पनौती नगरपालिकाको

ऐन संग्रह, २०७८

प्रकाशक

पनौती नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

सामान्य प्रशासन महाशाखा

सूचना प्रकाशन तथा तथ्याङ्क इकाई

प्रकाशक : पनौती नगरपालिका, काभ्रेपलाञ्चोक
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
सामान्य प्रशासन महाशाखा
सूचना प्रकाशन तथा तथ्याङ्क इकाई

प्रकाशन मिति : २०७८ साल फाल्गुण ।

प्रकाशन प्रति : पहिलो पटक ३०० प्रति ।

मुद्रक : न्यू पनौती प्रिन्टिङ प्रेस ।

सर्वाधिकार : प्रकाशकमा सुरक्षित

विषय सूची

क्र.सं.		पृष्ठ
१.	आर्थिक ऐन २०७४	१
२.	पनौती नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानुन, २०७४	२८
३.	पनौती नगरपालिकाबाट कर तथा गैरकर राजश्व लगाउने र उठाउने सबन्धी ब्यबस्था गर्न बनेको ऐन २०७५	३८
४.	पनौती नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७५	५५
५.	नगर शिक्षा ऐन-२०७५	६८
६.	नगर नगरपालिकाको सहकारी ऐन-२०७५	८९
७.	पनौती नगरपालिकामा विपद्जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन-२०७५	१२२
८.	पनौती नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	१३६
९.	पनौती नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०७५	१३७
१०.	विनियोजना ऐन २०७५	१५९
११.	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	१६४
१२.	आर्थिक ऐन, २०७६	२१४
१३.	विनियोजन ऐन, २०७६	२३३
१४.	विनियोजन ऐन, २०७७	२३५
१५.	आर्थिक ऐन, २०७७	२३७
१६.	बन ऐन, २०७७	२६३
१७.	मानव अधिकार परिषद् ऐन, २०७७	२८१
१८.	नगर युवा तथा खेलकुद परिषद् ऐन, २०७७	२८७
१९.	वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा गर्न बनेको ऐन, २०७७	३००
२०.	खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७	३२४
२१.	आर्थिक ऐन, २०७८	३३२
२२.	विनियोजन ऐन, २०७८	३५७

हाम्रो भन्नु

राजधानी काठमाण्डौं देखि ३२ कि.मी. दक्षिण पूर्वमा रहेको यस पनौती नगरपालिका साविकका ६ वटा गाविस समेटी मिति २०५३ माघ ११ मा घोषणा भएको हो । राज्य पूर्नसंरचनाका क्रममा २०७२ फागुन २७ गते साविकका ४ वटा गाविसको पुरै भाग र २ वटा गाविसका केही वडा समावेश गरी हालको पनौती नगर बनेको छ । १२ वडामा विभक्त, प्रकृती र संस्कृतीको उत्तम संगम, बसोबासका लागि योग्य यो नगर ऐतिहासिक, धार्मिक एवं साँस्कृतिक महत्वले अत्यन्त धनी छ । कैंयन मूर्त र अमूर्त धर्म, कला संस्कृती, जात्रा पर्व, पूजा, प्रत्येक १२ मा लाग्ने मकर मेला मात्र नभई, प्रत्येक वर्षको जेष्ठ पूर्णिमा (ज्या-पून्हि) मा लाग्ने पनौती जात्राको महिमाले यसको ऐतिहासिक र प्राचीनतालाई थप उजागर गरेका छन् । धार्मिक सहिष्णुताले सबै जात जाती धर्म र सम्प्रदायको प्रेम पूर्वकको बसाईले आत्मीयता साटिरहेको महशुश गराउँछ । सम्पदै सम्पदाको बाक्लो उपस्थितिका कारण नेपाल सरकारले प्राचीन स्मारक संरक्षण ऐन बमोजिम पुरानो पनौती बजार क्षेत्रलाई प्राचीन स्मारक क्षेत्र घोषणा गरि मापदण्ड समेत लागू गरेको छ । यिनै महत्वले गर्दा यो क्षेत्र विश्व सम्पदा सूचीमा सूचीकृतका लागि प्रस्तावित छ ।

पवित्र त्रिवेणीघाट जसलाई उत्तर प्रयाग र सचीतिर्थ समेतले पुकारिन्छ । त्यस स्थानमा स्नान गर्दा पुण्य प्राप्त हुने धार्मिक विश्वास र किंवदन्तीले हजारौंले यस पवित्र घाटमा स्नान गर्दछन् ।

इन्द्रेश्वर महादेवको वैभवशाली उपस्थितिसँगै ब्रम्हायणी, बद्रीनाथ, केदारनाथ, भद्रकाली, तोलानारायण, संकटा, कृष्ण मन्दिर, मानेश्वरी, काठं गणेश, गोरखनाथले पनौती भूमिलाई देवताको बासस्थानमा रुपान्तरित गरेका छन् ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐनले तोकेको जिम्मेवारी, संविधानत प्राप्त अधिकारलाई कार्यान्वयन गर्न नगर सभाका बैठकले विभिन्न समयमा कानूनी प्रवन्ध गरेको छ । भिन्न भिन्न समयमा जारी कानून स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित हुँदै आएता पनि छरपष्ट अवस्थाका त्यस्ता सामाग्रीलाई एकत्र गरि पुस्तकको रुप दिँदा अध्येता, सम्बन्धित सरोकारवालालाई सेवा लिन र दिन सहज हुने महशुश गरि प्रथम नगर सभा देखि दशौं नगरसभाका बीच तर्जूमा भएका कानूनको एकमुष्ट संगालोको रुपमा यो ऐन संग्रह प्रकाशन गर्ने जमर्को गरिएकोछ । आशा छ यसले केहि मात्रामा भएपनि हाम्रो अभावलाई प्रा गर्न सहयोग पुऱ्याउने छ ।

अन्तमा संग्रह यो ऐन प्रकाशनमा सहयोग पुऱ्याउने सम्बद्ध सबैमा धन्यवाद व्यक्त गर्दछौं ।

पनौती नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

आर्थिक ऐन २०७४

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७४/०४/०२

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन उपदफा (३) अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।
सभाबाट स्वीकृत मिति : २०७४/०३/३०

सम्बत २०७४ सालको ऐन नं. १

पनौती नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन :
पनौती नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४/७५ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम पनौती नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस ऐनको नाम “आर्थिक ऐन, २०७४” रहेको छ ।
   (२) यो ऐन २०७४ साल श्रावण १ गतेदेखि पनौती नगरपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ ।
२. सम्पति करः नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम एकिकृत सम्पत्ति कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
३. भूमि कर(मालपोत) पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम एकिकृत सम्पत्ति कर लगाइने र सो करको दायरा भित्र आइ नसकेका क्षेत्रको हकमा एकीकृत सम्पत्ति कर निर्धारण नहुदा सम्म अनुसूची (२) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
४. वहाल करः पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै वा आंशिक तवरले वहालमा दिएकोमा अनुसूचि (३) बमोजिम घर जग्गा वहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ ।
५. व्यवसाय करः पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूचि (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
६. सवारी साधन करः पनौती नगरपालिका 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 ।
७. विज्ञापन करः पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (६) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । तर प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

८. मनोरन्जन कर: पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूचि (७) बमोजिम मनोरन्जन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । तर प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

९. बहाल बिटौरी शुल्क: पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूचि (८) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोही अनुसूचिमा भएको व्यवस्था अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

१०. पार्किङ्ग शुल्क: पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ्ग सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूचि (९) बमोजिम पार्किङ्ग शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

११. सेवा शुल्क, दस्तुर: क) पनौती नगरपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनूसूचि (१०) मा उल्लेखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ख) यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालन हुने उद्योग धन्दा, कल कारखाना लाई अनुसूची ११ बमोजिम बातावरण सेवा शुल्क लगाई असुल उपर गरिनेछ । (ग) नगरपालिका क्षेत्रभित्रबाट खानी जन्य उत्पादन लिएर जाने मालबाहक गाडीहरुलाई अनुसूची १२ बमोजिम बैकल्पिक सडक निर्माण सेवा शुल्क दस्तुर लगाइने छ ।

१२. पर्यटनशुल्क: पनौती नगरपालिका ले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुवाट अनुसूची १३ मा उल्लेखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ । तर प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

१३. कर छुट: यस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई कुनै पनि किसिमको कर छुट दिईने छैन ।

१४. कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि: यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि पनौती नगरपालिकाले तोके अनुसार हुने छ ।

अनुसूचि- १
(आर्थिक ऐन २०७४ को दफा २ सँग सम्बन्धित)

१.सम्पत्ति कर क्षेत्र, मूल्याङ्कन दररेट विवरण

क्षेत्र	स्थान	न्युनतम मुल्य प्रति रोपनी रु.
वडा नं. ४ (साविक पनौती-३)		
व्यापारिक क्षेत्र	वनेपा पनौती सडकको बाँसडोल खोलाको पुलदेखि ठाडोबाटो सडकको सिमाना सम्मको सडकले छोएका जग्गाहरु	१५,००,०००।०० (पन्ध्र लाख)
आवासिय क्षेत्र	पनौती बनेपा सडकको ठाडोबाटो सिमाना देखि बिचारीपाटी सम्मको सडकले छोएका जग्गाहरु	८,००,०००।०० (आठ लाख)
	ठाडोबाटो देखि एपाटार हुदै बालोद्धार	६,००,०००।०० (छ लाख)

	जाने दोबाटो सम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	
कृषि क्षेत्र	कृषि सडकले छोएका जग्गाहरु अन्य ग्राभेल तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु बाटोले नछोएका जग्गाहरु	५,००,०००।०० (पाँच लाख) ४,००,०००।०० (चार लाख) २,००,०००।०० (दुई लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	सल्लेको भिरपाखा तथा बनक्षेत्रका जग्गाहरु	६०,०००।०० (साठी हजार)
वडा नं. ४ (साविक पनौती- ४)		
व्यापारिक क्षेत्र	पनौती बनेपा सडकको बसपार्क देखि बासँडोल खोला पुलसम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	२५,००,०००।०० (पचिस लाख)
आवासिय क्षेत्र	पनौती भैसेपाटी सडकको बसपार्क देखि वडा भवन सम्मको बाटोले छोएका जग्गाहरु र अन्य पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	१५,००,०००।०० (पन्ध्र लाख)
कृषि क्षेत्र	अन्य ग्राभेल तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	१०,००,०००।०० (दश लाख)
	सफाँफाट , टौखाल फाट, वडा भवन अगाडीको फाटका जग्गाहरु	६,००,०००।०० (छ लाख)
	प्रधानी फाँट र अन्य फाँटका जग्गा तथा गोरेटो बाटो र माथि उल्लेख नभएका बाटोले छोएका जग्गाहरु	४,००,०००।०० (चार लाख)
	बाटोले नछोएका जग्गाहरु	३,००,०००।०० (तिन लाख)
	चामखर्क पुरानो स्कुल देखि कच्ची बाटोले छोएका जग्गाहरु	१,००,०००।०० (एक लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	ज्यालाचीटी, टौखाल, र खरीवोटको भीरपाखो, वमरी, वन तथा चामखर्कको भीर पाखो र निजी वन क्षेत्रका जग्गाहरु	७५,०००।०० (पचहत्तर हजार)
वडा नं. ५ (साविक पनौती-१)		
आवासिय क्षेत्र	बनेपा बर्दिवास सडकले छोएको जग्गाहरु	७,००,०००।०० (सात लाख)
	घट्टे खोल्सादेखि वनेपा बर्दिवास सिमाना सम्मको सडकले छोएका जग्गाहरु अन्य कच्ची मोटर बाटोले छोएका जग्गाहरु	४,००,०००।०० (चार लाख) ३,००,०००।०० (तीन लाख)
कृषि क्षेत्र	गोरेटो वाटोले छोएका खेत तथा बारी वाटोले नछोएका खेत तथा बारी	२,००,०००।०० (दुई लाख) ७५,०००।०० (पचहत्तर हजार)

भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	माथि उल्लेख भएका बाहेक भिरपाखा तथा बन क्षेत्रका जग्गाहरु	६०,०००।०० (साठी हजार)
वडा नं. ५ (साविक पनौती-२)		
आवासिय क्षेत्र	बनेपा पनौती सडकले छोएको जग्गाहरु	१२,००,०००।०० (बाह्र लाख)
	धनेश्वर र नैकिन्टार पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	८,००,०००।०० (आठ लाख)
कृषि क्षेत्र	अन्य पक्की ग्राभेल र कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	४,००,०००।०० (चार लाख)
	गोरेटो वाटोले छोएको जग्गाहरु	२,००,०००।०० (दुई लाख)
	वाटोले नछोएको जग्गाहरु	१,००,०००।०० (एक लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	धनेश्वर बनको सिमानाले छोएका भिरपाखा तथा बन क्षेत्रका जग्गाहरु	६०,०००।०० (साठी हजार)
वडा नं. ६ (साविक पनौती-११)		
व्यापारिक क्षेत्र	पनौती नमोबुद्ध सडकको बसपार्क देखि गोरखनाथ सिढी सम्मको सडकले छोएका जग्गाहरु	३०,००,०००।०० (तीस लाख)
आवासिय क्षेत्र	अन्य पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	१५,००,०००।०० (पन्ध्र लाख)
	नयाँबस्ती देखि सतीबन जाने बाटोले छोएका जग्गाहरु	१०,००,०००।०० (दश लाख)
	अन्य कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	६,००,०००।०० (छ लाख)
कृषि क्षेत्र	साबिक सुन्थान ८ बाट नापनक्सा भएका जग्गाहरु तथा गोरेटो वाटोले छोएका जग्गाहरु	३,००,०००।०० (तिन लाख)
	वाटोले नछोएका र साबिक सुन्थान ७/ख बाट नापनक्सा भएका जग्गाहरु	२,००,०००।०० (दुई लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	गैरी गाँउ जाल्पा गैरा निजी वन तथा अन्य भिरपाखाका जग्गाहरु	५०,०००।०० (पचास हजार)
वडा नं. ७ (साविक पनौती ५, ६ र ७)		
व्यापारिक क्षेत्र	पनौती बस पार्क क्षेत्रले मात्र छोएका जग्गाहरु	४५,००,०००।०० (पैंतालीस लाख)
	पनौती खोपासी सडकको बसपार्क क्षेत्रले छोएका जग्गाहरु बाहेक चक्रेश्वर पोखरीसम्म र कुशादेबी सडकले छोएका जग्गाहरु	२५,००,०००।०० (पच्चीस लाख)
आवासिय क्षेत्र	अन्य पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	१८,००,०००।०० (अठार लाख)
	कपालकोट क्षेत्र बाहेक अन्य कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	९,००,०००।०० (नौ लाख)
	कपालकोट क्षेत्रको मुख्य सडकले	७,००,०००।०० (सात लाख)

	छोएका जग्गाहरु	
	पूरानो बजार क्षेत्रको सडकले छोएका जग्गाहरु	७,००,०००।०० (सात लाख)
	पूरानो बजार क्षेत्रको गोरेटो बाटोले छोएका जग्गाहरु	५,००,०००।०० (पाँच लाख)
कृषि क्षेत्र	अन्य गोरेटो बाटोले छोएका जग्गाहरु वाटोले नछोएका जग्गाहरु तथा कपालकोट क्षेत्रको मुख्य सडकले छोएका बाहेकका अन्य जग्गाहरु	५,००,०००।०० (पाँच लाख) ३,००,०००।०० (तीन लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	कपालकोटको भिरपाखो तथा वन क्षेत्रका जग्गाहरु	१,००,०००।०० (एक लाख)
वडा नं. ८ (साविक पनौती ८)		
आवासिय क्षेत्र	पनौती, मल्पि, भूमेडाँडा सडकको पश्चिम साविक ९ नं वडा सिमाना देखि पुर्व तेजगंगा क्याम्पसको सिमाना सम्मको सडकले छोएका जग्गाहरु पनौती कुशादेवी सडकले छोएका जग्गाहरु अन्य पक्की तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	५,००,०००।०० (पाँच लाख) ७,००,०००।०० (सात लाख) ४,००,०००।०० (चार लाख)
कृषि क्षेत्र	गोरेटोबाटोले छोएका वा सो क्षेत्रमा रहेका फाँटहरुका जग्गाहरु फाँटका जग्गाहरु बाहेक वाटोले नछोएका जग्गाहरु	४,००,०००।०० (चार लाख) ३,००,०००।०० (तीन लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	भिर पाखो तथा वनक्षेत्रका जग्गाहरु	३०,०००।०० (तीस हजार)
वडा नं. ८ (साविक पनौती ९)		
आवासिय क्षेत्र	विद्युत प्राधिकरणको ड्याम हुदै खोपासी जाने बाटोको वाल्चा पक्की पुल सम्मका क्यानल माथिका जग्गाहरु मल्पी, बाउनटार भूमिडाँडा सडकले छोएका जग्गाहरु भालेश्वर मा.बि. देखि कजबे पीच सडकले छोएका जग्गाहरु अन्य कच्ची बाटोले छोएका जग्गाहरु	७,००,०००।०० (सात लाख) ५,००,०००।०० (पाँच लाख) ४,००,०००।०० (चार लाख) ३,००,०००।०० (तीन लाख)
कृषि क्षेत्र	वाउनटार,सिमलबगर,मल्पीटार, टिपी,खुडोल फाँटका जग्गाहरु बाटोले नछोएका वा माथि उल्लेख नभएका फाँटका जग्गाहरु	२,००,०००।०० (दुई लाख) १,००,०००।०० (एक लाख)

भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	माथिका वाहेकका भिरपाखा तथा बनक्षेत्रका जग्गाहरु	४०,०००।००	(चालिस हजार)
वडा नं. ९ (साविक पनौती १०)			
आवासिय क्षेत्र	पनौती नमोबुद्ध पिच सडकले छोएका जग्गाहरु	८,००,०००।००	(आठ लाख)
	पनौती खोपासी सडकले छोएका जग्गाहरु	६,००,०००।००	(छ लाख)
	भण्डारी गाँउ र खत्री गाँउ जाने बाटोले छोएका जग्गाहरु	४,००,०००।००	(चार लाख)
कृषि क्षेत्र	पनौती फाँटका जग्गाहरु	३,००,०००।००	(तिन लाख)
	ओम फाँटका जग्गाहरु	२,००,०००।००	(दुई लाख)
	नौविसे फाँटका जग्गाहरु तथा माथि उल्लेख भए का बाहेक अन्य कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	१,५०,०००।००	(एक लाख पचास हजार)
	गोरेटो वाटोले छोएका वा बाटोले नछोएका जग्गाहरु	१,००,०००।००	(एक लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	माथिका वाहेकका भिरपाखा तथा बनक्षेत्रका जग्गाहरु	४०,०००।००	(चालिस हजार)
वडा नं. १० (साविक पनौती १२)			
व्यापारिक क्षेत्र	पनौती खोपासी सडकको रेशमखेती देखि सल्मीटार जाने झोलुङ्गेपुलसम्मका जग्गाहरु	१०,००,०००।००	(दश लाख)
आवासिय क्षेत्र	खोपासी डवलीबाट पाङ्गेटोल सडकले छोएका र वडा कार्यालयबाट माझगाउँ जाने सडकले छोएका जग्गाहरु	६,००,०००।००	(छ लाख)
	अन्य कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	५,००,०००।००	(पाँच लाख)
कृषि क्षेत्र	प्राधिकरणको क्यानल मुनि बाटोले छोएका जग्गाहरु	३,००,०००।००	(तीन लाख)
	खोपासी र ढिकाली फाँटका जग्गाहरु	२,००,०००।००	(दुई लाख)
	क्यानल माथीका जग्गाहरु र माथी उल्लेख भएका बाहेक गोरेटो बाटोले छोएको वा बाटोले नछोएका अन्य जग्गाहरु	१,५०,०००।००	(एक लाख पचास हजार)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	सत्यालडाँडा देखि पाटीखोला पिपल डाँडासम्मका भिरपाखा तथा वन क्षेत्रका जग्गाहरु र माथिका वाहेकका अन्य जग्गाहरु	५०,०००।००	(पचास हजार)
वडा नं. १० (साविक पनौती १३)			
आवासिय क्षेत्र	पनौती नमोबुद्ध पक्की सडकले	८,००,०००।००	(आठ लाख)

	छोएका जग्गाहरु अन्य ग्राभेल तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	५,००,०००।०० (पाँच लाख)
कृषि क्षेत्र	पस्थली/मकैटार र सल्मीटार फाँटका जग्गाहरु गोरेटो बाटोले छोएका वा बाटोले नछोएका जग्गाहरु	३,००,०००।०० (तीन लाख) २,००,०००।०० (दुई लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	सल्मिटार तथा सो क्षेत्रका भिर पाखा र वन क्षेत्रका जग्गाहरु	७५,०००।०० (पचहत्तर हजार)

२. एकीकृत सम्पत्तिकरको दर रेट

क्र.सं	मूल्यांकन रकम रू.				कर रकम रू.
१	१	देखि	५ लाख	सम्म	५०।००
२	५ लाख १	देखि	७ लाख ५० हजार	सम्म	१२५।००
३	७ लाख ५० हजार १	देखि	१० लाख	सम्म	२००।००
४	१० लाख १	देखि	१२ लाख ५० हजार	सम्म	२५०।००
५	१२ लाख ५० हजार १	देखि	१५ लाख	सम्म	३००।००
६	१५ लाख १	देखि	१७ लाख ५० हजार	सम्म	३५०।००
७	१७ लाख ५० हजार १	देखि	२० लाख	सम्म	४००।००
८	२० लाख १	देखि	२२ लाख ५० हजार	सम्म	५००।००
९	२२ लाख ५० हजार १	देखि	२५ लाख	सम्म	६७०।००
१०	२५ लाख १	देखि	२७ लाख ५० हजार	सम्म	८४०।००
११	२७ लाख ५० हजार १	देखि	३० लाख	सम्म	१,०००।००
१२	३० लाख १	देखि	३५ लाख	सम्म	१,२००।००
१३	३५ लाख १	देखि	४० लाख	सम्म	१,८००।००
१४	४० लाख १	देखि	४५ लाख	सम्म	२,४००।००
१५	४५ लाख १	देखि	५० लाख	सम्म	३,०००।००
१६	५० लाख १	देखि	६० लाख	सम्म	३,५००।००
१७	६० लाख १	देखि	७० लाख	सम्म	५,१२५।००
१८	७० लाख १	देखि	८० लाख	सम्म	६,७५०।००
१९	८० लाख १	देखि	९० लाख	सम्म	८,३७५।००
२०	९० लाख १	देखि	१ करोड	सम्म	१०,०००।००
२१	१ करोड १	देखि	१ करोड २० लाख	सम्म	१२,०००।००
२२	१ करोड २० लाख १	देखि	१ करोड ४० लाख	सम्म	१४,०००।००
२३	१ करोड ४० लाख १	देखि	१ करोड ६० लाख	सम्म	१६,०००।००
२४	१ करोड ६० लाख १	देखि	१ करोड ८० लाख	सम्म	१८,०००।००

२५	१ करोड ८० लाख १	देखि	२ करोड	सम्म	२०,०००।००
२६	२ करोड १	देखि	२ करोड ५० लाख	सम्म	२५,०००।००
२७	२ करोड ५० लाख १	देखि	३ करोड	सम्म	३२,०००।००
२८	३ करोड १	देखि	३ करोड ५० लाख	सम्म	३९,०००।००
२९	३ करोड ५० लाख १	देखि	४ करोड	सम्म	४६,०००।००
३०	४ करोड १	देखि	४ करोड ५० लाख	सम्म	५३,०००।००
३१	४ करोड ५० लाख १	देखि	५ करोड	सम्म	६०,०००।००
३२	५ करोड १	देखि	माथिको मुल्यांकनमा		प्रतिहजार रू २ थप

३. एकिकृत सम्पत्तिकर बिबरण दाखिला म्यादभित्र दाखिला नभएमा लाग्ने थप शुल्क

सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम	चालु आ.व. भित्र म्याद नाघेमा रू.	एक आ.व. म्याद नाघेमा	म्याद नाघेको एक आ.व.पछि तेस्रो आ.व.सम्म	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व.पछि पाँचौं आ.व.सम्म	पाँचौदेखिछैठौं आ.व.सम्म	छैठौंदेखि सातौं आ.व. सम्म	सातौंदेखि आठौं आ.व. सम्म	आठौंदेखि नवौं आ.व सम्म	नवौं देखि दसौं आ.व. सम्म
१ लाखसम्म	१०	२०	५०	१००	११५	१३२	१५२	१७५	२०१
१ लाख भन्दामाथि १० लाखसम्म	५०	१००	२००	४००	४६०	५२९	६०८	७००	८०५
१० लाख भन्दामाथि ५० लाखसम्म	१००	२००	४००	८००	९२०	१०५८	१२१७	१३९९	१६०९
५० लाख भन्दामाथि जतिसुकै भए पनि	३००	६००	१२००	२४००	२७६०	३१७४	३६५०	४१९८	४८२७

पाँचौ आ.ब.पछि म्याद नाघि बिवरण दाखिला गर्न आएमा साबिकमा तोकिएको रकमका साथै त्यस पछिका प्रत्येक बर्षका लागी साबिकमा तोकिएको रकममा १५ प्रतिशतका दरले थप शुल्क लगाइने छ ।

४. एकीकृत सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि संरचनाको ह्रास कट्टी दर (प्रतिशत)

संरचनाको किसिम / संरचनाको आयु	RCC फ्रेम स्ट्रक्चर	सिमेन्ट वा पाको इटामा माटोको जोडाईमा ढलाई	सिमेन्ट वा पक्का इटामा माटोको जोडाई वा काठ वा जस्ताको घेरा जस्ता, टायल, वा स्लेटको छाना	काँचो इटा वा ढुङ्गामा माटोको जोडाईमा सबै किसिमका छाना	टहरा वा सेड	पर्खाल
१ -५ वर्ष	१०	१०	१३	१५	२०	२०
६ -१० वर्ष	१३	१४	१८	२२	३०	३५

११ - १५ वर्ष	१६	१८	२३	२९	४०	५०
१६ - २० वर्ष	१९	२२	२८	३६	५०	६०
२१ - २५ वर्ष	२२	२६	३३	४३	६०	६०
२६ - ३० वर्ष	२५	३०	३८	५०	६०	६०
३१ - ३५ वर्ष	२८	३४	४३	६०	६०	६०
३६ - ४० वर्ष	३१	३८	४८	६०	६०	६०
४१ - ४५ वर्ष	३४	४२	५३	६०	६०	६०
४६ - ५० वर्ष	३७	४६	५८	६०	६०	६०
५१- ५५ बर्ष	४०	५०	६०	६०	६०	६०
५६- ६० बर्ष	४३	५४	६०	६०	६०	६०
६१- ६५ बर्ष	४६	५८	६०	६०	६०	६०
६६- ७० बर्ष	४९	६०	६०	६०	६०	६०
७० बर्ष भन्दा माथि	६०	६०	६०	६०	६०	६०

५. एकीकृत सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि संरचनाको मुल्याकन दर

क्षेत्र		संरचना प्रति वर्ग फिट रु.							
		RCC फ्रेम स्ट्रक्चर वा सिमेन्ट जोडाई पाको ईंटामा ढलाई		पाको ईंटामा माटोको जोडाईमा ढलाई		पक्का ईंटामा माटोको जोडाई वा काठ वा जस्ताको घेरा भै जस्ता, टायल, वा स्लेटको छाना		काँचो ईंटा वा ढुङ्गामा माटोको जोडाईमा सबै किसिमका छाना	
		(क)		(ख)		(ग)		(घ)	
		व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथासंस्थागत	बसोवास
क.	व्यापारिक क्षेत्र	८५०।००	८००।००	७००।००	६५०।००	५८५।००	५२०।००	४५०।००	३९०।००
ख.	आवासीय क्षेत्र	८००।००	७००।००	६५०।००	५८५।००	५२०।००	४९०।००	३९०।००	३५०।००
ग.	कृषि क्षेत्र	७००।००	६५०।००	५८५।००	५२०।००	४५५।००	३९०।००	३६०।००	३२५।००
घ.	भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	६५०।००	५८५।००	५२०।००	४५५।००	३९०।००	३६०।००	३२५।००	२६०।००

ढुंगा वा ईंटाको पर्खाल प्रति रनिङफिट रु. १३०।००

टहरा र सेड (छाना मात्र भएको वा छाना भै अस्थाई घेरा भएको) रु. २६०।००

अनुसूचि- २
(आर्थिक ऐन २०७४ को दफा ३ सँग सम्बन्धित)
मालपोत करको दर सम्बन्धमा

पनौती नगरपालिका बडा नं. १, २, ३, ११ र १२ मा एकिकृत सम्पत्तिकर लागु गर्ने सन्दर्भमा क्षेत्र तथा दररेट निर्धारण नभइसकेकोले उक्त वडाहरुमा साबिकमा कायम भएकै दरमा मालपोत कर लगाइने छ ।

अनुसूचि- ३

(आर्थिक ऐन २०७४ को दफा ४ सँग सम्बन्धित)

बहाल करको दर सम्बन्धमा

तोकिएको दरमा २ प्रतिशत

अनुसूचि- ४

(आर्थिक ऐन २०७४ को दफा ५ सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय करको दररेट विवरण

क्र.सं.	व्यवसायको विवरण	स्वीकृत दर रु.
१.	**व्यापारिक बस्तु :–**	
१.१	सुनचाँदी बिक्रेता	१,०००।००
१.२	भिडियो तथा क्यासेट चक्का बिक्रेता	१,०००।००
१.३	चुरोट रक्सी :-	१,५००।००
	(क) थोक बिक्रेता	३,०००।००
	(ख) खुद्रा बिक्रेता	१,०००।००
१.४	टि.भी बिक्रेता	१,०००।००
१.५	घडी , रेडियो, सवारी साधन पाटपुर्जा बिक्रेता	७५०।००
१.६	सवारी साधन बिक्रेता	३,०००।००
१.७	**निर्माण सामाग्री :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	२,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	७५०।००
१.८	**(क) पेट्रोलियम पदार्थको बिक्रेता**	१,५००।००
	(ख) ग्याँस बिक्रेता	७५०।००
१.९	**विद्युत सामग्री :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	२,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	७५०।००
१.१०	**शिसा तथा प्लाइउड बिक्रेता**	७५०।००
१.११	**रोडा ढुंगा बालुवा सप्लायर्स**	१,०००।००
१.१२	**दैनिक उपभोग्य खाद्यपदार्थ बिक्रेता :–**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	७५०।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	५००।००

१.१३	**तरकारी तथा फलफुल बिक्रेता**	५००।००
१.१४	**तयारी कपडा तथा कपडा बिक्रेता :–**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	७५०।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	५००।००
२.	**विशेषज्ञ, परामर्श तथा अन्य व्यवसायिक सेवा :-**	
	चिकित्सक, कविराज, इन्जिनियर, कानुन व्यवसायी, लेखा परीक्षक, दन्त चिकित्सक, अनुसन्धानकर्ता तथा परामर्शदाता, कम्युटर एनालिष्ट तथा प्रोग्रामर, बिमा एजेन्ट, सर्भेयर, अनुवादक, पशु चिकित्सक, शेयर दलाल र सामान ढुवानी कर्ता तथा कम्पनी	१,०००।००
३.	**निर्माण व्यवसाय :-**	
	(क) क र ख वर्गको ठेक्का पट्टा फर्म	४,०००।००
	(ख) ग र घ वर्गको ठेक्का पट्टा फर्म	२,०००।००
४.	**उत्पादन मुलक उद्योग :-**	
	प्लाष्टीक, सलाई, गलैचा होजियारी, गार्मेन्ट, उनी स्वेटर, ईटा तथा टायल उद्योग	३,०००।००
५.	**उर्जा मुलक उद्योग :-**	
	गोबर ग्यास तथा अन्य उद्योग	३,०००।००
६.	**कृषि तथा वनजन्य उद्योगः-**	
	(क) प्लाइउड तथा निजी दुग्ध तथा चिस्याउने केन्द्र	३,०००।००
	(ख) च्याउ उद्योग	२,०००।००
	(ग) अन्य ठुला उद्योग	१,५००।००
	(घ) पोल्ट्री फर्म(कुखुरा पालन व्यवसाय), बाखापालन, माछापालन तथा कृषि फर्म	१,०००।००
	(ङ) वाईनरी उद्योग	५,०००।००
	(च) सित भण्डार एण्ड कोल्ड स्टोर	५,०००।००
	(छ) गाई भैसी दाना उद्योग	३,०००।००
	(ज) कुखुरा(मास दाना) उद्योग	२,५००।००
	(झ) पेलेत दाना उद्योग	५,०००।००
	(ञ) हेचरी उद्योग बार्षिक	५०००।००
७.	**पर्यटन उद्योग :-**	
	(क) भौतिक सुविधायुक्त रिसोर्ट तथा होटेल	३,०००।००
८.	**सेवा उद्योग :-**	
	(क) अफसेट प्रेस, हाईभिजन तथा सिनेमा हल	७००।००
	(ख) लेटर प्रेस	५००।००
९.	**निर्माण उद्योग :-**	
	पुल तथा अन्य निर्माण सेवा	५,०००।००
१०.	**संचार सेवा :-**	
	(क) फोटोकपी, टाईप तथा अन्य सेवा	५००।००
	(ख) फयाक्स, ईमेल, टेलिफोन, कुरियर तथा अन्य सेवा	५००।००

	(ग) दुरसञ्चार बित्तिएस(टावर) वार्षिक	५,०००।००
	(घ) सेवा प्रदायक कम्पनी वार्षिक	२,०००।००
	(ङ) निजी रेडियो स्टेसन वार्षिक	३,०००।००
११.	**वित्तीय सेवा :-**	
	(क) नेपाल सरकारको पुर्ण स्वामित्वमा रहेको बाहेक आर्थिक कारोबार गर्ने वाणिज्य बैक र बित्तिय कम्पनीको मुख्य कार्यालय	७,०००।००
	(ख) वित्तीय कम्पनीका शाखा कार्यालय	२,०००।००
	(ग) बैकिङ्ग कारोबार गर्न स्वीकृत प्राप्त सहकारी बैक मात्र	१,५००।००
१२.	**स्वास्थ्य सेवा :-**	
	(क) गैह्र सरकारी अस्पताल	२,०००।००
	(ख) नसिंग होम	३,०००।००
	(ग) क्लिनिक तथा ल्याब	१,०००।००
१३.	**शिक्षा सेवा :-**	
	(क) निजी क्षेत्रको प्रिप्राइमरी	५००।००
	(ख) निजी क्षेत्रको प्रा.वि.	७५०।००
	(ग) निजी क्षेत्रको नि.मा.वि.	१,०००।००
	(घ) निजी क्षेत्रको मा.वि.तथा सो भन्दा माथि	१,५००।००
	(ङ) ट्युसन तथा तालिम सेन्टर	१,०००।००
१४.	**तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र :-**	
	(क) टाईपिङ्ग, कम्प्युटर तथा भाषा प्रशिक्षण केन्द्र	१,५००।००
	(ख) अन्तराष्ट्रिय गैह्र सरकारी संस्था	५,०००।००
१५.	**मर्मत तथा सम्भार सेवा :-**	
	(क) हेभी बस ट्रक तथा कार मर्मत	३,०००।००
	(ख) टायर रिसोलिङ्ग	१,०००।००
	(ग) साईकल, टेम्पो, टायर हावा भर्ने, पंचर टाल्ने, भिडियो वा क्यासेट चक्का, रेडियो, टि.भी तथा अन्य मर्मत	५००।००
	(घ) रेलिङ्ग तथा ग्रील, स्टील फर्निचर	२,०००।००
	(ङ) मोबाईल रिपेरिङ्ग तथा घडी मर्मत सेवा	७५०।००
	(च) गाडी मर्मत तथा बडी बिल्र्डस	३,०००।००
	(छ) गाडी ट्रेनिङ्ग तथा अन्य ट्रेनिङ्ग सेन्टर	१,०००।००
	(ज) सिटहुत मर्मत	१,०००।००
	(झ) मनिट्रान्सफर तथा चेन्जिङ्ग	१,०००।००
	(ञ) मोटर साईकल मर्मत तथा वर्कशप	२,०००।००
१६.	**अन्य सेवा :-**	
	(क) साईनबोर्ड, होर्डिङ्ग बोर्ड	५००।००
	(ख) पार्टी प्यालेस	१,०००।००
	(ग) सोलार हाउस	२,०००।००
	(घ) होमस्टे सञ्चालन	२,५००।००
	(ङ) क्युरीयो तथा ग्यालरी पसल	१,५००।००
१७.	**हाउजिङ्ग कम्पनी तथा घर जग्गा खरिद बिक्री (रियल स्टेट)**	३,०००।००

१८.	**सुचिकार तथा हजाम व्यव्साय**	५००।००
१९.	**श्रृंगार तथा व्युटी पार्लर ब्यबसाय**	५००।००
२०.	**फोटो स्टुडियो :-**	
	(क) कलरल्याब	१,०००।००
	(ख) फोटो स्टुडियो	५००।००
२१.	**साईनबोर्ड बनाउने तथा पेन्टिङ्ग सेवा**	५००।००
२२.	**मासु बिक्रेता ब्यबसाय**	५००।००
२३.	**पशु बधशाला**	१,०००।००
२४.	**जुत्ता मर्मत तथा जुत्ता बिक्रेता**	५००।००
२५.	**पेपर तथा कागज उद्योग**	१,०००।००
२६.	**स्टेशनरी पसल :-**	
	(क) थोक बिक्रेता	१,०००।००
	(ख) खुद्रा बिक्रेता	५००।००
२७.	**भाडा वर्तन तथा गिफ्ट सप**	५००।००
२८.	**फूल तथा विरुवा विक्रेता**	५००।००
२९.	**पुल हाउस**	५००।००
३०.	**खोटो व्यवसायी**	५००।००
३१.	**केबुल नेटवर्क**	१,५००।००
३२.	**रेडिमेड तथा फेन्सी :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	७५०।००
	(ख) निम्न स्तरको बिक्रेता	५००।००
३३.	**कृषि सम्बन्धी व्यवसाय:-**	
	(क) ढुटो दाना, किटनाशक औषधी, कृषि औजार, रसायनिक मल विक्रेता तथा खुद्रा मसला विक्रेता	५००।००
	(ख) डेरीको सामान विक्रेता	७५०।००
	(ग) निजी दुग्ध संकलन व्यवसाय	१,०००।००
	(घ) स्थानीय स्तरको सानो दुग्ध संकलन केन्द्र	४००।००
३४.	**साना घरेलु उद्योग :-**	
	(क) ठुलो वेन्सर भएको फर्निचर	१,५००।००
	(ख) सानो बेन्सर भएको फर्निचर	१,०००।००
	(ग) वेन्सर नभएको फर्निचर	५००।००
	(घ) ठुलो खालका चिउरा उद्योग	१,०००।००
	(ङ) मसला उद्योग	७५०।००
३५.	**अन्य व्यवसाय :-**	
	(क) पार्क पिकनिक स्पट	१,०००।००
	(ख) क्यासिनो	५०,०००।००
	(ग) टुर अपरेटर	२,५००।००
	(घ) मसाज पार्लर	२,०००।००
	(ङ) औषधी विक्रेता तथा आर्युवेदिक औषधी विक्रेता	५००।००

	(च) रेष्टुरेन्ट, लज, भोजनालय	५००।००
	(छ) मिठाई, म.म., चिया चमेना र पान पसल	५००।००
	(ज) खाद्यान्न मिल	१,०००।००
	(झ) इनारको रिङ्ग तथा अन्य उद्योग	१,५००।००
	(ञ) मध्यम स्तरका रेष्टुरेन्ट, लज, भोजनालय, गेष्टहाउस	१,०००।००
	(ट) उच्च खालका रेष्टुरेन्ट ,लज, भोजनालय, गेष्टहाउस	१,५००।००
	(ठ) पुल हाउस/गेम सेन्टर	१,०००।००
	(ड) जिम सेन्टर	१,५००।००
	(ढ) कवाडी सामान संकलन	३,०००।००
३६.	**सार्वजनिक स्थान तथा न.पा क्षेत्रमा घुम्टी पसल राखी व्यव्साय गर्ने लाई पटके**	२०।००
३७.	**नगरपालिकाबाट निर्माण गरिएको पसल टहरामा व्यवसाय सञ्चालन गर्न दिए वापत प्रति वर्गफिट मासिक बहाल बिटौरी कर**	२।०० देखि २०।००
३८.	**(क) माथि उल्लेख नभएका कुनैपनि सेवा तथा व्यवसायमा स्तर हेरी नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार निर्धारण हुने ।**	
	(ख) माथि उल्लेख नभएको उद्योगहरु	३,०००।००

व्यवसाय करमा लाग्ने छुट तथा जरीवाना :

◈उद्योग दर्ता सिफारिस दिदाँ उक्त उद्योग दर्ता गर्न नगरपालिकामा बुझाउन पर्ने एक वर्षको व्यवसाय कर वापत लाग्ने दस्तुर धरौटी राख्नु पर्ने छ ।

◈व्यवसाय कर पौष मसान्तसम्म बुझाउनेलाई १० प्रतिशत छुट दिइने छ र आर्थिक वर्ष नाघे पछि प्रत्यके वर्ष २० प्रतिशत जरीवाना लाग्ने छ ।

अनुसूचि- ५
(आर्थिक ऐन २०७४ दफा ६ सँग सम्बन्धित)

सवारी साधन करको दररेट विवरण

क्र.सं	सवारी साधनको किसिम	वार्षिक दर रु.
१.	हेभी बस, ट्रक	१,०००।००
२.	मिनीट्रक, मिनीबस निजी	९००।००
३.	मिनीट्रक, मिनीबस(भाडाको)	६००।००
४.	कार, जिप, डेलिभरी भ्यान	४००।००
५.	ठूलो ट्याक्टर	४००।००
६.	सानो ट्याक्टर	१००।००
७.	टेम्पो	१००।००
८.	मोटरसाईकल, स्कुटर	१००।००
९.	ठेलगाडा, रिक्सा	१००।००

अनुसूचि- ६
(आर्थिक ऐन २०७४ दफा ७ सँग सम्बन्धित)

विज्ञापन करको दररेट विवरण

१. ११ स्क्वायर फिट सम्म रु. २०।००(बीस) प्रति स्क्वायर फिट ।

२. २४ स्क्वायर फिट सम्म रु. ३०।०० (तिस) प्रति स्क्वायर फिट ।

३. सो माथि रु. ४०।०० (चालिस) प्रति स्क्वायर फिट ।
४. भित्ते लेखन रु. २०।०० (बीस) प्रति स्क्वायर फिट ।
६. अस्थायी रुपमा पसलको बाहिरी भागमा राखेको फ्लेक्स, ब्यानर (१५ स्क्वायर फिटसम्म प्रति एकको रुं. ५००।०० (पाँच सय) वा सो भन्दा माथि प्रति एकको रु. ९००।०० (नौ सय)
७. अस्थायी रुपमा पोलमा ब्यानर प्रति दिन रु १०। र रोड क्रस तथा लामो ब्यानर प्रति १ दिन रु २०। एक हप्ता भन्दा बढी समय राख्न नहुने गरी ।
८. व्यवसाय परिचयको लागी बढीमा ५ फिट ५ फिट , २५ स्क्वायर फिट सम्मको एक थान बोर्ड ब्यबसायीले आफनो पसल वा ब्यबसाय रहेको भित्ता बा पर्खालमा राख्न पाउने छ सो भन्दा बढि राखेमा नगरपालिकाको स्विकृती लिनुपर्नेछ र १ थान भन्दा बढि बोर्ड राखेमा अन्य बोर्डहरुको रकम माथिको दररेट अनुसार दोश्रो पक्षले लिन पाउने छ ।
९. मदिरा तथा सुर्तिजन्य बिज्ञापनमा थप २० प्रतिशत कर लाग्नेछ ।

अनुसूचि- ७
(आर्थिक ऐन २०७४ दफा ८ सँग सम्बन्धित)
मनोरञ्जन करको दररेट विवरण

१.	सिनेमा हल, भिडियो हल, सास्कृतिक, दर्शन हल प्रवेश शुल्कमा	३ प्रतिशत
२.	जादू, सर्कस, चटके आदिमा प्रतिदिन	२५०।००
३.	पिकनिक स्पट प्रवेशमा प्रति व्यक्ति	५।००
४.	पिकनिक स्पट सेड प्रयोगमा प्रति दिन	३००।००

अनुसूचि- ८
(आर्थिक ऐन २०७४ दफा ९ सँग सम्बन्धित)
बहाल विटौरी शुल्कको दररेट विवरण

क्र.सं	संरचना नाम, रहेको स्थान र पसल कवल नं.	मासिक रु.
१	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- १	५,४००.००
२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- २	५,४००.००
३	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ३	५,४००.००
४	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवर्नको पहिलो तल्ला- ४	५,४००.००
५	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ५	५,४००.००
६	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ६	५,४००.००
७	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- १ र २	३,५२०.००
८	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ३	२,८६५.००
९	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ४	२,७५५.००
१०	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ५	१,६६०.००
११	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ६	२,०००.००
१२	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- १ र २	५,५००.००
१३	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ३	५,५००.००
१४	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ४	५,५००.००
१५	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ५	५,५००.००
१६	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- १ र ४	१७,३२०.००
१७	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- २ र ३	१७,३२०.००
१८	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- ५	११,११०.००

१९	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको छत पुरै	१९,९६५.००
२०	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- १	८,२५०.००
२१	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिमित भवनको पहिलो तल्ला- २ र ९	१२,६५०.००
२२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ३	६,६००.००
२३	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ४ र ७	९,९००.००
२४	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ५	५,५००.००
२५	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ८	५,०००.००
२६	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको भुईं तल्ला पुरै	१०,०००.००
२७	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको दोस्रो तल्ला र छत पुरै	३०,८००.००
२८	पनौती नगरपालिका- ७ स्थित लामपाटीको माथिल्लो तल्ला पुरै	३,०००.००
२९	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- १	३,४४०.००
३०	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- २	३,४४०.००
३१	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ३	२,३००.००
३२	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ४	३,३००.००
३३	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ५	१,६५०.००
३४	पनौती नगरपालिका- १० स्थित वडा कार्यालय भवनको भुईं तल्ला- १,२,३	२,३१०.००
३५	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित रातमाते सामुदायिक भवन	१,०००.००

अनुसूचि- ९
(आर्थिक ऐन २०७४ दफा १० सँग सम्बन्धित)
पार्किङ्ग शुल्कको दररेट विवरण

क्र.सं	सवारीको किसिम	पटके रु.
१	ट्रक, बस दैनिक	५०।००
२	मिनीट्रक, मिनीबस दैनिक	२०।००
३	कार, जिप, ल्याण्डरोभर, भ्यान दैनिक	१५।००
४	ठुलो टयाक्टर दैनिक	१५।००
५	सानो टयाक्टर दैनिक	१०।००
६	रिक्सा तथा अन्य दैनिक क्युको मिनिबस	२०।००
७	आफनो निजी जग्गामा बाहेक नगरपालिका क्षेत्रका सडक तथा साबर्जनिक स्थलमा पार्किङ्ग गरेमा जुनसुकै सवारी साधन (वार्षिक सवारी कर बुझाउने सवारी साधनलाई यो शुल्क नलाग्ने)	२०।००

अनुसूचि- १०
(आर्थिक ऐन २०७४ दफा ११(क) सँग सम्बन्धित)
१. सेवा शुल्क, दस्तुर दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत रु.
१	साधारण तथा विविध सिफारीस	१००।००
२	मिलापत्र दस्तुर प्रति एक पक्ष	२००।००
३	पेन्सन (विदेशी)	२००।००

४	पेन्सन (स्वदेश)	१००।००
५	अपुतालि	६००।००
६	उपकरण जडान र स्थानातरण	५००।००
७	काठ जर्नाको (व्यक्तीगत प्रयोजन)	२००।००
८	विद्युत जडान (व्यक्तिगत)	१५०।००
९	उद्योग दर्ता सिफारीस दस्तुर	५००।००
१०	छुट जग्गा दर्ता	१,०००।००
११	नाता प्रमाणित तथा नाता सम्बन्धी सिफारीस (नेपालीमा)	१००।००
१२	मोही लगत कट्टी	५००।००
१३	मोही नामसारी सिफारीस	२००।००
१४	नाता प्रमाणित (अंग्रेजीमा)	५००।००
१५	सम्पत्ती मुल्याकन सिफारीस दस्तुर १००० को रु.	१।००
१६	धारा जडान सिफारीस स्मारक क्षेत्र भित्र रु.	७५०।००
१७	धारा जडान सिफारीस स्मारक क्षेत्र बाहिर रु.	१,५००।००
१८	मोही दर्ता सिफारीस	५००।००
१९	शेष पछिको बकसपत्र सिफारीस	२००।००
२०	ब्यबसाय प्रमाण पत्र र सवारी दर्ता प्रमाण पत्र	५०।००
२१	निवेदन दस्तुर	१०।००
२२	घटना दर्तामा लाग्ने जरीवाना	
२३	३५ दिन भित्र जरीवाना नलाग्ने ।	००।००
२४	३५ दिन देखि रु.	६०।००
२५	ढल कनेक्सन शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र १ पटक	५००।००
२६	ढल कनेक्सन शुल्क स्मारक क्षेत्र बाहेक १ पटक	२,०००।००
२७	संरचना मर्मत सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र प्रति घरधुरी वार्षिक	३६०।००
२८	संरचना मर्मत सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रबाहेक प्रति घरधुरी वार्षिक	६००।००
२९	फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र प्रति घरधुरी वार्षिक	३६०।००
३०	फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रबाहेक प्रति घरधुरी वार्षिक	६००।००
३१	कच्ची घर नक्सापास फाराम	५००।००
३२	पक्की घर नक्सापास दरखास्त फाराम	८००।००
३३	डिलर शिप सिफारीस दस्तुर	३००।००
३४	घट्टकर बार्षिक रु	८०।००
३५	जेट मेशीन प्रयोग शुल्क	
	(क) नगर क्षेत्र भित्र	निशुल्क
	(ख) नगर क्षेत्र बाहिर पनौती बसपार्कलाई शुरु विन्दु मानि ६० कि.मी.सम्म (सो भन्दा माथि प्रति कि.मी. थप रु. १००।००)	२,५००।००
३६	सेफ्टी ट्यान्की सफाई नगर क्षेत्र भित्र	३,०००।००
३७	सेफ्टी ट्यान्की सफाई नगर क्षेत्र बाहिर	४,०००।००
३८	साधँसिमाना रेखाकंन शुल्क	

	(क) ४ आनासम्म	५००।००
	(ख) ४ आना भन्दा माथि ८ आनासम्म	८००।००
	(ग) ८ आना भन्दा माथि १ रोपनीसम्म	१,२००।००
	(घ) १ रोपनी भन्दा माथिमा प्रति रोपनी थप दामासाही हिसाबमा	८००।००
३९	नाता प्रमाणित सर्जमिन शुल्क	२००।००
४०	साना उद्योग सिफारीस सर्जमिन शुल्क	३००।००
४१	अन्य सर्जमिन शुल्क	५०।००
४२	नागरिकता फाराम	१००।००
४३	नक्सापास धरौटी	५,०००।००
४४	ठुला उद्योग सिफारीस सर्जमिन शुल्क	५००।००
४५	साना उद्योग सिफारीस शुल्क	१,०००।००
४६	साना उद्योग सिफारीस सर्जमिन शुल्क	३००।००
४७	ठुला उद्योग सिफारीस शुल्क	१,५००।००
४८	सभा कक्ष(हल)को भाडा	
	(क) ठूलो सभा कक्ष(हल)को प्रतिदिन	४,०००।००
	(ख) सानो सभा कक्ष(हल)को प्रतिदिन	१,०००।००
	(ग) मल्टी मिडिया प्रोजेक्टर प्रतिदिन	१,०००।००

२. चारकिल्ला सिफारिस दस्तुरको दररेट विवरण

बसपार्क क्षेत्रले छोएका जग्गाहरु

क.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
क	४ आना सम्म रु.	६००।००
ख	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	७००।००
ग	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	८००।००
घ	१ रोपनी देखि माथि प्रति रोपनीमा थप	१००।००

बनेपा पनौती सडकले छोएका जग्गाहरु

क.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
क	४ आना सम्म रु.	५५०।००
ख	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	६५०।००
ग	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	७५०।००
घ	१ रोपनी देखि माथि प्रति रोपनीमा थप	१००।००

अन्य पक्की तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु

क.सं.	विवरण	स्वीकृत रु.

क	४ आना सम्म रु.	५००।००
ख	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	६००।००
ग	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	७००।००
घ	१ रोपनी देखि माथि प्रति रोपनीमा थप	१००।००

माथि उल्लेखित जग्गाहरु बाहेक अन्य क्षेत्रका जग्गाहरु :

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत रु.
क	१ रोपनी सम्म	५००।००
ख	१ रोपनी देखि २ रोपनी सम्म	६००।००
ग	२ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	७००।००
घ	५ रोपनी देखि ७ रोपनी सम्म	८००।००
ङ	७ रोपनी देखि १० रोपनी सम्म	९००।००
च	१० रोपनी देखि १५ रोपनी सम्म	१,०००।००
छ	१५ रोपनी देखि माथि	१,५००।००

नोटः चारकिल्ला सिफारीसको लागी एउटै सिफारीसमा बिभिन्न क्षेत्रको कित्ता नं. र जग्गा उल्लेख भई आएमा उल्लेखितमध्ये जुन कित्ता क्षेत्रगतरुपमा बढी समुहमा पर्छ त्यही समुहलाई आधारमानी सबै कित्ताको क्षेत्रफललाई हिसाब गरी दस्तुर लिइने छ ।

३. घरबाटो सिफारीस दस्तुरको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत रु.
१	४ आना सम्म रु.	१००।००
२	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	१५०।००
३	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	२००।००
४	१ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	३००।००
५	५ रोपनी देखि १० रोपनी सम्म	००।००
६	१० रोपनी देखि १५ रोपनी सम्म	७००।००
७	१५ रोपनी देखि २० रोपनी सम्म	१,०००।००
८	२० रोपनी देखि २५ रोपनी सम्म	१,५००।००
९	२५ रोपनी देखि ३० रोपनी सम्म	१,८००।००
१०	३० रोपनी देखि ३५ रोपनी सम्म	२,०००।००
११	३५ रोपनी देखि ४० रोपनी सम्म	२,५००।००
१२	४० रोपनी देखि ४५ रोपनी सम्म	२,८००।००
१३	४५ रोपनी देखि ५० रोपनी सम्म	३,०००।००
१४	५० रोपनी देखि माथि	५,०००।००

४. एम्बुलेन्स सेवा शुल्कको दररेट विवरण

क.स.	देखि	सम्म	(रु.)	क.स.	देखि	सम्म	(रु.)
१	पनौती	बनेपा	३३०	४१	महेन्द्रज्योती	बनेपा	६७०
२	पनौती	ललितपुर	१५१०	४२	महेन्द्रज्योती	ललितपुर	१८६०
३	सुब्बागाँउ	बनेपा	२७०	४३	ख्याँकु	बनेपा	६७०
४	सुब्बागाँउ	ललितपुर	१४४०	४४	ख्याँकु	ललितपुर	१८६०
५	एपाटार	बनेपा	३००	४५	बल्थली	बनेपा	६७०
६	एपाटार	ललितपुर	१४४०	४६	बल्थली	ललितपुर	१८६०
७	एपाटार	बनेपा	३००	४७	पाटीखर्क	बनेपा	७२०
८	मल्पी	ललितपुर	१५९०	४८	पाटीखर्क	ललितपुर	१८९०
९	चौकोट	बनेपा	२५०	४९	पाटीखर्क	धुलिखेल	९९०
१०	चौकोट	ललितपुर	१४४०	५०	पनौती	धुलिखेल	६००
११	खरिबोट	बनेपा	४२०	५१	पनौती	काठमाण्डौ	१४४०
१२	खरिबोट	ललितपुर	१५९०	५२	सुब्बागाँउ	धुलिखेल	५१०
१३	टौखाल	बनेपा	४२०	५३	सुब्बागाँउ	काठमाण्डौ	१३५०
१४	टौखाल	ललितपुर	१५९०	५४	एपाटार	धुलिखेल	५५०
१५	सुन्थान	बनेपा	४२०	५५	एपाटार	काठमाण्डौ	१३९०
१६	सुन्थान	ललितपुर	१५९०	५६	मल्पी	धुलिखेल	६७०
१७	पस्थली नागेचौर	बनेपा	७४०	५७	मल्पी	काठमाण्डौ	१५००
१८	पस्थली नागेचौर	ललितपुर	१८६०	५८	चौकोट	धुलिखेल	५००
१९	खोपासी	बनेपा	६००	५९	चौकोट	काठमाण्डौ	१३४०
२०	खोपासी	ललितपुर	१६८०	६०	खरिबोट	धुलिखेल	६७०
२१	शंखु	बनेपा	८४०	६१	खरिबोट	काठमाण्डौ	१५००
२२	शंखु	ललितपुर	२०१०	६२	टौखाल	धुलिखेल	६७०
२३	शारदा बतासे	बनेपा	६००	६३	टौखाल	काठमाण्डौ	१५००
२४	शारदा बतासे	ललितपुर	१७६०	६४	सुन्थान	धुलिखेल	६७०
२५	कुशादेबी	बनेपा	६६०	६५	सुन्थान	काठमाण्डौ	१५००
२६	कुशादेबी	ललितपुर	१८००	६६	पस्थली नागेचौर	धुलिखेल	९२०
२७	पर्खालचौर	बनेपा	८४०	६७	पस्थली नागेचौर	काठमाण्डौ	१७६०
२८	पर्खालचौर	ललितपुर	२१८०	६८	खोपासी	धुलिखेल	७५०
२९	रोशी	बनेपा	६७०	६९	खोपासी	काठमाण्डौ	१५९०
३०	रोशी	ललितपुर	१८६०	७०	भुमिडाँडा	धुलिखेल	९२०
३१	शंखु	धुलिखेल	१०८०	७१	भुमिडाँडा	काठमाण्डौ	१७६०
३२	शंखु	काठमाण्डौ	१९२०	७२	महेन्द्रज्योती	धुलिखेल	९२०
३३	शारदा बतासे	धुलिखेल	८४०	७३	महेन्द्रज्योती	काठमाण्डौ	१७६०
३४	शारदा बतासे	काठमाण्डौ	१६८०	७४	ख्याँकु	धुलिखेल	९२०
३५	कुशादेबी	धुलिखेल	९००	७५	ख्याँकु	काठमाण्डौ	१७६०
३६	कुशादेबी	काठमाण्डौ	१७४०	७६	बल्थली	धुलिखेल	९२०

३७	पर्खालचौर	धुलिखेल	१०८०	७७	बल्थली	काठमाण्डौ	१७६०
३८	पर्खालचौर	काठमाण्डौ	१९२०	७८	पनौती	सुकुटे	१८४०
३९	भुमिडाँडा	बनेपा	६७०	७९	पनौती	बलेफी	२०१०
४०	भुमिडाँडा	ललितपुर	१८६०	८०	पनौती	खाँदीचौर	२३५०
८१	पनौती	काभ्रे भन्ज्याङ्ग	९३०	८३	पनौती	बाह्रबिसे	२८५०
८२	पनौती	पात्लेखेत हनुमान मा.वि.	१०२०	८४	पनौती	होक्से मा.बि.	१५१०
८५	पनौती	फुलबारी डाँडागाउ	१०८०	१०८	पनौती	पलाञ्चोक	१७२०
८६	पनौती	बुच्चाकोट	१२६०	१०९	पनौती	रानीपानी	१२१०
८७	पनौती	भकुण्डे	१४४०	११०	पनौती	वालुवा	१३८०
८८	पनौती	कटुञ्जे	१५१०	१११	पनौती	जनागाल	५००
८९	पनौती	खनालथोक	१६८०	११२	पनौती	भैसेपाटी	५८०
९०	पनौती	तीनपिप्ले मंगलटार	१९२०	११३	पनौती	साँगा	६३०
९१	पनौती	दुम्जा	२७००	११४	पनौती	पलाँसे	७५०
९२	पनौती	खावा	८००	११५	पनौती	नलिञ्चोक	८४०
९३	पनौती	केराघारी	८४०	११६	पनौती	जगाती	९६०
९४	पनौती	तीनपीप्ले	९५०	११७	पनौती	भक्तपुर बजार	१०८०
९५	पनौती	तामाघाट	१०५०	११८	पनौती	ठिमी	११७०
९६	पनौती	लामिडाँडा जिरोकिलो	१२४०	११९	पनौती	गठाघर	१२२०
९७	पनौती	फेदीबजार	१२२०	१२०	पनौती	लोकन्थली	१२६०
९८	पनौती	रानीटार	१३५०	१२१	पनौती	कोटेश्वर	१३००
९९	पनौती	कन्ता	१४४०	१२२	पनौती	बानेश्वर	१३४०
१००	पनौती	हिगुंवापाटी	१४५०	१२३	पनौती	जोरपाटी	१४३०
१०१	पनौती	ढाडखोला	१६८०	१२४	पनौती	नगरकोट	१६८०
१०२	पनौती	बाउनेपाटी	२६८०	१२५	पनौती	नाला बजार	६३०
१०३	पनौती	मेलन्ची	२७००	१२६	पनौती	ओपी	७२०
१०४	पनौती	दोलालघाट	१५१०	१२७	पनौती	ज्वालामुखी प्रा.बि.	३५०
१०५	पनौती	साँगाचोक	२१५०	१२८	पनौती	मानेदोभान	११४०
१०६	पनौती	चौतारा	२८५०	१२९	पनौती	मंगलटार	२२२०
१०७	पनौती	चेहेरे	१६८०				

एम्बुलेन्स सेवालाई उल्लेखित स्थानभन्दा दायाँ वायाँ वा परसम्म प्रयोग गर्नु परेमा पक्की सडकमा प्रति कि. मि. रु ४०।- र कच्ची सडकमा प्रति कि. मि. रु. ६०।- का दरले थप शुल्क लाग्नेछ र पनौती बसपार्क केन्द्र विन्दु मानि दुरी गणना गरिनेछ ।

५. नक्सापास दस्तुरको दररेट विवरण

१. बसपार्क क्षेत्रले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ भुँइतल्ला र सो भन्दा माथि	२/-
२	पाको ईटा माटो जोडाइ भुँइ र पहिलो तल्ला	४/-
३	पाको ईता माटो जोडाइ दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	५/-
४	पाको ईटा सिमेन्द जोडाइ भुँइ र पहिलो तल्ला	५/५०
५	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	६/-
६	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	७/-
७	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	७/-
८	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	७/-
९	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	७/-
१०	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	७/-
११	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	७/-
१२	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	७/-
१३	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	७/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा वा तल्ला थप गरेमा नगर प्रमुखको निर्णयअनुसार जरिवाना	७/-
१५	अस्थायी टहरा, कच्ची घर निर्माण गरेमा नगर प्रमुखको निणयानुसार जरिवाना	७/-

२. बनेपा पनौती सडकले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ भुँइतल्ला र सो भन्दा माथि	१/७५
२	पाको ईटा माटो जोडाइ भुँइ र पहिलो तल्ला	३/५०
३	पाको ईटा माटो जोडाइ दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	४/५०
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ र पहिलो तल्ला	५
५	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	५/२५
६	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	६/२५
७	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	८
८	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	३/५०

९	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	२/२५
१०	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	४/५०
११	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	२/२५
१२	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	३/५०
१३	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा वा तल्ला थप गरेमा नगर प्रमुखको निर्णयअनुसार जरिवाना	रु. ५०००/-देखि माथी
१५	अस्थायी टहरा, कच्ची घर निर्माण गरेमा नगर प्रमुखको निणयानुसार जरिवाना	१०००/-

३. अन्य पक्की तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ भुँइतल्ला र सो भन्दा माथि	१/५०
२	पाको ईटा माटो जोडाइ भुँइ र पहिलो तल्ला	३
३	पाको ईटा माटो जोडाइ दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	३/७५
४	पाको ईटा सिमेन्द जोडाइ भुँइ र पहिलो तल्ला	४/२५
५	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	४/५०
६	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	५/२५
७	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	६/७५
८	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	३
९	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	२
१०	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	३/७५
११	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	२
१२	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	३
१३	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३०००
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा वा तल्ला थप गरेमा नगर प्रमुखको निर्णय अनुसार जरिवाना	रु. ५०००/- देखि माथी
१५	अस्थायी टहरा, कच्ची घर निर्माण गरेमा नगर प्रमुखको निणयानुसार जरिवाना	१०००/-

४. माथि उल्लेखित जग्गाहरु बाहेक अन्य क्षेत्रका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ भुँइतल्ला र सो भन्दा माथि	१/२५

२	पाको ईटा माटो जोडाइ भुँइ र पहिलो तल्ला	२/५०
३	पाको ईटा माटो जोडाइ दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	३/२५
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ र पहिलो तल्ला	३/५०
५	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	३/७५
६	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	४/५०
७	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	५/७५
८	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	२/५०
९	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	१ /७५
१०	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	३/२५
११	ढुंगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	१ /७५
१२	ढुंगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	२/५०
१३	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा वा तल्ला थप गरेमा नगर प्रमुखको निर्णय अनुसार जरिवाना	रु.५०००/-देखि माथी
१५	अस्थायी टहरा, कच्ची घर निर्माण गरेमा नगर प्रमुखको निणयानुसार जरिवाना	१०००/-

द्रष्टव्य: माथिका सबै प्रकारको निर्माण कार्यमा स्वीकृत नक्सा भन्दा डि.पी.सी थपघट गरेमा लागेको दस्तुरको ५० प्रतिशत जरिवाना लगाइनेछ ।

५. नक्सा नामसारी दस्तुर

क.सं.	विवरण	संशोधित दर
१.	अंशवण्डाको हकमा लागेको दस्तुरमा	१५%
२.	किनबेचको भएको भए लागेको दस्तुरमा	३५%

अनुसूचि- ११
(आर्थिक ऐन २०७४ दफा ११(ख) सँग सम्बन्धित)
वातावरण सेवा शुल्कको दररेट विवरण

क.सं.	विवरण	वार्षिक रु
१.	ढुङ्गा तथा खानी उद्योगमा	२,००,०००।००
२.	क्रसर उद्योगमा	५०,०००।००

अनुसूचि- १२
(आर्थिक ऐन २०७४ को दफा ११(ग) सँग सम्बन्धित)
वैकल्पिक सडक निर्माण सेवा शुल्क दस्तुरको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	प्रति ट्रिप
१.	ट्रिपर	५००।००
२.	मिनी ट्रिपर	३००।००
३.	मिनी ट्रक	२००।००
४.	ट्रिपर जस्तै अन्य सवारी साधन	४००।००

अनुसूचि- १३
(आर्थिक ऐन २०७४ को दफा १२ सँग सम्बन्धित)
पर्यटन शुल्कको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	पटके रु
	पनौती संग्रहालय प्रवेशमा देहाय अनुसार,	
१.	विदेशी नागरिक प्रवेश शुल्क	३००।००
२.	सार्क मुलुकका नागरिक प्रवेश शुल्क	१००।००
३.	नेपाली नागरिक प्रवेश शुल्क	२५।००
४.	विद्यार्थी प्रवेश शुल्क	१०।००

सम्बत २०७४ सालको ऐन नं. २

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन मिति
२०७४/०४/०२

पनौती नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७४/७५ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय संचित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन
सभाबाट स्वीकृत मिति : २०७४/०३/३०

प्रस्तावना : पनौती नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७४/०७५ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२) बमोजिम पनौती नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम "पनौती नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. आर्थिक बर्ष २०७४/०७५ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार : (१) आर्थिक बर्ष २०७४/०७५ को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसुचि १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र बित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु. ५५,८४,७३,०००।- (अक्षेरुपी पचपन्न करोड चौरासी लाख त्रिहत्तर हजार रुपैया मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. विनियोजन : (१) यस ऐनद्धारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक बर्ष २०७४/०७५ को निमित्त पनौती नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र बिषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिका, वडा समिति र बिषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगर कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र ब्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र बित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्चतर्फ बिनियोजित रकम ब्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन ।

तर चालु तथा पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थापनको खर्च ब्यहोर्न एक श्रोतबाट अर्को श्रोतमा रकम रकम सार्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकम १० प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

अनुसूचि-१

(दफा २ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम

संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

रु. हजारमा

क्र. सं.	**अनुदान संख्या**	**शीर्षकको नाम**	**चालु खर्च**	**पूँजिगत खर्च**	**वित्तिय व्यवस्था**	**जम्मा**
१	**२**	**३**	**४**	**५**	**६**	**७**
१		नगर कार्यपालिका	१२०३१६	१९८८९३	०	३१९२०९
२		वडा समिति	१७२८	८४०००	०	८५७२८
३		बिषयगत शाखा	१५१३८६	०	०	१५१३८६
४		ऋणको सावा व्याज भुक्तानी	०	०	२१५०	२१५०
५		लगानी (शेयर/ऋण)	०	०	०	०
		जम्मा रु.	२७३४३०	२८२८९३	२१५०	५५८४७३

पनौती नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानुन, २०७४

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७५/०३/११

प्रस्तावनाः
नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२) बमोजिम पनौती नगरपालिकाको सञ्चित कोषको संचालन गर्न, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न, निकासा तथा खर्च गर्न, लेखा राख्न, आर्थिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन गर्न, आर्थिक कारोवारको आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउन, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न, बेरुजु फछ्र्यौट तथा असुल उपर गर्न गराउन, आर्थिक कार्यविधिलाई नियमित, व्यवस्थित र जवाफदेही बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२३ बमोजिमको मिति २०७४/१०/२७ को पनौती नगरसभाले यो कानुन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस विधेयकको नाम "पनौती नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि विधेयक, २०७४" रहेकोछ ।

(२) यो कानुन सभाबाट पारित भएर प्रमाणित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

(क) "असुल उपर गर्नुपर्ने रकम" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम भुक्तानी दिन नहुने रकम भुक्तानी दिएको वा बढी हुने गरी भुक्तानी दिएको वा घटी रकम असुल गरेका कारणबाट असुल उपर गर्नुपर्ने भनी लेखापरीक्षण हुँदा ठहऱ्याइएका बेरुजु रकम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले हिनामिना वा मस्यौट गरेका रकम तथा नगरलाई तिर्नु बुझाउनुपर्ने अन्य कुनै रकम कलम समेतलाइ जनाउँछ ।

(ख) "अन्तिम लेखापरीक्षण" भन्नाले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुने लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ ।

(ग) "आन्तरिक लेखापरीक्षण" भन्नाले पनौती नगरपालिकाको तोकिएको शाखा वा अधिकृतबाट हुने आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ ।

(घ) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले हरेक वर्षको साउन महिनाको एक गतेदेखि अको वर्षको आषाढ महिनाको मसान्तसम्मको बाह्र महिनाको अवधिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ड.) "एक तह माथिको अधिकारी" भन्नाले वडा सचिव र बिषयगत शाखा प्रमुखका हकमा पनौती नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा पनौती नगरपालिकाका प्रमुख र प्रमुखको हकमा नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(च) "कारोबार" भन्नाले सरकारी चल, अचल, नगदी तथा जिन्सी धनमाल जिम्मा लिई प्रचलित कानुन बमोजिम निर्धारित काममा खर्च वा दाखिला गर्ने सम्बन्धी सम्पूर्ण काम सम्झन पर्छ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले पनौती नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ज) "कार्यालय" भन्नाले पनौती नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले पनौती नगरपालिका मातहत रहेका बिषयगत शाखा वा विभाग वा महाशाखा वा कार्यालय वा एकाइहरुलाई समेत जनाउनेछ ।

(झ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले खण्ड (छ) र (ज) बमोजिमको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भई कामकाज गर्न तोकिएका पदाधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “जिम्मेवार व्यक्ति” भन्नाले लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट अधिकार सुम्पिए बमोजिमका कार्य संचालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराई बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुल उपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने कर्तव्य भएका व्यक्तिसम्झनुपर्छ र सो शब्दले पनौती नगरपालिकाको कामका लागि सरकारी नगदी वा जिन्सी लिई वा नलिई सो काम फछ्र्याउने जिम्मा लिने जुनसुकै व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

(ट) “तालुक कार्यालय” भन्नाले वडा कार्यालय तथा बिषयगत कार्यालयका हकमा पनौती नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ठ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कानुन अन्तर्गत बनेका नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ड) “नगरपालिका” भन्नाले पनौती नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ढ) “प्रदेश सञ्चित कोष” भन्नाले संविधानको धारा २०४ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।

(ण) “बजेट संकेत” भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरणका अधीनमा रही नगरपालिकाको कार्यालय, बिषयगत शाखा, वडा कार्यालय वा सो सरहको क्षेत्राधिकार भएका आयोजना, कार्यक्रम आदिको कार्य, प्रकृति र संगठन समेत छुट्टिने गरी पनौती नगरपालिकाले दिएको संकेतलाई जनाउँछ ।

(त) “बेरुजु” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिव तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औंल्याईएका वा ठहऱ्याईएका कारोबार सम्झनुपर्छ ।

(थ) “बैंक” भन्नाले सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्विकृती प्राप्त पनौती नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंक सम्झनु पर्छ र सो शव्दले त्यस्तो बैकको अधिकार प्रयोग गरी कारोवार गर्नेगरी तोकिएको बैंकको शाखा समेतलाइ जनाउँछ ।

(द) “मातहत कार्यालय” भन्नाले पनौती नगरपालिका मातहत रहेका वडा कार्यालय वा बिषयगत शाखा, महाशाखा, विभाग वा कार्यालय र एकाई सम्झनुपर्छ ।

(ध) “लेखा” भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात र प्रतिवेदनका साथ विद्युतीय प्रविधिबाट राखिएको अभिलेख र आर्थिक विवरण समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(न) “लेखा उत्तरदायी अधिकृत” भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने, वार्षिक बजेट तयार गर्ने र सो बजेट निकासा प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार हुने आर्थिक कारोवारको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजस्व, धरौटी, जिन्सी र अन्य जुनसुकै कारोवारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु नियमित गर्ने गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने गराउने कर्तव्य भएका पनौती नगरपालिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(प) “वडा कार्यालय” भन्नाले पनौती नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(फ) “वडा सचिव” भन्नाले पनौती नगरपालिकाको वडा सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।

(ब) “विनियोजन” भन्नाले पनौती नगरपालिका सभाद्वारा विभिन्न कार्यहरुकालागि विभिन्न शीर्षकमा खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्झनुपर्छ ।

(भ) "वित्तीय विवरण" भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको मापदण्ड बमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको आर्थिक कारोवारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरिएको विवरण सम्भनुपर्छ र सो शव्दले कारोवारको स्थिति दर्शाउने गरी शीर्षकको आधारमा वनाईएका बजेट अनुमान, निकाशा, खर्च, आम्दानी, दाखिला र बाँकी रकम समेत खुलाइएको प्राप्ति र भुक्तानी विवरण र सोसँग सम्वन्धित लेखा, टिप्पणी र खुलासा समेतलाइ जनाउँछ ।

(म) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्भनुपर्छ ।

(य) "सञ्चित कोष" भन्नाले पनौती नगरपालिकाको सञ्चित कोष सम्भनुपर्छ ।

(र) "सभा" भन्नाले पनौती नगर सभा सम्भनुपर्छ ।

(ल) "संपरीक्षण" भन्नाले आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याईएका बेरुजुको सम्बन्धमा पेश हुन आएको स्पष्टीकरण वा प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातका आधारमा गरिने फर्छ्योट सम्वन्धी कार्यलाई सम्भनुपर्छ र सो शव्दले सभाबाट गठित लेखा समितिबाट प्राप्त सुभाव वा निर्देशनका आधारमा गरिने परीक्षण वा अनुगमन कार्य समेतलाई जनाउँछ ।

(व) "कार्यपालिका" भन्नाले पनौती नगर कार्यपालिका सम्भनुपर्छ ।

(श) "सार्वजनिक जवाफदेहीको पद" भन्नाले पारिश्रमिक ठेकिएको वा नठेकिएको जे भए तापनि कुनै रूपमा नियुक्त हुने वा निर्वाचित हुने वा मनोनयन हुने कानूनी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक काम, कर्तव्य र अधिकार भएको पद सम्भनुपर्छ ।

(ष) "बिषयगत शाखा" भन्नाले पनौती नगरपालिका अन्तर्गत रहेका बिषयगत विभाग, महाशाखा, शाखा, कार्यालय वा एकाईलाई सम्भनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

सञ्चित कोष सञ्चालन सम्वन्धी व्यवस्था

३. सञ्चित कोषको सञ्चालनः (१) सञ्चित कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन:–

(क) नगर सभाबाट स्वीकृत कानुन बमोजिम लगाईएका कर तथा गैरकर वापत असुल भएका राजस्व रकम ।

(ख) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट राजस्व बाँडफाँड वापत प्राप्त रकम ।

(ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएका समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान वापत प्राप्त रकम ।

(घ) पनौती नगरपालिकाले लिएको आन्तरिक ऋण वापतको रकम ।

(ङ) अन्य प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाको नाममा प्राप्त भएका अन्य आय वापतको रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम नेपाल राष्ट्र बैकबाट स्वीकृतिप्राप्त नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(३) नेपालको संविधान, यो कानुन र अन्य प्रचलित कानूनका अधीनमा रही सञ्चित कोषको संचालन नगरपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिम गर्नेछ ।

४. सञ्चित कोषको लेखा राख्ने उत्तरदायित्व: (१) सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रुपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा लेखा दाखिला गर्ने गराउने कर्तव्य र उत्तरदायित्व नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा तथा सोको वित्तीय विवरण सभामा र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय एवं महालेखा परीक्षक समक्ष पेश गर्ने सम्वन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ३

बजेट निर्माण तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, निकासा, खर्च, रकमान्तर तथा नियन्त्रण

५. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने: (१) आगामी आर्थिक वर्षमा नगरले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य तथा कार्यक्रमका लागि संविधानको धारा २३० वमोजिम बजेट तयार गर्ने गराउने र सभामा पेश गरी पारित गराउने उत्तरदायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनकालागि उपलव्ध हुने श्रोत तथा खर्चको सीमाको पूर्वानुमान चालु आर्थिक वर्षको चैत्र मसान्तभित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम श्रोत र खर्चको सीमा निर्धारण भएपछि निर्धारित श्रोत तथा खर्चको सीमाभित्र रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्नुपर्नेछ ।

(४) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट चालु आर्थिक वर्षको असार १५ गतेभित्र सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(५) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्दा नगरपालिकाको स्वीकृत आवधिक योजना र मध्यकालीन खर्च संरचनालाई मूल आधार बनाउनु पर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले घाटा बजेट निर्माण गर्नुपर्ने भएमा घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत समेतको खाका तयार गर्नुपर्नेछ ।

(७) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, छलफल एवम् बजेटको मस्यौदालाई अन्तिम रुप दिई पारित गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६. बजेट निकासा: (१) सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको १५ दिनभित्र स्वीकृत बजेट विवरण अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी अधिकृतले मातहत कार्यालय प्रमुखलाई आवश्यकता अनुसार दिनसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारीप्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम बैंक मार्फत प्राप्ति, निकाशा र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ । तर आर्थिक वर्षको अन्तिम दिनमा ऋण दायित्वको भुक्तानी र हिसाव मिलान बाहेकको अन्य भुक्तानी सम्वन्धी काम हुनेछैन ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्ति, निकासा तथा भुक्तानी गर्दा संघीय महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम हुनेगरी एकल खाता कोष प्रणाली अवलम्बन गरिनेछ ।

(४) रकम निकासा भएपछि तोकिएको पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(५) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रहेर प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राखी वा राख्न लगाई विवरण पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने र कार्यपालिकामा पेश गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतका हुनेछ ।

(६) यस कानुन र प्रचलित अन्य कानून बमोजिम रकम निकासा दिन तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्वन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्ने : दफा ६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाको आर्थिक स्थिति र सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई मध्यनजर गरी विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाले पूर्ण वा आंशिक रुपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

