्यवसाय संचालन गर्ने व्यवसायीले व्यवसाय संचालन गरेको मितिले ३ महिना भित्र अनिवार्य आफ्नो व्यवसाय दर्ता गरि सक्नुपर्नेछ ।

६. दर्ताका लागि आवश्यक कागजातहरु :

६.१. व्यवसाय दर्ताका लागि व्यवसायील देहायका कागजातहरु सहित अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा मर्स्याङदी गाँउकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(१) हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो

(२) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

(३) वडा कार्यालयको सिफारिस

(४) व्यवसाय संचालन हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी

(५) अर्काको नाममा जग्गा भए व्यवसाय संचालन गर्न दिने जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा

(६) भाडामा घर लिई व्यवसाय सञ्चालन गरेको भए घरमूलीसँग सम्झौता गरेको कागजात

(७) उद्योगको हकमा संधियारको मञ्जुरीनामा ।

७. प्रमाणपत्र सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) माथि ६.१ मा उल्लेखित कागजातहरु प्राप्त भईसके पश्चात तोकिएको दस्तुर लिई कार्यालयले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र दिनेछ ।

८. व्यवसाय नवीकरण सम्वन्धी व्यवस्था :प्रत्येक व्यवसायीले आर्थिक बर्षको मसान्तसम्म आफ्नो व्यवसाय अनिवार्यरुपमा गाउँकार्यपालिका बाट नविकरण ३ महिना गरिसक्नुपर्नेछ । व्यवसाय नवीकरण को प्रमाणपत्र कार्यालयले व्यवस्था गरेबमोजिम हुनेछ ।

९. व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण, शुल्क र पुनरावलोकन सम्वन्धी व्यवस्था

:(१) व्यवसाय दर्ता/नविकरण सम्वन्धी शुल्क/दस्तुर राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) चालु आ.व.को हकमा अनुसूची- २ मा उल्लेख भए बमोजिमको व्यवसाय दर्ता शुल्क/दस्तुर लिइनेछ ।

(३) आ.व.समाप्त भएपछि व्यवसाय दर्ता /नविकरण शुल्कमा गाउँकार्यपालिकाले पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पुनरावलोकन गरिएको व्यवसाय दर्ता /नविकरण शुल्क सम्वन्धी जानकारी स्थानीय संचार माध्यम वा अन्य कुनै माध्यमबाट सार्वजनिक गरिनेछ ।

परिच्छेद - ३

अनुगमन तथा कारबाही

१०. मूल्यसूची सम्वन्धी व्यवस्था : सम्पुर्ण व्यवसायीहरुले अनिवार्य रुपमा उपभोक्ताहरुले प्रस्ट संग देख्ने गरी मूल्यसूची राख्नुपर्नेछ ।

११. बजार अनुगमन सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) यस गाउँपालिका भित्र संचालन भएका व्यापार व्यवसायलाई स्वस्थ, व्यवस्थित बनाउन नियमित अनुगमन गरिनेछ । बजार अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गर्न गाँउकार्यपालिकाले बजार अनुगमन निर्देशिका जारी गर्न सक्ने छ ।

१२. दर्ता खारेजी र व्यवसाय बन्द सम्वन्धी व्यवस्था : देहायका कार्य गरेमा व्यवसायको दर्ता खारेजी वा व्यवसाय बन्द गर्न सक्ने छ ।

(क) तोकिएको समय भित्र व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण नगरेमा

(ख) निषेध गरिएका सामाग्रिहरु बेचविखन गरेमा

(ग) कालाबजारी गरेमा

(घ) गुणस्तरहीन सामाग्रिहरु बेचविखन गरेमा

(ङ) म्याद नाघेका सामाग्रिहरु बेचविखन गरेमा

(च) चर्को मूल्यमा सामाग्रिहरु बेचविखन गरेमा

(छ) प्रदुषित, फोहोर सामाग्रिहरु बेचविखन गरेमा

१३. कारबाही र जरिवाना सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) बजार अनुगमनको क्रममा देहायको अवस्था भेटिन गएमा देहाय बमोजिमको तुरुन्त जरिवाना गरिनेछ :-

विवरण जरिवाना

(क) मूल्यसूची नराखेमा रु. १०००।-

(ख) प्रमाणपत्र नराखेमा रु.२,०००।-

(ग) तोकिएको समय भित्र व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण नगरेमा रु. ५,०००।-

(घ) गुणस्तरहीन सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा रु. १०,०००।-

(ङ) म्याद नाघेका सामाग्रिहरु बेचविखन गरेमा रु. १०,०००।-

(च) बजार मूल्य भन्दा चर्को मूल्यमा सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा रु. १०,०००।-

(छ) प्रदुषित, फोहोर सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा रु. ५,०००।- (२) उपदफा (१) बमोजिम जरिवाना गरिसके पश्चात पनि कुनै व्यवसायीले आफ्नो कमजोरी सुधार नगरेको पाइएमा त्यस्ता व्यवसायीलाई सोही कसुरमा दोब्बर जरिवाना गरिनेछ ।

परिच्छेद - ४

विविध

१४. बाधा अड्काउ सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप ब्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक्ता अनुसार थपघट, हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधीको कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अवरोध वा अस्पष्टता भएमा त्यस्तो वाधा अवरोध हटाउन गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार ब्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१५. विशेष व्यवस्था : माथि अन्यत्र जुनसुकै ब्यवस्था उल्लेख गरिएको भएता पनि प्रदेश कानुन नबनुन्जेल सम्म वा गाउँपालिकाले बनाएको अर्को ऐन, कानुनले खारेज नगरेसम्म यो कार्यविधिमा भएका व्यवस्था पूर्ण रुपमा सक्रिय रहनेछ ।

अनुसूची १

दफा (७) सँग सम्बन्धित

मर्स्याङदी गाउँपालिका

गाँउपालिकाको कार्यालय

व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र

श्री ....

....

प्रस्तुत विषयमा तपाईलाई "मर्स्याङदी गाँउपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधी २०७८" को दफा (७) बमोजिम यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ । प्रचलित नियमानुसार उपभोक्तको हित संरक्षण गरि मर्यादित तवरले आफ्नो व्यवसाय संचालन गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

व्यवसायको प्रकार

स्थान

प्रमाणपत्र जारी गर्नेको

सही :

(कार्यालयको छाप) नाम

पद

मिति

अनुसूची २

दफा (९) सँग संबन्धित

व्यवसाय कर र शुल्क (रुपैयाँमा)		
मदीरा पसल	वितरक	३०००।००
	थोक	२०००।००
	खुद्रा	५००।००
चुरोटबिडी सुर्ती जन्य	वितरक	२०००।००
	थोक	१५००।००
	खुद्रा	२००।००
हल्कापेय पदार्थ	वितरक	१५००।००
	थोक	१०००।००
	खुद्रा	५००।००
सुनचाँदी पसल	थोक	१५००।००
	खुद्रा पसल र मर्मत	१०००।००
औषधी पसल	थोक	३०००।००
	खुद्रा डाक्टर भएको	२०००।००
	खुद्रा डाक्टर नभएको	१०००।००
आयुर्वेदिक औषधी पसल		५००।००
माछा मासु विक्रि पसल		१०००।००

एग्रोभेट पसल	थोक	२०००।००
	खुद्रा	२००।००
स्टेशनरी तथा पुस्तकपसल	थोक	१५००।००
	खुद्रा	५००।००
छपाई तथा प्रकाशन	अफसेटप्रस	२०००।००
	साधारण प्रेस	५००।००
कस्मेटिक पसल		५००।००
मोटर पार्टस	थोक	२०००।००
	खुद्रा	५००।००
प्लाइ तथा ग्लास	थोक	१०००।००
	खुद्रा	५००।००
कपडा/फेन्सी/जुत्ता चप्पल/ब्यागपसल	थोक	१०००।००
	खुद्रा	५००।००

धागो टाक पसल	थोक	१०००।००
	खुद्रा	१००।००
इलेक्ट्रोनिक पसल (मोबाइल, घडी, क्याल्कुलेटर, अडियो, भिडियो आदि	वितरक	३०००।००
	थोक	१५००।००

	खुद्रा	१०००।००
हार्डवेयर/मेसिनरी/स्यानिटरी/मार्बल पसल	थोक	२०००।००
	खुद्रा	१०००।००
पेट्रोलियम पदार्थ	पेट्रोल पम्प	५०००।००
	पेट्रोल बिक्रि केन्द्र	३०००।००
	ग्यास सिलिन्डर सब डिलर	३०००।००
	मट्टीतेल मात्र बिक्रि	२००।००
स्टिल आलुमुनियम पसल	थोक	१०००।००
	खुद्रा	५००।००
फर्निचर	थोक	१०००।००
	खुद्रा	५००।००
ढुङ्गाा तथा गिट्टी बालुवा बिक्रि वितरण गर्ने		१०००।००
कपडा सिलाइ कटाइ	टेलरिङ आधुनिक	२००।००
	हाते मेसिन	१००।००
स्नुकर /पुल हाउस		१०००।००
क्यारेमबोर्ड		२००।००
पशु आहार बिक्री केन्द्र		२००।००

किराना पसल	थोक	१०००।००
	खुद्रा	२००।००
फलफुल/तरकारी पसल	थोक	५००।००
	खुद्रा	२००।००
उपहार /गिफ्ट /खेलौना पसल	थोक	५००।००
	खुद्रा	२००।००
भाँडा पसल	थोक	१०००।००
	खुद्रा	५००।००
माटोकोभाँडा पसल	थोक, खुद्रा	१००।००
विशेषज्ञपरामर्श तथा अन्य व्यवसायी सेवा	चिकित्सक	२०००।००
	कन्सल्टेन्ट सेवा	२०००।००
	कानुन व्यवसायी ल फर्म	२०००।००
	लेखा परिक्षण व्यवसायी	२०००।००

	दन्तचिकित्सक	२०००।००
	अनुसन्धानकर्ता परामर्शदाता	२०००।००
	पशु चिकित्सक डाक्टर	२०००।००
	रोजगार सेवा	२०००।००

ढुवानी तथा ट्रान्सपोर्ट		१०००।००
पेन्टर/साइनबोर्ड लेख्ने		१००।००
जग्गा व्यवसायी		२०००।००
निर्माण व्यवसायी		२०००।००
यस वर्गीकरणमा नपरेका व्यवसायको हकमा		५००।००
उत्पादनमूलक उद्योग		
ग्रील उद्योग		१०००।००
जुत्ता उद्योग		५००।००
घरेलु कुटिर उद्योग (अगरबत्ती, मैनबत्ती, टीकी,अचार, तथा अन्य कुटिर)		१००।००
कपडा तथा गार्मेन्ट उद्योग		१०००।००
सिरक डस्ना उद्योग पसल		५००।००
कुटानी पेलानी मिल		५००।००
मसला मिल		५००।००
(नोट : यदि मसला मिल रहेको मिलबाटै कुटानी पेलानी मिल पनि छ भने कुटानी पेलानी मिलकै व्यवसाय कर लाग्ने छ)		
डेरी उद्योग व्यवसाय		५००।००

उपभोग्य वस्तु उत्पादन उद्योग	कुकिज नुडल्स	५००।००
	दालमोट पाउरोटी चाउमिन	२००।००
	पापड चिप्स फिगर	२००।००
वनजन्य उद्योग	समिल प्लाइउड उद्योग	२०००।००
	काठ बिक्री डिपो	५००।००
कसर-कन्कीट-इटाभट्टा उद्योग		५०००।००

ढाका टोपी पस्मिना उद्योग		१००।००
सुर्ति जन्य उद्योग		५०००।००
होटल लज रेष्टुरेण्ट	होटल लज	१०००।००
	भोजनालय	५००।००
	मिठाई पसल	५००।००
	पार्टी प्यालेस	२५००।००
	रेष्टुरेन्ट-बार	२०००।००
	चिया र खाजा पसल	२००।००
	खाना, खाजा-नास्ता पसल (मदिरा सहित)	१०००।००
टेन्टहाउस		२०००।००
सेवा उद्योग		

सञ्चार	एफ.एम. प्रसारण	२०००।००
	केवुल च्यानल प्रसारण	२०००।००
	पत्रपत्रिका प्रकाशन सेवा	१०००।००
	फोटेकपी, पी.सि.ओ. साइबर	५००।००
	कुरियर सेवा	१०००।००
	कलर ल्याब/फोटोस्टुडियो	५००।००
वित्तिय	वाणिज्य बैंक प्रति शाखा / केन्द्रिय कार्यालय	५०००।००
	विकास बैंक प्रति शाखा / केन्द्रिय कार्यालय	४०००।००
	फाइनान्स कम्पनी शाखा कार्यालय	३०००।००
	मनी ट्रान्सफर	५००।००
	विमा कम्पनी	२०००।००
	लघु वित्त	१०००।००
स्वास्थय सेवा व्यवसाय	निजि अस्पताल तथा नर्सिङ्ग होम	२५००।००
	क्लिनीक तथा ल्याब	१०००।००
	चस्मा पसल	५००।००
शिक्षा सेवा निजि	क्याम्पस	२०००।००
	मा.वि. /उच्च मा.वि.	१५००।००

	मा.वि.	१०००।००
	आधारभूत	१०००।००
	प्राथिमिक	१०००।००
	छात्रावास	१०००।००
	मन्टेश्वरी	१०००।००

	पूर्व प्राथमिक	८००।००
	ट्युशन सेन्टर	१५००।००
	कम्प्युटर/नृत्यकला सिकाइ केन्द्र	१०००।००
	तालीम तथा अनुसन्धान केन्द्र	१०००।००
मर्मत संहार	टायर-ट्युव मर्मत, रिसोलिङ्ग, हावा भर्ने	२००।००
	इन्जिन मर्मत	१५००।००
	डेन्टिङ्ग पेन्टिङ्ग	१५००।००
	टि.भि., फ्रिज, मोटर, पङ्खा, रेडियो, घडी जेनेरेटर, कम्प्युटर, मोबाइल	१०००।००
	मोटरसाइकल मर्मत	५००।००

	बस, ट्याक्सी लगायतका सवारी साधन मर्मत	२०००।००
	अन्य विविध मर्मत	५००।००
फल विरुवा पसल		५००।००
चटपट पानीपुरी पसल		५००।
आखाँ किलनिक		१०००।
कपाल काटने पसल (नाई)		१०००।
वेकरी सप		५००।
फलेक्स प्रिन्ट		५००।
कपडा प्रिन्टङ		१०००।
पोल्ट्री फर्म		१०००।
इलेक्ट्रिक पसल		१०००।
ढुंगा कटिङ्ग उद्योग		२०००।
सहकारी		२०००।
बाखा फर्म		५००।
मौरी पालन		५००।
नर्सरी		५००।
कृषि फर्महरु		५००।

अनुसूची ३

दफा ६ सँग सम्बन्धित

श्रीमान प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यु

मर्स्याङदी गाँउपालिका

गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय

विषय : व्यवसाय दर्ता गरी पाँऊ

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा मैले तपशील अनुसारको व्यवसाय संचालन गर्न इच्छुक रहेकाले नियमानुसार व्यवसाय दर्ता गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

व्यवसायको प्रकार : ....

१) हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो

२) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

३) वडा कार्यालयको सिफारिस

४) व्यवसाय संचालन हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि

५) अर्काको नाममा जग्गा भए व्यवसाय संचालन गर्न दिने जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा ६) उद्योगको हकमा संधियारको मञ्जुरीनामा

७) उद्योगको वाणिज्य संघको सिफारिस पत्र

निवेदक

नाम :

ठेगानाः

आज्ञाले,
टीका बहादुर गोदार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः२ संख्याः ७ मितिः २०७८/०३/३०

भाग-२

मर्स्याङदी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम गाउँ सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सम्बत २०७८ को कार्यविधि नं. ५

टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७८

पारित मिति २०७८।०३।२२

प्रस्तावनाः मर्स्याङदी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्ती स्तरवाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक,सामाजिक,साँस्कृतिक लगायत विकासका सबै पक्षमा दिगोपना र अपनत्व सृजनागर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरुको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रुपमा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको बमोजिम कार्य गर्ने गरि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम मर्स्याङदी गाउकार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:(१) यो कार्यविधिको नाम "टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि,२०७८" रहेको छ

२ यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

(क) "कार्यालय" भन्नाले मर्स्याङदीगाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) टोल विकास संस्था भन्नाले टोल बस्तीको समग्र विकासको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घर धुरीका प्रतिनिधिहरुको उपसस्थितिमा विकास निर्माण, सेवा प्रवाह र समाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भई मर्स्याङदि गाउँपालिका भित्रको वडा कार्यालयमा सूचीकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग)"पदाधिकारी" भन्नाले संस्थाको मर्स्याङदीगाउँपालिकाकाकार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरु समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ)"बैठक" भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनु पर्छ ।