८. खर्च गने कार्यविधि : नगरपालिकाको कार्य तथा आयोजना सञ्चालन गर्न, धरौटी, दस्तुर, सेवा शुल्क लिने, पेश्की दिने तथा फछ्र्यौट गर्ने, नगदी तथा जिन्सी सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लिलाम बिक्री गर्ने, मिन्हा दिने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. रकमान्तर तथा श्रोतान्तर: (१) नगरपालिकाको स्वीकृत बजेटको कुनै एक बजेट उप-शीर्षक अर्न्तगतको खर्च शीर्षकमा रकम नपुग भएमा सो नपुग भएको रकम कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकमा बचत हुने रकमबाट २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी नगर कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्न सक्नेछ ।

तर पूँजीगत शीर्षकबाट चालू शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्नेछैन ।

(२) नगरपालिकाको विनियोजन अन्तर्गत कुनै एक प्रकारको खर्च व्यहोर्ने श्रोतमा रहेको रकम अर्को श्रोतमा सार्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार सभाको हुनेछ ।

(३) रकमान्तर तथा स्रोतान्तर सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. बजेट फिर्ता हुने: स्वीकृत बार्षिक बजेटमा विनियोजन भै निकासा भएको रकम कुनै कारणवश खर्च हुन नसकी खर्च खातामा बाँकी रहेमा आर्थिक वर्षको अन्तमा संचित कोषमा फिर्ता दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४
कारोबारका लेखा

११. कारोबारको लेखा : (१) विनियोजन, धरौटी एवं राजश्व तथा अन्य कारोवारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अनुसार राखिनेछ ।

तर महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगदमा आधारित लेखा प्रणालीलाई परिमार्जन गरी परिमार्जित नगद आधार वा प्रोद्भावी आधारमा लेखा राख्ने गरी तोकिदिन सक्नेछ ।

(२) उप नियम (१) बमोजिमको लेखा राख्नकोलागि आवश्यक लेखा ढाँचा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाले अनुदान, सहायता, लगानी, विनियोजन, राजश्व तथा धरौटीका अतिरिक्त अन्य सवै प्रकारको कारोवार र खर्चको लेखा नगरपालिकाले तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।

(४) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको समयभित्र विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायतको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी नगरकार्यपालिका, नगरसभा तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) आफ्नो निकाय र मातहत कार्यालयको सम्पति र दायित्वको लेखांकन एवं प्रतिवेदन गर्ने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

१२. जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुने : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले प्रत्येक कारोबार स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रित पुऱ्याई लेखा तयार गरी/गराई राख्नु पर्नेछ ।

(२) आर्थिक प्रशासन संचालन गर्दा मातहत कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र मातहत

कार्यालयको हिसाब केन्द्रीय हिसाबमा समावेश गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) वमोजिम लेखा तयार गरे नगरेको वा उपदफा (२) बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षण हुँदा प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जिम्मेवार व्यक्तिले त्यसको जवाफदेहीता वहन गर्नुपर्नेछ ।

(४) कुनै मनासिब कारणले लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमा जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधि भित्र अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष कारण खुलाई नियमित गराउनको लागि पेश गरेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको म्यादभित्र त्यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

तर मनासिव कारण नभई लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन आएको देखिन आएमा लेखाउत्तरदायी अधिकृतले जिम्मेवार व्यक्तिलाई पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र त्यसपछि पनि दोहोरिन आएमा पटकै पिच्छे एक हजार रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय दिनुपर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र निर्णय नदिएमा निजलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र सोही अधिकारीबाट पुनः अर्को पटक त्यस्तो कार्य दोहोरिन गएमा पन्ध्र सय रूपैयाँ जरिवाना गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण हुँदा यो कानुन तथा यस कानुन अर्न्तगत बनेको नियम बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको देखिन आएमा वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जाँच गर्न पठाउने तालुक कार्यालयले कलमै पिच्छे दुई सय रूपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ । एउट जिम्मेवार व्यक्तिलाई तीन पटकभन्दा बढी जरिवाना भई सकेपछि पुनः त्यस्तो कार्य दोहोरिन आएमा कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्नुपर्नेछ ।

(७) यो कानुन वा यस कानुन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे नराखेको, लेखा दाखिला गरे नगरेको र लेखापरीक्षण गराए नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा जाँच, निरीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

<u>१३. राजस्व दाखिला र राजस्व लेखाः</u> (१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व तथा अन्य आय रकमहरु कार्यालयमा प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम संचित कोषमा आम्दानी देखिने गरी बैंक दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(२) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने तथा फाँटवारी पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने र त्यसका अभिलेख राख्ने उत्तरदायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

<u>१४. नगदी जिन्सी दाखिला गर्ने र लेखा राख्ने :</u> (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र तोकिएका स्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको श्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिव कारण खुलाइ एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ । यसरी अनुरोध भै आएमा एक तह

माथिको अधिकारीले मनासिव कारण देखेमा एकै पटक वा दुई पटक गरी बढीमा पैंतालीस दिनसम्मको म्याद थपिदिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम थपिएको म्यादभित्र पनि श्रेस्ता खडा नगर्ने जिम्मेवार व्यक्तिलाई एक तह माथिको अधिकारीले कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ वा बिगोको दश प्रतिशतसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दश दिनसम्म ढीलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी सो दाखिला गर्न लगाउन र पन्ध्र दिनसम्म ढिलो गरेको भए पन्ध्र प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनभन्दा बढी ढिलो गरेको भए पच्चीस प्रतिशत जरिवाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसूरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न गराउन सक्नेछ ।

१५. आर्थिक प्रतिवेदन पेश गर्ने : (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले ताकिएको अवधिभित्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको सञ्चित कोषको अतिरिक्त विनियोजन, राजस्व, धरौटी, वैदेशिक अनुदान र ऋण सहायता तथा लगानीको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिका, नगरसभा, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) जिम्मेवार व्यक्तिले कारोबारको लेखा र सम्बन्धित कागजात तोकिएको कार्यालयमा वा लेखापरीक्षक समक्ष तोकिए बमोजिम दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाको वित्तीय विवरण नेपाल सरकारले अवलम्वन गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण अनुरुपको हुनेछ ।

(४) राजस्व, नगदी, जिन्सी तथा धरौटी दाखिला गर्ने तथा त्यसको लेखा अभिलेख अद्यावधिक रूपमा राख्ने अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. हानी नोक्सानी असुल उपर गरिने : यस परिच्छेद बमोजिम राख्नुपर्ने कारोबारको लेखा ठीकसँग नराखेको कारणबाट नगरपालिकालाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानी नोक्सानी तथा क्षतिपूर्ति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-५
आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा बेरुजु असुल फछर्यौट

१७. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली: (१) नगरपालिकाले आफ्नो र मातहतको कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न कार्ययोजना बनाइ लागु गर्नुपर्नेछ ।

(२) आन्तरिक नियन्त्रण कार्ययोजना लागु गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले जारी गरको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सिद्धान्त, नीति, ढाँचा र कार्यविधिलाई मार्गदर्शनको रुपमा लिनुपर्नेछ ।

१८. आन्तरिक लेखापरीक्षण: (१) नगर कार्यपालिका र मातहत कार्यालयहरुको आर्थिक कारोवारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा तोकिएको मापदण्डभित्र रही नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखा वा तोकिएको अधिकृतबाट हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाको आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत छुट गरेको वा सरकारलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएको देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो जिम्मेवार व्यक्तिबाट हानि नोक्सानी भएको रकम असुल गरी कसूरको मात्रा अनुसार विभागीय कारबाही समेत गर्नुपर्नेछ ।

१९. स्पष्टीकरण नदिने उपर कारबाही : (१) कार्यालयको सरकारी नगदी जिन्सी आय- व्ययको लेखा आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र काम सम्पन्न गर्न नसकिने भई मनासिव माफिकको कारण सहित म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा र त्यस्तो कारण मनासिव देखिएमा सो प्रश्न सोधनी गर्ने वा विवरण माग गर्ने अधिकारी वा निकायले मनासिव माफिकको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा पेश गर्न नसक्नेले बेरुजु वा कैफियत देखिएको रकम व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२०. बेरुजु असूल फछ्र्यौट नियमित र लगत कायम गर्ने : (१) महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा औंल्याएको वेरुजु असूल उपर गर्नु पर्ने तथा तिर्नु वुझाउनु पर्ने भनी ठहऱ्याईएको रकमको लगत कार्यालयले अध्यावधिक गरी गराई राख्नुपर्नेछ ।

(२) लेखापरीक्षणबाट देखिएको मस्यौट र हिनामिना भएको रकम वा तोकिए बमोजिम नियमित हुन नसकेको वेरुजु रकम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असल उपर गर्नुपर्नेछ ।

(३) महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औंल्याएको बेरुजु सम्बन्धमा कार्यपालिकाको अनुमतिले सभामा उपस्थित भई आफ्नो प्रतिकृया व्यक्त गर्ने र बेरुजु फर्छौट सम्वन्धी काम कारवाही गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(४) वेरुज असूल फर्छौट, नियमित र लगत कायम गर्ने सम्वन्धमा सभामा छलफल भई प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि सो प्रतिवेदनमा उल्लेखित सुझावहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको निर्देशन बमोजिम सम्वन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(५) बेरुजु फछ्र्यौट सम्वन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६
बरबुझारथ, लिलाम बिक्रि तथा मिन्हा सम्बन्धी व्यवस्था

२१. बरबुझारथ : (१) नगरपालिकाको निर्वाचित प्रतिनिधिले आफू जिम्मा भएको कागजात तथा जिन्सी सामान आफ्नो पदावधी समाप्त हुनुभन्दा १५ दिन अगावै फिर्ता बुझाइ सोको प्रमाण लिनु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारी सरुवा वा बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधिमा काजमा वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारी कागजात तोकिएको म्यादभित्र बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बरबुझारथको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने व्यक्ति बहालवाला कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तीभरण वा

उपदान रोक्का राखी एवं निवृत्तीभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकको व्यक्ति भए स्थानीय प्रशासनद्वारा पक्राउ गरी बरबुझारथ गर्न लगाइनेछ ।

(४) समयमा बरबुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा कुनै धनमाल नोक्सान भएमा नोक्सान भए बराबरको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ ।

(५) बरबुझारथ गर्ने अन्य प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. नगदी जिन्सी दुरुपयोग एवं मस्यौट भएमा कारबाही गरिने : (१) कार्यालयको सरकारी तहसील तथा जिन्सी भण्डार आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा वा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले जाँच हुँदा सरकारी रकम मस्यौट भएको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम सो मस्यौट गर्ने उपर आवश्यक कारबाही गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत, संरक्षण, वरवुझारथ र जवाफदेही सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३. लिलाम बिक्री तथा मिन्हा दिने : (१) यस कानुन तथा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई काम नलाग्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहऱ्याइएको मालसामान तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलामबिक्री गर्न सकिनेछ ।

(२) यस विधेयकमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो कानुन अन्तर्गत उठ्न नसकेको बाँकी रकम, प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्ना काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुखाजर्ती भई वा खिएर, सडेर गई वा अन्य कारणबाट सरकारी हानी नोक्सानी हुन गएको वा कानुन बमोजिम लिलाम बढाबढ हुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएकामा कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई मिन्हा दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद-७
विविध

२४. काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी : (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृत, कार्यालय प्रमुख, जिम्मेवार व्यक्ति लगायत नगदी वा जिन्सी सम्वन्धी काम गर्ने अन्य अधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम तोकिएको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी अनुसार सम्वन्धित व्यक्तिले जवाफदेहीता वहन गर्नुपर्नेछ ।

२५. वित्तीय प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने : यस कानुन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरु सम्वन्धित निकायमा पेश भएको मितिले सात दिन भित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२६. आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन : (१) नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन सम्वन्धी व्यवस्था तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

२७. संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनलाई आधार मान्नुपर्ने : नगरपालिकाको सभाले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बनाउँदा संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनमा भएको व्यवस्थालाई मार्गदर्शनको रुपमा लिई सो बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

२८. विद्युतीय प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्ने: (१) यस कानुन बमोजिम आर्थिक कारोवारको लेखा व्यवस्थित गर्न उपयुक्त विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आवश्यक प्रणाली नगरपालिका आफैले विकास गरी वा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त गरी लागू गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम विकास गरिएको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली विकास गर्नुपर्ने भएमा लेखाको सिद्धान्त एवं वित्तीय ढाँचाको एकरुपताकालागि तोकिए बमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको समेत परामर्श लिनुपर्नेछ ।

२९. लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति: (१) नगरपालिकाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरुमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्वन गरी प्रभावकारी, दक्षतापूर्ण एवं मितव्ययी रुपमा सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदनहरुलाई समयमै तयार गर्न तथा नमुना विश्वसनीय बनाउन, बेरुजु फर्छ्यौट गर्न गराउन नगरकार्यपालिकाले आफूमध्येबाट तोकको सदस्यको अध्यक्षतामा नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत वा कर्मचारी, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकको नगरपालिकाको अधिकृत र प्राविधिक अधिकृत समेत रहको एक लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति रहनेछ ।

(२) लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. अधिकार प्रत्यायोजन: यो कानुन वा यसअन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै कार्यालय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये तोकिए बमोजिमको अधिकार वाहेकको अन्य अधिकार कुनै अधिकारीले प्रयोग गर्नेगरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

३१. नियम निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउने अधिकार : यस विधेयकको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरकार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरु, निर्देशिका, कार्यविधि वा मार्गदर्शन बनाउन सक्नेछ ।

पनौती नगरपालिकाबाट कर तथा गैरकर राजश्व लगाउने र उठाउने सबन्धी ब्यबस्था गर्न बनेको ऐन २०७५

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७५/०३/११

प्रस्तावनाः

पनौती नगरपालिकाको समग्र बिकासको लागी पनौती नगर क्षेत्र भित्र कर तथा गैह्कर राजश्व लगाउने तथा उठाउने सबन्धी कानुनी ब्यबस्था गर्न वान्छनीय भएकोले मिति २०७४/१०/२७ मा भएको पनौती नगरपालिकाको दोश्रो नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : १) यस ऐनको नाम : पनौती नगरपालिकाको कर तथा गैह्कर राजश्व सम्बन्धी बिधेयक, २०७४ रहेको छ।

२) यो ऐन पनौती नगरपालिका भर लागु हुनेछ यस ऐन बमोजिमको कर वा गैह्कर राजश्व बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको ब्यक्ति जहासुकै रहे बसेको भएपनि निजको हकमा समेत लागु हुनेछ।

३) यो ऐन २०७५ श्रावण १ देखि लागु हुनेछ।

२) परिभाषा : बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस बिधेयकमा :

(क) कम्पनी भन्नाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम संस्थापन भएको कम्पनी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाल कानून बमोजिम स्थापित संगठित संस्थालाई समेत जनाउँछ।

(ख) कर भन्नाले परिच्छेद ४ बमोजिम लागेको वा लाग्ने कर सम्झनु पर्छ

(ग) कर अधिकृत भन्नाले पनौती नगरपालिकाले दफा ६ बमोजिम नियुक्त गरेको कर अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रुपमा काम गर्ने जिम्मेवारी सुम्पेको वा कर अधिकृतको प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने पनौती नगरपालिकाको अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ।

(घ) कर इकाई भन्नाले पनौती नगरपालिकामा कर सम्बन्धी काम कारवाही र निर्णय गर्ने नगरपालिकाको विभाग, महाशाखा वा शाखा वा सो प्रयोजनको लागि तोकिएको कार्यलयको रुपमा रहेको पनौती नगरपालिकाको संगठन संरचना सम्झनु पर्छ।

(ङ) कर दाता भन्नाले कर तिर्नुपर्ने कर्तब्य भएको ब्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सुचना दिएको वा अरु कुनै कारवाही प्रकृया सुरु गरेको ब्यक्तिलाई समेत जनाउँदछ।

(च) कर निर्धारण भन्नाले कर निर्धारण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुनः कर निर्धारण र अतिरिक्त कर निर्धारण समेत जनाउँदछ।

(छ) गैह्कर राजश्व भन्नाले परिच्छेद १४ बमोजिम लाग्ने वा लागेको गैह्कर राजश्व सम्झनु पर्छ।

(ज) परिवार भन्नाले प्राकृतिक ब्यक्तिको पति पत्नी र अंश छुट्टिए वा नछुटिएका नावालिक सन्तान सम्झनु पर्छ।

(झ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले पनौती नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(ञ) फर्म भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा नभएको जुनसुकै फर्मलाई बुझाउछ
(ट) ब्यक्ति भन्नाले कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको जुनसुकै ब्यक्तिलाई बुझाउँछ ।
(ठ) सभा भन्नाले पनौती नगरपालिकाको सभा सम्झनु पर्छ ।
(ड) स्थानीय सरकार भन्नाले स्थानीय तहको कारकारीा अधिकार प्रयोग गर्ने पनौती नगरपालिका सम्झनु पर्छ
(ढ) संविधान भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ

२. **ब्याख्या :** यो ऐनमा परिभाषा गरिएका लवजको सोहि अनुसार र अरुमा प्रचलित कानून वा संघिय ऐन तथा दफा ४ बमोजिमका आधारमा गरिनेछ ।

परिच्छेद - २

राजश्व सम्बन्धि सामान्य सिद्धान्त

४. **कर तथा गैह्कर राजश्व सम्बन्धि सामान्य सिद्धान्त :** १ कर राजश्वलाई देहाय बमोजिम सिद्धान्तको आधारमा लगाईने छ ।
(क) कर तिर्न सक्ने क्षमताको आधारमा ।
(ख) कर प्रणाली समानता र न्यायमा आधारित रहने गरी ।
(ग) सरल, पारदर्शी र मितब्ययी हुने गरी ।
(घ) नागरिकलाई सुबिधा हुने किसिमबाट ।
(ङ) स्वैच्छिक रुपमा कर तिर्न प्रेरित हुने बातावरण सृजना गरेर ।
(च) करको आधार, करको दर र कर तिर्ने अवधि निश्चित गरेर ।

(२) गैह्कर राजश्व लगाउँदा र उठाउँदा उपलब्ध गराउने सेवा, सुविधा, सहुलियत र सुविधाको लागत, संचालन र सम्भार खर्चलाई आधारमानि लगाइने र उठाइनेछ ।

परिच्छेद - ३

कर प्रशासन सम्बन्धी ब्यवस्था

५. **कर प्रशासन :** (१) नेपालको संविधानको ब्यवस्था अनुरुप आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको कर तथा गैह्करको प्रशासन पनौती नगरपालिकाले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कर प्रशासन ब्यावसायिक, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यकतानुसार कर इकाई रहन सक्नेछन् ।

६. **कर्मचारी सम्बन्धी ब्यबस्था :** (१) पनौती नगरपालिकाबाट स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका विभिन्न तहका कर्मचारी कर इकाईमा रहन सक्नेछन् ।

(२) कर इकाईमा पनौती नगरपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत दरबन्दीका आधारमा एक वा सो भन्दा बढी तहका कर अधिकृतहरु, कर सहायक तथा सहयोगीहरुलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।

७. **कर अधिकृतको काम, कर्तब्य र अधिकार :** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भएका काम, कर्तब्य र अधिकारका अतिरिक्त कर अधिकृतको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
(क) करदाता दर्ता गर्ने ।
(ख) करदाताबाट विवरण प्राप्त गर्ने ।
(ग) कर परीक्षण तथा अनुसन्धान गर्ने ।
(घ) कर संकलन गर्ने ।

(ङ) कर तथा गैर कर राजश्व चुहावट रोक्न आवश्यक कार्य गर्ने ।

(च) करदाता मैत्री वातावरण बनाउन उपयुक्त र आवश्यक कार्य गर्ने ।

(छ) कर सम्बन्धी जनचेतना अभिबृद्धि गर्न कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(ज) कर कानून र कर प्रशासनका क्षेत्रमा सुधार गर्नुपर्ने बिषयमा पनौती नगपालिकालाई सुझाव दिने ।

(झ) राजश्वको प्रक्षेपण गर्न आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने ।

(ञ) करदाताका खातापाता र हरहिसाव दुरुस्त राख्न लगाउने ।

(ट) कर सम्बन्धी अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।

(ठ) कर सम्बन्धी अन्य काम गर्ने ।

८. अधिकार प्रत्यायोजन : (१) पनौती नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संविधान र यस कानून बमोजिम आफूमा रहेको कर तथा राजश्व उठाउने अधिकार कर अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) कर अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार आफ्नो सामान्य रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने गरी आफु मातहतको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) कर अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने सम्बन्धमा पनौती नगरपालिकाबाट कुनै खास निर्देशन भएकोमा सोही बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

९. प्रत्यायोजित अधिकार र जिम्मेवारी : (१) दफा ८ बमोजिम प्रत्यायोजन गरिएको अधिकारको जिम्मेवारी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीमा रहनेछ ।

(२) दफा ८ बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्नेले सो अधिकारको प्रयोग गर्दा अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रति उत्तरदायी रही प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

कर राजश्व सम्बन्धी ब्यवस्था

१०. सम्पत्ति कर : (१) पनौती नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेको सम्पत्ति कर लगाउने भनी तोकेको घर र जग्गामा मूल्याङ्कन रकममा ०.२५%(शुन्य दशमलव दुई पाँच प्रतिशत)मा नबढ्ने गरी सम्पत्ति कर लगाउने र उठाउने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कर लगाउने भनी तोकेको घर र जग्गा बाहेकका अन्य जग्गा भएमा दफा १४ बमोजिम भूमिकर (मालपोत) लगाउनु र असुल उपर गर्नुपर्ने छ ।

(३) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको घर जग्गाको अभिलेख प्रत्येक बर्ष दुरुस्त मिलाई राख्नुपर्नेछ

(४) सम्पत्ति कर निर्धारणका लागि सम्पत्ति मूल्याङ्कन देहाय बमोजिम गरिनेछ :

(क) घरको बनौट (कच्ची वा पक्की वा टहरा, सेड पर्खाल)

(ख) घरजग्गासँग सडक वा बाटो जोडिएको र जोडिएको भए पक्की कच्ची वा गोरेटो जस्तो बाटोको प्रकृति र राजमार्ग, मुख्य सडक वा सहायक मार्गको सडकसँगको प्रकृति हेरी ।

(ग) घरजग्गाको ब्यापारिक वा आवासीय कृषि तथा भिर पाखाको अबस्था ।

(घ) सम्पत्ति मूल्याङ्कन गर्दा अनुसूची १ बमोजिम ह्रासकट्टी गरी खुद सम्पत्ति कायम गरिनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम घर जग्गा मूल्याङ्कन गर्न देहायको घर जग्गा मूल्यांकन समिति गठन गर्न सक्नेछ :

(क) पनौती नगरपालिकाले तोकेको इन्जिनीयर वा प्राविधिक-संयोजक

(ख) पनौती नगरपालिकाले तोकेको घरजग्गा सम्बन्धी विज्ञ एक जना-सदस्य

(ग) कर एकाईको प्रमुख-सदस्य सचिव

(६) घर जग्गा मूल्यांकन समितिले पनौती नगरपालिकाको कुनै पदाधिकारी वा अधिकृत वा अन्य कुनै विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(७) घर जग्गा मूल्यांकन समितिले प्रत्येक पाँच बर्षमा घर जग्गा मूल्याङ्कनका आधार र दररेटको सुझाव सिफारिश गर्न सक्नेछ ।

(८) घर जग्गा मूल्यांकन समितिले बैठकको कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(९) सम्पत्ति करको प्रयोजनको लागि सम्पत्तिको स्वामित्व देहायको व्यक्तिमा रहेको मानिनेछ :

(क) आर्थिक बर्षको पहिलो दिन जुन सम्पत्ति जसको स्वामित्वमा रहेको छ सो सपत्ति सोही व्यक्तिको नाममा ।

(ख) कुनै सम्पत्ति एक भन्दा बढि व्यक्तिहरुको संयुक्त स्वामित्वमा रहेकोमा स्वामित्व स्पष्ट भएकोमा सोही अनुसार र अन्यथा सबैको वरावर हक ।

(१०) करदाताले प्रत्येक बर्ष स्वयं कर निर्धारण गरी आश्विन मसान्त भित्र नगरपालिकामा विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(११) यस दफा बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर प्रत्येक आर्थिक बर्षको आश्विन मसान्त भित्र कर एकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(१२) नाबालकको नाममा रहेको सम्पत्तिमा लाग्ने सम्पत्ति कर दाखिला गर्ने दायित्व निज संरक्षक वा माथवर व्यक्तिको हुनेछ ।

११. बहाल कर : (१) पनौती नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाएको घरको आकार, प्रकार, बनौट र चर्चेको जग्गा (प्लिन्थ एरिया) को आधारमा घर बहाल आय रकमको बार्षिक आयमा दुई प्रतिशतका दरले घर बाहाल कर लगाई असुल उपर गर्नेछ ।

स्पष्टिकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि घर भन्नाले भवन, गोदाम, टहरा, छप्पर (सेड), जग्गा कारखाना र यस्तै पक्की वा कच्ची संरचना सम्झनु पर्छ ।

(२) घर बहालमा दिने/लगाउने व्यक्ति घर बहाल करको करदाता हुनेछ । कम्पनी वा संस्था मार्फत घर बनाई घर बहालमा दिएको हकमा उक्त कम्पनी वा संस्था घर बहाल करको करदाता हुनेछ ।

(३) घर बहालमा दिंदा प्रत्येक धरधनीले सम्झौता गरी त्यस्तो सम्झौताको प्रति वा सम्झौतामा संशोधन गरिएमा सोको विवरण सो कार्य भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र कर इकाईमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै कार्यालय, कम्पनी, फर्म, एजेन्सी, परामर्शदाता वा जुनसुकै प्रकारको संगठित संस्थाले घर बहालमा लिएकोमा बहाल भुक्तानी गर्दा अग्रीम कर कट्टी गरी घरधनीका तर्फबाट कर इकाईमा घर बहाल कर बुझाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अग्रीम कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने घर बहाल कर कर कट्टी भएको महिना पछिको महिनाको २५ गते भित्र दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(६) घर बहालको प्रयोजनको लागि पनौती नगरपालिकाले न्यूनतम मासिक घर बहाल रकम निर्धारण गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

(७) न्यूनतम मासिक घर बहाल रकम निर्धारण सम्बन्धी अन्य ब्यवस्था निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(८) घर बहालमा दिने धरधनीले घर बहाल करको विवरण प्रत्येक आर्थिक बर्षको आश्विन मसान्त भित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(९) यस दफा बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर प्रत्येक आर्थिक बर्षको आश्विन मसान्त भित्र दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(१०) एक आर्थिक बर्षको घर बहाल कर एकमुष्ट अग्रिम रुपमा पौष महिना भित्र दाखिला गर्ने घर धनीलाई घर बहाल करमा दश प्रतिशत छुट दिईनेछ ।

१२. घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क : (१) पनौती नगरपालिकाले घर जग्गा वा जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क उठाउँदा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिमे प्रदेशले लगाएको घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क समेत उठाउनु पर्नेछ । यसरी असुल भएको घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क रकम मध्ये नगरपालिकाले लगाएको सबै र प्रदेशले लगाएको घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्कको तोकिए बमोजिमको रकम नगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरि प्रदेशले लगाएको बाँकी अन्ठानब्बे प्रतिशत रकम प्रदेश संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन पारित गरी गराई स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्तिले घर, जग्गा वा घरजग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

(४) घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दाको समयमा बुझाउनु पर्नेछ

(५) घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क प्रत्येक कारोवारको लिखतमा उल्लेख भएको थैली वा सो प्रयोजनको लागि निर्धारण गरिएको न्यूनतम रकम बमोजिम त्यस्तो घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन गर्ने कार्यालयबाट असुल उपर गरिनेछ ।

(६) रजिष्ट्रेशन थैली रकम वा सो प्रयोजनको लागि तोकिएको रकम मध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकमको १ (एक) प्रतिशत हुनेछ ।

(७) घर जग्गा वा घर जग्गाको स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्ति महिला नागरिक भएमा उपदफा (६) बमोजिम लाग्ने शुल्कमा २५ प्रतिशत रकम छुट हुनेछ ।

(८) संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकार तथा सरकारी निकायलाई रजिष्टेशन शुल्क लाग्ने छैन ।

(९) नगरपालिकाको घर जग्गा रजिष्ट्रेसन पारित गर्दाको अबस्थामा नेपाल सरकारले तोकेको दरमा पुंजीगत लाभकर असुल गरी तोकेको राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

१३. सवारी साधन कर : (१) पनौती नगरपालिकाले सवारी साधन कर लगाउन सक्नेछ ।

<u>**स्पष्टीकरण**</u> : यस दफाको प्रयोजनको लागि सवारी साधन भन्नाले इन्धन वा यान्त्रिक शक्तिबाट सडकमा चल्ने चार पांग्रे, तीनपांग्रे वा दुई पांग्रे सवारी साधन सम्झनु पर्छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सवारी साधन कर लगाउँदा सवारी साधनको प्रकृति र क्षमताका आधारमा समान प्रकृतिका सवारी साधनलाई समान दर कायम हुने गरी लगाइने छ ।

(३) यस दफा बमोजिम लगाईएको सवारी साधन करको दर प्रदेशमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) अन्तर सरकारी बित्त ब्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम सवारी साधन धनीले यस दफा बमोजिमको कर प्रदेश कर कार्यालय वा इकाईमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(५) प्रत्येक बर्षको आश्विन मसान्तमा सवारी साधन धनीले यस दफा बमोजिमको कर दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

१४. भूमिकर (मालपोत) : (१) पनौती नगरपालिकाले भूमिकर (मालपोत) लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम सम्पत्ति कर लाग्ने घर जग्गा बाहेकको अन्य जग्गामा भूमिकर (मालपोत) लाग्नेछ र त्यस्तो जग्गाको जग्गाधनीले भूमिकर (मालपोत) तिर्नु पर्नेछ ।

(३) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार र कूटनीतिक नियोगको नाममा भएका जग्गामा भूमिकर (मालपोत) लाग्ने छैन ।

(४) प्राकृतिक प्रकोपको अबस्था वा अन्य गम्भीर परिस्थितिमा पनौती नगरपालिकाले आधार र कारण खोली त्यसबाट प्रभावित सबैले समान सुबिधा पाउने गरी भूमिकर (मातपोत) मा छुट वा मिनाहा दिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम छुट दिने निर्णय भएकोमा सो निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र त्यसको सूचना नगर सभाको बैठक चलेको भए सोही सभामा पेश गर्नु पर्नेछ र बैठक नचलेको भए त्यसपछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गरीपारित गर्नु पर्नेछ ।

(६) पनौती नगरपालिकाले यस दफा बमोजिमको भूमिकर (मालपोत) आफैले उठाउन वा नेपाल सरकार अन्तर्गतको कुनै कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(७) भूमिकर (मालपोत) प्रत्येक बर्ष आश्विन महिनाभित्र कर इकाई वा सम्बन्धित वडा कार्यालय वा पनौती नगरपालिकाले तोकेको कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(८) पनौती नगरपालिकाले प्राकृतिक प्रकोपको अवस्था वा विशेष परिस्थिति सिर्जना भएकोमा आधार र कारण खोली नगरपालिका भर वा त्यसको कुनै खास क्षेत्र तोकी सो क्षेत्रको जग्गाको भूमिकर बुझाउने म्याद बढाउन सक्नेछ । सो म्यादभित्र भूमिकर (मालपोत) बुझाएको म्याद भित्र बुझाएको मानिनेछ र थप शुल्क लाग्ने छैन ।

१५. मनोरन्जन कर : (१) पनौती नगरपालिकाले चलचित्र घर, भिडियो, घर, सांस्कृतिक प्रदर्शन हल, कन्सर्ट जस्ता मनोरन्जनस्थलमा देखाइने मनोरन्जनका साधनमा मनोरन्जन कर लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मनोरन्जन कर तथा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको मनोरन्जन कर मनोरन्जन स्थलको संचालकले मनोरन्जनको लागि टिकट बिक्रि गर्दाको अबस्थामा असुल गर्नेछ । यसरी असुल भएको मनोरन्जन कर रकम मध्ये नगरपालिकाले लगाएको सबै र प्रदेशले लगाएको मनोन्जन करको दुई प्रतिशत रकम नगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरी प्रदेशले लगाएको बाँकी अन्ठानब्बे प्रतिशत रकम प्रदेश संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपभोक्ताबाट असुल गरेको मनोरन्जन करको रकम असुल गरेको महिनाभन्दा पछिको महिनाको २५ गते भित्र कर इकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

१६. विज्ञापन कर : (१) पनौती नगरपालिकाले सूचना पाटि (होर्डिङ्ग बोर्ड) मा विज्ञापन कर लगाई असुल गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको विज्ञापन कर शुल्क उठाउँदा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको विज्ञापन कर समेत उठाउनु पर्नेछ । यसरी असुल भएको विज्ञापन कर रकम मध्ये नगरपालिकाले लगाएको सबै र प्रदेशले लगाएको विज्ञापन करको दुई प्रतिशत रकम नगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरी प्रदेशले लगाएको बाँकी अन्ठानब्बे प्रतिशत रकम प्रदेश संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) विज्ञापन कर विज्ञापन राख्न अनुमतिका लागि निवेदन दिनेबाट असुल गरिने छ ।

(४) यस ऐन बमोजिम असुल गरेको मनोरन्जन करको रकम असुल गरेको महिनाभन्दा पछिको महिनाको २५ गते भित्र कर इकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिमको विज्ञापन सामाग्री राख्न नगरपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको अनुमति पत्र दिंदा सर्वसाधारण जनताको हित सम्बन्धी अन्य कुराका अतिरिक्त विज्ञापन राख्न पाउने अवधि, नवीकरण गर्नुपर्ने समय, नवीकरण नगरेमा लाग्ने शुल्क सौन्दर्य विगार्न नहुने कुरा, सामाग्रीको भाषिक शुद्धता र शालीनता जस्ता शर्त किटान गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(७) कुनै कम्पनी, फर्म, एजेन्सी, संस्था वा ब्यक्तिले अरु कसैले प्रायोजन गरेको सूचना पाटि (होर्डिङ्ग बोर्ड) राखेमा यस दफा बमोजिमको विज्ञापन कर सम्बन्धित प्रायोजकबाट असुल गरी राजश्व इकाई वा सो इकाईले तोकेको बैंक खातामा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(८) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा सरकारी संस्थाका जग्गा वा सम्पत्ति (पोल आदि) मा विज्ञापन सामाग्री राखेमा कर उठाउनु अघि कर इकाईले सो निकायसंग समन्वय गरी कर असुल गर्नुपर्ने छ ।

(९) ब्यापारिक वा व्यवसायिक प्रयोजनका लागि राखिएका विज्ञापनमा लागेको कर छुट वा मिनाहा हुन सक्ने छैन र मादक पदार्थ तथा सुर्तिजन्य विज्ञापनमा थप २० प्रतिशत कर लाग्ने छ ।

(१०) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारका तर्फबाट राखेका विज्ञापनमा कर लाग्ने छैन ।

१७. ब्यवसाय कर : (१) पनौती नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको ब्यापार, ब्यवसाय वा सेवामा पूजींगत लगानी र आर्थिक कारोबारको आधारमा ब्यवसाय दर्तामा र नवीकरणमा बार्षिक ब्यवसाय कर लगाउन र उठाउन सक्नेछ ।

(२) एकै ब्यक्तिले आफ्नो नाममा एक वा एकै प्रकृतिका ब्यवसाय वा शाखा एक वा सो भन्दा बढी स्थानमा संचालन गरेकोमा ६० दिन भित्र सोको जानकारी कर इकाईलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिमको ब्यवसाय कर बार्षिक रुपमा बुझाउनु पर्नेछ । कुनै कर दाताले अग्रिम रुपमा ५ बर्षको कर एकमुष्ट बुझाउन चाहेमा त्यस बापत लाग्ने शुल्कमा १५ प्रतिशतले छुट दिइनेछ ।

(४) कर दाताले ब्यवसाय संचालन गर्दा निवेदनका साथ पेश गरेका विवरणमा हेरफेर, परिवर्तन वा नामसारी गर्नुपर्ने भएमा त्यसको कारण परेको मितिले ६० दिन भित्र कर इकाईमा जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(५) कर अधिकृतले करदाताले यस दफा बमोजिम पेश गरेका विवरण छानविन गरी अन्यथा देखिए यथार्थ विवरण पेश गर्न ३० दिनको म्याद दिई कर दातालाई सूचना दिन सक्नेछ ।

(६) एकपटक ब्यबसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निबेदन नपरेसम्म सो ब्यबसाय संचालनमा रहेको मानी कर असुली गरिनेछ ।

(७) कुनै करदाताले लाग्ने कर बुझाई ब्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ ।

(८) ब्यवसाय कर संकलन गर्न संघ संस्थाहरुसँग समन्वय गरि असुल गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ५

कर दर्ता सम्बन्धी ब्यवस्था

१८. कर दाताको पहिचान तथा दर्ता : (१) ब्यवसाय संचालन गर्नुपुर्व दर्ता गरेर मात्र ब्यवसाय संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) कर इकाईले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नुपर्ने ब्यक्ति वा करदाताको पहिचान गर्नुपर्नेछ ।

(३) उप दफा (२) बमोजिम करदाताको पहिचान गर्दा ब्यक्ति वा करदाताको नाममा रहेको सम्पत्ति, निजले गरेको कारोवार र कर इकाईलाई कुनै श्रोतबाट प्राप्त सूचना र सो इकाईले छानविन गर्दा देखिएका आधारमा करदाता पहिचान गरिनेछ ।

(४) कर इकाईले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताको विवरण खुलाई करदाता दर्ता गरि अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(५) नेपाल सरकारबाट स्थायी लेखा नम्बर लिएका करदाताले कर सम्बन्धी कारोबार गर्दा सोही नम्बर प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

१९. कर दाताको दायित्व : (१) यस ऐन बमोजिम कर तिर्नुपर्ने कर्तब्य भएका करदाताको देहाय बमोजिम दायित्व हुनेछ ।

(२) कर इकाईले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नुपर्ने ब्यक्ति वा करदाताको पहिचान गर्नुपर्नेछ ।

(क) आफुलाई करदाताको रुपमा दर्ता गराउने ।

(ख) निर्धारित समयमा विवरण पेश गर्ने ।

(ग) निर्धारित समयमा कर दाखिला गर्ने ।

(घ) यस ऐन बमोजिम कुनै शुल्क, जरिवाना वा ब्याज बुझाउन पर्ने भए समयमै बुझाउने

(ङ) हिसाब किताव र अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।

(च) कर अधिकृतले मागेको सूचना तथ्याङ्क समयमा उपलब्ध गराउने ।

(छ) कर इकाईलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

२०. कर दाताको अधिकार : (१) करदातालाई देहाय बमोजिमको अधिकार हुनेछ ।

(क) सम्मानपुर्वक ब्यवहारको अधिकार ।

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम कर सम्बन्धी सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार ।

(ग) कर सम्बन्धी बिषयमा प्रमाण पेश गर्ने, मौका प्राप्त गर्ने अधिकार ।

(घ) प्रतिरक्षाको लागि कानून ब्यवसायी वा लेखा परिक्षक नियुक्त गर्ने अधिकार ।

(ङ) कर सम्बन्धि गोप्य कुराहरु यस ऐनमा उल्लेख भएको बाहेक अनतिक्रम्य हुने अधिकार ।

(२) करदाताले उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारको दावि गर्न आफ्नो दायित्व पुरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

२१. कर दाताको प्रतिनिधित्व : (१) करदाताको प्रतिनिधित्व करदताको परिवारको उमेर पुगेको व्यक्ति मार्फत वा निजको कानून ब्यवसायी वा लेखापाल वा लेखापरिक्षक वा निजले लिखित रुपमा अख्तियारी दिई पठाएको उमेर पुगेको व्यक्ति वा वारेसले गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टिकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि उमेर पुगेको भन्नाले १८ बर्षको उमेर पुगेको ब्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिनिधित्व गर्ने सक्ने ब्यक्तिको तर्फबाट गरिएका काम कारवाहि करदाता स्वयंले गरेको मानिने छ ।

परिच्छेद - ६

बिवरण दाखिला सम्बन्धी ब्यवस्था

२२. विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्ने : (१) यस ऐन बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको ब्यक्तिले कर विवरण नबुझाएमा वा विवरण दाखिला गर्दा ब्यहोरा फरक पारि दाखिला गरेको भनि शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले आधार र कारण खोली कर विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित ब्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले १ महिना भित्र कर इकाईमा विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप दफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र विवरण दाखिला गर्न नसक्ने भए सम्बन्धित ब्यक्तिले आधार र कारण खोलि समयावधि थपको लागि निवेदन दिएमा कर अधिकृतले ३० दिन सम्मको समयावधि थप गर्न सक्नेछ ।

(३) उप दफा (२) बमोजिम करदाताको पहिचान गर्दा ब्यक्ति वा करदाताको नाममा रहेको सम्पत्ति, निजले गरेको कारोवार र कर इकाईलाई कुनै श्रोतबाट प्राप्त सूचना र सो इकाईले छानविन गर्दा देखिएका आधारमा करदाता पहिचान गरिनेछ ।

२३. विवरण सच्याउन सकिने : (१) यस परिच्छेद ६ बमोजिमको कर विवरण दाखिला भई सकेपछि कुनै तथ्य सम्बन्धि वा गणितिय भुल भएको भन्ने लागेमा करदाताले पहिलो विवरण दाखिला भएको मितिले (३) महिना भित्र यथार्थ, तथ्य र सहि अंक सहितको अर्को विवरण पेश गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद - ७

कर दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

२४. कर दाखिला गर्नुपर्ने : (१) यस ऐन बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर ऐनको परिच्छेद ४ मा उल्लेख गरिएकोमा सोही समयमा र समय उल्लेख नभएको हकमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्तभित्र कर इकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम अग्रिम कर कट्टि गरि दाखिला गर्नुपर्ने कर कट्टि भएको महिना पछिको महिनाको २५ गतेभित्र कर इकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

२५. कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने : (१) कर दाताले यस ऐन बमोजिम बुझाउनु पर्ने कर वा गैह्रकर राजश्व वा अन्य रकम बुझाएपछि कर दातालाई तत्काल त्यस्को निस्सा दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ८

कर फिर्ता र समायोजन

२६. कर फिर्ता सम्बन्धि व्यवस्था : (१) करदाताले यस ऐन बमोजिम कर बुझाउँदा तिर्नुपर्ने भन्दा बढि कर दाखिला गरेमा सो कर रकम फिर्ता माग गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फिर्ताको लागि निवेदन परेमा ब्यहोरा साँचो देखिए कर अधिकृतले निवेदन परेको १ महिना भित्र माग बमोजिम फिर्ता दिने निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

२७. कर समायोजन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) करदाताले दफा २६ बमोजिम फिर्ता पाउने ठहरिएको रकम दाखिला गर्नुपर्ने कर रकममा समायोजन गर्न कर अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा ब्यहोरा साँचो देखिए कर अधिकृतले निवेदन परेको १ महिना भित्र माग बमोजिम समायोजन गर्न आदेश दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ९

कर परिक्षण र कर निर्धारण

२८. कर परिक्षण र कर निर्धारण : (१) यस ऐन बमोजिम करदाताले विवरण पेश नगरेको वा पेश गरेको विवरणमा देहायका सबै वा कुनै काम कुरा भए गरेको देखिएमा कर अधिकृतबाट कर परिक्षण गरि कर निर्धारण गरिनेछ ।

(क) खातापाता, हरहिसाव वा अभिलेख दुरुस्त नदेखिएमा ।
(ख) गलत वा भुट्ठा कागजात/विवरण संलग्न गरेको देखिएमा ।
(ग) यथार्थ कारोवार नदेखाएको विश्वास गर्नुपर्ने कारण भएमा ।
(घ) कारोवारका आधारमा करको दायित्व कम देखाएकोमा ।
(ङ) करको दर फरक भएमा ।
(च) कानून बमोजिम कर छुट वा मिनाहा हुन नसक्नेमा पनि सो को दावि गरेकोमा ।

(२) उप दफा (१) बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्ने देखिएमा करदातालाई आधार र कारण खुलाई आफ्नो स्पष्टिकरण पेश गर्न ३० दिनको सूचना दिनुपर्नेछ ।

(३) उप दफा (२) बमोजिम सूचना प्राप्त भएमा करदाताले सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र आफ्नो स्पष्टिकरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उप दफा (३) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र करदाताले स्पष्टिकरण पेश गरेमा सो समेतलाई आधार बनाई स्पष्टिकरण पेश नगरेमा कानून बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(५) स्वयं कर निर्धारण गरि विवरण पेश गरेको मितिले ४ बर्ष भित्र कर अधिकृतले पूनः कर निर्धारण वा संशोधित कर निर्धारण गर्नुपर्ने सन्तोषजनक आधार र कारण भएमा करदातालाई सफाईको मौका दिई त्यस्तो कर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२९. कर निर्धारणको सूचना : (१) यस ऐन बमोजिम कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएकोमा कर रकम, स्थान, समय सिमा र बैंक खाता नम्बर समेत उल्लेख गरि करदातालाई कर निर्धारणको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिमको कर दाखिला गर्दा निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लेखित स्थान र समय सिमा भित्र कर दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) उप दफा (१) बमोजिम कर रकम बैंक दाखिला गरिएको करदाताले त्यसको सम्बन्धित भौचर कर इकाईमा बुझाउनु पर्ने ।

परिच्छेद - १०

कर परिक्षण र कर निर्धारण

३०. कर संकलन सम्बन्धि व्यबस्था : (१) यस ऐन बमोजिम असुल उपर गर्नुपर्ने कर ब्याज र शुल्क वापतको रकम करदाताले यस ऐनमा तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरे कर अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पुर्व स्वीकृती लिई देहायको १ वा १ भन्दा बढि तरिका बमोजिम कर असुलगर्न सकिनेछ ।

(क) करदातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने रकम भए त्यसमा कट्टा गरेर ।

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार वा सरकारी स्वामित्वका संस्थाबाट करदाताले पाउने रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर ।

(ग) कुनै तेस्रो व्यक्तिले करदातालाई तिर्नुपर्ने रकम करदाताको पूर्व सहमति लिई कट्टा गरेर ।

(घ) बैंक वा वित्तिय संस्थामा रहेको करदाताको रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर ।

(ङ) करदाताको कारोबार रोक्का गरेर ।

(च) करदाताको सम्पत्ति एकैपटक वा पटकपटक गरी तोकिएबमोजिम लिलाम बिक्रि गरेर ।

(२) उप दफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लिलामको कारवाही शुरु भएपछि सो कारवाही समाप्त हुनु पुर्व कर दाखिला गर्न ल्याएमा बुझाउन बाँकी कुल रकमको थप पाँच प्रतिशत शुल्क सहित असुल गरिनेछ ।

(३) लिलामबाट प्राप्त रकम करदाताले तिर्नुपर्ने कर रकम भन्दा बढि भएमा बढि भएको रकम ६० दिन भित्र सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(४) उप दफा (३) बमोजिम रकम फिर्ता गर्दा निजले उपलब्ध गराएको बैंक खातामा जम्मा गरि दिनुपर्नेछ ।

३१. किस्ता बन्दिमा कर असुली : (१) कुनै खास करदातालाई विशेष परिस्थितिमा कर तिर्न नसक्ने कारण देखाई सो सम्बन्धि निवेदन पर्न आएमा कर अधिकृतले जाँचबुझ गर्दा कारण सन्तोषजनक देखिएमा पर्चा खडा गरि वढिमा १ बर्षभित्र ३ किस्तामा दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ । तर ढिला बुझाए बापत यस ऐन बमोजिम लाग्ने ब्याज मिनाहा दिइने छैन ।

परिच्छेद - ११

जरिवाना, शुल्क र ब्याज :

३२. जरिवाना लाग्ने : यस ऐनको पालना नगरी करको दायित्व घटाएमा कर अधिकृतले कर विगोको १० प्रतिशत जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

३३. ब्याज लाग्ने : यस ऐन बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर समयमा दाखिला नभएमा तिर्नु बुझाउनुपर्ने रकमको बार्षिक २० प्रतिशत ब्याज लाग्ने छ ।

३४. अभिलेख नराखेमा शुल्क लाग्ने : यस ऐन बमोजिम अभिलेख राख्नुपर्ने कर्तब्य भएका करदाताले नराखेमा रु.१०००।- शुल्क लाग्नेछ ।

३५. समयमा बिवरण दाखिला नगरेमा शुल्क लाग्ने : यस ऐन बमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले समयमा विवरण दाखिला नगरेमा प्रति विवरण रु.१०००।- शुल्क लाग्नेछ ।

३६. झुठ्ठा विवरण दिएमा शुल्क लाग्ने : यस ऐन बमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले झुठ्ठा विवरण दाखिला गरि करको दायित्व घटाएमा फरक परेको रकममा शून्य दशमलब ५० प्रतिशत शुल्क लाग्नेछ ।

३७. ब्याज नलाग्ने : यस ऐन बमोजिम लाग्ने शुल्क, ब्याज र जरिवानामा पुन ब्याज लाग्ने छैन

परिच्छेद - १२

पूर्वादेश र प्रशासकीय पूनरावलोकन :

३८. पूर्वादेश माग गर्न सक्ने : (१) कुनै करदातालाई यस ऐन बमोजिम लगाईएको कर, दस्तुर, शुल्क वा ऐनमा भएको ब्यवस्था बारे दुबिधा भएमा सोको निराकरणका लागि निजले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(**२**) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दुबिधा निराकरण गर्न पूर्वादेश जारी गरि करदातालाई सो पूर्वादेश उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फिर्ताको लागि निवेदन परेमा ब्यहोरा साचो देखिए कर अधिकृतले निवेदन परेको १ महिना भित्र माग बमोजिम फिर्ता दिने निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अदालतमा विचाराधिन रहेको वा अदालतबाट निर्णय भईसकेको विषयमा यस दफा बमोजिम पूर्वादेश जारी गर्न सकिने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम पूर्वादेश अदालतको आदेशबाट अन्यथा नभएसम्म कायम रहने छ ।

३९. प्रशासकीय पुनरावलोकन हुनसक्नेः यस ऐन बमोजिमका देहायको निर्णयमाथी प्रशासकीय पुनरावलोकन हुनसक्नेछः

(क) कर अधिकृतले गरेको कर निर्धारण, पुःन कर निर्धारण र संसोधित कर निर्धारण सम्बन्धि निर्णय ।

(ख) यस ऐन बमोजिम लाग्ने वा लागेका कर र गैरकर राजश्व तथा अन्य दस्तुर, शुल्क, ब्याज सम्बन्धि निर्णय ।

४०. **प्रशासकीय पुनरावलोकन प्रक्रिया :** (१) यस ऐन बमोजिमको कर निर्धारणको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने करदाताले सो निर्णय भएको मितिले ३० दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रशासकीय पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकनको लागि परेको निवेदनमाथी ६० कार्यदिन भित्र कारवाही किनारा गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १३

पुनरावेदन

४१. उजुरी नलाग्ने : यस ऐन बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकन गर्न सकिने विषयमा त्यस्तो पुनरावेदन नभई कुनै अदालतमा कुनै उजुर लाग्ने छैन ।

४२. पुनरावेदन दिन सक्ने : (१) प्रशासकीय पुनरावलोकनको निर्णय भएकोमा सो मितिले र प्रशासकीय पुनरावलोकन नहुने विषयमा कारण परेको मितिले चित्त नबूझ्ने पक्षले ६० दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(२) जिल्ला अदालतले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद - १४

गैरकर राजश्व

४३. सेवा शुल्क तथा दस्तुर : पनौती नगरपालिकाले नेपालको संविधानको अनुसुचि ८ बमोजिमका क्षेत्र र विषयमा आफुले पुर्‍याएको सेवा वापत सेवा शुल्क तथा दस्तुर लगाई उठाउन सक्नेछ ।

४४. पर्यटन सेवा शुल्क : (१) पनौती नगरपालिकाले आफैले निर्माण गरेको पर्यटकिय स्थल, पर्यटन व्यवसाय र पर्यटकिय क्रियाकलापमा पर्यटन शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ । पर्यटकिय क्षेत्रमा उपलब्ध गराएको सेवाको लागत सञ्चालन र सम्भार खर्चलाई आधार मानी पर्यटन शुल्क लगाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पनौती नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र पर्यटक प्रवेश गरेको आधारमा मात्र पर्यटन शुल्क लगाईने छैन ।

४५. सवारी साधन पार्किंग शुल्क : पनौती नगरपालिकाले आफुले निर्माण वा व्यवस्था गरेको सवारी साधन पार्किंग स्थलमा सवारी साधन पार्किंग शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ । तर नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले निर्माण गरेको राष्टिय र प्रदेशस्तरको राजमार्गको छेउछाउ वा पेटिमा पार्किंग शुल्क उठाउन सक्ने छैन ।

४६. बहाल बिटौरी शुल्क : पनौती नगरपालिकाले सार्वजनिक, स्थानीय सरकारको नाममा रहेको र ऐलानी जग्गा र त्यस्ता जग्गामा रहेका पोखरी, हाटबजार, प्रदर्शनीस्थल र ती ठाउँमा राख्न अस्थायी अनुमति दिएका पसलहरुमा बहाल बिटौरी शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

४७. जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु शुल्क : पनौती नगरपालिकाले जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तुको कारोबारमा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

४८. केबलकार शुल्क :(१) पनौती नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन भएको केबलकारमा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम केबलकार शुल्क केबलकार सञ्चालकले प्रवेश टिकटमा नै समावेश गरी संकलन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संकलन गरेको शुल्क संकलन गरेको महिना पछिको महिनाको २५ दिनभित्र विवरणसाथ कर एकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

४९. डुंगा परिबहन (बोट सेवा) शुल्क : पनौती नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालनल भएका डुंगा परिबहन (बोट सेवा) मा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

५०. अन्य शुल्क लगाउन सक्ने : (१) पनौती नगरपालिकाले अनुसूची २ मा उल्लिखित विष र क्षेत्रमा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) पनौती नगरपालिकाले संविधान र अन्तर सरकारी वित्तिय व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को विपरित नहुने गरी आफूले प्रदान गरेको सेवा, सुविधा र व्यवस्थापन गरेको थप वा नयाँ क्षेत्र वा विषयमा शुल्क लगाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा शुल्क लगाउने वा त्यसको दफामा हेरफेर गरेको कुराको विवरण पनौती नगरपालिकाले त्यस्तो निर्णय भएको मितिले सात कार्य दिनभित्र नगरसभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र त्यस्तो बैठक नचलेको समयमा त्यस पछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

५१. छुट वा मिनाहा : (१) पनौती नगरपालिकाले खास अवस्थामा यस ऐन बमोजिम लाग्ने वा लागेको गैरकर राजश्वमा आधार र कारण खुलाई आंशिक वा पूर्ण रुपमा छुट दिन वा मिनाहा गर्न सक्नेछ । यसरी छुट दिंदा समान अवस्थाका सबै करदातालाई समान व्यवहार गरिनेछ ।

(२) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले कुनै परियोजना वा कुनै परियोजनाको विकास कार्यका लागि खास सामाग्री, कारोबारमा कर नलाग्ने व्यवस्था गरेकोमा पनौती नगरपालिकाले तत् तत् सरकारसँग समन्वय गरी कर छुट सम्बन्धि सो व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गैरकर राजश्वमा छुट वा मिनाहा दिएको विवरण सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र त्यस्तो बैठक नचलेको समयमा त्यस पछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १५

समन्वय सम्बन्धि व्यवस्था

५२. नेपाल सरकारसाँग समन्वय : (१) पनौती नगरपालिकाले संघिय कानून वा यस ऐन वमोजिम असुल उपर गर्नु पर्ने कर वा गैर कर राजश्व असूल गर्न एकद्धार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकद्धार प्रणाली अपनाउन पनौती नगरपालिका वा पनौती नगरपालिकाले अधिकार सुम्पेको अधिकृत वा कर अधिकृतले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारले सो प्रयोजनको लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) पनौती नगरपालिकाले संविधानको साझा सूचिमा रहेका विषयसँग सम्बन्धित कर वा गैर कर राजश्वका आधार र दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा नेपाल सरकारसँग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्था अन्तर्गत समन्वय गरी टुंगोमा पुगिएका विषयहरु यस ऐनमा परे सरह मानिनेछ र ती व्यवस्थाका हकमा यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सोहि अनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

५३. प्रदेश सरकारसँग समन्वय : (१) पनौती नगरपालिकाले प्रदेश कानुन वा यस ऐन बमोजिम असुल उपर गर्नु पर्ने कर वा गैरकर राजश्व असूल गर्न एकद्धार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकद्धार प्रणाली अपनाउन पनौती नगरपालिका वा पनौती नगरपालिकाले अधिकार सुम्पेको अधिकृत वा कर अधिकृतले प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकारले सो प्रयोजनको लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) पनौती नगरपालिकाले संविधानको साझा सूचिमा रहेका विषयसँग सम्बन्धित कर वा गैर कर राजश्वका आधार र दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्था अन्तर्गत समन्वय गरी टुंगोमा पुगिएका विषयहरु यस ऐनमा परे सरह मानिनेछ र ती व्यवस्थाका हकमा यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सोहि अनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

५४. केन्द्रिय बैंकसँग समन्वय : पनौती नगरपालिकाले कर र गैरकर राजश्व संकलनका सम्बन्धमा केन्द्रीय बैंक(नेपाल राष्ट्र बैंक) सँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५५. अन्य निकाय, कार्यालय र संस्थागत समन्वय : पनौती नगरापालिका वा सो को कुनै अधिकृतले कर तथा गैरकर राजश्वसँग सम्बन्धित विषयमा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सरकारी निकाय, बैंक वा संस्थासँग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - १६

राजश्व प्रस्ताव तर्जुमा तथा सुचना सम्बन्धि व्यवस्था

५६. राजश्व सम्बन्धि नयाँ प्रस्ताव : पनौती नगरपालिकाले कर तथा गैरकर सम्बन्धि नयाँ कर प्रस्ताव गर्दा सरोकारवाला सँग परामर्श गर्नुपर्ने छ ।

५७. सुचना सार्वजनिक गर्नु पर्ने : (१) यस कानुन बमोजिम पनौती नगरपालिकाले लगाएको कर र गैरकर राजश्व उठाउने कार्यालयको प्रमुखले सो कर र राजश्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर सम्बन्धि सुचना सर्वसाधारणको लागि सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) पनौती नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमका कर, राजश्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर समेत मिलाई आफ्नो वेभसाईटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) पनौती नगरपालिकाले कर र राजश्वका दर र हेरफेर सम्बन्धि विवरण केन्द्रीय सूचना प्रणालीमा समेत राख्ने प्रयोजनका लागि नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय वा सो मन्त्रालयले तोकेको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १७

विविध

५८. विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्ने : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पनौती नगरपालिकाले विद्युतीय माध्यम (अनलाईन) बाट करदातालाई सुचना दिने, करदाताले आफ्नो विवरण र प्रमाण पेश गर्ने, कर लगायतको तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम दाखिला गर्ने एवं कर वा त्यस्तो रकम बुझाएको रसिद दिने लगायतका कर सम्बन्धि अन्य काम कारवाही गर्न सक्नेछ ।

५९. कर तथा राजश्व संकलन : पनौती नगरपालिकाले आफूले असुल उपर गर्नु पर्ने कुनै कर वा राजश्व नगरपालिका आफैंले र ठेक्का बन्दोबस्ती मार्फत पनि गराउन सक्नेछ ।

६०. अनुसूचीमा हेरफेर : नगर कार्यपालिकाले यस ऐनको अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ र त्यसरी गरिएको हेरफेरको सूचना सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र त्यस्तो बैठक नचलेको समयमा त्यस पछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

६१. कागजातको ढाँचा : (१) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका निर्देशिकामा उल्लेख नभएको वा नतोकिएको कुनै विवरण, ढाँचा, तरीका वा जानकारी सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न उपयुक्त देखिएमा पनौती नगरपालिकाले आदेश वा सूचना जारी गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका आदेश वा सुचना सर्वसाधारणको जानकारीको लागि पनौती नगरपालिकाको कार्यालय सुचना पाटी, वेभसाईट र स्थानीय पत्र पत्रिकाको माध्यमबाट उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

६२. सूचना तामेली रीत पुगेको मानिने : (१) यस ऐन बमोजिम दिनु पर्ने म्याद, सुचना वा कागजात देहाय बमोजिम बुझाए वा पठाएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाईएको वा दिईएको मानिनेछ :

(क) सम्बन्धित व्यक्तिलाई नै बुझाएको,

(ख) निजको परिवारको उमेर पुगेका सदस्यलाई बुझाएको,

(ग) निजको कानुन व्यवसायी वा लेखापाललाई बुझाएको,

(घ) नाबालिगको हकमा संरक्षक वा माथवर व्यक्तिलाई बुझाएको,

(ङ)कार्यालय संस्था वा निकायको हकमा प्रबन्धक वा प्रशासकीय प्रमुखलाई बुझाएको,

(च) करदाताको ठेगानामा हुलाकबाट रजिष्ट्रि गरी पठाएको ।

(२) कर एकाईको अधिकृतको नाम र पद खुल्ने गरी दस्तखत गरिएको, कम्प्युटर प्रविधिबाट इनस्क्रीप्ट वा इनकोड गरिएको, छाप लगाईएको वा सो कागजातमा लेखी यस ऐन बमोजिम जारी गरिएको, तामेली गरिएको वा दिईएको कागजातलाई रीतपूर्वकको मानिनेछ ।

६३. कागजातको अभिलेख : (१) यस ऐन बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको प्रत्येक व्यक्ति वा करदाताले देहायबमोजिमका आवश्यक कागजातहरु सुरक्षित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(क) यस ऐन बमोजिम नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने कागजात र सोलाई पुष्ट्याई गर्ने सुचना तथा कागजात ।

(ख) कर निर्धारण गर्न सघाउ पुर्‍याउने कागजातहरु ।

(ग) खर्च कट्टी गर्नु पर्ने भए सोलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात ।

(२) नगर कार्यपालिकाले लिखित रुपमा सुचना जारी गरी अन्यथा तोकेकोमा बाहेक यस दफा बमोजिमका कागजातहरु सम्बन्धित आय वर्ष समाप्त भएको मितिले कम्तिमा ४ वर्षको अवधीसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६४. अदालतलाई भए सरह अधिकार हुने : यस ऐनको प्रयोजनको लागि नगर कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त अधिकृतलाई सम्बन्धित व्यक्तिलाई झिकाउने, बयान गराउने, प्रमाण बुझ्ने र लिखतहरु पेश गर्न लगाउने सम्बन्धमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अदलतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।

६५. आदेश वा निर्देशन दिन सक्ने : संघीय र प्रदेश सरकारले कर प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन नेपालको संविधान र संघीय तथा प्रदेश सरकारको कर सम्बन्धि कानून र यो ऐनको प्रावधानलाई कार्यान्वयन गर्न नगराउन आवश्यक आदेश वा निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो आदेश वा निर्देशन पालना गर्नु नगर कार्यपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

६६. कर अधिकृतको परिचय पत्र : कर एकाईको काम गर्ने प्रत्येक कर अधिकृत र अन्य कर्मचारीले परिचयपत्र आफ्नो साथमा राख्ने, काम गर्ने समयमा लगाउने र कर्तवय पालनाको सिलसिलामा परिचयपत्र सम्बन्धित व्यक्तिलाई देखाउनु पर्छ ।

६७. विभागीय कारवाही र सजाय हुने : (१) कर अधिकृत वा कर प्रशासन सँग सम्बन्धित कुनै कर्मचारीले कर तिर्नु बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति वा करदातालाई हानी नोक्सानी पुर्‍याउने, करको दायित्व घटीबढि गर्ने, समान अवस्थामा करदाता बिच असमान व्यवहार गर्ने, कुनै करदातालाई अनुचित फाईदा पुर्‍याउने वा करदाताबाट आफ्नो वा अरु कसैको निजी स्वार्थ पूर्ति गर्ने उद्धेश्यले कुनै काम गरेमा वा कानुन बमोजिम गर्नु पर्ने काम समयमा नगरी दुख वा हैरानी दिएमा सम्बन्धित व्यक्तिले पनौती नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुर परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानबिन गरी सम्बन्धित कर्मचारीको सेवा सम्बन्धि कानून बमोजिम आफूलाई कार्यवाही गर्ने अधिकार भएको विषयमा आफैले विभागिय कारवाही गर्ने र कारवाही गर्ने अधिकार नभएको विषयमा विभागीय कारबाहीको लागि अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष रायसाथ पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा(२) बमोजिम छानविन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम अनुचित कार्य गरेको कुरा खुल्न आएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा(३) बमोजिम छानविन र कारबाही गर्दा प्रमाण नष्ट हुन सक्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो कर अधिकृत वा अन्य कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवा सम्बन्धि कानून बमोजिम निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा(२) बमोजिम छानविन गर्ने अवधिभर सो अधिकृतलाई कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राखिने छ ।

(६) उपदफा (३) बमोजिमको छानविन गर्ने र कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राख्ने अवधि तीन महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

६८. पुरस्कृत गर्न सक्ने : (१) नगरपालिकाले यथार्थपरक र विश्वसनीय रुपमा तथा कानूनले तोकेको म्याद भित्र कर विवरण बुझाउने, लागेको कर दाखीला गर्ने र कर अधिकृतले अनुरोध गरेका सूचना उपलब्ध गराउने तीन जना करदातालाई प्रत्येक बर्ष पुरस्कृत गर्न सक्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने पुरस्कार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६९. म्याद, हदम्याद नजाने : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि ऐन बमोजिम म्याद वा हदम्याद गणना गर्दा देहायको अवधि वाहेक गरी गणना गरिनेछः

(क) अदालतबाट स्थगन वा कर अधिकृत वा अन्य सरकारी नियकायबाट रोक्का वा स्थगन भएको अवधि,

(ख) पुनरावेदन गरेकोमा पुनरावेदन तहको अन्तिम निर्णय भएको जानकारी प्राप्त नभएसम्मको अवधि

७०. निर्देशिका वा दिग्दर्शन (म्यानुल) बनाउने अधिकार : यस बिधेयकको काम प्रभावकारी रुपमा गर्न नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा दिग्दर्शन बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची - १

(दफा १० उपदफा (४) को (घ) संग सम्बन्धित)

ह्रासकट्टी गर्ने तरीका

यस ऐन बमोजिम सम्पत्तिको ह्रासकट्टी गर्ने तरीका समान कट्टी तरीका (युनिफर्म चार्ज मेथड) को फिक्सड इन्सटालमेण्ट मेथड अनुसार हुनेछ । यसको गणना देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

सुत्र :

ह्रासकट्टी रकम सम्पत्तिको प्रारम्भिक मूल्य अनुमानित शेष मूल्य

सम्पत्तिको आयु (बर्ष)

उदाहारणः

कुनै सम्पत्तिको मूल्य शुरुमा रु.१००००००।- छ । यसको आयु २० बर्ष छ । २० बर्ष पछि यो सम्पत्ति बिक्री गर्दा रु.२०००००।- आउंछ भने यसको प्रति बर्ष ह्रासकट्टी रकम निम्नानुसार हुन्छ ।

ह्रासकट्टी रकम

१. खानेपानी, धारा, पोखरी र घाट

२. बिजुली

३.टेलिफोन

४. वातावरण, फोहरमैला व्यवस्थापन, सरसफाई र ढल व्यवस्थापन

५. शौचालय, स्नान गृह

६. सार्वजनिक पार्क

७. हाटबजार

८. पशु बधशाला
९. अतिथि गृह र छात्रवास
१०. अचल सम्पत्ति मुल्यांकन शुल्क
११. मर्मत सुधार (आफुले निर्माण गरेका यस अनुसूचीमा उल्लेखित साधन र सुविधाको मर्मत सुधारमा लाग्ने खर्च सम्बन्धी)
१२. भवन निर्माण अनुमती शुल्क (नक्सापास) पक्की कच्ची टहरा सेड पर्खाल आदी ।

पनौती नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७५/०३/११

प्रस्तावनाः

नगरपालिका क्षेत्र भित्रको कृषिको व्यवसायीकरण गर्न, कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापन गर्न, कृषक एवं कृषि व्यवसायीबीच आपसी सम्बन्ध सुदृढगर्न तथा कृषि करारको माध्यमबाट उत्पादन बढाउन र बजारीकरणद्वारा व्यवसायिक रुपमा समग्र कृषि विकासका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, पनौती नगरपालिकाको नगरसभाले नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम पनौती नगरपालिकाको मिति २०७४/१०/२७ को दोस्रो नगर सभाले यो ऐन बनाएकोछ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "पनौती नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४" रहेकोछ।

(२) यो ऐन नगरसभाबाट पास भई प्रमाणित गरे पश्चात प्रारम्भ हुनेछ।

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

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

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

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले पनौती नगरपालिका नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(घ) "कोष" भन्नाले यस ऐनको दफा १० बमोजिम स्थापित कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषलाई सम्झनु पर्छ।

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

(च) "कृषि" भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका बिषयसँग सम्वन्धित कृषिलाई सम्झनु पर्दछ र सो शव्दले व्यावसायिक कृषिलाई समेत जनाउँछ।

(छ) "कृषि क्षेत्र " भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका विषयसँग सम्बन्धित उत्पादन गरिने भूमि र सो शब्दले नगरको भूउपयोग नीति अन्तर्गत छुट्याईएको क्षेत्र समेतलाई जनाउँदछ।

(ज) "कृषि फार्म" भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका बिषयसंग सम्बन्धित कृषिलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले व्यवसायिक कृषिलाई समेत जनाउँदछ ।

(झ) "कृषि फार्म" भन्नाले व्यवसायिक प्रयोजनको लागि अनुसूची (१) बमोजिमका बाली, वस्तु उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि फार्म सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "कृषि बजार" भन्नाले कृषि उपजको ग्रेडिङ, प्याकेजिङ्ग, ढुवानी, भण्डारण, वितरण तथा कृषि उपजको बिक्री वितरण गर्ने कृषि बजार सम्झनु पर्छ ।

(ट) "कृषि वस्तु" भन्नाले कृषकले कुनै बोट विरुवा वा जीवजन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि वस्तु सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "कृषि/पशुपालन व्यवसाय" भन्नाले देहायको व्यवसाय सम्झनु पर्छ :-

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

(२) कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन,

(३) कृषि उपजको व्यापार,

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

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

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

(ड) "खुद्रा बजार" भन्नाले कुनै विक्रेताले उपभोक्तालाई बिक्री गर्ने खुद्रा बजारलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

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

(त) "नगरपालिका" भन्नाले पनौती नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(थ) "प्रमुख" भन्नाले पनौती नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(द) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले पनौती नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ध) "बिक्रेता" भन्नाले कृषि वस्तुहरू बिक्री गर्ने व्यापारी, कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म, सहकारी संस्था, कम्पनी वा एजेन्ट बिक्रेता समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(न) "मन्त्रालय" भन्नाले संघ तथा प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(प) "व्यवसायिक कृषि करार" भन्नाले व्यवसायिक कृषि खेती वा कृषि फार्मको सञ्चालन, कृषि वस्तुको व्यावसायिक उत्पादन, खरिद, विक्री, सञ्चय र बजारीकरण गर्न वा कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन गर्न दुई वा सो भन्दा बढी पक्षहरु वीच भएको सम्झौता वा व्यवसायिक कृषि करारलाई

सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले व्यवसायिक कृषि प्रयोजनको लागि व्यक्तिगत वा संस्थागत रुपमा लिजमा लिन दिन वा कृषिजन्य उद्योगको लागि कृषि वस्तु, पशुजन्य वस्तु वा वालीको उत्पादन वा आपुर्ति गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षहरूबीच क्षेत्रफल, परिमाण, मूल्य र गुणस्तरको आधारमा भएको करारलाई समेत जनाउँछ ।

(फ) "वडा" भन्नाले पनौती नगरपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।

(ब) ''समिति" भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम गठन भएको कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(भ) "सभा" भन्नाले पनौती नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।

(म) "संकलन केन्द्र" भन्नाले कृषकहरुले दोस्रो बजारमा विक्री गर्ने उद्देश्यले कृषि उपज तथा पशुजन्य पदार्थ संकलन गरेर विक्रेतालाई विक्री गर्ने संकलन केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

(य) "हाट-बजार" भन्नाले कृषि उपज लगायत अन्य स्थानीय उत्पादन विक्री गर्ने उद्देश्यले स्थानीय तहबाट स्वीकृत लिई संचालन भएको हाट बजारलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २
कृषि बजारसम्वन्धी व्यवस्था

३ **कृषि बजारको स्थापना**: (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

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

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

(क) थोक बजार,
(ख) खुद्रा बजार,
(ग) हाट-बजार,
(घ) संकलन केन्द्र ।

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

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

५. **कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति**: (१) यस ऐनको दफा (३) बमोजिम स्थापना भएको कृषि बजारको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि कृषि बजार तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

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

परिच्छेद ३

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी व्यवस्था

६. स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समितिः (१) कृषि क्षेत्रको समग्र विकास तथा प्रवर्द्धन लगायतका कार्य गर्न पनौती नगरपालिकामा एक स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति रहनेछ ।

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

(क)	प्रमुख	– अध्यक्ष
(ख)	कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य	– सदस्य
(ग)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	– सदस्य
(घ)	नगरपालिकास्तरीय खाद्य सुरक्षा समितिको संयोजक वा प्रमुख	– सदस्य
(ङ)	समितिले मनोनयन गरेको विज्ञ सदस्य एक जना	– सदस्य
(च)	समितिले मनोनयन गरेको व्यवसायिक किसान मध्ये एक जना	– सदस्य
(छ)	नगरपालिकाको कृषि वा पशुपंक्षि शाखा प्रमुख	– सदस्य सचिव

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

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

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

(६) समितिको सचिवालय नगरपालिकाको कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखामा रहनेछ ।

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

(क) स्थानीयस्तरमा कृषि, पशुजन्य व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने,

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

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

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

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

(च) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको सञ्चालन गर्ने,

(छ) कृषि/पशु व्यवसायको नियमन गर्ने,

(ज) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

८. कृषि तथा पशुजन्य व्यवसायलाई सुविधा दिने:- (१) नगरपालिकाले कृषि तथा पशुजन्य व्यवसायका लागि देहाय बमोजिम छुट तथा सुविधा दिन सक्नेछ :-

(क) स्थानीय कर निकासी शुल्क

(ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी प्रविधि प्रयोग र विस्तारमा अनुदान जस्तै ढुवानी साधन, यान्त्रिक उपकरण आदि ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने छुट तथा सुविधाहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दिइने सुविधाको अतिरिक्त अन्य सुविधा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. <u>कृषि ऋण</u>: (१) कुनै पनि बैंक वा वित्तीय संस्थाले सो संस्थाको नियम बमोजिम कृषि ऋण उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलव्ध गराउने ऋणलाई सरकारको अति प्राथमकिता प्राप्त क्षेत्रमा कर्जा लगानी गरेको सरह मानी सो वापत उक्त बैंक वा वित्तीय संस्थाले पाउने सुविधा समेत पाउन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद ४

<u>कोषको स्थापना तथा सञ्चालन</u>

१०. <u>कोषको स्थापना</u> : (१) कृषि तथा पशुजन्य व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्नका लागि एक छुट्टै कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धनकोषको स्थापना गरिनेछ ।

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

(क) संघीय तथाप्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकारबाट विदेशी सरकार, अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थासँग सम्झौता गरी स्थानीय तहमा विनियोजित रकमवापत प्राप्त रकम

(घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

११. <u>कोषको सञ्चालन</u> : (१)गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति, कानुन तथा निर्देशन बमोजिम कृषि तथा पशुजन्य व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नका लागि कोषको रकम खर्च गरिनेछ ।

(२) कोषको सचिवालय नगरपालिका अन्तर्गतको कृषि शाखामा रहनेछ ।

१२. <u>कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (१)समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च दफा १० बमोजिमको कोषबाट तोकिए बमोजिम व्यहोरिनेछ ।

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

(३) समितिको कोषको सञ्चालन समितिको अध्यक्ष वा सदस्य-सचिव र लेखा प्रमुखले तोकेको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. <u>लेखा र लेखापरीक्षण</u> (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।

(२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

परिच्छेद ५

व्यवसायिक कृषि करार(लिज)

१४. <u>व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिने</u> : (१) यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्न दुई वा दुई भन्दा बढी पक्षबीच व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिनेछ ।

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

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

१५. <u>जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सकिने:</u> कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कृषि व्यवसाय गर्ने प्रयोजनका लागि व्यक्ति, कृषि फार्म वा व्यवसायी, कृषक समूह वा त्यस्ता कृषक समुह मिलेर बनेको समिति, सहकारीलाई जग्गा तथा भौतिक सम्पत्ति करार गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१६. <u>जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्नसक्ने</u>: (१) कुनै कृषक वा कृषि व्यवसायीले व्यावसायिक रुपमा कृषि सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी करार बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन प्राप्त गर्न दफा १५ बमोजिमका व्यक्ति वा निकायसँग माग गर्न सक्नेछ ।

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

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

(४) खेती नगरी लगातार २ बर्षसम्म बाँझो रहेको कृषि योग्य जमिन नगरपालिकाले तोकिए वमोजिम कृषि प्रयोजनका लागि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

१७. <u>स्वामित्व हस्तान्तरण नहुने</u>: यस ऐनको दफा १५ बमोजिम कुनै जग्गा वा भौतिक साधन उपलब्ध गराएको अवस्थामा करार गरेको वा लिजमा लिएको कारणले मात्र जग्गा वा भौतिक साधनमा करारका पक्षको स्वामित्व हस्तान्तरण हुनेछैन ।

१८. <u>पुनःकरार गर्न नहुने :</u> यस ऐन बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोश्रो पक्षको सहमती नलिइ सोही बिषयमा तेश्रो पक्षसँग पुनः करार गर्न पाउने छैन ।

१९. <u>व्यवसायिक कृषि करारका विषयवस्तुहरू</u> : (१) यस ऐन बमोजिम कृषि करार गर्दा करारको प्रकृति र अवस्था अनुरुप अनुसूची- २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनको प्रतिकुल नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा उपदफा (१) मा उल्लेखित विषय बाहेकका अन्य उपयुक्त विषयवस्तुहरु समेत व्यवसायिक कृषि करारमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

२०. <u>व्यवसायिक कृषि करारका पक्षहरूको दायित्व</u> : (१) यस ऐनको दफा १५ वा १६ बमोजिम कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न लिएको जग्गा तथा भौतिक साधनमा पक्षहरूको दायित्व यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य दायित्व करारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

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

२१. <u>करार पूरा गर्नु पर्ने समय र तरिकाः</u> (१) करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख भएकोमा उल्लेखित समयभित्र र उल्लेखित तरिका बमोजिम करार पूरा गर्नु पर्नेछ ।

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

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

२२. <u>करार पूरा गर्ने स्थानः</u> (१) करार बमोजिम काम पूरा गर्न कुनै निश्चित स्थान तोकिएको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा पूरा गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

२३. <u>करार पूरा गर्नु नपर्ने अवस्था:</u> देहायका अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

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

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

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

(घ) यसमा भएको कुनै व्यवस्था बमोजिम करार बमोजिमको काम गर्नु नपर्ने भएमा,

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

२४. <u>करार दर्ता गर्नु पर्ने</u> : (१) यस ऐन अन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करारहरुसम्झौता भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र सम्वन्धित नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) दर्ता नगरिएको करारको आधारमा नगरपालिका वा अन्य निकायले दिने सुविधा वा सहुलियत दिने प्रयोजनको लागि मान्यता प्राप्त गर्ने छैन ।