(ङ)"वडा" भन्नाले मर्स्याङदी गाउँपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्छ।

(च) "विधान" भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "समिति" भन्नाले संस्थाको कार्यसमिति सम्झनु पर्छ ।

(ज) "साधारणसभा" भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरुको भेला सम्झनु पर्छ।

(झ)"संस्था" भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

३.संस्थाको गठन: (१)मर्स्याङदीगाउँपालिकाका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा बस्तीका वासिन्दाको आमभेलाबाट टोल तथा बस्ती भित्रका घरधुरी समावेश हुने गरी टोल विकास संस्थाको गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्यसमितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु रहनेछन :-

(क) अध्यक्ष एक जना

(ख) उपाध्यक्ष एक जना

(ग) कोषाध्यक्ष एक जना

(घ) सचिव एक जना

(ङ) सदस्यहरु (तीन देखि सात जना सम्म)

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्था गठन गर्दा टोल तथा बस्ती भित्रका एक घरधुरीबाट एकजना भन्दा बढी नपर्ने गरी भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा सभा वा वडा

कार्यालयले तोकेको चार किल्ला भित्रका नागरिकहरुको आमभेलाबाट सर्वसम्मत रुपमा संस्थाको कार्य समिति गठन हुनेछ ।

तर, यस दफा बमोजिम आमभेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतबाट कार्य समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कार्यसमितिको कार्यकाल समाप्त भएपछि साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमतबाट कार्यसमितिको पुनर्गठन हुनेछ ।

(५) कार्य समितिको कार्यविधि गठन भएको मितिले दुई वर्षको हुनेछ ।

(६) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको पदमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी सोही पदमा काम गर्न सक्ने छैन ।

(७) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रुपमा महिला हुनुपर्नेछ ।

(८) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पुर्ण घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रुपमा समेट्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा ८ बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्नुपर्ने छ।

(१०) यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिने संस्थाको कार्यसमितिमा कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ ।

(११) संस्थाको कार्यक्षेत्र साधारण सभाले तोकेको चारकिल्ला भित्र हुनेछ । साधारण सभाले टोल तथा बस्ती भित्रका कुनै घरधुरी संस्थामा समावेश गरेको नपाइएमा वा कुनै घरधुरी वा बस्ती उक्त संस्थामा समावेश गर्नु पर्ने भन्ने लागेमा वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउनेछ।

(१२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका बढीमा १०० घरधुरी समेट्ने गरी टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिने छ। एउटा घरधुरी एक भन्दा बढी टोल विकास संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन।

४.कार्य समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा ३ बमोजिम गठन भएको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पद देहाय बमोजिमको अवस्थामा रिक्त हुनेछ।

(क) अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्यसमितिको बैठकमा र उपाध्यक्ष सहित अन्य सदस्यले अध्यक्षलाई राजीनामा दिएमा।

(ख) भ्रष्टाचार वा अन्य कुनै फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरिएमा।

(ग) मृत्यु भएमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षको पद रिक्त भएमा कार्य समितिको बाँकी अवधिको लागि उपाध्यक्षले अध्यक्ष भई कामकाज गर्नेछ। अन्य पदाधिकारीहरुको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिको लागि समितिका सदस्यहरु मध्येबाट कुनै सदस्यलाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ।

५.संस्था सूचीकृत: संस्थाको सूचीकृत देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) संस्थाको आमभेलाले निर्णय गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लिखित कागजातहरु समावेश गरी संस्था सूचीकरणका लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले संस्थाको चारकिल्ला भित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा संस्था सूचीकृत गरेको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ग) दफा (क) बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम सूचीकृतको लागि प्राप्त भएको टोल विकास संस्थामा समावेश हुनुपर्ने घरधुरी वा बस्ती छुटेको पाइएमा त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती समेत समावेश गरी सूचीकरणको लागि पुन पेश गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ।

(घ) वडा कार्यालयले यस दफा बमोजिम संस्था सूचीकृत गरेको विवरण मासिक रुपमा कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

६.टोल विकास संस्थाका कार्यहरु: (१) टोल विकास संस्थका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

(ख) सामुदायिक सदभाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने ।

(ग) टोलमा संचालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने ।

(घ) टोलमा हुने परम्परागत जात्रा, मेला, पर्व तथा समारोहको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने।

(ङ) टोलमा रहेका सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारहरुको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने।

(च) टोलमा विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी खोज,उद्धार, राहत वितरण, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(छ) टोलको सरसफाई व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्नेर गराउने

(ज) छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नेरगराउने ।

(झ) सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने ।

(ञ) कानून बमोजिम तिर्नु पर्ने कर, दस्तुर, सेवाशुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।

(ट) टोलमा बसोबास गर्ने गरिब, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरुको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(ठ) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।

(ड) जन्म, बिबाह, बसाई सराई, सम्वन्ध विच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलबासीलाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने ।

(ढ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

(ण) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(त) टोलमा खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मुल्य सुचीको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने।

(थ) उपभोक्ता हक हित संरक्षणको लागि पैरवी तथा जनचेतना अभिबृद्धि गर्ने।

(द) टोलमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गरी वातावरण संरक्षणको कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(ध) स्थानीय आर्थिक विकासका संभावनाका बारेमा छलफल गरी स्थानीय तह, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने ।

(न) भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिताको पालनाको लागि टोल बासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने । विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने।

(प) टोलमा धनी, गरिबको भावना हटाई सबै सदस्यहरुलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोतमा परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।

(फ) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा,मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खरावीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

(ब) टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

(भ) टोलको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम सदुपयोग गर्ने ।

(म) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।

(य) आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, बाल मैत्री, पोषण मैत्री तथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र गाउँपालिकाका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

(र) वडा कार्यालय गाउँपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघसंस्थासँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने।

७. संस्थाको कार्य समितिको बैठक: (१) संस्थाको कार्य समितिको बैठकको सञ्चालन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) कार्य समितिको बैठक महिनामा कम्तिमा एक पटक र आवश्कता अनुसार बस्नेछ ।

(ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(ग) समितिको वैठक निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ ।

(घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरु वैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुबाट हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ।

(२) उदफा (१) बमोजिम बस्ने कार्यसमितिको बैठकको माइन्युट र संस्थाका प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको जिम्मामा रहनेछ ।

(३) कार्य समितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा बस्नेछ। संस्थाको कार्यालय स्थापना भई नसकेको अवस्थामा कार्यसमितिका सबै सदस्यलाई पायक पर्ने गरी उपयुक्त स्थानमा बैठक बस्ने गरी अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ।

८. संस्थाका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१)अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने ।

(ख) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने ।

(ग) बैठकमा अनुशासनको पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।

(घ) छलफल हुँदा सवैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।

(ङ) संस्थाका निर्णयहरु लागू गर्ने, गराउने ।

(च) संस्थाले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रवन्ध मिलाउने।

(छ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने ।

(ज) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(२) उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।

(ख) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) अध्यक्षको आदेशअनुसार बैठक बोलाउने ।

(ख) छलफलका प्रस्तावहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गराउने ।

(ग) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने।

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) संस्थाको आम्दानी र खर्चको हिसाब राख्ने तथा विवरण तयार गर्ने।

(ख) बैंकमा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता संचालन गर्ने।

(ग) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने।

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(५) सदस्यहरुको काम,कर्तव्य र अधिकार

(क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रीय रुपमा सहभागी हुने।

(ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने। समितिको निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको हेरी आवश्यकताअनुसार समितिको बैठकमा छलफलमा ल्याउने।

(ग) आवश्कता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको काममा सघाउने ।

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

९.संस्थाको आम्दानी: (१) संस्थाले देहाय बमोजिमका क्षेत्रबाट आम्दानी प्राप्त गर्न सक्नेछ:

(क) गाउँपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम ।

(ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरु, सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिहरुबाट प्राप्त हुने सहायता तथा अनुदानको रकम ।

(ग) टोल विकास संस्थाले आय मूलक कार्यहरु संचालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी ।

(घ) गाउँपालिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघसंस्थासँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम।