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

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

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

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

परिच्छेद ६

<u>विवाद समाधान</u>

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

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

(३)उपदफा (२) बमोजिम निबेदन पर्न आएमा स्थानीय न्यायिक समितिले पैंतिस दिन भित्र मेलमिलापको माध्यमबाट विवादको टुंङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(१५) मध्यस्थकर्ताले पारिश्रमिक र सुविधा पक्षहरूबाट लिन सक्नेछन् ।

२६. म्याद सम्बन्धमा : यस ऐन बमोजिमको विवादमा पक्षको कावु वाहिरको परिस्थिति परी यस ऐनको दफा २५ को उपदफा (१०) बमोजिमको म्याद गुज्रन गएमा एक पटकलाई बढीमा पन्ध्र दिन म्याद थाम्न पाउनेछ ।

२७. मध्यस्थता समितिको निर्णयको कार्यान्वयन :(१) मध्यस्थता समितिको निर्णय भएको सात दिनभित्रमा पक्षहरूले निर्णय कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

(५) मध्यस्थता सम्बन्धी बिषयमा यसमा उल्लेखित बिषयका हकमा यसै बमोजिम र अन्य बिषयका हकमा मध्यस्थता कानून, २०५५ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

२८. व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्ने : (१) करार गरी कृषि तथा पशुजन्य व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने कृषक, कृषि फार्म, कृषक समूह, कृषि सहकारी वा एजेण्ट लगायतले दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नु हुदैन ।

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

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

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

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

३०. कारवाही चलाउने तथा दण्ड सजाय गर्ने अधिकारी : (१) यस बमोजिम दण्ड सजाय गर्ने वा क्षतिपूर्ति भराउने अधिकार स्थानीय न्यायिक समितिलाई हुनेछ ।

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

३१. दण्ड सजाय : (१) कसैले यस कानूनमा व्यवस्था भएकोमा देहाय बमोजिम कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछः

(क) दफा ३ र ४ विपरित कृषि बजार स्थापना र सञ्चालन गरेमा पच्चिस हजार देखि पचास हजार रूपैयाँ सम्म,

(ख) दफा २९ बमोजिम क्षतिपूर्ति भर्ने आदेश दिएकोमा लापरवाही पूर्वक त्यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा त्यस्तो अटेर गर्नेलाई पच्चिस हजार देखि पचास हजार रूपैयाँ सम्म ।

(ग) यो वा यो कानून अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरित कुनै कार्य गरी त्यसबाट कसैको हानीनोक्सानी भएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजबाट नै भराईनेछ ।

३२. पुनरावेदन : दफा ३१ बमोजिम दिएको सजायमा चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

३३. **बीमा सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) यस बमोजिम करार गरी गरिएको कृषि, पशुजन्य उपजको उत्पादनको सम्झौताको आधारमा विमा समितिले तोकेको प्रकृया पुरा गरी त्यस्तो बीमा कार्य गर्न अख्तियार पाएको विमा कम्पनीले विमा गर्नेछ ।

(२) वीमा गर्ने प्रक्रियाका सम्बन्धमा वीमा समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

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

३४. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने** : यसमा लेखिएको विषयमा यसै बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

३५. **वौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्नु पर्ने**: यस बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्दा वा व्यवसायिक कृषि करार गर्दा वौद्धिक सम्पत्ति, भौगोलिक परिचय तथा कृषक अधिकार समेतको संरक्षण हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

३६. **नियम वनाउन सक्ने** : यस कानूनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ । किसान बर्गिकरण, कृषक समूह दर्ता, कृषि सहकारी सुचिकृत, कृषि फर्म सुचिकृत आदिको लागि आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

३७. **नियमन गर्न सक्ने** : : कृषिजन्य स्रोत केन्द्र, बिषादी खुद्रा बिक्रेता, मलखाद पसल, मासु, दुध पसल, भेटनरी औषधी पसल, अण्डा विक्री पसल, पशुबधशाला, पशुपंक्षि पालन फर्म, ह्याचरी, दाना उद्योग, छाडा पशु संकलन केन्द्र, दुध संकलन केन्द्र, पशुरोग निदान प्रयोगशाला आदि व्यवसायको आवयश्यक कानुन बनाई नियमन गर्न सक्नेछ ।

३७. **बचाऊः** यस ऐनको उद्देश्य तथा बिषय क्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरु यसै वमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची -१

दफा २ को खण्ड -च र छ) सँग सम्बन्धित

(१) खाद्यान्न बाली,
(२) वागवानी जन्यः फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, पूष्प
(३) पशु, पन्छी
(४) मासु, दुध, फुल, हाड, छाला, ऊन
(५) च्याउ,
(६) मौरी, रेशम
(७) चिया, कफी, अलैची, सुपारी,
(८) तेलहन, दलहन

(९) कपास, जुट, उखु, रबरखेती, टिमुर
(१०) कृषि पर्यटन
(११) कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन र सो शब्दले औधोगिक प्रयोजनमा हुने कृषिवस्तुहरु
(१२) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन उद्योग
(१३) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन सामाग्री (दाना, मलखाद्य, विषादी, औषधी) आदिको प्रशोधन उद्योग
(१४) खेती प्रणालीमा समाबिष्ट कृषि तथा पशुजन्य बस्तहरु ।
(१५) माछापालन
(१६) घाँसेवाली उत्पादन, संरक्षण
(१७) पशु नश्ल सुधार, आनुवांशिक संरक्षण
(१८) नियमन कार्यक्रम (डेरी पसल, मासु पसल, भेटेरिनरी औषधी पसल)
(१९) चरनखर्क व्यवस्थापन
(२०) जडिबुटिजन्य व्यावसायिक खेती

अनुसूची (२)

दफा १९ सँग सम्बन्धित

(क) करारका पक्षहरू,

(ख) करार खेतीको क्षेत्र,

(ग) जग्गा र भौतिक साधन,

(घ) वस्तुको विवरण, मात्रा,

(ङ) गुणस्तर,

(ङ) सम्झौताको अवधि,

(च) उत्पादन गरिने वस्तुको खरिद/बिक्री मूल्य,

(छ) भुक्तानीको प्रक्रिया,

(ज) ढुवानीको दायित्व,

(झ) उत्पादन प्रक्रिया,

(ञ) अनुगमनका पक्षहरू,

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

(ठ) गुणस्तर निर्धारणका आधारहरू,

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

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

(ण) कृषि उपजको मूल्य निर्धारण सम्वन्धी व्यवस्था ।

नगर शिक्षा ऐन-२०७५

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७५/०३/११

प्रस्तावनाः राष्ट्रिय विकासको लागि आवश्यक जनशक्ति तयार गर्न संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था अनुकुल सर्वसाधारण नागरिकको सदाचार, शिष्टाचार, नैतिकता र जिवन परिवर्तनका अपेक्षाहरुलाई पुरा गर्न संविधानद्धारा प्रदान गरिएको अधिकारहरुको प्रयोग र अन्तर्गत रहि यस नगर क्षेत्र भित्र स्थापना हुने तथा स्थापना भई सञ्चालन भइरहेका विद्यालयको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सुधार गर्दै गुणस्तरिय शिक्षाको विकास गर्न वाञ्छनीय भएकाले, यस नगरले नगरसभा मार्फत मिति २०७५/१०/२७ को नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम पनौती नगरपालिका स्थानीय शिक्षा ऐन २०७४ रहेको छ ।

(२) यो ऐन पनौती नगरपालिका भर लागू हुनेछ ।

(३) यो ऐन पनौती नगरपालिकाको नगरसभाले पारित गरि तोकेको क्षेत्रमा तत्काल लागु हुनेछ ।

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

(क) "नगर सभा " भन्नाले पनौती नगरपालिकाको व्यवस्थापकीय अधिकारप्राप्त सभा भन्ने बुझिन्छ

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) "वडा" भन्नाले पनौती नगरपालिकाको वडा सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "उपप्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "निरीक्षक" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "श्रोत व्यक्ति" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण र समन्वय गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "शिक्षक" भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापकलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

(ड) "परीक्षा समिति" भन्नाले परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "पाठ्यक्रम विकास केन्द्र" भन्नाले संघीय ऐन वमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) “कोष” भन्नाले विद्यालय संचालनका लागि खडा गरिएको संचित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) “धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रुपमा चलिआएका गुम्बा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरुलाई जनाउँदछ ।

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

(द) “माध्यमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्र सम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।

(ध) “आधारभुत शिक्षा” भन्नाले प्रारम्भिक वाल कक्षा देखि कक्षा आठ सम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।

(न) “प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र” भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भई पाँच बर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेसरी आदि सम्झनु पर्छ ।

(प) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(फ) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ब) “शिक्षा शाखा” भन्नाले नगरपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने विभाग/महाशाखा/शाखा वा ईकाईलाई सम्झनु पर्छ ।

(भ) “श्रोतकेन्द्र” भन्नाले समुह विद्यालयहरुको निरिक्षण र समन्वय गर्न स्थापित केन्द्र भन्ने बुझिन्छ ।

(म) “शिक्षक किताबखाना” भन्नाले संघीय शिक्षा कानून वमोजिम गठन भएको शिक्षक किताबखाना सम्झनु पर्छ ।

(य) “शिक्षक सेवा आयोग” भन्नाले संघीय कानून वमोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको नियुक्ती सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्झनु पर्छ ।

(र) “शिक्षा समिति” भन्नाले स्थानीय तहको शिक्षा सम्बन्धी समिति सम्झनु पर्छ ।

(ल) “शुल्क” भन्नाले विद्यालयले नियम बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्झनु पर्छ ।

(व) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उदेश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।

(श) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनु पर्छ ।

(ष) “समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय” भन्नाले स्थानीय तह वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(स) “विशेष शिक्षा” भन्नाले दृष्टिविहीन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्त श्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमबाट दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ह) “समावेशी शिक्षा” भन्नाले देहायको शिक्षा सम्झनु पर्छ :-

(१) दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधीनमा रही दिइने शिक्षा,

(२) सामाजिक, आर्थिक वा भौगोलिक कारणले पछाडि पारिएका व्यक्तिलाई विभेदरहित वातावरणमा दिइने शिक्षा ।

(क्ष) “प्राविधिक व्यवसायीक शिक्षा” भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म प्राविधिक ज्ञान, सिप तथा विषयवस्तुको सिकाइ गरी प्रविधि र व्यवसायको शिक्षा अध्यापन गराइने शिक्षालाई सम्झनुपर्दछ ।

(त्र) “आधारभुत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा” भन्नाले आधारभुत तहको अन्तमा हुने परीक्षा सम्झनुपर्दछ ।

(ज्ञ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन बमोजिम वनेको नियमावलीमा तोकिए वमोजिम सम्झनु पर्छ

(कक) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाई, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाई लगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

(कख) “संघीय शिक्षा ऐन” भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।

(कग) “प्रादेशिक शिक्षा ऐन” भन्नाले प्रदेश संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।

(कघ) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी लगानीमा संचालन गर्ने गरी अनुमती पाई स्थापित विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(कङ) “अभिभावक” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने : (१) कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा चार महिना अगावै नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४. विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार : विद्यालय खोल्नको लागि आवश्यक पुर्वाधार तोकिएको अनुसार पुरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

५. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने :

(१) दफा ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित

विद्यालयको लागि दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले शिक्षा समितिको वैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुन स्वरुपमा संचालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सो का सम्बन्धमा एकिन उल्लेख हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शिक्षा समितिको वैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्नेछ । यसरि प्राप्त सिफारिशको आधारमा कार्यपालिकाले स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४) यसरी अनुमति दिँदा प्राथमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै दिनुपर्नेछ र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै अनुमति दिनुपर्नेछ ।

६. विद्यालयले अनुमति तथा स्वीकृती लिँदा पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज : विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू तोकिए बमोजिम हुनेछन्

७. विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने : विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

८. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था : मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाः (१)कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धि व्यवस्थाः विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन प्राप्त गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए अनुसार हुनेछ ।

१२. यस अघि दर्ता भएका विद्यालय सम्वन्धि व्यवस्था :

(१) माथि जेसुकै उल्लेख भए पनि यस अघि नियमानुसार दर्ता रहेका विद्यालयहरु यसै ऐन नियमावली वमोजिम सञ्चालन भएको मानिनेछन् ।

१३. धरौटी राख्नु पर्नेः संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति दिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पाँच लाख रूपैयाँ,

(ख) आधारभूत विद्यालयको लागि दुई लाख पचास हजार रूपैयाँ,

(ग) प्राथमिक विद्यालयको लागि एक लाख पचास हजार रूपैयाँ तर,

(१) मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन ।

(२) बिशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागि वा सिमान्तकृत वा अति विकट भौगिलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ ।

१४. सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, शिक्षक, र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमनको लागि संघीय शिक्षा मन्त्रालयले जारी गरेको कार्यविधि अनुसार हुने ।

१५. विद्यालय गाभ्न सकिने : (१) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ :

(क) आवश्यकता बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

(ख) अधिकांश कक्षामा दश प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,

(ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,

(घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दूरी तीस मिनेटभन्दा कम रहेको,

(ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरु गाभ्ने निर्णय गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियमावलीमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्वन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षासमितिको सिफारिसमा कार्यविधी बनाई लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल वा सीप विकास केन्द्र, सामुदायिक केन्द्र जस्ता संस्था बनाउन सकिने छ ।

१६. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तीको व्यवस्थापन : (१) विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री नगरपालिकाको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ र आवश्यकताको आधारमा हस्तान्तरण गरिनेछ ।

१७. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने : विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१८. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने : (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै नगरकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ र सोको व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

नगर कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षक/श्रोत व्यक्तिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१९. नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत तथा स्थानीय शिक्षा अधिकृतलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने ।

(ग) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड वनाई नगरपालिकाको तहमा एक रुपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायमगर्ने, आचार संहिता बनाई लागु गर्ने ।

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने ।

(ङ) प्रदेश तथा संघको कानुन वमोजिम हुने शिक्षा सम्वन्धि विषयहरुको कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने ।

(च) प्रत्येक ६ महिनामा नगरपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,

(छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने, गराउने,

(ज) यस ऐनको परिधि भित्र आवश्यक नियमावलि, कार्यविधि आदि निर्माण गर्ने ।

(झ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशिल र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने ।

(ञ) शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माणको लागि नगर सभामा पेस गर्ने ।

२०. **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार :** यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न नगरपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने /गराउने ।

(ख) नगर कार्यसम्पादन नियमावलिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने ।

(ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने ।

(ङ) नगरको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धीपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने ।

(च) विद्यालयहरुको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने ।

(छ) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए सो गर्ने ।

(ज) शिक्षा शाखाबाट भएगरेका कार्यहरुको अनुगमन निरिक्षण गरी निर्देशन गर्ने ।

२१. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने ।

(ग) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना वनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने ।

(घ) स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्वन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,

(ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम, अभिभावक शिक्षा जस्ता कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,

(च) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ने शिक्षा समितिमा सिफारिश गर्ने,

(छ) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक,प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिम संचालन गर्ने,

(झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा संचालन समितिको सदस्य सचिव भइ कार्य गर्ने,

(ञ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका झिकाई जाँच , विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ट) नगरपालिका भित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत विद्यालयहरुको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने

(ठ) यस ऐन बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने ,

(ड) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,

(ढ) नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने,

(ण) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

(त) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,

(थ) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,

(द) मन्त्रालय/जि.शि.का. ले तोकिदिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोत केन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोत केन्दबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने,

(ध) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(न) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

(प) निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सुचक वनाई निरिक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,

(फ) नगरपालिकावाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने .

(ब) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने,

(भ) विद्यालयमा लागू गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

(म) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,

(य) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,

(र) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,

(ल) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,

(व) विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही गर्ने

(श) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,

(ष) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,

(स) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने,

(ह) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,

(क्ष) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ,प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने ,

(त्र) निजी, धार्मिक तथा गुठी बिद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने ,

(ज्ञ) नगरकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्वन्धि आयोगहरुबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ,

२२. निरीक्षक/श्रोत व्यक्तिको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही निरीक्षक/श्रोत व्यक्तिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रत्येक दुई महिनामा सवै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको विषय र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,

(ख) ऐन बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,

(ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्देशन वमोजिम गर्ने,

(घ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,

(ङ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोष्टर (समुह) तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(च) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने

(छ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर बृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने

(ज) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(झ) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने,

(ञ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ट) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीप को प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,

(ठ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,

(ड) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ण) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने,

(त) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारबाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने,

(थ) आफनो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी स्थानीय शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(द) निजी, धार्मिक तथा गुठी बिद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा अधिकृत समक्ष सिफारिश गर्ने ।

(ध) आजीवन शिक्षा र सीप शिक्षाको उचित प्रवन्ध गर्ने गराउने ।

(न) श्रोत व्यक्ति निर्देशिकामा उल्लेख गरिएका कार्यहरु गर्ने ।

(प) शिक्षा अधिकृतले तोके बमोजिम थप कार्य गर्ने, गराउने ।

(फ) नगरपालिकाले शिक्षा सम्बन्धमा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ।

२३. नगर शिक्षा समितिको गठन तथा कार्यसंचालन विधि : नगर शिक्षा समितिको गठन तथा कार्यसंचालन विधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२४. विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धि व्यवस्था : विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२५. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था : शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२६. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्री :

(१) स्थानीय तहका विद्यालयहरुमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम सम्बन्धित मन्त्रालयले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(२) पाठय सामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना वनाइ लागू गर्नेछ ।

(३) पाठ्यक्रम, पाठयपुस्तक, र पाठयसामग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने र कार्यपालिकाको निर्णयले मन्त्रालयमा अनुरोध गर्ने ।

२७.परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरुमा परीक्षा संचालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) नगर प्रमुख वा प्रमुखले तोकेको व्यक्ति -अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) श्रोत व्यक्तिमध्येवाट एकजना -सदस्य

(घ) संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेको एकजना -सदस्य

(ङ) माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट नगर प्रमुखलेमनोनित गरेको एकजना -सदस्य

(च) नगरपालिका क्षेत्रमा रहेको प्रहरी कार्यालयको प्रमुख -सदस्य

(छ) शिक्षा अधिकृत -सदस्य-सचिव

(२) परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिसो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) परीक्षा संचालन सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

२८. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागी नगरमा एक गुणस्तर मापन तथा परीक्षण समिति हुनेछ । जसको गठन तथा काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२९. प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था : प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

३०. विद्यार्थी संख्या भर्ना सम्बन्धि व्यवस्था : विद्यार्थी संख्या भर्ना सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

३१. शैक्षिकसत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन :

(१) विद्यालयको शैक्षिकसत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमा शैक्षिक सत्र श्रावण महिनावाट सुरु हुनेछ ।

(३) विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधि नघाई कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर परीक्षण गर्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सकिनेछ ।

(५) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन । तर कक्षा एकको उमेर समूह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न वाधा पर्ने छैन ।

(६) विद्यालयको एक शैक्षिकसत्रमा काम गर्ने दिन अध्यापन समय कम्तीमा दुई सय बीस दिन हुनेछ ।

(७) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा छब्बीस कक्षा अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।

(८) भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमा एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरु एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

३२.विद्यालय विदा सम्वन्धमाः

(१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक बिदासंग तादाम्यता कायम हुने गरी शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयले सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) शिक्षा शाखाको निर्देशनमा एक शैक्षिकसत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै गरी वढीमा पैंतालीस दिन विद्यालय विदा दिन सकिनेछ । तर शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिको लागि सुविधा प्रदान गरि उक्त विदा घटाउन सकिनेछ । तर शिक्षा शाखाले यस्तो निर्देशन जारी गर्नुपुर्व नगरपालिकाबाट सहमती लिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिमको सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिकसत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय बिदा दिई विद्यालय विदा गर्न सक्नेछ ।

(५) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

३३.प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नवढ्ने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।

(२) आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहको अन्य विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नाकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमा कम्तीमा तिन वर्ष स्थायी शिक्षकको रुपमा शिक्षण अनुभव भएको, संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम शिक्षक बन्ने योग्यता भएको तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई कार्यपालिकाको निर्णय वमोजिम पाँच वर्षको लागि प्रमुख प्रशाासकीय अधिकृतले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई सोही आधारमा शिक्षा अधिकृतसँग पञ्चवर्षिय कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३४. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,

(ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,

(ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,

(घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

(ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने,

(च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

(छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,

(ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

(झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने,

(ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,

(ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारबाही गर्ने,

(ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख स्थानीय शिक्षा अधिकृत, निरीक्षक तथा श्रोत व्यक्तिले हेर्न चाहेमा देखाउने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन स्थानीय शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,

(ण) नगर कार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,

(त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

(थ) नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,

(ध) विद्यालयको प्रभावकारी संचालनको लागी वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई स्थानीय शिक्षा शाखामा पठाउने,

(फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,

(ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,

(भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,

(म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,

(य) विद्यालयमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,

(र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,

(व) शिक्षा शाखा, श्रोतकेन्द्र तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,

(श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क सम्बन्धित मन्त्रालयद्वारा निर्धारीत ढाँचा र समय भित्र श्रोतव्यक्तिद्धारा प्रमाणित गराई स्थानीय शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारीत समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,

(ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,

(क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।

(त्र) प्रधानाध्यापक पनौती नगरपालिका, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ ।

३५. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था : प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुऱ्याउन विद्यालयमा कार्यरत वरिष्ठतम शिक्षक मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एकजनालाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।

३६. विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्था : विद्यालय सहयोगी सम्बन्धिी व्यवस्था तोकीए बमोजिम हुनेछ ।

३७. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट, सरुवा सम्बन्धि व्यवस्था : शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट, सरुवा सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

३८. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने :

(१) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ५ प्रतिशत बालिका अनिवार्य रुपमा समाबेश गर्नु पर्नेछ

(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापीकलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

(ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदवन्दीको दश प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको, वा

(ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरिबीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आम्दानी भएको ,

(घ) अपाङ्गता भएका वालवालिका ।

२) उपनियम (१) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

३९. नामावली सार्बजनिक गर्नुपर्ने : दफा ३८ को उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृति उपलब्ध गराइएका बिद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेभसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनु पर्नेछ ।

४०. बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने : (१) सबै अभिभावकले पाँच वर्ष पुरा भएका बाल-बालिकालाई आधारभुत शिक्षाका लागि अनिवार्य रुपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित शिक्षा समिति, विद्यालय निरिक्षक, स्रोत व्यक्ति तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै अभिभावकले उपनियम (१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झाई बुझाई, विशेष सहयोग तथा प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) वमोजिम सम्झाई बुझाई गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई पनौती नगरपालिकावाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधावाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।

(६) विद्यालय जाने उमेर समूहका वालवालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागु गर्ने दायित्व शिक्षा समितिको हुनेछ ।

४१. माध्यमिक शिक्षाको प्रकार : माध्यमिक शिक्षाको प्रकार देहाय बामोजिम हुनेछन् :-

(क) साधारण माध्यमिक शिक्षा

(ख) प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा । तर यस्तो शिक्षामा थप एक वर्ष तोकिए बमोजिम व्यवहारिक अभ्यास गराइनेछ ।

४२. विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) पनौती नगरपालिकाले आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गरी कुनै सामुदायिक विद्यालयमा विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा वा खुला शिक्षा सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै विद्यालयले विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा मन्त्रालयले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सो विद्यालयलाई त्यस्तो शिक्षा सञ्चालन गर्न तोकिए बमोजिम स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३) दूर शिक्षा, विशेष शिक्षा र समावेशी शिक्षाको सञ्चालन साधारण शिक्षा सरह हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, पूर्ण दृष्टिविहीन, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता तथा श्रवण दृष्टिविहीन भएका बालबालिकाको लागि पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षण सिकाइ र मूल्याङ्कन प्रणालीमा फरक व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(५) अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा र दूर तथा खुला शिक्षाको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(६) शिक्षाको माध्यम : (१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुबै भाषा हुनेछ । (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :-

(क) प्राथमिक शिक्षा मातृभाषामा दिन सकिनेछ,

(ख) गैर नेपाली नागरिकले नेपालको विद्यालयमा अध्ययन गर्दा अनिवार्य नेपाली विषयको सट्टा अन्य कुनै भाषाको विषय अध्ययन गर्न सक्नेछ,

(ग) भाषा विषयमा अध्ययन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुन सक्नेछ,

(घ) अनिवार्य अंग्रेजी विषय अध्ययन गराउँदा अंग्रेजी भाषामा नै गराउनु पर्नेछ ।

४३. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदाः (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछ :

(क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,

(घ) प्रसूती बिदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन,

(ङ) प्रसूती स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,

(च) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,

(छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,

(ज) अध्ययन बिदा शिक्षकको सेवाको सम्पुर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,

(झ) तमाम नोकरी अवधिमा पटक पटक गरी बेतलवी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।

(२) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ । यस्तो बिदा सञ्चित हुने छैन ।

(३) विदा सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४४. विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था : विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

४५. नगरपालिकाले विद्यालय सार्न, गाभ्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने : पनौती नगर कार्यपालिकाले नगर शिक्षा समितिको राय लिई सञ्चालन भइरहेका कुनै विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न वा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न वा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न वा विद्यालय बन्द गर्न वा तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा विद्यालयमा कक्षा थप गरी सञ्चालन गर्न अनुमति वा स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

४६. विद्यालयको सम्पत्ति :

(१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति नगरपालिकाले अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा प्रचलित कानून बमोजिम बेचबिखन गरी प्राप्त भएको रकम नगरपालिकाको विद्यालय लकोषमा जम्मा गर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शैक्षिक गुठी वा त्यस्तो गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा तोकिए बमोजिम उत्तराधिकारीलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

(४) कुनै कारणले शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालय बन्द भएमा त्यस्तो विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिमध्ये सार्वजनिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति हुनेछ र त्यस्तो सम्पत्ति नगरपालिकाले कुनै सामुदायिक विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको काममा

प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ र निजी गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयको सम्पत्ति कसैलाई हस्तान्तरण नगरेको भएमा त्यस्तो गुठीका तत्काल कायम रहेका गुठी सञ्चालक (ट्रष्टी) ले तोके बमोजिमको विद्यालय वा शैक्षिक संस्थालाई दिन सक्नेछ । निजी गुठीका सञ्चालकले सो सम्पत्ति कुनै विद्यालय वा शैक्षिक संस्थालाई नदिएमा वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालक नै नभएमा सो विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्ति नगरपालिकाले कुनै सामुदायिक विद्यालय वा कुनै शैक्षिक संस्थालाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

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

(६) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दान दातव्यको रुपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा समितिको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । तर विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट त्यसरी चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त गरेको सम्पत्ति नगरपालिकाको स्वीकृति बेगर बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।

४७. विद्यालयलाई छुट र सुविधा :

(१) प्रचिलत कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य विद्यालयको नाममा कुनै लिखत पारित गर्दा तोकिएको आधारमा रजिष्ट्रेशन दस्तुर छुट दिन सक्नेछ ।

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

४८. अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने : कुनै संस्थागत विद्यालयले म्यादभित्र विवरण नदिएमा वा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कुनै काम गरेमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नेछ । तर सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

४९. विद्यालयको वर्गीकरण : विद्यालयलाई तोकिएको आधारमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

५० विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्रको रुपमा कायम गर्नु पर्ने :

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्दा विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५१. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) नेपाल सरकारले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीको नाममा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन । (१क) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले सामुदायिक विद्यालयलाई दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन सकिनेछ ।

(१ग) दृष्टिविहीन बालबालिकालाई ब्रेललिपि तथा बहिरा र स्वर वा बोलाइसम्बन्धी अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई साङ्केतिक भाषाको माध्यमबाट निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षा बाहेकको अन्य विद्यालय शिक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसँग लिइने शुल्क तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिने छ ।

(३) विद्यालयले विद्यार्थीलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एकपटक भर्ना शुल्क लिइसकेपछि पुनः सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नको लागि कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(४) विद्यालयले विद्यालयको भौतिक संरचना निर्माण गर्नको लागि विद्यार्थीसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(५) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृत गराई निर्धारण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा स्वीकृति दिँदा तोकिएको अधिकारीले विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधाको आधारमा दिनेछ ।

(६) कुनै विद्यालयले यस ऐन विपरीत विद्यार्थीसँग कुनै शुल्क लिएमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(७) यस ऐन विपरीत शुल्क लिने विद्यालयलाई तोकिएको अधिकारीले तोकिए बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

५२. शैक्षिक योग्यता : विद्यालयको शिक्षकको लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५३.शिक्षक विद्यार्थीको अनुपात मिलाउनु पर्ने : नगर शिक्षा समितिले प्रत्येक विद्यालयमा नियमित अध्ययन गर्ने विद्यार्थी संख्या र विषयका आधारमा तोकिए बमोजिम विद्यार्थी तथा शिक्षकको अनुपात कायम गर्नु पर्नेछ ।

५४. शिक्षक/कर्मचारको महासंघ सम्बन्धि व्यवस्था : शिक्षक/कर्मचारीको महासंघ सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५५. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा

(१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(२) सो सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५६. विद्यालयलाई अनुदान दिने : (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट विद्यालयको लागी प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँड गरिने छ .

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।

ङ) विद्यालयले पुरा गर्नु पर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरु ।

(च) विद्यालय रहेको भौगालिक अवस्था ।

(३) अनुदान सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५७. कोष संचालक समितिः नगरपालिका भित्र शैक्षिक कोष संचालन गर्न तोकिए बमोजिम कोष संचालक समिति गठन हुनेछ ।

५८. विद्यालयको अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धि व्यवस्था : विद्यालयको अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५९. शिक्षक तालिम सम्बन्धि व्यवस्था : सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको शिक्षक, विद्यालय व्यस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ र अभिभावक शिक्षा लगायतका तालिम सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६०. आचारसंहिता : आचारसंहिता सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ

६१. विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था : विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

६२.सेवा तथा सुविधाः

(१) विद्यालयको शिक्षक तथा कमचारीको सेवा तथा सुविधा संघिय तथा प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पनौती नगरपालिकाबाट अन्य सेवा तथा सुविधा प्रदान गर्न कुनै वाधा पर्नेछैन ।

६३.नियम वनाउन सक्नेः ऐनको उद्देश्य तथा संघीय र प्रादेशिक ऐनको कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

६४. दण्ड संजाय सम्बन्धि व्यवस्था : दण्ड संजाय सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६५. संक्रमनकालिन व्यवस्था : यस ऐनले तोकिए बमोजिम हुने भनि व्यवस्था गरीएको काम नियमावलि जारि नहुँदासम्म नगर कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

६६. वचाउ र लागु नहुने :

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिएजति विषयमा सोहि बमोजिम र नलेखिएको मा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनमा उल्लेखित विषयहरु नेपालको संविधान, प्रदेश र संघिय कानुन संघ वाझिएको हदसम्म स्वत निष्कृय हुनेछ ।

नगर नगरपालिकाको सहकारी ऐन-२०७५

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७५/०३/११

प्रस्तावनाः सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीयस्तरमा छरिएर रहेको पूँजी, प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वाबलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकीकृत गर्दै सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्न, समुदायमा आधारित, सदस्य केन्द्रित, लोकतान्त्रिक, स्वायत्त र सुशासित संगठनको रूपमा सहकारी संस्थाहरूको प्रवर्द्धन गर्न, सहकारी खेती, उद्योग, वस्तु तथा सेवा व्यवसायका माध्यमबाट सामाजिक न्यायका आधारमा आत्मनिर्भर, तीव्र एवं दिगो रुपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी संघ संस्थाहरुको दर्ता, सञ्चालन एवं नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, मिति २०७४/१०/२७ को पनौती नगरपालिकाको दोश्रो नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐन को नाम "पनौती नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन नगर सभा बाट पारित भई प्रमाणिकरण गरे पश्चात प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "आन्तरिक कार्यविधि" भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा १८ बमोजिम बनाएको आन्तरिक कार्यविधि सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कसूर" भन्नाले दफा ७९ बमोजिमको कसूर सम्झनुपर्छ ।

(ग) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(घ) "परिवार" भन्नाले सदस्यको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले पालन पोषण गर्नु पर्ने दाजु, भाउजु, भाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनुपर्छ ।
तर सो शब्दले अंशबण्डा गरी वा मानो छुट्टिई आ-आफ्नो पेशा व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन ।

(ङ) "बचत" भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्झनुपर्छ ।

(च) "मन्त्रालय" भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने संघीय मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(छ) "मुख्य कारोबार" भन्नाले संस्थाले संचालन गरेको व्यवसायिक क्रियाकलापहरुमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्य तर्फको खरिद वा बिक्री कारोवारमा कम्तीमा तीस प्रतिशतभन्दा बढी हिस्सा भएको कारोवार सम्झनुपर्छ ।

(ज) "रजिष्ट्रार" भन्नाले सहकारी विभागको रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ ।

(झ) "लेखा सुपरीवेक्षण समिति" भन्नाले दफा ३७ बमोजिमको लेखा सुपरीवेक्षण समिति सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "विनियम" भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाले दफा १७ बमोजिम बनाएको विनियम सम्झनुपर्छ ।

(ट) "विभाग" भन्नाले सहकारी विभाग सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मन्त्रालयले सहकारी नियमन गर्न तोकेको महाशाखा समेतलाई जनाउँछ ।

(ठ) "शेयर" भन्नाले सहकारी संस्थाको शेयर पूजीको अंश सम्झनुपर्छ ।

(ड) "सञ्चालक" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।

(ढ) "सदस्य" भन्नाले सहकारी सस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ण) "समिति" भन्नाले दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।

(त) "सहकारी मूल्य" भन्नाले स्वावलम्वन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनुपर्छ ।

(त)"संस्थाको व्यवसाय" भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।

(थ) "सहकारी सिद्धान्त" भन्नाले स्वैच्छिक तथाखुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागीता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालीम र सूचना, सहकारी(सहकारी बीच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनुपर्छ ।

(द) "संस्था" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ध) "साधारण सभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनुपर्छ ।

(न) "प्राथमिक पूँजी कोष" भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनु पर्छ ।

(प) "दर्ता गर्ने अधिकारी" भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।

(फ) "मुल ऐन" वा "संघीय कानून" भन्नाले नेपालको सहकारी ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्छ ।

(ब) "संघहरु" भन्नाले मुल ऐन बमोजिम गठित संघहरु सम्झनु पर्दछ ।

(भ) “व्यवस्थापक वा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत” भन्नाले संस्था वा संघको व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी प्राप्त कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(म) “सहकारी विकास समिति” भन्नाले नगरपलिकाले सहकारी बिकास र प्रर्बद्धनका लागि गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

३. संस्थाको गठन : (१) कम्तीमा तीस जना नेपाली नागरिकहरु आपसमा मिली विषयगत वा वहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक, युवा लगायतले आफ्नो श्रम वा सीपमा आधारित भइ व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा पन्ध्रजना नेपाली नागरिकहरु भए पनि संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा त्यस्ता सरकार वा तहको अनुदान वा स्वामित्वमा संचालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा वहाल रहेका कम्तीमा एकसय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत संगठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

तर एकसय जनाभन्दा कम संख्या रहेको एउटै कार्यालयका कम्तीमा तीसजना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(४) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा (१) वा(२)मा उल्लिखित संख्या पुगेको हुनुपर्नेछ ।

तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले सो संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

(४) दर्ता नगरी सहकारी सस्था संचालन गर्न नहुने: कसैले पनि यस ऐन बमोजिम दर्ता नगरी सहकारी स्थापना तथा सञ्चालन गर्न पाइनेछैन ।

(५).दर्ताको लागि दरखास्त दिनु पर्ने :(१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सहकारी संस्थाले दर्ताका लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची (१) को ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दरखास्त साथ देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ -

(क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,

(ख) सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

(ग) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण ।

(घ) तोके बमोजिमको सहकारी संस्था गठन आवश्यकताको अध्ययन प्रतिवेदन ।

६. दर्ता गर्नु पर्ने : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरु छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी अनुसूची(२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ :-

(क) दरखास्त साथ पेश भएको विनियम यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम रहेको,

(ख) प्रस्तावित सहकारी संस्था सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरुप सञ्चालन हुन सक्ने आधार रहेको,

(ग) सहकारी संस्था समुदायमा आधारित एवम् सदस्य केन्द्रित भई संचालन र नियन्त्रण हुन सक्ने स्पष्ट आधार रहेको ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियमको कुनै कुरामा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संशोधन गर्नुपर्ने व्यहोरा खुलाई दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निवेदकलाई सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका पनौती नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र कायम गरिएका सहकारी संस्था यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिने छ ।

(४) यस दफा बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाले पालना गर्नु पर्ने गरी कुनै शर्त तोक्न सक्नेछ ।

(५) संस्था दर्ता र अद्यावधिक सम्बन्धमा : मूल ऐनमा ब्यबस्था भएकोमा सोही बमोजिम वा संस्था दर्ता तथा अद्यावधिकको व्यवस्था सम्बन्धी दस्तुर तोके बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम शर्त तोकिएकोमा सोको पालना गर्नु सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

७. दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने : (१) दफा ६ को उपदफा (१) मा उल्लिखित अवस्था नभएमा, सोही दफा बमोजिम विनियम संशोधनको लागि सूचना दिएको अबधि भित्र निवेदकले संशोधन गर्न अस्वीकार गरेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तीस दिनभित्र बिनियम संशोधन नगरेमा वा सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम हुने गरी बिनियम संशोधन नगरेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कारण खुलाई तीन दिन भित्र सोको जानकारी सम्बन्धित निवेदकहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

८. सहकारी संस्था संगठित संस्था हुने : (१) सहकारी संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाको काम कारबाहीको लागि एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(३) सहकारी संस्थाले यस ऐनको अधीनमा रही व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त, उपभोग, विक्री वा अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजूर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्न सक्नेछ।

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

९. सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र : (१) दर्ता हुँदाका बखत सहकारी संस्थाको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाको हकमा बढीमा एक स्थानीय तह,

(ख) अन्य संस्थाको हकमा वढीमा तीन वडा सम्म :

(१) सदस्यहरु वीच स्वाबलम्बनको पारस्पारिक अभ्यासको लागि आपसी साझा वन्धन (कमन बण्ड),

(२) व्यवसायिक स्तरमा सेवा संचालन गर्न आवश्यक सदस्य संख्या,

(३) संस्था संचालनमा सदस्यको सहभागितामूलक लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम हुने गरी पायक पर्ने स्थान ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले दर्ता भई व्यवसायिक सेवा प्रारम्भ गरेको दुईवर्ष पछि देहायको आधारमा जोडिएको भौगोलिक क्षेत्र कायम रहने गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र थप वडाहरूमा विस्तार गर्न सक्नेछ ।

(क) संस्थाको व्यवसायिक क्रियाकलापको विकास क्रममा सदस्यता बढाउन थप कार्य क्षेत्र आवश्यक परेको,

(ख) संस्थाको कार्य संचालनमा सदस्यको प्रत्यक्ष नियन्त्रण कायम राख्न रचनात्मक उपायहरु अवलम्बन गरिएको,

(ग) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा मापदण्ड अनुसार भएको ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको कार्यक्षेत्रका वडाहरूमा व्यावसायिक सेवा सञ्चालन नभएको वा जम्मा कारोबारको तोकिएको रकम वा अनुपातभन्दा कम रकम वा अनुपातको व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएको देखिएको खण्डमा दर्ता गर्ने अधिकारीले व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएका वडा मात्र कार्यक्षेत्र कायम गर्ने गरी विनियम संशोधन गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएकोमा सहकारी संस्थाले एक वर्षभित्र विनियम संशोधन गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थाले स्वेच्छिक रूपमा जुनसुकै समय कार्यक्षेत्र घटाउने गरी पुनःनिर्धारण गर्न विनियम संशोधन गर्न सक्नेछन् ।

(६) कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१०.जानकारी दिनुपर्ने : पनौती नगरपालिका क्षेत्र भन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाहरूले पनौती नगरपालिकामा सेवा सञ्चालन गर्दा सञ्चालित सेवाको विवरण सहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

११.विषयगत आधारमा वर्गीकरण : (१) सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) उत्पादक संस्थाः कृषि, दुग्ध, चिया, कफि, उखु, फलफुल र माछापालन विशेषका विषयगत र अगुवावाली एवम् उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था

(ख) उपभोक्ता संस्थाः उपभोक्ता भण्डार, वचत तथा ऋण, उर्जा र स्वास्थ्य विशेषका विषयगत र प्राथमिक आवश्यकता एवम् सेवाको योजना समेतका आधारमा अन्य उपभोगजन्य संस्था

(ग) श्रमिक संस्थाः हस्तकला, खाद्य परिकार,औद्योगिक उत्पादन, भोजनालय र श्रम करार विशेषका विषयगत र सीप वा श्रमको विशेषता एवम् स्वरोजगारीको योजना समेतका आधारमा अन्य श्रममा आधारित संस्था

(घ) बहुउद्देश्यीय संस्थाः उत्पादन, उपभोग र श्रम वा सीपमा आधारित स्वरोजगारीका सेवा समेत सञ्चालन गर्ने अन्य बहुमुखी संस्था ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क),(ख) र (ग) मा उल्लेखित विषयमा विशिष्टीकरण, आम प्रचलन र अभ्यासको विकासक्रम समेतको आधारमा तोकिए बमोजिमका विषयहरु थप गर्न सकिनेछ ।

१२.कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्ने : (१) दफा ६ बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्ति गरे पछि संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिका लागि यस ऐन र विनियमको अधीनमा रही आवश्यक कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न छुट्टै संस्था दर्ता गर्नुपर्ने छैन ।

तर त्यस्तो कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिनु पर्ने रहेछ भने सो बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्र सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाले संयुक्त वा साझेदारीमा आफ्नो उत्पादन वा सेवाको बजारीकरणको लागि यस ऐनको अधीनमा रही आवश्यक कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यबस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३.दायित्व सीमित हुने : (१) सहकारी संस्थाको कारोबारको सम्बन्धमा सदस्यको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न स्वीकार गरेको शेयरको अधिकतम रकमसम्म मात्र सीमित रहनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाको नाममा "सहकारी" र नामको अन्त्यमा "लिमिटेड" भन्ने शब्द राख्नु पर्नेछ ।

१४.सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त पालना गर्नु पर्ने : सहकारी संस्थाको गठन तथा सञ्चालन गर्दा सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य

१५.संस्थाको उद्देश्य : कार्यक्षेत्रमा आधारित र सदस्य केन्द्रित भई आफ्ना सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्नु संस्थाको मुख्य उद्देश्य हुनेछ ।

१६.संस्थाको कार्य : संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछ,

(क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्ने गराउने,

(ख) सदस्यको हित प्रवर्द्धनगर्ने गरी व्यावसायिक सेवाहरू प्रदान गर्ने,

(ग) सदस्यलाई शिक्षा, सूचना र तालीम प्रदान गर्ने ,

(ङ) संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,

(च) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

(छ) संस्थाको व्यवसायिक प्रवर्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,

(ज) मन्त्रालय, रजिष्ट्रार, प्रादेशिक रजिष्ट्रार, स्थानीय तह वा दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,

(झ) संस्थाको व्यावसायिकीकरण, गुणस्तर विकास र सुशासन कायम राख्नका लागि विभिन्न राष्ट्रिय एवम् अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध विकासका लागि मूल ऐन बमोजिम गठित विभिन्न संघहरुमा आवद्ध हुने र प्रतिनिधित्व जनाउने ।

(ञ) नगरस्तरमा तोकिए बमोजिम स्थापना हुने संघ वा संयन्त्रहरुमा आबद्धता जनाउने ।

(ट) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४

विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७.विनियम बनाउनु पर्ने : (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि विनियम बनाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विनियम दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भए पछि लागू हुनेछ ।

१८.आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने : (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यबिधी र विनियमको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक कार्यबिधि सम्बन्धित संस्थाको साधारण-सभामा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१९.विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन : (१) संस्थाको साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यवधि संशोधन हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधन भएको विनियम वा आन्तरिक कार्यविधि दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

परिच्छेद-५

सदस्यता

२०.संस्थाको सदस्यता : (१) सोह्र वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरु संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन ।

(क) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,

(ख) संस्थाको विनियममा उल्लिखित शर्तहरु पालना गर्न मन्जुर गरेको,

(ग) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,

(घ) संस्थाले गरेको कारोवारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोवार नगरेको,

(ङ) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकायहरु, स्थानीय तहका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सामुदायिक वा सहकारी विद्यालय, गुठी, स्थानीय क्लब, स्थानीय तहमा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरु संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि स्वास्थ्य सहकारी संस्थामा सहकारी संस्थाले सदस्यता लिन वाधा पर्ने छैन ।

२१.सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने : (१) संस्थाको सदस्यता लिन चाहने सम्बन्धित व्यक्तिले संस्थाको समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदनपरेको मितिले पैंतीस दिन भित्र समितिले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियमको अधीनमा रही सदस्यता प्रदान गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णय गर्दा समितिले सदस्यता प्रदान नगर्ने निर्णय गरेमा सो को कारण खोली सात दिनभित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष उजूर गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त उजूरी छानविन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नु पर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नको लागि सम्बन्धित संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम आदेश भएमा सो आदेश प्राप्त गरेको सात दिन भित्र सम्बन्धित संस्थाले निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गरी सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ ।

२२.सदस्य हुन नपाउने : (१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा वढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन ।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीनवर्ष भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सदस्यता कायम राख्नुपर्नेछ ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै संस्थामा नेपाल सरकारको निकाय वा दफा २० को उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेकको अन्य कुनै कृत्रिम व्यक्ति सदस्य भएको भए पाँचवर्ष भित्र सदस्यता अन्त्य गर्नुपर्नेछ ।

२३.सदस्यताको समाप्ति : (१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछः–

(क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,

(ख) लगातार बार्षिक साधारणसभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा,

(ग) यो ऐन,यस ऐन अन्तर्गत वनेको नियम वा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नुपर्ने प्रावधानको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

(घ) संस्थाको सदस्यको हकमा दफा २० बमोजिमको योग्यता नभएमा।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त वा भुक्तान गर्नुपर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण,तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व वा अन्य कुनै सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बसेकोमा सोको दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुनेछैन ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारणसभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि साधारणसभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिने छैन ।

२४.सुविधा प्राप्त गर्न नसक्ने : कुनै सदस्यले सहकारी संस्थालाई तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व निर्धारित समयभित्र भुक्तान नगरेमा वा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत वनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लंघन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुबिधा प्राप्ता गर्न सक्ने छैन ।

परिच्छेद -६

साधारणसभा, समितितथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

२५.साधारणसभा : (१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रुपमा साधारणसभा हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारणसभाका सदस्य हुने छन् ।

(३) सहकारी संस्थाको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछ -

(क) प्रारम्भिक साधारणसभा,

(ख) वार्षिक साधारणसभा,

(ग) विशेष साधारणसभा ।

२६.प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार : प्रारम्भिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रारम्भिक साधारणसभा हुने अघिल्लो दिनसम्मको काम कारबाही र आर्थिक कारोबारको जानकारी लिने,

(ख) चालू आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,

(ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,

(घ) विनियममा उल्लेख भए बमोजिम समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,

(ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

(च) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२७.वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार : वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ -

(क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,

(ख) वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,

(ग) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा विघटन गर्ने,

(घ) सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने,

(ङ) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको वार्षिक प्रतिवेदन पारित गर्ने,

(च) विनियम संशोधन तथा आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

(छ) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(ज) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

(झ) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,

(ञ) ऋण तथा अनुदान प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,

(ट) सदस्यको दायित्व मिनाहा दिने,

(ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२८.साधारणसभाको बैठक : (१) समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र वार्षिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिले देहायको अवस्थामा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ :-

(क) संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्ने समितिवाट निर्णय भएमा,

(ख) दफा ३८ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लेखा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिसमा,

(ग) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारणसभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्धारा पारित भएमा,

(घ) विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ पच्चिस प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,

(ङ) दफा २९ कोउपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको सञ्चालक वा व्यवस्थापकबाट आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरी संस्था सञ्चालनमा समस्या उत्पन्न भएको अवस्थामा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिई साधारण सदस्यहरू मध्येबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ ।

२९.विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने : (१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजूरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछ :

(क) सहकारीको मूल्य, मान्यता तथा सिद्धान्त विपरित कार्य गरेमा,

(ख) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि विपरीत कार्य गरेमा,

(घ) दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

(ङ) दफा ३१ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साधारणसभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र साधारणसभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारणसभाको बैठकमा उजूरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधिभित्र समितिले साधारणसभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारणसभा बोलाउन सक्नेछ ।

(४) सहकारी संस्थाको साधारणसभाको लागि गणपूरक संख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको एकावन्न प्रतिशत हुनेछ ।

तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपुरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा संचालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरुको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २८ को (४) मा भएको व्यवस्था सोहीअनुसार हुनेछ ।

(६) दुई हजार वा सोभन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारण सभा गर्दा समान कार्यसूचीमा तोकिए बमोजिम सदस्य संख्याको आधारमा वडा(वडा वा अन्य पायकको स्थानमा संचालक सदस्यहरुलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणित गर्न प्रतिनिधिहरु छनौट गरी त्यस्ता प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

३०.सञ्चालक समिति : (१) सहकारी संस्थामा साधारणसभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

तर, एउटै व्यक्ति लगातार एउटै पदमा दुई पटकभन्दा बढी सञ्चालक हुन पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा उपलब्ध भएसम्म कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिला सदस्यको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।

(३) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्य एकै अवधिमा सञ्चालक तथा लेखा समितिको पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

(४) कुनै संस्थाको सञ्चालक सोही संस्थाको कर्मचारी वा आफ्नो संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी संघ वा बैङ्कबाहेक अर्को कुनै संस्थाको संचालक बन्न पाउने छैन ।

तर वार्षिक दुई करोड रुपैयाभन्दा कमको कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रुपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक दुई करोडभन्दा बढि कारोवार गर्ने संस्थामा कुनै संचालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले दुई वर्षभित्र त्यस्तो संचालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(६) यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि कुनै व्यक्ति एकभन्दा बढी संस्थाको सञ्चालक वा सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी भएकोमा यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सञ्चालक वा कर्मचारी रहनु पर्नेछ ।

(७) समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।

३१.सञ्चालक समितिको निर्वाचन : (१) समितिले आफ्नो कार्यावधि समाप्त हुनु कम्तिमा एक महिना अघि अर्को समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएको जानकारी प्राप्त भएमा त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र समितिको निर्वाचन गराउन दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित समितिलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएकोमा सम्बन्धित समितिले सो आदेश बमोजिमको समयावधिभित्र समितिको निर्वाचन गराई दर्ता गर्ने अधिकारलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएमा दर्ता गर्ने अधिकारले त्यस्तो संस्था सदस्य रहेको माथिल्लो संघ भए सो संघको प्रतिनिधि समेतलाई सहभागीगराई समितिको निर्वाचन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको निर्वाचन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित समितिका पदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम समितिको अर्को निर्वाचन नभएसम्मको लागि समितिले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नेछ ।

३२.समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ स्-

(क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त बमोजिम सहकारी संस्थाको सञ्चालन गर्ने,

(ख) आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य गर्ने /गराउने,

(ग) प्रारम्भिक साधारणसभा, वार्षिक साधारणसभा तथा विशेष साधारणसभा बोलाउने,

(घ) साधारणसभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ङ) संस्थाको नीति, योजना, बजेट तथा बार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,

(च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,

(छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ज) सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,

(झ) विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि तयार गरी साधारणसभामा पेश गर्ने,

(ञ) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्धनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने,

३३.सञ्चालक पदमा बहाल नरहने : देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन :

(क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,

(ख) निजलाई दफा ३४ को उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालकबाट हटाउने निर्णय भएमा,

(ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,

(घ) निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा,

तर दफा ३० को उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(ङ) निज सोही वा अर्को संस्थाको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा

(च) निजको मृत्यु भएमा ।

३४.सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने : (१) साधारणसभाले वहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकलाई समितिको सञ्चालक पदबाट हटाउन सक्नेछ :

(क) आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धित संस्थालाई हानी नोक्सानी पुर्याएमा,

(ख) अनधिकृत तवरले सम्बन्धित संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनियता भङ्ग गरेमा,

(ग) सम्बन्धित संस्थाको कारोबार र व्यवसायसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी समान प्रकृतिको कारोबार वा व्यवसाय गरेमा,

(घ) सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,

(ङ) निज शारीरिक वा मानसिक रुपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,

(च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखित योग्यता नरहेमा ।

(२) कुनै सञ्चालकलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो सञ्चालकलाई साधारणसभा समक्ष सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै सञ्चालकले सफाई पेश नगरेमा वा निजले पेश गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा साधारणसभाले त्यस्तो सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सञ्चालकको पदबाट हटाइएको सदस्य समितिको दुई कार्यकालसम्मको निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न पाउने छैन ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम कुनै सञ्चालक पदबाट हटेमा त्यस्तो पदमा साधारणसभाले बाँकी अवधिको लागि अर्को सञ्चालकको निर्वाचन गर्नेछ ।

३५.निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रकृयामा संलग्न हुन नहुने : (१) सञ्चालकले आफ्नो निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुनुहुँदैन ।

(२) सञ्चालकले आफूलाईमात्र व्यक्तिगत फाइदा हुनेगरी संस्थामा कुनै कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।

(३) कुनै सञ्चालकले उपदफा (१) को बिपरीत हुने गरी वा आफ्नो अधिकारक्षेत्रभन्दा बाहिर गई कुनै काम कारबाही गरे गराएमा त्यस्तो काम कारबाही प्रति त्यस्तो सञ्चालक व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछ र त्यस्तो काम कारबाहीबाट संस्थाको, सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजको जायजेथाबाट असूल उपर गरिनेछ ।

३६.समितिको विघटन : (१) साधारणसभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछः-

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

(ख) संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व तोकिएको समयभित्र भुक्तान गर्न नसकेमा,

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य र कार्य विपरितको काम गरेमा,

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

(ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीमा उल्लिखित शर्त वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन भएमा साधारणसभाले नयाँ समितिको निर्वाचन गर्नेछ ।

(३) समितिले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा दफा २९ को उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा दर्ता गर्ने अधिकारीले समितिलाई उजूरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भिर्यताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयावधि भित्र पनि सुधार नगरेमा त्यस्तो समिति विघटन गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समिति विघटन भएमा त्यसरी विघटन गरिएको मितिले तीन महिना भित्रमा अर्को समितिको निर्वाचन सम्पन्न गराउन र त्यस्तो निर्वाचन नभएसम्म संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकिए बमोजिमको एक तदर्थ समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम अर्को समितिको निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ ।

३७. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको गठन : (१) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्न तोकिए बमोजिमको योग्यता पुगेका एकजना संयोजक र दुईजना सदस्यहरू रहने गरी साधारणसभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्नेछ ।

(२) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति एकै अवधिमा एउटै संस्थाको सञ्चालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

३८. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार (१) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रत्येक चौमासिकमा सहकारी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने,

(ख) आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षणका आधारभूत सिद्धान्तको पालना गर्ने, गराउने,

(ग) वित्तीय तथा आर्थिक कारोवारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

(घ) समितिको काम कारवाहीको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने र समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ङ) साधारणसभाकोनिर्देशन, निर्णय तथा समितिका निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(च) लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन र समितिको काम कारबाहीको सुपरिवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,

(छ) आफूले पटक पटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमा वा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रूपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक संकटमा पर्न लागेकोमा सोको कारण खुलाई विशेष साधारणसभा बोलाउन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(ज) आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखा परीक्षक नियुक्तिका लागि तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(२) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य संस्थाको दैनिक आर्थिक प्रशासनिक कार्यमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

परिच्छेद-७

बचत तथा ऋण परिचालन

३९.सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नु पर्ने (१) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको मात्र बचत स्वीकार गर्न, सोको परिचालन गर्न र सदस्यलाई मात्र ऋण प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने गरी दर्ता भएको संस्था बाहेक अन्य विषयगत वा वहुउद्देश्यीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्न पाउने छैन।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रुपमा दर्ता भई मुख्य कारोवारको रुपमा वचत तथा ऋणको कारोवार गर्दै आएको भए त्यस्तो संस्थाले तीन वर्ष भित्रमा वचत तथा

ऋणको मुख्य कारोवार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखतमा उल्लेख गरिएको मुख्य कारोवार गर्ने गरी संस्था सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(३) संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा संस्था बिकास शुल्क र नवीकरण शुल्क बिनियममा तोके बमोजिम हुने छ ।

(४) बचत र ऋणको ब्याजदर बिचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

(५) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल ऋणमा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाउन पाइने छैन ।

(६) संस्थाले कुनैपनि कम्पनीको शेयर खरिद गर्न सक्ने छैन ।

तर

(१) संस्थाको दायित्वप्रति प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाले स्वप्रयोजनको लागि अचल सम्पत्ति खरीद तथा पूर्वाधार निर्माण एवं संस्था र सदस्यहरुको हितमा उत्पादन र सेवाको क्षेत्रमा प्राथमिक पूँजी कोष परिचालन गर्न वाधा पर्नेछैन ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै संस्थाले कुनै कम्पनीको शेयर खरिद गरेको भएमा त्यस्तो शेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष अवधिभित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रर्वधत वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(४) संस्थाले शेयर पूँजीको दश गुणासम्म वचत संकलन गर्न सक्नेछ ।

(५) संस्थाले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गर्न सक्ने छैन ।

४०.सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था : (१) संघीय कानुन बमोजिम रजिष्ट्रारले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ ब्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक ब्याजदर हुनेछ ।

४१.व्यक्तिगत बचतको सीमा : संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -९

आर्थिक स्रोत परिचालन

४२.शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यबस्था : (१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर विक्री गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पूँजीको बीस प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी शेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन ।

तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागू हुनेछैन।

(३) संस्थाको शेयरको अंकित मूल्य प्रति शेयर एक सय रुपैयाँ हुनेछ ।

(४) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(५) संस्थाले खुला बजारमा शेयर बिक्री गर्न पाउने छैन ।

(६) संस्थाको मूलधनको रुपमा रहेको कुनै सदस्यको शेयर सोही संस्थाको ऋण वा दायित्व बाहेक अन्य कुनै ऋण वा दायित्व वापत लिलाम बिक्री गरिने छैन ।

४३.रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले संस्थामा जम्मा गरेको बचत फिर्ता माग गरेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व कट्टा गरी बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) संस्थाको कारोबारको प्रचलित नियम बमोजिम दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित भई लेखा राख्नु पर्नेछ । यसरी लेखा अभिलेख व्यवस्थापन गर्दा सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत प्राप्त वा संघले सिफारिस गरेका कम्प्युटराइज्ड लेखा प्रणाली मार्फत राख्न सकिनेछ । कम्प्युटर प्रविधिमा राखिएको अभिलेखहरुको प्रारम्भिक अभिलेख (भौचर) प्रत्येक दिनको अन्त्यमा मुद्रण गरी प्रमाणित गराई राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४४.ऋण वा अनुदान लिन सक्ने : (१) संस्थाले विदेशी बैंक वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न संघीय कानून वमोजिम स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम विदेशी बैङ्क वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन स्वीकृतीको लागि तोकिए वमोजिमको विवरणहरु सहित दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले नगर कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव नगर कार्यपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतीकोलागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरि पठाउनेछ ।

४५.नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने : (१) संस्थाले विदेशी बैङ्क वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नुपर्ने भएमा संघीय कानून वमोजिम स्वीकृतिको लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(२) दफा (१) वमोजिम प्राप्त प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा पनौती नगर कार्यपालिकाले संघीय कानुन बमोजिम स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरि पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -१०
संस्थाको कोष

४६. संस्थाको कोष : (१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :

(क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

(ख) बचतको रुपमा प्राप्त रकम,

(ग) ऋणको रुपमा प्राप्त रकम,

(घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ङ) विदेशी सरकार वा अर्न्तराष्ट्रिय संघसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहायताको रकम,

(च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,

(छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,

(ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम ।

४७. जगेडा कोष : (१) संस्थामा एक जगेडा कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहने छन् :

(क) आर्थिक वर्षको खूद बचत रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम,

(ख) कुनै संस्था, संघ वा निकायले प्रदान गरेको पूँजीगत अनुदान रकम,

(ग) स्थिर सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको जगेडा कोष अविभाज्य हुनेछ ।

४८.संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषः (१) संस्थामा एक संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रहनेछ ।

(२) दफा ४७ बमोजिमको जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्ट्याई बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकम सदस्यले गरेको संघीय कानुनमा तोकिए बमोजिमको वार्षिक कारोवारको आधारमा सम्बन्धित सदस्यलाई उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

४९.सहकारी प्रवर्द्धन कोषसम्बन्धी व्यवस्था : (१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्याई बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघीय कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमावार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको उपयोग संघीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यबस्थाः (१) दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लिखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष, शेयर लाभांश कोष लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरु रहन सक्ने छन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम सो कोषको उद्देश्य पूर्तिका लागि विनियममा तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न सकिनेछ ।

तर एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पूँजीको अठार प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

(३) सहकारी बिकास कोष सम्बन्धमा

(क) नगर स्तरमा एक छुट्टै सहकारी बिकास कोष स्थापना हुनेछ ।

(ख) कोषको उपयोग सहकारीको प्रर्बद्धन, बिकास, क्षमता अभिबृद्धी जस्ता क्षेत्रमा गरिने छ ।

(ग) यो कोष योगदानमा आधारित हुनेछ ।

(घ) यो कोषको परिचालनबाट सहकारी प्रशिक्षण केन्द्र सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

(ङ) कोषको स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धि अन्य व्यबस्था तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -११

अभिलेख र सूचना

५१.अभिलेख राख्नु पर्ने : (१) संस्थाले साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिबेक्षण समिति बैठकका निर्णय तथा काम कारबाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थाले कारोबारसँग सम्बन्धित तथा अन्य आवश्यक अभिलेखहरू तोकिए बमोजिम सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

५२.विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने : (१) संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको तीन महिना भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ स्-

(क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ख) बार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,

(ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,

(घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्याविधिको सूची,

(ङ) साधारणसभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,

(छ) सञ्चालक वा सदस्यले लिएको ऋण तिर्न बाँकी रहेको रकम,

(ज) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिदिएको अन्य विवरण ।

परिच्छेद - १२

लेखा र लेखापरीक्षण

५३.कारोबारको लेखा : संस्थाको कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित र कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्टरुपमा देखिने गरी संघीय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले लागू गरेको लेखामान (एकाउन्टिङ स्ट्याण्डर्ड) र यस ऐन बमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य शर्त तथा व्यवस्था बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

५४.लेखापरीक्षण : (१) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकद्वारा गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परीक्षण इजाजत पत्र प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम लेखापरीक्षण गराउँदा लेखापरीक्षकलाई दिनु पर्ने पारिश्रमिक लगायतको रकम सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनको लागि साधारणसभासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साधारणसभाबाट अनुमोदन हुन नसकेमा पुनः लेखापरीक्षणको लागि साधारणसभाले दफा ५५ को अधीनमा रही अर्को लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ ।

५५.लेखापरीक्षकको नियुक्ति : (१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट साधारणसभाले एकजना लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी पारिश्रमिक समेत तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्दा एउटै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई लगातार तीन आर्थिक वर्षभन्दा बढी हुने गरी नियुक्त गर्न सकिने छैन ।

५६.लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नसक्ने : (१) देहायका व्यक्ति लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन तथा नियुक्त भई सकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन :-

(क) सहकारी संस्थाको सञ्चालक,

(ख) सम्बन्धित संस्थाको सदस्य,

(ग) सहकारी संस्थाको नियमित पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त सल्लाहकार वा कर्मचारी,

(घ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी कसूरमा सजाय पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको,

(ङ) दामासाहीमा परेको,

(च) भ्रष्टाचार, ठगी वा नैतिक पतन हुने अन्य फौजदारी कसूरमा सजाय पाएको पाँच वर्ष भुक्तान नभएको,

(ज) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

(२) लेखापरीक्षकले आफू नियुक्त हुनुअघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको संस्था समक्ष स्वघोषणा गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुनै लेखापरीक्षक आफ्नो कार्यकाल समाप्त नहुँदै कुनै संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न अयोग्य भएमा वा संस्थाको लेखापरीक्षकको पदमा कायम रहन नसक्ने स्थिति उत्पन्न भएमा निजले लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने वा गरिरहेको काम तत्काल रोकी सो कुराको जानकारी लिखित रुपमा संस्थालाई दिनुपर्नेछ ।

(४) यस दफाको प्रतिकूल हुनेगरी नियुक्त भएको लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण मान्य हुनेछैन ।

परिच्छेद - १३

छुट, सुविधा र सहुलियत

५७. छुट, सुविधा र सहुलियत : (१) संस्थालाई प्राप्त हुने छुट, सुविधा र सहुलियत संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित छुट, सुविधा र सहुलियत बाहेक संस्थालाई प्राप्त हुने अन्य छुट, सुविधा र सहुलियत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–१४

ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

५८. ऋण असूल गर्ने : (१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा शर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखा भित्र ऋणको सावाँ, ब्याज र हर्जना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धित काममा नलगाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिंदा राखेको धितोलाई सम्बन्धित संस्थाले लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सक्नेछ। धितो सम्बन्धित संस्थाले सकारे पश्चात् पनि ऋणीले साँवा ब्याज दुवै भुक्तानी गरी धितो बापतको सम्पत्ति फिर्ता लिन चाहेमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले संस्थामा राखेको धितो कुनै किसिमले कसैलाई हक छोडिदिएमा वा अन्य कुनै कारणबाट त्यस्तो धितोको मूल्य घट्न गएमा त्यस्तो ऋणीलाई निश्चित म्याद दिई थप धितो सुरक्षण राख्न   लगाउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम ऋणीले थप धितो नराखेमा वा उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको धितोबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम असूल उपर हुन नसकेमा त्यस्तो ऋणीको हक लाग्ने अन्य जायजेथाबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सकिनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूल उपर भएको साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम कुनै संस्थाले ऋणीको धितो वा अन्य जायजेथा लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम सकार्ने व्यक्तिको नाममा सो धितो वा जायजेथा प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र सम्बन्धित कार्यालयले पनि सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी सोको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम धितो राखेको सम्पत्ति लिलाम बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्था आफैंले सकार गर्न सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम आफैंले सकार गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्थाको नाममा रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्न सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र त्यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित कार्यालयले सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी दिनु पर्नेछ ।

५९. कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्था : संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने वा तोकिएको समयावधि भित्र ऋणको साँवा व्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेशी सहित कालोसूची प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

६०.कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था : कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

६१ बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्ने : कसैले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सोको ब्याज समेत दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथाबाट असूल उपर गरिदिन सक्नेछ ।

६२. रोक्का राख्न लेखी पठाउने : (१) संस्था वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दफा ५८ र ६१ को प्रयोजनको लागि कुनै व्यक्तिको खाता, जायजेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रोक्काको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो व्यक्तिको खाता,जाय जेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राखी दिनु पर्नेछ ।

६३.अग्राधिकार रहने : कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दाबी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ ।

६४. कार्यवाही गर्न वाधा नपर्ने : संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारवाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसूरमा कारवाही चलाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

परिच्छेद- १५

एकीकरण, बिघटन तथा दर्ता खारेज

६५.एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यबस्थाः (१) यस ऐनको अधिनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरु एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्दा सम्बन्धित संस्थाको कुल कायम रहेका सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमतबाट निर्णय हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाको एकीकरण वा विभाजन कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६६. विघटन र दर्ता खारेज : (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारण सभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि समितिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनसक्नेछ :

(क) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य तथा कार्य हासिल गर्न सम्भव नभएमा,

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा छानविन गर्दा त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्न उपयुक्त देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दर्ता गर्ने अधिकारीले देहायको अवस्थामा मात्र संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ :-

(क) लगातार दुई वर्षसम्म कुनै कारोबार नगरी निष्कृय रहेको पाइएमा,

(ख) कुनै संस्थाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरीतको कार्य बारम्बार गरेमा,

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,

(घ) सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त विपरीत कार्य गरेमा ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम दर्ता खारेज गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थालाई सुनुवाईको लागि पन्ध्र दिनको समय दिनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेज भएमा त्यस्तो संस्था विघटन भएको मानिनेछ ।

(७) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेजी भएमा त्यस्तो संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

६७. लिक्वीडेटरको नियुक्ति : (१) दफा ६६ बमोजिम कुनै संस्थाको दर्ता खारेज भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले लिक्वीडेटर नियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपदफामा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संघीय कानुनमा तोकिएको सिमा सम्मको सम्पत्ति भएको संस्थाको हकमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कुनै अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई लिक्वीडेटर नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

६८. लिक्वीडेशन पछिको सम्पतिको उपयोग : कुनै संस्थाको लिक्वीडेशन पश्चात् सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहन गएको सम्पत्तिको उपयोग संघीय कानुनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१६
दर्ता गर्ने अधिकारी

६९. दर्ता गर्ने अधिकारी : (१) यस ऐन अन्तर्गत सहकारी दर्ता नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको अधिकृत कर्मचारीले गर्नेछन् ।

७०. काम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य तथा अधिकारको अतिरिक्त दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१७

निरीक्षण तथा अनुगमन

७१. निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्ने : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै वखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) नेपाल राष्ट्र बैंङ्कले जुनसुकै वखत तोकिएको भन्दा बढी आर्थिक कारोवार गर्ने संस्थाको हिसाव किताव वा वित्तीय कारोवारको निरीक्षण वा जाँच गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि नेपाल राष्ट्र बैङ्कले आफ्ना कुनै अधिकारी वा विशेषज्ञ खटाई आबश्यक विवरण वा सूचनाहरू संस्थाबाट झिकाई निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२)बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कको अधिकार प्राप्त अधिकृतले माग गरेको जानकारी सम्बन्धित संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा कुनै संस्थाको कामकारबाही यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड वा कार्यविधि बमोजिम भएको नपाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सम्बन्धित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु त्यस्तो संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले प्रचलित कानून बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा प्राप्त हुन आएको जानकारी नेपाल राष्ट्र बैङ्कले पनौती नगर कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(८) संस्थाको निरिक्षण तथा अनुगमन मूल ऐन बमोजिम सम्बन्धीत निकायहरु, संघहरु, नेपाल राष्ट बैंक वा तोकिए बमोजिमको संयन्त्रबाट हुनेछ ।

(९) एक भन्दा बढी स्थानीय तह कार्यक्षेत्र रहेका संस्थाहरुको अनुगमनको हकमा तोकिए बमोजिम संयुक्त अनुगमन संयन्त्रले गर्नेछ ।

७२.छानविन गर्न सक्ने : (१) कुनै संस्थाको व्यवसायिक कारोबार सन्तोषजनक नभएको, सदस्यको हित विपरीत काम भएको वा सो संस्थाको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको भनी त्यस्तो संस्थाको कम्तीमा वीस प्रतिशत सदस्यले छानविनको लागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानविन गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानिवन गर्दा माग गरेको विवरण वा कागजात उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गरिएको छानविनको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

७३. बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था को निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था (१) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(२) दर्ता गर्ने अधिकारीले बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाको तोकिए बमोजिमको अनुगमन प्रणालीमा आधारित भई निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले आवश्यकता अनुसार नेपाल राष्ट्र बैङ्क लगायतका अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

७४.वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन पनौती नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ :

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

(ख) अनुगमन गरिएका संस्थाको संख्या तथा आर्थिक कारोवारको विवरण,

(ग) संस्थामा सहकारी सिद्धान्त र यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधिको पालनाको अवस्था,

(घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,

(ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,

(च) संस्थालाई पनौती नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छुट सुविधाको सदुपयोगिताको अवस्था,

(छ) संस्थाको आर्थिक क्रियाकलाप तथा वित्तीय अवस्था सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका विवरण,

(ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,

(झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,

(ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,

(ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,

(ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,

(ड) सहकारी संस्थाको दर्ता, खारेजी तथा विघटन सम्बन्धी विवरण,

(ढ) संस्थाले सञ्चालन गरेको दफा १२ बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको विवरण,

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

७५. आपसी सुरक्षण सेवा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) संस्थाले संघीय कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम आफ्ना सदस्यहरुको जिउधन, बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा संचालन गर्न सक्नेछ ।

७६. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्था : (१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरू सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि संघीय कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन पर्नेछ ।

परिच्छेद -१८

समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७.संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिने : (१) यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाब जाँचबाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रुपमा घोषणा गर्न सक्नेछ :-

(क) सदस्यको हित विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेको,

(ख) संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने वित्तीय दायित्व पूरा नगरेको वा भुक्तानी गर्नुपर्ने दायित्व भुक्तानी गर्न नसकेको वा भुक्तानी गर्न नसक्ने अवस्था भएको,

(ग) सदस्यहरूको बचत निर्धारित शर्त बमोजिम फिर्ता गर्न नसकेको,

(घ) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम विपरीत हुने गरी संस्था सञ्चालन भएको,

(ङ) संस्था दामासाहीमा पर्न सक्ने अबस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रुपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,

(च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा वीस प्रतिशत वा वीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो वरावरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम गठन गरेको आयोगले कुनै संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सिफारिस गरेमा वा समस्याग्रस्त भनी पहिचान गरेकोमा वा त्यस्तो आयोगमा परेको उजुरी संख्या, औचित्य समेतको आधारमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सक्नेछ ।

७८. व्यवस्थापन समितिको गठन : (१) दफा ७७ बमोजिम समस्याग्रस्त संस्था घोषणा भएकोमा त्यस्तो संस्थाको सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा दायित्व भुक्तानी सम्बन्धी कार्यका लागि व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भई आएमा कार्यपालिकाले देहाय वमोजिम व्यवस्थापन समितिको गठन गर्नेछ ।

क) कार्यपालिकाले सम्बन्धित क्षेत्रमा बिज्ञता हासिल गरेको, योगदान गरेको एवं कानुनी क्षेत्रमा अनुभब प्राप्त गरेको मध्येबाट तोकेको ब्यक्ती अध्यक्ष

ख) न्यायिक समितिले तोकेको एक जना सदस्य

ग) सहकारी विकास समितिले सिफारिस गरेको दुई जना सदस्य

घ) दर्ता गर्ने अधिकारी : सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१९

कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनराबेदन

७९. कसूर गरेको मानिने : कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन अन्तर्गतको कसूर गरेको मानिनेछ ।

(क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा वा कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रुपान्तरण राखी कुनै कारोबार, व्यवसाय, सेवा प्रवाह वा अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(ख) सदस्यको बचत यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम बमोजिम बाहेक अन्य कुनै पनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,

(ग) तोकिएको भन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,

(घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,

(ङ) ऋण असूल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजको नातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,

(च) समितिका कुनै सदस्यले एक्लै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,

(छ) झुट्टा वा गलत विवरण पेश गरी कर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिनामिना गरेमा,

(ज) संस्थाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरित लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,

(झ) कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएमा वा दिएमा,

(ञ) धितोको अस्वाभाविक रुपमा बढी मूल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,

(ट) झुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रुपमा बढाई बढी ऋण लिएमा वा दिएमा,

(ठ) कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एक पटक दिइसकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मूल्यभन्दा बढी हुनेगरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुनः ऋण लिए वा दिएमा,

(ड) संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,

(ढ) संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाइ वा उडाइ अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेख्ने वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राख्ने जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,

(ण) ऋणको धितो स्वरुप राखिने चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री वा अन्य प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कनकर्ताले बढी, कम वा गलत मूल्याङ्कन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरे वा गराएमा,

(त) संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने उद्देश्यले कसैले कुनै काम गराउन वा नगराउन, मोलाहिजा गर्न वा गराउन, कुनै किसिमको रकम लिन वा दिन, बिना मूल्य वा कम मूल्यमा कुनै माल, वस्तु वा सेवा लिन वा दिन, दान, दातव्य, उपहार वा चन्दा लिन वा दिन, गलत लिखत तयार गर्न वा गराउन, अनुवाद गर्न वा गराउन वा गैर कानूनी लाभ वा हानी पुर्या उने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,

(थ) कुनै संस्था वा सोको सदस्य वा बचतकर्ता वा ती मध्ये कसैलाई हानी नोक्सानी पुग्ने गरी लेखा परीक्षण गरे गराएमा वा लेखा परीक्षण गरेको झुट्टो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा।

८०. सजायः (१) कसैले दफा ७९ को कसूर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ ।

(क) खण्ड (क),(ग),(ड) र (थ) को कसूरमा एक बर्षसम्म कैद र एक लाख रुपैँयासम्म जरिवाना,

(ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई बर्षसम्म कैद र दुई लाख रुपैँयासम्म जरिवाना,

(ग) खण्ड (ख) को कसूरमा विगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन बर्ष सम्म कैद ,

(घ) खण्ड (घ), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र (त) को कसूरमा विगो भराई विगो बमोजिम जरिवाना गरी देहाय बमोजिमको कैद हुनेछ :

(१) दश लाख रुपैयाँसम्म बिगो भए एक वर्षसम्म कैद,

(२) दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी पचास लाख रुपैयाँसम्म बिगो भए दुई वर्ष देखि तीन वर्षसम्म कैद,

(३) पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी एक करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए तीन वर्ष देखि चार वर्षसम्म कैद,

(४) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी दश करोड रुपैयासम्म बिगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद,

(५) दश करोड रुपैंयाँभन्दा बढी एक अर्ब रुपैयाँसम्म बिगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,

(६) एक अर्ब रुपैयाँभन्दा बढीजतिसुकै रुपैयाँ बिगो भए पनि आठ वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद,

(ङ) खण्ड (ढ) को कसूरमा दश बर्षसम्म कैद ।

(२) दफा ७९ को कसूर गर्न उद्योग गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुर्याउने व्यक्तिलाई मुख्य कसूरदारलाई हुने सजायको आधा सजाय हुनेछ ।

(३) दफा ७९ को कसूर गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्याउने कुनै निकाय संस्था भए त्यस्तो निकाय संस्थाको प्रमुख कार्यकारी वा पदाधिकारी वा कार्यकारी हैसियतमा कार्य सम्पादन गर्ने व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम हुने सजाय हुनेछ ।

८१. जरिवाना हुने : (१) दफा ८७ बमोजिम कसैको उजूरी परी वा संस्थाको निरीक्षण अनुगमन वा हिसाब किताबको जाँच गर्दा वा अन्य कुनै व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पाँच लाख रुपैँयासम्म जरिवाना गर्नेछ :

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम विपरीत सदस्यसँग ब्याज लिएमा,

(ख) संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याजदर बीचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी कायम गरेमा,

(ग) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल कर्जामा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाएमा,

(घ) कुनै सदस्यलाई आफ्नो पूँजीकोषको तोकिए बमोजिमको प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरेमा,

(ङ) संस्था दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गरेमा,

(च) प्राथमिक पूँजी कोषको दश गुणा भन्दा बढीहुने गरी बचत संकलन गरेमा,

(छ) शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरेमा,

(ज) संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहिर गई कारोबार गरेमा वा गैर सदस्यसंग कारोवार गरेमा,

(झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम व्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिएमा ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ :

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिएको कुनै निर्देशन वा तोकिएको मापदण्डको पालना नगरेमा,

(ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिनुपर्ने कुनै विवरण, कागजात, प्रतिबेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,

(ग) यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरु आफू खुशी परिवर्तन गरेमा

(घ) कुनै संस्थाले दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको शर्त पालन नगरेमा,

(ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरित अन्य कार्य गरेमा ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको जरिवाना गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सफाई पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयावधि दिनु पर्नेछ ।

८२. रोक्का राख्ने : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१ बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पति तथा बैङ्क खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पति वा बैङ्क खाता रोक्का राखी सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

८३. दोब्बर जरिवाना हुने : (१) दफा ८१ बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा संस्थाले पुनः सोही कसूर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई दर्ता गर्ने अधिकारीले दोस्रो पटकदेखि प्रत्येक पटकको लागि दोब्बर जरिवाना गर्नेछ ।

८४. अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने : दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस ऐन बमोजिम आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा ७९ बमोजिमको कसूर गरेको थाहा पाएमा त्यस्तो कसूरका सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिम अनुसन्धान गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

८५. मुद्दासम्बन्धी व्यवस्थाः दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसूरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८६.मुद्दा हेर्ने अधिकारी : दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको कारवाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।

८७. उजूरी दिने हद म्याद :कसैले दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजूरी दिनु पर्नेछ ।

८८.पुनरावेदन गर्न सक्ने : (१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ६६ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझ्नेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णयउपर कार्यपालिकासमक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(क) दर्ता गर्ने अधिकारी र कार्यपालिकाले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा,

(ख) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गरेको निर्णय उपरसम्बन्धित उच्च अदालतमा ।

८९. असूल उपर गरिने : यस परिच्छेद बमोजिम कुनै व्यक्तिले तिर्नु पर्ने जरिवाना वा कुनै रकम नतिरी बाँकी रहेकोमा त्यस्तो जरिवाना वा रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-२०

विविध

९०. मताधिकारको प्रयोग : कुनै सदस्यले संस्थाको जतिसुकै शेयर खरिद गरेको भए तापनि सम्बन्धित संस्थाको कार्य सञ्चालनमा एक सदस्य एक मतको आधारमा आफ्नो मताधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

९१.सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने : (१) संस्थाले विनियममा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि समितिबाट भएका निर्णय र कार्य, सदस्यहरूले प्राप्त गरेका सेवा र सन्तुष्टीको स्तर, सेवा प्राप्तिबाट सदस्यहरूको जीवनस्तरमा आएको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक तथा वातावरणीय पक्षमा सकारात्मक परिवर्तन लगायतका विषयमा सामाजिक परीक्षण गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन छलफलको लागि समितिले साधारणसभा समक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन छलफल गरी साधारणसभाले आवश्यकता अनुसार समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिमको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनको एक प्रति सम्बन्धित संस्थाले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

९२.सहकारी शिक्षाः सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धनको लागि विद्यालय तहको पाठयक्रममा आधारभूत सहकारी सम्वन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

९३.आर्थिक सहयोग गर्न नहुने :संस्थाको रकमवाट सदस्यहरुले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछैन ।

तर सामाजिक कार्यको लागि गैर-सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न वाधा पर्नेछैन ।

स्पष्टीकरणः *यस दफाको प्रयोजनको लागि 'सामाजिक कार्य' भन्नाले शिक्षा, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण, मानवीय सहायता, सहकारिता प्रबर्द्धन सम्बन्धि कार्यलाई जनाउँछ ।*

९४. अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्ने : संस्थाहरुले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेछन् ।

९५.ठेक्कापट्टा दिन नहुने : संस्थाले आफ्नो समितिको कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य वा आफ्नो कर्मचारीलाई ठेक्कापट्टा दिन हुदैन ।

९६.सरकारी बाँकी सरह असूल उपर हुने : कुनै संस्थाले प्राप्त गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

९७. कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू नहुने : यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएको संस्थाको हकमा कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू हुने छैन ।

९८. प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न वाधा नपर्ने : यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पर्‍याएको मानिने छैन ।

९९.सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने: संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी संघीय र प्रदेश कानुनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मापदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी इकाईबाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

१००. नगरस्तरिय सहकारी बिकास समिति सम्बन्धी ब्यबस्था

(क) कार्यपालिकाले तोकेको कुनै एक कार्यपालिका सदस्यको संयोजकत्वमा नगरस्तरिय सहकारी बिकास समिति रहनेछ ।

(ख) सहकारी संस्था दर्ता, प्रर्बद्धन, एकिकरण, नियमन, बिभाजन, ब्यबस्थापन लगायत सुशासन संग सम्बन्धित बिषयमा आवश्यक निति योजना कार्यक्रम र सुझाब दिनु समितिको प्रमुख कार्य हुनेछ ।

(ग) यस्तो विकास समिति गठन लगायत अन्य बिषयहरु तोके बमोजिम हुनेछ ।

(घ) यो समिति नगर कार्यपालिकाको मातहतमा हुनेछ ।

(ङ) समितिले स्थानीय संघहरु स्थापना, प्रर्बद्धन र बिकासमा सहयोग पुऱ्याउनेछ ।

१०१. नियम बनाउने अधिकार : यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

१०२. मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्ने : (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको दर्ता, सञ्चालन, निरीक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारबाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड बनाउँदा आवश्यकता अनुसार रजिष्ट्रार, नेपाल राष्ट्र बैङ्क, मन्त्रालय र सम्बन्धित अन्य निकायको परामर्श लिन सकिनेछ ।

अनुसुची १

दर्ता दरखास्तको नमुना

मिति :- ... .

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू !
पनौती नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
पनौती, काभ्रे

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता सम्बन्धमा ।.

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरू देहायका कुरा खोली देहायको संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौँ ।. उद्देश्य अनुरूप संस्थाले तत्काल गर्ने कार्यहरूको योजना र प्रस्तावित संस्थाको विनियम दुई प्रति यसै साथ संलग्न राखी पेश गरेका छौँ ।

संस्थासम्बन्धी विवरण

(क) प्रस्तावित संस्थाको नाम :-

(ख) ठेगाना :-

(ग) उद्देश्य :-

(घ) मुख्य कार्य :-

(ङ) कार्यक्षेत्र :-

(च) दायित्व :-

(छ) सदस्य सङ्ख्या :-

(१) महिला .... जना

(२) पुरुष .... जना

(छ) प्राप्त शेयर पूँजीको रकम :– रु ....

(ज) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम :- रु. ..... .

अनुसुची २
संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमुना

पनौती नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ....

सहकारी संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. :

पनौती नगरपालिका सहकारी ऐन २०७४ को दफा ... बमोजिम श्री ... ... लाई सीमित दायित्व भएको सहकारी संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियम सहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ .

वर्गीकरण : ... ...

दर्ता गरेको मिति :

दस्तखत :

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम :

कार्यालयको छाप :

पनौती नगरपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन-२०७५

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७५/११/१५

प्रस्तावना : पनौती नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट सर्वसाधारणको जीउज्यान र सार्वजनिक, निजी तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवम् साँस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्नका लागि विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापनका सबै क्रियाकलापको समन्वयात्मक र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनका लागि कानून बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१), स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) को अधिकार प्रयोग गरी पनौती नगरपालिकाको चौथो नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद — १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

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

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

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

(ङ) "प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १४ बमोजिम प्रदेश नं. ३ मा गठन भएको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद – २

नगर विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

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

(२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क)	प्रमुख	-संयोजक
(ख)	उपप्रमुख	-सदस्य
(ग)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
(घ)	विषयगत समितिका संयोजकहरु	-सदस्य
(ङ)	प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय	-सदस्य
(च)	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख	-सदस्य
(छ)	सामाजिक विकास महाशाखा/शाखा प्रमुख	-सदस्य
(ज)	पूर्वाधार विकास महाशाखा/शाखा प्रमुख	-सदस्य
(झ)	पनौती नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका संघीय सुरक्षा निकायका प्रमुख वा प्रतिनिधि	-सदस्य
(ञ)	पनौती नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका प्रदेश प्रहरी कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि	-सदस्य
(ट)	नगर प्रहरी प्रमुख	-सदस्य
(ठ)	राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका नगरपालिकास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि	-सदस्य
(ड)	नेपाल रेडक्रस सोसाईटीका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना)	-सदस्य
(ढ)	समितिले तोकेको नगरस्थित स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख प्रतिनिधि (१ जना)	-सदस्य

(ण)	पनौती नगरको उद्योग वाणिज्य संघको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि (१ जना)	-सदस्य
(त)	गैरसरकारी सस्था महासंघका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना)	-सदस्य
(थ)	नेपाल पत्रकार महासंघको स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना)	-सदस्य
(द)	विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरि तोकिएको महाशाखा/शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

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

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

४. **<u>समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा समितिको बैठक बस्नेछ ।

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

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

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

(५) समितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ ।

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

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

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

(९) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

५ . **<u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(ठ) नदी किनार, बगर, पहिरो जान सक्ने भिरालो जमिन र डुबान हुने क्षेत्र वा विपद् जोखिमको सम्भावना भएका असुरक्षित क्षेत्रमा बसोबास गर्ने व्यक्ति तथा समुदायलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गराउन उपयुक्त स्थानको खोजी कार्यमा सहयोग गर्ने तथा सुरक्षित स्थानमा बसोबास सम्बन्धी सचेतना जगाउने,

(ड) विपदको समय स्थानीय स्तरमा निजी तथा सार्वजनिक क्षेत्रबाट भइरहेको सेवा प्रवाहमा अवरोध आइपरेमा सोको पुन:सञ्चालनका लागि सेवा निरन्तरताको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद — ३

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

६. **वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिः** (१) नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

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

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

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

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

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

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

(७) समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको संयोजकले गर्नेछ ।

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

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

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

(११) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

७. **वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

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

(ख) वडामा विकास निर्माणका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनमा विपद् जोखिम व्यवस्थापनलाई मूलप्रवाहीकरण गर्ने, सुरक्षित विद्यालय तथा अस्पतालका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

(ग) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा वडाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने,

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

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

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

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

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

(झ) आपत्कालीन नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,

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

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

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

परिच्छेद – ४
सुरक्षा निकाय तथा अन्य निकायको परिचालन

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(ख) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

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

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

परिच्छेद — ५

विपद् व्यवस्थापन कोष सम्बन्धी व्यवस्था

१२. **विपद् व्यवस्थापन कोष** : (१) विपद् व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकामा छुट्टै एक आकस्मिक कोष रहनेछ ।

(२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहने छन्:-

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

(ख) प्रदेश सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

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

(ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

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

(४) कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

(७) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

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

परिच्छेद — ६

कसूर तथा सजाय

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

परिच्छेद — ७

विविध

१४. **विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणाको पालना र समन्वय :** (१) नेपाल सरकारले नगरपालिका भित्रको कुनै ठाउँमा गम्भीर प्रकृतिको विपद् उत्पन्न भएबाट विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गरी प्रचलित कानून

बमोजिम कुनै काम गर्न गराउन आदेश दिएमा सोको पालना गर्नु गराउनु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(३) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल राहत उपलब्ध गराउन नगरपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य संघ संस्था र व्यक्तिको खाद्यान्न, लत्ताकपडा, औषधी वा अन्य

वस्तु आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी नियन्त्रणमा लिन र सम्बन्धित प्रभावित पक्षलाई वितरण गर्न सकिनेछ ।

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

१८. **<u>राहतको न्यूनतम मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्था</u>** : (१) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले उपलव्ध गराउने राहतको अतिरिक्त नगरपालिकाले आन्तरिक स्रोतबाट थप राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

(घ) व्यक्तिगत गोपनियता तथा सुरक्षा सम्बन्धी,

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

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

(छ) एकद्वार प्रणाली अनुरुप राहत वितरण गर्ने सम्बन्धी,

(ज) राहतसँग सम्बन्धित अन्य उपयुक्त विषय ।

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

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

२१. **<u>उपसमिति गठन गर्न सक्ने</u>** : (१) समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

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

२२. **<u>अभिलेख राख्नु पर्ने</u>:** (१) विपद्को समयमा राहत उपलब्ध गराउने व्यक्ति, निकाय वा संस्थाको नाम, र उपलव्ध गराईएको राहत तथा सोको परिमाण सहितको विवरणको अभिलेख राख्ने व्यवस्था समितिले मिलाउनुपर्ने छ ।

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

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

२४. **<u>वार्षिक प्रतिवेदन</u>** : (१) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको कामको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगर सभा, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति तथा प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

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

२६. **<u>अधिकार प्रत्यायोजन</u>** : यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार समितिका संयोजक तथा तोकिएको पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

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

पनौती नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७५/०४/१६

प्रस्तावनाः नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा आवश्यक कानून बनाई प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम पनौती नगरपालिकाको तेस्रो नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :** (१) यो ऐनको नाम पनौती नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो ऐन नगर सभाबाट पारित भई प्रमाणिकरण भए पश्चात पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** (१) बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले पनौती नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले पनौती नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले पनौती नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) "सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगरसभा सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ ।

३. **नियम बनाउने अधिकार** : (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त पनौती नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

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

४. **निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड वनाउन सक्नेः** (१) संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तरगत वनेको नियमावलीको अधिनमा रही पनौती नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड वनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

पनौती नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०७५

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७५/०४/१६

प्रस्तावना : पनौती नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यकवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम तेस्रो नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम "आर्थिक ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७५ साल श्रावण १ गते देखि पनौती नगरपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ ।

२. सम्पति कर : नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम सम्पत्ति कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । मालपोत बक्यौता असुलीको लागि अनुसूचि (२) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) असूल उपर गरिनेछ ।

३. वहाल कर : पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै आंशिक तवरले वहालमा दिएकोमा अनुसूचि (३) बमोजिम वहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ ।

४. व्यवसाय कर : पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूचि (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

५. सवारी साधन कर : पनौती नगरपालिका 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 ।

६. विज्ञापन कर : पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (६) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

७. मनोरन्जन कर : पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूचि (७) बमोजिम मनोरन्जन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

८. नगरपालिका सम्पति बहाल शुल्क : पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूचि (८) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोही अनुसूचिमा भएको व्यवस्था अनुसार नगरपालिका सम्पति बहाल शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

९. पार्किङ शुल्क : पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूचि (९) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

१०. सेवा शुल्क, दस्तुर : क) पनौती नगरपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनूसूचि (१०) मा उल्लेखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ

ख) नगरपालिका क्षेत्रभित्रबाट खानी जन्य उत्पादन लिएर जाने माल बाहक गाडीहरुलाई अनुसूची ११ बमोजिम बैकल्पिक सडक निर्माण सेवा शुल्क दस्तुर लगाइने छ ।

११. पर्यटन शुल्क : पनौती नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुवाट अनुसूची १२ मा उल्लेखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ। तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ।

१२. खानी तथा खनिज उत्खनन् दस्तुर र धरौटी : पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका खानी तथा खनिज उत्खनन् को खोजतलास, उत्खनन् कार्य, निकासी दस्तुर, धरौटी र रोयल्टी असूल उपरको लागि अनुसूची १३ मा उल्लेखित दरमा उत्खनन् कार्य, निकासी दस्तुर, धरौटी र रोयल्टी लगाईने र असुल उपर गरिनेछ।

१३. खानी तथा खनिज उत्खनन् विक्री र निकासी : पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका खानी तथा खनिज उत्खनन् अन्तर्गत खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) को बिक्रि, निकासी र वातावरण प्रदुषण शुल्क असूल उपरको लागि अनुसूची १४ मा उल्लेखित दरमा बिक्रि, निकासी र वातावरण प्रदुषण शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ।

१४. 'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी दर्ता नविकरण : पनौती नगरपालिकामा दर्ता भएको र हुने 'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी दर्ता नविकरणमा दर्ता, नविकरण, प्रतिलिपीको लागि अनुसूची १५ मा उल्लेखित दरमा दर्ता, नविकरण, प्रतिलिपी दस्तुर लगाईने र असुल उपर गरिनेछ।

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

१६. कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यवधि : यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि पनौती नगरपालिकाले तोके अनुसार हुने छ।

अनुसूचि- १
(आर्थिक ऐन २०७५ को दफा २ सँग सम्बन्धित)

१. सम्पत्ति कर क्षेत्र, मूल्याङ्कन दररेट विवरण

क्षेत्र	स्थान	न्युनतम मुल्य प्रति रोपनी (रु.हजारमा)											
		वडा नं.१	वडा नं.२	वडा नं.३	वडा नं.४	वडा नं.५	वडा नं.६	वडा नं.७	वडा नं.८	वडा नं.९	वडा नं.१०	वडा नं.११	वडा नं.१२
व्यापारिक क्षेत्र	पक्की सडकले छोएको जग्गाहरु	७००	१०००	१०००	१५००	१५००	१५००	३०००	१५००	१२००	१२००	७००	७००
	ग्राबेल तथा अन्य कच्ची सडकले छोएको जग्गाहरु	५००	७००	७००	१०००	१०००	१०००	२५००	१०००	८००	८००	५००	५००
	पनौती बसपार्कदेखि ५ नं. वडा सिमानाको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	३५००	-	-	-	-	-	-	-	-
	पनौती बसपार्कदेखि वडा कार्यालय सम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	२५००	-	-	-	-	-	-	-	-

	४ वडा सिमानादेखि धनेश्वरसम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	०	०	०	०	०	२५००	०	०	०	०	०	०
	पनौती बसपार्कदेखि गोरखनाथ डाँडाको शुरु विन्दुसम्म पक्की सडक छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	४०००	-	-	-	-	-	-
	गोरखनाथ डाँडाको शुरु विन्दुदेखि ९ नं. वडा सिमानासम्म पक्की सडक छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	२०००	-	-	-	-	-	-
	पनौती बसपार्क क्षेत्रले मात्र छोएका जग्गाहरु	०	०	०	०	०	०	६०००	०	०	०	०	०
	पनौती बसपार्क देखि खोपासी जाने पुल सम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	-	३५००	-	-	-	-	-
	पनौती बसपार्क देखि कुशादेवी जाने पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	०	०	०	०	०	०	३५००	०	०	०	०	०
	रेशमखेतीदेखि सल्मीटार जाने झोलुंगे पुलसम्म पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१५००	-	-
व्यापारिक क्षेत्र	गोरेटो बाटोले छोएका जग्गाहरु	३००	४००	४००	७००	५००	५००	१५० ०	५००	५००	५००	३००	३००
आवासिय क्षेत्र	पक्की सडकले छोएको जग्गाहरु	५००	६००	५००	१५००	१०००	१५००	२५००	१०००	१०००	१०००	५००	६००
	ग्राभेल तथा अन्य कच्ची सडकले छोएको जग्गाहरु	४००	५००	४००	८००	६००	८००	१५००	८००	६००	७००	४००	४००
	गोरेटो बाटोले छोएका जग्गाहरु	३००	३००	३००	५००	३००	५००	१०० ०	५००	४००	५००	३००	३००

	खानीजन्य उद्योगले छाएका जग्गाहरु	-	७००	-	-	-	-	-	-	-	-	-	७००
	बाटोले नछोएका अन्य जग्गाहरु	२००	२००	२००	३००	२००	३००	५००	३००	३००	३००	२००	२००
कृषि क्षेत्र	पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	४००	४००	४००	७००	५००	७००	७००	६००	७००	८००	४००	४००
	ग्राभेल तथा अन्य कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	३००	३००	३००	५००	४००	५००	५००	५००	५००	६००	३००	३००
	गोरेटो वाटोले छोएको जग्गाहरु	२००	२००	२००	४००	३००	४००	४००	३००	३००	४००	२००	२००
	बाटोले नछोएका जग्गाहरु	१००	१००	१००	३००	२००	३००	३००	२००	२००	३००	१००	१००
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	भिरपाखा तथा बनक्षेत्रका जग्गाहरु	५०	५०	५०	६०	५०	६०	१००	६०	६०	६०	५०	५०

२. सम्पत्तिकरको दर रेट

क्र. सं	मूल्यांकन रकम रू.				कर रकम रू.
१	१	देखि	५ लाख	सम्म	१००।००
२	५ लाख १	देखि	७ लाख ५० हजार	सम्म	२००।००
३	७ लाख ५० हजार १	देखि	१० लाख	सम्म	३००।००
४	१० लाख १	देखि	१२ लाख ५० हजार	सम्म	४००।००
५	१२ लाख ५० हजार १	देखि	१५ लाख	सम्म	४५०।००
६	१५ लाख १	देखि	१७ लाख ५० हजार	सम्म	५००।००
७	१७ लाख ५० हजार १	देखि	२० लाख	सम्म	६००।००
८	२० लाख १	देखि	२२ लाख ५० हजार	सम्म	८००।००
९	२२ लाख ५० हजार १	देखि	२५ लाख	सम्म	१,०००।००
१०	२५ लाख १	देखि	२७ लाख ५० हजार	सम्म	१,२००।००
११	२७ लाख ५० हजार १	देखि	३० लाख	सम्म	१,५००।००
१२	३० लाख १	देखि	३५ लाख	सम्म	१,९००।००
१३	३५ लाख १	देखि	४० लाख	सम्म	२,५००।००
१४	४० लाख १	देखि	४५ लाख	सम्म	३,३००।००

१५	४५ लाख १	देखि	५० लाख	सम्म	४,२००।००
१६	५० लाख १	देखि	६० लाख	सम्म	५,०००।००
१७	६० लाख १	देखि	७० लाख	सम्म	७,२००।००
१८	७० लाख १	देखि	८० लाख	सम्म	८,५००।००
१९	८० लाख १	देखि	९० लाख	सम्म	११,०००।००
२०	९० लाख १	देखि	१ करोड	सम्म	१३,०००।००
२१	१ करोड १	देखि	१ करोड २० लाख	सम्म	१५,०००।००
२२	१ करोड २० लाख १	देखि	१ करोड ४० लाख	सम्म	१८,०००।००
२३	१ करोड ४० लाख १	देखि	१ करोड ६० लाख	सम्म	२१,०००।००
२४	१ करोड ६० लाख १	देखि	१ करोड ८० लाख	सम्म	२४,०००।००
२५	१ करोड ८० लाख १	देखि	२ करोड	सम्म	२८,०००।००
२६	२ करोड १	देखि	२ करोड ५० लाख	सम्म	३२,०००।००
२७	२ करोड ५० लाख १	देखि	३ करोड	सम्म	४०,०००।००
२८	३ करोड १	देखि	३ करोड ५० लाख	सम्म	५०,०००।००
२९	३ करोड ५० लाख १	देखि	४ करोड	सम्म	५५,०००।००
३०	४ करोड १	देखि	४ करोड ५० लाख	सम्म	६५,०००।००
३१	४ करोड ५० लाख १	देखि	५ करोड	सम्म	७५,०००।००
३२	५ करोड १	देखि	माथिको मूल्यांकनमा		प्रतिहजार रू ३ थप

३. सम्पत्तिकर बिबरण दाखिला म्यादभित्र दाखिला नभएमा लाग्ने थप शुल्क

सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम	चालु आ.व. भित्रै म्याद नाघेमा रु.	एक आ.व. म्याद नाघेमा	म्याद नाघेको एक आ.व.पछि तेस्रो आ.व.सम्म	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व.पछि पाँचौं आ.व.सम्म	पाँचौंदेखि छैठौं आ.व.सम्म	छैठौंदेखि सातौं आ.व. सम्म	सातौंदेखि आठौं आ.व. सम्म	आठौंदेखि नवौं आ.व सम्म	नवौं देखि दसौं आ.व. सम्म
१० लाखसम्म	२००	४००	६००	८००	९२०	१०५८	१२१७	१३९९	१६०९
१० लाख भन्दामाथि ५० लाखसम्म	४००	६००	८००	१०००	११५०	१३२३	१५२१	१७४९	२०११
१० लाख भन्दामाथि ५० लाखसम्म	१०००	२०००	४०००	५०००	५७५०	६६१३	७६०४	८७४५	१००५७

पाँचौ आ.व.पछि म्याद नाघि बिवरण दाखिला गर्न आएमा साबिकमा तोकिएको रकमका साथै त्यस पछिका प्रत्येक बर्षका लागी साबिकमा तोकिएको रकममा १५ प्रतिशतका दरले थप शुल्क लगाइने छ ।

४. सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि संरचनाको ह्रास कट्टी दर (प्रतिशत)

संरचनाको किसिम → / ↓ संरचनाको आयु	RCC फ्रेम स्ट्रक्चर	सिमेन्ट वा पाको इटामा माटोको जोडाईमा ढलाई	सिमेन्ट वा पक्का इटामा माटोको जोडाई वा काठ वा जस्ताको घेरा भै जस्ता, टायल, वा स्लेटको छाना	काँचो इटा वा ढुङ्गामा माटोको जोडाईमा सबै किसिमका छाना	टहरा वा सेड	पर्खाल
१ - ५ वर्ष	१०	१०	१३	१५	२०	२०
६ - १० वर्ष	१३	१४	१८	२२	३०	३५
११ - १५ वर्ष	१६	१८	२३	२९	४०	५०
१६ - २० वर्ष	१९	२२	२८	३६	५०	६०
२१ - २५ वर्ष	२२	२६	३३	४३	६०	६०
२६ - ३० वर्ष	२५	३०	३८	५०	६०	६०
३१ - ३५ वर्ष	२८	३४	४३	६०	६०	६०
३६ - ४० वर्ष	३१	३८	४८	६०	६०	६०
४१ - ४५ वर्ष	३४	४२	५३	६०	६०	६०
४६ - ५० वर्ष	३७	४६	५८	६०	६०	६०
५१- ५५ बर्ष	४०	५०	६०	६०	६०	६०
५६- ६० बर्ष	४३	५४	६०	६०	६०	६०
६१- ६५ बर्ष	४६	५८	६०	६०	६०	६०
६६- ७० बर्ष	४९	६०	६०	६०	६०	६०
७० बर्ष भन्दा माथि	६०	६०	६०	६०	६०	६०

५. सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि संरचनाको मुल्याकन दर

क्षेत्र	संरचना प्रति वर्ग फिट रु.			
	RCC फ्रेम स्ट्रक्चर वा सिमेन्ट जोडाई पाको ईंटामा ढलाई	पाको ईंटामा माटोको जोडाईमा ढलाई	पक्का ईंटामा माटोको जोडाई वा काठ वा जस्ताको घेरा भै जस्ता, टायल, वा स्लेटको छाना	काँचो ईंटा वा ढुङ्गामा माटोको जोडाईमा सबै किसिमका छाना
	(क)	(ख)	(ग)	(घ)

		व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास
क.	व्यापारिक क्षेत्र	१३००	१२००	१०५०	१०००	९००	८००	७००	६००
ख.	आवासीय क्षेत्र	११५०	१०५०	९००	८५०	७५०	७००	६००	५००
ग.	कृषि क्षेत्र	९००	८५०	८००	७००	६५०	६००	५००	४५०
घ.	भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	८००	७००	६५०	५५०	५००	४५०	४००	३५०
ढुंगा वा ईंटाको पर्खाल प्रति रनिङ फिट रु. २५०।००									
टहरा र सेड (छाना मात्र भएको वा छाना भै अस्थाई घेरा भएको) रु. ४५०।००									

अनुसूचि- २
(आर्थिक ऐन २०७५ को दफा २ सँग सम्बन्धित)
मालपोत करको दर सम्बन्धमा

बक्यौता मालपोत असूलीको लागि निम्न अनुसार मालपोत दर निर्धारण गरिएको छ ।

(क) पक्की सडकसँग जोडिएका जग्गाहरु ५ रोपनीसम्म रु. ३००।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. ४०।०० थप

(ख) कच्ची सडकसँग जोडिएका जग्गहरु ५ रोपनीसम्म रु. २५०।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. ३०।०० थप

(ग) गोरेटो बाटोसँग जोडिएका जग्गाहरु ५ रोपनीसम्म रु. २००।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. २५।०० थप

(घ) खेतीयोग्य जग्गाहरुमा ५ रोपनीसम्म रु. १५०।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. २०।०० थप

(ङ) बारी जग्गाहरुमा ५ रोपनीसम्म रु. १००।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. १५।०० थप

(च) भिर पाखा जग्गाहरुमा ५ रोपनीसम्म रु. ५०।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. १०।०० थप

नोटः खेती योग्य जग्गा जमिन बाँझो राखेमा लागेको मालपोत करमा थप ३० प्रतिशत जरिवाना लगाई असुलिने छ ।

अनुसूचि- ३
(आर्थिक ऐन २०७५ को दफा ३ सँग सम्बन्धित)

बहाल करको दर सम्बन्धमा

ठेकिएको रकममा १० प्रतिशत

अनुसूचि- ४
(आर्थिक ऐन २०७५ को दफा ४ सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय करको दररेट विवरण

क्र.सं.	व्यवसायको विवरण	स्वीकृत दर रु.
१	सुनचाँदी बिक्रेता	३,०००।००
२	भिडियो तथा क्यासेट चक्का बिक्रेता	१,५००।००
३	चुरोट रक्सी :-	
	(क) थोक बिक्रेता	५,०००।००
	(ख) खुद्रा बिक्रेता	३,०००।००
४	टि.भी बिक्रेता	२,५००।००
५	घडी , रेडियो, सवारी साधन पार्टपुर्जा बिक्रेता	१,०००।००
६	सवारी साधन बिक्रेता	६,०००।००
७	**निर्माण सामाग्री तथा हार्डवेयर व्यवसाय :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	५,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	३,०००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
८	पेट्रोलियम पदार्थको बिक्रेता	३,०००।००
९	ग्याँस बिक्रेता	१,०००।००
१०	**विद्युत सामग्री बिक्रेता :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	३,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	२,०००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
११	सिसा तथा प्लाइउड बिक्रेता	१,०००।००
१२	**दैनिक उपभोग्य खाद्य पदार्थ बिक्रेता :–**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	३,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	१,५००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
१३	तरकारी तथा फलफुल बिक्रेता	१,०००।००
१४	**तयारी कपडा तथा कपडा बिक्रेता :–**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	२,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	१,५००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
१५.	**विशेषज्ञ, परामर्श तथा अन्य व्यवसायिक सेवा :-**	
	चिकित्सक, कविराज, इन्जिनियर, कानुन व्यवसायी, लेखा परीक्षक, दन्त चिकित्सक, अनुसन्धानकर्ता तथा परामर्शदाता, कम्प्युटर एनालिष्ट तथा प्रोग्रामर, बिमा एजेन्ट, सर्भेयर, अनुवादक, पशु चिकित्सक, शेयर दलाल र सामान ढुवानी कर्ता तथा कम्पनी	५,०००।००
१६.	**निर्माण व्यवसाय :-**	
	(क) क र ख वर्गको ठेक्का पट्टा फर्म	५,०००।००
	(ख) ग र घ वर्गको ठेक्का पट्टा फर्म	३,०००।००

१७.	**उत्पादन मुलक उद्योग :-**	
	(क)प्लाष्टीक, सलाई, गलैचा होजियारी, गार्मेन्ट, उनी स्वेटर, टायल उद्योग	७,०००।००
	(ख)ईंटा उद्योग	१०,०००।००
१८.	**उर्जा मुलक उद्योग :-**	
	(क) गोबर ग्यास तथा अन्य उद्योग	३,०००।००
१९.	**कृषि तथा वनजन्य उद्योग:-**	
	(क) प्लाइउड उद्योग	५,०००।००
	(ख) निजी दुग्ध तथा चिस्यान केन्द्र	५,०००।००
	(ग) च्याउ उद्योग	३,०००।००
	(घ) पोल्ट्री फर्म(कुखुरा पालन व्यवसाय), बाखापालन, माछापालन तथा कृषि फर्म	२,०००।००
	(ङ) वाईनरी उद्योग	१५,०००।००
	(च) सित भण्डार एण्ड कोल्ड स्टोर	१०,०००।००
	(छ) गाई भैसी दाना ठूलो उद्योग	५,०००।००
	(ज) गाई भैसी दाना सानो उद्योग	२,०००।००
	(झ) कुखुरा(मास दाना) उद्योग	४,०००।००
	(ञ) पेलेट दाना उद्योग	५,०००।००
	(ट) हेचरी उद्योग	७,०००।००
	(ठ) अन्य उद्योग	२,५००।००
२०.	**खनिज उद्योग :-**	
	(क) ढुंगा तथा खानी उद्योग	२,१०,०००।००
	(ख) क्रसर उद्योग :-	
	(ख.१) एक वटा मेशिन प्रयोग गरि सञ्चालनमा रहेको	६०,०००।००
	(ख.२) दुई वटा मेशिन प्रयोग गरि सञ्चालनमा रहेको	१,२०,०००।००
	(ख.३) सो भन्दा माथि	२,५०,०००।००
२१.	**पर्यटन उद्योग :-**	
	(क) भौतिक सुविधायुक्त रिसोर्ट तथा होटेल	५,०००।००
	(ख) उच्चखालका रेष्टुरेन्ट, लज, भोजनालय तथा गेष्ट हाउस	३,०००।००
	(ग) अन्य रेष्टुरेन्ट, लज, भोजनालय तथा गेष्ट हाउस	२,५००।००
२२.	**सेवा उद्योग :-**	
	(क) अफसेट प्रेस, हाईभिजन तथा सिनेमा हल	१,०००।००
	(ख) लेटर प्रेस	१,०००।००
२३.	**संचार सेवा :-**	
	(क) फोटोकपी, टाईप तथा अन्य सेवा	१,०००।००
	(ख) फयाक्स, ईमेल, टेलिफोन, कुरियर तथा अन्य सेवा	१,०००।००
	(ग) दुरसञ्चार विटिएस(टावर) प्रति ईकाई	६,०००।००
	(घ) सञ्चार सेवा प्रदायक संस्था	२,५००।००
	(ङ) निजी रेडियो स्टेसन	३,५००।००
२४.	**वित्तीय सेवा :-**	

	(क) नेपाल सरकारको पुर्ण स्वामित्वमा रहेको बाहेक आर्थिक कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंक र बित्तिय कम्पनीको मुख्य कार्यालय	१०,०००।००
	(ख) वित्तीय कम्पनीका शाखा कार्यालय	५,०००।००
	(ग) बैकिङ्ग कारोबार गर्न स्वीकृत प्राप्त सहकारी बैंक मात्र	३,०००।००
२५.	**स्वास्थ्य सेवा निजी :-**	
	(क) गैह्र सरकारी अस्पताल	१०,०००।००
	(ख) नसिंग होम	६,०००।००
	(ग) क्लिनिक तथा ल्याब	२,०००।००
२६.	**शिक्षा सेवा निजी :-**	
	(क) निजी क्षेत्रको प्रा.वि.तथा प्रिप्राइमरी	५,०००।००
	(ख) निजी क्षेत्रको नि.मा.वि.	७,०००।००
	(ग) निजी क्षेत्रको मा.वि.तथा सो भन्दा माथि	१०,०००।००
	(घ) ट्युसन तथा तालिम सेन्टर	३,०००।००
२७.	**तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र :-**	
	(क) टाईपिङ्ग, कम्प्युटर तथा भाषा प्रशिक्षण केन्द्र	२,०००।००
	(ख) अन्तराष्ट्रिय गैह्र सरकारी संस्था	१०,०००।००
२८.	**मर्मत तथा सम्भार सेवा :-**	
	(क) हेभी बस ट्रक तथा कार मर्मत	५,०००।००
	(ख) टायर रिसोलिङ्ग	३,०००।००
	(ग) साईकल, टेम्पो, टायर हावा भर्ने, पंचर टाल्ने, भिडियो वा क्यासेट चक्का, रेडियो, टि.भी तथा अन्य मर्मत	१,०००।००
	(घ) रेलिङ्ग तथा ग्रील, स्टील फर्निचर	४,०००।००
	(ङ) मोबाईल रिपेरिङ्ग तथा घडी मर्मत सेवा	१,०००।००
	(च) गाडी मर्मत तथा बडी बिल्र्डस	५,०००।००
	(छ) गाडी ट्रेनिङ्ग तथा अन्य ट्रेनिङ्ग सेन्टर	३,०००।००
	(ज) सिटहुट मर्मत	२,०००।००
	(झ) मनिट्रान्सफर तथा चेन्जिङ्ग	३,०००।००
	(ञ) मोटर साईकल मर्मत तथा वर्कशप	२,५००।००
२९.	**अन्य सेवा :-**	
	(क) साईनबोर्ड, होर्डिङ्ग बोर्ड, पेन्टर सेवा	१,०००।००
	(ख) पार्टी प्यालेस	५,०००।००
	(ग) सोलार हाउस	५,०००।००
	(घ) होमस्टे सञ्चालन	३,०००।००
	(ङ) क्युरीयो तथा ग्यालरी पसल	२,०००।००
३०.	हाउजिङ्ग कम्पनी तथा घर जग्गा खरिद बिक्री (रियल स्टेट)	२५,०००।००
३१.	सुचिकार तथा हजाम व्यव्साय	१,०००।००
३२.	श्रृंगार तथा व्युटी पार्लर ब्यबसाय	१,५००।००
३३.	**फोटो स्टुडियो :-**	
	(क) कलरल्याब	१,५००।००

	(ख) फोटो स्टुडियो	१,०००।००
३४.	मासु बिक्रेता ब्यबसाय	२,०००।००
३५.	पशु बधशाला	३,०००।००
३६.	जुत्ता मर्मत तथा जुत्ता बिक्रेता	१,०००।००
३७.	**स्टेशनरी पसल :-**	
	(क) थोक बिक्रेता	३,०००।००
	(ख) खुद्रा बिक्रेता	१,०००।००
३८.	भाडा वर्तन तथा गिफ्ट सप	२,०००।००
३९.	फूल तथा विरुवा विक्रेता	१,०००।००
४०.	पुल हाउस	२,०००।००
४१.	खोटो व्यवसाय	१,०००।००
४२.	केबुल नेटवर्क	५,०००।००
४३.	रोडाढुंगा, बालुवा बिक्रेता(डिपो)	५,०००।००
४४.	**रेडिमेड तथा फेन्सी :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	१,५००।००
	(ख) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
४५.	**कृषि सम्बन्धी व्यवसायः-**	
	(क) ढुटो दाना, किटनाशक औषधी, कृषि औजार, रसायनिक मल विक्रेता	१,०००।००
	(ख) डेरीको सामान विक्रेता	१,५००।००
	(ग) निजी दुग्ध संकलन व्यवसाय	१,५००।००
४६.	**साना घरेलु उद्योग :-**	
	(क) पेपर तथा कागज उद्योग	३,०००।००
	(ख) ठुलो वेन्सर भएको फर्निचर	५,०००।००
	(ग) सानो पेन्सर भएको फर्निचर	३,०००।००
	(घ) वेन्सर नभएको फर्निचर	१,०००।००
	(ङ) चिउरा उद्योग	३,०००।००
	(च) मसला उद्योग	१,०००।००
४७.	**अन्य व्यवसाय :-**	
	(क) पार्क पिकनिक स्पट	१,०००।००
	(ख) क्यासिनो	५०,०००।००
	(ग) टुर अपरेटर	५,०००।००
	(घ) मसाज पार्लर	२,५००।००
	(ङ) एलोपेथिक तथा आर्युवेदिक औषधी विक्रेता	१,०००।००
	(च) मिठाई, म.म., चिया चमेना र पान पसल	१,०००।००
	(छ) खाद्यान्न मिल	१,०००।००
	(ज) इनारको रिङ्ग तथा अन्य उद्योग	३,०००।००
	(झ) जिम सेन्टर	५,०००।००
	(ञ) कवाडी सामान संकलन	५,०००।००
४८.	सार्वजनिक स्थान तथा न.पा क्षेत्रमा घुम्टी पसल राखी व्यवसाय गर्ने लाई	५०।००

	पटके	
४९.	नगरपालिकाबाट निर्माण गरिएको पसल टहरामा व्यवसाय सञ्चालन गर्न दिए वापत प्रति वर्गफिट मासिक बहाल बिटोरी कर	५।०० देखि ५०।००
५०.	माथि उल्लेख नभएका कुनैपनि सेवा तथा व्यवसायमा स्तर हेरी नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार निर्धारण हुने ।	१,०००।०० देखि ५०,०००।००

व्यवसाय करमा लाग्ने छुट तथा जरीवाना :

◈व्यवसाय कर पौष मसान्तसम्म बुझाउनेलाई १० प्रतिशत छुट दिइने छ र आर्थिक वर्ष नाघे पछि प्रत्येक वर्ष २० प्रतिशत जरीवाना लाग्ने छ ।

अनुसूचि- ५
(आर्थिक ऐन २०७५ दफा ५ सँग सम्बन्धित)
सवारी साधन करको दररेट विवरण

क.सं.	सवारी साधनको किसिम	वार्षिक दर रु.
१.	हेभी बस, ट्रक	१,०००।००
२.	मिनीट्रक, मिनीबस निजी	९००।००
३.	मिनीट्रक, मिनीबस(भाडाको)	६००।००
४.	कार, जिप, डेलिभरी भ्यान	४००।००
५.	ठूलो ट्याक्टर	४००।००
६.	सानो ट्याक्टर	२००।००
७.	टेम्पो, इरिक्सा, मोटरसाईकल, स्कुटर	२००।००
८.	ठेलगाडा, रिक्सा	१५०।००

अनुसूचि- ६
(आर्थिक ऐन २०७५ दफा ६ सँग सम्बन्धित)
विज्ञापन करको दररेट विवरण

१. ११ स्क्वायर फिट सम्म रु. २०।००(बीस) प्रति स्क्वायर फिट ।

२. २४ स्क्वायर फिट सम्म रु. ३०।०० (तिस) प्रति स्क्वायर फिट ।

३. सो माथि रु. ४०।०० (चालिस) प्रति स्क्वायर फिट ।

४. भित्ते लेखन रु. २०।०० (बीस) प्रति स्क्वायर फिट ।

६. अस्थायी रुपमा पसलको बाहिरी भागमा राखेको फ्लेक्स, ब्यानर (१५ स्क्वायर फिटसम्म प्रति एकको रुं. ५००।०० (पाँच सय) वा सो भन्दा माथि प्रति एकको रु. ९००।०० (नौ सय)

७. अस्थायी रुपमा पोलमा ब्यानर प्रति दिन रु १०। र रोड क्रस तथा लामो ब्यानर प्रति १ दिन रु २०। एक हप्ता भन्दा बढी समय राख्न नहुने गरी ।

८. व्यवसाय परिचयको लागी बढीमा ५ फिट ५ फिट , २५ स्क्वायर फिट सम्मको एक थान बोर्ड ब्यबसायीले आफनो पसल वा ब्यबसाय रहेको भित्ता बा पर्खालमा राख्न पाउने छ सो

भन्दा बढि राखेमा नगरपालिकाको स्विकृती लिनुपर्नेछ र १ थान भन्दा बढि बोर्ड राखेमा अन्य बोर्डहरुको रकम माथिको दररेट अनुसार दोश्रो पक्षले लिन पाउने छ ।

९. मदिरा तथा सुर्तिजन्य बिज्ञापनमा थप २० प्रतिशत कर लाग्नेछ ।

अनुसूचि- ७
(आर्थिक ऐन २०७५ दफा ७ सँग सम्बन्धित)

मनोरञ्जन करको दररेट विवरण

१.	सिनेमा हल, भिडियो हल, सास्कृतिक, दर्शन हल प्रवेश शुल्कमा	३ प्रतिशत
२.	जादू, सर्कस, चटके आदिमा प्रतिदिन	२५०।००
३.	पिकनिक स्पट प्रवेशमा प्रति व्यक्ति	५।००
४.	पिकनिक स्पट सेड प्रयोगमा प्रति दिन	३००।००

अनुसूचि- ८
(आर्थिक ऐन २०७५ दफा ८ सँग सम्बन्धित)

नगरपालिका सम्पत्ति बहालको दररेट विवरण

क्र.सं	संरचना नाम, रहेको स्थान र पसल कवल नं.	मासिक रु.
१	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- १	५,४००.००
२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- २	५,४००.००
३	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ३	५,४००.००
४	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवर्नको पहिलो तल्ला- ४	५,४००.००
५	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ५	५,४००.००
६	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ६	५,४००.००
७	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- १ र २	३,५२०.००
८	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ३	२,८६५.००
९	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ४	२,७५५.००
१०	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ५	१,६६०.००
११	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ६	२,०००.००
१२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको भुई तल्ला पुरै/ज्याचाचिटी बाटोतर्फ	७,०००.००
१३	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- १ र २	५,५००.००
१४	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ३	५,५००.००
१५	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ४	५,५००.००
१६	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ५	५,५००.००
१७	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- १ र ४	१७,३२०.००
१८	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिला तल्ला- २ र ३	१७,३२०.००
१९	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- ५	११,११०.००
२०	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको छत पुरै	१९,९६५.००
२१	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- १	८,२५०.००
२२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- २ र ९	२,६५०.००
२३	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ३	६,६००.००
२४	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ४ र ७	९,९००.००

२५	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ५	५,५००.००
२६	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ८	५,०००.००
२७	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको भुईं तल्ला पुरै	१०,०००.००
२८	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको दोस्रो तल्ला र छत पुरै	३०,८००.००
२९	पनौती नगरपालिका- ७ स्थित लामपाटीको माथिल्लो तल्ला पुरै	३,०००.००
३०	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- १	३,४४०.००
३१	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- २	३,४४०.००
३२	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ३	२,३००.००
३३	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ४	३,३००.००
३४	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ५	१,६५०.००
३५	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजारमा रहेको प्रति सेड	५००.००
३६	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित रातमाते सामूदायिक भवन	१,०००.००
३७	पनौती नगरपालिका- १० स्थित वडा कार्यालय भवनको भुईं तल्ला- १,२,३	२,३१०.००

अनुसूचि- ९

(आर्थिक ऐन २०७५ दफा ९ सँग सम्बन्धित)

पार्किङ्ग शुल्कको दररेट विवरण

क्र.सं	सवारीको किसिम	पटके रु.
१.	ट्रक, बस दैनिक	४०।००
२.	मिनीबस दैनिक	३०।००
२.	मिनीट्रक दैनिक	२५।००
३.	कार, जिप, ल्याण्डरोभर, भ्यान दैनिक	२०।००
४.	ठुलो टयाक्टर दैनिक	२०।००
५.	सानो टयाक्टर दैनिक	१५।००
६.	रिक्सा, ईरिक्सा, मोटरसाईकल, स्कुटर	२०।००
७.	नगरपालिकाले तोकिएको क्षेत्रमा सवारी साधन पार्किङ्ग गरेमा पनि माथि उल्लेख भए बमोजिम नै पार्किङ्ग शुल्क लिन सकिनेछ।	

अनुसूचि- १०

(आर्थिक ऐन २०७५ दफा १०(क) सँग सम्बन्धित)

१. सेवा शुल्क, दस्तुर दररेट विवरण

क्र.सं.	**विवरण**	**प्रस्तावित रु.**
१	साधारण तथा विविध सिफारीस	१५०
२	मिलापत्र दस्तुर प्रति एक पक्ष	५००
३	पेन्सन (विदेशी)	५००
४	पेन्सन (स्वदेश)	२००

५	अपुतालि	१०००
६	उपकरण जडान र स्थानातरण	१०००
७	काठ जर्नाको (व्यक्तीगत प्रयोजन)	५००
८	विद्युत जडान (व्यक्तिगत)	२००
९	विद्युत जडान (उद्योग)	१५००
१०	छुट जग्गा दर्ता	२०००
११	नाता प्रमाणित तथा नाता सम्बन्धी सिफारीस (नेपालीमा)	२००
१२	मोही लगत कट्टी (एकाघर परिवार)	७००
१३	मोही लगत कट्टी (एकाघर परिवार बाहेक)	१०००
१४	मोही नामसारी सिफारीस	३००
१५	नाता प्रमाणित (अंग्रेजीमा)	६००
१६	सम्पत्ती मुल्याकन सिफारीस दस्तुर १००० को रु.	१
१७	धारा जडान सिफारीस स्मारक क्षेत्र भित्र रु.	१०००
१८	धारा जडान सिफारीस स्मारक क्षेत्र बाहिर रु.	२०००
१९	मोही दर्ता सिफारीस	६००
२०	शेष पछिको बकसपत्र सिफारीस	१०००
२१	ब्यबसाय प्रमाण पत्र र सवारी दर्ता प्रमाण पत्र	२००
२२	निवेदन दस्तुर	१०
२३	घटना दर्तामा लाग्ने जरीवाना	
२३.१	३५ दिन भित्र	निशुल्क
२३.२	३५ दिन नाघेपछि लाग्ने विलम्ब शुल्क	१००
२४	ढल कनेक्सन शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र १ पटक	१०००
२५	ढल कनेक्सन शुल्क स्मारक क्षेत्र बाहेक १ पटक	२०००
२६	संरचना मर्मत सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र प्रति घरधुरी वार्षिक	३६०
२७	संरचना मर्मत सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रबाहेक प्रति घरधुरी वार्षिक	६००
२८	फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र प्रति घरधुरी वार्षिक	३६०
२९	फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रबाहेक प्रति घरधुरी वार्षिक	६००
३०	कच्ची घर नक्सापास फाराम	५००
३१	पक्की घर नक्सापास दरखास्त फाराम	८००
३२	डिलर शिप सिफारीस दस्तुर	५००
३३	घट्टकर बार्षिक रु	२००
३४	जेट मेशीन प्रयोग शुल्क	
३४.१	(क) नगर क्षेत्र भित्र	निशुल्क
३४.२	(ख) नगर क्षेत्र बाहिर पनौती बसपार्कलाई शुरु विन्दु मानि ६० कि.मी.सम्म (सो भन्दा माथि प्रति कि.मी. थप रु. १००।००)	२५००
३५	सेफ्टी ट्यान्की सफाई नगर क्षेत्र भित्र	३०००
३६	सेफ्टी ट्यान्की सफाई नगर क्षेत्र बाहिर	४०००
३७	साधँसिमाना रेखाकंन शुल्क	

	(क) ४ आनासम्म	५००
	(ख) ४ आना भन्दा माथि ८ आनासम्म	८००
	(ग) ८ आना भन्दा माथि १ रोपनीसम्म	१२००
	(घ) १ रोपनी भन्दा माथिमा प्रति रोपनी थप	२००
३८	नाता प्रमाणित सर्जमिन शुल्क	२००
३९	नागरिकता फाराम	१००
४०	साना उद्योग सिफारीस शुल्क	१०००
४१	साना उद्योग सर्जमिन शुल्क	३००
४२	ठुला उद्योग सिफारीस शुल्क	१५००
४३	ठुला उद्योग सर्जमिन शुल्क	५००
४४	अन्य सर्जमिन शुल्क	१००
४५	सभा कक्ष(हल)को भाडा	
	(क) ठूलो सभा कक्ष(हल)को प्रतिदिन	४०००
	(ख) सानो सभा कक्ष(हल)को प्रतिदिन	१५००
	(ग) मल्टी मिडिया प्रोजेक्टर प्रतिदिन	१०००
४६	संघ संस्थालाई नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र कार्य गर्न अनुमति दिइए वापत सेवा शुल्क	१५००
४७	न्यायिक समितिमा मुद्दा दर्ता निवेदन	११०
४८	लेनदेन मुद्दामा विगोको	२ प्रतिशत
४९	मोही बेदखल सिफारिश	५०००

२. चारकिल्ला सिफारिस दस्तुरको दररेट विवरण

बसपार्क क्षेत्रले छोएका जग्गाहरु

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
क	४ आना सम्म रु.	६००।००
ख	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	७००।००
ग	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	८००।००
घ	१ रोपनी देखि माथि प्रति रोपनीमा थप	१००।००

बनेपा पनौती सडकले छोएका जग्गाहरु

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
क	४ आना सम्म रु.	५५०।००
ख	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	६५०।००
ग	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	७५०।००
घ	१ रोपनी देखि माथि प्रति रोपनीमा थप	१००।००

अन्य पक्की तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत रु.
क	४ आना सम्म रु.	५००।००
ख	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	६००।००

ग	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	७००।००
घ	१ रोपनी देखि माथि प्रति रोपनीमा थप	१००।००

माथि उल्लेखित जग्गाहरु बाहेक अन्य क्षेत्रका जग्गाहरु :

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत रु.
क	१ रोपनी सम्म	५००।००
ख	१ रोपनी देखि २ रोपनी सम्म	६००।००
ग	२ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	७००।००
घ	५ रोपनी देखि ७ रोपनी सम्म	८००।००
ङ	७ रोपनी देखि १० रोपनी सम्म	९००।००
च	१० रोपनी देखि १५ रोपनी सम्म	१,०००।००
छ	१५ रोपनी देखि माथि	१,५००।००

नोटः चारकिल्ला सिफारीसको लागी एउटै सिफारीसमा बिभिन्न क्षेत्रको कित्ता नं. र जग्गा उल्लेख भई आएमा उल्लेखितमध्ये जुन कित्ता क्षेत्रगतरुपमा बढी समुहमा पर्छ त्यही समुहलाई आधारमानी सबै कित्ताको क्षेत्रफललाई हिसाब गरी दस्तुर लिइने छ ।

३. घरबाटो सिफारीस दस्तुरको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत रु.
१	४ आना सम्म रु.	१००।००
२	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	१५०।००
३	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	२००।००
४	१ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	३००।००
५	५ रोपनी देखि १० रोपनी सम्म	५००।००
६	१० रोपनी देखि १५ रोपनी सम्म	७००।००
७	१५ रोपनी देखि २० रोपनी सम्म	१,०००।००
८	२० रोपनी देखि २५ रोपनी सम्म	१,५००।००
९	२५ रोपनी देखि ३० रोपनी सम्म	१,८००।००
१०	३० रोपनी देखि ३५ रोपनी सम्म	२,०००।००
११	३५ रोपनी देखि ४० रोपनी सम्म	२,५००।००
१२	४० रोपनी देखि ४५ रोपनी सम्म	२,८००।००
१३	४५ रोपनी देखि ५० रोपनी सम्म	३,०००।००
१४	५० रोपनी देखि माथि	५,०००।००

४. नक्सापास दस्तुरको दररेट विवरण

१. बसपार्क क्षेत्रले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.

१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	६/५०
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	७/-
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	९/-
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	१२/-
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	७/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

२. बनेपा पनौती सडकले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	६/-
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	७/-
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	८/-
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	१०/-
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	६/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

३. अन्य पक्की तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	५/५०
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	६/-

५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	७/-
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	८/५०
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	५/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

४. माथि उल्लेखित जग्गाहरु बाहेक अन्य क्षेत्रका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	५/-
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	६/५०
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	६/५०
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	८/५०
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	५/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

द्रष्टव्यः १. स्वीकृत नक्साभन्दा लम्बाई, चौडाई र क्षेत्रफल परिवर्तन गरेमा लागेको दस्तुरको ३० प्रतिशत जरिवाना लगाइनेछ ।

२. स्वीकृत नक्साभन्दा मोहडा, छाना भऱ्याङ्ग परिवर्तन गरेमा लागेको दस्तुरको १५ प्रतिशत जरिवाना लगाइनेछ ।

३. रातो कार्ड पाएका भुकम्पपिडितलाई लाग्ने नक्सापास दस्तुरमा ५० प्रतिशत छुट दिने व्यवस्थालाई निरन्तरता दिइएकोछ ।

४. नक्सा नामसारी दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	संशोधित दर

१.	अंशवण्डाको हकमा लागेको दस्तुरमा	२५%
२.	किनबेचको भएको भए लागेको दस्तुरमा	५०%

अनुसूचि- ११

(आर्थिक ऐन २०७५ को दफा १०(ख) सँग सम्बन्धित)

वैकल्पिक सडक निर्माण सेवा शुल्क दस्तुरको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	प्रति ट्रिप
१.	ट्रिपर	५००।००
२.	मिनी ट्रिपर	३००।००
३.	मिनी ट्रक	२००।००
४.	ट्रिपर जस्तै अन्य सवारी साधन	४००।००
	उल्लेखित दररेट मु.अ.कर बाहेक हो ।	

अनुसूचि- १२

(आर्थिक ऐन २०७५ को दफा ११ सँग सम्बन्धित)

पर्यटन शुल्कको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	पटके रु
	पनौती संग्रहालय प्रवेशमा देहाय अनुसार,	
१.	विदेशी नागरिक प्रवेश शुल्क	३००।००
२.	सार्क मुलुकका नागरिक प्रवेश शुल्क	१००।००
३.	नेपाली नागरिक प्रवेश शुल्क	२५।००
४.	विद्यार्थी प्रवेश शुल्क	१०।००

अनुसूचि- १३

(आर्थिक ऐन २०७४ को दफा १२ सँग सम्बन्धित)

खानी तथा खनिज उत्खनन् दस्तुर र धरौटीको दररेट विवरण

(क) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) को खोजतलास कार्यको दस्तुर :

विवरण	अति महत्वपूर्ण खनिज	महत्वपूर्ण तथा बहुमूल्य खनिज	सामान्य खनिज
१. अनुमतिपत्र दस्तुर	१५,०००/-	१०,०००/-	५,०००/-
२. नवीकरण दस्तुर	७,५००/-	५,०००/-	२,५००/-
३. अवधि थप दस्तुर	३०,०००/-	२०,०००/-	१०,०००/-
४. नामसारी दस्तुर	३०,०००/-	२०,०००/-	१०,०००/-
५. प्रमाणपत्र प्रतिलिपि दस्तुर	२००/-	२००/-	२००/-

(ख) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) को उत्खनन् कार्यको दस्तुर :

विवरण	अति साना स्तर	साना स्तर	मझौला स्तर	ठूला स्तर
१.अनुमतिपत्र दस्तुर	१०,०००/-	२०,०००/-	३०,०००/-	४०,०००/-

२.नवीकरण दस्तुर	५,०००/-	१०,०००/-	१५,०००/-	२०,०००/-
३.अवधि थप दस्तुर	२०,०००/-	४०,०००/-	६०,०००/-	८०,०००/-
४.नामसारी दस्तुर	२०,०००/-	४०,०००/-	६०,०००/-	१,६०,०००/-
५.प्रमाणपत्र प्रतिलिपि दस्तुर	५००/-	५००/-	५००/-	५००/-

(ग) निकासीको लागि निकासी दस्तुर रु. १,०००

(घ) धरौटी :

१) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी)को खोजतलास कार्यको लागि धरौटी :

अति महत्वपूर्ण खनिज	महत्वपूर्ण तथा बहुमूल्य खनिज	सामान्य खनिज
३०,०००/-	२०,०००/-	१०,०००/-

(२) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी)को उत्खनन् कार्यको लागि धरौटी :

अति साना स्तर	साना स्तर	मझौला स्तर	ठूलास्तर
२०,०००/-	४०,०००/-	६०,०००/-	८०,०००/-

(ङ) रोयल्टीको दररेट :

खनिज पदार्थ	एकाई	रोयल्टी दर रु.
१. साधारण निर्माणमुखि ढुंगा	प्रति घनमिटर	२५/-
२. स्लाव स्टोन पत्रे ढुंगा	प्रति वर्गमिटर	४/-
३. स्लेट स्टोन पत्रे ढुंगा	प्रति वर्गमिटर	१/-
४. रोडा	प्रति घनमिटर	१२/-
५. डेकोरेटिभ ढुंगा ड्रेस्ड ब्लक	प्रति घनमिटर	४२८/-
६. चिप्स	प्रति टन	५०/-
७. औद्योगिक माटो	प्रति घनमिटर	७/-
८. साधारण माटो	प्रति घनमिटर	५/-
९. बालुवा	प्रति घनमिटर	४/-
१०.ग्राभेल	प्रति घनमिटर	३/-

अनुसूचि- १४
(आर्थिक ऐन २०७५ को दफा १३ सँग सम्बन्धित)

खानी तथा खनिज उत्खनन् विक्री र निकासी दररेट विवरण

(क) खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) विक्रीको दररेट विवरण :

मालबस्तुको नाम	एकाई	करको दर मु.अ.कर बाहेक
१. रोडा, गिट्टी	प्रति घन फिट	रु. ३।००
२. ढुंगा र ग्राभेल	प्रति घन फिठ	रु. २।००
३. माटो	प्रति घन फिड	रु. १।००

(ख) खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) निकासीको दररेट विवरण :

मालबस्तुको नाम	एकाई	करको दर मु.अ.कर बाहेक
१. रोडा, गिट्टी, ढुंगा, ग्राभेल र बालुवा (निजी जग्गामा उत्पादित समेत)	प्रति घन फिट	रु. २।००
२. स्लेट (बिछ्याउने ढुंगा)	प्रति वर्ग फिट	रु. २।००
३. माटो	प्रति घन फिट	रु. १।००
४. सिसौ, साल (चट्टा गोलिया, चिरान)	प्रति टक	रु. ३००।००
५. अन्य काठ (चट्टा गोलिया, चिरान)	प्रति टक	रु. २००।००

(ग) माथि उल्लेखित कर रकमका अतिरिक्त पनौती नगरक्षेत्र बाहिर निकासी हुने रोडा, गिट्टी, ढुंगा, ग्राभेल र बालुवामा प्रति घन फिट रु. १/-(एक) वातावरण प्रदुषण शुल्क लाग्नेछ ।

अनुसूचि- १५
(आर्थिक ऐन २०७५ को दफा १४ सँग सम्बन्धित)

'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी दर्ता नविकरण दररेट विवरण

(क) इजाजत पत्र दस्तुर	रु. ३,०००/-
(ख) इजाजत पत्र नविकरण दस्तुर	रु. २,०००/-
(ग) इजाजत पत्र नविकरण विलम्व थप दस्तुर	रु. ४,०००/-
(घ) इजाजत पत्र प्रतिलिपी दस्तुर	रु. १,०००/-

पनौती नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७५/०७६ को सेवा र कार्यहरूको लागि पनौती नगरपालिकाको सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विनियोजन ऐन, २०७५

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७५/०४/१६

प्रस्तावना : पनौती नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७५/०७६ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२) बमोजिम पनौती नगरको तेस्रो नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम "पनौती नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. आर्थिक बर्ष २०७५/०७६ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार :

(१) आर्थिक बर्ष २०७५/०७६ को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसुचि १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र बित्तिय ब्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु. ९८,६१,४९,०००।- (अक्षेरुपी अन्ठानब्बे करोड एकसठी लाख उनान्चास हजार रुपैया मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ।

३. विनियोजन : (१) यस ऐनद्धारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक बर्ष २०७५/०७६ को निमित्त पनौती नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र बिषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिका, वडा समिति र बिषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगर कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ। यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ। पूँजिगत खर्च र वित्तीय ब्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र ब्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र बित्तीय ब्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्चतर्फ बिनियोजित रकम ब्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन।

तर चालु तथा पूँजिगत खर्च र वित्तीय ब्यवस्थापनको खर्च ब्यहोर्न एक श्रोतबाट अर्को श्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकम १० प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(दफा २ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम
संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

रु. हजारमा

क्र. सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा
१	२	३	४	५	६	७
१		नगर कार्यपालिका	२२६३८९	४७८७००	०	७०५०८९
२		वडा समिति	६०००	१८०००	०	२४०००
३		बिषयगत शाखा	२५४५६०	०	०	२५४५६०
४		ऋणको सावा व्याज भुक्तानी	०	०	२५००	२५००
५		लगानी (शेयर/ऋण)	०	०	०	०
		जम्मा रु.	४८६९४९	४९६७००	२५००	९८६१४९

राजस्व तथा अनुदान प्रासिको अनुमान

आ.व.२०७५/७६

अनुसूची-२

रु. हजारमा

शीर्षक		आ.व २०७३/७४ को यथार्थ	आ.व. २०७४/०७५ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०७५/०७६ को लक्ष्य
राजस्व :		**३२,६०८**	**१०५,१४३**	**४१०,१६१**
	आन्तरिक राजस्व:	२०,४८७	९७,६४३	२९८,६१८
११३१३	सम्पत्ती कर	**३३३०**	४,४००	४,७३०
११३१४	भूमिकर (मालपोत)	**४७२**	३८०	५००
११३२१	घरवहाल कर	**६०२**	१५०	८००
११३२२	बहाल विटौरी कर	-	-	१८३
११४५१	सवारी साधन कर	**१**	-	१००
११४५२	पूवार्धार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	**४०४**	-	५००
११४७२	विज्ञापन कर	-	२००	२००
११६१३	व्यवसाय कर	**३३४**	४००	३,४००
१४१५१	सरकारी सम्पतिको बहालबाट प्राप्त आय	**३४९४**	२,२००	२,५००
	प्राकृतिक स्रोत साधन आय	-	१,८००	१७९,१४४
१४१५९	अन्य स्रोतबाट प्राप्त बाँडफाँड नहुने रोयल्टी	-	-	-
१४२१९	अन्य सेवा शुल्क	**१४०**	२,५००	२००
१४२२१	न्यायिक दस्तुर	-	-	-
१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३८	११०	३०९

१४२४१	पार्किंग शुल्क	-	१,७५०	१,९२५
१४२४२	नक्सापास दस्तुर	२७४१	५,४००	५,५००
१४२४३	सिफारिस दस्तुर	६१०८	३,६००	३,६००
१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	१६८	२७०	३००
१४२४९	अन्य दस्तुर	२०४६	६,७५०	८,७१२
१४३११	न्यायिक दण्ड जरिवाना र जफत	-	-	-
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	६०९	१,०००	७००
१४५२९	अन्य राजश्व (सडक निर्माण तथा सम्भार लगायत)	-	६६,७३३	८५,३१५
	राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त आय	१२,१२१	७,५००	१११,५४३
१४४११	मु.अ.कर बाँडफाँड प्राप्ति	८३२७	-	८३,५४३
१४१७७	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क	३७९४	७,५००	१०,०००
१४१७८	सवारी साधन कर प्राप्ति	-	-	१०,०००
१४१७९	रोयल्टी बाँडफाँड प्राप्ति	-	-	८,०००
अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण:		**१५९,०७७**	**४८१,२७५**	**४४०,७४३**
	अन्तर सरकारी अनुदान:	**१५९,०७७**	**४८१,२७५**	**४४०,७४३**
१३३११	समानीकरण अनुदान		२१६,९७९	१४४,०४३
१३३१२	सशर्त अनुदान	२७२०७	१९०,१२१	२१९,२००
१३३१३	विशेष अनुदान	-	-	-
१३३१४	समपुरक अनुदान	-	-	-
१३३१५	अन्य अनुदान	१३१८७०	७४,१७५	७७,५००
	अन्य आय:	**६२,९०५**	**५१,३६६**	**७२,९०६**
१५१११	बेरुजु असुली	-	-	-
	अन्य संघसंस्था अनुदान	५०५५७	१,९९०	७३
	अन्य संघसंस्था वित्तीय साझेदारी	४६१७	१,५००	६,१००
	गत वर्षको मौज्दात	७७३१	४७,८७६	६६,७३३
जनसहभागिता:		**५,६२८**	-	-
	नगद सहभागिता	५६२८	-	-
	श्रम तथा वस्तुगत सहायता	-	-	-
	कूल जम्मा	**२६०,२१८**	**६३७,७८४**	**९२३,८१०**

व्यय अनुमान

आ.व. २०७५/७६

अनुसूची-३

रु. हजारमा

	शीर्षक	आ.व २०७३/७४ को यथार्थ	आ.व २०७४/७५ को संसोधित अनुमान	आ.व २०७५/७६ को अनुमान	श्रोत						
					आन्तरिक श्रोत	अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण			अन्य वाह्य श्रोत	ऋण	जन सहभागिता
						नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह			
चालु खर्च		१२९,००९	३२२,७२५	४८६,९४९	१०१,१५६	३८०,१५०	३,६३७	-	२,००६	-	-
२१११२	पदाधिकारीहरुको पारिश्रमिक तथा सुविधा	-	८,८००	८,२००	८,२००	-	-	-	-	-	-
	कर्मचारी पारिश्रमिक तथा सुविधा	८,२८३	२६,०५६	५,१८३	५,६२०	२९,५६३	-	-	-	-	-
२११११	कर्मचारी पारिश्रमिक	४,२७९	२१,३७९	२४,२१३	-	२४,२१३	-	-	-	-	-
२११३०	कर्मचारी भत्ता	१,०७४	९८७	५,६२०	५,६२०	-	-	-	-	-	-
२१२१४	कर्मचारी कल्याण कोष	२,४१९	३,०००	३,५००	-	३,५००	-	-	-	-	-
२१२१३	बिमा प्रिमियम	२३४	३००	४५०	-	४५०	-	-	-	-	-
२११२१	पोशाक	२७७	३९०	१,४००	-	१,४००	-	-	-	-	-
२११३४	बैठक भत्ता	६१५	८,२११	८,०००	८,०००	-	-	-	-	-	-
२११२३	औषधि उपचार	-	२००	५००	५००	-	-	-	-	-	-
	कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी खर्च	७,४७६	१२,३६२	३१,९१०	१,५००	३०,४१०	-	-	-	-	-
२२१११	पानी तथा बिजुली	१५५	३००	५४०	-	५४०	-	-	-	-	-
२२११२	संचार महसुल	४९३	१,०६४	८५०	-	८५०	-	-	-	-	-
२२३१०	कार्यालय सम्बन्धी खर्च	२,६३३	४,५१६	५,३४०	-	५,३४०	-	-	-	-	-
२८१४०	भाडा	३३२	५२०	२५०	-	२५०	-	-	-	-	-
२२२००	मर्मत सम्भार खर्च	८८६	१,४५०	२,२२०	-	२,२२०	-	-	-	-	-
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	४९६	८००	६००	-	६००	-	-	-	-	-
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	-	-	४००	-	४००	-	-	-	-	-
२२३१४	इन्धन खर्च(अन्य प्रयोजन	१३३	२००	२००	-	२००	-	-	-	-	-
	परामर्श तथा अन्य सेवा शुल्क				-		-	-	-	-	-
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	१७०	१७०	४९०	-	४९०	-	-	-	-	-
२२४१४	सरसफाई सेवा शुल्क	-	-	७,०००	-	७,०००	-	-	-	-	-
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	४२२	१२०	५,०००	-	५,०००	-	-	-	-	-
२२५१२	सिप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धि खर्च	-	-	३,०००	-	३,०००	-	-	-	-	-
२२६११	अनुगमन, मुल्याङ्कन र भ्रमण खर्च	२६८	८००	२,०००	-	२,०००	-	-	-	-	-
	विविध खर्च	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
२५३१५	अन्य सहायता खर्च	२०	२५५	३००	३००	-	-	-	-	-	-
२२७२१	नगर सभा संचालन खर्च	२८८	१,०००	१,२००	१,२००	-	-	-	-	-	-
२२७११	विविध खर्च	१,१८०	१,१६७	२,५२०	-	२,५२०	-	-	-	-	-
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	४,६४८	९२,१९६	५५,०६०	३१,६५०	१७,७६७	६३७	-	२,००६	-	-
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च			१६,७५०	-	१६,७५०	-	-	-	-	-

२४२११	आन्तरिक ऋणको ब्याज	२,६११	२,९५०	३,०००	-	३,०००	-	-	-	-	-
२८२१०	फिर्ता खर्च	१०९	१,२००	३१,४२५	३१,४२५	-	-	-	-	-	-
२६४११	सरकारी निकाय समिति बोर्डहरुलाई अनुदान	-	-	१३,६११	१३,६११	-	-	-	-	-	-
२६४१३	अन्य संस्थालाई अनुदान	३५	२५०	५,१५०	१५०	५,०००	-	-	-	-	-
२७१११	सामाजिक सुरक्षा अनुदान	९५,१२९	७०,०००	५,०००	-	७५,०००	-	-	-	-	-
२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा अनुदान	-	-	१,३००	-	१,३००	-	-	-	-	-
२७२१९	अन्य सामाजिक सहायता	२९	५००	१,३६०	-	१,३६०	-	-	-	-	-
२८९११	भैपरी आउने (चालु खर्च)	७४	-	५००	५००	-	-	-	-	-	-
पूँजिगत खर्च		**९५,०४३**	**३१२,५५९**	**४९६,७००**	**३७१,३४४**	**३२,१५०**	**२२,३०६**	**-**	**७०,९००**	**-**	**-**
३१११०	भवन निर्माण र खरिद	४१५	१,५००	१,५००	-	१,५००	-	-	-	-	-
३१११५	फर्निचर तथा फिक्चर्स	५१८	५००	५००	-	५००	-	-	-	-	-
३११२१	सवारी साधन	६६९	७,०००	८,०००	८,०००	-	-	-	-	-	-
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	१६०	१,५००	१,५००	-	१,५००	-	-	-	-	-
३११५०	सार्वजनिक निर्माण	९३,०१७	२९७,६७९	४५८,२००	३६२,३४४	२८,६५०	२२,३०६	-	७०,९००	-	-
३११७२	पूँजिगत अनुसन्धान तथा परामर्श	२६४	-	-	-	-	-	-	-	-	-
३१५११	भैपरी आउने (पुँजीगत खर्च)	-	४,३८०	१,०००	१,०००	-	-	-	-	-	-

वित्तीय व्यवस्था अनुमान

आ.व. २०७५/७६

अनुसूची-४

रु. हजारमा

	शीर्षक	आ.व २०७३/७४ को यर्थाथ	आ.व २०७४/७५ को संसोधित अनुमान	आ.व २०७५/७६ को अनुमान
	ऋण लगानी (-)			
	ऋण लगानीको सावाँ फिर्ता प्राप्ती ()			
	खुद शेयर लगानी	०	०	०
	शेयर लगानी (-)			
	शेयर बिक्रीबाट लगानी फिर्ता प्राप्ती (+)			
	खुद ऋण प्राप्ती	-२३५७	-२५००	-२५००
	ऋणको साँवा भुक्तानी (-)	२३५७	२५००	२५००
	ऋण प्राप्ती (+)			

न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७५/०४/१६

प्रस्तावनाः न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखिरहनको लागि प्रचलनमा रहेको संघीय कानूनमा भए देखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) एवं स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) को अधिकार प्रयोग गरी पनौती नगरपालिकाको तेस्रो नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "पनौती नगरपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन नगर सभाबाट पारित प्रमाणिकरण भए पश्चात तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "उजुरी" भन्नाले समिति समक्ष परेको उजुरीबाट शुरु भएको प्रचलित कानून बमोजिम समितिले कारवाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्झनुपर्छ ।

(ख) "खाम्ने" भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरिदा भ्याउने हदलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "चलन चलाईदिने" भन्नाले निर्णय पश्चात हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "जमानत" भन्नाले कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिलाई न्यायिक समितिले चाहेको वखतमा उपस्थित वा हाजिर गराउन लिएको जिम्मा वा उत्तरदायित्वलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "तामेली" भन्नाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरुमा सम्वन्धित पक्षलाई वुझाईने म्याद, सुचना, आदेश, पूर्जी वा जानकारी पत्र रितपूर्वक वुझाउने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "तायदात" भन्नाले सम्पत्तिको विवरण वा गन्ती गरेको संख्या जनिने व्यहोरा वा सम्पत्तिको फाँटवारी वा लगतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ज) “दरपीठ” भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेश हुन आएका कुनै कागजपत्रको सम्बन्धमा रित नपुगे वा कानूनले दर्ता नहुने वा नलाग्ने भएमा त्यसको पछाडि पट्टि सोको कारण र अवस्था जनाइ अधिकारप्राप्त अधिकारीले लेखिदिने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) “नामेसी” भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाम, थर र वतन समेतको विस्तृत विवरण खुलाइएको व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) “नालिश” भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उजुरी, निवेदन वा फिराद सम्झनुपर्छ ।

(ट) “निर्णय किताब” भन्नाले समितिले उजुरीमा गरेको निर्णयको अभिलेख राख्नको लागि खडा गरेको उजुरीमा निर्णय गरेको व्यहोरा र त्यसको आधार तथा कारणको संक्षिप्त उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्छ ।

(ठ) “पन्चकृति मोल” भन्नाले पञ्च भलाद्मीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्यांकन गरी बिक्री वितरण हुनसक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मुल्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ड) “पेशी” भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश हुने विवादहरुमा पक्षहरुलाई उपस्थित गराइ सुनुवाइ गर्ने कामलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ढ) “प्रतिबादी” भन्नाले बादीले जसका उपर उजुरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ण) “वकपत्र” भन्नाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रुपमा व्यक्त गरेका कुरा लेखिने वा लेखिएको कागजलाई सम्झनुपर्छ ।

(त) “बन्द ईजलास” भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरुपण हुने विवादहरु मध्ये गोप्य प्रकुतिको विवाद भएको र सम्वद्ध पक्षहरुविच गोपनियता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्वद्ध पक्षहरु मात्र सहभागी हुनेगरी प्रवन्ध गरीएको सुनुवाई कक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) “बादी” भन्नाले कसै उपर समिति समक्ष उजुरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

(द) “मूल्तवी” भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्धा अन्य अड्डा अदालतमा समेत विचाराधिन भईरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधिन मुद्धामा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्धाको फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(ध) “लगापात” भन्नाले घरजग्गा र त्यससँग अन्तर निहित टहरा, बोट विरुवा, खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेका सबैखाले संरचना वा चर्चेको जग्गा, छेउछाउ, सेरोफेरो र सम्पूर्ण अवयवलाई सम्झनुपर्दछ ।

(न) “सदरस्याहा” भन्नाले धरौटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आम्दानीमा वाध्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(प) “सभा” भन्नाले नगरसभा सम्झनुपर्छ ।

(फ) "समिति" भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ र सो शव्दले स्थानीय ऐनको दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

(ब) "साल वसाली" भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टा छुट्टै हुने गरी प्रतिवर्षको निमित्त स्थायी रुपमा तय गरिएको शर्त सम्झनुपर्छ ।

(भ) **"**स्थानीय ऐन**"** भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनुपर्छ ।

(म) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

समितिको अधिकार

३. **उजुरीमा निर्णय सम्बन्धी कामः** समितिमा दर्ता भएका उजुरी वा उजुरीको निर्णय गर्ने वा दर्ता भएको नालिश वा उजुरीको कुनै व्यहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ ।

४. **निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य कामः** (१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानूनले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्नुपर्ने स्पष्ट भैरहेको देखि बाहेकको अन्य कार्यहरू यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नुपर्नेछ ।

(२) तोकिएको शाखा प्रमुख वा तोकिएका अन्य कर्मचारीले यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको काम गर्दा समितिको संयोजक वा समितिले तोकेको सदस्यको प्रत्यक्ष निर्देशन, रेखदेख र नियन्त्रणमा रही गर्नुपर्नेछ ।

५. **यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेः** समितिले उजुरी वा उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित संघीय कानूनमा स्पष्ट उल्लेख भए देखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

६. **समितिले हेर्नेः** समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछः

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,

(ख) मेलमिलाप ऐन, २०६८ अनुसार मेलमिलापको लागि नगरपालिकामा प्रेषित उजुरी,

(ग) संविधानको अनुसूची - ८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत सभाले बनाएको कानून बमोजिम निरूपण हुने गरी सिर्जित उजुरी, तथा

(घ) प्रचलित कानूनले नगरपालिकाले हेर्ने भनि तोकेका उजुरीहरू ।

७. **समितिको क्षेत्राधिकारः** समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारवाही किनारा गर्नेछः

(क) व्यक्तिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष नगरपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गरीरहेको,

(ख) प्रचलित कानून र संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा न्यायाधीकरण वा निकायको क्षेत्राधिकार भित्र नरहेको,

(ग) नगरपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरीएको,

(घ) अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ति नगरपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र रहिरहेको, तथा

(ङ) कुनै घटनासँग सम्बन्धित विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना नगरपालिकाको भैगोलिक क्षेत्र भित्र घटेको ।

परिच्छेद- ३

उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता

८. **बिवाद दर्ता गर्नेः** (१) कसै उपर बिवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानून बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखा समक्ष उजुरी दर्ता गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी दिंदा यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया सबै पुरागरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिए देखि बाहेक उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा समेत खुलाउनुपर्नेछः

(क) बादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबू र आमा, तथा थाहा भएसम्म बाजे र बज्यै को नाम;

(ख) प्रतिबादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्नेगरी स्पष्ट खुलेको वतन;

(ग) नगरपालिकाको नाम सहित समितिको नाम;

(घ) उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण;

(ङ) नगरपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा;

(च) समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानून;

(छ) बादीले दावी गरेको विषय र सोसँग सम्बन्धीत प्रमाणहरू;

(ज) हदम्याद लाग्ने भएमा हदम्याद रहेको तथा हकदैया पुगेको सम्बन्धी व्यहोरा;