(ङ) संस्थाका सदस्यहरुबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम।

(च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम ।

(२) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने सबै रकम संस्थाको नाममा रहेको वैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

१०.संस्थाको खर्च: संस्थाको खर्च देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) कुनै निकायबाट सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लिखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ।

(ख) संस्थाको नियमित सञ्चालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

११.संस्थाको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्यः

(१) संस्थाको खाता वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता कम्तीमा एक जना महिला हुने गरी संस्थाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिवमध्ये कुनै दुई जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।

(३) कोषाध्यक्षले संस्थाको सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण, संस्थाको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरुको विवरण स्पष्ट रुपमा राख्नुपर्नेछ ।

(४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताव चौमासिक रुपमा कार्य समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) कार्यसमितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोबारको यथार्थ विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र टोल भेलामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(६) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोबारको प्रतिवेदन साधारणसभा, सम्बन्धित वडा कार्यलय र गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(७) गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार संस्थाको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१२.जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेः

(१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद् प्रभावित व्यक्तिको उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्न कुनै सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघसंस्था, निजी क्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषबाट जिन्सी सामान तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेछ।

(२) संस्थाले उपदफा ९१० बमोजिम प्राप्त सहयोग वडा समितिको समन्वयमा त्यस्तो विपदबाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई वितरण गर्न सक्नेछ।

(३) संस्थाले यस दफा बमोजिम प्राप्त सहयोगको विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

१३.समन्वय समितिः(१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समीक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामादेहायबमोजिमको समन्वय समिति रहनेछः-

(क) वडाध्यक्ष .... संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरु .... सदस्य

(ग) टोलविकास संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येबाट संयोजकले तोकेका ३ जना....सदस्य

(घ) वडा सचिव ....सदस्य सचिव

(२)उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमका सदस्यहरुको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ। उक्त पदावधि समाप्त भएपछि संयोजकले कार्यकाल नदोहोरिने गरी वडा भित्रका अन्य संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येबाट तीन जना मनोनयन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक कम्तीमा चौमासिक रुपमा बस्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडा भित्रका सबै संस्थाको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संस्थाको काम कारवाहीको सम्बन्धमा वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

१४.<u>बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने</u>: यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्चन आएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

१५. <u>कार्य समिति भङ्ग गर्न सक्ने</u>: सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून बिपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्यसमितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले भङ्ग गर्न सक्नेछ । यसरी कार्यसमिति भङ्ग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यवविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

१६. <u>कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्ने</u>: (१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम यो कार्यविधि खारेज भएको अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना तथा सञ्चालन भएका संस्थाहरुको सम्पत्ति तथा दायित्व कार्यपालिकाको नाममा हुनेछ।

अनुसूची-१

टोल विकास संस्थालाई गाउँपालिकामा सूचीकृत गर्ने निवेदनको नमुना

मितिः ....

श्री सचिव ....ज्यू

वडा समितिको कार्यालय

वडा नं...................

मर्स्याङदी गाउपालिका ....।

विषयः टोल विकास संस्था सूचीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिकाको वडा नं .... स्थित ....टोलमा गठन गरिएको .... टोल विकास संस्थालाई ....सूचीकृत गरिदिनुहुन निम्नानुसारका विवरण सहित अनुरोध गर्दछु । यस ....टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्लाभित्र सीमित रहनेछ ।

संलग्नः

टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय।

कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम थर।

पूर्व सिमानाः ....

पश्चिम सिमानाः ....

उत्तर सिमानाः ....

दक्षिण सिमानाः ....

हालका जम्मा घरधुरीः

निवेदक

समितिको तर्फबाट

अध्यक्षको नामः ....

टोल विकास संस्थाको नामः ....

ठेगानाः ....

अनुसूची -२

.............................गाउँपालिका

....................नं वडा कार्यालय

टोल विकास संस्था सूचीकृत प्रमाण-पत्र

..................................गाउँपालिका वडा न...................स्थित ....मा गठन भएको ....टोल विकास संस्थालाई यस कार्यालयमा मिति......................मा सूचीकृत गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

यस गाउँपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक तथा भौतिक पुर्वाधार विकास र सुशासन कायम गर्ने क्षेत्रमा यस टोल विकास संस्थाको सक्रीय सहभागिताको अपेक्षा गर्दछु ।

....

वडा सचिब

आज्ञाले,
टीका बहादुर गोदार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः२ संख्याः ८ मितिः २०७८/०३/३०

भाग-२

मर्स्याङदी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम गाउँ सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत २०७८ को निर्देशिका नं. १

मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण निर्देशिका, २०७८

१. प्रस्तावना

लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणका लागि नेपाल सरकारले हस्ताक्षर गरेका वा प्रतिवद्धता जनाएका अन्तराष्ट्रिय सन्धी, महासन्धी तथा कार्ययोजनालाई अंगिकार गर्दै, बहुजातीय, बहुभाषिक, बहुधार्मिक, बहुसांस्कृतिक तथा भौगोलिक विविधतायुक्त विशेषता भएको देशमा वर्गीय, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, धार्मिक, लैङ्गिक विभेद र सबै प्रकारका जातीय छुवाछूतको अन्त्य गरी आर्थिक समानता, समृद्धि र सामाजिक न्याय सुनिश्चित गर्न समानुपातिक समावेशी र सहभागितामूलक सिद्धान्तका आधारमासमतामूलक समाजको निर्माण गर्ने संकल्प गर्दै सबै नागरिक कानुनको दृष्टिमा समान हुनेछन् र कसैलाई पनि कानुनको समान संरक्षणबाट बञ्चित गरिने छैन भन्ने नेपालको संविधानमा भएको व्यवस्थालाई मनन् गर्दै, लैससास सम्बन्धी राष्ट्रिय कानुन तथा नीति नियमहरुको मापदण्डलाई अंगिकार गर्दै, दिगो विकासको लक्ष्य २०३० लाई मध्यनजर गर्दै, यस गाउँपालिकाले महिला, बालबालिका, पछाडि परेको वर्गहरुलाई विकासको मूल प्रवाहमा ल्याई समावेशी विकास गर्न, पालिकाद्वारा निर्माण भएका ऐन, कानुन, नीति, रणनीति र योजनाहरुलाई लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशी बनाउन, लैङ्गिक अपेक्षा र सामाजिक मूल्य मान्यतामा अपेक्षाकृत सकारात्मक परिवर्तन

ल्याउँदै लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको लक्ष्यलाई प्रादेशिक संरचना र कार्य योजनामा आन्तरिकिकरण गर्ने लक्ष्य हासिल गर्न मर्स्याङ्दीगाउँपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १०२ (२) बमोजिम यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यो निर्देशिकाको नाम "लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण निर्देशिका २०७८" रहनेछ।

(२) यो निर्देशिका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपश्चात प्रारम्भ हुनेछ ।

३. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) "पालिका" भन्नाले **मर्स्याङ्दी गाउँपालिकालाई** सम्झनु पर्छ ।

(ख) "लिङ्ग" भन्नाले जन्मजात प्राप्त जैविक तथा प्राकृतिक भिन्नतालाई बुझ्नुपर्दछ । महिला, पुरुष र यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसंख्यक बीचको प्राकृतिक भिन्नता नै उनीहरुमा भएको फरक लिङ्ग भन्ने सम्झनु पर्छ ।

(ग) "लैङ्गिक हिंसा" भन्नाले फरक लिङ्ग भएको आधारमा हुने घरेलु हिंसा, कार्यस्थलमा हुने विभेद, यौनजन्य दुर्व्यवहार, सामाजिक कुरीतिजन्य तथा विभेदपूर्ण (हिंसा र भेदभाव) सम्झनु पर्छ ।