(झ) कुनै सम्पत्तिसँग सम्बन्धित विषय भएकोमा सो सम्पत्ति चल भए रहेको स्थान, अवस्था तथा अचल भए चारकिल्ला सहितको सबै विवरण ।

(४) प्रचलित कानूनमा कुनै विशेष प्रक्रिया वा ढाँचा वा अन्य केहि उल्लेख भएको रहेछ भने सो सन्दर्भमा आवश्यक विवरण समेत खुलेको हुनुपर्नेछ ।

(५) कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनुपर्ने अथवा बण्डा लगाउनुपर्ने अवस्थाको उजुरीको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा बण्डा वा चलनको लागि सम्बन्धित अचल सम्पत्तिको विवरण खुलेको हुनुपर्नेछ ।

९. **बिवाद दर्ता गरी निस्सा दिने:** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी बादीलाई तारेख तोकि अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा बिवाद दर्ताको निस्सा दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तारेख दिनु पर्ने अवस्थामा तारेख तोक्दा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा तारेख भर्पाई खडा गरी सम्बन्धित पक्षको दस्तखत गराई मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख भर्पाईमा तोकिएको तारेख तथा उक्त मितिमा हुने कार्य समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित पक्षलाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा तारेख पर्चा दिनुपर्नेछ ।

१०. **उजुरी दरपीठ गर्ने:** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पुरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पुरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाइ ल्याउनु भन्ने व्यहोरा लेखि पाँच दिनको समय तोकि तथा बिवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सो को कारण सहितको व्यहोरा जनाई दरपीठ गरेमा बादीलाई उजुरी फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रक्रिया नपुगेको भनि दरपीठ गरी फिर्ता गरेको उजुरीमा दरपीठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी पाच दिनभित्र ल्याएमा दर्ता गरिदिनुपर्छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश भएको मितिले तिन दिन भित्र उक्त आदेशको विरूध्दमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिएको निवेदन व्यहोरा मनासिब देखिए समितिले उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ बदर गरी बिवाद दर्ता गर्न आदेश दिनसक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो बिवाद दर्ता गरी अरू प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

११. **दर्ता गर्न नहुने:** उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठिक भएनभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछ:

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

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

(ग) कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भए नभएको;

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

(ङ) उक्त विषयमा उजुरी गर्ने हकदैया बादीलाई रहे नरहेको;

(च) लिखतमा पुरा गर्नुपर्ने अन्य रित पुगे नपुगेको;

१२. **दोहोरो दर्ता गर्न नहुने:** (१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजुरी गरी समिति वा उक्त अदालत वा निकायबाट उजुरीमा उल्लेख भएको विषयमा प्रमाण बुझि वा नबुझि विवाद निरोपण भैसकेको विषय रहेको छ भने सो उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोहि विषयमा समितिले उजुरी दर्ता गर्न र कारवाही गर्न हुँदैन ।

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

१३. **उजुरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नुपर्ने:** उजुरीसाथ पेश गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तिमा एक प्रति नक्कल उजुरीसाथै पेश गर्नुपर्नेछ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाइ सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ ।

१४. **उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर:** (१) प्रचलित कानूनमा बिवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोहि बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा पाँच सय रूपैयाँ बुझाउनुपर्नेछ ।

(२) प्रचलित कानूनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाग्ने भनेकोमा बाहेक पाँच सय रूपैयाँ प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ ।

१५. **प्रतिवाद पेश गर्नुपर्ने:** (१) प्रतिबादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधि भित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफै वा वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद पेश गर्दा प्रतिबादीले भएको प्रमाण तथा कागजातका प्रतिलिपि साथै संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रतिवादीले लिखित ब्यहोरा दिँदा अनुसूची - ५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

१६. **प्रतिवाद जाँच गर्नेः** (१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेश भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानून बमोजिमको रित पुगेको तथा म्याद भित्र पेश भएको देखिए दर्ता गरी समिति समक्ष पेश हुने गरी मिसिल सामेल गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद दर्ता हुने भएमा उजुरी प्रशासकले प्रतिबादीलाई बादी मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

१७. **लिखतमा पुरागर्नुपर्ने सामान्य रितः** (१) प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरी तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रित समेत पुरा गर्नुपर्नेछः

(क) एफोर साइज को नेपाली कागजमा बायाँ तर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो पृष्ठमा शीरतर्फ दश सेन्टिमिटर र त्यसपछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बत्तिस हरफमा नबढाई कागजको एकातर्फ मात्र लेखिएको;

(ख) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक व्यक्तिले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शीर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा ल्याप्चे सहिछाप गरेको;

(ग) कुनै कानून व्यवसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको बायाँ तर्फ निजको कानून व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नंबर, नाम र कानून व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको; तथा

(घ) लिखतको अन्तिम प्रकरणमा यस लिखतमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला भन्ने उल्लेख गरी सो मुनि लिखत दर्ता गर्न ल्याएको वर्ष, महिना र गते तथा वार खुलाई लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिले दस्तखत गरेको, ।

तर ब्यहोरा पुराइ पेश भएको लिखत लिनलाइ यो उपदफाले बाधा पारेको मानिने छैन ।

(२) लिखतमा विषयहरू क्रमबध्द रूपमा प्रकरण प्रकरण छुट्याई संयमित र मर्यादित भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ ।

(३) लिखतमा पेटबोलिमा परेको स्थानको पहिचान हुने स्पष्ट विवरण र व्यक्तिको नाम, थर , ठेगाना तथा अन्य विवरण स्पष्ट खुलेको हुनुपर्नेछ ।

(४) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा समितिमा कुनै कागज गर्न आउनेले निजको नाम, थर र वतन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नुपर्छ ।

१८. **नक्कल पेश गर्नुपर्नेः** उजुरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउनेले विपक्षीको लागि उजुरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेश गर्नुपर्छ ।

१९. **उजुरी वा प्रतिवाद संशोधनः** (१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटी सच्याउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा माग बमोजिम सच्याउँदा दावी तथा प्रतिवादमा गरीएको माग वा दावीमा मुलभुत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम सच्याउन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन भएमा सो को जानकारी उजुरीको अर्को पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

म्याद तामेली तथा तारेख

२०. **म्याद सूचना तामेल गर्नेः** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम बिवाद दर्ता भएपछि बढिमा दुई दिन भित्र प्रतिबादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोहि बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा सूचना तामेल गर्दा दफा ९ बमोजिमको उजुरी तथा उक्त उजुरी साथ पेश भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपी समेत संलग्न गरी पठाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक भन्दा बढि प्रतिबादीलाई म्याद दिनुपर्दा प्रमाण कागजको नक्कल कुनै एकजना मुल प्रतिबादीलाई पठाई बाँकिको म्यादमा प्रमाण कागजको नक्कल फलानाको म्याद साथ पठाइएको छ भन्ने व्यहोरा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढिमा तिन दिन भित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम म्याद तामेल हुन नसकेमा देहाय बमोजिमको विद्युतीय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर म्याद तामेल गर्नुपर्नेछः

(क) म्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै फ्याक्स वा ईमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट;

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

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

(घ) यस ऐन बमोजिम म्याद जारी गर्नुपर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नुपर्नेछ ।

२१. **रोहवरमा राख्नुपर्नेः** यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तिमा दुईजना स्थानीय भलादमि रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

२२. **रीत बेरीत जाँच गर्नेः** (१) उजुरी प्रशासकले म्याद तामेलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि रीतपूर्वकको तामेल भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धित वडा सचिवको प्रतिवेदन समेत लिई रीतपूर्वकको देखिए मिसिल सामेल राखि तथा बेरीतको देखिए बदर गरी पुनः म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले बदनियत राखि कार्य गरेको देखिए उजुरी प्रशासकले सो व्यहोरा खुलाई समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारवाहीको लागि कार्यपालिका समक्ष लेखि पठाउनसक्नेछ ।

२३. **तारेखमा राख्नूपर्नेः** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम बिवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिबादीलाई तारेख तोकि तारेखमा राख्नुपर्छ ।

(२) उजुरीका पक्षहरूलाई तारेख तोक्दा तारेख तोकिएको दिन गरिने कामको व्यहोरा तारेख भर्पाई तथा तारेख पर्चामा खुलाई उजुरीका सबै पक्षलाई एकै मिलानको मिति तथा समय उल्लेख गरी एकै मिलानको तारेख तोक्नुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख तोकिएको समयमा कुनै पक्ष हाजिर नभए पनि तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी अर्को तारेख तोक्नुपर्ने भएमा हाजिर भएको पक्षलाई तारेख तोकि समयमा हाजिर नभई पछि हाजिर हुने पक्षलाई अघि हाजिर भई तारेख लाने पक्षसँग एकै मिलान हुनेगरी तारेख तोक्नुपर्छ ।

(४) यस दफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई साथै राखि समितिले उजुरीको कारवाहि गर्नुपर्छ ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको तारेखमा कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि समितिले बिवादको विषयमा कारवाही गर्न बाधा पर्नेछैन ।

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

परिच्छेद-५

सुनुवाई तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

२५. **प्रारम्भिक सुनवाईः** (१) मेलमिलापबाट बिवाद निरुपण हुन नसकी समितिमा आएका बिवाद प्रतिवाद दर्ता वा बयान वा सो सरहको कुनै कार्य भएपछि सुनुवाईको लागि पेश भएको बिवादमा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने भएमा समितिले बिवाद पेश भएको पहिलो सुनुवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) समिति समक्ष पेश भएको बिवादमा उपदफा (१) बमोजिम तत्काल निर्णय गर्न सकिने नदेखिएमा समितिले देहाय बमोजिमको आदेश गर्न सक्नेछः-

(क) बिवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकीन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने;

(ख) बिवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेश गर्न लगाउने वा सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने आदेश गर्ने;

(ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा बिवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने; तथा

(घ) बिवादका पक्ष उपस्थित भएमा सुनुवाइको लागि तारेख तथा पेशिको समय तालिका निर्धारण गर्ने ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नुपर्नेछ ।

२६. **प्रमाण दाखिल गर्नेः** बादी वा प्रतिबादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेश गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेश गरेमा उजुरी प्रशासकले सोहि दिन लिन सक्नेछ ।

२७. **लिखत जाँच गर्नेः** (१) समितिले उजुरीमा पेश भएको कुनै लिखतको सत्यता परीक्षण गर्न रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञलाई जाँच गराउन जरूरी देखेमा सो लिखतलाई असत्य भन्ने पक्षबाट परीक्षण दस्तुर दाखिल गर्न लगाई रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञबाट लिखत जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा मनासिब माफिकको समय तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ र समय भित्र जाँच सम्पन्न हुनको लागि यथासम्भव व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा लिखत असत्य ठहरीएमा लिखत सत्य रहेको भन्ने पक्षबाट लागेको दस्तुर असुल गरी उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर दाखिल गर्ने पक्षलाई भराईदिनुपर्छ ।

२८. **साक्षी बुझ्नेः** (१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ । साछी राख्दा बढीमा ५ जना राख्नु पर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपछि उजुरी प्रशासकले उजुरीको पक्षलाई आदेशमा उल्लेख भएको मितिमा साक्षी बुझ्ने तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

(३) साक्षी बुझ्ने तारेख तोकिएको दिनमा आफ्नो साक्षी समिति समक्ष उपस्थित गराउनु सम्बन्धित पक्षको दायित्व हुनेछ ।

२९. **समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउनेः** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृध्दवृध्दा पक्ष रहेको उजुरीमा साक्षि बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित नगराइएको साक्षीलाई समितिले म्याद तोकि समितिको तर्फबाट झिकाई बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साक्षी झिकाउँदा बकपत्र हुने तारेख तोकि म्याद जारी गर्नुपर्नेछ र उजुरीका पक्षहरूलाई समेत सोहि मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

३०. **साक्षी बकपत्र गराउनेः** (१) उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षिको नामावली लिई समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उजुरीका सबै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन ल्याएको भए कार्यालय खुल्नासाथ तथा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन नल्याएको भए दिनको बाह्र बजेपछि समितिले उपलब्ध भए सम्मका साक्षीको बकपत्र गराउनुपर्नेछ ।

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

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

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

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

३२. **पेशी सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेः** (१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार अगामी हप्ताको लागि पेशी तोकिएको बिवादहरूको साप्ताहिक पेशी सूची तथा तोकिएको दिन उक्त दिनको लागि पेशी तोकिएका बिवादहरूको पेशी सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

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

३३. **दैनिक पेशी सूचीः** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ३२ बमोजिमको साप्ताहिक पेशी सूचीमा चढेका बिवाद हरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा बिवादहरू उल्लेख गर्दा बिवाद दर्ताको आधारमा देहायको क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनुपर्नेछः-

(क) नाबालक पक्ष भएको बिवाद;

(ख) शारिरीक असक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको बिवाद;

(ग) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा भएको वृध्द वा वृध्दा पक्ष भएको बिवाद; तथा

(घ) बिवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको बिवाद ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा मुल्तवीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इन्साफको लागि प्राप्त भई दर्ता भएको बिवादको हकमा शुरूमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै दर्ता मिति मानि क्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले बिवादको सुनुवाई र कारवाही तथा किनारा गर्नुपर्नेछ ।

३४. **उजुरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुनेः** पेशी सूचीमा चढेका बिवादहरू कार्यालय खुलेको एक घण्टा भित्र समिति समक्ष सुनुवाईको लागि पेश गर्ने तथा उक्त दिनको तोकिएको कार्य सकिए पछि समितिबाट फिर्ता बुझिलिई सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी उजुरी प्रशासकको हुनेछ ।

३५. **प्रमाण सुनाउन सक्नेः** समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई पढि बाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।

३६. **बिवादको सुनुवाई गर्नेः** (१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको बिवादको सुनुवाई तथा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सुनुवाई तथा निर्णय गर्दा पक्षहरूको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बिवादको सुनुवाई गर्दा इजलास कायम गरी सुनुवाई गर्न मनासिव देखिएमा सोही अनुसार गर्न सक्नेछ ।

तर दुबै पक्षको भनाई तथा जिकिर सुन्नलाई उपदफा ३ अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन ।

३७. **बन्द इजलासको गठन गर्नसक्ने** (१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य बिवादको सुनवाईको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनुवाई गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बन्द इजलासमा बिवादका पक्ष तथा अन्य सरोकारवाला बाहेक अन्य व्यक्तिलाई इजलासमा प्रवेश गर्न नपाउने गरी बन्द इजलासको गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) बन्द इजलासबाट हेरिने बिवादको काम कारवाही, पिडीतको नाम थर ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नुपर्नेछ ।

३८. **बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः** (१) बन्द इजलासबाट हेरिएका बिवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि बादी, प्रतिवादि र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनुहुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बिवादको तथ्य खुलाई कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा संप्रेषण हुन दिनु हुँदैन ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पक्षको गोपनियता तथा हितमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार संप्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्नेछैन ।

३९. **थप प्रमाण बुझ्नेः** बिवादको सुनुवाईको क्रममा बिवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा बिवाद सुनुवाईको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखेमा उजुरीका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेश गर्न पेश गर्ने तारेख तोकि आदेश गर्न सक्नेछ ।

४०. **स्वार्थ बाझिएको बिवाद हेर्न नहुनेः** समितिको सदस्यले देहायका बिवादको कारवाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैनः-

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

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "नजिकको नातेदार" भन्नाले अपुताली पर्दा कानून बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजु, सानीआमा, ठूलीआमा, सानोबाबु, ठूलोबाबू, पति वा पत्नी तर्फका सासू, ससुरा, फूपु, फूपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाईं, भाञ्जा, भाञ्जी, भाञ्जी ज्वाईं, भाञ्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ख) निजले अन्य कुनै हैसियतमा गरेको कुनै कार्य वा निज संलग्न रहेको कुनै विषय समावेश रहेको कुनै बिवाद;

(ग) कुनै विषयमा निजले बिवाद चल्ने वा नचल्ने विषयको छलफलमा सहभागि भई कुनैराय दिएको भए सो विषय समावेश रहेको बिवाद; वा

(घ) अन्य कुनै कारणले आधारभूत रूपमा निज र निजको एकाघरसंगोलका परिवारका सदस्यको कुनै स्वार्थ बाझिएको बिवाद ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै अवस्था देखिएमा जुन सदस्यको त्यस्तो अवस्था पर्छ उक्त सदस्यले बिवाद हेर्न नहुने कारण खुलाई आदेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को प्रतिकुल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै बिवादको कारवाहि र किनारामा सहभागि हुन लागेमा बिवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाण सहित बिवादको कारवाहि किनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्धमा काम कारबाही स्थानीय ऐनको दफा ४८(५) अनुसार हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार बिवाद निरुपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८(६) र (७) को ब्यबस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले काम कारवाहि र किनारामा गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गर्दा सभाले बिवादका पक्षहरूलाई सोहि उपदफा बमोजिम गठित समितिबाट बिवादको कारवाहि किनारा हुने कुराको जानकारी गराई उक्त समिति समक्ष उपस्थित हुन पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

निर्णय र अन्य आदेश

४१. **निर्णय गर्नुपर्नेः** (१) समितिले सुनुवाईको लागि पेश भएको बिवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकि नरहि बिवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोहि पेशीमा बिवादमा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा निर्णय किताबमा लेखि समितिमा उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरीएको निर्णयको दफा ४२ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने विवरण खुलेको पूर्ण पाठ निर्णय भएको मितिले बढिमा सात दिन भित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समयाभाव अथवा अन्य कुनै मनासिब कारणले गर्दा सोहि दिन बिवाद निर्णय गर्न नसक्ने भएमा आगामि हप्ताको कुनै दिनको लागि अर्को पेशी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

४२. **निर्णयमा खुलाउनुपर्नेः** (१) समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्णपाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्णपाठ तयार गर्दा बादी तथा प्रतिबादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाणका कुराहरू समेतको विषय खुलाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेख भए देखि बाहेक पूर्णपाठमा देहायका कुराहरू समेत खुलाउनुपर्नेछः-

(क) तथ्यको ब्यहोरा;

(ख) बिवादको कुनै पक्षले कानून व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेश गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मुल विषयहरु;

(ग) निर्णय गर्नको लागि आधार लिइएको प्रमाणका साथै दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाण तथा त्यसको विश्लेषण;

(घ) निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि गर्नुपर्ने विषयहरूको सिलसिलेवार उल्लेखन सहितको तपसिल खण्ड; तथा

(ङ) निर्णय उपर पुनरावेदन लाग्ने भएमा पुनरावेदन लाग्ने जिल्ला अदालतको नाम र के कति दिनभित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो सो समेत ।

(४) उपदफा २ तथा ३ मा उल्लेख भएदेखि बाहेक देहायका कुराहरु समेत निर्णयमा खुलाउन सक्नेछः-

(क) साक्षी वा सर्जमिनको बकपत्रको सारांश;

(ख) कुनै नजीरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजीरको विवरण र बिवादमा उक्त नजीरको सिध्दान्त के कुन आधारमा लागु भएको हो अथवा लागु नभएको हो भन्ने कारण सहितको विश्लेषण;

(ग) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा दिनु भराउनु पर्ने भएको भए कसलाई के कति भराई दिनुपर्ने हो सोको विवरण; तथा

(घ) बिवादको क्रममा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रुपमा केहि वस्तु समिति समक्ष पेश भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने विषय ।

४३. **प्रारम्भिक सुनुवाईमा निर्णय हुनसक्नेः** (१) समितिले पहिलो सुनुवाईको लागि पेश भएको अवस्थामा नै बिवादमा थप प्रमाण बुझिरहनुपर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले बिवाद निर्णय गर्न नमिल्ने देखेमा पहिलो सुनुवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय क्षेत्राधिकारको अभाव रहेको कारणले भएको अवस्थामा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा स्थानीय तह वा अन्य निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

४४. **निर्णय संशोधनः** (१) समिति समक्ष बिवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले बिवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाईको त्रुटी संशोधन गरी पाउन जिकिर लिई निर्णयको जानकारी भएको पैंतिस दिन भित्र निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परी समितिले हेर्दा सामान्य त्रुटी भएको र संशोधनबाट निर्णयको मूल आशयमा कुनै हेरफेर नहुने देखेमा छुट्टै पर्चा खडा गरी निवेदन बमोजिम निर्णय संशोधन गर्ने आदेश दिनसक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश मूल निर्णयको अभिन्न अङ्गको रुपमा लिइनेछ ।

४५. **निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुनेः** (१) समितिका सदस्य अथवा अरु कसैले पनि समितिका सदस्यहरुको दस्तखत भैसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्न हुँदैन ।

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिम को कसुर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

४६. **निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारवाहिः** (१) उजुरी प्रशासकले समितिबाट निर्णय भएपश्चात निर्णय किताबमा समितिका सदस्यहरु सबैको दस्तखत भएको यकिन गरी निर्णय किताब र मिसिल जिम्मा लिनुपर्छ ।

(२) यस ऐन बमोजिम निर्णयको पूर्णपाठ तयार भएपछि सबै सदस्यको दस्तखत भैसकेपछि उजुरी प्रशासकले निर्णयको कार्यान्यवय गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केहि कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागी पठाउनुपर्छ ।

४७. **निर्णय गर्नुपर्ने अवधिः** (१) समितिले प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नुपर्नेमा प्रतिबादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनुपर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र बिवादको अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधि गणना गर्दा मेलमिलापको लागि पठाईएको बिवादको हकमा मेलमिलापको प्रक्रियामा लागेको समय कटाई अवधि गणना गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बिवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण तथा पुरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बाँकि नरही बिवाद निर्णय गर्न अङ्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिनभित्र अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

४८। **अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेः** स्थानीय ऐनको दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड क देखि ङ सम्म यो आदेश जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो जारी आदेश अन्तरिम संरक्षणात्मक अन्तरिम विषयमा कागजात पेश गर्दा निवेदकले निजको अवस्था र बस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानविन गरी तत्काल आदेश नगरे निवेदकलाई पर्न सक्ने नकरात्मक प्रभावको मुल्यांकन गर्नुपर्दछ । न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची ८ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७
समितिको सचिवालय

४९. **समितिको सचिवालयः** (१)समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजिकरणा गर्न एक सचिवालय रहने छ

(२) उपदफा (१) वमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यता अनुसार उजुरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजुरी शाखा/ फाँट तथा अभिलेख शाखा /फाँट रहन सक्नेछ ।

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

(क) पेश भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरु जाँच गरी रीत पुगेको भए कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने;

(ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेश भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाई ठिक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केहि कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहिछाप गराई राख्ने;

(ग) पेश भएका लिखत साथ संलग्न हुनुपर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए ठीक छ वा छैन जाँच्ने;

(घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिबादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने;

(ङ) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेशी तारेख तोक्ने;

(च) समिति समक्ष पेश हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने;

(छ) कानून बमोजिम वारेस लिने तथा गुज्रेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारवाही गर्ने;

(ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने;

(झ) समितिमा पेश वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भर्पाई गर्ने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने;

(ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्नेगराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको नगरपालिकाले तामेल गरिदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने;

(ठ) निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने;

(ड) समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लगायतका कागजातको अभिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने;

(ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नक्कल दिने;

(ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्नेगराउने;

(त) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनुपर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराई मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानून बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने;

(त) निर्णय किताब जिम्मा लिने; तथा

(थ) पेश भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासा लिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेश गर्ने ।

५१. **अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धीः

(२) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरुमा विवरण पठाउने;

(३) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरुको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(४) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने;

(५) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने; तथा

(६) लेखिए देखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।

(ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धीः

(१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानून बमोजिम सडाउनेपर्ने कागजहरु सडाउने;

(२) निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहेनरहेको हेर्ने र मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने;

(३) कानून बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने;

(४) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरुको सालबसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने; तथा

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

५२. **उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदनः** (१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारवाही उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारवाही भएको पाँच दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर सुनुवाई गरी निवेदन पेश भएको बढिमा सात दिन भित्र निवेदन उपरको कारवाहि टुङ्ग्याउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केहि बुझ्नुपर्ने भए सो बुझेर मात्र निर्णय वा आदेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५३. **मिलापत्र गराउनेः** (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) विवादका पक्षहरूले मिलापत्रको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजुरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरूले दिएको निवेदनको व्यहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाई त्यसको परिणाम सम्झाई पक्षहरूको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहेनरहेको सोध्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरूले मिलापत्र गर्न मञ्जुर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरूलाई पढीबाँची सुनाई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा पक्षहरूको सहिछाप गराई समितिका सदस्यहरूले मिलापत्र कागज अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नुपर्नेछ तथा एक-एक प्रति बादी तथा प्रतिबादीलाई दिनुपर्नेछ ।

५४. **मेलमिलाप गराउन सक्नेः** (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

(२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन रहेको प्रचलित कानूनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा विवादका पक्षले संयुक्त रूपमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजुरीको निरोपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाहि प्रारम्भ गरी पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराईदिनुपर्नेछ ।

(५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५५. **उजुरी निर्णय गर्नेः** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पेशी तारेख तोकि कानून बमोजिम कारवाही गरी सुनुवाई तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले अधिकार क्षेत्र रहेको अदालतमा जाने भनि सुनाईदिनुपर्नेछ ।

५६. **मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्नेः** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट नेपाल सरकार

बादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो विवादमा मिलापत्र गराउनेछैन ।

तर त्यस्तो असर पर्ने व्यहोरा हटाई अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराईदिनुपर्नेछ ।

५७. **मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्नेः** (१) समितिले समिति समक्ष सुनुवाईको लागि पेश भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोक्न सक्नेछ ।

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

(३) उजुरीमा तोकिएको म्यादमा समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारेख गुजारी विवादमा तारेखमा नरहेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भए तापनि विवादको पेटबोलीबाट उजुरीको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा समितिले मेलमिलाप गराई मिलापत्रको कागज गराईदिनुपर्नेछ ।

५८. **प्रारम्भिक सुनुवाई पूर्व मेलमिलापः** (१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनुवाईको लागि समिति समक्ष उजुरी पेश हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो व्यहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मिलापत्रमा अन्तिम सहमति नजुटेको भए तापनि पक्षहरू मेलमिलापको लागि प्रक्रियामा जान सहमत भएमा उजुरी प्रशासकले पक्षहरूको निवेदन लिई उजुरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

५९. **मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेः** (१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाई सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछः

(क) कम्तिमा स्नातक उत्तिर्ण गरेको;

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

(ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रुपमा पहिचान बनाएको ।

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

(ङ) २५ बर्ष उमेर पुरा भएको ।

(च) माथी योग्यतामा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तालिम लिइ हाल काम गरिरहेकाको हकमा निजलाइ निरन्तरता दिन सकिने ।

(२) मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सभा समक्ष पेश गरी अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

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

६०. **मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने:** (१) समितिले दफा ५९ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरिपाउनको लागि अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसक्नेछ ।

६१. **मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने:** (१) समितिले दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछः-

(क) निजको मृत्यु भएमा;

(ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाईपाउँ भन्ने निवेदन दिएमा;

(ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा;

(घ) निज कुनै संस्थासँग सम्बध्द रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा; र

(ङ) समितिले दफा ६७ को उपदफा (२) बमोजिम निजलाई सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेमा ।

(च) बसाई सराई गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीबाट नाम हटाइएका मेलमिलापकर्ताहरूको नामावली समितिले सार्वजनिक सूचनाको लागि प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

६२. **मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्ने:** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलाको लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढिमा तिन महिना सम्मको समय तोकि पठाउनेछ ।

(२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतयाः वढिमा तीनजना बाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ ।

६३. **मेलमिलापकर्ताको छनौटः** (१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एकजना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तिन जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(३) पक्षहरूको बीचमा मेलमिलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनौट गर्न लगाई तेस्रो मेलमिलापकर्ता छनौट गरिदिनुपर्नेछ ।

(४) उजुरीका सबै पक्षको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नरहेको यस ऐन बमोजिम मेलमिलापकर्ता हुन अयोग्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडी बढाउन सहमत भै लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोकिदिनुपर्नेछ ।

६४. **मेलमिलापकर्ताको परिवर्तनः** (१) समितिले देहायको अवस्था परि पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिनुपर्नेछः-

(क) दफा ६१ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा;

(ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मञ्जुर भएमा;

(ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा;

(घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा;

(ङ) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा; तथा

(च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्यगर्दा दफा ६६ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा ।

(२) मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढिमा एक महिना सम्मको समय थप गर्न सक्नेछ ।

६५. **मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रियाः** (१) समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोकि देहाय बमोजिमको कागज साथै राखि लेखिपठाउनुपर्नेछः

(क) उजुरीको सारसंक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपी;

(ख) उजुरीको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, ईमेल, फ्याक्स तथा अन्य सम्पर्क विवरण; तथा

(ग) मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्ने स्थान र समय ।

(२) मेलमिलापकर्ताले समिति समक्ष माग गरेमा उजुरीका कागजातहरूको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिन भित्र उजुरीको पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समय अगावै उजुरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिन भित्र पक्षहरूलाई समिति समक्ष उपस्थित हुनेगरी पठाउनुपर्नेछ ।

६६. **मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रियाः** (१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(२) पक्षहरूलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताले तोकेको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुने दायित्व रहनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पुरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउनसक्नेछ ।

(४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबीचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरू बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्नसक्नेछः

(क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति; तथा

(ख) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलादमी ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्नसक्नेछः

(क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता; तथा

(ख) टेलिफोन वार्ता, भिडीयो कन्फ्रेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप ।

(६) प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुनेगरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

६७. **मेलमिलापकर्ताको आचरणः** (१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछः-

(क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने;

(ख) कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराख्ने वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने;

(ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, झुक्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने;

(घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा सँलग्न नहुने;

(ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने;

(च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने;

(छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने; तथा

(ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई सुरक्षित फिर्ता गर्ने ।

(२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना नगरेको उजुरी परी वा सो विषयमा स्वयं जानकारी प्राप्त गरी छानविन गर्दा व्यहोरा ठिक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ ।

६८. **लिखत तयारी र मिलापत्रः** (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुसँगको छलफल पश्चात मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरि समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

६९. **मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारवाहीः** (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरु बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजात सहित समितिमा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुलाई समिति समक्ष हाजीर हुन जाने बढिमा सात दिनको म्याद तोकि पठाउनु पर्नेछ ।

७०. **मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्नेः** (१) स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विबादमा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरुबीच मेलमिलाप हुन नसकि मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सुनाई पठाईदिनुपर्छः-

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादमा; तथा

(ख) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापको लागि प्रेषित भएको विवादमा ।

(३) उपदफा (२) को देहाय (ख) बमोजिमको विवादमा सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुन जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत नक्कल खडा गरी अभिलेख राखि सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनुपर्नेछ।

७१. मेलमिलाप दस्तुरः मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुले सहमतिमा दिन मञ्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्नेछैन । तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुबाट बढीमा रु ५००।-/५००।- लिन पाउनेछन् ।

७२. **सामुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्नेः** (१)समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्ध्दन गर्नको लागि कार्यपालिकामा अनुरोध गरेमा कर्मचारी खटाई समुदाय स्तरमा मेलमिलापको प्रवर्ध्दनात्मक कार्यक्रम गर्न सकिनेछ ।

(२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५९ (१) अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्तावाट मेलमिलाप गराउन वाधा पर्ने छैन ।

(३) समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोके वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९

निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

७३. **सचिवालयको जिम्मेवारीः** कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ ।

७४. **सहयोग गर्नुपर्नेः** (१) नगरपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैसँग असुल गर्नुपर्ने जरीवाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असूल गर्नपर्ने जरीवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरुले कुनै सिफारिश वा कुनै कार्य गरिदिनेछैनन ।

७५. **असुल उपर गर्नेः** (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरीवाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरीवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझि सदरस्याहा गरी जरीवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पक्षको नाम नामेसी तथा जरीवाना रकम समेतको विवरण नगरपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनुपर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम लेखि आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरीवाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्नेछ ।

७६. **भरीभराउ गर्नेः** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराई पाउने भएमा भराई पाउने पक्षले भरी दिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराई दिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ

७७. **चलन चलाईदिने:** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै सम्पत्ति वा अधिकार वा कुनै विषयवस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलन पाउने ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलन पाउने विषयको विवरण खुलाई अभिलेख प्रशासक समक्ष अनुसूची-१३ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाईदिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउनु पर्ने सम्पत्तिको दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछ ।

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

(क) अचल सम्पत्तिको विवरण

(१) घरजग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला;

(२) घर जग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल;;

(३) घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भव भएसम्म वर्गफिट;

(४) घर जग्गाको अवस्थिती आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा;

(५) कच्ची वा पक्कि सडकसँग जोडिएको व्यहोरा;

(६) घरजग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नाम थर साथै स्वामित्व भन्दा फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका साथै अन्य विवरण; तथा

(७) घरमा भएको लगापात तथा खरिदबिक्रि हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य ।

(ख) चल सम्पत्तिको विवरणः

(१) चल सम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राख्नेको नाम थर;

(२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैंक तथा शाखाको नाम;

(३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्रि मूल्य; तथा

(४) नगद बाहेकको चल सम्पत्ति भए अवस्था, प्रकृति तथा बनोटका साथै प्रत्येकको साइज र सँख्या ।

७९. **सम्पत्ति रोक्का राख्नेः** (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७५ वा ७६ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमा आवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्ने सम्बन्धमा निर्णयको लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने र कार्यपालिकाबाट रोक्का राख्ने निर्णय गरेपछी निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्नको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(२) बाली, ब्याज, बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढिमा दुई दिन भित्र सम्पत्ति तायदात गर्न लगाई तायदात गर्दाको समयमा नै आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति वा सोबाट प्राप्त हुने बाली, बहाल, ब्याज, मुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राख्नुपर्छ र त्यसको भर्पाई सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ ।

(३) दफा ७८ को देहाय (ख) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरिभराउको लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकताअनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(४) सम्पति रोक्का सम्वन्धि आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ ।

८०. **सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिः** (१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असुलउपर गर्न दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दर्खास्त परेमा त्यस्तो रकम भरी दिनुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउन सात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरीदिनुपर्ने व्यक्तिको भरीपाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरील्याउनुपर्छ ।

(३) दण्ड, जरीवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा नगरपालिका वा समितिको निर्णयले असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असुलउपर हुनुपर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुकै अचल सम्पत्ति फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौट दाखिल गरेको हकमा सो सम्पत्तिबाट खाम्ने जति रकमको लागि उपदफा (३) बमोजिम गरिरहनुपर्दैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम मोल कायम भएपछि उक्त अचल सम्पत्तिको लिलामको सूचना सम्बन्धित पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तिको विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना नगरपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रशासन कार्यालय, स्थानीय प्रहरी कार्यालय तथा नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोहि प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नुपर्नेछ तथा दोस्रोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराईपाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलमा सकार गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पत्ति सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुल्न आएका बखत कानून बमोजिम गर्नेगरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाईएको सम्पत्ति फुकुवा गरीदिनुपर्छ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाको कुनै रकम असुल उपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जतिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पत्ति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्याहा गरी नपुग रकमको हकमा कानून बमोजिम अन्य सम्पत्ति वा प्रक्रियाबाट असुलउपर गर्नुपर्नेछ ।

८१. **तायदात गर्ने प्रक्रियाः** (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तिमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्नलगाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकिर्ते मोल कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमका कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछः

(क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य;

(ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य;

(ग) पक्षले जमानत वा कुनै अन्य प्रयोजनको लागि कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिंदा खुलाएको मूल्य;

(घ) तायदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्याँकन अनुसारको मूल्य;

(ङ) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम मूल्य;

(च) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य;

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

स्पष्टिकरणः "पञ्चकिर्ते मोल" भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्रि गर्नुपर्दा बिक्रिहुने न्युनतम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्नेछः

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

(ख) नगरक्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मुल्याँकन प्रतिवेदन ।

८२. **खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्नेः** (१) कार्यपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुलगर्नुपर्ने बाँकि खाम्ने जति सम्पत्तिमात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति लिलाम गर्दा सकार भएको रकम असुलउपर गर्नुपर्ने भन्दा बढि भएमा सो बढि भएको जति रकम सम्पत्तिवाल पक्षलाई फिर्ता गरीदिनुपर्छ ।

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्तालिन नआएमा उक्त रकम सञ्चितकोषमा दाखिल गरी आम्दानीबाँधि सदरस्याहा गर्नुपर्छ ।

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

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८० बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडी बढिसकेपछि भराउनुपर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझि सम्पत्ति लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

८३. **लिलाम उपरको उजुरीः** यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझ्ने पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित्त नबुझेको हो सो भएको पन्ध्र दिन भित्र समिति समक्ष उजुरी पेश गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

८४. **बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्चः** यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनुपर्ने वा चलनदिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

८५. **यथास्थितिमा राखेः** कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलनचलाई माग्न वा बिगो भराईपाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलनचलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको

लागि उक्त सम्पत्ति हकहस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ ।

८६। **निवेदनबाट कारवाही गर्नेः** (१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८५ बमोजिम भएको आदेश विपरित कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरुप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तिन दिनको म्याद जारी गरी निजलाई हाजिर गराई सो निवेदन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेश हुन आएमा पक्षलाई नयाँ उजुरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको व्यहोराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने विषयमा परेको देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा निकाय समक्ष जान सुनाई दिनुपर्नेछ ।

८७. **चलनचलाउने सूचनाः** (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाई पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो मितिमा फलानो घर जग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खटिई आउने हुँदा सो मिति अगावै घर जग्गा खालि गरीदिनु भनि चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

(२) चलनदिनुपर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्षबाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोहि पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिईजाँदा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलन चलाई दिएको मुचुल्का खडागरी तथा घरजग्गा खाली नगरेको भए खाली गराई चलन चलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदन साथ अभिलेख शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

विविध

८८. **नक्कल निवेदनः** (१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले विवादको मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनको लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिंदा सम्बन्धित पक्षले उजुरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्दा उजुरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेश भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोहि दिन र सो भन्दा पछी पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक फरक उजुरीको लागि फरक फरक निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा सो दिनुपर्नेछ ।

(६) नक्कल निवेदन दिँदा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

८९. **नक्कल दस्तुरः** (१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिनेपक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछः

(क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।- रुपैयाँको दरले;

(ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।- रुपैयाँको दरले; तथा

(ग) लिखत कागजपत्रको नक्कल नलिई फोटो खिच्न चाहेमा प्रति पानाको रू ५।- रुपैयाँको दरले ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम नक्कल दस्तुर नलाग्ने पक्षलाई यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछैन ।

(३) यस दफा बमोजिम नक्कल उतार गरी लैजाने पक्षले नक्कल उतार गर्दा लागेको खर्चको व्यवस्था आफै गर्नुपर्नेछ ।

९०. **दस्तुर उल्लेख गर्नेः** (१) नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उजुरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरेवापत दाखिल गरेको दस्तुर र नक्कल पाना समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

९१. **दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइनेः** सम्बन्धित प्रशासकले यस ऐन बमोजिम नक्कल माग्ने पक्षले नक्कल उतार गर्दा दफा ८९ बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल नगर्दासम्म नक्कल दिनेछैन र सो नक्कलको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न पाउनेछैन ।

९२. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

९३. **नियम बनाउने अधिकारः** कार्यपालिकाले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

उजुरीको ढाँचा

पनौती नगरपालिका

न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

निवेदन-पत्र

.... जिल्ला............................. गाउँपालिका/ नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपलिका वडा नं ....बस्ने.. को .... छोरा/ छोरी/ श्रीमती वर्ष .... को .... (प्रथम पक्ष) निवेदक ....

विरुद्ध

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/ नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपलिका वडा नं. .... बस्ने .... को .... छोरा/ छोरी/ श्रीमती वर्ष .... को .... (दोस्रो पक्ष) विपक्षी ....

विषयः सम्वन्ध विच्छेद

म निम्न वुँदाहरुमा लेखिए वमोजिम निवेदन गर्दछु :

१ .म निवेदक र यस विवादको दोस्रो पक्षविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएको हो । विवाह भएपश्चात २ वर्षसम्म अर्थात २०७१ सालसम्म हामीविच सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको छ । एक आपसमा लोग्ने स्वास्नीविचको सहमति र सहकार्यमा छोरा जन्मेपछी क्रमशः समस्या देखिँदै जान थाल्यो । २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी उनी घर आइनन् । पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेँ । २ पटकसम्म लिन गएँ । तर निजले तिमीसँग मेरो जीवन चल्न सक्दैन, म घर जान सक्तिन, तिमी जे गर्नुपर्छ गर भनि ठाडो जवाफ दिन थालिन । के कारणले यस्तो हुन गयो भनि सोध्दा अव तिम्रो र मेरो सम्वन्ध छैन आफुखुसी गर र मलाई सम्पर्क नगर, गरेमा राम्रो हुँदैन भनि धाक धम्की र त्रास समेत दिइन । लामो समयसम्म मन फर्केला र

घर आउलिन भनि पर्खी वसेँ तर आईनन । करिव ३ वर्षपछी अर्थात २०७४ साल भाद्र महिनामा पुनः लिन गएँ तर विपक्षी मसँग वोल्दै नवोली घरभित्र छिरिन र साला जेठान पठाई शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरी मलाई तथानाम गालि गलौच गरे । मुश्किलले ज्यान जोगाई निराश भएर घर फर्किएँ र अव दोस्रो पक्ष श्रीमती मसँग पुनः फर्कि आउने र दाम्पत्य जीवन सुमधुर हुने सम्भावना नभएकोले पारिवारिक विवाद निरुपणका लागि यो निवेदन दिन आएको छु ।

२. त्यस समितिबाट दोस्रो पक्ष झिकाई जे जो वुझ्नुपर्छ वुझी विवाद निरुपण गराईपाउँ ।
३. त्यस नगरपालिकाबाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधिको दफा .... बमोजिम निवेदन दस्तुर रु. .... दोस्रो पक्ष १ जनालाई म्याद सूचना दस्तुर रु. .... पाना २ के निवेदनको प्रतिलिपी दस्तुर रु यसै निवेदन साथ दाखिल गरेको .... समेत गरी जम्मा रु. ....छु ।
४. यो निवेदन स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) अनुसार यसै अधिकार क्षेत्रभित्र पर्दछ ।
५. यो निवेदन हदम्यादभित्रै छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकदैया प्राप्त छ ।
६. यस विषयमा अन्यत्र कहीँ कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।
७. यसमा दोस्रो पक्षको माइती तर्फका र मेरो घर तर्फका परिवारका सदस्यहरु झिकाई थप व्यहोरा वुझ्न सकिनेछ ।
८. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम संजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नामः ....

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

अनुसूची-२

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

उजुरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा

श्री पनौती नगरपालिकाको कार्यालय
पनौती

विषय: उजुरी दर्ताको निस्सापत्र सम्बन्धमा ।

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

अधिकृत कर्मचारी
दस्तखत:........
मिति:...........

अनुसूची-३

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

तारिख भर्पाई

न्यायिक समिति

पनौती नगरपालिकामा खडा गरिएको तारेख भरपाई

वादी .... प्रतिवादी ....

मुद्दा ....

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

वादी .... प्रतिवादी ....

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

अनुसूची-४

(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

तारिख पर्चा

न्यायिक समिति

पनौती नगरपालिका

बाट जारी भएको तारेखको पर्चा

वादी .... प्रतिवादी ....

मुद्दाः ....

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

फाँटवालाको दस्तखत

मिति ....

अनुसूची-५

(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

प्रतिवादको ढाँचा

लिखित जवाफको नमूना

पनौती

न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

लिखित जवाफ

प्रथम पक्ष

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/ नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपलिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... को .... (नाता सम्बन्ध उल्लेख गर्ने) लिखित जवाफ कर्ता ....

दोस्रो पक्ष

.... जिल्ला .... गाउँपालिका / नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपलिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... को (निवेदक) विपक्षी ....

विषय सम्वन्ध विच्छेद ।

म निम्न वुँदाहरुमा लेखिए वमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. म लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता र विपक्षी निवेदकविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह भएको व्यहोरा ठिक हो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको ठिक हो । २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी म घर नफर्केको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, २ पटकसम्म लिन आएको तर म घर नगएको,मैले विपक्षी निवेदकलाई दाम्पत्य जीवन चल्न नसक्ने भनेको र मेरा दाईभाईले शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरेकोभनि कपोलकल्पित झुठा र हुँदै नभएका निराधार व्यहोरा उल्लेख गरी विवाद गरेको कुरा उल्लेख गर्न चाहान्छु ।

२. गालि गलौच मलाई विपक्षी निवेदक समेत मिली, डर, धाक, धम्की देखाई हातपात गरी घरबाट निकाला गरेपछी म माइतीमा आई वसेकी हुँ । विवाह भएको केही वर्षपछी विना कारण ममाथी विभिन्न किसिमका आरोप लगाई अपमान गर्ने, गाली गलौच गर्ने लगायतका कामहरु हुँदैगए । परिवारका अन्य सदस्यहरुले म माथी घृणा गर्ने, वोलचाल नगर्ने जस्ता कार्य गरेपनि विपक्षीबाट केही समय मलाई नै समर्थन र सहयोग गर्दै आएका थिए तर पछी विपक्षी निवेदक समेत उनिहरुसँगै मिले र मलाई जवरजस्त गरबाट निकाल्ने कार्यमा सहभागी भए । के कुन कारणले वा मेरो के गल्तीले यसो गरेका हुन भनि वुझ्दा वेलावेला दाइजो नल्याएको भनि माइती पक्षसमेतको आलोचना गर्ने गरेका थिए । सायद उनिहरुलाई दाइजोकै लोभका कारण मलाई घरबाट निकालीदिएका हुनुपर्दछ । मैले कुनै गल्ती नगरेको र विपक्षी लोग्नेसँग पूर्ववत माया, सद्भाव र सम्मान यथावत रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गरीपाउँ ।

३. घरबाट जवरजस्त निकालेपछी ४ महिनाको नावालक छोरा काखी च्यापेर माइती आएको झण्डै ३ वर्षसम्म वेखवर, सम्पर्कविहिन वसी अहिले एक्कासी सम्वन्ध विच्छेदको माग गरी निवेदन दिनु आफैंमा आश्चर्यजनक लागेको छ, सत्य तथ्य वुझि कानून वमोजिम गरिपाउँ ।

४. वमोजिम लिखित जवाफ वापत.... बाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधीको दफा........................
यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु ।...... दस्तुर रु

५. यो लिखित जवाफ म्यादभित्रै लिई म आफैं उपस्थित भएको छु ।

६. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।

७. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नामः ....

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

अनुसूची-६
(दफा २० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

न्यायिक समितिबाट जारी भएको

म्याद सूचना

.... गाउँपालिका/ नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका बस्ने .... को नाउँमा पनौती नगर कार्यपालिकाबाट जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिने सूचना ।

.... बस्ने ....तपाई विरुद्ध विवाद परेको भनि निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सो को प्रतिलिपी यसै साथ पठाईएको छ ।

अतः तपाईले यो म्याद बुझेको वा रित पूर्वक तामेल भएको १५(पन्ध्र) दिन भित्रमा आफ्नो भनाई सहित आफै वा कानून बमोजिम वारेश मार्फत यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउनुहोला । अन्यथा कानून बमोजिम हुने व्यहोरा जानकारी गराईन्छ ।

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

अनुसूची-७

(दफा ४२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

निर्णयको ढाँचा

पनौती नगरपालिका न्यायिक समिति

संयोजक श्री...

सदस्य श्री..

सदस्य श्री..

निर्णय

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः वलेसीबाट पानी झारेको ।

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं........... ....वस्ने ....प्रथम पक्ष

विरुद्ध

.... जिल्ला .... गाउँपालिका /नगरपालिका /उपमहानगरपालिका /महानगरपालिका वडा नं........... ....वस्ने ....दोस्रो पक्ष स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७(१)ज वमोजिम निवेदन दर्ता भई सोही ऐनको दफा ४६ वमोजिम गठन भएको न्यायिक समिति समक्ष प्रस्तुत हुन आएको मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य र निर्णय यस प्रकार छः

(१) .... गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगरपालिका वडा नं. .... नक्सा सिट नं.... कि.नं........क्षे.फ..........को घरजग्गामा पश्चिम तर्फका कि.नं.........का संधियार विपक्षी ....ले घर वनाउँदा आफ्नो घरजग्गामा सिमानासम्म आई जोडि वनाएको तर छत तथा वलेसीको पानी आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र झार्नेगरी वनाएको हुँदा सो वलेसी वन्द गराइपाउँ भन्ने निवेदकको निवेदन व्यहोरा ।

(२) .... गाउँ/नगर/महानगर पालिकाबाट प्रचलित भवन निर्माण सम्वन्धी मापदण्ड वमोजिम इजाजत प्राप्त गरी भवनको नक्सा समेत स्वीकृत गराई सो नक्सा वमोजिम भवन निर्माण गरेको हुँ । विपक्षी निवेदकले भने वमोजिम आफ्नो घरको छत तथा वलेसीको पानी निजको घर कम्पाउण्डभित्र झार्ने नगरेको आफ्नै घरजग्गामा झार्ने गरेको हुँदा झुठा निवेदन खारेज गरिपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ ।

(३) .... गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगर पालिकाबाट स्थलगत निरिक्षण तथा सर्वेक्षण गर्न गएका प्राविधिक टोलिले स्थलगत निरिक्षण गरी मिति.........मा पेश गरेको स्केच सहितको प्रतिवेदनबाट प्रत्यर्थीको घरतर्फबाट छत तथा वलेसीको पानी खस्दा निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पर्ने गरेको देखिन्छ भन्ने व्यहोरा उल्लेखित भएको ।

(४) विवादका दुवै पक्षलाई मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि......................... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगर/महानगरपालिक वडा नं......... मा रहेको मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउँदा मेलमिलाप हुन नसकी फर्कि आएको ।

निर्णय

दुवै पक्षलाई सुनुवाईको लागि आज पेशी तोकिएकोमा विवादका सम्वन्धित पक्षहरु स्वयमं तथा निजहरुबाट नियुक्त गरेका कानून व्यवसायीहरु समेतको भनाई सुनी पुनः मिलापत्र गर्नुहोस भनि सम्झाउँदा वुझाउँदा पनि मिलापत्र गर्न मञ्जुर नगर्नु भएकोले फाइलमा संलग्न प्रमाण कागजहरुको समेत मूल्याङ्कन गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९(२) वमोजिमनिर्णय दिनुपर्ने हुन आई निर्णयतर्फ विचार गर्दा निवेदकको कि. नं....को पश्चिमतर्फ प्रत्यर्थीको कि.नं....को घरजग्गा जोडिएर रहेकोमा विवाद देखिएन । निवेदकको भनाई अनुसार आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीको पानी झारेको हो होइन भनि स्थलगत रुपमै जाँचवुझ गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्न कार्यालयबाट खटि गएका प्राविधिक कर्मचारीले मिति............मा पेश गरेको स्केच सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन समेतबाट निवेदकको माग दावी वमोजिम आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीबाट पानी झर्ने गरेको भन्ने पुष्टि हुने देखिन्छ । प्रत्यर्थीले यस कार्यालयबाट पारित गरेको नक्सामा समेत छत तथा वलेसीको पानी आफ्नै घरजग्गामा झार्ने भनि देखाईएको र निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पानी झार्न पाउनुपर्छ भनि प्रत्यर्थीले दावी विरोध गर्न समेत नसकेको र प्रचलित कानून र प्रचलनबाट समेत अर्काको घर कम्पाउण्डभित्र आफ्नो छत तथा वलेसीको पानी झार्न पाउने नदेखिएको हुँदा निवेदकको माग वमोजिम प्रत्यर्थीले आफ्नो छत तथा वलेसीबाट आफ्नै घर जग्गामा पानी झार्ने प्रवन्ध गर्नुपर्ने देखिन्छ । निवेदकको घर कम्पाउण्डमा पानी झार्न नपाउने ठहर्छ । सो ठहर्नाले तपशिल बमोजिम गर्नु ।

तपशिल

१. सरोकारवालाले नक्कल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तुर लिई नक्कल दिनु ।

२. यो निर्णयमा चित्त नवुझे ३५ दिनभित्र ....जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनि प्रत्यर्थीलाई सुनाईदिनु ।

३. म्यादभित्र पुनरावेदन नपरेमा कानून वमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु ।

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

अनुसूची-८
(दफा ४८ को सँग सम्बन्धित)

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमूना

.... न्यायिक समिति

संयोजक श्री...

सदस्य श्री..

सदस्य श्री..

आदेश

संवत् .... सालको निवेदन नं. ....

विषयः पिडितलाई उपचार गराउने सम्वन्धमा ।

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं........... वस्ने ....प्रथम पक्ष

विरुद्ध

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं........... वस्ने ....दोस्रो पक्ष

यसमा निवेदकको माग वमोजिम ....जिल्ला वडा नं.......... वस्ने .... को नाति .... को छोरा/छोरी वर्ष .... को ....ले आफुलाई असाध्य रोग लागि नियमित रुपमा हप्ताको २ पटक मृगौला डायलोसिस गर्न चिकित्सकले शिफारिस गरेकोमा एकाघरका छोरा वर्ष .... को ....ले नियमित रुपमा डायलोसिस गर्न अटेर गरेको, घरि घरि रुपैँया नभएको वहाना गर्ने गरेको, कहिले कहिले कार्यालयको कामको व्यस्तताले फुर्सद नमिलेको आदि कारण जनाई आफुले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने स्वाथ्य सेवा प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन झनझन खतरायुक्त वन्दै गएको भनि अस्पतालको चिकित्सकको पुर्जा र शिफारिस सहित पेश हुन आएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचवुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि चिकित्सकले शिफारिस गरे वमोजिम हरेक हप्ता २ पटक डायलोसिस गर्नु गराउनु तथा निजको स्वाथ्य लाभका लागि आवश्यक अन्य प्रवन्ध समेत मिलाउनु भनि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९(८) वमोजिम विपक्षी ....को नाममा यो अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई लेखी पठाईदिनु । यो आदेश अनुसार उपचार भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

ईति संवत .... साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम् ।

अनुसूची-९

(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

पनौती नगरपालिक न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र

.... जिल्ला. ....
गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. .... वस्ने
....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष
.... को ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. .... वस्ने वर्ष .... को ....लिखित जवाफकर्ता (दोस्रो पक्ष)

विषयः सम्वन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौः

१. हामी विच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोहि वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको ।

२. आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी झगडा गरि आयौं, केहीवर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर वस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेत भैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग

वसेकोमा ………………… गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. …………….. अन्तर्गतको ……………………… मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ……………..को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी हामीविच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्वन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि वढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं , लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४. ………………गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधी वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु ………..यसैसाथ संलग्न छ ।

५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

निवेदकहरु

....प्रथम पक्ष

.....................................दोस्रो पक्ष

इति संवत् ………… साल……………….महिना……….गते…………………रोज शुभम् ।

अनुसूची-१०

(दफा ५३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको ढाँचा

पनौती नगरपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र

.... जिल्ला. ....
गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. ....
.... वस्ने ....को
छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष .... को ....
निवेदक (प्रथम पक्ष)

.... जिल्ला. ....
गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगपालिका/महानगरपालिका, वडा नं लिखित
जवाफकर्ता........................को ....वस्ने वर्ष.......................... (दोस्रो पक्ष)

विषयः सम्वन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं :

१. हामीविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोहि वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको ।

२. आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी झगडा गरि आयौं, केही वर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर वस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेतभैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग वसेकोमा गाउँपालिका ..../ नगरपालिका/ महानगरपालिका/ उप-महानगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं अन्तर्गतको .... को पहलमा एक .... कर्तामेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलाप ....

आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी हामीविच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्वन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि वढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ लापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौंवमोजिम यो मि (२), लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४. गाउँपालिका................../नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिक स्थानीय न्यायिक कार्यविधी वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु यसैसाथ संलग्न छ ।...........

५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

निवेदकहरु

.... प्रथम पक्ष

.... दोस्रो पक्ष

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

अनुसूची-११

(दफा ६० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा

न्यायिक समिति

पनौती नगरपालिका समक्ष पेश गरेको निवेदन

विषयः मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरुको प्रतिलिपी साथै राखी .... गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समिति अन्तर्गतका .... मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत भई मेलमिलाप गराउन अनुमती पाउँ भनी निवेदन गर्दछु ।

<u>तपसिल</u>

१) नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,

२) स्नातक तहसम्म उतिर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,

३) मेलमिलापकर्ताको तालिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छायाँकपी,

४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र

५) व्यक्तिगत विवरण (Bio- data)

निवेदक

नाम थरः ....

दस्तखतः ....

मितिः ....

अनुसूची-१२

(दफा ७६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

पनौती नगरपालिका न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

भरिभराउको निवेदन पत्र

विषयः भरिभराई पाउँ भन्ने वारे ।

निवेदक....................वस्ने................/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

विपक्षी............वस्ने................./वादी/प्रतिवादी

मुद्धा

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

१) उपरोक्त विपक्षी संगको उल्लेखित मुद्धा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समितिको मिति..............को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा राखेको दस्तुर/रकम मिति..............को श्री..................जिल्ला अदालतको फैसला बमोजिम मैले भरी भराई पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम भरी भराई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२) मैले यस कार्यालयमा जम्मा गरेको दस्तुर/रकमको भरपाई/रसिद/भौचरको सक्कलै प्रति र सम्मानीत श्री .... जिल्ला अदालतको अन्तिम फैसलाको छायाकपी यसै साथ संलग्न छ ।

३. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक हो, झुठा ठहरे सहुँला बुझाउला ।

निवेदक

निज.............

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

अनुसूची-१३

(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चलन चलाउने निवेदन

पनौती नगरपालिकामा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषयः चलन चलाई पाउँ भन्ने वारे ।

निवेदक.....................वस्ने......./वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

विपक्षी..................वस्ने......./वादी/प्रतिवादी

मुद्धा

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

१. उपरोक्त विपक्षीसंगको उल्लेखित मुद्धा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति........मा निर्णय भई उक्त घर जग्गा (वा जुन सम्पत्ति भोग गर्न पाउने गरी निर्णय भएको छ सो सम्पत्ति वा वस्तु उल्लेख गर्ने) मेरो हक भोग र स्वामित्वको हुने ठहर भएकोमा श्री........... जिल्ला अदालतमा विपक्षीले पुनरावलोकन गरेकोमा सम्मानीत अदालतबाट समेत मिति............. मा निर्णय हुँदा न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मेरै हक भोग कायम गरेको हुँदा सो मेरो हक भोगको कायम भएको सम्पत्ति रहेको हुँदा शिघ्रातिशिघ्र मलाई उक्त सम्पत्ति चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२. यसै निवेदन साथ देहायका कागजातहरु संलग्न गरेको छु ।

क. न्यायिक समितिले मिति............मा गरेको निर्णयको छाँयाँकपी

ख. श्री...........जिल्ला अदालतले गरेको मिति............को सदर फैसलाको छाँयाँकपी

ग. यस विवाद सम्वद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ ।

घ. लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

निज..............

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

अनुसूची-१४

(दफा ७९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सम्पति रोक्काको अदेश

पनौती नगरपालिका न्यायिक समिति

संयोजक श्री...

सदस्य श्री...

सदस्य श्री...

आदेश

संवत ....सालको निवेदन नं ....

विषयः सम्पति हस्तान्तरण रोक्का

.... जिल्ला. .... गाउँपालिक/ नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका, वडा नं. ..... वस्ने .... को छोरा/ छोरी/ श्रीमति वर्ष .... को...निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

......जिल्ला...........गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं....विपक्षी (दोश्रो पक्ष)..........वस्ने....वर्ष.....को यसमा निवेदकको माग बमोजिम ....जिल्ला .... गाउँपालिका/ नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका, वडा नं.... क्षे.फ.........कि.नं........ जग्गामा बनेको.........को नाममा रहेको अवण्डाको.................वगृफिटको चार तल्ले घर र लिग लगापात समेत विपक्षी....सम्पत्ति निज विपक्षीबाट अन्य अंशियारहरुको मन्जुरी विना हक हस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले दिएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचवुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई प्रत्यक्षी को नाममा रहेको उल्लिखित घरजग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न सिफारिस नदिन वडालाई र अर्को आदेश नभएसम्मका लागि उक्त घरजग्गाको हक हस्तान्तरण नगर्नु र गर्न नदिनु भनी मालपोत कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो रोक्काको आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी सम्वन्धित कार्यालयहरुमा पठाईदिनु । यो आदेश अनुसार रोक्का भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

ईति संवत................साल.............माहिना...........गते'..........रोज शुभम् ।

अनुसूची-१५

(दफा ८८ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

नक्कलको लागि निवेदन

न्यायिक समिति

पनौती नगरपालिकामा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषयः नक्कल पाउँ भन्ने बारे ।

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

विरुद्ध

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

मुद्दाः .... ।

म निवेदक निवेदन दस्तुर वापत रु. १०।–साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछुः

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

देहाय

क)...

ख)...

ग)...

घ) ....

ङ) ....

२) लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

ईति संवत................साल.............माहिना...........गते'..........रोज शुभम् ।

पनौती नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धि प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०७६

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७६/०४/०१

प्रस्तावनाः पनौती नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७६/७७ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) एवं स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) को अधिकार प्रयोग गरी पनौती नगरपालिकाको पाँचौ नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

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

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

१. **सम्पति करः** नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम सम्पत्ति कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ। मालपोत बक्यौता असुलीको लागि अनुसूचि (२) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) असूल उपर गरिनेछ।

२. **बहाल करः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा अनुसूचि (३) बमोजिम बहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ।

३. **व्यवसाय करः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूचि (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

४. **विज्ञापन करः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (५) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ। यस सम्बन्धि अन्य व्यवस्था प्रदेश आर्थिक ऐनमा भए बमोजिम हुनेछ।

५. **मनोरन्जन करः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा ३ नं. प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम मनोरन्जन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ। यस दफा बमोजिम संकलन भएको रकम यस नगरपालिकाको विभाज्य कोषमा दाखिला गरि जम्मा भएको रकमको साठी प्रतिशत नगरपालिकाको संचित कोषमा र चालिस प्रतिशत प्रदेशको संचित कोषमा दाखिला गरिने छ।

६. **नगरपालिका सम्पति बहाल शुल्कः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूचि (६) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसल वा संरचनामा सोही अनुसूचिमा भएको व्यवस्था अनुसार नगरपालिका सम्पति बहाल शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

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

८. **सेवा शुल्क, दस्तुरः क)** पनौती नगरपालिका ले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनूसूचि (८) मा उल्लेखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार

शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ख) नगरपालिका क्षेत्रभित्रबाट खानी जन्य उत्पादन लिएर जाने मालबाहक गाडीहरुलाई अनुसूची ९ बमोजिम बैकल्पिक सडक निर्माण सेवा शुल्क दस्तुर लगाइने छ |

९. **पर्यटन शुल्कः** पनौती नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुवाट अनुसूची १० मा उल्लेखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ। तर प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ।

१०. खानी तथा खनिज उत्खनन् दस्तुर र धरौटीः पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका खानी तथा खनिज उत्खनन् को खोजतलास, उत्खनन् कार्य, निकासी दस्तुर, धरौटी र रोयल्टी असूल उपरको लागि अनुसूची ११ मा उल्लेखित दरमा उत्खनन् कार्य, निकासी दस्तुर, धरौटी र रोयल्टी लगाईने र असुल उपर गरिनेछ।

११. **खानी तथा खनिज उत्खनन् विक्री र निकासीः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका खानी तथा खनिज उत्खनन् अन्तर्गत खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) को बिक्रि, निकासी र वातावरण प्रदुषण शुल्क असूल उपरको लागि अनुसूची १२ मा उल्लेखित दरमा बिक्रि, निकासी र वातावरण प्रदुषण शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ।

१२. 'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी दर्ता नविकरणः पनौती नगरपालिकामा दर्ता भएको र हुने 'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी दर्ता नविकरणमा दर्ता, नविकरण, प्रतिलिपीको लागि अनुसूची १३ मा उल्लेखित दरमा दर्ता, नविकरण, प्रतिलिपी दस्तुर लगाईने र असुल उपर गरिनेछ।

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

१४. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधिः** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि पनौती नगरपालिकाले तोके अनुसार र ३ नं. प्रदेश कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार हुने छ।

अनुसूचि- १

(आर्थिक ऐन २०७६ को दफा २ सँग सम्बन्धित)

१. सम्पत्ति कर क्षेत्र, मूल्याङ्कन दररेट विवरण

क्षेत्र	स्थान	न्युनतम मुल्य प्रति रोपनी (रु.हजारमा)											
		वडा नं.१	वडा नं.२	वडा नं.३	वडा नं.४	वडा नं.५	वडा नं.६	वडा नं.७	वडा नं.८	वडा नं.९	वडा नं.१०	वडा नं.११	वडा नं.१२
व्यापारिक क्षेत्र	पक्की सडकले छोएको जग्गाहरु	७००	१०००	१०००	१५००	१५००	१५००	३०००	१५००	१२००	१२००	७००	७००
	ग्राबेल तथा अन्य कच्ची सडकले छोएको जग्गाहरु	५००	७००	७००	१०००	१०००	१०००	२५००	१०००	८००	८००	५००	५००
	पनौती बसपार्कदेखि ५ नं. वडा सिमानाको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	३५००	-	-	-	-	-	-	-	-

	पनौती बसपार्कदेखि वडा कार्यालय सम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	२५००	-	-	-	-	-	-	-	-
	४ वडा सिमानादेखि धनेश्वरसम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	०	०	०	०	०	२५००	०	०	०	०	०	०
	पनौती बसपार्कदेखि गोरखनाथ डाँडाको शुरु विन्दुसम्म पक्की सडक छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	४०००	-	-	-	-	-	-
	गोरखनाथ डाँडाको शुरु विन्दुदेखि ९ नं. वडा सिमानासम्म पक्की सडक छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	२०००	-	-	-	-	-	-
	पनौती बसपार्क क्षेत्रले मात्र छोएका जग्गाहरु	०	०	०	०	०	०	६०००	०	०	०	०	०
	पनौती बसपार्क देखि खोपासी जाने पुल सम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	-	३५००	-	-	-	-	-
	पनौती बसपार्क देखि कुशादेवी जाने पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	०	०	०	०	०	०	३५००	०	०	०	०	०
	रेशमखेतीदेखि सल्मीटार जाने झोलुंगे पुलसम्म पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१५००	-	-
	गोरेटो बाटोले छोएका जग्गाहरु	३००	४००	४००	७००	५००	५००	१५००	५००	५००	५००	३००	३००
आवासिय क्षेत्र	पक्की सडकले छोएको जग्गाहरु	५००	६००	५००	१५००	१०००	१५००	२५००	१०००	१०००	१०००	५००	६००
	ग्राभेल तथा अन्य कच्ची सडकले छोएको जग्गाहरु	४००	५००	४००	८००	६००	८००	१५००	८००	६००	७००	४००	४००
	गोरेटो बाटोले छोएका जग्गाहरु	३००	३००	३००	५००	३००	५००	१०००	५००	४००	५००	३००	३००
	खानीजन्य उद्योगले छाएका जग्गाहरु	-	७००	-	-	-	-	-	-	-	-	-	७००
	बाटोले नछोएका अन्य जग्गाहरु	२००	२००	२००	३००	२००	३००	५००	३००	३००	३००	२००	२००
कृषि क्षेत्र	पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	४००	४००	४००	७००	५००	७००	७००	६००	७००	८००	४००	४००
	ग्राभेल तथा अन्य कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	३००	३००	३००	५००	४००	५००	५००	५००	५००	६००	३००	३००
	गोरेटो वाटोले छोएको जग्गाहरु	२००	२००	२००	४००	३००	४००	४००	३००	३००	४००	२००	२००
	बाटोले नछोएका जग्गाहरु	१००	१००	१००	३००	२००	३००	३००	२००	२००	३००	१००	१००
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	भिरपाखा तथा बनक्षेत्रका जग्गाहरु	५०	५०	५०	६०	५०	६०	१००	६०	६०	६०	५०	५०

२. सम्पत्तिकरको दर रेट

क्र.सं	मूल्यांकन रकम रू.				कर रकम रू.
१	१	देखि	५ लाख	सम्म	१००।००
२	५ लाख १	देखि	७ लाख ५० हजार	सम्म	२००।००
३	७ लाख ५० हजार १	देखि	१० लाख	सम्म	३००।००
४	१० लाख १	देखि	१२ लाख ५० हजार	सम्म	४००।००
५	१२ लाख ५० हजार १	देखि	१५ लाख	सम्म	४५०।००
६	१५ लाख १	देखि	१७ लाख ५० हजार	सम्म	५००।००
७	१७ लाख ५० हजार १	देखि	२० लाख	सम्म	६००।००
८	२० लाख १	देखि	२२ लाख ५० हजार	सम्म	८००।००
९	२२ लाख ५० हजार १	देखि	२५ लाख	सम्म	१,०००।००
१०	२५ लाख १	देखि	२७ लाख ५० हजार	सम्म	१,२००।००
११	२७ लाख ५० हजार १	देखि	३० लाख	सम्म	१,५००।००
१२	३० लाख १	देखि	३५ लाख	सम्म	१,९००।००
१३	३५ लाख १	देखि	४० लाख	सम्म	२,५००।००
१४	४० लाख १	देखि	४५ लाख	सम्म	३,३००।००
१५	४५ लाख १	देखि	५० लाख	सम्म	४,२००।००
१६	५० लाख १	देखि	६० लाख	सम्म	५,०००।००
१७	६० लाख १	देखि	७० लाख	सम्म	७,२००।००
१८	७० लाख १	देखि	८० लाख	सम्म	८,५००।००
१९	८० लाख १	देखि	९० लाख	सम्म	११,०००।००
२०	९० लाख १	देखि	१ करोड	सम्म	१३,०००।००
२१	१ करोड १	देखि	१ करोड २० लाख	सम्म	१५,०००।००
२२	१ करोड २० लाख १	देखि	१ करोड ४० लाख	सम्म	१८,०००।००
२३	१ करोड ४० लाख १	देखि	१ करोड ६० लाख	सम्म	२१,०००।००
२४	१ करोड ६० लाख १	देखि	१ करोड ८० लाख	सम्म	२४,०००।००
२५	१ करोड ८० लाख १	देखि	२ करोड	सम्म	२८,०००।००
२६	२ करोड १	देखि	२ करोड ५० लाख	सम्म	३२,०००।००
२७	२ करोड ५० लाख १	देखि	३ करोड	सम्म	४०,०००।००
२८	३ करोड १	देखि	३ करोड ५० लाख	सम्म	५०,०००।००
२९	३ करोड ५० लाख १	देखि	४ करोड	सम्म	५५,०००।००
३०	४ करोड १	देखि	४ करोड ५० लाख	सम्म	६५,०००।००
३१	४ करोड ५० लाख १	देखि	५ करोड	सम्म	७५,०००।००
३२	५ करोड १	देखि	माथिको मूल्यांकनमा		प्रतिहजार रू ३ थप

३. सम्पत्तिकर बिबरण दाखिला म्यादभित्र दाखिला नभएमा लाग्ने थप शुल्क

सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम	चालु आ.व. भित्रै म्याद नाघेमा रु.	एक आ.व. म्याद नाघेमा	म्याद नाघेको एक आ.व.पछि तेस्रो आ.व.सम्म	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व.पछि पाँचौं आ.व.सम्म	पाँचौंदेखि छैठौं आ.व.सम्म	छैठौंदेखि सातौं आ.व. सम्म	सातौंदेखि आठौं आ.व. सम्म	आठौंदेखि नवौं आ.व सम्म	नवौं देखि दसौं आ.व. सम्म
१० लाख सम्म	२००	४००	६००	८००	९२०	१०५८	१२१७	१३९९	१६०९
१० लाख भन्दामाथि ५० लाखसम्म	४००	६००	८००	१०००	११५०	१३२३	१५२१	१७४९	२०११
५० लाख भन्दा माथि जति सुकै भए पनि	१०००	२०००	४०००	५०००	५७५०	६६१३	७६०४	८७४५	१००५७

पाँचौ आ.व.पछि म्याद नाघि बिवरण दाखिला गर्न आएमा साबिकमा तोकिएको रकमका साथै त्यस पछिका प्रत्येक बर्षका लागी साबिकमा तोकिएको रकममा १५ प्रतिशतका दरले थप शुल्क लगाइने छ ।

४. सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि संरचनाको ह्रास कट्टी दर (प्रतिशत)

संरचनाको किसिम → / संरचनाको आयु ↓	RCC फ्रेम स्ट्रक्चर	सिमेन्ट वा पाको इटामा माटोको जोडाईमा ढलाई	सिमेन्ट वा पक्का इटामा माटोको जोडाई वा काठ वा जस्ताको घेरा भै जस्ता, टायल, वा स्लेटको छाना	काँचो इटा वा ढुङ्गामा माटोको जोडाईमा सबै किसिमका छाना	टहरा वा सेड	पर्खाल
१ - ५ वर्ष	१०	१०	१३	१५	२०	२०
६ - १० वर्ष	१३	१४	१८	२२	३०	३५
११ - १५ वर्ष	१६	१८	२३	२९	४०	५०
१६ - २० वर्ष	१९	२२	२८	३६	५०	६०
२१ - २५ वर्ष	२२	२६	३३	४३	६०	६०
२६ - ३० वर्ष	२५	३०	३८	५०	६०	६०
३१ - ३५ वर्ष	२८	३४	४३	६०	६०	६०
३६ - ४० वर्ष	३१	३८	४८	६०	६०	६०
४१ - ४५ वर्ष	३४	४२	५३	६०	६०	६०
४६ - ५० वर्ष	३७	४६	५८	६०	६०	६०
५१- ५५ बर्ष	४०	५०	६०	६०	६०	६०
५६- ६० बर्ष	४३	५४	६०	६०	६०	६०
६१- ६५ बर्ष	४६	५८	६०	६०	६०	६०
६६- ७० बर्ष	४९	६०	६०	६०	६०	६०
७० बर्ष भन्दा माथि	६०	६०	६०	६०	६०	६०

५. सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि संरचनाको मुल्याकन दर

क्षेत्र		संरचना प्रति वर्ग फिट रु.							
		RCC फ्रेम स्ट्रक्चर वा सिमेन्ट जोडाई पाको ईंटामा ढलाई		पाको ईंटामा माटोको जोडाईमा ढलाई		पक्का ईंटामा माटोको जोडाई वा काठ वा जस्ताको घेरा भै जस्ता, टायल, वा स्लेटको छाना		काँचो ईंटा वा ढुङ्गामा माटोको जोडाईमा सबै किसिमका छाना	
		(क)		(ख)		(ग)		(घ)	
		व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास
क.	व्यापारिक क्षेत्र	१३००	१२००	१०५०	१०००	९००	८००	७००	६००
ख.	आवासीय क्षेत्र	११५०	१०५०	९००	८५०	७५०	७००	६००	५००
ग.	कृषि क्षेत्र	९००	८५०	८००	७००	६५०	६००	५००	४५०
घ.	भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	८००	७००	६५०	५५०	५००	४५०	४००	३५०
ढुंगा वा ईंटाको पर्खाल प्रति रनिङ फिट रु. २५०।००									
टहरा र सेड (छाना मात्र भएको वा छाना भै अस्थाई घेरा भएको) रु. ४५०।००									

अनुसूचि- २
(आर्थिक ऐन २०७६ को दफा २ सँग सम्बन्धित)
मालपोत करको दर सम्बन्धमा

बक्यौता मालपोत असूलीको लागि निम्न अनुसार मालपोत दर निर्धारण गरिएको छ ।

(क) पक्की सडकसँग जोडिएका जग्गाहरु ५ रोपनीसम्म रु. ३००।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. ४०।०० थप

(ख) कच्ची सडकसँग जोडिएका जग्गहरु ५ रोपनीसम्म रु. २५०।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. ३०।०० थप

(ग) गोरेटो बाटोसँग जोडिएका जग्गाहरु ५ रोपनीसम्म रु. २००।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. २५।०० थप

(घ) खेतीयोग्य जग्गाहरुमा ५ रोपनीसम्म रु. १५०।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. २०।०० थप

(ङ) बारी जग्गाहरुमा ५ रोपनीसम्म रु. १००।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. १५।०० थप

(च) भिर पाखा जग्गाहरुमा ५ रोपनीसम्म रु. ५०।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. १०।०० थप

नोटः खेती योग्य जग्गा जमिन बाँझो राखेमा लागेको मालपोत करमा थप ३० प्रतिशत जरिवाना लगाई असुलिने छ ।

अनुसूचि- ३
(आर्थिक ऐन २०७६ को दफा ३ सँग सम्बन्धित)

बहाल करको दर सम्बन्धमा

ठेकिएको रकममा १० प्रतिशत

अनुसूचि- ४
(आर्थिक ऐन २०७६ को दफा ४ सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय करको दररेट विवरण

क.सं.	व्यवसायको विवरण	स्वीकृत दर रु.
१	सुनचाँदी बिक्रेता	३,०००।००
२	भिडियो तथा क्यासेट चक्का बिक्रेता	१,५००।००
३	चुरोट रक्सी :-	
	(क) थोक बिक्रेता	५,०००।००
	(ख) खुद्रा बिक्रेता	३,०००।००
४	टि.भी बिक्रेता	२,५००।००
५	घडी , रेडियो, सवारी साधन पार्टपुर्जा बिक्रेता	१,०००।००
६	सवारी साधन बिक्रेता	६,०००।००
७	**निर्माण सामाग्री तथा हार्डवेयर व्यवसाय :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	५,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	३,०००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
८	पेट्रोलियम पदार्थको बिक्रेता	३,०००।००
९	ग्याँस बिक्रेता	१,०००।००
१०	**विद्युत सामग्री बिक्रेता :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	३,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	२,०००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
११	सिसा तथा प्लाइउड बिक्रेता	१,०००।००
१२	**दैनिक उपभोग्य खाद्य पदार्थ बिक्रेता :–**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	३,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	१,५००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
१३	तरकारी तथा फलफुल बिक्रेता	१,०००।००
१४	**तयारी कपडा तथा कपडा बिक्रेता :–**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	२,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	१,५००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
१५.	**विशेषज्ञ, परामर्श तथा अन्य व्यवसायिक सेवा :-**	
	चिकित्सक, कविराज, इन्जिनियर, कानुन व्यवसायी, लेखा परीक्षक, दन्त चिकित्सक, अनुसन्धानकर्ता तथा परामर्शदाता, कम्प्युटर एनालिष्ट तथा प्रोग्रामर, बिमा एजेन्ट, सर्भेयर, अनुवादक, पशु चिकित्सक, शेयर दलाल र सामान ढुवानी कर्ता तथा कम्पनी	५,०००।००
१६.	**निर्माण व्यवसाय :-**	
	(क) क र ख वर्गको ठेक्का पट्टा फर्म	५,०००।००
	(ख) ग र घ वर्गको ठेक्का पट्टा फर्म	३,०००।००
१७.	**उत्पादन मुलक उद्योग :-**	
	(क)प्लाष्टीक, सलाई, गलैचा होजियारी, गार्मेन्ट, उनी स्वेटर, टायल उद्योग	७,०००।००
	(ख)ईंटा उद्योग	१०,०००।००
१८.	**उर्जा मुलक उद्योग :-**	

	(क) गोबर ग्यास तथा अन्य उद्योग	३,०००।००
१९.	**कृषि तथा वनजन्य उद्योगः-**	
	(क) प्लाइउड उद्योग	५,०००।००
	(ख) निजी दुग्ध तथा चिस्यान केन्द्र	५,०००।००
	(ग) च्याउ उद्योग	३,०००।००
	(घ) पोल्ट्री फर्म(कुखुरा पालन व्यवसाय), बाख्रापालन, माछापालन तथा कृषि फर्म	२,०००।००
	(ङ) वाईनरी उद्योग	१५,०००।००
	(च) सित भण्डार एण्ड कोल्ड स्टोर	१०,०००।००
	(छ) गाई भैसी दाना ठूलो उद्योग	५,०००।००
	(ज) गाई भैसी दाना सानो उद्योग	२,०००।००
	(झ) कुखुरा(मास दाना) उद्योग	४,०००।००
	(ञ) पेलेट दाना उद्योग	५,०००।००
	(ट) हेचरी उद्योग	७,०००।००
	(ठ) अन्य उद्योग	२,५००।००
२०.	**खनिज उद्योग :-**	
	(क) ढुंगा तथा खानी उद्योग	२,१०,०००।००
	(ख) क्रसर उद्योग :-	
	(ख.१) एक वटा मेशिन प्रयोग गरि सञ्चालनमा रहेको	६०,०००।००
	(ख.२) दुई वटा मेशिन प्रयोग गरि सञ्चालनमा रहेको	१,२०,०००।००
	(ख.३) सो भन्दा माथि	२,५०,०००।००
२१.	**पर्यटन उद्योग :-**	
	(क) भौतिक सुविधायुक्त रिसोर्ट तथा होटेल	५,०००।००
	(ख) उच्चखालका रेष्टुरेन्ट, लज, भोजनालय तथा गेष्ट हाउस	३,०००।००
	(ग) अन्य रेष्टुरेन्ट, लज, भोजनालय तथा गेष्ट हाउस	२,५००।००
२२.	**सेवा उद्योग :-**	
	(क) अफसेट प्रेस, हाईभिजन तथा सिनेमा हल	१,०००।००
	(ख) लेटर प्रेस	१,०००।००
२३.	**संचार सेवा :-**	
	(क) फोटोकपी, टाईप तथा अन्य सेवा	१,०००।००
	(ख) फयाक्स, ईमेल, टेलिफोन, कुरियर तथा अन्य सेवा	१,०००।००
	(ग) दुरसञ्चार विटिएस(टावर) प्रति ईकाई	६,०००।००
	(घ) सञ्चार सेवा प्रदायक संस्था	२,५००।००
	(ङ) निजी रेडियो स्टेसन	३,५००।००
२४.	**वित्तीय सेवा :-**	
	(क) नेपाल सरकारको पुर्ण स्वामित्वमा रहेको बाहेक आर्थिक कारोबार गर्ने वाणिज्य बैक र बित्तिय कम्पनीको मुख्य कार्यालय	१०,०००।००
	(ख) वित्तीय कम्पनीका शाखा कार्यालय	५,०००।००
	(ग) बैकिङ्ग कारोबार गर्न स्वीकृत प्राप्त सहकारी बैक मात्र	३,०००।००
२५.	**स्वास्थ्य सेवा निजी :-**	
	(क) गैह्र सरकारी अस्पताल	१०,०००।००
	(ख) नसिंग होम	६,०००।००
	(ग) क्लिनिक तथा ल्याब	२,०००।००
२६.	**शिक्षा सेवा निजी :-**	

	(क) निजी क्षेत्रको प्रा.वि.तथा प्रिप्राइमरी	५,०००।००
	(ख) निजी क्षेत्रको नि.मा.वि.	७,०००।००
	(ग) निजी क्षेत्रको मा.वि.तथा सो भन्दा माथि	१०,०००।००
	(घ) ट्युसन तथा तालिम सेन्टर	३,०००।००
२७.	**तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र :-**	
	(क) टाईपिङ्ग, कम्प्युटर तथा भाषा प्रशिक्षण केन्द्र	२,०००।००
	(ख) अन्तराष्ट्रिय गैह्र सरकारी संस्था	१०,०००।००
२८.	**मर्मत तथा सम्भार सेवा :-**	
	(क) हेभी बस ट्रक तथा कार मर्मत	५,०००।००
	(ख) टायर रिसोलिङ्ग	३,०००।००
	(ग) साईकल, टेम्पो, टायर हावा भर्ने, पंचर टाल्ने, भिडियो वा क्यासेट चक्का, रेडियो, टि.भी तथा अन्य मर्मत	१,०००।००
	(घ) रेलिङ्ग तथा ग्रील, स्टील फर्निचर	४,०००।००
	(ङ) मोबाईल रिपेरिङ्ग तथा घडी मर्मत सेवा	१,०००।००
	(च) गाडी मर्मत तथा बडी बिल्र्डस	५,०००।००
	(छ) गाडी ट्रेनिङ्ग तथा अन्य ट्रेनिङ्ग सेन्टर	३,०००।००
	(ज) सिटहुट मर्मत	२,०००।००
	(झ) मनिट्रान्सफर तथा चेन्जिङ्ग	३,०००।००
	(ञ) मोटर साईकल मर्मत तथा वर्कशप	२,५००।००
२९.	**अन्य सेवा :-**	
	(क) साईनबोर्ड, होर्डिङ्ग बोर्ड, पेन्टर सेवा	१,०००।००
	(ख) पार्टी प्यालेस	५,०००।००
	(ग) सोलार हाउस	५,०००।००
	(घ) होमस्टे सञ्चालन	३,०००।००
	(ङ) क्युरीयो तथा ग्यालरी पसल	२,०००।००
३०.	हाउजिङ्ग कम्पनी तथा घर जग्गा खरिद बिक्री (रियल स्टेट)	२५,०००।००
३१.	सुचिकार तथा हजाम व्यव्साय	१,०००।००
३२.	श्रृंगार तथा व्युटी पार्लर ब्यबसाय	१,५००।००
३३.	**फोटो स्टुडियो :-**	
	(क) कलरल्याब	१,५००।००
	(ख) फोटो स्टुडियो	१,०००।००
३४.	मासु बिक्रेता ब्यबसाय	२,०००।००
३५.	पशु बधशाला	३,०००।००
३६.	जुत्ता मर्मत तथा जुत्ता बिक्रेता	१,०००।००
३७.	**स्टेशनरी पसल :-**	
	(क) थोक बिक्रेता	३,०००।००
	(ख) खुद्रा बिक्रेता	१,०००।००
३८.	भाडा वर्तन तथा गिफ्ट सप	२,०००।००
३९.	फूल तथा विरुवा विक्रेता	१,०००।००
४०.	पुल हाउस	२,०००।००
४१.	खोटो व्यवसाय	१,०००।००
४२.	केबुल नेटवर्क	५,०००।००
४३.	रोडाढुंगा, बालुवा बिक्रेता(डिपो)	५,०००।००

४४.	**रेडिमेड तथा फेन्सी :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	१,५००।००
	(ख) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
४५.	**कृषि सम्बन्धी व्यवसाय:-**	
	(क) ढुटो दाना, कृषि औजार, रासायनिक मल विक्रेता	१,०००।००
	(ख) डेरीको सामान विक्रेता	१,५००।००
	(ग) निजी दुग्ध संकलन व्यवसाय	१,५००।००
	(घ) कृषि, विषादी तथा भेटरीनरी	२,०००।००
४६.	**साना घरेलु उद्योग :-**	
	(क) पेपर तथा कागज उद्योग	३,०००।००
	(ख) ठुलो वेन्सर भएको फर्निचर	५,०००।००
	(ग) सानो पेन्सर भएको फर्निचर	३,०००।००
	(घ) वेन्सर नभएको फर्निचर	१,०००।००
	(ङ) चिउरा उद्योग	३,०००।००
	(च) मसला उद्योग	१,०००।००
	(छ) कपास उद्योग तथा सोही किसिमको व्यवसाय	२,०००।००
४७.	**अन्य व्यवसाय :-**	
	(क) पार्क पिकनिक स्पट	१,०००।००
	(ख) क्यासिनो	५०,०००।००
	(ग) टुर अपरेटर	५,०००।००
	(घ) मसाज पार्लर	२,५००।००
	(ङ) एलोपेथिक तथा आर्युवेदिक औषधी विक्रेता	१,०००।००
	(च) मिठाई, म.म., चिया चमेना र पान पसल	१,०००।००
	(छ) खाद्यान्न मिल	१,०००।००
	(ज) इनारको रिङ्ग तथा अन्य उद्योग	३,०००।००
	(झ) जिम सेन्टर	५,०००।००
	(ञ) कवाडी सामान संकलन	५,०००।००
४८.	सार्वजनिक स्थान तथा न.पा क्षेत्रमा घुम्टी पसल राखी व्यवसाय गर्नेलाई पटके	५०।००
४९.	नगरपालिकाबाट निर्माण गरिएको पसल टहरामा व्यवसाय सञ्चालन गर्न दिए वापत प्रति वर्गफिट मासिक बहाल बिटोरी कर	५।०० देखि ५०।००
५०.	माथि उल्लेख नभएका कुनैपनि सेवा तथा व्यवसायमा स्तर हेरी नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार निर्धारण हुने ।	१,०००।०० देखि ५०,०००।००

व्यवसाय करमा लाग्ने छुट तथा जरीवाना :

◈व्यवसाय कर पौष मसान्तसम्म बुझाउनेलाई १० प्रतिशत छुट दिइने छ र आर्थिक वर्ष नाघे पछि प्रत्येक वर्ष २० प्रतिशत जरीवाना लाग्ने छ ।

अनुसूचि- ५

(आर्थिक ऐन २०७६ दफा ५ सँग सम्बन्धित)

विज्ञापन करको दररेट विवरण

१. ११ स्क्वायर फिट सम्म रु. २०।००(बीस) प्रति स्क्वायर फिट ।

२. २४ स्क्वायर फिट सम्म रु. ३०।०० (तिस) प्रति स्क्वायर फिट ।

३. सो माथि रु. ४०।०० (चालिस) प्रति स्क्वायर फिट ।
४. भित्ते लेखन रु. २०।०० (बीस) प्रति स्क्वायर फिट ।
६. अस्थायी रुपमा पसलको बाहिरी भागमा राखेको फ्लेक्स, ब्यानर (१५ स्क्वायर फिटसम्म प्रति एकको रुं. ५००।०० (पाँच सय) वा सो भन्दा माथि प्रति एकको रु. ९००।०० (नौ सय)
७. अस्थायी रुपमा पोलमा ब्यानर प्रति दिन रु १०। र रोड क्रस तथा लामो ब्यानर प्रति १ दिन रु २०। एक हप्ता भन्दा बढी समय राख्न नहुने गरी ।
८. व्यवसाय परिचयको लागी बढीमा ५ फिट ५ फिट , २५ स्क्वायर फिट सम्मको एक थान बोर्ड ब्यबसायीले आफनो पसल वा ब्यबसाय रहेको भित्ता बा पर्खालमा राख्न पाउने छ सो भन्दा बढि राखेमा नगरपालिकाको स्विकृती लिनुपर्नेछ र १ थान भन्दा बढि बोर्ड राखेमा अन्य बोर्डहरुको रकम माथिको दररेट अनुसार दोश्रो पक्षले लिन पाउने छ ।
९. मदिरा तथा सुर्तिजन्य बिज्ञापनमा थप २० प्रतिशत कर लाग्नेछ ।

अनुसूचि- ६
(आर्थिक ऐन २०७६ दफा ७ सँग सम्बन्धित)
नगरपालिका सम्पत्ति बहालको दररेट विवरण

क्र.सं.	संरचना नाम, रहेको स्थान र पसल कवल नं.	मासिक रु.
१	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- १	५,४००.००
२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- २	५,४००.००
३	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ३	५,४००.००
४	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवर्नको पहिलो तल्ला- ४	५,४००.००
५	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ५	५,४००.००
६	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ६	५,४००.००
७	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- १ र २	३,५२०.००
८	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ३	२,८६५.००
९	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ४	२,७५५.००
१०	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ५	१,६६०.००
११	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ६	२,०००.००
१२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको भुई तल्ला पुरै/ज्याचाचिटी बाटोतर्फ	७,०००.००
१३	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- १ र २	५,५००.००
१४	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ३	५,५००.००
१५	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ४	५,५००.००
१६	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ५	५,५००.००
१७	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- १ र ४	१७,३२०.००
१८	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- २ र ३	१७,३२०.००
१९	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- ५	११,११०.००
२०	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको छत पुरै	१९,९६५.००
२१	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- १	८,२५०.००

२२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- २ र ९	१२,६५०.००
२३	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ३	६,६००.००
२४	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ४ र ७	९,९००.००
२५	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ५	५,५००.००
२६	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ८	५,०००.००
२७	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको भुईं तल्ला पुरै	१०,०००.००
२८	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको दोस्रो तल्ला र छत पुरै	३०,८००.००
२९	पनौती नगरपालिका- ७ स्थित लामपाटीको माथिल्लो तल्ला पुरै	३,०००.००
३०	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- १	३,४४०.००
३१	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- २	३,४४०.००
३२	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ३	२,३००.००
३३	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ४	३,३००.००
३४	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ५	१,६५०.००
३५	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजारमा रहेको प्रति सेड	५००.००
३६	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित रातमाते सामूदायिक भवन	१,०००.००
३७	पनौती नगरपालिका- १० स्थित वडा कार्यालय भवनको भुईं तल्ला- १,२,३	२,३१०.००

अनुसूचि- ७
(आर्थिक ऐन २०७६ दफा ८ सँग सम्बन्धित)
पार्किङ्ग शुल्कको दररेट विवरण

क्र.सं.	सवारीको किसिम	पटके रु.
१.	ट्रक, बस दैनिक	४०।००
२.	मिनीबस दैनिक	३०।००
२.	मिनीट्रक दैनिक	२५।००
३.	कार, जिप, ल्याण्डरोभर, भ्यान दैनिक	२०।००
४.	ठुलो टयाक्टर दैनिक	२०।००
५.	सानो टयाक्टर दैनिक	१५।००
६.	रिक्सा, ईरिक्सा, मोटरसाईकल, स्कुटर	२०।००
७.	नगरपालिकाले तोकिएको क्षेत्रमा सवारी साधन पार्किङ्ग गरेमा पनि माथि उल्लेख भए बमोजिम नै पार्किङ्ग शुल्क लिन सकिनेछ ।	

अनुसूचि- ८
(आर्थिक ऐन २०७६ दफा ९(क) सँग सम्बन्धित)
१. सेवा शुल्क, दस्तुर दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
१	साधारण तथा विविध सिफारीस	१५०
२	मिलापत्र दस्तुर प्रति एक पक्ष	५००
३	पेन्सन (विदेशी)	५००

४	पेन्सन (स्वदेशी)	२००
५	अपुतालि	१०००
६	उपकरण जडान र स्थानातरण	१०००
७	काठ जर्नाको (व्यक्तीगत प्रयोजन)	५००
८	विद्युत जडान (व्यक्तिगत)	२००
९	विद्युत जडान (उद्योग)	१५००
१०	छुट जग्गा दर्ता	२०००
११	नाता प्रमाणित तथा नाता सम्बन्धी सिफारीस (नेपालीमा)	२००
१२	मोही लगत कट्टी (एकाघर परिवार)	७००
१३	मोही लगत कट्टी (एकाघर परिवार बाहेक)	१०००
१४	मोही नामसारी सिफारीस	३००
१५	नाता प्रमाणित (अंग्रेजीमा)	६००
१६	सम्पत्ती मुल्याकन सिफारीस दस्तुर १००० को रु.	१
१७	धारा जडान सिफारीस स्मारक क्षेत्र भित्र रु.	१०००
१८	धारा जडान सिफारीस स्मारक क्षेत्र बाहिर रु.	२०००
१९	मोही दर्ता सिफारीस	६००
२०	शेष पछिको बकसपत्र सिफारीस	१०००
२१	लेखापरीक्षण सहमति अनुमति दस्तुर	२००
	सहकारी संस्था दर्ता शुल्क	२०००
२२	राज्य पुर्नसंरचना बमोजिम ठेगाना परिवर्तन सिफारिश	१५०
२३	विनियम संशोधन सहमति दस्तुर	१०००
२४	सेवा केन्द्र सञ्चालन अनुमति	१०००
२५	सहकारी संस्था एकीकरण अनुमति प्रति सहकारी	२००
२६	व्यवसाय प्रमाण पत्र र सवारी दर्ता प्रमाण पत्र	२००
२७	निवेदन दस्तुर	१०
२८	मौजुदा सूचि आवेदन दस्तुर (स्थानीय तह व्यवसाय दर्ता अनिवार्य)	१००
२९	प्रतिलिपि दस्तुर प्रति प्रति	५
३०	घटना दर्तामा लाग्ने जरीवाना	
३०.१	३५ दिन भित्र	निशुल्क
३०.२	३५ दिन नाघेपछि लाग्ने विलम्ब शुल्क	१००
३१	ढल कनेक्सन शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र १ पटक	१०००
३२	ढल कनेक्सन शुल्क स्मारक क्षेत्र बाहेक १ पटक	२०००
३३	संरचना मर्मत सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र प्रति घरधुरी वार्षिक	३६०
३४	संरचना मर्मत सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रबाहेक प्रति घरधुरी वार्षिक	६००
३५	फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र प्रति घरधुरी वार्षिक	३६०
३६	फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रबाहेक प्रति घरधुरी वार्षिक	६००
३७	कच्ची घर नक्सापास फाराम	५००
३८	पक्की घर नक्सापास दरखास्त फाराम	८००
३९	डिलर शिप सिफारीस दस्तुर	५००
४०	घट्टकर बार्षिक रु	२००
४१	जेट मेशीन प्रयोग शुल्क	

४१.१	(क) नगर क्षेत्र भित्र	निशुल्क
४१.२	(ख) नगर क्षेत्र बाहिर पनौती बसपार्कलाई शुरु विन्दु मानि ६० कि.मी.सम्म (सो भन्दा माथि प्रति कि.मी. थप रु. १००।००)	२५००
४२	सेफ्टी ट्यान्की सफाई नगर क्षेत्र भित्र	३०००
४३	सेफ्टी ट्यान्की सफाई नगर क्षेत्र बाहिर	४०००
४४	साधँसिमाना रेखाकंन शुल्क	
	(क) ४ आनासम्म	५००
	(ख) ४ आना भन्दा माथि ८ आनासम्म	८००
	(ग) ८ आना भन्दा माथि १ रोपनीसम्म	१२००
	(घ) १ रोपनी भन्दा माथिमा प्रति रोपनी थप	२००
४५	नाता प्रमाणित सर्जमिन शुल्क	२००
४६	नागरिकता फाराम	१००
४७	साना उद्योग सिफारीस शुल्क	१०००
४८	साना उद्योग सर्जमिन शुल्क	३००
४९	ठुला उद्योग सिफारीस शुल्क	१५००
५०	ठुला उद्योग सर्जमिन शुल्क	५००
५१	अन्य सर्जमिन शुल्क	१००
५२	सभा कक्ष(हल)को भाडा	
	(क) ठूलो सभा कक्ष(हल)को प्रतिदिन	४०००
	(ख) सानो सभा कक्ष(हल)को प्रतिदिन	१५००
	(ग) मल्टी मिडिया प्रोजेक्टर प्रतिदिन	१०००
५३	संघ संस्थालाई नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र कार्य गर्न अनुमति दिइए वापत सेवा शुल्क	१५००
५४	न्यायिक समितिमा मुद्दा दर्ता निवेदन	११०
५५	लेनदेन मुद्दामा विगोको	२ प्रतिशत
५६	मोही बेदखल सिफारिश	५०००
५७	कक्षा ८ परिक्षा शुल्क	२००
५८	स्नान गृह तथा शौचालय प्रयोग सेवा शुल्क	
	(क) पिसाब गरेको प्रति पटक	५
	(ख) पिसाब गरेको प्रति पटक	१०
	(ख) स्नान प्रति पटक	२०
	(ख) स्नान सावुन तौलिया प्रयोग प्रति पटक	४०

२. चारकिल्ला सिफारिस दस्तुरको दररेट विवरण

बसपार्क क्षेत्रले छोएका जग्गाहरु

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
क	४ आना सम्म रु.	६००।००
ख	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	७००।००
ग	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	८००।००
घ	१ रोपनी देखि माथि प्रति रोपनीमा थप	१००।००

बनेपा पनौती सडकले छोएका जग्गाहरु

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
क	४ आना सम्म रु.	५५०।००
ख	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	६५०।००
ग	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	७५०।००
घ	१ रोपनी देखि माथि प्रति रोपनीमा थप	१००।००

अन्य पक्की तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
क	४ आना सम्म रु.	५००।००
ख	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	६००।००
ग	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	७००।००
घ	१ रोपनी देखि माथि प्रति रोपनीमा थप	१००।००

माथि उल्लेखित जग्गाहरु बाहेक अन्य क्षेत्रका जग्गाहरु :

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
क	१ रोपनी सम्म	५००।००
ख	१ रोपनी देखि २ रोपनी सम्म	६००।००
ग	२ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	७००।००
घ	५ रोपनी देखि ७ रोपनी सम्म	८००।००
ङ	७ रोपनी देखि १० रोपनी सम्म	९००।००
च	१० रोपनी देखि १५ रोपनी सम्म	१,०००।००
छ	१५ रोपनी देखि माथि	१,५००।००

नोटः चारकिल्ला सिफारीसको लागी एउटै सिफारीसमा बिभिन्न क्षेत्रको कित्ता नं. र जग्गा उल्लेख भई आएमा उल्लेखितमध्ये जुन कित्ता क्षेत्रगतरुपमा बढी समुहमा पर्छ त्यही समुहलाई आधारमानी सबै कित्ताको क्षेत्रफललाई हिसाब गरी दस्तुर लिइने छ ।

३. घरबाटो सिफारीस दस्तुरको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत रु.
१	४ आना सम्म रु.	१००।००
२	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	१५०।००
३	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	२००।००
४	१ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	३००।००
५	५ रोपनी देखि १० रोपनी सम्म	५००।००
६	१० रोपनी देखि १५ रोपनी सम्म	७००।००
७	१५ रोपनी देखि २० रोपनी सम्म	१,०००।००
८	२० रोपनी देखि २५ रोपनी सम्म	१,५००।००
९	२५ रोपनी देखि ३० रोपनी सम्म	१,८००।००
१०	३० रोपनी देखि ३५ रोपनी सम्म	२,०००।००
११	३५ रोपनी देखि ४० रोपनी सम्म	२,५००।००
१२	४० रोपनी देखि ४५ रोपनी सम्म	२,८००।००
१३	४५ रोपनी देखि ५० रोपनी सम्म	३,०००।००
१४	५० रोपनी देखि माथि	५,०००।००

४. नक्सापास दस्तुरको दररेट विवरण

१. बसपार्क क्षेत्रले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	६/५०
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	७/-
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	९/-
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	१२/-
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	७/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

२. बनेपा पनौती सडकले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	६/-
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	७/-
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	८/-
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	१०/-
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	६/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

३. अन्य पक्की तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	५/५०
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	६/-
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	७/-

६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	८/५०
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	५/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

४. माथि उल्लेखित जग्गाहरु बाहेक अन्य क्षेत्रका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	५/-
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	६/५०
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	६/५०
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	८/५०
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	५/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

द्रष्टव्यः १. स्वीकृत नक्साभन्दा लम्बाई, चौडाई र क्षेत्रफल परिवर्तन गरेमा लागेको दस्तुरको ३० प्रतिशत जरिवाना लगाइनेछ ।

२. स्वीकृत नक्साभन्दा मोहडा, छाना भऱ्याङ्ग परिवर्तन गरेमा लागेको दस्तुरको १५ प्रतिशत जरिवाना लगाइनेछ ।

३. रातो कार्ड पाएका भुकम्पपिडितलाई लाग्ने नक्सापास दस्तुरमा ५० प्रतिशत छुट दिने व्यवस्थालाई निरन्तरता दिइएकोछ ।

५. नक्सा नामसारी दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	संशोधित दर
१.	अंशवण्डाको हकमा लागेको दस्तुरमा	२५%
२.	किनबेचको भएको भए लागेको दस्तुरमा	५०%

अनुसूचि- ९
(आर्थिक ऐन २०७६ को दफा ९(ख) सँग सम्बन्धित)

वैकल्पिक सडक निर्माण सेवा शुल्क दस्तुरको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	प्रति ट्रिप
१.	ट्रिपर	५००।००
२.	मिनी ट्रिपर	३००।००
३.	मिनी ट्रक	२००।००

४. ट्रिपर जस्तै अन्य सवारी साधन ४००।००
उल्लेखित दररेट मु.अ.कर बाहेक हो ।

अनुसूचि- १०
(आर्थिक ऐन २०७६ को दफा १० सँग सम्बन्धित)
पर्यटन शुल्कको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	पटके रु
	पनौती संग्रहालय प्रवेशमा देहाय अनुसार,	
१.	विदेशी नागरिक प्रवेश शुल्क	३००।००
२.	सार्क मुलुकका नागरिक प्रवेश शुल्क	१००।००
३.	नेपाली नागरिक प्रवेश शुल्क	२५।००
४.	विद्यार्थी प्रवेश शुल्क	१०।००

अनुसूचि- ११
(आर्थिक ऐन २०७६ को दफा ११ सँग सम्बन्धित)
खानी तथा खनिज उत्खनन् दस्तुर र धरौटीको दररेट विवरण

(क) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) को खोजतलास कार्यको दस्तुर :

विवरण	अति महत्वपूर्ण खनिज	महत्वपूर्ण तथा बहुमूल्य खनिज	सामान्य खनिज
१. अनुमतिपत्र दस्तुर	१५,०००/-	१०,०००/-	५,०००/-
२. नवीकरण दस्तुर	७,५००/-	५,०००/-	२,५००/-
३. अवधि थप दस्तुर	३०,०००/-	२०,०००/-	१०,०००/-
४. नामसारी दस्तुर	३०,०००/-	२०,०००/-	१०,०००/-
५. प्रमाणपत्र प्रतिलिपि दस्तुर	२००/-	२००/-	२००/-

(ख) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) को उत्खनन् कार्यको दस्तुर :

विवरण	अति साना स्तर	साना स्तर	मझौला स्तर	ठूला स्तर
१.अनुमतिपत्र दस्तुर	१०,०००/-	२०,०००/-	३०,०००/-	४०,०००/-
२.नवीकरण दस्तुर	५,०००/-	१०,०००/-	१५,०००/-	२०,०००/-
३.अवधि थप दस्तुर	२०,०००/-	४०,०००/-	६०,०००/-	८०,०००/-
४.नामसारी दस्तुर	२०,०००/-	४०,०००/-	६०,०००/-	१,६०,०००/-
५.प्रमाणपत्र प्रतिलिपि दस्तुर	५००/-	५००/-	५००/-	५००/-

(ग) निकासीको लागि निकासी दस्तुर रु. १,०००

(घ) धरौटी :

१) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी)को खोजतलास कार्यको लागि धरौटी :

अति महत्वपूर्ण खनिज	महत्वपूर्ण तथा बहुमूल्य खनिज	सामान्य खनिज
३०,०००/-	२०,०००/-	१०,०००/-

(२) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी)को उत्खनन् कार्यको लागि धरौटी :

अति साना स्तर	साना स्तर	मझौला स्तर	ठूलास्तर
२०,०००/-	४०,०००/-	६०,०००/-	८०,०००/-

(ङ) रोयल्टीको दररेट :

खनिज पदार्थ	एकाई	रोयल्टी दर रु.
१. साधारण निर्माणमुखि ढुंगा	प्रति घनमिटर	२५/-
२. स्लाव स्टोन पत्रे ढुंगा	प्रति वर्गमिटर	४/-
३. स्लेट स्टोन पत्रे ढुंगा	प्रति वर्गमिटर	१/-
४. रोडा	प्रति घनमिटर	१२/-
५. डेकोरेटिभ ढुंगा ड्रेस्ड ब्लक	प्रति घनमिटर	४२८/-
६. चिप्स	प्रति टन	५०/-
७. औद्योगिक माटो	प्रति घनमिटर	७/-
८. साधारण माटो	प्रति घनमिटर	५/-
९. बालुवा	प्रति घनमिटर	४/-
१०.ग्राभेल	प्रति घनमिटर	३/-

अनुसूचि- १२
(आर्थिक ऐन २०७६ को दफा १२ सँग सम्बन्धित)

खानी तथा खनिज उत्खनन् विक्री र निकासी दररेट विवरण

(क) खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) विक्रीको दररेट विवरण :

मालबस्तुको नाम	एकाई	करको दर मु.अ.कर बाहेक
१. रोडा, गिट्टी	प्रति घन फिट	रु. ३।००
२. ढुंगा र ग्राभेल	प्रति घन फिठ	रु. २।००
३. माटो	प्रति घन फिड	रु. १।००

(ख) खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) निकासीको दररेट विवरण :

मालबस्तुको नाम	एकाई	करको दर मु.अ.कर बाहेक
१. रोडा, गिट्टी, ढुंगा, ग्राभेल र बालुवा (निजी जग्गामा उत्पादित समेत)	प्रति घन फिट	रु. २।००
२. स्लेट (बिछ्याउने ढुंगा)	प्रति वर्ग फिट	रु. २।००
३. माटो	प्रति घन फिट	रु. १।००
४. सिसौ, साल (चट्टा गोलिया, चिरान)	प्रति टक	रु. ३००।००
५. अन्य काठ (चट्टा गोलिया, चिरान)	प्रति टक	रु. २००।००

(ग) माथि उल्लेखित कर रकमका अतिरिक्त पनौती नगरक्षेत्र बाहिर निकासी हुने रोडा, गिट्टी, ढुंगा, ग्राभेल र बालुवामा प्रति घन फिट रु. १/-(एक) वातावरण प्रदुषण शुल्क लाग्नेछ ।

अनुसूचि- १३
(आर्थिक ऐन २०७६ को दफा १३ सँग सम्बन्धित)

'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी दर्ता नविकरण दररेट विवरण

(क) इजाजत पत्र दस्तुर — रु. ३,०००/-
(ख) इजाजत पत्र नविकरण दस्तुर — रु. २,०००/-
(ग) इजाजत पत्र नविकरण विलम्व थप दस्तुर — रु. ४,०००/-
(घ) इजाजत पत्र प्रतिलिपी दस्तुर — रु. १,०००/-

पनौती नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७६/०७७ को सेवा र कार्यहरुको लागि पनौती नगरपालिकाको सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७६

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७६/०४/०१

प्रस्तावना : पनौती नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७६/०७७ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२) एवं स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम पनौती नगरपालिकाको पाँचौं नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम "पनौती नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७६ साउन १ बाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. आर्थिक बर्ष २०७६/०७७ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार : (१) आर्थिक बर्ष २०७६/०७७ को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसुचि १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु. १,२६,०१,२६,०००।-(अक्षेरुपी एक अरब छब्बीस करोड एक लाख छब्बीस हजार रुपैया मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. विनियोजन : (१) यस ऐनद्धारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक बर्ष २०७६/०७७ को निमित्त पनौती नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिका, वडा समिति र बिषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगर कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्चतर्फ बिनियोजित रकम व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने

छैन । तर चालु तथा पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थापनको खर्च व्यहोर्न एक श्रोतबाट अर्को श्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकम १० प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

अनुसूचि-१
(दफा २ संग सम्बन्धित)
नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम
संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

रु. हजारमा

क्र. सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा
१	२	३	४	५	६	७
१		नगर कार्यपालिका	३३,९७,२६	६७,०४,००	०	१,०१,०१,२६
२		वडा समिति	१,६८,००	९६,००	०	२,६४,००
३		बिषयगत शाखा	२२,११,००	०	०	२२,११,००
४		ऋणको सावा व्याज भुक्तानी	०	०	२५,००	२५,००
५		लगानी (शेयर/ऋण)	०	०	०	०
		जम्मा रु.	५७,७६,२६	६८,००,००	२५,००	१,२६,०१,२६

विनियोजन ऐन, २०७७

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७७/०३/१७

पनौती नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को सेवा र कार्यहरुको लागि पनौती नगरपालिकाको सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन,

प्रस्तावना : पनौती नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२) एवं स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम पनौती नगरपालिकाको सातौँ नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम "पनौती नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७७ साउन १ बाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार : (१) आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसुचि १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु. १,३२,२८,७७,०००।-(अक्षेरुपी एक अरब बत्तीस करोड अठ्ठाईसलाख सतहत्तर हजार रुपैया मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. विनियोजन : (१) यस ऐनद्धारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को निमित्त पनौती नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिका, वडा समिति र बिषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगर कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्चतर्फ बिनियोजित रकम व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन । तर चालु तथा पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थापनको खर्च व्यहोर्न एक श्रोतबाट अर्को श्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकम १० प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

अनुसूचि-१

(दफा २ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम

संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

रु. हजारमा

क्र. सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा
१	२	३	४	५	६	७
१		नगर कार्यपालिका	१५,७४,५४	५५,९१,९०	०	७१,६६,४४
२		वडा समिति	१,४४,००	१६,५६,००	०	१८,००,००
३		बिषयगत शाखा	४२३२३३	०	०	४२,३२,३३
४		ऋणको सावा व्याज भुक्तानी	०	०	३०,००	३०,००
५		लगानी (शेयर/ऋण)	०	०	०	०
		जम्मा रु.	५९,५०,८७	७२,४७,९०	२५,००	१,३२,२८,७७

आर्थिक ऐन २०७७

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७७/०३/१७

प्रस्तावनाः पनौती नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) एव स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम पनौती नगरपालिकाको सातौँ नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

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

(२) यो ऐन २०७७ साल श्रावण १ गतेदेखि पनौती नगरपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ।

१६. **सम्पति करः** नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम सम्पत्ति कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ। मालपोत बक्यौता असुलीको लागि अनुसूचि (२) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) असूल उपर गरिनेछ।

१७. **बहाल करः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा अनुसूचि (३) बमोजिम बहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ।

१८. **व्यवसाय करः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूचि (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

१९. **विज्ञापन करः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (५) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ। यस सम्बन्धि अन्य व्यवस्था प्रदेश आर्थिक ऐनमा भए बमोजिम हुनेछ।

२०. **मनोरन्जन करः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा बागमती प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम मनोरन्जन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । यस दफा बमोजिम संकलन भएको रकम यस नगरपालिकाको विभाज्य कोषमा दाखिला गरि जम्मा भएको रकमको साठी प्रतिशत नगरपालिकाको संचित कोषमा र चालिस प्रतिशत प्रदेशको संचित कोषमा दाखिला गरिने छ।

२१. **नगरपालिका सम्पति बहाल शुल्कः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूचि (६) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसल वा संरचनामा सोही अनुसूचिमा भएको व्यवस्था अनुसार नगरपालिका सम्पति बहाल शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

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

२३. **सेवा शुल्क, दस्तुरः क)** पनौती नगरपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनूसूचि (८) मा उल्लेखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार

शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ख) नगरपालिका क्षेत्रभित्रबाट खानी जन्य उत्पादन लिएर जाने मालबाहक गाडीहरुलाई अनुसूची ९ बमोजिम बैकल्पिक सडक निर्माण सेवा शुल्क दस्तुर लगाइने छ ।

२४. **पर्यटन शुल्कः** पनौती नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुवाट अनुसूची १० मा उल्लेखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ । तर प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

२५. खानी तथा खनिज उत्खनन् दस्तुर र धरौटीः पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका खानी तथा खनिज उत्खनन् को खोजतलास, उत्खनन् कार्य, निकासी दस्तुर, धरौटी र रोयल्टी असूल उपरको लागि अनुसूची ११ मा उल्लेखित दरमा उत्खनन् कार्य, निकासी दस्तुर, धरौटी र रोयल्टी लगाईने र असुल उपर गरिनेछ ।

२६. **खानी तथा खनिज उत्खनन् विक्री र निकासीः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका खानी तथा खनिज उत्खनन् अन्तर्गत खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) को बिक्रि, निकासी र वातावरण प्रदुषण शुल्क असूल उपरको लागि अनुसूची १२ मा उल्लेखित दरमा बिक्रि, निकासी र वातावरण प्रदुषण शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ ।

२७. 'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी दर्ता नविकरणः पनौती नगरपालिकामा दर्ता भएको र हुने 'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी दर्ता नविकरणमा दर्ता, नविकरण, प्रतिलिपीको लागि अनुसूची १३ मा उल्लेखित दरमा दर्ता, नविकरण, प्रतिलिपी दस्तुर लगाईने र असुल उपर गरिनेछ ।

२८. साना सवारी साधन (टेम्पो, अटो रिक्सा जस्ता): पनौती नगरपालिकामा दर्ता हुने साना सवारी साधन दर्ता निवेदन, इजाजत पत्र, इजाजत र वार्षिक सवारी कर**, दस्तुर, शुल्क** अनुसूची १४ मा उल्लेखित दरमा लगाईने र असुल उपर गरिनेछ ।

२९. **कर, दस्तुर, शुल्क छुटः** यस ऐन बमोजिम कर, दस्तुर, शुल्क तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई विशेष व्यवस्था भएकोमा बाहेक कुनै पनि किसिमको कर, दस्तुर, शुल्क छुट दिईने छैन । तर प्राकृतिक प्रकोप, महामारी विपत्ति जस्ता काबु बाहिरको परिस्थिति सृजना भई लामो समय कर, दस्तुर, शुल्क असुलीमा वाधा व्यवधान भएमा नगरपालिकालाई तिर्न बुझाउनु पर्ने गरि कुनै लिखत सम्झौता भएको भए उक्त अवधिको तिर्न बुझाउन पर्ने रकम छुट दिन सकिनेछ ।

३०. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधिः** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि पनौती नगरपालिकाले तोके अनुसार र बागमती प्रदेश कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ ।

आर्थिक वर्ष २०७७/२०७८ को लागि कर दस्तुर छुट सम्बन्धि विशेष व्यवस्था

हाल विश्वभर फैलिएको महामारी कोभिड-१९ बाट सृजित परिस्थितिमा नेपाल सरकारबाट लागु गरिएको बन्दाबन्दीबाट आर्थिक गतिविधिमा परेको असरबाट नगरबासीहरुलाई राहत सहयोग पुर्याउन आगामी आर्थिक वर्ष २०७७/२०७८ मा कर, दस्तुर, शुल्कमा निम्नानुसारको छुट/सहुलियत दिने विशेष व्यवस्था गरिएको छ ।

(क) सम्पत्ति करः वार्षिक सम्पत्ति कर रु. ५००/- सम्म बुझाउनु पर्नेमा न्युनतम रू. २५/०० मात्र लिई अरु बाँकि रकम छूट दिइनेछ भने रू. ५००/०० भन्दा माथिको कर रकममा २५ प्रतिशत छुट दिइनेछ ।

(ख) घर बहाल भाडाः नगरपालिकाबाट निर्मित सार्वजनिक संरचना उपयोग गरी बहालमा बस्नेलाई सम्झौताका आधारमा चालु आर्थिक बर्ष २०७६/२०७७ को पछिल्लो ४ महिनाको भाडा रकममा ७५ प्रतिशत छुट दिइनेछ।

(ग) आय ठेक्काः नगरपालिकाले खानीजन्य उत्पादन बिक्री कर, निकासी कर र बैकल्पिक सडक सेवा शुल्क दस्तुरका लागि लगाएको ठेक्का बन्दोबस्तीको ठेक अंकमा २०७६/१२/०३ देखि २०७७/०१/२५ गते सम्म अवधिको पुरै रकम छुट दिइनेछ।

(घ) व्यवसाय करः आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा बुझाउनु पर्ने व्यवसाय कर २०७७ पुस मसान्तसम्ममा बुझाएमा लाग्ने करमा ३० प्रतिशत छुट दिइनेछ।

(ङ) व्यवसाय दर्ताः आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा कृषिजन्य पेशा व्यवसायमा लाग्ने सिफारिश तथा दर्ता शुल्क पुरै छुट गरिएकोछ।

(च) नविकरणः नविकरण गर्नु पर्ने सबै प्रकृतिका पेशा व्यवसाय फर्म लगायतको निर्धारित नविकरण गर्ने अवधि एक महिना थप गरी २०७७ कार्तिक मसान्तसम्म कायम गरी सो अवधिसम्ममा जरीवाना नलाग्ने र लाग्ने शुल्कमा २५ प्रतिशत छुट दिइनेछ।

रोयल्टीः खानीजन्य उत्पादनमा लाग्दै आएको रोयल्टी र सो बुझाउनु पर्ने दायित्व भएका व्यवसायको निर्धारित समयभित्र उक्त रकम नबुझाए वापत लाग्ने जरिवाना आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को आश्विन मसान्तसम्म बुझाउँदा जरिवाना छुट दिइनेछ।

अनुसूचि- १

(आर्थिक ऐन २०७७ को दफा २ सँग सम्बन्धित)

१. एकिकृत सम्पत्ति कर क्षेत्र, मूल्याङ्कन दररेट विवरण

क्षेत्र	स्थान	न्युनतम मुल्य प्रति रोपनी रु.
	वडा नं. ४	
व्यापारिक क्षेत्र	वनेपा पनौती सडकको बाँसडोल खोलाको पुलदेखि ठाडोबाटो सडकको सिमाना सम्मको सडकले छोएका जग्गाहरु	१५,००,०००।०० (पन्ध्र लाख)
आवासिय क्षेत्र	पनौती बनेपा सडकको ठाडोबाटो सिमाना देखि बिचारीपाटी सम्मको सडकले छोएका जग्गाहरु	८,००,०००।०० (आठ लाख)
	ठाडोबाटो देखि एपाटार हुदै बालोद्धार जाने दोबाटो सम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	६,००,०००।०० (छ लाख)
कृषि क्षेत्र	कृषि सडकले छोएका जग्गाहरु	५,००,०००।०० (पाँच लाख)
	अन्य ग्राभेल तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	४,००,०००।०० (चार लाख)
	बाटोले नछोएका जग्गाहरु	२,००,०००।०० (दुई लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	सल्लेको भिरपाखा तथा बनक्षेत्रका जग्गाहरु	६०,०००।०० (साठी हजार)
	वडा नं. ४	

व्यापारिक क्षेत्र	पनौती बनेपा सडकको बसपार्क देखि बासँडोल खोला पुलसम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	२५,००,०००।०० (पचिस लाख)
आवासिय क्षेत्र	पनौती भैसेपाटी सडकको बसपार्क देखि वडा भवन सम्मको बाटोले छोएका जग्गाहरु र अन्य पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	१५,००,०००।०० (पन्ध्र लाख)
कृषि क्षेत्र	अन्य ग्राभेल तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	१०,००,०००।०० (दश लाख)
	सफाँफाट , टौखाल फाट, वडा भवन अगाडीको फाटका जग्गाहरु	६,००,०००।०० (छ लाख)
	प्रधानी फाँट र अन्य फाँटका जग्गा तथा गोरेटो बाटो र माथि उल्लेख नभएका बाटोले छोएका जग्गाहरु	४,००,०००।०० (चार लाख)
	बाटोले नछोएका जग्गाहरु	३,००,०००।०० (तिन लाख)
	चामखर्क पुरानो स्कुल देखि कच्ची बाटोले छोएका जग्गाहरु	१,००,०००।०० (एक लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	ज्यालाचीटी, टौखाल, र खरीवोटको भीरपाखो, वमरी, वन तथा चामखर्कको भीर पाखो र निजी वन क्षेत्रका जग्गाहरु	७५,०००।०० (पचहत्तर हजार)
वडा नं. ५		
व्यापारिक क्षेत्र		
आवासिय क्षेत्र	बनेपा बर्दिवास सडकले छोएको जग्गाहरु	७,००,०००।०० (सात लाख)
	घट्टे खोल्सादेखि वनेपा बर्दिवास सिमाना सम्मको सडकले छोएका जग्गाहरु अन्य कच्ची मोटर बाटोले छोएका जग्गाहरु	४,००,०००।०० (चार लाख) ३,००,०००।०० (तीन लाख)
कृषि क्षेत्र	गोरेटो वाटोले छोएका खेत तथा बारी वाटोले नछोएका खेत तथा बारी	२,००,०००।०० (दुई लाख) ७५,०००।०० (पचहत्तर हजार)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	माथि उल्लेख भएका बाहेक भिरपाखा तथा बन क्षेत्रका जग्गाहरु	६०,०००।०० (साठी हजार)
वडा नं. ५		
व्यापारिक क्षेत्र		□
आवासिय क्षेत्र	बनेपा पनौती सडकले छोएको जग्गाहरु	१२,००,०००।०० (बाह्र लाख)
	धनेश्वर र नैकिन्टार पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	८,००,०००।०० (आठ लाख)
कृषि क्षेत्र	अन्य पक्की ग्राभेल र कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु गोरेटो वाटोले छोएको जग्गाहरु बाटोले नछोएको जग्गाहरु	४,००,०००।०० (चार लाख) २,००,०००।०० (दुई लाख) १,००,०००।०० (एक लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	धनेश्वर बनको सिमानाले छोएका भिरपाखा तथा बन क्षेत्रका जग्गाहरु	६०,०००।०० (साठी हजार)
वडा नं. ६		

व्यापारिक क्षेत्र	पनौती नमोबुद्ध सडकको बसपार्क देखि गोरखनाथ सिढी सम्मको सडकले छोएका जग्गाहरु	३०,००,०००।००	(तीस लाख)
आवासिय क्षेत्र	अन्य पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु नयाँबस्ती देखि सतीबन जाने बाटोले छोएका जग्गाहरु अन्य कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	१५,००,०००।०० १०,००,०००।०० ६,००,०००।००	(पन्ध्र लाख) (दश लाख) (छ लाख)
कृषि क्षेत्र	साबिक सुन्थान ८ बाट नापनक्सा भएका जग्गाहरु तथा गोरेटो वाटोले छोएका जग्गाहरु वाटोले नछोएका र साबिक सुन्थान७/ख बाट नापनक्सा भएका जग्गाहरु	३,००,०००।०० २,००,०००।००	(तिन लाख) (दुई लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	गैरी गाँउ जाल्पा गैरा निजी वन तथा अन्य भिरपाखाका जग्गाहरु	५०,०००।००	(पचास हजार)
वडा नं. ७			
व्यापारिक क्षेत्र	पनौती बस पार्क क्षेत्रले मात्र छोएका जग्गाहरु	४५,००,०००।००	(पैंतालीस लाख)
	पनौती खोपासी सडकको बसपार्क क्षेत्रले छोएका जग्गाहरु बाहेक चक्रेश्वर पोखरीसम्म र कुशादेबी सडकले छोएका जग्गाहरु	२५,००,०००।००	(पच्चीस लाख)
आवासिय क्षेत्र	अन्य पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु कपालकोट क्षेत्र बाहेक अन्य कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु कपालकोट क्षेत्रको मुख्य सडकले छोएका जग्गाहरु	१८,००,०००।०० ९,००,०००।०० ७,००,०००।००	(अठार लाख) (नौ लाख) (सात लाख)
	पूरानो बजार क्षेत्रको सडकले छोएका जग्गाहरु	७,००,०००।००	(सात लाख)
	पूरानो बजार क्षेत्रको गोरेटो बाटोले छोएका जग्गाहरु	५,००,०००।००	(पाँच लाख)
कृषि क्षेत्र	अन्य गोरेटो बाटोले छोएका जग्गाहरु वाटोले नछोएका जग्गाहरु तथा कपालकोट क्षेत्रको मुख्य सडकले छोएका बाहेकका अन्य जग्गाहरु	५,००,०००।०० ३,००,०००।००	(पाँच लाख) (तीन लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	कपालकोटको भिरपाखो तथा वन क्षेत्रका जग्गाहरु	१,००,०००।००	(एक लाख)
वडा नं. ८			
व्यापारिक क्षेत्र			
आवासिय क्षेत्र	पनौती, मल्पि, भूमेडाँडा सडकको पश्चिम ९ नं वडा सिमाना देखि पुर्व तेजगंगा क्याम्पसको सिमाना सम्मको सडकले छोएका जग्गाहरु पनौती कूशादेवी सडकले छोएका जग्गाहरु अन्य पक्की तथा कच्ची सडकले छोएका	५,००,०००।०० ७,००,०००।०० ४,००,०००।००	(पाँच लाख) (सात लाख) (चार लाख)

	जग्गाहरु	
कृषि क्षेत्र	गोरेटोबाटोले छोएका वा सो क्षेत्रमा रहेका फाँटहरुका जग्गाहरु फाँटका जग्गाहरु बाहेक बाटोले नछोएका जग्गाहरु	४,००,०००।०० (चार लाख) ३,००,०००।०० (तीन लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	भिर पाखो तथा वनक्षेत्रका जग्गाहरु	३०,०००।०० (तीस हजार)
वडा नं. ८		
व्यापारिक क्षेत्र		
आवासिय क्षेत्र	विद्युत प्राधिकरणको ड्याम हुदै खोपासी जाने बाटोको वाल्चा पक्की पुल सम्मका क्यानल माथिका जग्गाहरु मल्पी, बाउनटार भूमिडाँडा सडकले छोएका जग्गाहरु भालेश्वर मा.बि. देखि कजबे पीच सडकले छोएका जग्गाहरु अन्य कच्ची बाटोले छोएका जग्गाहरु	७,००,०००।०० (सात लाख) ५,००,०००।०० (पाँच लाख) ४,००,०००।०० (चार लाख) ३,००,०००।०० (तीन लाख)
कृषि क्षेत्र	वाउनटार,सिमलबगर,मल्पीटार, टिपी,खुडोल फाँटका जग्गाहरु बाटोले नछोएका वा माथि उल्लेख नभएका फाँटका जग्गाहरु	२,००,०००।०० (दुई लाख) १,००,०००।०० (एक लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	माथिका वाहेकका भिरपाखा तथा बनक्षेत्रका जग्गाहरु	४०,०००।०० (चालिस हजार)
वडा नं. ९		
व्यापारिक क्षेत्र		
आवासिय क्षेत्र	पनौती नमोबुद्ध पिच सडकले छोएका जग्गाहरु पनौती खोपासी सडकले छोएका जग्गाहरु भण्डारी गाँउ र खत्री गाँउ जाने बाटोले छोएका जग्गाहरु	८,००,०००।०० (आठ लाख) ६,००,०००।०० (छ लाख) ४,००,०००।०० (चार लाख)
कृषि क्षेत्र	पनौती फाँटका जग्गाहरु ओम फाँटका जग्गाहरु नौविसे फाँटका जग्गाहरु तथा माथि उल्लेख भए का बाहेक अन्य कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु गोरेटो वाटोले छोएका वा बाटोले नछोएका जग्गाहरु	३,००,०००।०० (तिन लाख) २,००,०००।०० (दुई लाख) १,५०,०००।०० (एक लाख पचास हजार) १,००,०००।०० (एक लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	माथिका वाहेकका भिरपाखा तथा बनक्षेत्रका जग्गाहरु	४०,०००।०० (चालिस हजार)

वडा नं. १०		
व्यापारिक क्षेत्र	पनौती खोपासी सडकको रेशमखेती देखि सल्मीटार जाने भ्कोलुङ्गेपुलसम्मका जग्गाहरु	१०,००,०००।०० (दश लाख)
आवासिय क्षेत्र	खोपासी डवलीबाट पाङ्गेटोल सडकले छोएका र वडा कार्यालयबाट माभ्कगाउँ जाने सडकले छोएका जग्गाहरु	६,००,०००।०० (छ लाख)
	अन्य कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	५,००,०००।०० (पाँच लाख)
कृषि क्षेत्र	प्राधिकरणको क्यानल मुनि बाटोले छोएका जग्गाहरु	३,००,०००।०० (तीन लाख)
	खोपासी र ढिकाली फाँटका जग्गाहरु	२,००,०००।०० (दुई लाख)
	क्यानल माथीका जग्गाहरु र माथी उल्लेख भएका बाहेक गोरेटो बाटोले छोएको वा बाटोले नछोएका अन्य जग्गाहरु	१,५०,०००।०० (एक लाख पचास हजार)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	सत्यालडाँडा देखि पाटीखोला पिपल डाँडासम्मका भिरपाखा तथा वन क्षेत्रका जग्गाहरु र माथिका वाहेकका अन्य जग्गाहरु	५०,०००।०० (पचास हजार)
वडा नं. १०		
व्यापारिक क्षेत्र		□
आवासिय क्षेत्र	पनौती नमोबुद्ध पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	८,००,०००।०० (आठ लाख)
	अन्य ग्राभेल तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	५,००,०००।०० (पाँच लाख)
कृषि क्षेत्र	पस्थली/मकैटार र सल्मीटार फाँटका जग्गाहरु	३,००,०००।०० (तीन लाख)
	गोरेटो बाटोले छोएका वा बाटोले नछोएका जग्गाहरु	२,००,०००।०० (दुई लाख)
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	सल्मिटार तथा सो क्षेत्रका भिर पाखा र वन क्षेत्रका जग्गाहरु	७५,०००।०० (पचहत्तर हजार)

अनुसूचि- १
(आर्थिक ऐन २०७७ को दफा २ सँग सम्बन्धित)

१. सम्पत्ति कर क्षेत्र, मूल्याङ्कन दररेट विवरण

क्षेत्र	स्थान	न्युनतम मुल्य प्रति रोपनी (रु.हजारमा)											
		वडा नं.१	वडा नं.२	वडा नं.३	वडा नं.४	वडा नं.५	वडा नं.६	वडा नं.७	वडा नं.८	वडा नं.९	वडा नं.१०	वडा नं.११	वडा नं.१२
व्यापारिक क्षेत्र आवासिय क्षेत्र	पक्की सडकले छोएको जग्गाहरु	७००	१०००	१०००	१५००	१५००	१५००	३०००	१५००	१२००	१२००	७००	७००
	ग्राबेल तथा अन्य कच्ची सडकले छोएको जग्गाहरु	५००	७००	७००	१०००	१०००	१०००	२५००	१०००	८००	८००	५००	५००
	पनौती बसपार्कदेखि ५ नं. वडा सिमानाको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	३५००	-	-	-	-	-	-	-	-
	पनौती बसपार्कदेखि वडा कार्यालय सम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	२५००	-	-	-	-	-	-	-	-
	४ वडा सिमानादेखि धनेश्वरसम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	०	०	०	०	०	२५००	०	०	०	०	०	०
	पनौती बसपार्कदेखि गोरखनाथ डाँडाको शुरु विन्दुसम्म पक्की सडक छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	४०००	-	-	-	-	-	-
	गोरखनाथ डाँडाको शुरु विन्दुदेखि ९ नं. वडा सिमानासम्म पक्की सडक छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	२०००	-	-	-	-	-	-
	पनौती बसपार्क क्षेत्रले मात्र छोएका जग्गाहरु	०	०	०	०	०	०	६०००	०	०	०	०	०
	पनौती बसपार्क देखि खोपासी जाने पुल सम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	-	३५००	-	-	-	-	-
	पनौती बसपार्क देखि कुशादेवी जाने पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	०	०	०	०	०	०	३५००	०	०	०	०	०

	रेशमखेतीदेखि सल्मीटार जाने झोलुंगे पुलसम्म पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१५००	-	-
	गोरेटो बाटोले छोएका जग्गाहरु	३००	४००	४००	७००	५००	५००	१५००	५००	५००	५००	३००	३००
	पक्की सडकले छोएको जग्गाहरु	५००	६००	५००	१५००	१०००	१५००	२५००	१०००	१०००	१०००	५००	६००
	ग्राभेल तथा अन्य कच्ची सडकले छोएको जग्गाहरु	४००	५००	४००	८००	६००	८००	१५००	८००	६००	७००	४००	४००
	गोरेटो बाटोले छोएका जग्गाहरु	३००	३००	३००	५००	३००	५००	१०००	५००	४००	५००	३००	३००
	खानीजन्य उद्योगले छाएका जग्गाहरु	-	७००	-	-	-	-	-	-	-	-	-	७००
	बाटोले नछोएका अन्य जग्गाहरु	२००	२००	२००	३००	२००	३००	५००	३००	३००	३००	२००	२००
कृषि क्षेत्र	पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	४००	४००	४००	७००	५००	७००	७००	६००	७००	८००	४००	४००
	ग्राभेल तथा अन्य कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	३००	३००	३००	५००	४००	५००	५००	५००	५००	६००	३००	३००
	गोरेटो बाटोले छोएको जग्गाहरु	२००	२००	२००	४००	३००	४००	४००	३००	३००	४००	२००	२००
	बाटोले नछोएका जग्गाहरु	१००	१००	१००	३००	२००	३००	३००	२००	२००	३००	१००	१००
भिर, पाखा तथा बन क्षेत्र	भिरपाखा तथा बनक्षेत्रका जग्गाहरु	५०	५०	५०	६०	५०	६०	१००	६०	६०	६०	५०	५०

२. सम्पत्तिकरको दररेट

क्र.सं.	मूल्यांकन रकम रु.				कर रकम रु.
१	१	देखि	५ लाख	सम्म	१००.००
२	५ लाख १	देखि	७ लाख ५० हजार	सम्म	२००.००
३	७ लाख ५० हजार १	देखि	१० लाख	सम्म	३००.००
४	१० लाख १	देखि	१२ लाख ५० हजार	सम्म	४००.००
५	१२ लाख ५० हजार १	देखि	१५ लाख	सम्म	४५०.००
६	१५ लाख १	देखि	१७ लाख ५० हजार	सम्म	५००.००
७	१७ लाख ५० हजार १	देखि	२० लाख	सम्म	६००.००
८	२० लाख १	देखि	२२ लाख ५० हजार	सम्म	८००.००
९	२२ लाख ५० हजार १	देखि	२५ लाख	सम्म	१,०००.००
१०	२५ लाख १	देखि	२७ लाख ५० हजार	सम्म	१,२००.००
११	२७ लाख ५० हजार १	देखि	३० लाख	सम्म	१,५००.००
१२	३० लाख १	देखि	३५ लाख	सम्म	१,९००.००
१३	३५ लाख १	देखि	४० लाख	सम्म	२,५००.००
१४	४० लाख १	देखि	४५ लाख	सम्म	३,३००.००
१५	४५ लाख १	देखि	५० लाख	सम्म	४,२००.००
१६	५० लाख १	देखि	६० लाख	सम्म	५,०००.००
१७	६० लाख १	देखि	७० लाख	सम्म	७,२००.००
१८	७० लाख १	देखि	८० लाख	सम्म	८,५००.००
१९	८० लाख १	देखि	९० लाख	सम्म	११,०००.००
२०	९० लाख १	देखि	१ क/ोड	सम्म	१३,०००.००
२१	१ करोड १	देखि	१ करोड २० लाख	सम्म	१५,०००.००
२२	१ करोड २० लाख १	देखि	१ करोड ४० लाख	सम्म	१८,०००.००
२३	१ करोड ४० लाख १	देखि	१ करोड ६० लाख	सम्म	२१,०००.००
२४	१ करोड ६० लाख १	देखि	१ करोड ८० लाख	सम्म	२४,०००.००
२५	१ करोड ८० लाख १	देखि	२ करोड	सम्म	२८,०००.००
२६	२ करोड १	देखि	२ करोड ५० लाख	सम्म	३२,०००.००
२७	२ करोड ५० लाख १	देखि	३ करोड	सम्म	४०,०००.००
२८	३ करोड १	देखि	३ करोड ५० लाख	सम्म	५०,०००.००
२९	३ करोड ५० लाख १	देखि	४ करोड	सम्म	५५,०००.००
३०	४ करोड १	देखि	४ करोड ५० लाख	सम्म	६५,०००.००
३१	४ करोड ५० लाख १	देखि	५ करोड	सम्म	७५,०००.००
३२	५ करोड १	देखि	माथिको मूल्यांकनमा		प्रतिहजार रु ३ थप

३. सम्पत्तिकर बिबरण दाखिला म्यादभित्र दाखिला नभएमा लाग्ने थप शुल्क

सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम	चालु आ.व. भित्रै म्याद नाघेमा रु.	एक आ.व. म्याद नाघेमा	म्याद नाघेको एक आ.व.पछि तेस्रो आ.व.सम्म	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व.पछि पाँचौं आ.व.सम्म	पाँचौंदेखि छैठौं आ.व.सम्म	छैठौंदेखि सातौ आ.व. सम्म	सातौंदेखि आठौं आ.व. सम्म	आठौंदेखि नवौं आ.व सम्म	नवौं देखि दसौं आ.व. सम्म
१० लाखसम्म	२००	४००	६००	८००	९२०	१०५८	१२१७	१३९९	१६०९
१० लाख भन्दामाथि ५० लाखसम्म	४००	६००	८००	१०००	११५०	१३२३	१५२१	१७४९	२०११
५० लाख भन्दामाथि जतिसुकै भए पनि	१०००	२०००	४०००	५०००	५७५०	६६१३	७६०४	८७४५	१००५७

१. पाँचौ आ.व.पछि म्याद नाघि बिवरण दाखिला गर्न आएमा साबिकमा तोकिएको रकमका साथै त्यस पछिका प्रत्येक बर्षका लागी साबिकमा तोकिएको रकममा १५ प्रतिशतका दरले थप शुल्क लगाइने छ ।

२. सम्पत्ति कर कार्यविधि २०७५ को अनुसूची १४ मा रहेको टेबुलको चालु आ.व. भित्रै म्याद नाघे मा शिर्षकको महल हटाइएको छ ।

४. सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि संरचनाको ह्रास कट्टी दर (प्रतिशत)

संरचनाको किसिम → / संरचनाको आयु ↓	RCC फ्रेम स्ट्रक्चर	सिमेन्ट वा पाको इटामा माटोको जोडाईमा ढलाई	सिमेन्ट वा पक्का इटामा माटोको जोडाई वा काठ वा जस्ताको घेरा भै जस्ता, टायल, वा स्लेटको छाना	काँचो इटा वा ढुङ्गामा माटोको जोडाईमा सबै किसिमका छाना	टहरा वा सेड	पर्खाल
१ - ५ वर्ष	१०	१०	१३	१५	२०	२०
६ - १० वर्ष	१३	१४	१८	२२	३०	३५
११ - १५ वर्ष	१६	१८	२३	२९	४०	५०
१६ - २० वर्ष	१९	२२	२८	३६	५०	६०
२१ - २५ वर्ष	२२	२६	३३	४३	६०	६०
२६ - ३० वर्ष	२५	३०	३८	५०	६०	६०
३१ - ३५ वर्ष	२८	३४	४३	६०	६०	६०
३६ - ४० वर्ष	३१	३८	४८	६०	६०	६०
४१ - ४५ वर्ष	३४	४२	५३	६०	६०	६०
४६ - ५० वर्ष	३७	४६	५८	६०	६०	६०
५१- ५५ बर्ष	४०	५०	६०	६०	६०	६०
५६- ६० बर्ष	४३	५४	६०	६०	६०	६०
६१- ६५ बर्ष	४६	५८	६०	६०	६०	६०
६६- ७० बर्ष	४९	६०	६०	६०	६०	६०
७० बर्ष भन्दा माथि	६०	६०	६०	६०	६०	६०

५. सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि संरचनाको मुल्याकन दर

क्षेत्र		संरचना प्रति वर्ग फिट रु.							
		RCC फ्रेम स्ट्रक्चर वा सिमेन्ट जोडाई पाको ईंटामा ढलाई		पाको ईंटामा माटोको जोडाईमा ढलाई		पक्का ईंटामा माटोको जोडाई वा काठ वा जस्ताको घेरा भै जस्ता, टायल, वा स्लेटको छाना		काँचो ईंटा वा ढुङ्गामा माटोको जोडाईमा सबै किसिमका छाना	
		(क)		(ख)		(ग)		(घ)	
		व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास
क.	व्यापारिक क्षेत्र	१३००	१२००	१०५०	१०००	९००	८००	७००	६००
ख.	आवासीय क्षेत्र	११५०	१०५०	९००	८५०	७५०	७००	६००	५००
ग.	कृषि क्षेत्र	९००	८५०	८००	७००	६५०	६००	५००	४५०
घ.	भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	८००	७००	६५०	५५०	५००	४५०	४००	३५०
ढुंगा वा ईंटाको पर्खाल प्रति रनिङ फिट रु. २५०।००									
टहरा र सेड (छाना मात्र भएको वा छाना भै अस्थाई घेरा भएको) रु. ४५०।००									

अनुसूचि- २
(आर्थिक ऐन २०७७ को दफा २ सँग सम्बन्धित)
मालपोत करको दर सम्बन्धमा

बक्यौता मालपोत असूलीको लागि निम्न अनुसार मालपोत दर निर्धारण गरिएको छ ।

(क) पक्की सडकसँग जोडिएका जग्गाहरु ५ रोपनीसम्म रु. ३००।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. ४०।०० थप

(ख) कच्ची सडकसँग जोडिएका जग्गहरु ५ रोपनीसम्म रु. २५०।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. ३०।०० थप

(ग) गोरेटो बाटोसँग जोडिएका जग्गाहरु ५ रोपनीसम्म रु. २००।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. २५।०० थप

(घ) खेतीयोग्य जग्गाहरुमा ५ रोपनीसम्म रु. १५०।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. २०।०० थप

(ङ) बारी जग्गाहरुमा ५ रोपनीसम्म रु. १००।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. १५।०० थप

(च) भिर पाखा जग्गाहरुमा ५ रोपनीसम्म रु. ५०।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. १०।०० थप

नोटः खेती योग्य जग्गा जमिन बाँझो राखेमा लागेको मालपोत करमा थप ३० प्रतिशत जरिवाना लगाई असुलिने छ ।

अनुसूचि- ३
(आर्थिक ऐन २०७७ को दफा ३ सँग सम्बन्धित)
बहाल करको दर सम्बन्धमा

ठेकिएको रकममा १० प्रतिशत

अनुसूचि- ४
(आर्थिक ऐन २०७७ को दफा ४ सँग सम्बन्धित)
व्यवसाय करको दररेट विवरण

क्र.सं.	व्यवसायको विवरण	स्वीकृत दर रु.
१	सुनचाँदी बिक्रेता	३,०००।००
२	भिडियो तथा क्यासेट चक्का बिक्रेता	१,५००।००
३	चुरोट रक्सी :-	
	(क) थोक बिक्रेता	५,०००।००
	(ख) खुद्रा बिक्रेता	३,०००।००
४	टि.भी बिक्रेता	२,५००।००
५	घडी , रेडियो, सवारी साधन पार्टपुर्जा बिक्रेता	१,०००।००
६	सवारी साधन बिक्रेता	६,०००।००
७	**निर्माण सामाग्री तथा हार्डवेयर व्यवसाय :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	५,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	३,०००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
८	पेट्रोलियम पदार्थको बिक्रेता	३,०००।००
९	ग्याँस बिक्रेता	१,०००।००
१०	**विद्युत सामग्री बिक्रेता :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	३,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	२,०००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
११	सिसा तथा प्लाइउड बिक्रेता	१,०००।००
१२	**दैनिक उपभोग्य खाद्य पदार्थ बिक्रेता :–**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	३,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	१,५००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
१३	तरकारी तथा फलफुल बिक्रेता	१,०००।००
१४	**तयारी कपडा तथा कपडा बिक्रेता :–**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	२,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	१,५००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
१५.	**विशेषज्ञ, परामर्श तथा अन्य व्यवसायिक सेवा :-**	
	चिकित्सक, कविराज, इन्जिनियर, कानुन व्यवसायी, लेखा परीक्षक, दन्त चिकित्सक, अनुसन्धानकर्ता तथा परामर्शदाता, कम्प्युटर एनालिष्ट तथा प्रोग्रामर, बिमा एजेन्ट, सर्भेयर, अनुवादक, पशु चिकित्सक, शेयर दलाल, धर्मकाँटा र सामान ढुवानी कर्ता तथा कम्पनी	५,०००।००
१६.	**निर्माण व्यवसाय :-**	

	(क) क र ख वर्गको ठेक्का पट्टा फर्म	५,०००।००
	(ख) ग र घ वर्गको ठेक्का पट्टा फर्म	३,०००।००
१७.	**उत्पादन मुलक उद्योग :-**	
	(क) प्लाष्टीक, सलाई, गलैचा होजियारी, गार्मेन्ट, उनी स्वेटर, टायल उद्योग	७,०००।००
	(ख) ईंटा उद्योग	१०,०००।००
	(ग) व्लक उद्योग	६,०००।००
१८.	**उर्जा मुलक उद्योग :-**	
	(क) गोबर ग्यास तथा अन्य उद्योग	३,०००।००
१९.	**कृषि तथा वनजन्य उद्योगः-**	
	(क) प्लाइउड उद्योग	५,०००।००
	(ख) निजी दुग्ध तथा चिस्यान केन्द्र	५,०००।००
	(ग) च्याउ उद्योग	३,०००।००
	(घ) पोल्ट्री फर्म(कुखुरा पालन व्यवसाय), बाखापालन, माछापालन तथा कृषि फर्म	२,०००।००
	(ङ) वाईनरी उद्योग	१५,०००।००
	(च) सित भण्डार एण्ड कोल्ड स्टोर	१०,०००।००
	(छ) गाई भैसी दाना ठूलो उद्योग	५,०००।००
	(ज) गाई भैसी दाना सानो उद्योग	२,०००।००
	(झ) कुखुरा(मास दाना) उद्योग	४,०००।००
	(ञ) पेलेट दाना उद्योग	५,०००।००
	(ट) हेचरी उद्योग	७,०००।००
	(ठ) अन्य उद्योग	२,५००।००
२०.	**खनिज उद्योग :-**	
	(क) ढुंगा तथा खानी उद्योग	२,१०,०००।००
	(ख) क्रसर उद्योग :-	
	(ख.१) एक वटा मेशिन प्रयोग गरि सञ्चालनमा रहेको	६०,०००।००
	(ख.२) दुई वटा मेशिन प्रयोग गरि सञ्चालनमा रहेको	१,२०,०००।००
	(ख.३) सो भन्दा माथि	२,५०,०००।००
२१.	**पर्यटन उद्योग :-**	
	(क) भौतिक सुविधायुक्त रिसोर्ट तथा होटेल	५,०००।००
	(ख) उच्चखालका रेष्टुरेन्ट, लज, भोजनालय तथा गेष्ट हाउस	३,०००।००
	(ग) अन्य रेष्टुरेन्ट, लज, भोजनालय तथा गेष्ट हाउस	२,५००।००
२२.	**सेवा उद्योग :-**	
	(क) अफसेट प्रेस, हाईभिजन तथा सिनेमा हल	१,०००।००
	(ख) लेटर प्रेस	१,०००।००
२३.	**संचार सेवा :-**	

	(क) फोटोकपी, टाईप तथा अन्य सेवा	१,०००।००
	(ख) फयाक्स, ईमेल, टेलिफोन, कुरियर तथा अन्य सेवा	१,०००।००
	(ग) दुरसञ्चार विटिएस(टावर) प्रति ईकाई	६,०००।००
	(घ) सञ्चार सेवा प्रदायक संस्था	२,५००।००
	(ङ) निजी रेडियो स्टेसन	३,५००।००
२४.	**वित्तीय सेवा :-**	
	(क) नेपाल सरकारको पुर्ण स्वामित्वमा रहेको बाहेक आर्थिक कारोबार गर्ने वाणिज्य बैक र बित्तिय कम्पनीको मुख्य कार्यालय	१०,०००।००
	(ख) वित्तीय कम्पनीका शाखा कार्यालय	५,०००।००
	(ग) बैकिङ्ग कारोबार गर्न स्वीकृत प्राप्त सहकारी बैक मात्र	३,०००।००
२५.	**स्वास्थ्य सेवा निजी :-**	
	(क) गैह्र सरकारी अस्पताल	१०,०००।००
	(ख) नसिंग होम	६,०००।००
	(ग) क्लिनिक तथा ल्याब	२,०००।००
२६.	**शिक्षा सेवा निजी :-**	
	(क) निजी क्षेत्रको प्रा.वि.तथा प्रिप्राइमरी	५,०००।००
	(ख) निजी क्षेत्रको नि.मा.वि.	७,०००।००
	(ग) निजी क्षेत्रको मा.वि.तथा सो भन्दा माथि	१०,०००।००
	(घ) ट्युसन तथा तालिम सेन्टर	३,०००।००
२७.	**तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र :-**	
	(क) टाईपिङ्ग, कम्प्युटर तथा भाषा प्रशिक्षण केन्द्र	२,०००।००
	(ख) अन्तराष्ट्रिय गैह्र सरकारी संस्था	१०,०००।००
२८.	**मर्मत तथा सम्भार सेवा :-**	
	(क) हेभी बस ट्रक तथा कार मर्मत	५,०००।००
	(ख) टायर रिसोलिङ्ग	३,०००।००
	(ग) साईकल, टेम्पो, टायर हावा भर्ने, पंचर टाल्ने, भिडियो वा क्यासेट चक्का, रेडियो, टि.भी तथा अन्य मर्मत	१,०००।००
	(घ) रेलिङ्ग तथा ग्रील, स्टील फर्निचर	४,०००।००
	(ङ) मोबाईल रिपेरिङ्ग तथा घडी मर्मत सेवा	१,०००।००
	(च) गाडी मर्मत तथा बडी बिल्डर्स	५,०००।००
	(छ) गाडी ट्रेनिङ्ग तथा अन्य ट्रेनिङ्ग सेन्टर	३,०००।००
	(ज) सिटहुट मर्मत	२,०००।००
	(झ) मनिट्रान्सफर तथा चेन्जिङ्ग	३,०००।००
	(ञ) मोटर साईकल मर्मत तथा वर्कशप	२,५००।००
२९.	**अन्य सेवा :-**	
	(क) साईनबोर्ड, होर्डिङ्ग बोर्ड, पेन्टर सेवा	१,०००।००
	(ख) पार्टी प्यालेस	५,०००।००
	(ग) सोलार हाउस	५,०००।००

	(घ) होमस्टे सञ्चालन	३,०००।००
	(ङ) क्युरीयो तथा ग्यालरी पसल	२,०००।००
	(च) सुन जलप गहना विक्री र मर्मत पसल	२,०००।००
	(छ) माउण्टेन बाईक विक्री तथा भाडा पसल	२,०००।००
	(ज) ड्राई क्लिनर पसल	१,५००।००
३०.	हाउजिङ्ग कम्पनी तथा घर जग्गा खरिद बिक्री (रियल स्टेट)	२५,०००।००
३१.	सुचिकार तथा हजाम व्यव्साय	१,०००।००
३२.	श्रृंगार तथा व्युटी पार्लर ब्यबसाय	१,५००।००
३३.	**फोटो स्टुडियो :-**	
	(क) कलरल्याब	१,५००।००
	(ख) फोटो स्टुडियो	१,०००।००
३४.	मासु बिक्रेता ब्यबसाय	२,०००।००
३५.	पशु बधशाला	३,०००।००
३६.	जुत्ता मर्मत तथा जुत्ता बिक्रेता	१,०००।००
३७.	**स्टेशनरी पसल :-**	
	(क) थोक बिक्रेता	३,०००।००
	(ख) खुद्रा बिक्रेता	१,०००।००
३८.	भाडा वर्तन तथा गिफ्ट सप	२,०००।००
३९.	फूल तथा विरुवा विक्रेता	१,०००।००
४०.	पुल हाउस	२,०००।००
४१.	खोटो व्यवसाय	१,०००।००
४२.	केबुल नेटवर्क	५,०००।००
४३.	रोडाढुंगा, बालुवा, ईटा, ब्लक बिक्रेता(डिपो)	५,०००।००
४४.	**रेडिमेड तथा फेन्सी :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	१,५००।००
	(ख) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
४५.	**कृषि सम्बन्धी व्यवसायः-**	
	(क) ढुटो दाना, कृषि औजार, रासायनिक मल विक्रेता	१,०००।००
	(ख) डेरीको सामान विक्रेता	१,५००।००
	(ग) निजी दुग्ध संकलन व्यवसाय	१,५००।००
	(घ) कृषि, विषादी तथा भेटरीनरी	२,०००।००
	(ङ)) आलु, प्याज, लसुन लगायत भण्डार व्यवसाय	१,५००।००
	(च) परालको भुसा र धान भुस डिपो व्यवसाय	२,५००।००
	(छ) बाँस डिपो व्यवसाय	१,५००।००
४६.	**साना घरेलु उद्योग :-**	
	(क) पेपर तथा कागज उद्योग	३,०००।००
	(ख) ठुलो वेन्सर भएको फर्निचर	५,०००।००
	(ग) सानो पेन्सर भएको फर्निचर	३,०००।००
	(घ) वेन्सर नभएको फर्निचर	१,०००।००

	(ङ) चिउरा उद्योग	३,०००।००
	(च) मसला उद्योग	१,०००।००
	(छ) कपास उद्योग तथा सोही किसिमको व्यवसाय	२,०००।००
	(ज) पाउरोटी तथा बेकरी उद्योग	२,५००।००
४७.	**अन्य व्यवसाय :-**	
	(क) पार्क पिकनिक स्पट	१,०००।००
	(ख) क्यासिनो	५०,०००।००
	(ग) टुर अपरेटर	५,०००।००
	(घ) मसाज पार्लर	२,५००।००
	(ङ) एलोपेथिक तथा आर्युवेदिक औषधी विक्रेता	१,०००।००
	(च) मिठाई, म.म., चिया चमेना र पान पसल	१,०००।००
	(छ) खाद्यान्न मिल	१,०००।००
	(ज) इनारको रिङ्ग तथा अन्य उद्योग	३,०००।००
	(झ) जिम सेन्टर	५,०००।००
	(ञ) कवाडी सामान संकलन	५,०००।००
	(ट) स्टिल तथा अल्मुनियम व्यवसाय	४,०००।००
४८.	कपास पिसानी घुम्ति व्यवसाय २ महिनासम्म	५००।००
४९.	कपास पिसानी घुम्ति व्यवसाय वार्षिक	२,०००।००
५०.	सार्वजनिक स्थान तथा न.पा क्षेत्रमा घुम्टी पसल राखी व्यवसाय गर्नेलाई पटके	५०।००
५१.	नगरपालिकाबाट निर्माण गरिएको पसल टहरामा व्यवसाय सञ्चालन गर्न दिए वापत प्रति वर्गफिट मासिक बहाल बिटोरी कर	५।०० देखि ५०।००
५२.	माथि उल्लेख नभएका कुनैपनि सेवा तथा व्यवसायमा स्तर हेरी नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार निर्धारण हुने ।	१,०००।०० देखि ५०,०००।००

व्यवसाय करमा लाग्ने छुट तथा जरीवाना :

◈व्यवसाय कर पौष मसान्तसम्म बुझाउनेलाई ३० प्रतिशत छुट दिइने छ र आर्थिक वर्ष नाघे पछि प्रत्येक वर्ष २० प्रतिशत जरीवाना लाग्ने छ ।

अनुसूचि- ५
(आर्थिक ऐन २०७७ दफा ५ सँग सम्बन्धित)

विज्ञापन करको दररेट विवरण

वार्षिक दर देहाय अनुसार तोकिएको छ,

१. ११ स्क्वायर फिट सम्म रु. ३०।००(तीस) प्रति स्क्वायर फिट ।

२. २४ स्क्वायर फिट सम्म रु. ४०।०० (चालीस) प्रति स्क्वायर फिट ।

३. सो माथि रु. ५०।०० (पचास) प्रति स्क्वायर फिट ।

४. भित्ते लेखन रु. ३०।०० (तीस) प्रति स्क्वायर फिट ।

५. पोलमा राख्ने बोर्डको रु. ५५०।०० (पाँच सय पचास)प्रति एक । यसको साईज बढिमा ३×३

को ९ स्क्वायर फिटसम्मको मात्र ।

६. अस्थायी रुपमा पसलको बाहिरी भागमा राखेको फ्लेक्स, ब्यानर (१५ स्क्वायर फिटसम्म प्रति एकको रुं. ७५०।०० (सात सय पचास सय) वा सो भन्दा माथि ३० स्क्वायर फिटसम्म प्रति एकको रुं. १,२००।०० (एक हजार दुई सय) वा सो भन्दा माथि प्रति एकको रु. २,०००।०० (दुई हजार)

७. अस्थायी रुपमा पोलमा ब्यानर प्रति दिन रु १५।००(पन्ध्र) र रोड क्रस तथा लामो ब्यानर प्रति १ दिन रु ३०।००(तीस), एक हप्ता भन्दा बढी समय राख्न नहुने गरी ।