(घ) "समता" भन्नाले स्रोत साधनको पहुँच र नियन्त्रणबाट वञ्चितीकरणमा पारिएका र असमान अवस्थामा रहेका सबै लिङ्ग, जातजाति, वर्ग, दलित, अपाङ्गता र सिमान्तकृत समुदायको बिशेष अवस्थालाई ध्यानमा राखी समान रूपमा सक्षम बनाउनको लागि गरिने न्यायिक तथा सकारात्मक विभेद वा न्यायिक व्यवहार तथा न्यायको लागिव्यवस्थागरिएको विशेष प्रावधानलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "सामाजिक समावेशीकरण" भन्नाले अवसर तथा स्रोत साधन उपभोग गर्नबाट वञ्चित भई जोखिममा परेका र स्तरयुक्त आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक जीवनयापन गर्नबाट बञ्चित भई गरिवी तथा सामाजिक रुपमा वञ्चितिकरणमा परेका समूहहरुलाई विकास निर्माण र कार्यसम्पादनका प्रकृयामा सहभागी गराई उपलब्ध अवसर, श्रोत, साधन तथा आधारभूत अधिकार उपभोग गर्ने कुराको सुनिश्चिततालाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशी बजेट" भन्नाले महिला, विभिन्न जातजाती, क्षेत्र, वर्ग र समुदाय, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिकहरुको आवश्यकतालाई सहभागिमुलक ढङ्गले सम्बोधन गर्दै समग्र विकास प्रक्रियालाई निजहरु प्रति उत्तरदायि बनाउने उद्देश्यले तर्जुमा गरिने बजेट तथा कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "लैससास" भन्नाले लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण सम्झनु पर्दछ । आर्थिक अवस्था, अपाङ्गता, भौगोलिक बनावट, जातजाति, भाषा तथा सिमान्तकृत समुदायका महिला बिच रहेको असमान शक्ति सम्बन्ध र सामाजिक पहिचानका आधारमा गरिएका सबै प्रकारका विभेद अन्त्य गरी स्रोत साधनमा समान पहुँच, विकासको मूलप्रवाहमाअर्थपूर्ण सहभागिता, वितरण प्रणालीमा समान अधिकार र महिला पुरुषबीचको शक्ति सन्तुलनको निर्माण प्रकृया नै लैससास हो भन्ने बुझ्नु पर्छ ।

(ज) "सहभागिता" भन्नाले कुनै पनि संरचनाको निर्णायक तहमा तथा निर्णय प्रक्रियामा महिला, सामाजिक समूह लगायत लक्षित समूह तथा लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यकको सक्रिय र अर्थपूर्ण र समानुपातिक संलग्नताा हुनु भन्ने बुझिन्छ ।

(झ) "निर्णय प्रक्रिया" भन्नाले समानताको सिद्धान्त अपनाएर निर्णय प्रक्रियामा महिला, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित र सिमान्तकृत समुदायको आवाज सुनुवाई हुने गरी समान सहभागिता गराउने प्रक्रिया भन्ने बुझ्नु पर्छ ।

(ञ) "सशक्तीकरण" भन्नाले व्यक्तिभित्र अन्तरनिहित वा सुसुप्त अवस्थामा रहेका सीप, क्षमता र कलाको प्रस्फुटन गर्ने तरिकालाई बुझ्नुपर्दछ जसले वञ्चित समूहलाई आर्थिक, सामाजिक सांस्कृतिक, राजनीतिक, तथा लैङ्गिक र मनोवैज्ञानिकरूपले सशक्त बनाउन सहयोग पुग्दछ । जस अन्तरगतसेवामा र स्रोत साधनमा पहुँच वृद्धि गर्ने, नीति निर्माण तहमा पहुँच र नियन्त्रण बढाउने, योजना तथा कार्यक्रम बनाउने प्रक्रियामा सक्रिय सहभागिता बढाउने, सेवा प्रदान गर्ने, संघसंस्थासम्म तथा आफ्ना आवाज पुऱ्याउन सक्षम बनाउने, आत्मविश्वास र आत्म सम्मान जागृत गराउने, सामूहिक कार्यमा संगठित गराउने, निर्धक्क आवतजावत गर्न सक्ने बनाउने लगायतलाई बुझ्नु पर्दछ ।

(ट) "लक्षित वर्ग" भन्नाले गरिव तथा विपन्न, महिला, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक, लोपोन्मुख समुदाय, शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक जसको आफ्नो पुर्ण अधिकार, उपलब्ध सेवा तथा सुविधामा समान पँहुच पुगेको छैन लाई बुझाउँछ ।

(ठ) "विपन्न" भन्नाले सरकारले तोकेको गरिबीको रेखा भन्दा निम्न अवस्थामा रहेको कुनै व्यक्ति, परिवार वा समूहलाई सम्झनुपर्दछ ।

३ निर्देशिकाका मुख्य उद्देश्यहरु :

यस कार्यविधिको मुख्य उद्देश्य लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको अवधारणा अनुसार पालिकाले गर्ने सम्पूर्ण विकास योजना तथा कार्यक्रमलाई लैससास उत्तरदायी र दिगो बनाउन आर्थिक स्रोतको सुनिश्चता, उपलब्धीको समतामूलक वितरण र उपयोगी बनाउने रहेको छ ।

यसका विस्तारित उद्देश्यहरु निम्न अनुसार रहेकाछन् ।

(क) पालिकाको संस्थागत संरचना र कार्यक्रमहरुमा महिला र सीमान्तकृत समुहहरुको समावेशीतालाई सुनिश्चित गरी, लैङ्गिक समानता र सबै जात, जाती र समुदायको अर्थपूर्ण सहभागिता गराई लैङ्गिक तथा सामाजिक अन्तरहरुको प्रभावलाई सम्बोधन गर्दै लैङ्गिक मूलप्रबाहिकरण र सशक्तिकरण गर्दै लैजाने ।

(ख) महिला र सीमान्तकृत समुहहरुलाई समावेश गरि योजनाबद्ध रुपमा व्यक्तिगत र सामूहिक क्षमता अभिवृद्धि गरी स्थानीय तहको विकास प्रक्रियामा निर्णायक तथा अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गरी आर्थिक तथा सामाजिक सशक्तिकरण गर्ने ।

(ग) पालिकाका संस्थागत संरचनाहरु र पालिकाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम, योजना र आयोजनाको प्रत्येक चरणमा लैससास दृष्टिकोणबाट अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने र यसलाई संस्थागत गर्दै लैजाने ।

४. नीति

(क) पालिकाले सञ्चालन गर्ने सम्पुर्ण योजना तथा कार्यक्रमलाई लैससास दृष्टिकोणवाट संस्थागत गरी त्यसमा महिला र सीमान्तकृत समुहको अर्थपूर्ण सहभागितामा कार्यान्वयन गरि मूलप्रबाहिकरण र सशक्तिकरण गर्दै लगिनेछ ।

(ख) पालिकाको योजना तथा बजेटप्रणालीलाई लैङ्गिक उत्तरदायी बनाउँदै लैससास बजेट परीक्षणलाई संस्थागत गरी लक्षित समुदायको वित्तिय स्रोतमा पहुँच अभिवृद्धि गरिनेछ ।

(ग) स्थानीय सरकार, सेवा प्रदायक सरोकारवाला संस्थाहरु, महिला र सीमान्तकृत समुहहरुलाई समावेश गरि उक्त समूहको योजनाबद्ध रुपमा व्यक्तिगत र सामूहिक क्षमता अभिवृद्धि गरी स्थानीय तहको विकास प्रक्रियामा निर्णायक तथा अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गरी आर्थिक तथा सामाजिक सशक्तिकरण गरिनेछ ।

५. रणनीति

(क) पालिकामा महिला, गरिब तथा बहिष्करणमा परेका समुदायले भोगेका समस्या र सवालहरुको पहिचान तथा लेखाजोखा गरि नीतिगत व्यवस्थाहरु, संस्थागत प्रणाली तथा संरचनाहरू, कार्य वातावारण र संस्कृति, योजना, बजेट, पहुँचयुक्त अवसर, सेवामुलक कार्य, अनुगमन, मूल्यांकन र अनुसन्धान आदि कार्य मार्फत बहिष्करणमा परेका समुदायहरुको सवाल र समस्या पहिचान गरि, उनीहरुलाई समान अवसर दिई सवाल र समस्याको सम्बोधन गरि उनीहरुको समग्र स्थानीय विकासको प्रक्रियामा मूलप्रवाहीकरण गरिनेछ ।

(ख) लैससास परीक्षण मार्फत पालिकाको संरचना र कार्यक्रमहरु महिला र सीमान्तकृत समुहमैत्री बनाउँदै लैंगिक समानता र सबै जात जातीको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गरिनेछ ।

(ग) बिकासका अवसरबाट वञ्चित, श्रोत र साधनमा पहुँच तथा नियन्त्रणमा पछाडि परेका वा पारिएका असक्त, गरिब, महिला, आदिबासी जनजाती, मधेशी, दलित, मुस्लिम, पिछडावर्ग, अल्पसंख्यक समुदायको स्थानीय तहको समग्र शासन प्रणालीमा अर्थपूर्ण सहभागिता गराईउनीहरुको सशक्तिकरण गरिनेछ ।