८. व्यवसाय परिचयको लागी बढीमा ५ फिट× ५ फिट २५ स्क्वायर फिटसम्मको एक थान बोर्ड ब्यबसायीले आफनो पसल वा व्यवसाय रहेको भित्ता वा पर्खालमा राख्न पाउने छ सो भन्दा बढि राखेमा नगरपालिकाको स्विकृती लिनुपर्नेछ र १ थान भन्दा बढि बोर्ड राखेमा अन्य बोर्डहरुको रकम माथिको दररेट अनुसार हुनेछ ।

९. मदिरा तथा सुर्तिजन्य बिज्ञापनमा थप ३०(तीस) प्रतिशत कर लाग्नेछ ।

१०. विज्ञापन करको वार्षिक अंक मु.अ. कर सहित रु. १,२०,०००।०० (एक लाख बीस हजार) कायम गरिएको छ । यसको सम्झौताको अवधि २(दुई) वर्ष राखिएको छ ।

अनुसूचि- ६

(आर्थिक ऐन २०७६ दफा ७ सँग सम्बन्धित)

नगरपालिका सम्पत्ति बहालको दररेट विवरण

क्र.सं.	संरचना नाम, रहेको स्थान र पसल कवल नं.	मासिक रु.
१	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- १	५,४००.००
२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- २	५,४००.००
३	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ३	५,४००.००
४	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवर्नको पहिलो तल्ला- ४	५,४००.००
५	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ५	५,४००.००
६	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ६	५,४००.००
७	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- १ र २	३,५२०.००
८	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रा तल्ला- ३	२,८६५.००
९	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ४	२,७५५.००
१०	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ५	१,६६०.००
११	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ६	२,०००.००
१२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको भुई तल्ला पुरै/ज्याचाचिटी बाटोतर्फ	७,०००.००
१३	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- १ र २	५,५००.००
१४	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ३	५,५००.००
१५	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ४	५,५००.००
१६	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ५	५,५००.००
१७	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- १ र ४	१७,३२०.००
१८	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- २ र ३	१७,३२०.००
१९	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- ५	११,११०.००
२०	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको छत पुरै	१९,९६५.००
२१	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- १	८,२५०.००

२२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- २ र ९	१२,६५०.००
२३	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ३	६,६००.००
२४	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ४ र ७	९,९००.००
२५	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ५	५,५००.००
२६	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ८	५,०००.००
२७	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको भुईं तल्ला पुरै	१०,०००.००
२८	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको दोस्रो तल्ला र छत पुरै	३०,८००.००
२९	पनौती नगरपालिका- ७ स्थित लामपाटीको माथिल्लो तल्ला पुरै	३,०००.००
३०	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- १	३,४४०.००
३१	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- २	३,४४०.००
३२	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ३	२,३००.००
३३	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ४	३,३००.००
३४	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ५	१,६५०.००
३५	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजारमा रहेको प्रति सेड	५००.००
३६	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित रातमाते सामूदायिक भवन	१,०००.००
३७	पनौती नगरपालिका- १० स्थित वडा कार्यालय भवनको भुईं तल्ला- १,२,३	२,३१०.००

अनुसूचि- ७

(आर्थिक ऐन २०७६ दफा ८ सँग सम्बन्धित)

पार्किङ्ग शुल्कको दररेट विवरण

क्र.सं.	सवारीको किसिम	पटके रु.
१.	ट्रक, बस दैनिक	४०।००
२.	मिनीबस दैनिक	३०।००
२.	मिनीट्रक दैनिक	२५।००
३.	कार, जिप, ल्याण्डरोभर, भ्यान दैनिक	२०।००
४.	ठुलो टयाक्टर दैनिक	२०।००
५.	सानो टयाक्टर दैनिक	१५।००
६.	रिक्सा, ईरिक्सा, मोटरसाईकल, स्कुटर	२०।००
७.	नगरपालिकाले तोकिएको क्षेत्रमा सवारी साधन पार्किङ्ग गरेमा पनि माथि उल्लेख भए बमोजिम नै पार्किङ्ग शुल्क लिन सकिनेछ ।	

अनुसूचि- ८

(आर्थिक ऐन २०७७ दफा ९(क) सँग सम्बन्धित)

१. सेवा शुल्क, दस्तुर दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
१	साधारण तथा विविध सिफारीस	१५०
२	मिलापत्र दस्तुर प्रति एक पक्ष	५००
३	पेन्सन (विदेशी)	५००
४	पेन्सन (स्वदेशी)	२००

५	अपुतालि	१०००
६	उपकरण जडान र स्थानातरण	१०००
७	काठ जर्नाको (व्यक्तीगत प्रयोजन)	५००
८	विद्युत जडान (व्यक्तिगत)	२००
९	विद्युत जडान (उद्योग)	१५००
१०	छुट जग्गा दर्ता	२०००
११	नाता प्रमाणित तथा नाता सम्बन्धी सिफारीस (नेपालीमा)	२००
१२	मोही लगत कट्टी (एकाघर परिवार)	७००
१३	मोही लगत कट्टी (एकाघर परिवार बाहेक)	१०००
१४	मोही नामसारी सिफारीस	३००
१५	नाता प्रमाणित (अंग्रेजीमा)	६००
१६	सम्पत्ती मुल्याकन सिफारीस दस्तुर १००० को रु.	१
१७	धारा जडान सिफारीस स्मारक क्षेत्र भित्र रु.	१०००
१८	धारा जडान सिफारीस स्मारक क्षेत्र बाहिर रु.	२०००
१९	मोही दर्ता सिफारीस	६००
२०	शेष पछिको बकसपत्र सिफारीस	१०००
२१	लेखापरीक्षण सहमति अनुमति दस्तुर	२००
२२	सहकारी संस्था दर्ता शुल्क	२०००
२३	राज्य पुर्नसंरचना बमोजिम ठेगाना परिवर्तन सिफारिश	१५०
२४	विनियम संशोधन सहमति दस्तुर	१०००
२५	सेवा केन्द्र सञ्चालन अनुमति	१०००
२६	सहकारी संस्था एकीकरण अनुमति प्रति सहकारी	२००
२७	व्यवसाय प्रमाण पत्र र सवारी दर्ता प्रमाण पत्र	२००
२८	निवेदन दस्तुर	१०
२९	मौजूदा सूचि आवेदन दस्तुर	१००
३०	प्रतिलिपि दस्तुर प्रति प्रति	५
३१	घटना दर्तामा लाग्ने जरीवाना	
३१.१	३५ दिन भित्र	निशुल्क
३१.२	३५ दिन नाघेपछि लाग्ने विलम्ब शुल्क	१००
३२	ढल कनेक्सन शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र १ पटक	१०००
३३	ढल कनेक्सन शुल्क स्मारक क्षेत्र बाहेक १ पटक	२०००
३४	संरचना मर्मत सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र प्रति घरधुरी वार्षिक	३६०
३५	संरचना मर्मत सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रबाहेक प्रति घरधुरी वार्षिक	६००
३६	फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र प्रति घरधुरी वार्षिक	३६०
३७	फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रबाहेक प्रति घरधुरी वार्षिक	४००
३८	कच्ची घर नक्सापास फाराम	५००
३९	पक्की घर नक्सापास दरखास्त फाराम	८००

४०	डिलर शिप सिफारीस दस्तुर	५००
४१	घट्टकर बार्षिक रु	२००
४२	हेभि इक्विपमेण्ट प्रयोग शुल्क	
	(क) जेट मेशीन नगर क्षेत्र भित्र	निशुल्क
	(ख) जेट मेशीन नगर क्षेत्र बाहिर पनौती बसपार्कलाई शुरु विन्दु मानि ६० कि.मी.सम्म (सो भन्दा माथि प्रति कि.मी. थप रु. १००।००)	२५००
	(ग) व्याकहो लोडर प्रति घण्टा (इन्धन तथा अन्य खर्च बाहेक)	२०००
	(घ) रोलर प्रति घण्टा (इन्धन तथा अन्य खर्च बाहेक)	१५००
	(ग) ठूलो ट्रिपर प्रति घण्टा (इन्धन तथा अन्य खर्च बाहेक)	१०००
४३	सेफ्टी ट्यान्की सफाई नगर क्षेत्र भित्र	३०००
४४	सेफ्टी ट्यान्की सफाई नगर क्षेत्र बाहिर	४०००
४५	साधँसिमाना रेखाकंन शुल्क	
	(क) ४ आनासम्म	५००
	(ख) ४ आना भन्दा माथि ८ आनासम्म	८००
	(ग) ८ आना भन्दा माथि १ रोपनीसम्म	१२००
	(घ) १ रोपनी भन्दा माथिमा प्रति रोपनी थप	२००
४६	नाता प्रमाणित सर्जमिन शुल्क	२००
४७	नागरिकता फाराम	१००
४८	साना उद्योग सिफारीस शुल्क	१०००
४९	साना उद्योग सर्जमिन शुल्क	३००
५०	ठुला उद्योग सिफारीस शुल्क	१५००
५१	ठुला उद्योग सर्जमिन शुल्क	५००
५२	अन्य सर्जमिन शुल्क	१००
५३	सभा कक्ष(हल)को भाडा	
	(क) ठूलो सभा कक्ष(हल)को प्रतिदिन	४०००
	(ख) सानो सभा कक्ष(हल)को प्रतिदिन	१५००
	(ग) मल्टी मिडिया प्रोजेक्टर प्रतिदिन	१०००
५४	संघ संस्थालाई नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र कार्य गर्न अनुमति दिइए वापत सेवा शुल्क	१५००
५५	न्यायिक समितिमा मुद्दा दर्ता निवेदन	११०
५६	लेनदेन मुद्दामा विगोको	२ प्रतिशत
५७	मोही बेदखल सिफारिश	५०००
५८	कक्षा ८ परिक्षा शुल्क	२००
५९	स्नान गृह तथा शौचालय प्रयोग सेवा शुल्क	
	(क) पिसाब गरेको प्रति पटक	५
	(ख) दिसा गरेको प्रति पटक	१०
	(ग) स्नान प्रति पटक	२०
	(घ) स्नान सावुन तौलिया प्रयोग प्रति पटक	४०
६०	रेडियो एफ.एम. अनुमति दस्तुर वार्षिक	५,०००

६१	लेनदेन (बैना), तमसुक प्रमाणित दस्तुर प्रति लिखत	५००
६२	सहकारीबाट मल बिक्रि सिफारिश दस्तर प्रति पटक	१४९
६३	काभ्रे उपत्यका खानेपानी व्यवस्थापन बोर्डबाट वितरण हुने खानेपानी सेवाको शुल्क तथा धरौटी उक्त बोर्डबाट तोकिए अनुसार हुनेछ।	-

- वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका पनौती नगरपालिकामा स्थायी बसोबास गर्नेलाई फर्किएको प्रमाणको आधारमा नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै उद्योग, व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहेमा लाग्ने दस्तुरमा ५० प्रतिशत छूट दिई दर्ता गरिनेछ।
- अनपेक्षित महामारी रोग, अशक्त, अपांग, प्राकृतिक प्रकोप, क्यान्सर, किड्नी, मुटु, ट्युमर रोगको सिफारिश दस्तुर पुरै छूट गरिनेछ।

४. नक्सापास दस्तुरको दररेट विवरण

१. बसपार्क क्षेत्रले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	६/५०
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	७/-
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	९/-
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	१२/-
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	७/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

२. बनेपा पनौती सडकले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	६/-
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	७/-
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	८/-
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	१०/-
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-

९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	६/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

३. अन्य पक्की तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	५/५०
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	६/-
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	७/-
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	८/५०
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	५/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

४. माथि उल्लेखित जग्गाहरु बाहेक अन्य क्षेत्रका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	५/-
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	६/५०
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	६/५०
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	८/५०
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	५/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

द्रष्टव्यः स्वीकृत नक्साभन्दा लम्बाई, चौडाई र क्षेत्रफल परिवर्तन गरेमा लागेको दस्तुरको ३०

१. प्रतिशत जरिवाना लगाइनेछ ।

२. स्वीकृत नक्साभन्दा मोहडा, छाना भऱ्याङ्ग परिवर्तन गरेमा लागेको दस्तुरको १५ प्रतिशत जरिवाना लगाइनेछ ।

३. रातो कार्ड पाएका भुकम्पपिडितलाई लाग्ने नक्सापास दस्तुरमा ५० प्रतिशत छुट र १७ प्रकारको कच्ची घर निर्माणमा पुरै छूट दिने व्यवस्थालाई यथावत कायम राखिएकोछ ।

५. नक्सा नामसारी दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	संशोधित दर
१.	अंशवण्डाको हकमा लागेको दस्तुरमा	२५%
२.	किनबेचको भएको भए लागेको दस्तुरमा	५०%

अनुसूचि- ९

(आर्थिक ऐन २०७७ को दफा ९(ख) सँग सम्बन्धित)

वैकल्पिक सडक निर्माण सेवा शुल्क दस्तुरको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	प्रति ट्रिप
१.	ट्रिपर	५००।००
२.	मिनी ट्रिपर	३००।००
३.	मिनी ट्रक	२००।००
४.	ट्रिपर जस्तै अन्य सवारी साधन	४००।००

उल्लेखित दररेट मु.अ.कर बाहेक हो ।

अनुसूचि- १०

(आर्थिक ऐन २०७७ को दफा १० सँग सम्बन्धित)

पर्यटन शुल्कको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	पटके रु
	पनौती संग्रहालय प्रवेशमा देहाय अनुसार,	
१.	विदेशी नागरिक प्रवेश शुल्क	३००।००
२.	सार्क मुलुकका नागरिक प्रवेश शुल्क	१००।००
३.	नेपाली नागरिक प्रवेश शुल्क	२५।००
४.	विद्यार्थी प्रवेश शुल्क	१०।००

अनुसूचि- ११

(आर्थिक ऐन २०७७ को दफा ११ सँग सम्बन्धित)

खानी तथा खनिज उत्खनन् दस्तुर र धरौटीको दररेट विवरण

(क) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) को खोजतलास कार्यको दस्तुर :

विवरण	अति महत्वपूर्ण खनिज	महत्वपूर्ण तथा बहुमूल्य खनिज	सामान्य खनिज
१. अनुमतिपत्र दस्तुर	७५,०००/-	५०,०००/-	२५,०००/-
२. नवीकरण दस्तुर	३७,५००/-	२५,०००/-	१२,५००/-
३. अवधि थप दस्तुर	१,५०,०००/-	१,००,०००/-	५०,०००/-

४. नामसारी दस्तुर	१,५०,०००/-	१,००,०००/-	५०,०००/-	
५. प्रमाणपत्र प्रतिलिपि दस्तुर	१,०००/-	१,०००/-	१,०००/-	

(ख) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) को उत्खनन् कार्यको दस्तुर :

विवरण	अति साना स्तर	साना स्तर	मझौला स्तर	ठूला स्तर
१.अनुमतिपत्र दस्तुर	५०,०००/-	१,००,०००/-	१,५०,०००/-	२,००,०००/
२.नवीकरण दस्तुर	२५,०००/-	५०,०००/-	७५,०००/-	१,००,०००/-
३.अवधि थप दस्तुर	१००,०००/-	२,००,०००/-	३,००,०००/-	४,००,०००/-
४.नामसारी दस्तुर	१००,०००/-	२,००,०००/-	३,००,०००/-	४,००,०००/-
५.प्रमाणपत्र प्रतिलिपि दस्तुर	२,५००/-	२,५००/-	२,५००/-	२,५००/-

(ग) निकासीको लागि निकासी दस्तुर रु. ५,०००

(घ) धरौटी :

१) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी)को खोजतलास कार्यको लागि धरौटी :

अति महत्वपूर्ण खनिज	महत्वपूर्ण तथा बहुमूल्य खनिज	सामान्य खनिज
१,५०,०००/-	१,००,०००/-	५०,०००/-

(२) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी)को उत्खनन् कार्यको लागि धरौटी :

अति साना स्तर	साना स्तर	मझौला स्तर	ठूलास्तर
१,००,०००/-	२,००,०००/-	३,००,०००/-	४,००,०००/-

(ङ) रोयल्टीको दररेट :

खनिज पदार्थ	एकाई	रोयल्टी दर रु.
१. साधारण निर्माणमुखि ढुंगा	प्रति घनमिटर	२५/-
२. स्लाव स्टोन पत्रे ढुंगा	प्रति वर्गमिटर	४/-
३. स्लेट स्टोन पत्रे ढुंगा	प्रति वर्गमिटर	१/-
४. रोडा	प्रति घनमिटर	१२/-
५. डेकोरेटिभ ढुंगा ड्रेस्ड ब्लक	प्रति घनमिटर	४२८/-
६. चिप्स	प्रति टन	५०/-
७. औद्योगिक माटो	प्रति घनमिटर	७/-
८. साधारण माटो	प्रति घनमिटर	५/-
९. बालुवा	प्रति घनमिटर	४/-
१०.ग्राभेल	प्रति घनमिटर	३/-

अनुसूचि- १२
(आर्थिक ऐन २०७७ को दफा १२ सँग सम्बन्धित)

खानी तथा खनिज उत्खनन् विक्री र निकासी दररेट विवरण

(क) खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) विक्रीको दररेट विवरण :

मालबस्तुको नाम	एकाई	करको दर मु.अ.कर बाहेक
१. रोडा, गिट्टी	प्रति घन फिट	रु. ३।००

२. ढुंगा र ग्राभेल	प्रति घन फिठ	रु. २।००
३. माटो	प्रति घन फिड	रु. १।००

(ख) खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) निकासीको दररेट विवरण :

मालबस्तुको नाम	एकाई	करको दर मु.अ.कर बाहेक
१. रोडा, गिट्टी, ढुंगा, ग्राभेल र बालुवा (निजी जग्गामा उत्पादित समेत)	प्रति घन फिट	रु. २।००
२. स्लेट (बिछ्याउने ढुंगा)	प्रति वर्ग फिट	रु. २।००
३. माटो	प्रति घन फिट	रु. १।००
४. सिसौ, साल (चट्टा गोलिया, चिरान)	प्रति टक	रु. ३००।००
५. अन्य काठ (चट्टा गोलिया, चिरान)	प्रति टक	रु. २००।००

(ग) माथि उल्लेखित कर रकमका अतिरिक्त पनौती नगरक्षेत्र बाहिर निकासी हुने रोडा, गिट्टी, ढुंगा, ग्राभेल र बालुवामा प्रति घन फिट रु. १/-(एक) वातावरण प्रदुषण शुल्क लाग्नेछ ।

अनुसूचि- १३
(आर्थिक ऐन २०७७ को दफा १३ सँग सम्बन्धित)

'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी दर्ता नविकरण दररेट विवरण

(क) इजाजत पत्र दस्तुर रु. ३,०००/-
(ख) इजाजत पत्र नविकरण दस्तुर रु. २,०००/-
(ग) इजाजत पत्र नविकरण विलम्व थप दस्तुर रु. ४,०००/-
(घ) इजाजत पत्र प्रतिलिपी दस्तुर रु. १,०००/-

अनुसूचि- १४
(आर्थिक ऐन २०७७ को दफा १४ सँग सम्बन्धित)

साना सवारी साधन कर दस्तुर दररेट विवरण

अटो रिक्सा (टेम्पो)

(क) निवेदन दस्तुर रु. ११०/-
(ख) इजाजत पत्र दस्तुर रु. ३००/-
(ग) वार्षिक कर रु. ५००/-
(घ) इजाजत दस्तुर रु. ५,०००/-

पनौती नगरपालिका क्षेत्र भित्रका बन व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको बन ऐन, २०७७

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७७/०३/१७

प्रस्तावना

वन र वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत साधनको संरक्षण, विकास र दिगो व्यवस्थापन गर्दै वनको परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आईरहेका समुदाय लगायत त्यस्तो वनक्षेत्रमा आश्रित एवं त्यस्तो वनक्षेत्रबाट प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित वनदेखि टाढा रहेको समुदाय समेतको वन व्यवस्थापन र लाभकोबाँडफाडमा पहिचान, प्रतिनिधित्व र पहुँच सहितको अधिकारलाई संरक्षण गर्दै, नेपालको संविधानमा उल्लेखित वनमाथिको स्थानीय समुदायको अग्राधिकारलाई व्यवहारिक रूपमा प्रत्याभूत गराउदै वनको दिगो व्यवस्थापन, दिगो संरक्षणमा जिम्मेवार बनाउँदै वन श्रोतबाट अधिकतम लाभ उठाई लाभको न्यायोचित वितरणको माध्यमबाट स्थानीय समुदायको आर्थिक, सामाजिक, वातावरणीय पूर्वाधार लगायतका स्थानीय विकासको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुर्‍याउदै आर्थिक सम्बृद्धी एवं दिगो विकासको लक्ष्य प्राप्त गर्न थप योगदान पुर्‍याउन वनको व्यवस्थापन, उपयोगको लागि स्थानीय वन व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा ५१ को उपधारा (छ) बमोजिम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४को दफा ११ को उपदफा ४ को ङ (२) र (५) अनुसारको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १०२ को उपदफा (१) अनुसार पनौती नगरपालिकाको ८ औं नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः- (१) यस ऐनको नाम "वन ऐन, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात तत्काल प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "वन" भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रुखहरूले ढाकिएको विद्यमान अवस्थामा रहेको सामुदायिक वन, धार्मिक वन, शहरी वन, ग्रामिण वन, कृषि वन, वृक्षारोपण, सीमसार क्षेत्र का रूपमा व्यवस्थापन गरिएको वन र पारिवारिक-निजि वन समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "वन ऐन २०७७" भन्नाले यस पनौती नगरपालिकाको नगरसभाले पारित गरेको वन ऐन २०७७ सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "प्राकृतिक स्रोत साधन" भन्नाले जल, जमिन, जंगल, वन्यजन्तु, खनिज, जैविक विविधता आदि जस्ता प्राकृतिक रूपमा प्राप्त श्रोत साधनलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन" भन्नाले पुस्तौ-पुस्तादेखि परम्परागत ज्ञान, सीप र विधिबाट वनको व्यवस्थापन, संरक्षण, विकास तथा त्यस्तो वनबाट प्राप्त हुने वन पैदावारहरूको सदुपयोग वा भोगचलनको निरन्तरतालाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "वनमाथिको पहुँच" भन्नाले वनको संरक्षण र व्यवस्थापनमा सहभागि हुने र निर्णय लिने, वनबाट प्राप्त हुने वनपैदावारलाई प्राप्त गर्ने, सदुपयोग वा भोगचलन गर्ने, वनक्षेत्रमा निर्वाध रूपमा प्रवेश र आवतजावत गर्ने अधिकारलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "वनमाथिको स्वामित्व" भन्नाले परम्परागतरूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आईरहेको वनक्षेत्र माथि त्यस्तो वनक्षेत्रको आसपासमा बसोबास गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति,

महिला, दलित, अल्पसंख्यक लगायतका उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायलाई त्यस्तो वनक्षेत्रको निरन्तररूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्न पाउने गरी प्राप्त हुने त्यस्तो वनक्षेत्र माथिको समुदायको सामुहिक स्वामित्वलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "वन अधिकार" भन्नाले परिच्छेद २ मा उल्लेखित वनसम्बन्धी अधिकारलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "स्थानीय वन परिषद्" भन्नाले दफा १३ बमोजिम गठन हुने वन अधिकार संरक्षण स्थानीय वन परिषद्लाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "स्थानीय समुदाय" भन्नाले वनक्षेत्रसंग सीमाना जोडिएको वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित आदिवासी जनजाति, महिला, दलित,अल्पसंख्यक लगायतका स्थानीय समुदायमा बसोबास गर्ने सम्पूर्ण समुदायलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "अन्य समुदाय" भन्नाले सामुदायिक वनबाट प्राप्त हुने वनपैदवार आफ्नोघर परिवारको जीविकोपार्जनको लागि कुनै न कुनै रुपले सदुपयोग गर्दै आईरहेको, वन पैदवारको लागि त्यस्तो वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित भौगोलिक रूपमा वन क्षेत्रदेखि टाढा रहेको घर, परिवारर समुदायलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "अधिकारवाला" भन्नाले यस ऐन बमोजिम वन अधिकार प्राप्त हुनेव्यक्ति, परिवार वा समुदाय समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "वन क्षेत्र" भन्नाले निजी स्वामित्वको हक भोगको र प्रचलित कानूनले अन्यथा व्यवस्था गरेको वाहेकको वन सिमाना लगाइएकोवा नलगाइएको वनले घेरिएको वा वनभित्र रहेको घाँसे मैदान, नांङ्गो पहाड, बाटो, पोखरी, ताल तलैया, सिमसार, नदी, खोलानाला, बगरले ओगटेको क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

(ड) "वन पैदावार" भन्नाले वनमा रहेको वा पाइएको वा वनबाट ल्याइएको काठ, दाउरा, गोल, खैरकच, खोटो, काठको तेल, बोक्रा, लाहा, पिपला, पिपली, वा रुख, पात, फल, फूल, मौवा, चिराइतो, च्याउँ र सबै प्रकारका जङ्गली जडीबूटी, वनस्पती तथा तीनका विभिन्न भाग वा अङ्ग, वा चट्टान, माटो, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, वा पशुपन्छी, वन्यजन्तु र पशुपन्छी वा वन्यजन्तुको आखेटोपहार सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "सामुदायिक वन" भन्नाले समुदायद्धारा व्यवस्थापन गरेको वन लगायत कबुलियती वन, धार्मिक, परम्परागत विधिबाट संरक्षण र व्यवस्थापन गर्दै आएको वन र अन्य समुदायमा आधारित वन समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "पारिवारिक निजी वन" भन्नाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको जग्गामा पारिवारिक तथा निजी स्वामित्वको जग्गामा पारिवारिक तथा निजी तवरले संरक्षण र व्यवस्थापन गर्दै आएको वनलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) "परम्परागत उपभोक्ता" भन्नाले जीवनयापनको लागि परापूर्वकालदेखि स्थानीय रीतिरिवाज, संस्कृति, मौलिक परम्परा अनुसार आफ्नै मौलिक विधि र प्रकृयाबाट निश्चित वनक्षेत्र उपभोग गर्दै आएका समुदायलाई सम्झनुपर्दछ ।

(थ) "परम्परागत जीवन पद्धति" भन्नाले परापूर्व कालदेखि मौलिक परम्परा, पेशा र अभ्यासको आधारमा जीवनयापन गर्ने मौलिक जीवनशैली वा अभ्यासलाई सम्झनु पर्दछ ।

(द) "सामुदायिक वनको स्वामित्व" भन्नाले वनको हैसियत नखस्किने गरी संरक्षण, व्यवस्थापन र लाभ प्राप्त गर्ने गरी समुदायले प्राप्त गर्ने वनमाथिको समुदायको सामूहिक स्वामित्वलाई जनाउने छ ।

(ध) "सामुदायिक वन उपभोक्ता समुह" भन्नाले सामुदायिक वनको संरक्षण, व्यवस्थापन, भोगचलन र प्रयोगको लागि सम्बन्धित वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक लगायतका स्थानीय समुदायमा बसोबास गर्ने सम्पूर्ण वर्ग, लिङ्ग, जाति र घरधुरीको अनिवार्य प्रतिनिधित्व हुने गरी गठन हुने उपभोक्ता समुहलाई सम्झनु पर्छ ।

(न) “सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति” भन्नाले समुदायिक वन उपभोक्ता समुहको साधारण सभाले चयन गरेको कार्य समितिलाई जनाउने छ ।

(प) “वनश्रोत” भन्नाले कुनैपनि व्यवहारिक, व्यावसायिक, सामाजिक, धार्मिक, मनोरञ्जन, शैक्षिक, निर्वाहमुखी वा सामुदायिक वनमा रहेको वनस्पति, जीव र अन्य सुक्ष्मजीवहरू लगायत माथि तोकिएको वन क्षेत्रमा रहेको अन्य सम्भावित मानविय प्रयोगमा आउने वनश्रोत समेतलाई जनाउनेछ ।

(फ) “उद्योग” भन्नाले यस ऐन बमोजिम बन वा वन पैदावारमा आधारित उत्पादन मुलक व्यावसाय भन्नेसम्झनु पर्छ ।

(ब) “सम्बन्धित अधिकारी” भन्नाले यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम कर्तव्य निर्वाह गर्ने अख्तियार प्राप्त अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।

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

(म) “वातावरणीय सेवा” भन्नाले वन संरक्षण गरेर पानीका मूहान संरक्षण वापत स्वच्छ पानी, स्वच्छ हावावाट पाईने सेवा सम्झनु पर्छ ।

(त) “स्थानीय सरकार/ नगरपालिका” भन्नाले पनौती नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २
सामुदायिक वनको स्वामित्व, वन अधिकार र दायित्व

३. सामुदायिक वनको रूपमा स्वामित्व प्राप्त गर्नेः-

(१) परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आईरहेको राष्ट्रिय वनको कुनै भाग तोकिए बमोजिम सामुदायिक वनको रूपमा स्वामित्व प्राप्त गर्ने र त्यस्तो वनको दिगो वन व्यवस्थापन र नियन्त्रण गर्ने अधिकार स्थानीय समुदायलाई हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वन क्षेत्र स्थानीय समुदायको पूर्व सूसुचित मञ्जुरी बिना सामुदायिक वन वा अन्य कुनै प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले अन्य व्यक्ति, कम्पनी वा समुदायलाई दिन पाईने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको वन क्षेत्रमा सार्वजनिक हितको लागि स्थानीय समुदायको हितमा असर नपर्ने गरी स्थानीय समुदायको पूर्व स्विकृति र आमसहमतिमा नगरपालिकाले प्रयोगमा ल्याउन उपदफा (२) को व्यवस्थाले कुनै वाधा पुगेको मानिने छैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सामुदायिक वनलाई अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोगमा ल्याउँदा सम्बन्धित समुदायलाई पर्न गएको सामाजिक, आर्थिक, भौतिक, जैविक विविधताको क्षति समेतको विचार गरी उचित क्षतिपूर्ति दिनुपर्नेछ ।

४. सामुदायिक वनमा स्थानीय समुदायको अधिकारः-

(१) सामुदायिक वनमा सामुदायिक रूपमा स्थानीय समुदायले देहाय बमोजिमका वनसम्बन्धी अधिकारहरू प्राप्त गर्नेछन्। (क) स्थानीय समुदाय एक आपसमा भेला भई आफ्नो क्षेत्रको वनको दीगो व्यवस्थापन जैविक विविधताको संरक्षण, संम्र्बद्धन, प्रवर्द्धन, वन पैदावरको विकास र उपयोग गर्नका लागि सामुदायिक वन व्यवस्थापन समूह गठन गर्ने ।

(ख) सामुदायिक वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक श्रोत साधनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन, नियन्त्रण र उपयोग गर्ने ।

(ग) वनक्षेत्रमा रहेको खानेपानी तथा सिंचाईको मुहान लगायत प्राकृतिक श्रोत साधन र वनपैदावारहरू प्राप्त गर्ने, समुदायले नियम बनाई तोकेकोमा बाहेक विना अवरोध वनक्षेत्रमा आवत जावत गर्ने, वनक्षेत्रमा व्यवस्थित पशुचरण गर्ने ।

(घ) सामुदायिक वनबाट दाउरा, घाँस, सोत्तर, काठ जस्ता समुदायको दैनिक आधारभूत आवश्यकता पुरा गर्ने र बढी भएका वन पैदावारको स्वतन्त्र रूपमा मूल्य निर्धारण गरी बिक्री वितरण गर्ने ।

(ङ) सामुदायिक वनक्षेत्र भित्रको खोला, पानीको मुहान, कार्बन संचितिकरण तथा भण्डारण लगायत वातावरणीय सेवा बापतको लाभ प्राप्त गर्ने ।

(च) वनश्रोतको उपयोगबाट स्थानीय समुदायको सामाजिक, सांस्कृतिक र आर्थिक आवश्यकताको पूर्ति गर्ने, गरिबी निवारणमा टेवा पुऱ्याउने र सामुदायिक विकास गर्ने, ।

(छ) वनक्षेत्र भित्र रहेको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिक संम्पदाहरूको संरक्षण, व्यवस्थापन, सदुपयोग र नियन्त्रणमा राख्ने ।

(ज) सामुदायिक वनलाई निरन्तर रूपमा सामुदायिक वनकै रूपमा संरक्षण, व्यवस्थापन र निरन्तरता दिन पाउने ।

(झ) सामुदायिक वनको व्यवस्थापनको लागि सामुदायिक वन उपभोक्ता समुह, सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति र आवश्यकता अनुसारको उपसमितिहरू गठन गर्ने र त्यस्तो समिति उपसमितिको काम कर्तव्य र अधिकारहरू तोक्ने ।

(ञ) सामुदायिक वन व्यवस्थापनको लागि आवश्यक कार्ययोजना वनाई लागू गर्ने, गराउने ।

(ट) वन व्यवस्थापन र अन्य कार्यहरूबाट प्राप्त हुने लाभ प्राप्त गर्ने र त्यस्तो लाभ वनको विकास, गरिबी न्यूनीकरण, महिला, आदिवासी जनजाति, दलित, अल्पसंख्यक लगायतका आर्थिक सामाजिक रूपमा पिछडिएको समुदायको क्षमता विकास, युवा तथा बालबालिकाकोउत्थान, स्थानीय सामुदायिक तथा सांस्कृतिक विकास आदिमा बाँडफाड र प्रयोग गर्ने, तर स्थानीय समुदायको निर्णयले त्यस्तो लाभ सामुदायिक वन व्यवस्थापन समूहहरू, सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ र पारिवारिक निजी वन संगको संस्थागत तथा पैरवी क्षमता विकासमा समेत खर्च गर्न सक्नेछन ।

(ठ) वन संरक्षण, विकास र व्यवस्थापनका लागि स्थानीय सरकार, प्रादेशीक सरकार र संघीय सरकारबाट आवश्यक सहयोग र बजेट प्राप्त गर्ने तथा सहकार्यमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(ड) उपभोक्ता समुहले आवश्यकता अनुसार स्वतन्त्र रुपले सरकारी, गैरसरकारी, निजी क्षेत्र र विज्ञहरूबाट सेवा र अनुदान लिन सक्ने । यस्तो सहयोग प्राप्त गर्नुपूर्व कानून वमोजिम लिनुपर्ने सहमतिका हकमा सहमति लिइनेछ ।

(ढ) वनको व्यवस्थापन, संरक्षण र समुदायको सामुदायिक लाभ र जीविकोपार्जनमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यको लागि सामुदायिक वन क्षेत्र वा सामुदायिक वनको दर्ता प्रमाणपत्र, वन पैदावर, वनश्रोत, वन कार्ययोजना, उपभोक्ताले वनमा उत्पादन गरेको उत्पादन,वनमा आधारित उपभोक्ता समुहले संचालन गरेको उद्योग आदिलाई बैंक वा वित्तिय संस्थामा धितो सुरक्षण राखी आवश्यक ऋण लिई दीगो वन व्यवस्थापन र वन उद्यम विकास गर्ने ।

(ण) वनसंग सम्बन्धित परम्परागत पेशा, अभ्यास, अनुभव, ज्ञान, सीप, दक्षताहरूको पहिचान गरी संरक्षण, आधुनिकीकरण, औद्योगिकीरण र बजारीकरणका लागि चाहिने वन पैदावरजन्य कच्चा पदार्थहरू, दिगो वन व्यवस्थापन कार्ययोजना अनुसार स्वतन्त्रतापूर्वक प्राप्त गर्ने र उत्पादित बस्तुलाई उपभोग गर्ने र बजारमा बिक्रि बितरण गरी लाभ प्राप्त गर्ने ।

(त) वनलाई समय सापेक्षित रूपमा स्थानीय समुदायको जीविकोपार्जनमा टेवा पुऱ्याउने पर्यावरण, कृषि वन, पशुपालन, वन्यजन्तु पालन, जडिबुटी, उद्यम, चिडियाखाना जस्ता वनउद्यम सम्बन्धी कृयाकलापहरू संचालन गरी लाभ प्राप्त गर्ने ।

(थ) वनको दीगो व्यवस्थापनद्वारा वन क्षेत्रको उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्दै सामुदायिक वनक्षेत्रमा काठ र गैर काठजन्य वनपैदावारको उत्पादन गर्ने, वन पैदावारको अधिकतम उपयोगबाट साना, मझौला तथा ठुला खाले उद्यम समुदाय आफैले वा तेस्रो पक्षसंग सम्झौता गरीसंचालन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो उद्यमले वनको दिगो संरक्षण र व्यवस्थापनको साथै स्थानीय समुदायको आर्थिक उन्नतीमा टेवा पुऱ्याउने ।

(द) सामुदायिक वनश्रोतको शुल्क निर्धारण गरी असुल उपर गर्ने, शुल्क छुट वा मिनाहा दिने ।

(ध) वनको हैसियतमा नकारात्मक असर नपुग्ने गरि वनश्रोतको पूर्णरूपमा व्यवस्थापन, नियन्त्रण र उपयोग गर्ने एवं वन उद्यम विकास गर्ने र त्यस्तो निर्णय लिने ।

(न) वनको भौगोलीक बनौट, भिरालोपन र माटोको किसिम अनुसार वन कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिम वन सम्वर्धन (गोडमेल, हाँगा काँटछाट, झाडी सफाइ, पतल्याउने र रुख कटान आदि) पद्धति अपनाई वन विकास र संरक्षण गर्ने ।

प) सामुदायिक वनको दिगो व्यवस्थापनबाट उपलब्ध हुने जलाधार एवं जैविक विविधता संरक्षण, भुदृश्य-सौन्दर्य तथा कार्वन-संचिति जस्ता वातावरणीय सेवाहरूको संभावनाको खोजी गरी वातावरणीय सेवा सुविधाको उपयोग गरेर आय-आर्जनको अवधारणालाई अगाडि बढाउने ।

(फ) कार्बन सञ्चिती, जैविक विविधताको संरक्षण, जलचक्र प्रणाली, पर्यापर्यटन जस्ता वन क्षेत्रको पारिस्थितिकीय प्रणालीबाट प्राप्त हुने वातावरणीय सेवाबाट लाभ प्राप्त गर्ने ।

(ब) सामुदायिक वनक्षेत्रमा रहेको खानेपानीको मुहान, खानी, सिंचाईगर्ने खोला वा ताल वा पोखरी आदिको मुहान, ढुङ्गा, रोडा, बालुवा, माटो लगायतका प्राकृतिक श्रोत साधनको दिगो वन व्यवस्थापन कार्ययोजना मुताविक वनवातावरणमा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी बिक्रिवितरण, उपयोग, उपभोग, श्रोत प्रयोग बापतको दस्तुर लिने ।

(५) सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहको सदस्यको हैसियतले प्रत्येक घरधुरी मार्फत व्यक्तिगत रूपमा देहाय बमोजिमका वन सम्बन्धी अधिकारहरू प्राप्त गर्नेछन ।

(क) सामुदायिक वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक श्रोत साधनको विकास, संरक्षण, उपयोग र व्यवस्थापन गर्ने कार्यमा सहभागी हुने ।

(ख) वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक श्रोत साधन र वनपैदावारहरू तोकिए बमोजिम प्राप्त गर्ने ।

(ग) सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहमा सहभागी हुने र नेतृत्व लिने एवं निर्णय प्रकृयामा भाग लिने ।

(घ) सामुदायिक वनबाट प्राप्त लाभको हिस्सा प्राप्त गर्ने ।

(ङ) वन क्षेत्रभित्र रहेको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिक सम्पदाहरूको संरक्षण, उपभोग र व्यवस्थापनमा भाग लिने ।

(६) माथि विभिन्न उपदफामा उल्लेखित अधिकारको अतिरिक्त वन उपभोक्ता समुहभित्रका आर्थिक सामाजिक दृष्टिले पछाडि परेका महिला, आदिवासी जनजाति, अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत, दलित समुदायले सामुदायिक वनबाट देहायका थप अधिकारहरू प्राप्त गर्नेछन् ।

(क) कुनै विशिष्ट जाती वा समुदायसंग मात्र सम्बन्धित वा त्यस्तो समुदायको परम्परागत ज्ञान, सीप, पेशा र जीविकोपार्जनको सीपसंग सम्बन्धीत प्राकृतिक श्रोत साधन वा वनपैदावारहरू माथि प्राथमिकता प्राप्त गर्ने ।

(ख) सामुदायिक वनको संरक्षण र उपभोग गरि परम्परागत ज्ञान, सीप, पेशा र जीवनशैलीको अभ्यास र निरन्तरता दिने ।

(ग) परम्परागत औषधी उपचार पद्धति लगायत परम्परागत ज्ञान, सीप लगायतका बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण र निरन्तरता दिने । (घ) वनक्षेत्र भित्र प्रचलित कानूनबाट निषेध नगरिएका परम्परागत

ज्ञान, सीप, पेशा र जीवनशैलीसंग सम्बन्धीत अभ्यासहरूको निरन्तरता दिने । (ङ) सामुदायिक वनको संरक्षण र व्यवस्थापनमा स्थानीय आदिवासी जनजातिको परम्परागत अभ्यास र प्रचलित कानूनको सम्मान प्राप्त गर्ने ।

(७) सामुदायिक वन संरक्षण तथा व्यवस्थापनमा नियमित रूपमा सहभागी हुन नसक्ने टाढाका उपभोक्ताहरूलाई उनीहरूले वन संरक्षणमा पुऱ्याउने योगदान र वनश्रोतको उपयोगको आधारमा वर्गीकरण गरी सामुदायिक वनबाट देहाय बमोजिमका अधिकारहरू प्राप्त हुनेछन् ।

(क) सामुदायिक वनबाट सहुलियत दरमा वनपैदावार प्राप्त गर्ने ।

(ख) सामुदायिक वनबाट प्राप्त लाभ तोकिए बमोजिम प्राप्त गर्ने ।

(ग) वन क्षेत्रभित्र रहेको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिक सम्पदाहरूको उपभोग गर्न पाउने ।

(८) उपदफा (क), (ख), (ग), (घ) को अतिरिक्त स्थानीय परिवेश अनुसार कुनै बिशिष्ट अधिकार कुनै बिशेष समुदाय, बर्ग वा जातिलाई दिनुपर्ने देखिएमा त्यस्तो अधिकारको सूचि वन उपभोक्ता समूहको आमभेलाबाट पारित गरि नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाले त्यस्तो अधिकारको सूचि मनासिव देखिएमा वा आवश्यक थपघट गरी स्वीकृत गर्नेछ ।

(९) वनमा आधारित उद्यम विकासः-

(१) सामुदायिक वनश्रोतको प्रयोग गरी वनपैदावारमा आधारित उद्योगहरू सामुदायिक वन उपभोक्ता समुह आफैले वा नगरपालिका,प्रदेश सरकार र संघीय सरकार वा निजी क्षेत्रसंग सम्झौता गरी वा तेस्रो पक्षसंग सम्झौता गरी व्यवसायिक रूपमा संचालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वनमा आधारित उद्योगले सामुदायिक वा निजी वनक्षेत्रको काठजन्य, पानीजन्य वा गैरकाठजन्य, जडिबुटीजन्य, चिडियाखाना, वन्यजन्तुको पालन, लगायत अन्य वनपैदावार वा वन्यजन्तुमा आधारित उत्पादनहरू व्यावसायीक रूपमा गर्ने र त्यस्तो उत्पादन बिक्रिबितरण गर्न सक्नेछन्।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम तेस्रोपक्षलाई सामुदायिक उद्योग संचालन गर्नको लागि अनुमति दिँदा प्रतिस्पर्धात्मक आधारमा समुदायले प्रत्यक्षरूपमा लाभ प्राप्त गर्ने गरी दिनु पर्नेछ । यसरी उद्यम संचालन गर्नको लागि तेस्रोपक्ष छनोट गर्दा समुदाय भित्रकै व्यक्ति, कम्पनी वा संस्थालाई उच्च प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(१०). सामुदायिक वनमा उपभोक्ता समुहको उत्तरदायित्वः-

(१) यस ऐन तथा यससँग सम्बन्धित अन्य नियमावली तथा निर्देशिकाको अधिनमा रहि सामुदायिक वनश्रोतको वातावरणीय रूपमा दिगो व्यवस्थापन गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समुहको हुनेछ ।

(२) यस ऐन, तथा यससँग सम्बन्धित अन्य नियमावली तथा जारी भएका निर्देशिकाको अधिनमा रहि सामुदायिक वन व्यवस्थापन कार्ययोजना बनाउने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समुहको हुनेछ ।

(३) सामुदायिक वन व्यवस्थापनमा स्थानीय समुदायको पूर्ण (व्यक्तिगत, घरधुरी, सामुहिक, समानुपातिक समावेशी) रूपमा सहभागिता गराउने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समुहको हुनेछ ।

(४) सामुदायिक वनश्रोतको पारदर्शी, उत्तरदायी ढंगले व्यवस्थापन गर्ने सुनिश्चित गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समुहको हुनेछ ।

(५) सामुदायिक वन व्यवस्थापन कार्ययोजना अनुरुप सामुदायिक वनश्रोतको प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन भए नभएको सन्दर्भमा नगरपालिकामा तोकिए बमोजिम आवधिक प्रतिवेदन पेश गर्नेउत्तरदायित्व उपभोक्ता समुहको हुनेछ ।

(६) समुदायबाट व्यवस्थापन गरिएको सामुदायिक वनश्रोतको आय र अन्य लाभबाट सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहको साधारण सभा र साधारणसभाले कार्यसमितिलाई तोके बमोजिम समुदायको विकासमा योगदान गरेको छ भन्ने सुनिश्चितता दिने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समुहको हुनेछ ।

(७) दिगो वन व्यवस्थापन गरी वनपैदावारको उत्पादनमा वृद्धि ल्याउन चरिचरन, आगलागी, चोरी कटानी, अतिक्रमण आदिबाट सामुदायिक वनलाई जोगाई सामुदायिक वन संरक्षण गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समुहको हुनेछ ।

(८) सामुदायिक वनक्षेत्रको झाडी सफाई र खाली ठाउँमा वृक्षारोपण गर्ने, सम्बृद्धि वृक्षरोपण गर्ने, प्राकृतिक पुनरुत्पादनको व्यवस्थापन गर्ने, उपयुक्त वन सम्बधर्न प्रणाली (एक्ल्याउने, बाक्लो वनपत्ल्याउने, रोग लागेका तथा सुकेका रुखहरू हटाउने जस्ता कार्य गरी वनको हैसियतमा सुधार्दै लैजाने जस्ता वन संबद्धन गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समुहको हुनेछ ।

(११). सामुदायिक वनबाट प्राप्त लाभको बाँडफाड सम्बन्धी व्यवस्थाः-

(१) सामुदायिक वनबाट प्राप्त वन पैदावार उपयोग तथा विक्री वितरणबाट प्राप्त लाभको बाँडफाड देहाय बमोजिम गरिनेछ ।

(क) सामुदायिक वनको वन पैदावार बिक्री वितरण तथा वनश्रोतबाट प्राप्त रकम सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको साधारण सभाले तोके बमोजिम बाँडफाँड गर्नेछ ।

(ख) बाँडफाड गर्दा विपन्न वर्ग र महिलाको विकासमा ४० प्रतिशत र सामाजिक विकास र वन विकासमा ६० प्रतिशत हुनेछ ।

(१२). सामुदायिक वनको स्वामित्व खोस्न नसक्ने :

(१) समुदायले प्राप्त गरेको सामुदायिक वन र त्यस्तो सामुदायिक वनक्षेत्रको स्वामित्व फिर्ता लिने र वन उपभोक्ता समूहको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछैन । तर, देहायको कार्य गरेमा सामुदायिक वनउपभोक्ता समुहलाई सचेत बनाई त्यस्तो कार्य नगर्न नगराउन नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिने र आवश्यक कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(क) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले प्रचलित कानूनले निषेध गरेको कार्य गरेमा,

(ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहले वन व्यस्थापन कार्य योजना बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकेमा,

(ग) सामुदायिक वनको वास्तविक हैसियत खस्कने वा वन संरक्षणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने कुनै कार्य गरेमा,

(घ) स्थानीय वन ऐन २०७७अनुसार कार्य नगरेमा,

(२) उपदफा (१) बमोजिम वन उपभोक्ता समूहलाई सचेत गराउने लगायतका आवश्यक कारबाही गर्दा सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिइनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका पदाधिकारी, सदस्य वा कुनै व्यक्तिले समुदायको हितको नाममा सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहको विधान, कार्ययोजना र समुदायको हित बिपरित कुनै काम कारबाही गरेमा त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा व्यक्तिलाई उपभोक्ता समुहको विधान, कार्ययोजना र नीति नियम अनुसार कारबाही गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका पदाधिकारी वा सदस्यले यस ऐन वा प्रचलित ऐन विपरित कार्य गरेमा यस ऐनमा तोकिए जतिमा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

(१३). स्थानीय समुदायसंग स्वतन्त्र, पूर्व सू-सुचित मञ्जुरी लिनु पर्नेः-

(१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाले देहाय बमोजिमका निर्णय लिनुपूर्व सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको अनिवार्यरूपमा स्वतन्त्र, पूर्व सू-सुचित मञ्जुरी लिनु पर्नेछ ।

(क) सामुदायिक वनलाई वनको रूपमै संरक्षण र व्यवस्थापनमा निरन्तरता नदिई अन्य कुनै सार्वजनिक हितको लागि प्रयोग गर्न,

(ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहलाई प्रभावित पार्ने कुनै योजना तर्जुमा गर्दा, कार्यान्वयन गर्दा वा नीति नियमहरू निर्माण गर्दा,

(२) राष्ट्रिय रूपमा वन अधिकार र प्राकृतिक श्रोत साधनसंग सम्बन्धित ऐन र कानून, नीति तथा कार्यक्रमहरू निर्माण गर्दा त्यस्तो ऐन र कानून, नीति तथा कार्यक्रमहरूले कुनै जाति, वर्ग वा समुदायलाई प्रभावित पार्ने देखिएमा सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि/महासन्धि, घोषणा- पत्र र सम्झौता एवं नेपाल सरकारले व्यक्त गरेका प्रतिबद्धताहरूमा उल्लेखित व्यवस्थाहरूको अधिनमा रहि नेपाल सरकार लगायत सम्बन्धित तहले त्यस्तो समुदायको अख्तियार प्राप्त प्रतिनिधिहरूसंग अनिवार्य रूपमा स्वतन्त्र, पूर्व सू-सुचित मञ्जुरी (Free Prior Inform Consent) लिईनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय समुदायसंग र उपदफा (२) बमोजिम विभिन्न जाति, बर्ग वा समुदायसंग नेपाल सरकार लगायत सम्बन्धित तहले स्वतन्त्र, पूर्व सू-सुचित मञ्जुरी (Free Prior Inform Consent) नलिई कुनै काम कारबाही गरेको कारण त्यस्तो समुदायलाई भौतिक, अभौतिक, मनोवैज्ञानिक लगायतका कुनै पनि प्रकारको क्षति पुग्न गएमा उचित क्षतिपूर्ति प्राप्त गर्ने अधिकार सम्बन्धित समुदायलाई हुनेछ ।

(१४) सहभागिता र प्रतिनिधित्व सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) जल, जंगल र जमिन लगायतका प्राकृतिक श्रोत र साधनसँग सम्वन्धित स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यकको यस ऐन बमोजिमको अधिकार वा वन सम्बन्धी उनीहरूको परम्परागत ज्ञान, सीप र जीवनशैलीमा प्रभावित पार्ने स्थानीय रूपमा स्थानीय नीति नियम, कार्यक्रमहरू तर्जुमा गर्दा त्यस्तो समुदायलाई अनिवार्य रूपमा सहभागी गराईने छ ।

(२) समुदायमा आधारित वनको स्थानीय तहको उपभोक्ता समितिहरूमा आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको समावेशी सिद्धान्तका आधारमा प्रतिनिधित्व गर्न पाउने अधिकार हुनेछ । यसरी प्रतिनिधित्व गराउदा समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तको आधारमा निर्णायक तह (पदाधिकारी) लगायतमा सबै समुदायका महिलाको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तिमा ५० प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चित गराईनेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिमको समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तको आधारमा सहभागिता तुल्याउदा समेत समुदायको गरिब, बिपन्न, दलित वा अल्पसख्यक समुदायको उचित प्रतिनिधित्व हुन नसकेमा स्थानीय समुदायको आवश्यकताका आधारमा त्यस्तो समुदायलाई बिशेष संरक्षण सहितको प्रतिनिधित्वको व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

(१५) सामुदायिक वनलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने :

(१) सामुदायिक वनको रूपमा उपभोक्ता समूहलाई स्वामित्व दिई सुम्पन उपयुक्त हुने राष्ट्रिय वनको कुनै पनि भागलाई कबुलियती वन लगायत अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्न दिइने छैन ।

(२) सामुदायिक वन, प्रथाजनित व्यवस्थित वन क्षेत्रलाई स्थानीय सरकारले प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रको रूपमा राख्नुपर्नेछ ।

(१६) राष्ट्रिय वनमा प्राप्त हुने सामुदायिक अधिकार :

(१) राष्ट्रिय वन र सिमसार क्षेत्र लगायत नेपाल सरकारको संरक्षण र व्यवस्थापनमा रहेका राष्ट्रिय वनमा त्यस्तो वन क्षेत्रसंग सिमाना जोडिएको वा त्यस्तो वन क्षेत्रको आसपासमा बसोबास गर्ने समुदायले देहायको अधिकारहरू निर्वाध रूपमा उपभोग गर्न पाउँने छन्।

(क) परम्परागत रूपमा सार्वजनिक बाटोको रूपमा उपभोग गर्दै आईरहेको राष्ट्रिय वनक्षेत्र भित्र पर्ने बाटोमा आवत जावत गर्ने,

(ख) परम्परागत रूपमा उपभोग गर्दै आईरहेको खानेपानीको श्रोत, सिंचाईको श्रोत, खोला लगायतका पानीको मुहानहरूको निर्वाध रूपमा निरन्तर उपभोग गर्ने,

(ग) परम्परागत रूपमा वनपैदावारको श्रोतको रूपमा उपभोग गर्दै आईरहेको वनक्षेत्र भित्रबाट वनको हैसियत नबिग्रने गरी संरक्षण र व्यवस्थापन समेत गरी त्यस्तो वनक्षेत्रबाट वन पैदवार निर्वाधरूपमा प्रयोग गर्ने र त्यस्तो वन पैदावारको बिक्रि बितरणबाट लाभ प्राप्त गर्ने,

(घ) परम्परागत रूपमा चरिचरण, पशुचरण गर्दै आईरहेको क्षेत्रमा वनको हैसियत नबिग्रने गरी चरिचरण, पशुचरणको रूपमा उपभोग गर्ने,

(ङ) राष्ट्रिय वन क्षेत्रभित्र रहेको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिकस्थल र सम्पदाहरूमा निर्वाध रूपमा आवतजावत गर्ने, त्यस्तो स्थलको संरक्षण, व्यवस्थापन, सदुपयोग र नियन्त्रणमा राख्ने,

(च) राष्ट्रिय वन क्षेत्रभित्रका वन्यजन्तुले मानवीय, घरपालुवा जनावार र स्थानीय समुदायको वालिनालीमा क्षति पुऱ्याएमा त्यस्तो क्षतिको मनासिब माफिकको क्षेतिपूर्ति सम्वन्धि निकायबाट प्राप्त गर्ने,

(छ) राष्ट्रिय वनमा कार्बनको संचितिकरण र भण्डारण गरेबापतको लाभ प्राप्त गर्ने र त्यस्तो लाभ सामुदायिक हितमा प्रयोग गर्ने, (ज) सिमसार क्षेत्र र राष्ट्रिय वनको व्यवस्थापनमा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी हुने,

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क),(ख), (ग) र (घ) मा उल्लेखित स्थानीय समुदायको परम्परागत भोगमा रहेको बाटो, पानीको मुहान, वनपैदावार, चरिचरण र पशुचरणको लागि उपभोग गर्दै आईरहेको वनक्षेत्र वा श्रोतको सार्वजनिक हितको लागि प्रयोग गर्नु पर्ने देखिएमा स्थानीय सरकारले स्थानीय समुदायको पूर्व सुसुचित मञ्जुरी लिई त्यस्तो वनक्षेत्र सार्बजनिक हितको लागि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समुदायको परम्परागत भोग चलनमा रहेको बाटो, प्राकृतिक श्रोत साधन, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिकस्थल र सम्पदाहरूलाई उपदफा (२) बमोजिम प्रयोग गर्दा स्थानीय समुदायलाई आवश्यक पर्ने त्यस्तो सार्बजनिक बाटो वा प्राकृतिक श्रोत साधनको वैकल्पिक व्यवस्था स्थानीय सरकारले तत्काल मिलाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समुदायको परम्परागत भोग चलनमा रहेको बाटो, प्राकृतिक श्रोत साधन, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिकस्थल र सम्पदाहरूको उपदफा(२) बमोजिम अन्य कार्यमा प्रयोग गर्दा सम्बन्धित समुदायलाई पुग्न गएको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, भावनात्मक क्षेति समेतलाई मध्यनजर राखीसम्बन्धित समुदायलाई स्थानीय सरकारलेउचित क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ३

(१७) सामुदायिक वन तथा अन्य वन दर्ता तथा हस्तान्तरण :

१. साविकमा दर्ता तथ हस्तान्तरण भएका सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु, कवुलियति वन उपभोक्ता समूहहरु, धार्मिक वन, पारीवारीक नीजि वनहरु यसै ऐन द्वारा सन्चालन व्यवस्थापन हुनेछन ।

२. दर्ता तथा हस्तान्तरण नभएका वन क्षेत्रलाई सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु, कवुलियति वन उपभोक्ता समूहहरु, धार्मिक वन, पारीवारीक नीजि वनहरु दर्ता तथा हस्तान्तरण गरी यसै ऐन द्धारा सन्चालन तथा व्यवस्थापन हुनेछन ।

परिच्छेद-४

(१८) सामुदायिक वन सम्वन्धी व्यवस्था :

१. सामुदायिक वन सुम्पने:

(१) उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना वमोजिमको संरक्षण सम्बर्द्धन उपयोग व्यवस्थापन गर्न तथा स्वतन्त्ररुपले वन पैदावारको मुल्य निर्धारण गर्ने गरी विक्री वितरण गर्न पाउने गरी स्थानीय सरकारले पालिका भित्रको वनको कुनै भाग सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई हस्तान्तरणको प्रमाण पत्र दिनेछ ।

(२) उपदफा १ को प्रयोजनको लागि स्थानीय सरकारले उपभोक्ता समूह परिचालन गरी तोकिए बमोजिमको उपभोक्ता समूह गठन र कार्ययोजना तयार गर्न आवश्यक प्राविधिक एवं अन्य सहयोग उपलब्ध गराउने छ ।

(२) कार्ययोजना संशोधन:

(१) उपभोक्ता समूहले वन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्ययोजना आवश्यकता अनुसार समायनुकुल परिमार्जन गर्न सक्ने छ ।

(२) (१) बमोजिम उपभोक्ता समूहले कार्ययोजनामा गरेको परिमार्जन वातावरणमा उल्येख्यनीय प्रतिकुल असर पर्ने देखिएमा स्थानीय सरकारले यस्तो परिमार्जनको जानकारी प्राप्त भएको ३० दिन भित्र सो परिमार्जन लागु नगर्न निर्देशन दिनेछ ।

(३). उपभोक्ता समूहको दर्ता:

(१) बमोजिम गठन गरिएको उपभोक्ता समूहलाई दर्ता गराउन उपभोक्ताको विधान सहित स्थानीय सरकार समक्ष पेश गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दर्खास्त पर्न आएमा स्थानीय सरकारले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो उपभोक्ता समूहलाई तोकिए बमोजिम दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(३) हाल वन ऐन २०४९ अनुसार दर्ता भएका सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु, कवुलियति वन उपभोक्ता समूहहरु, धार्मिक वन, पारीवारीक नीजि वनहरु एक बर्ष भित्र स्थानीय सरकारमा सूचिकृत गर्नुपर्नेछ । त्यस्ता समूहलाई स्थानीय सरकारले प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(४). उपभोक्ता समूह संगठित संस्था रहने : सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछन् ।

(१) समूहको छुट्टै छाप हुनेछ ।

(२) समूहको आफ्नौ टाँचा हुनेछ ।

(३) उपभोक्ता समूहले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ती प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचविखन गर्न वा अन्य किसिमको बन्दोवस्त गर्न पाउनेछ ।

(४) उपभोक्ता समूहले व्यक्ति सरह नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नाम बाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ ।

(५). प्रतिवेदन दिनुपर्ने : (१) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु, कवुलियति वन उपभोक्ता समूहहरु, धार्मिक वन, पारीवारीक नीजि वनहरु समूले प्रत्येक बर्ष आर्थिक बर्ष समाप्त भएको चार महिना भित्र तोकिए बमोजिम आर्थिक विवरण तथा सामुदायिक वनको स्थिति समेत खुलाई आफ्नो

क्रियाकलापको बार्षिक प्रतिवेदन स्थानीय सरकार तथा सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ नेपालमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(७). उपभोक्ता समूहको कोष : (१) उपभोक्ता समूहको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ । काषमा देहायका रकम जम्मा हुनेछ ।

(क) संघिय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम,

(ख) कुनै व्यक्ति वन संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, साहायता वा दान दातव्य रकम,

(ग) वन पैदावार (जैविकविविधता) को विक्रिवितरण वाट प्रप्त रकम,

(घ) उद्योग तथा पर्यपर्यटन सन्चालनवाट प्राप्त रकम,

(ङ) जरिवानाबाट प्राप्त,

(च) अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त रकम, उपभोक्ता समूहको तर्फबाट गरिने खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट गरिनेछ ।

कोष संचालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५
वन अधिकार संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

(१९) वन परिषद्को गठन :

(१) वन अधिकार प्राप्त गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको हक हित संरक्षण सम्बन्धी विषयमा नीति निर्माण गर्न तथा अधिकारवाला समुदायको हक हितका सम्बन्धमा स्थानीय सरकारलाई सुझाब दिनको लागि स्थानीय स्तरमा एक वन परिषद गठन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषद्मा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष तथा पदाधिकारीहरू रहने छन्:

(क नगर कार्यपालिका प्रमुख तथा उप प्रमुख मध्ये बाट - अध्यक्ष

(ख) वन तथा वातावरण समितिको प्रतिनिधि - सदस्य १ जना

(ग) नगर कार्यपालिकाको महिला प्रतिनिधि - सदस्य २ जना

(घ) सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघको प्रतिनिधि - सदस्य १ जना

(ङ) आदिवासी जनजाति महासंघको प्रतिनिधि - सदस्य १ जना

च) दलित अधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने - सदस्य १ जना

(छ) पारिवारिक निजी वनको प्रतिनिधि -सदस्य १ जना

(ज) व्यावसायिक संस्थाका प्रतिनिधि - सदस्य १ जना

(झ) वन अधिकार, वातावरण संरक्षण र वन उपभोक्ताको हकहितसँग सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गरेको व्यक्ति मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनित गरेको न्यूनतम ३ महिला सहित प्रतिनिधि - सदस्य ५ जना

ञ) नगर कार्यपालिकाले तोकेको वा वन वातावरण क्षेत्र हेर्ने शाखाको प्रमुख -सदस्य सचिव

तर, स्थानीय सरकारले मनोनित गर्दा उपदफा (२) को विभिन्न खण्डहरूबाट प्रतिनिधित्व हुन नसकेका जाति वा समुदायको प्रतिनिधित्व हुने गरी मनोनीत गर्नुपर्नेछ । दफा (३) उपदफा (२) बमोजिम गठन हुने वन परिषदमा महिलाको सहभागिता न्यूनतम ५० प्रतिशत अनिवार्य गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम मनोनित सदस्यहरूको पदावधि तिन वर्षको हुनेछ र निजहरू एक अवधिको लागि पुनः मनोनीत हुन सक्नेछन् ।

(५) परिषद्का पदाधिकारीहरु र कर्मचारीले स्थानीय सरकारले तोकिदिए बमोजिमको सुविधा र तलवभत्ता पाउनेछन् ।

(२०) परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकारः

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

(क) वन र वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत साधन (जल, जमिन, जंगल, वन्यजन्तु, खनिज, जैविक विविधता आदि) को परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आईरहेका उक्त क्षेत्रमा बसोबास गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वनमाथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी अधिकार सम्बन्धी विषयमा नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने ।

(ख) वन र वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत साधन (जल, जमिन, जंगल, वन्यजन्तु, खनिज, जैविक विविधता आदि) को परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आईरहेका उक्त क्षेत्रमा बसोबास गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वनमाथिका पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितकको वनसम्बन्धी अधिकार सम्बन्धमा जानकारी गराउन कार्यक्रम र सूचनाहरू प्रचार प्रसार गर्ने, गराउने ।

(ग) वनमाथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी अधिकारको सम्बन्धमा सूचित गर्ने, गराउने ।

(घ) वनमाथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी अधिकार सम्बन्धमा अनुसन्धान गर्ने, गराउने ।

(ङ) वनमाथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी अधिकार सम्बन्धमा भइरहेका नीति परिवर्तन गर्ने वा नयाँ नीति बनाउने सम्बन्धमा स्थानीय सरकारलाई सुझाव दिने ।

(च) वनमाथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी हकहित र अधिकार संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय, प्रादेशिक, संघीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सूचनाहरू अद्यावधिक राख्ने तथा राख्न लगाउने ।

(छ) स्थानीय समुदाय, आदिवासी, जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वनमाथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी अधिकारहरूको अनुगमन गर्ने गराउने र अनुगमन गर्दा देखिएका त्रुटीहरूको सुधार गर्न स्थानीय सरकारलाई सुझाब दिने ।

(ज) स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वनमाथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी अधिकार संरक्षण गर्ने सम्बन्धमा उपयुक्त सम्झेको अन्य काम गर्ने, गराउने ।

(झ) परम्परागत रुपमा संरक्षण, संवर्द्धन र सदुपयोग गर्दै आएका स्थानीय समुदायको वनप्रयोगको अधिकारलाई राजनीतिक सिमाले वन्देज गर्ने छैन, यदि कुनै अवरोध सृजना भएमा आवश्यक समन्वय गरेर समाधान गर्ने ।

(ञ) सामुदायिक वनहरु बीच समन्वय गरेर स्थानीय आपूर्ति, प्राकृतिक प्रकोपलाई सर्वसुलभ वनाउनका लागि डिपो स्थापना गर्ने ।

(ट) अन्तर स्थानीय सरकारकाबीच वन पैदावार आपूर्ति व्यवस्था मिलाउनका लागि समन्वय गर्ने ।

(ठ) समुदायद्धारा संचालित कार्यक्रमहरु अनुगमन निरिक्षण तथा पृष्ठपोषण गर्ने ।

(ड) समुदायको आन्तरीक सुसासनको लागी आवस्यक सरसल्लाह, सुझाव र सहयोग गर्ने ।

(ढ) जैविकविविधताको अभिलेखिकरण गर्ने, अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(२१) परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः

(१) परिषद्को बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) परिषद्को सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित भएमा परिषद्को बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) परिषद्को बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरू मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) परिषद्को निर्णय परिषद्को अध्यक्षद्धारा प्रमाणित गरिनेछ ।

(५) परिषद्को बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिषद आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२२) जाँचबुझ र निरीक्षण गर्न सक्ने :

(१) कुनै व्यक्ति, वन उपभोक्ता समुह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, नीजि वा साझेदारी कम्पनी लगायत कसैले पनि यस ऐन बिपरित हुनेगरी समुदायको वन अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने कार्य गरी रहेको वा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत कामकारवाही भइरहेको छ भन्ने विश्वास हुने मनासिव कारण भएमा वनअधिकार संरक्षण परिषद आफै वा परिषदले तोकेको प्रतिनिधिले आवश्यक जाँचबुझ र निरीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ र निरीक्षणबाट वन अधिकारको हनन् सम्बन्धी दोषी देखिएका व्यक्ति, वन उपभोक्ता समुह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, निजी वा साझेदारी कम्पनी लगायतका व्यक्ति वा संस्थालाई प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारबाही गर्नको लागि परिषदले स्थानीय सरकारलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ,

परिच्छेद-६
कसूर र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

(२३) वन अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न नहुने :

(१) कुनै व्यक्ति, वन उपभोक्ता समुह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, निजी वा साझेदारी कम्पनी लगायत कसैले पनि यस ऐन विपरित हुनेगरी वन उपभोक्ता वा वन उपभोक्ता समुहको वन सम्बन्धी अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न हुदैन । तर, आम सार्वजनिक हितको लागि यस ऐनको दफा ११ बमोजिम वन उपभोक्ता समुह वा सम्बन्धित समुदायको स्वतन्त्र, पूर्व सू-सुचित मञ्जुरी (Free Prior Inform Consent) लिई नेपाल सरकार वा सम्बन्धित तहको निर्णयले असल मनसायले गरेको कार्यलाई वन अधिकारको प्रतिकूल मानिने छैन ।

(२४) दण्ड सजायः देहायको काम कारबाही गर्ने गराउनेलाई कसुरको मात्रा हेरी देहाय बमोजिम सजाय हुनेछ :-

(१) दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न बञ्चित गराउनेवा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्नबाट रोक लगाउने कार्य गर्ने गराउनेलाई विगो खुलेकोमा बिगो बमोजिम र नखुलेकोमा अवस्था हेरेर तोकिए वमोजिम जरिवाना हुनेछ ।

(२) दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न बञ्चित गराउने वा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्नबाट रोक लगाउने कार्य गर्ने गराउनेलाई विगो खुलेकोमा बिगो बमोजिम र नखुलेकोमा अवस्था हेरेर तोकिए वमोजिम जरिवाना हुनेछ ।

(३) दफा ४ को उपदफा (३), (४) र (५) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न बञ्चित गराउने वा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्नबाट रोक लगाउने कार्य गर्ने गराउनेलाई विगो खुलेकोमा बिगो बमोजिम र नखुलेकोमा अवस्था हेरेर तोकिए वमोजिम जरिवाना हुनेछ ।

(४) दफा ८ बमोजिम वन उपभोक्ता समूहको अनिवार्यरूपमा स्वतन्त्र, पूर्व सू-सुचित मञ्जुरी लिनु पर्नेमा नलिई कुनै कार्य गरे गराएबाट त्यस्तो वन उपभोक्ता समुहलाई पर्न गएको क्षतिको बिचार गरी उचित क्षतिपूर्ति दिनुपर्नेछ र त्यस्तो कार्य गर्ने गराउनेलाई विभागिय सजायको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(२५) मुद्दा हेर्ने अधिकारः

(१) यस ऐन अन्तर्गत सजाय हुने कसुर सम्बन्धी मुद्दा गर्नुपर्ने कारण परेकोमितिले ६ महिनाभित्रमा मर्का पर्ने पक्षले स्थानीय तहको न्यायीक समिति समक्ष मुद्दा दायर गर्न सक्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय सरकारको न्यायीक समितिले यस ऐन अन्तर्गत कारवाही गर्दा तोकिए वमोजिमको कार्यविधि अपनाउने र अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय सरकारको न्यायीक समितिले गरेको निर्णय चित्त नबुझ्ने पक्षले सो निर्णय थाहा पाएको मितिले पैंतीस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२६) क्षतिपूर्ति भराउन सक्ने :

(१) यस ऐनको विपरीत हुने गरी वन अधिकारवाला समुदाय वा व्यक्तिको वन सम्बन्धी अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने कार्य गरेको कारणबाट कुनै वन अधिकारवाला समुदाय वा व्यक्तिको वन सम्बन्धी अधिकारको हनन भएकै कारण कुनै पनि किसिमको हानी नोक्सानी हुन गएमा त्यस्तो समुदाय वा व्यक्तिले क्षतिपूर्ति भराई पाउँभनी उजुरी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम क्षतिपूर्तिको निमित्त परेको उजुरी उपर छानबिन गरी वन अधिकार हनन भएको समुदाय वा व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी पुग्न गएको देखिएमा हानी नोक्सानीको आधारमा हानी नोक्सानी गर्ने पक्षबाट क्षतिपूर्ति बापतको रकम त्यस्तो समुदाय वा व्यक्तिलाई दिलाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ७

(२७) दर्ता तथा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

(१) पारिवारिक निजी वनको दर्ता नगरपालिकाको सवै भन्दा तल्लो अर्थात वार्डमा दर्ता गरिनेछ ।

(२) दर्ता भएका पारिवारिक निजी वनहरु धितो राखेर वैंकवाट ऋृण लिन सक्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

(३) पारिवारिक निजी वन भित्रको काठ कटानी र ओसार पसार स्थानिय सरकारवाट अनुमती लिएर नेपाल भित्रका कुनै पनि भागमा लगेर विक्रि वितरण गर्न सक्नेछ ।

(४) पारिवारिक निजी वन किसानहरुलाई कृषि वन लगाउन थप प्रोत्साहन गरिनेछ ।

(५) पारिवारिक निजी वनका किसानहरुले वनमा आधारित उद्योगहरु स्थापना गर्न चाहेमा नगरपालिकाले अनुमती दिनेछ ।
(६) पारिवारिक निजी वन दैविपैकोप भएर नष्ट भएमा क्षतीपूर्तीको व्यवस्था गरिनेछ ।
(७) परिक्षण गरिएका विरुवाहरु र छिटो छरितो हुर्कने विरुवाहरु वृक्षा रोपण गर्न प्रोत्साहन गर्ने ।

परिच्छेद-८

(२८) पारिवारिक निजी वन सम्वन्धी व्यवस्था :

१. पारिवारिक निजी वन दर्ता (१) पारिवारिक निजी वनको संरक्षण सम्बर्द्धन उपयोग व्यवस्थापन गर्न तथा स्वतन्त्ररुपले वन पैदावारको मुल्य निर्धारण गर्ने गरी विक्री वितरण गर्न पाउने गरी स्थानीय सरकारले दर्ता प्रमाण पत्र दिनेछ ।
२. पारिवारिक निजी वनलाईनगरले आवश्यक प्राविधिक एवं अन्य सहयोग उपलब्ध गराउने छ ।
३. पारिवारिक निजी वन दर्ता भएको जानकारी प्राप्त भएको १५ दिन भित्र सो को जानकारी दिनेछ ।
४. पारिवारिक निजी वन किसानहरुले स्थानिय सरकारले तोकेको निवेदन सहित स्थानीय सरकार समक्ष पेश गर्ने ।

परिच्छेद - ९

(२९) विविध

नगरपालिकावाट अनुमति लिनुपर्नेः-

(१) नगरपालिकाको अनुमति लिई उपभोक्ता समुहले स्थानीय सामुदायिक वनक्षेत्रमा सामुदायिक चिडियाखाना, वन्यजन्तुको व्यावसायीक पालन, समुदायको पहुच भन्दा टाढा रहेको वन सामुदायिक संरक्षण क्षेत्र, पर्यापर्यटन कार्यक्रम जस्ता वनमा आधारित उद्यम वा समुदायमा वन पैदावारजन्य उद्योग संचालन गर्ने, उत्पादन गर्ने, उत्पादिन बस्तु वा वनपैदावार निकासी पैठारी गर्ने र सोबाट लाभ प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
(२) वनपैदावारजन्य उद्योगबाट उत्पादित वनपैदावारको निकासी पैठारी वन उपभोक्ता समुहले तोकेको व्यक्तिले गर्न सक्नेछ । त्यसरी निकासी पैठारी गर्दा सोको जानकारी अनिवार्य रूपमा नगरपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।
(४) सामुदायिक वन समुहको दर्ता प्रमाणपत्रका आधारमा सहकारी मार्फत सःमिलका साथै वन पैदावारमा आधारित अन्य उद्यमहरु सञ्चालन सक्नेछन् ।
(५) स्थानीय सरकारले पारिवारिक निजी वन दर्ता, संरक्षण, संवर्द्धन, व्यवस्थापन र निर्यातको जानकारी दिएर काम गर्न सक्नेछ ।

(३०) अधिकार प्रत्यायोजन : नगरकार्यपालिकाको प्रमुख वा परिषद्को अध्यक्षले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाले तोकेको व्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३१) असल नियतले गरेको कामको बचाउ : वन उपभोक्ता समिति, क्षतिपूर्ति समिति वा स्थानीय सरकारको कुनै कर्मचारीले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम आफ्नो कर्तव्यपालन गर्दा असल नियतले गरेको काम कारवाही प्रति निज व्यक्तिगत रूपले जवाफदेही हुने छैन ।

(३२) नियम बनाउन सक्ने : यस ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि स्थानीय सरकारले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

(३३) **प्रचलित कानून बमोजिम हुने :** यस ऐनमा लेखिएको कुराको हकमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसुची १
१ उपभोक्ता समूहको दर्ताका लागि दिइने निवेदन

श्री प्रमूखज्यू,
पनौती नगर कार्यपालिका कार्यालय,
पनौती काभ्रे

पनौती नगरपालिकाको वन ऐन २०७७ मा व्यवस्था भए बमोजिम उपभोक्ता समूहको गठन गरी उक्त उपभोक्ता समूह दर्ता गरी पाउन सो को विधान संलग्न गरी पेश गरेका छौं । उपभोक्ता समूहको दर्ता गरी सो को जानकारी पाउन अनुरोध गर्दछौं ।

निवेदक
.... उपभोक्ता समूहको तर्फबाट

क्र.सं.	नाम	पद	दस्तखत

अनूसूची २
उपभोक्ता समूह दर्ताको प्रमाण पत्र

पनौती नगर कार्यपालिका कार्यालय,
पनौती काभ्रे

दर्ता नं. :

श्री........... उपभोक्ता समूह

यस स्थानीय सरकारको मिति .... को निर्णय अनुसार स्थानीय वन ऐनल दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्यस उपभोक्ता समूहलाई दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र दिइएको छ ।

<u>उपभोक्ता समूहको विवरण :</u>
उपभोक्ता समूहको क्षेत्रफल :
घरधुरी संख्या : कुल जनसंख्या :

प्रमाण पत्र दिने अधिकारी
नाम :
दर्ता :
दस्तखत :
मिति :

यो प्रमाणपत्र हराएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाणपत्र लिन १०० रुपैया दस्तुर लाग्नेछ ।

अनुसूची ३
सामुदायिक वन दर्ताको लागि दिइने निवेदन

श्री नगरपालिका प्रमूख ज्यू,
पनौती नगर कार्यपालिका कार्यालय,

पनौती नगरपालिकाको वन ऐन २०७७को अधिनमा रही संलग्न वन कार्ययोजना अनुसार सामुदायिक वनको रुपमा संरक्षण, सम्बर्द्धन र सदुपयोग गर्न चाहेकोले देहायको वन क्षेत्र यस उपभोक्ता समूहलाई हस्तान्तरण गर्नुहुन यो निवेदन पेश गरेका छौं ।

क. प्रस्तावित सामुदायिक वनको रुपमा व्यवस्थापन गर्न चाहेको वनको नाम र ठेगाना :
ख. चार किल्ला :
ग. क्षेत्रफल :
घ. जैविक विविधता :

निवेदक
....
सामुदायिक वनउपभोक्ता समूहको तर्फबाट

क्र.सं.	नाम	पद	दस्तखत

अनूसुची ४
सामुदयिक वन दर्ताका प्रमाण पत्र

पनौती नगर कार्यपालिका कार्यालय, प
नौती काभ्रे
.... वन
श्री .... उपभोक्ता समूह

पनौती नगरपालिकाको वन ऐन २०७७को अधिनमा रही देहायको राष्टिय वन क्षेत्र यसै साथ संलग्न कार्ययोजना वमोजिम व्यवस्थापन गरी सदुपयोग र सामुदायिक वनको स्पमा सुम्पिएको छ ।
नाम :
चारकिल्ला :
क्षेत्रफल :
प्रमाणपत्र दिने अधिकारी
नाम, थर:
दस्तखत
मिति :

अनुसूची ५
वन पैदावारको (प्रकार) मुल्य निर्धारण

काठको जात..............
ठुटा...........................
दाउरा..................................
जडिबुटीको नाम र दस्तुर.................
जरा जाती.......................................
फुल र भुवा जाती.................................
गमरेजिन लोहवान जाती.............................
अन्य जडीबुटी.......................................
काठ, दाउरा, खयर र जडिबुटी बाहेक अन्य वन पैदावार
वन पैदावारको नाम.................

अनुसूची ८
सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधान तथा कार्ययोजनामा समावेश हुने कुराहरु

सामुदायिक वनको कार्ययोजनामा जैविक विविधताको अभिलेखिकरण
पर्यपर्यटन विकास दर्ता निवेदन
पर्यपर्यटन दर्ता प्रमाण पत्र हस्तान्तरण
उद्यम दर्ता निवेदन
उद्यम दर्ता प्रमाण पत्र हस्तान्तरण
उद्यमनविकरण
ऋण मागको लागि निवेदन
धितो मुल्याङ्गनका लागि निवेदन
वन्यजन्तु पालनको लागि निवेदन
वन्यजन्तु पालनका लागि प्रमाण पत्र
वन्य जन्तु व्यवसाय सन्चालनको अनुमति
(हरेक निवेदनको दस्तुर) :

वन्यजन्तु व्यवसाय गर्दा देहायको योग्यता भएको हुनु पर्दछ।
क. सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहको सदस्य भएको हुन योग्य हुनेछ।
ख. २१ वर्ष उमेर पुरा पुरा भएको।
ग. कुनै कानुनले अयोग्य नभएको।
घ. पारिवारीक निजी वनको दर्ता र व्यवसायिकीकरण।
ङ. लालपुर्जाको फोटो कपी।
च. व्यक्तिको फोटो।

मानव अधिकार परिषद् ऐन,
२०७७

स्थानीय राजपत्र प्रकाशित मिति
२०७७/१०/०४

प्रस्तावना :
मानवले मानव जस्तै भएर बाँच्न पाउनका लागि आवश्यक पर्ने आधारभूत आवश्यकताहरु नै मानवअधिकार हुन । प्रत्येक मानवमा अन्तर्निहित प्रतिष्ठा उनीहरुमा रहेको सुरक्षित जीवन व्यतित गर्न पाउने अविछिन्न अधिकार नै हो । नेपाल राष्ट्रले विश्वव्यापी मानवअधिकारको घोषणापत्र १९४८, सबै किसिमक जातीय भेदभाव उन्मुलन सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय घोषणापत्र १९७१, नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिज्ञापत्र १९६६, आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिज्ञापत्र १९६६, महिला विरुद्ध हुने सबै किसिमका भेदभाव उन्मुलन सम्बन्धी महासन्धि १९७९, यातना तथा क्रुर अपमानजनक व्यवहार विरुद्धको महासन्धि १९८४, बालअधिकार महासन्धि १९८९ तथा आदिवासी, दलित जनजाती अधिकार, विकास अधिकार लगायत नेपालपक्ष राष्ट्र भएका मानबअधिकार तथा मानवीय अधिकारहरु सम्बन्धी विभिन्न अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि तथा प्रतिज्ञापत्रहरुमा नेपालले प्रतिवद्धता जनाई तिनलाई नेपालको संविधान २०७२ मा विभिन्न मौलिक अधिकारहरुको रुपमा किटानी व्यवस्था जनाई व्यवहारिक कार्यान्वयन गरिसकेको सन्दर्भमा नेपाल सरकारको दीर्घकालिन दृष्टिकोण, दीगो विकास एजेण्डा २०३०, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ तथा नेपाल सरकारले जारी गरेको मानवअधिकार सम्बन्धी विभिन्न कार्ययोजनालाई पुरागर्नु यस नगरपालिकाको अहं दायित्व हो भन्ने कुरालाई आत्मसात गर्दै, मानवअधिकारको विश्वव्यापी अभियानमा ऐक्यवद्ध भई मानवअधिकारको संरक्षण, सम्बर्द्धन र परिपूर्ति गर्ने कर्तब्य नगरपालिकाको रहेको कुरालाई आत्मसात गर्दै पनौती नगरपालिकालाई मानवअधिकार तथा न्यायमैत्री नगर बनाउन घोषणापत्र जारी गरि सकेको सन्दर्भमा उक्त घोषणालाई व्यवहारिक रुपमा कार्यान्वयन गर्नकालागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनिय भएकोले नेपालको संविधान २०७२को धारा ५१ बमोजिम स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) अनुसार पनौती नगरपालिकाको आठौं नगरसभाले यो मानवअधिकार परिषद ऐन २०७७ बनाएको छ ।

परिच्छेद १
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. क. यो ऐनको नाम 'मानवअधिकार परिषद ऐन २०७७' रहेको छ ।
ख. यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात तत्काल प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :
क. 'कार्यालय' भन्नाले पनौती नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय भन्ने सम्झनुपर्दछ ।
ख. 'घोषणापत्र' भन्नाले नगरपालिकाद्धारा जारी मानवअधिकार तथा न्यायमैत्री घोषणापत्र २०७७ सम्झनु पर्दछ ।
ग. 'कार्ययोजना' भन्नाले घोषणापत्रलाई कार्यान्वयन गर्न बनाइएको दफा ७ बमोजिमको कार्ययोजना सम्झनुपर्छ ।

घ. 'स्थानीय संयन्त्र' भन्नाले घोषणापत्रलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न दफा ३ बमोजिम गठन गरिएको स्थानीय संयन्त्रलाई बुझाउँनेछ ।

ङ. 'मानवअधिकार तथा न्यायमैत्री नगरपरिषद' भन्नाले यो ऐन बमोजिम गठन गरिएको मानव अधिकार तथा न्यायमैत्री परिषदलाई जनाउनेछ ।

च) 'मानव अधिकार' भन्नाले व्यक्तिको जीवन, स्वतंत्रता, समानता र मर्यादासँग सम्बन्धित संविधान तथा अन्य प्रचलित कानूनद्धारा प्रदान गरिएका अधिकार सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
स्थानीय संयन्त्र गठन

३. नगरपालिकाद्धारा पारित घोषणापत्रको व्यवहारिक कार्यान्वयन गर्न देहाय बमोजिम संयन्त्र गठन गरिनेछ ।

क)	मानव अधिकार वा न्यायको क्षेत्रमा कम्तिमा ५ वर्षदेखि क्रियाशिल रहेका ब्यक्ति मध्येवाट नगरसभाले मनोनित गरेको ब्यक्ति	अध्यक्ष
ख)	अधिकारकर्मीको रुपमा कम्तिमा ५ बर्षदेखि क्रियाशिल रहेका अधिकारकर्मी मध्येवाट नगरसभाले मनोनित गरेको कम्तिमा एक जना महिला सहित ५जना व्यक्ति	सदस्य
ग)	विभिन्न क्याम्पसहरुका प्रमुख मध्येवाट नगरसभाद्धारा मनोनित एक जना	सदस्य
घ)	उद्योग वाणिज्य संघको अध्यक्ष	पदेन सदस्य
ङ)	कम्तीमा ५ वर्षदेखि संचारकर्मीको रुपमा क्रियाशिल रहेका ब्यक्ति मध्येवाट नगरसभाले मनोनित गरेको एक जना	सदस्य
च)	कानून ब्यवसायी मध्येवाट नगरसभाले मनोनित गरेको ब्यक्ति एक जना	सदस्य
छ)	पिछडिएको वर्ग, जनजाती, उत्पिडित वर्गवाट नगरसभाले मनोनित गरेको कम्तिमा एक जना महिला सहित चार जना ब्यक्ति	सदस्य
ज)	समाजसेबी मध्येवाट कम्तिमा एक महिला सहित २ जना ब्यक्ति	सदस्य
झ)	पूर्व प्रशासक, वा नेपाल सरकारको सेवा निवृत कम्तिमा अधिकृत स्तरका कर्मचारी मध्येवाट २ जना	सदस्य
ञ)	स्वास्थ्य सेवाको क्षेत्रमा कम्तिमा ५ वर्ष सेवा गरेको चिकित्साकर्मी मध्येवाट १ जना	सदस्य
ट)	कार्यपालिकाले तोकेको कम्तिमा अधिकृत स्तरको कर्मचारी	सचिव

४. संयन्त्रको अध्यक्षमा मनोनयन हुन कम्तिमा ४५ बर्ष र सदस्यमा मनोनयन हुनको लागि कम्तिमा ४० वर्ष पुरा भएको ब्यक्ति हुनुपर्नेछ । तर पदेन सदस्यको लागि उमेरको हद लाग्ने छैन् ।

५. संयन्त्रका कार्यहरु :

क. मानवअधिकार तथा न्यायमैत्री नगर घोषणापत्रको ब्यवहारिक कार्यान्वयनको नियमन अनुगमन गर्ने ।

ख. घोषणापत्रको कार्यान्वयनको लागि नगरस्तरीय मानवअधिकार तथा न्यायमैत्री परिषदलाई आवश्यक सुझाव दिने ।
ग. मानवअधिकार उलंघनका घट्नाहरुमा खवरदारी गर्ने ।
घ. नागरिक सचेतना जगाउन विभिन्न गोष्ठी, छलफल, अन्तरकृया आदि कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
ङ. समुदाय स्तरमा मानब अधिकार, कानूनी साक्षरता र सशक्तिकरणका कार्यक्रमहरुको आवश्यकताको पहिचान गरि संचालन गर्न परिषदलाई सिफारिस गर्ने ।
च. विकास निर्माणका योजना तथा कार्यक्रमहरु विधिसम्मत र नियमसंगत भए नभएको अनुगमन गरी विधि र नियमसंगत नभएको भए सो को प्रतिवेदन परिषदमा पेश गर्ने ।
छ. सार्वजनिक निकायहरु पारदर्शी, जवाफदेही, चुस्त दुरुस्त भए नभएको अनुगमन गर्ने ।
ज. परिषदले बनाएको कार्ययोजना कार्यन्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
झ. परिषदलाई गरेका कार्यहरुको चौमासिक रुपमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

६. संयन्त्रको पदावधी :

क. यो संयन्त्रको पदावधि ४ बर्षको हुनेछ ।
ख. माथि क. मा चार वर्षको पदावधि भनिएपनि आफ्नो उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न नसेकेको भन्ने नगरसभालाई लागेमा पदावधि अगावै नगरसभाले संयन्त्र विघटन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ३
नगरस्तरीय मानव अधिकार तथा न्यायमैत्री परिषद्

७. नगरस्तरीय मानवअधिकार तथा न्यायमैत्री परिषद :

७.१. गठन : नगरक्षेत्रको मानवअधिकार अनुगमन तथा निगरानीको लागि देहायबमोजिम नगरस्तरीय मानवअधिकार परिषद गठन गरिनेछ ।

क)	मानव अधिकार संवर्द्धन र संरक्षणको क्षेत्रमा क्रियाशिल वा योगदान पुऱ्याएका ब्यक्ति वा न्यायको क्षेत्रमा कम्तिमा ५ वर्ष योगदान गरेका ब्यक्तिहरु मध्येवाट	अध्यक्ष
ख)	मानव अधिकारका संरक्षण, सम्बर्द्धन वा न्यायको क्षेत्रमा क्रियाशिल ब्यक्तिहरु मध्येवाट एक जना	सदस्य
ग)	मानव अधिकार, नागरिक समाज वा न्यायको क्षेत्रमा योगदान गरेका वा सरकारी सेवावाट निवृत भएका प्राध्यापक, प्रशासक मध्येवाट कम्तिमा दुई जना महिला सहित तीन जना ब्यक्तिहरु	सदस्य

२. यसरी मानव अधिकार तथा न्यायमैत्री परिषदमा सदस्यहरु नियुक्ती गर्दा समावेशी सिद्धान्तलाई समेत आधार मान्नु पर्नेछ ।
३. परिषदका अध्यक्ष र सदस्यहरु नगरप्रमुखको सिफारिसमा नगरसभावाट नियुक्ती गरिनेछ ।

८. पदावधी :

क) परिषदका अध्यक्ष तथा सदस्यहरुको पदाबधि नियुक्ति भएको मितिले ४ वर्षको हुनेछ ।
ख) माथि दफा ७ क)उल्लेखित परिषदका अध्यक्ष तथा सदस्यको पदावधि ४ बर्षको भनिएपनि आफ्नो उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न नसेकेको भन्ने नगरसभालाई लागेमा पदावधि अगावै नगरसभाले परिषद विघटन गर्न सक्नेछ ।

९. पद रिक्त : देहायको अवस्थामा परिषदका अध्यक्ष तथा सदस्यहरुको पद रिक्त हुनेछ ।
१. निजले नगरप्रमुख समक्ष राजिनामा दिएमा ।
२. दफा ८ बमोजिमको पदावधि समाप्त भएमा ।
३. निजको मृत्यु भएमा ।
४. आचरण विपरित कार्य गरि नगरसभाले अयोग्य ठहर गरि पदवाट मुक्त गरेमा ।

१०. अध्यक्ष एवं सदस्यहरुको योग्यता : देहायको योग्यता भएको ब्यक्ति मात्र परिषदको अध्यक्ष तथा सदस्यमा नियुक्ती हुन योग्य हुनेछ :
१. नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कम्तीमा स्नातकोपाधी प्राप्त गरेको ब्यक्ति मात्र परिषदको अध्यक्ष नियुक्ती हुन योग्य हुनेछ । सदस्यको हकमा भने कम्तिमा १२ कक्षा उर्तिण गरेको हुनुपर्नेछ ।
२. उच्च नैतिक चरित्र भएको ।
३. उमेर पैतालिस वर्ष पुगेको ।

११. परिषदका अध्यक्ष एवं सदस्यहरुको सेवाका अन्य शर्तहरु, भत्ता तथा अन्य सुविधा नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

१२. काम, कर्तव्य र अधिकार :
१. नागरिकको मानवअधिकारको, संरक्षण, सम्मान, प्रवर्द्धनका लागि विभिन्न तालिम, प्रशिक्षण, अन्तक्रिया, छलफल, कार्यशाला, गोष्ठी जस्ता कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
२. अनुगमन गर्ने : मानव अधिकारको अवस्था, अस्पताल एवं स्वास्थ्य सेवाको अवस्था, उपभोक्ताको अधिकार, प्राकृतिक प्रकोप पीडितहरुको अधिकार, मानव बेचविखनको अवस्था, जेष्ठ नागरिक, महिला, बालवालिका, आदीवासी जनजाती, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायहरु, अपाँगता भएका ब्यक्तिहरु ल्गायत बन्द हड्ताल आदिको अधिकारको अनुगमन र निगरानी गर्ने ।
३. समन्वय गर्ने : मानव अधिकारको चेतना अभिवृद्धि तथा न्यायमैत्री समाज निर्माण गर्नको लागि नागरिक समाजसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
४. सिफारिस गर्ने : कुनै ब्यक्ति वा समुदायको मानव अधिकार उल्लंघन वा त्यसको दुरुत्साहन भएमा पीडित व्यक्ति आफैं वा निजको तर्फवाट परिषद समक्ष प्रस्तुत गरिएको निवेदनको आधारमा वा कुनै श्रोतवाट प्राप्त सूचनाको आधारमा सो को छानविन तथा अनुसन्धान गरि दोषी उपर कारबाहीका निम्ति राष्टिय मानव अधिकार आयोगमा सिफारिस गरी सो को जानकारी नगरपालिकालाई गराउने ।
५. मानव अधिकार उल्लंघन हुनवाट रोक्ने ।
६. न्यायमैत्री समाजको स्थापनामा भूमिका निर्वाह गर्ने।
७. कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने, गराउने : नगरपालिका क्षेत्रभित्रको मानव अधिकार शान्ति, सुरक्षा र सार्वजनिक सेवामा सुशासनको अवस्था, नागरिकको न्यायमा सहज पहुँचको सुनिश्चितताको

अवस्था, आधारभूत सेवा प्रवाहको अवस्था आदि विषयमा आवश्यकता अनुरुप कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने तथा स्थानीय संयन्त्र मार्फत लागु गराउन सक्नेछ ।

८. मानव अधिकारमैत्री कानून निर्माणको लागि नगरसभामा सिफारिस गर्ने ।

९. मानव अधिकारको स्थानीयकरण गर्ने विश्वव्यापी अभियान प्रति ऐक्यवद्धता जनाउन नगरपालिकाको भूमिका प्रभावकारी बनाउने ।

१०.नेपाल सरकारले जारी गरेको मानव अधिकार सम्बन्धि राष्टिय कार्ययोजनालाई नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकालाई सघाउ पुर्‍याउने ।

११.मानव अधिकार उल्लंघनका घट्नाहरुको अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन गर्ने ।

१२.नगरपालिकाले निर्माण गर्ने ऐन, कानून आदि मानव अधिकार तथा न्यायको सिद्धान्तमा भए नभएको अनुगमन गरी नगरपालिकालाई आवश्यक राय सुझाव दिने।

१३. परिषदको बैठक :

१. परिषदको बैठक कम्तिमा द्वैमासिक रुपमा बस्नुपर्नेछ ।

२. परिषदका अध्यक्षले तोकेको मिति, स्थान र समयममा बैठक बस्नु पर्नेछ ।

३. अध्यक्षको निर्देशन अनुसार सदस्य(सचिवले परिषदको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तथा छलफलको विषय खुलाई सामान्यतया चौविस घण्टाभित्र लिखित रुपमा सदस्यहरुलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

४. परिषदका तत्काल कायम सदस्यहरुमध्येवाट बहुमत सदस्य बैठकमा उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक सँख्या पुगेको मानिनेछ ।

५. परिषदको अध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।निजको अनुपस्थितिमा परिषदको ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

६. परिषदको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा गरिनेछ । मत बरावर भएमा अध्यक्षले दिएको मत निर्णायक हुनेछ ।

७. परिषदको बैठकको निर्णय सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

८. बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि परिषदले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१४. परिषदको सचिव :

१. कार्यपालिकाले मानव अधिकार संयन्त्रका लागि तोकेको सचिवले परिषदको समेत प्रशासकीय कार्य गर्नछ ।

२. सचिवले परिषदको अध्यक्षको निर्देशनमा रही कार्य गर्नेछ ।

३. परिषदको प्रशासन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सचिवले गर्नेछ ।

४. परिषदको काम सुचारु रुपले संचालन गर्ने कार्य सचिवको हुनेछ ।

१५. प्रतिवेदन दिनुपर्ने : यस ऐन बमोजिम परिषदले आफुले गरेको कामको अर्धवार्षिक रुपमा प्रतिवेदन तयार पारी नगरसभामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदन नगरप्रमुख मार्फत नगरसभामा पेश गरिनेछ । नगरसभाले पारित गरेपछि सो प्रतिवेदनको एक प्रति राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगलाई पनि पठाउने एवं सार्बजनिक गर्नुपर्नेछ ।

१६. नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउने अधिकारः यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन परिषदलाई अधिकार हुनेछ तर सो नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत लिई लागू हुनेछ ।

१७. पारिश्रमिक तथा सुविधा : परिषदका अध्यक्ष तथा सदस्यहरुको पारिश्रमिक र सुविधा नगरकार्यपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

१८. परिषदको कार्यालय : नगरकार्यपालिकाले व्यवस्था गरेको स्थानमा परिषदको कार्यालय रहने छ ।

१९. ध्यानाकर्षण गराउन सक्ने : परिषदले मानव अधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धनसंग सम्बन्धित कुनै विषयमा आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाको कुनै पदाधिकारी वा व्यक्तिको ध्यानाकर्षण गराउन सक्नेछ ।

२०. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस ऐनमा लेखिएको कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगर युवा तथा खेलकुद परिषद् ऐन, २०७७

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७७/१०/०४

प्रस्तावना :

युवाको हकहितको संरक्षण, सम्बर्द्धन गर्ने, युवाहरुको सशक्तिकरणद्वारा सिप, शिक्षा, खेलकुद, उद्यमशीलता र रोजगारीलाई प्रबर्धन गर्दै स्थानीय स्रोत र साधनको अधिकतम उपयोगवाट समुन्नत नगरपालिका निर्माणका लगि युवा सम्बन्धी नीति निर्माणदेखि कार्यान्वयन तहसम्म युवाहरुकै सार्थक सहभागिता बृद्धि गरि विकासको मुलप्रवाहीकरणमा समावेश गर्न, युवाहरुको शारीरिक तथा मानसिक विकास गर्ने, सृजनात्मक कार्यमा परिचालन गर्ने, खेलकुदका गतिविधिमा सरिक गराउने, युवाहरुमा सामाजिक उत्तरदायित्ववोध गराउने, युवाहरुमा आपसी एकता, सद्भाव, अनुशासन र गतिशिलता बढाउन बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदाफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पनौती नगरपालिकाको आठौं नगर सभालेयो वन ऐन २०७७ बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यो ऐनको नाम "नगर युवा तथा खेलकुद परिषद्ऐन, २०७७" रहेको छ ।

ख) यो ऐन नगर स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि तत्काल प्रारम्भ हुनेछ ।

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

क) अध्यक्ष भन्नाले परिषद्को अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

ख) उपाध्यक्ष भन्नाले परिषद्को उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

ग) परिषद्भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित नगर युवा तथा खेलकुद परिषद् सम्झनु पर्छ ।

घ) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

ङ) विशेष समुदायको युवा भन्नाले द्धन्द पीडित, जोखिममा परेका, दलित, दुर्गम तथा गरिवीको रेखामुनि रहेका अपाँगता भएका वा सीमान्तकृत अल्पसँख्यक समुदायका युवा सम्झनुपर्छ ।

च) सदस्य भन्नाले परिषद्को सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्यसचिव समेतलाई जनाउँछ ।

छ) क्लब भन्नाले नगरका टोल र वडामा गठन हुने युवा तथा खेलकुद क्लबलाई जनाँउछ ।

ज) नगरपालिका वा कार्यपालिका भन्नाले पनौती नगरपालिका तथा कार्यपालिकालाई जनाँउछ ।

परिच्छेद २
परिषद्को स्थापना

३. परिषद्को स्थापना :

क) प्रस्तावनामा उल्लेख भए बमोजिमको काम समेतका लागि नगर युवा तथा खेलकुद परिषद्स्थापना गरिएको छ ।

ख) परिषद्को कार्यालय नगरपालिकामा रहनेछ ।

परिच्छेद ३
परिषद्को गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

४.परिषद्को गठन : १. नगर युवा तथा खेलकुद परिषद् देहाय बमोजिम गठन हुनेछ ।

क)	नगरपालिका प्रमुख	अध्यक्ष
ख)	नगर कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको ब्यक्ति	उपाध्यक्ष
ग)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ)	युवा तथा खेलकुदको क्षेत्रमा योगदान गरेका ब्यक्तिहरु मध्येवाट अध्यक्षले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित दुई जना युवा	सदस्य
ङ)	वडा युवा तथा खेलकुद क्लबहरुवाट नगरसभाले मनोनित गरेको एक महिला सहित दुई जना	सदस्य
च)	कुनैपनि क्षेत्रमा राष्ट्रिय/जिल्लास्तरमा योगदान गरेको ब्यक्ति मध्येवाट नगरसभाले मनोनित गरेको एक जना ब्यक्ति	सदस्य
छ)	साहित्य,कलाको क्षेत्रवाट प्रतिनिधित्व हुने गरि नगरसभाले मनोनित गरेको कम्तिमा एक जना महिला सहित दुई जना ब्यक्ति	सदस्य
ज)	प्रमुख, सामान्य प्रशासन महाशाखा	सदस्य
झ)	प्रमुख सामाजिक शाखा	सदस्य
ट)	प्रमुख महिला तथा बालबालिका शाखा	सदस्य
ठ)	प्रमुख स्वास्थ्य शाखा	सदस्य
ड)	उद्योग, श्रम, कृषि, विज्ञान, प्रविधि, वातावरणको क्षेत्रमा क्रियाशिल युवाहरु मध्येवाट प्रतिनिधित्व हुने गरी ६ जना परिषद्ले मनोनित गरेका युवा	सदस्य
ढ)	प्रमुख योजना शाखा	सदस्य
ण)	युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव

२. माथि उपदफा १)को खण्ड ड) बमोजिम सदस्यहरुको मनोनयन गर्दा आदीवासी, जनजाती, दलित, अपाँगता भएका ब्यक्ति, अल्पसंख्यक समुदाय वा पिछडिएको वर्गलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

३. उपदफा १.को खण्ड ख)को लागि नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थावाट कम्तिमा १२ कक्षा उतिर्ण भएको, युवा तथा खेलकुदको क्षेत्रमा लागेको ब्यक्ति हनुपर्नेछ ।

४. कुनैपनि मनोनित सदस्यको शैक्षिक योग्यता कम्तिमा एस.एल.सी./ एस.ई.ई उतिर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

५. मनोनित सदस्यहरुको पदावधि चार बर्षको हुनेछ ।

६. उपदफा ५.मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि कुनै मनोनित सदस्यले आफ्नो पदिय जिम्मेवारी पुरा नगरेमा नगरपालिकाले निजलाई जुनैपनि बेला पदवाट हटाउन सक्नेछ ।

७. उपदफा ६.बमोजिम मनोनित सदस्यलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

५. परिषद्को काम, कर्तब्य र अधिकार :

यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तब्य र अधिकारको अतिरिक्तव्परिषद्को देहाय बमोजिमका काम, कर्तब्य र अधिकार हुनेछ :

क) युवा तथा खेलकुदको बिकास सम्बन्धी दीर्घकालिन नीति तर्जुमा गरी नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

ख) नगरपालिकाबाट स्वीकृत नीतिको अधीनमा रही युवा सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम बनाई लागू गर्ने ।

ग) परिषद्सँग आबद्धता प्राप्त क्लब तथा संघसंस्थाहरुले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु निर्धारण गर्ने ।

घ) युवाहरुको शारीरिक तथा मानसिक बिकासको लागि सृजनात्मक कार्यहरु गर्ने ।

ङ) नगरको खेलकुदको विकासको लागि विभिन्न खेलका प्रतियोगिताहरु आयोजना गर्ने ।

च) नगर क्षेत्रको विकास निर्माण तथा समाज सेवाको क्षेत्रमा युवाहरुलाई स्वयंसेवकको रुपमा परिचालन गर्न आवश्यक नीति निर्धारण गर्ने ।

छ) युवाहरुलाई नगर तथा राष्ट्रनिर्माणमा सहभागी हुन उत्प्रेरित हुने गतिविधिहरु संचालन गर्ने ।

ज) नगरसभाबाट स्वीकृत नीतिको अधिनमा बार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने ।

झ) सीप, मनोरञ्जन, खेलकुद, स्वयंसेवा, साहित्य, कला, संस्कृति, नेतृत्व बिकास, उद्यमशिलता, रोजगार, विज्ञान, सूचना प्रविधि, दीगो बिकास र वातावरण संरक्षण आदि क्षेत्रमा युवाको सहभागितामा कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

ञ) नगरस्तरमा युवा जागरण, युवा सशक्तिकरण र परिचालन गर्ने ।

ट) युवाहरुलाई नगरको सर्वागिंण विकासमा केन्द्रीत भई अघि वढ्न उत्प्रेरित गर्ने ।

ठ) युवालाई अनुशासन, गतिशिल र सामाजिक उत्तरदायित्व वोध गराउने ।

ड) नेतृत्व विकास, क्षमता विकास र सृजनशिलतामा जोड दिने ।

ढ) विपद व्यवस्थापनमा युवा शक्तिको सक्रिय परिचालन गर्ने ।

ण) युवा तथा खेलकुदको क्षेत्रमा काम गर्न राष्टिय युवा परिषद् र प्रदेश युवा परिषद्सँग समन्वय, सहकार्य गर्ने ।

त) युवा तथा खेलकुदको क्षेत्रमा संघ, प्रदेश र नगरपालिकाहरुसँग समन्वय, सहकार्य र आवश्यकता अनुसार सहजीकरण गर्ने ।

थ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

६.परिषद् बैठक र निर्णय :

क) परिषद्को बैठक कम्तिमा त्रैमासिक रुपमा बस्नुपर्नेछ ।

ख) परिषद्को बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा उपाध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

ग) परिषद्को बैठक हुनुभन्दा कम्तिमा दुई दिन अगावै बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूची सहितको सूचना परिषद्का सदस्य सचिवले सदस्यहरुलाई दिनुपर्नेछ ।

घ) परिषद्को बैठकको गणपूरक संख्या तत्काल कायम रहेको कुल सदस्य संख्याको कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

ङ) परिषद्को बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछन् । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछन्।

च) परिषद्को बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ । तर मत बरावर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

छ) परिषद्को बैठकको निर्णय सदस्य-सचिवले प्रमाणित गरि राख्नेछ ।

ज) परिषद्ले कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई कुनै कामसँग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक ठानेमा बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

झ) परिषद्को वैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिषद्आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४
कार्यकारी समितिको गठन तथा काम,कर्तब्य र अधिकार

७. समितिको गठन :

क) परिषद्को कार्यकारी निकायको रुपमा काम गर्न एक कार्यकारी समिति रहनेछ ।

ख) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

उपाध्यक्ष	अध्यक्ष
नगरपालिकाले तोकेको सामाजिक क्षेत्र हेर्ने वरिष्ठतम कर्मचारी	सदस्य
परिषद्का पदेन सदस्यहरु बाहेकका सदस्य मध्येबाट कम्तिमा दुई महिला पर्ने गरी परिषद्ले मनोनित गरेका चार जना ब्यक्ति	सदस्य
नगरपालिकाको युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव

ग) परिषद्का पदेन सदस्यहरु बाहेकका सदस्यहरु मध्येवाट कम्तिमा एक महिला पर्नेगरी परिषद्ले मनोनित गरेका दुईजना सदस्यको पदावधि परिषद्को सदस्य कायम रहेसम्मको अबधिका लागि हुनेछ ।

८..समितिको बैठक र निर्णय :

क) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

ख) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

ग) माथि ख) मा जे कुरा लेखिएको भएपनि उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा सदस्य- सचिवले सदस्यहरुसंग परामर्श गरी तोकेको मिति, स्थान, समयमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।

घ) समितिको बैठक प्रारम्भ हुनुभन्दा कम्तिमा दुई दिन अगावै बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूची सहितको सूचना सदस्य-सचिवले सदस्यहरुलाई दिनुपर्नेछ ।

ङ) समितिको कूल सदस्य संख्याको कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपुरक सँख्या मानिनेछ ।

च) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्ष र निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरुले आफु मध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ ।

छ) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ । मत बरावर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

ज) समितिको बैठकको निर्णय बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रमाणित गरि राख्नेछ ।

झ) समितिले आवश्यक ठानेमा समितिसँग सम्बन्धित कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

ञ) समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

९. समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार :

यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तब्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) परिषद्को बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा गरी स्वीकृतीको लागि परिषद् समक्ष पेश गर्ने,

ख) परिषद्सँग आवद्ध हुन इच्छुक क्लव, संघ-संस्थालाई आवद्धता प्रदान गर्ने सम्बन्धि शर्त, विधि, प्रकृया निर्धारण गरी स्वीकृतिको लागि परिषद्समक्ष पेश गर्ने ।

ग) परिषद्वाट स्वीकृत नीति र मार्गनिर्देशन बमोजिम युवा विकास, खेलकुद विकास, युवा परिचालन र सशक्तिकरण सम्बन्धी प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम संचालन गर्ने/गराउने ।

घ) युवालाई विकासको मूल प्रवाहमा परिचालन गर्न अभियान संचालन गर्ने/गराउने ।

ङ) खेलकुद प्रतियोगिताहरु संचालन गर्ने/गराउने ।

च) युवालाई विकास निर्माण र समाज सेवाको क्षेत्रमा स्वयंसेवकको रुपमा परिचालन गर्ने/गराउने ।

छ) युवा लक्षित दुर्व्यसन विरुद्ध सचेतनामूलक कार्यक्रमहरु सँचालन गर्ने/गराउने ।

ज) युवा विकास तथा युवा परिचालन सम्बन्धी विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने/गराउने ।

झ) युवासम्बन्धी विभिन्न निकायवाट संचालित कार्यक्रमको समन्वय गर्ने ।

ञ) युवा सम्बन्धी संघसंस्थाको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने/गराउने ।

ट) युवा सम्बन्धी सूचनाको ब्यवस्थापन तथा एकिकृत तथ्याँक तयार पार्ने ।

ठ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

परिच्छेद ५

युवा तथा खेलकुद क्लब गठन तथा काम,कर्तब्य र अधिकार

१०.युवा तथा खेलकुद क्लब गठन :

क) नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा वडा अध्यक्षको संरक्षकत्वमा युवा तथा खेलकुद क्लब गठन हुनेछ ।

ख) माथि क) बमोजिम गठन हुने युवा तथा खेलकुद क्लबमा सम्बन्धित वडाभित्रका सम्पूर्ण युवाहरु स्वैच्छिक रुपमा क्लबको साधारण सदस्य हुन सक्नेछन्।

ग) वडामा गठन हुने वडास्तरीय युवा तथा खेलकुद क्लबको एक कार्यसमिति रहनेछ ।

घ) युवा तथा खेलकुद क्लबका सदस्यहरुले कार्य समितिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्ष आफु मध्येवाट चयन गर्नेछन् । पाँच जना सदस्य सहित नौ जनाको कार्य समितिमा कूल सदस्य संख्यामा कम्तिमा पचास प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व हुनुपर्नेछ ।

ङ.) क्लबका सदस्य चयन गर्नको लागि परिषद्ले यस सम्बन्धि थप कार्यविधि निर्माण गरी लागू गर्नसक्नेछ ।

च) क्लबका पदाधिकारीहरुको पदावधि गठन भएको मितिले दुई बर्षको हुनेछ ।

छ) वडास्तरीय क्लबको कार्यालय सम्बन्धित वडा समितिको कार्यालयमा रहनेछ ।

ज) प्रत्येक टोलमा न्यूनतम २५ जनासम्म युवाको टोल युवा तथा खेलकुद क्लब गठन गर्न सकिनेछ । टोल युवा तथा खेलकुद क्लवका युवावाट वडा युवा तथा खेलकुद क्लब गठन हुनेछ ।

झ) प्रत्येक टोल युवा तथा खेलकुद क्लबवाट ५/५ जना प्रतिनिधि छनौट गरी यिनै प्रतिनिधिवाट माथि घ) अनुसार युवा तथा खेलकुद क्लव गठन हुनेछ ।

११. युवा तथा खेलकुद क्लबको काम,कर्तब्य र अधिकार :

क) युवाको नेतृत्व, खेलकुदमा सहभागिता, क्षमता विकास र परिचालनमा सहजीकरण गर्ने ।

ख) नगरपालिकासँग समन्वय र सहकार्य गरी युवा तथा खेलकुद विकासका योजना र कार्यक्रम निर्माण गर्ने ।

ग) वडाहरुमा संचालन हुने सरसफाई, वातावरण संरक्षण, बालअधिकार, मानवअधिकार, महिला अधिकार, खेलकुद कार्यक्रम, शैक्षिक कार्यक्रम, लागू औषध विरुद्धका कार्यक्रम र अभियानहरु, अन्धविश्वास र कुरिती विरुद्धका सचेतना अभियानहरुमा सरिक हुने तथा त्यस्ता कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

घ) प्राकृतिक तथा अन्य प्रकोप व्यवस्थापन तथा विपद पूर्व तयारी तथा राहात उद्धार कार्यमा वडा समिति र नगरपालिकासँग समन्वय र सहकार्य मा स्थानीय युवा परिचालन गरी स्वयंसेवकीय भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ङ) नगरस्तरमा संचालन हुने युवा लक्षित कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।

च) दीगो विकासका लक्ष्यहरुलाई आआफ्नो वडामा स्थानीयकरण गरि कार्यान्वयन गर्न सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

छ) प्रत्येक क्लवले युवाको सहभागितामा वडा समितिको समन्वय र सहकार्यमा कम्तिमा एक उद्यम एक अतिरिक्त क्रियाकलापको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ज) राष्टिय युवा परिषद्, प्रदेश युवा परिषद्र नगर युवा तथा खेलकुद परिषद्संग समन्वय र सहकार्य गरी युवा तथा खेलकुद लक्षित कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने।

झ) सार्वजनिक निकायमा सूचनाको हकको कार्यान्वयन तथा सुशासन प्रवर्द्धनमा टेवा पुर्याउने ।

ट) वडा स्तरमा युवा तथ्याँक व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुर्‍याउने ।

पारिच्छेद ६
समितिसँग आवद्धता र कार्यक्रम सँचालन

१२. युवा तथा खेलकुदसँग सम्बन्धित संघसंस्थालाई आवद्धता प्रदान गर्ने :

क) युवाको हक हितको संरक्षण र विकास गर्ने उद्देश्य राखी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका नगरपालिका क्षेत्रभित्र काम गर्न चाहाने संघसंस्था समितिमा आवद्ध हुनुपर्नेछ ।

ख) आवद्धताको लागि अनूसुची १.बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

ग) माथि उपदफा क) बमोजिमको निवेदन दिंदा सम्बन्धित संस्थाको विधान संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

घ) उपदफा क) बमोजिम निवेदन दिने संघसंस्थालाई आवद्धता प्रदान गर्न उपयुक्त देखिएमा समितिले तोके बमोजिम दस्तुर लिई अनूसूची २ बमोजिमको ढाँचामा आवद्धता प्रदान गर्न सक्नेछ । तर आवद्धता दस्तुर नगरसभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

ङ) माथि उपदफा घ) बमोजिम आवद्ध भएका संघसंस्थाले प्रत्येक पाँच वर्षमा तोके बमोजिमको दस्तुर बुझाई नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

च) यसरी आवद्ध भएका सँघसंस्थाले कार्यान्वयन भएका कार्यक्रमहरुको बार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

छ) प्रचलित कानून विपरित कार्य गरेको पाइएमा,आवद्धता नवीकरण नगरेमा, लगातार दूई आर्थिक वर्षसम्म प्रतिवेदन नवुझाएमा, उद्देश्य बमोजिम कार्य नगरेमा संघसंस्थाको आवद्धता नवीकरण तथा आवद्धता खारेज गर्न सकिनेछ ।

ज) समितिमा आबद्ध संघसंस्थाले युवासम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्न कुनै प्रकारको सहायता लिंदा वा दिंदा समितिको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

१३. कार्यक्रम सँचालन गर्ने

दफा १२ बमोजिम परिषद्सँग आवद्ध भएका युवा तथा खेलकुद सम्बन्धि संघसंस्थाले आफ्नो विधानको अधिनमा रही बेरोजगार युवालाई विभिन्न ज्ञान र सीप सम्बन्धि तालिम प्रदान गर्न, युवा सशक्तिकरण गर्न, खेलकुदको विकासका लागि खेलकुद सम्बन्धि तालिम तथा प्रतियोगिता संचालन गर्न, पिछडिएको समुदाय वा वर्गको युवाको हक हितको संरक्षण हुने विभिन्न कार्यक्रम गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ७
उपाध्यक्ष तथा कर्मचारी व्यवस्था

१४. उपाध्यक्ष सम्बन्धि व्यवस्था :

क) नगर कार्यपालिकाले नगर युवा परिषद्को कार्यकारी प्रमुखको रुपमा काम गर्न दफा ५ ख) बमोजिमको एक उपाध्यक्षको नियुक्ति गर्नेछ ।

ख) उपाध्यक्षले नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको पारिश्रमिक र सुविधा पाउनेछ ।

ग) उपाध्यक्षको पदावधी चार वर्षको हुनेछ ।

घ) माथि ग) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपाध्यक्षले आफ्नो पदीय आचरण विपरित कार्य गरेमा, पदीय जिम्मेवारी पुरा नगरेमा, नगरपालिकाको अहितमा कार्य गरेमा वा परिषद्लाई हानी नोक्सानी हुने कार्य गरेमा नगर कार्यपालिकाले जुनैपनि बेला निजलाई उपाध्यक्ष पदवाट हटाउन सक्नेछ ।

ङ) उपदफा घ) मुताविक उपाध्यक्षलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

च) उपाध्यक्षको सेवाको अन्य शर्त नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१५. उपाध्यक्षको काम, कर्तब्य र अधिकार :

यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तब्य र अधिकारको अतिरिक्त उपाध्यक्षको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) परिषद्वाट स्वीकृत नीति, योजना र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

ख) परिषद्को बार्षिक कार्यक्रम, योजना, वजेट तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्ने ।

ग) परिषद्तथा समितिका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

घ) परिषद्वाट संचालित योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने, गराउने ।

ङ) परिषद्को कर्मचारी व्यवस्थापन तथा अन्य आवश्यक व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने ।

च) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

१६.कर्मचारी सम्बन्धि व्यवस्था:

क) परिषद्को कार्य संचालन गर्न नगरपालिकाले श्रोत बेहोर्ने गरी नगरसभाले स्वीकृत गरेको दरवन्दी अनुरुपको कर्मचारी रहनेछन्।

ख) परिषद्का कर्मचारीको नियुक्ती, पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका शर्तहरु तोकिए बमोजिम हुनेछन्।

ग) कर्मचारी नियुक्त नभएसम्मको लागि परिषद्को अनुरोधमा नगरपालिकाले आफ्ना कुनै कर्मचारीलाई परिषद्मा कामगर्ने गरि खटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ८
परिषदको कोष

१७. परिषद्को कोष :

क) परिषद्को आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ ।

ख) उपदफा क) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु रहनेछन्:

१. संघीय सरकार,प्रदेश सरकार र नगरपालिकावाट प्राप्त रकम ।

२. कुनै व्यक्ति वा संघसंस्थावाट प्राप्त सहयोग रकम ।

३. विदेशी सरकार,अन्तर्राष्टिय संघसंस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम ।

तर यस्तो रकम सहयोग लिंदा नगरकार्यपालिकाको सिफारिस तथा स्वीकृती र संघीय सरकारको अनुमति अनिवार्य लिनुपर्नेछ ।

४. युवा सम्बन्धी संघसंस्थाको आवद्धता शुल्क र नविकरण शुल्क ।

५. परिषद्को आन्तरिक श्रोत परिचालनवाट प्राप्त रकम ।

६.अन्य कुनै श्रोतवाट प्राप्त रकम ।

ग) परिषद्को नामबाट गरिने सबै खर्चहरु उपदफा क) बमोजिमको कोषवाट ब्यहोरिनेछ ।

घ) परिषद्को कोषमा रहने सम्पूर्ण रकम परिषद्ले तोकेको कुनै वाणिज्य बैंकमा परिषद्को उपाध्यक्ष र सदस्य-सचिवको संयुक्त दस्तखत रहने गरी खाता संचालन गरी राखिनेछ ।

ग) परिषद्को कोषको लेखा तथा व्यवस्थापन र संचालन सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१८. लेखा र लेखा परीक्षण :

क) परिषद्को आय व्ययको लेखा र लेखा परिक्षण नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखावाट नै संचालन हुनेछ ।

ख) परिषद्को लेखापरिक्षण नगरपालिकाले नै गराउनेछ ।

परिच्छेद ९
विविध

१९. भाग लिन नहुने :परिषद्को कुनै पनि सदस्य वा पदाधिकारीले परिषद्को ठेक्कापट्टा लिन वा आफ्नो नीजि स्वार्थ भएको कुनैपनि काममा भाग लिनुहुँदैन ।

२०. उपसमिति गठन गर्नसक्ने : समितिले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम आफुले गर्नुपर्ने कुनै कार्य गर्न उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिनेछ । त्यस सम्बन्धि कार्यविधि परिषद्ले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

२१. सेवा, सुविधा र बैठक भत्ता : परिषद्का अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्य तथा दफा २३ बमोजिम गठित उपसमिति वा कार्यदलका सदस्यले बैठकमा भाग लिए वापत नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि बमोजिम सेवा सुविधा तथा बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

२२.वार्षिक प्रतिवेदन :

क) परिषद्ले आफुले बर्षभरी गरेको कामको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक बर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

ख) उपदफा क) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अन्य कुराको अतिरिक्त परिषद्तथा युवा क्लबहरुले बर्षभरीमा सम्पादन गरेका कार्यहरु र तीनका उपलब्धीहरु, त्यस्ता कार्यमा लागेको खर्च, परिषद्को कोष तथा साधनको तत्कालिन अवस्था, परिषद्मा भएका अन्य काम कारबाही तथा देखिएका समस्या र सो को समाधानको उपाय सहितको विवरण उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

ग) परिषद्र युवा तथा खेलकुद क्लवहरुलाई प्राप्त श्रोत साधन,सम्पादन गरेका कार्य र तिनको उपलब्धी एवं गरेको अन्य काम कारवाहीको विवरण सर्वसाधारणको समेत जानकारीको लागि बार्षिक रुपमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

२३. निर्देशन दिन सक्ने : नगर कार्यपालिकाले परिषद्को काम कारवाही तथा सुधारको विषयमा आवश्यक निर्देशन दिनसक्नेछ । यसरी दिएको निर्देशनको अनिवार्य पालना गर्नु परिषद्को कर्तब्य हुनेछ ।

२४.अधिकार प्रत्यायोजन :

क) यस ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमावली बमोजिम परिषद्ले आफुलाई प्राप्त अधिकारहरु मध्ये आवश्यकतानुरुप केहि अधिकार अध्यक्ष वा उपाध्यक्षलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

ख) समितिले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम आफुलाई प्राप्त अधिकारहरु मध्ये आवश्यकतानुसार केही अधिकार समितिको अध्यक्ष, कुनै सदस्य, सदस्य-सचिव वा परिषद्को कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२५. शपथ :

क) परिषद्, समिति र अन्य सदस्यले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि तोकिए बमोजिम शपथ लिनुपर्नेछ ।

ख) नगरकार्यपालिका अध्यक्षले परिषद्का पदाधिकारी एवं सदस्यहरुलाई खुवाउनु पर्नेछ ।

२६. सहयोग गर्नुपर्ने : परिषद्, समितिका काम कारवाहीको सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तब्य हुनेछ ।

२७. सम्पर्क राख्ने : परिषद्ले प्रदेश र संघीय सरकारसँग सम्पर्क राख्नु पर्दा नगरपालिका मार्फत सम्पर्क राख्नुपर्नेछ ।

२८..परिषद्को विघटन : परिषद्ले यस ऐनको उद्देश्य अनुरुप काम गर्न नसकेमा नगर कार्यपालिकाले जुनसुकै समयमा परिषद्विघटन गर्न सक्नेछ ।

२९.नियमावली बनाउने अधिकार : यस ऐनको अधिनमा रही परिषद्ले आवश्यक नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ । तर आर्थिक ब्ययभार पर्ने विषयमा यस्ता नियमावली, निर्देशिका आदि बनाउँदा नगर कार्यपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

३०) प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस ऐनमा लेखिएको कुरामा यसै ऐन बमोजिम अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

संस्थाहरुको आवद्धताका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा (दफा १२ ख) संग सम्बन्धित)

मिति :

श्री नगर युवा तथा खेलकुद परिषद्,
पनौती नगरपालिका, काभ्रे

विषय : आवद्ध हुन पाउँ ।

युवा तथा खेलकुद परिषद् ऐन २०७७को दफा ...बमोजिम परिषद्सँग आवद्ध हुन चाहेकोले देहायको विवरण खुलाई आवश्यक कागजातहरु संलग्न गरी आवद्धताका लागि यो निवदेन पेश गरेको छु । परिषद्मा आवद्ध भए वापत पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु पालना गर्न हाम्रो मञ्जुरी छ ।

१. संघ संस्थाको नाम :

२. ठेगाना :

वडा नं..........   फोन नं...............

इमेल.............................   वेभसाइट ....

सम्पर्क व्यक्तिको नामथर :.................

सम्पर्क नम्बर :...................

३. संघ संस्थाको उद्देश्य : क)   ख)   ग)

४. कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं.

क.   ख.

ग.   घ.

५. संलग्न कागजात :

क. संस्था दताको प्रमाणपत्र

ख. निवदेक संघ संस्थाको विधानको प्रतिलिपी

ग. पछिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरिक्षण प्रतिवेदनन

घ. पछिल्लो आ.व.को प्रगति प्रतिवेदन

ङ. संघसंस्थाको तर्फवाट आवद्धताको लागि निवेदकलाई अधिकार दिइएको निर्णयको प्रतिलिपी

संस्थाको छाप :

निवेदक :
नाम थर :
दस्तखत :
ठेगाना :
पद :
संघ वा संस्थाको नाम र ठेगाना

अनुसूची २
(दफा १२ घ)सँग सम्बन्धित)
परिषदसँग आवद्धताको प्रमाणपत्रको ढाँचा

यस परिषद्सँग आबद्ध हुनपाउ भनि ....(संघ संस्थाको नाम र ठेगाना लेख्ने)ले मिति ....मा दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा परिषद्को मिति................को निर्णयानुसार त्यस संस्था वा संघलाई नगर युवा तथा खेलकुद परिषद्ऐन २०७७ बमोजिम आबद्ध गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. आवद्धता नं.:

२. आवद्धता कायम रहने अवधि : यो आवद्धताको नवीकरण गराएको अवस्थामा बाहेक मिति .... सम्म कायम रहनेछ ।

प्रमाणपत्र जारी गर्ने अधिकारीको

नाम थर :

समितिको छाप

पद :

मिति :

(पछाडी पट्टीको पाना नवीकरण सम्बन्धी विवरण)

सि.नं.	**नवीकरण गर्ने कर्मचारीको नाम, थर**	**कर्मचारीको दर्जा**	**नवीकरण मिति**	**कायम रहने अवधि**	**कर्मचारीको दस्तखत**

अनुसूची ३
(दफा २ भ)सँग सम्बन्धीत)
शपथ

म............(.शपथ लिनेको नाम)पनौती नगरपालिका र नगरवासी प्रति प्रतिवद्ध रही निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्दछु इश्वर, पनौती नगरपालिका र नगरवासीका नाममा शपथ लिन्छु कि पनौती नगरपालिका नगर युवा तथा खेलकुद परिषद्को ....पदको हैसियतले मलाई तोकिएको काम मैले जाने बुझेसम्म कर्तव्य सम्झी नगरपालिका तथा समितिप्रति बफादार रही भय,पक्षपात वा द्धेष नराखी, लोभ लालच, मोलाहिजा नगरी इमान्दारीपूर्वक प्रचलित ऐन कानूनको अधिनमा रही पालना गर्नेछु र आफ्नो कर्तब्यको पालनाको सिलसिलामा आफुलाई जानकारी भएको कुनै गोप्य कुरा प्रचलित कानूनको पालना गर्दाको अवस्थामा बाहेक म पदमा बहाल हुँदा वा नहुँदाको अवस्थामा समेत कुनैपनि किसिमबाट प्रकट वा संकेत गर्ने छैन्।

शपथ ग्रहण गर्नेको
नाम थर :
दस्तखत :
पद :
मिति :

शपथ ग्रहण गराउनेको
नाम थर :
दस्तखत :
पद :
मिति :

वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७७/१०/०४

<u>प्रस्तावना</u> : स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने नागरिकको मौलिक अधिकारको संरक्षण गर्न, प्राकृतिक स्रोतको समुचित उपयोग एवं दीगो व्यवस्थापन गर्न, वातावरण र विकास बीच सन्तुलन कायम गर्न तथा प्राकृतिक स्रोत, वातावरण र जैविक विविधताको संरक्षण गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ बमोजिम अनुसूची ८ र अनुसूची ९ मा उल्लेखित वातावरण, प्राकृतिक स्रोत र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय तहको अधिकार कार्यान्वयनका लागि कानूनी व्यवस्था गर्न, स्थानीय सरकार संचालन एन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम पनौती नगरपालिकाको आठौं सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u>** : (१) यस ऐनको नाम पनौती नगरपालिकाको "वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो ऐन पनौती नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. **<u>परिभाषा</u>** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) "अनुकुलन" भन्नाले जलवायू परिवर्तनको असर र सम्भाव्य जोखिमको आँकलन गरी परिवर्तित जलवायू सुहाउँदो अनुकुल हुने गरी रुपान्तरण गर्ने तथा थप हानी नोक्सानी रोकथाम वा न्यूनिकरण गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(ख) "उत्सर्जन" भन्नाले कुनै निश्चित क्षेत्रबाट निश्चित समय अवधिमा वातावरणमा हरितगृह ग्याँस वा अन्य कुनै ग्याँस वा धुवाँ निष्कासन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले पनौती नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "खुल्ला क्षेत्र" भन्नाले मानिसहरु जमघट हुन सक्ने, विभिन्न कार्यक्रम र पर्व मनाउन सक्ने, सार्वजनिक हित तथा विपद् व्यवस्थापनमा समेत सहयोग पुग्ने गरी सुरक्षित गरिएको खुल्ला स्थल सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "जलवायू परिवर्तन" भन्नाले लामो समयको अन्तरालमा प्राकृतिक रुपमा हुने जलवायूको उतारचढावका अलावा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा मानवीय क्रियाकलापले वायुमण्डलको

बनोटमा हुने फेरवदलका कारण पृथ्वीको जलवायूमा क्रमशः देखा पर्ने परिवर्तन सम्झनु पर्छ।

(च) "जोखिमपूर्ण फोहर" भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा ह्रास ल्याउने र मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने विभिन्न रुपमा निष्काशित वस्तु, पदार्थ तथा रेडियो विकिरणलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "जैविक विविधता" भन्नाले पारिस्थितिकीय प्रणाली (इको सिस्टम) को विविधता, प्रजातिय विविधता (स्पेसिज डाइभरसिटी) तथा वंशाणुगत विविधता (जेनेटिक डाइभरसिटी) सम्झनु पर्छ ।

(ज) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(झ) "निष्काशन" भन्नाले ध्वनि, ताप वा फोहरमैला फाल्ने, थुपार्ने, वा निष्काशन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "परिषद" भन्नाले दफा ४८ बमोजिमको स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद सम्झनु पर्छ।

(ट) "प्रदूषण" भन्नाले फोहरमैला, रसायन, ध्वनि वा विद्युतीय, विद्युतीय-चुम्वकीय तरंगका कारण वातावरणमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले परिवर्तन गरी वातावरणमा उल्लेखनीय ह्रास ल्याउने, क्षति पुऱ्याउने वा वातावरणको लाभदायी वा उपयोगी प्रयोजनमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "प्रस्ताव" भन्नाले विद्यमान वातावरणीय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको स्थानीय सरकार वा स्थानीय कानून बमोजिम संञ्चालन गरिने वा अनुमति प्राप्त विकास कार्य, भौतिक क्रियाकलाप वा भू-उपयोगको परिवर्तन गर्ने कुनै योजना, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।

(ड) "प्रस्तावक" भन्नाले प्रस्तावको स्वीकृतिको लागि निवेदन दिने र त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति, सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी निकाय वा संस्था सम्झनु पर्छ।

(ढ) "फोहरमैला" भन्नाले घरेलु फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसक्ने अबस्थामा रहेको, फालिएको वा सडेगलेको वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्काशन गरिएको तरल, ठोस, ग्यास, लेदो, धूवाँ, धूलो, विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिका लागि प्रयोग भएका लगायतका पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरु वा अनाधिकृत रुपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएको पोष्टर, पम्प्लेट तथा कार्यपालिकाले समय समयमा सूचना प्रकाशन गरी फोहरमैला भनि तोकिदिएका अन्य वस्तु समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "वन" भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रुपमा रुख वा बुट्यानले ढाकिएको क्षेत्र रहेको सामुदायिक वन, धार्मिक वन, शहर वन, ग्रामिण वन, कृषि वन, वृक्षारोपण सिमसार क्षेत्रका रुपमा ब्यवस्थापन गरिएको वन र पारिवारीक नीजि वन समेतलाइ सम्झनु पर्छ ।

(त) "वन पैदावार" भन्नाले वनमा रहेका वा पाइएका वा वनबाट ल्याइएका देहायका पैदावार सम्झनु पर्छः-

(१) काठ, दाउरा, गोल, खैरकच, खोटो, काठको तेल, बोक्रा, घाँस, लाहा, पिपला-पिपली

(२) रुख, विरुवा, पात, डाँठ, फल, बीज, फूल, भुवा, जरा, गानो, बोक्रा, गमरजीन, लोहवान, जङ्गली जडीबुटी एवं गैरकाष्ठ वन पैदावार, जङ्गली मह, वनस्पति तथा तिनको विभिन्न भाग वा सूक्ष्म अङ्ग,

(३) चट्टान, माटो, चुन ढुङ्गा, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा वा अन्य खनिजजन्य पदार्थ वा

(४) वन्यजन्तु, पशुपंक्षी वा वन्यजन्तुको ओखेटोपहार ।

(थ) "वातावरण" भन्नाले प्राकृतिक, सांस्कृतिक र सामाजिक प्रणालीहरु, आर्थिक तथा मानवीय क्रियाकलापहरु र यीनको अवयवहरु तथा ती अवयवहरुको बिचको अन्तरक्रिया तथा अन्तर सम्बन्ध सम्झनु पर्छ ।

(द) "वातावरणीय अध्ययन" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसवाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनिकरण गर्नको लागि अवलम्वन गरिने उपायका सम्बन्धमा गरिने संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्झनु पर्छ ।

(ध) "सम्पदा" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका प्राकृतिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, वैज्ञानिक, आध्यात्मिक, सौन्दर्यपरक वा सामाजिक दृष्टिबाट महत्वपूर्ण मानिने कुनै पनि वस्तु, भौतिक संरचना स्थान, वनस्पति तथा जीव जन्तु सम्झनु पर्छ।

(न) "वातावरणिय ऐन" भन्नाले बन संरक्षण गरेर पानीका मुहान संरक्षण वापत स्वच्छ पानी, स्वच्छ वाहाबाट पाइने सेवा सम्झनु पर्छ ।

(प) "सिमसार" भन्नाले भूमिगत जलस्रोत वा वर्षातका कारण पानीको परिणाम रहने वा प्राकृतिक वा मानव निर्मित, स्थायी वा अस्थायी जमेका वा वगेका, स्वच्छ वा नुनिलो पानी भएको धापिलो जमिन (Swamp) दलदले जमिन (Marsh) नदीबाट प्रभावित जमिन (River Floodplain), ताल (Lake) पोखरी (Pond) जलभण्डार क्षेत्र (Water Storage Areas) र यहि प्रकृतिका कृषि जमिन (Agriculture Land) समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(फ) "संरक्षण" भन्नाले वातावरण, जैविक विविधता तथा सम्पदाको सुरक्षा, स्याहार, सम्भार, सम्वर्द्धन, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २
वातावरण संरक्षण

३. **वातावरण संरक्षण गर्नुपर्ने** : (१) आफ्नो क्षेत्राधिकार क्षेत्र भित्र वातावरण संरक्षण गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) वातावरण संरक्षण, प्रवर्द्धन र वातावरणमैत्री समाज निर्माणमा योगदान गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ।

४. **वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्ने** : (१) प्रचलित भू-उपयोग नीति समेतलाई मध्यनजर गरी नगरपालिकाभित्र वातावरणका दृष्टिले संरक्षण आवश्यक रहेको क्षेत्र पहिचान गरी त्यस्तो क्षेत्रलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै सडक, भवन, नदी व्यवस्थापन वा अन्य कुनै भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा निर्माण कार्यको प्रारम्भिक अध्ययन प्रक्रिया शुरु हुनु अगाडि नै संघ र प्रदेशका सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी कार्यपालिकाले कुनै क्षेत्र विशेषलाई वातावरण संरक्षण गर्ने उद्देश्यले खुल्ला वा हरियाली क्षेत्रको रुपमा तोक्न सक्नेछ।

(३) ८७ दृष्टिले संवेदनशील क्षेत्र तोक्न सक्नेछ ।

(४) उपफदा (१),(२) र (३) बमोजिमको वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र, खुल्ला वा हरियाली क्षेत्र र संवेदनशील क्षेत्रको व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम कार्यपालिकाबाट हुनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम व्यवस्थापन गर्दा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संघ र प्रदेशसँग समन्वय गर्नेछ।

५. **सम्पदाको संरक्षण गर्नुपर्ने** : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सम्पदाको संरक्षण गर्नु नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

(२) सम्पदाको संरक्षणका लागि कार्यपालिकाले सरकारी तथा समुदायसँग समन्वय तथा साझेदारी गर्न सक्नेछ।

६. **वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने** : (१) प्रचलित कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रस्तावकले प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रस्तावकले नगरको अधिकारक्षेत्र भित्र पर्ने विषयसँग सम्बन्धित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य वा आयोजना सम्बन्धी प्रस्तावको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रतिवेदन स्वीकृतिको लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने क्रममा वातावरणमा पर्नसक्ने प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनिकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरूको विस्तृत विष्लेषण गरी

त्यस्ता विकल्प मध्ये प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने विकल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारण सहित सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको संक्षिप्त वातावरणीय प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने नदेखिएमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार प्रस्तावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त तोकि त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नेछ।

(६) कार्यपालिकाले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको थप वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने देखिएमा वातावरणीय मूल्याङ्कन गर्न गराउन आदेश दिन सक्नेछ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम दिइएको आदेश बमोजिम प्रस्तावकले थप अध्ययन गरि सोको प्रतिवेदन प्रदेश कानूनले तोकेको निकाय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(८) यस ऐन वमोजिम कुनै प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपूर्व सम्वन्धित निकायबाट कार्यसूची स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।

(९) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(१०) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रस्तावक नगरपालिका आँफै संलग्न भएको अबस्थामा त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्रदेश कानून बमोजिम स्वीकृत हुनेछ।

७. **मापदण्ड र गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने** : (१) प्रस्तावकले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड एवं गुणस्तर कायम हुनेगरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ।

८. **वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्ने** : (१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नु अगाडि तोकिए बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनिकरणका उपायहरू मध्ये कुन कुन उपायहरू आयोजना निर्माणको क्रममा र कुन कुन उपायहरू आयोजना सम्पन्न भएपछि वा आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा अवलम्बन गर्ने हो सो को समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनका लागि स्पष्ट कार्ययोजना वनाई सो बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ र सो को प्रगति विवरण आयोजना कार्यान्वयन शुरू भएपछि प्रत्येक छ महिनामा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

९. **प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न नहुने** : यो ऐन प्रारम्भ भएपछि कसैले पनि कार्यपालिकाले तोके बमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न गराउनु हुँदैन ।

१०. **प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था** : (१) वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन हुने प्रस्तावहरु सम्बन्धी कार्यविधि प्रचलित संघीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२)संघीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन सम्बन्धमा सम्बन्धित संघीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको [वातावरण शाखा] को हुनेछ ।

११. **रोक लगाउन सक्ने** : (१) कसैले पनि यस ऐन र प्रचलित कानूनले तोके वमोजिमको निकायवाट स्वीकृति नलिई वा स्वीकृति भए भन्दा विपरीत हुने गरी कार्यान्वयन गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक लगाउन वा रोक लगाउनको लागि प्रदेश सरकार तथा संघीय मन्त्रालय वा स्वीकृत गर्ने निकायमा सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न रोक लगाइएकोमा त्यसरी रोक लगाइएको कारणबाट क्षति पुग्न गएमा प्रस्तावकले सो बापत कुनै किसिमको क्षतिपुर्तिको लागि दाबी गर्न पाउने छैन ।

१२. **अनुकूलन योजना बनाउन सक्ने** : (१) जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर न्यूनिकरण र सम्भावित जोखिमबाट बच्नका लागि कार्यपालिकाले अनुकूलन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुकुलन योजना बनाउँदा जलवायू परिवर्तनको असरवाट वढी जोखिममा पर्ने महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र आर्थिक रुपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

(३) कार्यपालिकाले विकास आयोजना तर्जुमा गर्दा जलवायू परिवर्तनको प्रतिकूल असर तथा जोखिमको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ।

१३. **हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनिकरण कार्यहरू गर्न सक्ने** : (१) नगरपालिकाले हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनिकरण गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) न्यूनिकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१४. **प्रदूषण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने** : (१) कसैले पनि प्रचलित मापदण्ड विपरीत वा जनजीवन, जन-स्वास्थ र वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रदूषण सृजना गर्न वा गराउन हुँदैन ।

(२) तोकिएको मापदण्ड विपरीत कुनै यान्त्रिक साधन, औद्योगिक प्रतिष्ठान, होटल रेष्टुरेण्ट वा अन्य ठाउँ वा मालसामान वा वस्तुवाट ध्वनि, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण, तरङ्ग वा फोहरमैला वा दुषित पानी निष्काशन गर्न गराउन हुँदैन ।

(३) उपदफा (१) विपरीत कसैले कुनै कार्य गरी वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पारेको देखिएमा नगरपालिकाले तत् सम्बन्धमा आवश्यक शर्तहरु तोक्न वा त्यस्तो कार्य गर्न नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ ।

(४) कुनै किसिमको पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोगबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव परेको वा पर्ने देखिएमा प्रदेश र संघीय सरकारलाई सो को जानकारी गराई नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोग, उत्पादन, विक्रि वितरण, भण्डारनमा बन्देज लगाउन सक्नेछ र आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गर्नेछ।

(५) प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१५. <u>प्रयोगशाला स्थापना गर्न सक्ने</u> : (१) वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पु¥याउन नगरपालिकाले संघीय सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न प्रयोगशालाहरु स्थापना गर्न वा संघ र प्रदेशले स्थापना गरेका वा नेपाल सरकारले मान्यता दिएको कुनै प्रयोगशालालाई सो कामको लागि तोक्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना गरिएका वा तोकिएका प्रयोगशालाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. <u>नमुना संकलन गर्न दिनुपर्ने</u> : कुनै पनि उद्योग, कारखाना, यन्त्र, सवारी साधन आदिबाट सृजना वा निष्काशन हुने वा हुन सक्ने प्रदूषण, ध्वनि, ताप तथा फोहरमैलाको अध्ययन, परीक्षण वा विश्लेषण गर्नका लागि सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिकाबाट अधिकारप्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु वा पदार्थको नमूना संकलन गर्न दिनु पर्नेछ ।

१७. <u>वातावरण निरीक्षकको नियुक्ति गर्न सक्ने</u> : नगरपालिकाभित्र प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने तथा स्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार गर्नुपर्ने कामहरू प्रभावकारी रुपले गर्न गराउन, वातावरण संरक्षण सम्वन्धि प्रचलित मापदण्डको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न कार्यपालिकाले नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट वातावरण वा सोसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित मापदण्ड र प्रक्रिया पुरा गरी वातावरण निरीक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१८. <u>वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u> (१) वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने कार्य भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

(ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित कानून र मापदण्ड विपरीत कुनै ठाउँबाट प्रदूषण निष्काशन सम्बन्धी नकरात्मक कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने,

(ग) स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा तोकिएका सर्त बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने,

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम गरिएको जाँचबुझ तथा निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,

(ङ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम निरीक्षण गर्ने सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकलाई पूर्व सूचना दिई कुनै घर, जग्गा, भवन, कारखाना, उद्योग, सवारी साधन, औद्योगिक संयन्त्र, औजार, मेशिनरी, जीव, वस्तु, अभिलेख, कागजात वा अन्य मालसामान वा वस्तुहरुको निरीक्षण, परीक्षण वा जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षणको सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले माग गरेको विवरण वा जानकारी उपलव्ध गराई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) वातावरण निरीक्षकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१९. **फोहरमैलाको प्रबन्ध गर्ने दायित्व** : (१) फोहरमैलाको व्यवस्थापन गर्न स्थानान्तरण केन्द्र (ट्रान्सफर स्टेशन), ल्याण्डफिल साइट, प्रशोधन प्लाण्ट, बायो ग्यास प्लाण्ट लगायत फोहरमैलाको संकलन, अन्तिम बिसर्जन तथा प्रशोधनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) फोहरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहरमैला प्रबन्ध गर्ने वा कुनै पनि किसिमबाट प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(३) यस दफाको प्रयोजनको लागि फोहरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको कुनै पनि पदार्थ फोहरमैला मानिनेछ ।

२०. **फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने दायित्वः** (१) नगरपालिकाभित्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला वा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व निर्धारित मापदण्डको अधीनमा रही त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति वा निकायको हुनेछ ।

(३) कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाले हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला रासायनिक फोहरमैला तथा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन गरी बाँकी रहेको फोहरमैला तथा अन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरीदिन कार्यपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम सेवा शुल्क लिई फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन वा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

(४) कार्यपालिकाले सामुदायिक सरसफाई सम्बन्धी निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ।

(५) फोहरमैला व्यवस्थापनले मानव स्वास्थ्यमा पारेको वा पार्ने प्रभावको जाँच परिक्षण र अनुसन्धान गर्ने अधिकार सम्बन्धित जनस्वास्थ्य अधिकारीसँग हुनेछ ।

(६) जाँच परिक्षणमा कुनै निकायमा फोहरमैला व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन नसकी मानव स्वास्थ्यमा प्रतिकूल प्रभाव पारेको भेटिएमा कार्यपालिकाले उक्त निकायलाई समयमै सचेत गराई प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नेछ।

२१. **<u>फोहरमैला उत्पादन कम गर्ने</u>** : (१) नगरपालिका भित्र कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोबार गर्दा उत्पादन हुने फोहरमैला यथाशक्य कम गर्नु पर्नेछ।

(२) "आफ्नो क्षेत्र" भित्र विसर्जन हुन सक्ने फोहरमैलाको विसर्जन वा पुनः प्रयोगको व्यवस्था मिलाई बाँकी फोहरमैला मात्र निष्काशन गरी फोहरमैलाको परिणामलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति, संस्था वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

<u>स्पष्टिकरणः</u> "आफ्नो क्षेत्र" भन्नाले नगरपालिका भित्रको निजी घर कम्पाउण्ड, औद्योगिक क्षेत्रको परिसर, अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाको परिसर, औद्योगिक प्रतिष्ठानको परिसर लगायत फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको परिसरलाई सम्झनु पर्छ।

२२. **<u>फोहरमैला पृथकीकरण</u>** : (१) कार्यपालिकाले फोहरमैलालाई तोकिए बमोजिम जैविक, अजैविक र अन्य प्रकारमा विभाजन गरी सो फोहरमैलालाई स्रोतमै छुट्याउने गरी तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिदिए बमोजिम फोहरमैला स्रोतमै छुट्याई संकलन केन्द्रसम्म पुऱ्याउने दायित्व त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ र यसको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक प्रविधि, मालसामान, उपकरण, कण्टेनर आदि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२३. **<u>फोहरमैलाको निष्काशन</u>** : (१) फोहरमैला निष्काशनको समय, स्थान र तरिका कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहरमैला तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३) हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला संकलन केन्द्र वा स्थानान्तरण केन्द्रमा निष्काशन गर्न पाइने छैन ।

२४. **<u>फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्र</u>** : (१) कार्यपालिकाले फोहरमैलालाई व्यवस्थित रुपमा संकलन गर्न प्रत्यक टोल वा वस्तीमा संकलन केन्द्र तोकी आवश्यक कण्टेनरको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संकलन केन्द्र तोक्दा यथाशक्य टोल वा वस्तीका सबैलाई पायक पर्ने गरी वातावरणीय रुपले उपयुक्त स्थान तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको संकलन केन्द्रमा फोहरमैला निष्काशन र संकलन गर्ने समय र तरिका कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२५. **<u>जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापन</u>** : (१) कुनै जोखिमपूर्ण फोहरको संकलन, भण्डारण, प्रशोधन, विक्री वितरण, विसर्जन वा ओसार पसार गर्दा उत्पादक वा सञ्चालकले जनस्वास्थ्य र वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापन गर्दा उत्पादक वा संञ्चालकले आफ्नै खर्चमा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३) जोखिमपूर्ण फोहर व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य प्रक्रिया तोकिए वमोजिम हुनेछ।

२६. **<u>फोहरमैलाको न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोग</u>** : (१) कार्यपालिकाले फोहरमैला न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक कार्य गर्नेछ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) उद्योग उत्पादन प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग गरेको वस्तुलाई पुनः प्रयोग गरी फोहरमैलाको परिणामलाई घटाउने काममा प्रोत्साहन गर्न सम्बन्धित उद्योगसँग कार्यपालिकाले समन्वय गर्न सक्नेछ ।

२७. **<u>अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था</u>** : (१) यस ऐन बमोजिम कार्यपालिकाको अनुमति नलिई कसैले पनि फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्न वा गराउन सक्नेछैन ।

(२) फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहिने स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायले देहायको विवरण खुलाई अनुमतिको लागि कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछः-

(क) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना,

(ख) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक जनशक्ति तथा प्रविधिको विवरण,

(ग) तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर कार्यपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ ।

(४) फोहरमैलाको व्यवस्थापन, पुनः चक्रिय प्रयोग, प्रशोधन र विसर्जनमा आवश्यक पर्ने प्रविधि स्वदेशमा उपलब्ध हुन नसक्ने देखिएमा त्यस्तो प्रविधि उपलब्ध गराउन सक्ने कुनै विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायलाई सम्झौतामा उल्लेखित अवधिभित्र त्यस्तो प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने शर्तमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई कार्यपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ ।

(५) अनुमतिपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. **<u>फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नता</u>** : (१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐन बमोजिम अनुमति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी वा सामुदायिक क्षेत्रबाट तोकिए बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराई आफ्नो क्षेत्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्दा निजी क्षेत्रका कम्पनीको हकमा देहायका सबै वा कुनै र सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थाको हकमा देहायको कुनै काम गराउन सकिनेछः-

(क) फोहरमैलाको न्यूनिकरणका लागि जनचेतना अभिवृद्धि,

(ख) फोहरमैला संकलन,

(ग) फोहरमैला ढुवानी,

(घ) फोहरमैलाको प्रयोग, पुनः प्रयोग, पुनः चक्रिय प्रयोग वा प्रशोधन,

(ङ) फोहरमैला विसर्जन,

(च) बन्द पश्चात् व्यवस्थापन ।

२९. **<u>प्रतिस्पर्धा गराई फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा दिने</u>** : (१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम निजी क्षेत्र वा सामुदायिक संस्थाबाट फोहरमैला व्यवस्थापन गराउँदा बोलपत्र आह्वान गरी प्रतिस्पर्धा गराई व्यवस्थापकको छनौट गरी व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापकको छनौट गर्दा देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछः-

(क) कार्यपालिकालाई बुझाउन कबुल गरेको रकम,

(ख) फोहरमैलाबाट ऊर्जा शक्ति उत्पादन गर्ने वा प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने क्षमता, पूँजी, प्रविधि र जनशक्तिको क्षमता,

(ग) आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता,

(घ) फोहरमैला व्यवस्थापन अपनाउन प्रस्ताव गरीएको प्रविधिको दिगोपन तथा वातावरणीय प्रभाव न्यूनिकरण,

(ङ) व्यवस्थापन करार गर्न प्रस्ताव गरिएको व्यवस्थापन शुल्क,

(च) फोहरमैलाको प्रयोग, प्रशोधन वा पुनः प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा भए कार्यपालिकालाई बुझाउन मञ्जुर गरिएको रोयल्टी ।

(३) बोलपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कम्पनी, संस्था वा निकायले कार्यपालिकासँग गरेको सम्झौताको अधीनमा रही शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

(५) फोहरमैला व्यवस्थापनमा गैरसरकारी क्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धी अन्य कुराहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. **फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सकिने** : (१) निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन स्थल वा अन्य संयन्त्र निर्माण गरी सञ्चालन गर्न स्वीकृति माग गरेमा वातावरण तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही त्यस्तो संयन्त्र निर्माण तथा सञ्चालनका लागि कार्यपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापन संयन्त्रको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा तोकिएको वातावरणीय मापदण्डको पालना भए वा नभएको अनुगमन कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुगमन गर्दा स्वीकृत मापदण्डको पालना गरेको नपाइएमा त्यस्तो मापदण्ड पालनाको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न समयावधि तोकिदिन सक्नेछ र सो समयावधिमा पनि मापदण्डको पालनाको लागि आवश्यक व्यवस्था नगरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा कम्पनीको स्वीकृति कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम रद्द गर्न सक्नेछ ।

३१. **सार्वजनिक निजी साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिने** : (१) कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही निजी क्षेत्र, सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्य गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहरमैला न्यूनिकरणको लागि जनचेतना अभिवृद्धि, फोहरमैला संकलन, ढुवानी, फोहरमैला व्यवस्थापन स्थलको बन्द पश्चात् व्यवस्था, उद्यान निर्माण र सौन्दर्यकरण जस्ता कार्य मात्र गर्न वा गराउन सकिनेछ ।

३२. **सेवा शुल्क उठाउन सक्ने** : (१) कार्यपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्कको निर्धारण फोहरमैलाको परिमाण, तौल तथा प्रकृति र तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरुको आधारमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क कार्यपालिका आफैंले वा निजले तोकेको संस्था वा निकाय मार्फत् समेत उठाउन सक्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २६ बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले कार्यपालिकासँग भएको सहमतिको आधारमा फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

तर तोकिए बमोजिमका विपन्न वर्गलाई सेवा शुल्कमा तोकिए बमोजिम छूट दिइनेछ।

(५) यस दफा बमोजिमको शुल्कबाट प्राप्त आम्दानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापन निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी कार्यपालिकाले एउटा छुट्टै शीर्षकमा राखी तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही फोहरमैलाको व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन प्रभावित क्षेत्रको विकासमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

जैविक विविधता संरक्षण

३३. **जैविक विविधताको संरक्षण गर्नुपर्ने** : (१) आफ्नो क्षेत्रभित्रको जैविक विवधताको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम गर्दा संघीय तथा प्रदेशको कानून तथा मापदण्ड प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ,-

(क) कृषिजन्य जैविक विविधता संरक्षण,-

(१) विकासका कार्यक्रमहरु संचालन गर्दा कृषि जैविक विविधिताको संरक्षणलाई विशेष महत्व दिने,

(२) जैविक विविधता, वातावरण र मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक प्रभाव पार्न सक्ने जोखिम भएका जि.एम.ओ.(GMO)तथा त्यसका उत्पादनलाई आवश्यकता अनुसार नियन्त्रण वा निषेध गर्ने,

(३) कृषि पर्यावरणीय सेवाहरुको दिगो परिचालनको लागि पराग सेचक तथा अन्य पर्यावरणीय सेवा प्रदान गर्ने जीवहरु सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन गरी संरक्षणका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(४) परम्परागत, ज्ञान सीप तथा अभ्यासको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने।

(ख) सिमसार संरक्षण,-

(१) स्थानीय जनसमुदायको सहभागितामा उनीहरुको हितका लागि आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका सिमसारको पहिचान गर्दै सो को संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने;

(२) स्थानीय जनसहभागितामा आधारित सिमसार व्यवस्थापनको माध्यमद्वारा सिमसारको स्रोतहरुमाथि समन्यायिक अवसर दिलाउँदै बुद्धिमत्तापूर्ण प्रयोगको अवधारणालाई सार्थक तुल्याउने;

(३) स्थानीय व्यक्ति, समुदाय एवं निकायलाई संलग्न गराउँदै सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन कार्य प्रभावकारी बनाउने;

(४) वर्तमान र भावी पुस्ताको फाइदाका लागि प्राकृतिक स्रोत संरक्षण गर्न स्थानीय वासिन्दाको हित हुने खालको सामाजिक र आर्थिक विकासका कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(५) सिमसारमा आश्रित सङ्कटापन्न जीवजन्तु, जलचर, सापेक्षिक जङ्गली जनावर तथा अन्य जल आश्रित आनुवंशिक स्रोतको संरक्षण गर्ने,

(६) वातावरणीय असर न्यून हुने गरी सिमसार क्षेत्रमा वातावरण अनुकूल पर्यटनको विकास गर्दै प्राप्त लाभलाई यथासम्भव सिमसारको व्यवस्थापन र स्थानीय जनसमुदायको हितमा परिचालन गर्ने,

(७) सिमसार संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि तयार गरिने कार्ययोजनाहरुमा स्थानीय जनसहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

(८) सिमसार क्षेत्रमा आश्रित स्थानीयवासीको अनुभव, अभ्यास, सीप र ज्ञानको संरक्षण गर्दै सोही आधारमा सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न प्रश्रय दिने,

(९) सिमसार व्यवस्थापना देखा पर्ने समस्याहरुको पहिचान गरी स्थानीय स्तरमै समाधानको उपायहरुको खोजी गर