६. लैËक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

क. कानुनी व्यवस्था

मर्स्याङ्दीगाउँ पालिकाको लैËक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति कार्यान्वयनका लागि देहायका विषयमा कानुनी व्यवस्था गरिनेछ ।

१) मर्स्याङ्दीगाउँ पालिकाको विषयगत समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि

२) टोल विकास समिति परिचालन कार्यविधि

३) उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि

४) गाउँ स्तरीय महिला/अपाË सञ्जाल परिचालन कार्यविधि

५) वालमैत्री स्थानीय शासन अवलम्बन फ्रेमवर्क (ढाँ चा)

६) समावेशीता सम्बन्धी नीतिहरु

७) संघसंस्थाहरु

७. संस्थागत संरचना, प्रतिनिधित्व प्रणाली र कार्यक्षेत्रगत शर्त

गाउँ पालिकाद्वारा लैËक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीतिलाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न र स्थानीय शासन प्रक्रियामा सबै सामाजिक समूहका नागरिकहरूको अधिकाधिक सहभागिता सुनिश्चित गर्न देहाय बमोजिमका संस्थागत संयन्त्र, प्रतिनिधित्व प्रणाली र कार्यक्षेत्रगत शर्त निर्धारण गरिनेछ ।

क. पालिका स्तरीय लैËक तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यान्वयनसमिति

१) यस समितिमा देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ ।

गाउँ पालिका अध्यक्ष	संयोजक
गाउँ पालिकाका उपाध्यक्ष	सदस्य
वडाअध्यक्षहरु	सदस्य
सामाजिक विकास समिति संयोजक:	सदस्य
विभिन्न गाउँ पालिका स्तरीय सञ्जाल/समितिका संयोजकहरु : सदस्य	
पालिका भित्रका सुरक्षा निकायका प्रमुख: सदस्य	
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत:	पदेन सदस्य
लैससास सम्पर्क व्यक्ति	सदस्य सचिव

२) समितिको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) लैससास नीति कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ख) विकास प्रकृयामा लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक, समावेशीताको सुनिश्चित गर्न आवश्यक स्थानीय नीति तथा कानुन मस्यौदा गर्ने ।

(ग) कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयनको अनुगमन, नियमन, निर्देशन तथा समन्वय सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

(घ) सामाजिक न्याय, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी कानुन तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयनको अनुगमन तथा समन्वय गर्ने ।

(ङ) लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी सुशासन प्रणालीलाई पालिकास्तरमा संस्थागत गर्ने ।

(च) लैससास बजेट परीक्षण गर्ने गराउने ।

ख. पालिका स्तरीय बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति

१) पालिकाका उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा विद्यमान यस समितिले लैससास सम्बन्धी कार्य गर्नेछ ।

(क) गाउँपालिकाका गरिब, महिला एवम् वञ्चित समूहको सरोकारका कार्यका लागि बजेट छुट्याउन प्रस्ताव गर्ने ।

(ख) योजना प्राथमिकता गर्दा महिला, बालबालिका र वञ्चितीकरणमा परेकाहरुको आवश्यकता र चाहनाहरु बजेटमा समावेश गर्ने ।

(ग) पालिका स्तरमा सञ्चालन गर्ने प्रस्तावित योजनाहरुलाई लैङ्गिक रणनैतिक आवश्यकता पुरा गर्ने गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।

(घ) ज्यादै पिछडिएको र जोखिममा रहेको टोल तथा समुदायका व्यक्तिहरूको आवश्यकतालाई प्राथमिकता दिई योजना र बजेट तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने ।

(ङ) लैससास बजेट विश्लेषण गर्ने ।

ग. टोल विकास समिति :प्रत्येक वडाको टोल-टोलका सबै घर-परिवारहरूलाई समेट्ने गरी टोल बस्ती तहमा टोल विकास समिति गठन गरिनेछ । टोल विकास समिति विद्यमान भएको टोलमा त्यसलाई नै सुदृढ गर्दै लगिनेछ । टोल विकास समितिको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) टोल-टोलका सबै घर-परिवारहरूलाई समेट्ने गरीकार्यक्रमहरूको तर्जुमा तथा प्राथमिकतामा लक्षित समूहका व्यक्तिहरू लगायत सबै उमेरका महिला एवम् पुरुषको आवाज सुनिश्चितता गराउने ।

(२) लैससासको दृष्टिकोणबाट सकारात्मक विभेदको दृष्टिकोणबाट योजनाहरूको कार्यान्वयनमा समन्वय गर्नुका साथै अनुगमन गर्ने ।

(३) महिला, बालबालिका र वञ्चितिकरणमा परेका समूहहरु कार्यक्रम कार्यान्वयनबाट लाभान्वित भए नभएको अनुगमन गर्ने ।

(४) लैससास संवेदनशील मापदण्ड एवम् प्रक्रियामा आधारित उपयुक्त प्राथमिकीकरणको विधिलाई उपयोगमा ल्याउने ।

(५) योजना प्राथमिकता गर्दा महिला, बालबालिका र वञ्चितिकरणमा परेकाहरुको आवश्यकता र चाहनाहरु समावेश गराउन सहजीकरण गर्ने ।

घ. **वडा बालक्लव :** प्रत्येक वडाभित्र रहेका बालबालिकाहरुलाई समेटेर प्रतिनिधिमुलक रुपमा वडा स्तरमा वडा वालक्लब गठन गरिनेछ । बालक्लवले देहाय बमोजिम कार्य गर्नेछ ।

(१) वडाभित्र रहेका विभिन्न वालक्लवहरुबीच समन्वय गर्ने ।

(२) बालक्लबहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि रचनात्मक कृयाकलापहरु सञ्चालन गर्ने,

(३) वालवालिकाको सर्वाङ्गिण विकासको लागि नीति निर्माण र कार्यक्रम तर्जुमामा वडा मार्फत आवाज उठाउने ।

ङ. वडा महिला सञ्जाल: वस्तीस्तरमा रहेका महिला सामुदायिक संस्था, समुहहरुको प्रतिनिधित्वमुलक सञ्जालको रुपमा वडा महिला सञ्जाल रहनेछ ।महिला सञ्जालले देहायबमोजिमका कार्यहरु गर्नेछ ।

(१) वडाभित्रका महिला सामुदायिक संस्था/समुहहरुको क्षमता अभिवृद्धि र सशक्तीकरण गर्ने,

(२) नीति तथा कार्यक्रममा महिलाहरुको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

(३) योजना छनौट तथा प्राथमिकिकरण गर्दा महिला, बालबालिका र बञ्चितिकरणमा परेकाहरुको आवश्यकता र चाहनाहरु समावेश गराउन सहजीकरण गर्ने,

(४) वडास्तरमा सञ्चालन भएका कार्यक्रम तथा परियोजनाहरुबाट महिला, बालबालिका र बञ्चितिकरणमा परेका समुदायहरुको लाभ सुनिश्चित गर्न सहजीकरण गर्ने ।

च. पालिका स्तरमा गठन हुने निम्न अनुसारका समितिहरुले लैससास नीति कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्नेछन् ।

(१) **गाउँ टोल विकास संस्था सञ्जाल :**गाउँको टोल/वस्तीहरुमा गठन भएका टोल विकास समितिका प्रतिनिधिहरु रहेको गाउँ टोल विकास सञ्जाल गठन गर्न सकिनेछ । यस समितिले नागरिकको आवाज र समस्यालाई योजना तर्जुमा प्रकृयामा, नीति निर्माणमा र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्नेछ ।

(२) **गाउँस्तरीय बाल सञ्जाल :** पालिका स्तरीय बाल सञ्जालले बाल सहभागिता, बाल संरक्षण, र समग्र बाल अधिकारको प्रवर्द्धनका लागि पैरवी गर्ने, बालबालिकाको सर्वाङ्गिण विकासमा सहयोग पुऱ्याउने । बालविवाह, कलिलो उमेरमा गरिने विवाह, जबर्जस्ती विवाह तथा अन्य घातक प्रचलनहरूको उन्मूलन गर्ने कार्यमा सचेतना अभिवृद्धि गर्न सहयोग पुऱ्याउन ।

(३) **गाउँ महिला सञ्जाल :** पालिका क्षेत्र भित्र रहेका महिलाहरुको विभिन्न समुह/सामुदायिक संस्थाबाट प्रतिनिधिहरुको सहभागितामा गाउँ महिला सञ्जाल रहनेछ । महिलाहरुको समग्र विकासमा गाउँपालिकालाई नीति निर्माणमा, लक्षित कार्यक्रम तथा योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग र समन्वय गर्ने, वहस र पैरवी गर्नेछ । मानव बेचविखन र यौन लगायत अन्य शोषण सहित सार्वजनिक र निजी क्षेत्रमा महिला, बालिका र किशोरीमाथि हुने सबै प्रकारका हिंसाको अन्त्य गर्ने कार्यमा पालिकालाई यस सञ्जालले सहयोग पुऱ्याउनेछ । लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध शून्य सहनशिलताको नीति अवलम्बनका लागि यस सञ्जाले सहजीकरण गर्नेछ ।

(४) **अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको पालिका स्तरीय समिति :** पालिका क्षेत्र भित्र रहेका सबै प्रकारका फरक क्षमता भएका नागरिकहरुको भेलाले तोकिए बमोजिम समिति गठन गरिनेछ । पालिका क्षेत्रमा रहेका फरक क्षमता भएका नागरिकहरुको आवाज सम्बोधन गर्न पैरवी गर्ने र उनीहरुको सहभागिता सुनिश्चित गर्न समन्वय तथा सहजीकरण गर्नेछ ।

७. कार्यान्वयन समितिको वैठक कार्यप्रणाली

(क) कार्यान्वयन समितिको वैठकत्रैमासिक रुपमा बस्नेछ ।

(ख) गाउँपालिकाको अन्य समितिहरु सो सरह वैठक सम्बन्धी सेवा सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

(ग) समितिका सचिवले संयोजकको परामर्शमा वैठकका एजेण्डा तयार गर्ने, वैठक बोलाउने, बैठकको माइन्युट गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गराउने कार्य गर्नेछन् ।

(घ) समितिका सचिवले लैससास सम्पर्क व्यक्तिको जिम्मेवारी निर्वाह गर्नेछन् ।

८. लैससास कार्यान्वयन समितिको कार्यक्षेत्र :

१) लैङ्गिक तथा सामाजिक उत्तरदायी बजेट तर्जुमा गर्न सहजीकरण गर्ने ।

२) लैससास बजेट तर्जुमा गर्दा लैङ्गिक उत्तरदायी भए नभएको परीक्षण गर्ने ।

३) लैससास डेस्क तथा समितिको क्षमता विकास गर्न बजेट विनियोजन गराउने ।

४) पालिकामा रहेका सबै संरचनाहरुलाई लैससास अनुकूल बनाउन सहजीकरण गर्ने ।

५) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिने ।

६) लैससास बजेट परीक्षणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

७) लैससास कार्यान्वयनका लागि रणनीतिहरु तर्जुमा गर्ने, वार्षिक कार्यक्रमहरु र बजेटको व्यवस्था गर्न सहजीकरण गर्ने ।

८) वर्षमा कम्तिमा दुईपटक लैससाससँग सम्बन्धित समन्वय वैठक गर्ने ।

९. पालिकाको जिम्मेवारी

गाउँपालिकाले लैससास नीति कार्यान्वयन गर्न देहाय बमोजिमका कार्यहरु गर्नेछ ।

(क) संस्थागत विकास सम्बन्धी

१) कर्मचारीहरु चयन गर्दा लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणका आधारमा विशेष प्राथमिकता दिइने र महिला पुरुषको समान अनुपात बनाउन जोड दिने ।

२) महिला र पुरुषबीचको असमानता हटाउन तथा सामाजिक समावेशीकरण बढाउनको लागि वार्षिक समिक्षा गर्ने ।

३) लैङ्गिक विकास हेर्ने इकाई (डेस्क) को व्यवस्था गर्ने ।

४) पालिकाले गठन गर्ने सम्पूर्ण उपभोक्ता समिति तथा पालिकामा दर्ता हुने सम्पूर्ण संघसंस्थाहरुमा संस्थाहरुको प्रकृति हेरी कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सहभागिता गराउने व्यवस्था गर्ने ।

५) कर्मचारी नियुक्ति गर्दा लैङ्गिक अनुपात कायम गर्दै जाने ।

६) पालिकाले लैससास परीक्षका लागि कार्यविधि निर्माण गर्ने र परीक्षणका लागि बजेटको व्यवस्था गर्ने ।

ख) लैङ्गिक संवेदनशीलता सम्बन्धी

१) लैङ्गिक तथा समावेशी संवेदनशील कार्य प्रणाली अवलम्बन गराउनका लागि पालिकामा कार्यरत महिला कर्मचारीहरूको गर्भावस्था र बच्चालाई स्तनपानसम्बन्धी संवेदनशीलतालाई ध्यान दिने । गर्भवती महिलालाई जोखिमयुक्त, खतरायुक्त काममा नलगाइने । नियमित गर्भवती जाँचका लागि विदा उपलब्ध गराउने ।

२) पालिकामा र पालिकाले निर्माण गर्ने शौचालयहरुमा महिला र पुरुषका लागि फरक फरक व्यवस्था गर्ने । महिलाले प्रयोग गर्ने शौचालयलाई महिला मैत्री बनाउने । महिला मैत्री शौलायहरुमा कम्तिमा पानीको पर्याप्त व्यवस्था, सेनिटरी प्याड डिस्पोज गर्ने व्यवस्था, लुगा फेर्न सकिने स्थानको प्रवन्ध गर्ने ।

३) लैससास सम्बन्धी आचारसंहिता निर्माण गरि लागु गर्ने ।

४) महिला हिंसा भएमा तत्काल सुनुवाइ गर्ने व्यवस्था गरिने ।

(ग) क्षमता विकास सम्बन्धी

१) पालिकाको क्षमता विकास योजनामा लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशी विकासको लागि क्षमता विकास बजेट विनियोजन गरिने तथा क्षमता विकास कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने ।

२) पालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई लैससास सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

३) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई समेत लैससास सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

४) क्षमता विकास तालिममा महिला पुरुषको समान सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।

५) लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणका लागि विभिन्न कार्यालयहरु र संस्थाहरुबीच संयन्त्र निर्माण गर्ने । उक्त संयन्त्रको नियमित वैठक गर्ने र लैससास सम्बन्धी कार्यहरुमा सहकार्य तथा समन्वयगर्ने ।

६) पालिकाले क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यहरु सम्पन्न गर्न मानव संशाधन स्रोत विकास केन्द्रको व्यवस्था गर्ने ।

७) वैदेशिक रोजगारीमा जाने महिलाहरूको क्षमता विकासको लागि कार्यक्रमहरू तय गरी कार्यान्वयवन गर्ने ।

(घ) योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी

१) पालिकाले कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा लक्षित समुदायको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।

२) पालिकाले आधारभूत तथ्याङ्कलाई खण्डिकृत रुपमा राख्ने ।

३) महिला तथा सामाजिक रुपमा पछाडि पारिएको समुदायबाट आएका योजनाहरुलाई प्राथमिकतामा राख्ने ।

४) महिला, बालबालिका, आदिवासी जनजाति, दलित, अल्पसंख्यक, मुश्लिमलगायतका सबै जातजाति र विपन्न वर्गका समूहहरूसँग योजना तर्जुमा तथा बजेट निर्माण गर्ने ।

५) लक्षित तथा विपन्न वर्गको उत्थानका लागि बजेटको निश्चित प्रतिशत विनियोजन गर्ने ।

६) पालिकाले महिलाहरूको स्वास्थ सुधार सम्बन्धी विशेष कार्यक्रमहरू (जस्तैः सुत्केरी हुँदाको अवस्था सुधार गर्न, किशोरीहरूको लागि प्रजनन र यौन शिक्षा आदानप्रदान गर्न, एचआईभी एड्स, स्तन क्यान्सर, पाठेघरको क्यान्सर र आङ खस्ने अवस्था सुधार गर्न, स्वास्थ शिविरहरू राख्ने) सञ्चालन गर्न आवश्यक बजेट विनियोजन गर्ने ।

७) महिलाहरूको लागि शिक्षा सम्बन्धी विशेष कार्यक्रमहरू (अभिभावक शिक्षा, प्रौढ तथा किशोरी कक्षाहरू, साथी शिक्षा, कार्यमूलक प्रौढ शिक्षा, बच्चा देखि बच्चा कक्षा, आदि) सञ्चालन गर्ने ।

८) महिला तथा सामाजिक समूहहरूको लागि कानूनी शिक्षा सम्बन्धी कार्यर्क्रमहरू सञ्चालन गर्नका साथै एकल महिलाको क्षमता विकास, मानव बेचविखन विरुद्ध, छाउपडी प्रथा विरुद्धका कार्यक्रम तथा अभियानहरुबारे अनुशिक्षण गर्नका लागि आवश्यक बजेट विनियोजन गर्ने ।

९) महिलालाई प्रत्यक्ष लाभ हुने र महिलाको लागि स्वरोजगारमूलक, आयमूलक र सीपमूलक कार्यक्रमहरूलाई प्राथमिकता दिने ।

१०) परिवार नियोजन, मातृ शिशु कल्याण, विस्तारित खोप, पोषण, जनसङ्ख्या शिक्षा र प्रजनन् स्वास्थ सम्बन्धी कार्यक्रमहरु तर्जुमा गर्ने ।

११) योजना कार्यान्वयन गर्ने तथा लाभको सुनिश्चितता गर्ने कार्यमा लक्षित समुदायका सहभागिता गराउने ।

१२) उपभोक्ता समितिले गर्ने कार्यहरूमा महिला तथा लक्षित समुहको सहभागिता गराउने नीति अवलम्बन गर्ने । उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुने गरी समावेशी बनाउने । पालिका वा सम्बन्धित लाभान्वित क्षेत्रमा भएको लैङ्गिक, सामाजिक विविधतालाई उपभोक्ता समितिमा समेत प्रतिनिधित्व गराउने ।

(ङ) अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी

१) सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिहरुलाई समेत समावेशी बनाउने ।

२) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको प्रतिवेदनहरुको समिक्षा गराउने ।

३) पालिका स्तरमा गठन हुने विषयगत समितिहरु (आदिवासी जनजाति विकासको लागि गठन भएको समिति, दलित वर्ग उत्थानका लागि गठन भएको समिति, अपाङ्गहरुको हितका लागि बनेको समिति बालबालिका सँग सम्बन्धित समितिहरु लगायतका समिति) का पदाधिकारी तथा सदस्यहरुमा महिला पुरुषको समावेशी सहभागितालाई सुनिश्चित गराउने ।

(च) दिगोपना तथा सुशासन सम्बन्धी

१) लक्षित समूहहरुको विकासका लागि कोषको व्यवस्था गर्ने ।

२) पालिकाले वर्षमा कम्तिमा तीन वटा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने । महिला, बालबालिका र आदिवासी जनजाति,अल्पसंख्यक,मुश्लिम र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, जेष्ठनागरिकलाई लक्षित गरेर राखेको कार्यक्रम तथा बजेट, खर्च र उपलब्धिहरु नियमित रुपमा सार्वजनिक गर्ने ।

३) पालिकाले खुला सूचना नीति अवलम्बन गर्ने । पालिकामा प्राप्त भएका वा पालिकाबाट प्रदान गर्ने कुनै पनि अवसरहरु सार्वजनिक सूचनाको माध्यमबाट सार्वजनिक गराउने ।

(छ) लक्षित कार्यक्रम सम्बन्धी

१) महिलाहरुको स्वरोजगार विकासका लागि गतिविधिहरु सञ्चालन गर्ने ।

२) पालिकाले ग्रामीण महिला प्राविधिकहरू (पशु सेवा, कृषि, स्वास्थ्य र पूर्वाधार सम्बन्धी प्राविधिक) तयार गर्न आवश्यक बजेट विनियोजन गर्ने रसमन्वय गर्ने ।

३) लोकसेवा आयोग पूर्व तयारी कक्षाहरुमा लक्षित समूहहरुको संलग्नता सुनिश्चित गराउने ।

४) लैससासका लागि पालिकाले तत्कालीन, अल्पकालीन र दीर्घकालीनयोजना तयार गर्ने ।

५) महिला विरुद्ध हुने सबै खाले हिंसा निर्मूल गर्ने कार्यक्रमहरू र सो अनुसारको बजेट विनियोजन गरी कार्यक्रम पालिकालाई लैङ्गिक हिंसा रहित पालिका घोषणा गराउने ।

६) पालिकाक्षेत्रमा अति उत्कृष्ट कार्य गर्ने महिलाहरूलाई सम्मान गर्ने ।

७) महिला हिंसा विरुद्ध शून्य सहिष्णुता अपनाउने ।

८) पालिकालाई जातीय विभेद र छुवाछुत मुक्त बनाउने ।

१०. अनुगमन तथा प्रतिवेदन

(क) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको गठन

पालिकाले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमको लैससासको दृष्टिकोणबाट अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरि आवश्यक पुष्ठपोषण दिन निम्न अनुसारको समिति गठन गरिनेछ :

उपाध्यक्ष - संयोजक

पालिकाले तोकेका एक जना महिला सहित कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्यबाट दुई जना सदस्यहरु : सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : सदस्य

संघसंस्थाहरुबाट पालिकाले मनोनित कम्तिमा १ जना महिला सहित ३ जनाः सदस्य

लैससास सम्पर्क व्यक्ति : सदस्य सचिव

उक्त समितिमा आवश्यकता अनुसार अन्य सदस्य तथा विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

(ख) अनुमगन तथा प्रतिवेदनमा निम्नानुसारका विषयहरू समेटिनेछन् :

१) गरिबी, लिङ्ग, जातजाति, जनजाति तथा स्थानका आधारमा खण्डीकृत तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरू

२) लैससास सम्बन्धि अनुगमन तथा प्रतिवेदन कार्य मुख्यतया सम्पत्ति तथा सेवा, सुविधाहरूमा परिवर्तन,प्रभाव पार्ने आवाज एवम् क्षमतामा परिवर्तन रऔपचारिक एवम् अनौपचारिक नीतिहरू तथा व्यवहारमा परिवर्तनमा केन्द्रित हुनेछन् ।

(ग) अनुगमन समितिको जिम्मेवारी

१) अनुगमन ढाँचा तथा सूचक तयार गर्ने ।

२) अनुगमन योजना बनाउने ।

३) योजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्ने ।

४) वार्षिक रुपमा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी पालिका समक्ष प्रस्तुत गर्ने ।

(घ) अनुगमन सूचकहरु

समितिले पालिकाबाट सम्पन्न भएका योजनाहरुबाट महिला, बालबालिका तथा वञ्चित समूहहरूको सेवा, सुविधामा पहुँच, महिला विरुद्ध हुने ज्यादतीका साथै विभेदकारी सामाजिक प्रचलनमा कमी, जातजातिमा आधारित विभेदमा कमी, वञ्चित समूहहरूको निर्णय गर्ने क्षमतामा अभिवृद्धि, पिछडिएका वर्गका लागि दिइने सहयोगप्रति सम्पन्न वर्गको स्वीकारोक्ति जस्ता सूचकहरु निर्धारण गर्नेछ ।

(ङ) लैससासको दृष्टिकोणबाट बजेटको अनुगमन :

१) महिला, बालबालिका तथा वञ्चित समूहहरूकासन्दर्भमा कुल विनियोजित रकमको कति प्रतिशत यी समूहका लागि प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने गरी, कतिप्रतिशत आंशिकरूपमा फाइदा पुग्ने गरी र कति प्रतिशत तटस्थ रहेको छ सोको लेखाजोखा गरिनेछ।

२) अनुगमन टोलीमा सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति र लैससास कार्यान्वयन समितिका सदस्यहरूकोप्रतिनिधित्व गराइनेछ। साथै महिला, बालबालिका तथा वञ्चित समूहहरूको प्रतिनिधित्व समेतसुनिश्चित हुनेछ ।

३) सामुदायिक महिला, बालबालिका एवम् पुरुषहरूसँग परामर्श लिने परिपाटीलाई अनुगमनको एकअभिन्न अङ्ग बनाइनेछ । वञ्चित समूहहरू, सामाजिक परिचालकहरू, प्रतिनिधिमूलक संस्थाहरू, बाल क्लब तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिका सदस्यहरूसँग परामर्शगरिनेछ ।

११. निर्देशिकाको संशोधन

यस निर्देशिकामा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही गाउँपालिकाको हुनेछ ।

आज्ञाले,
टीका बहादुर गोदार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत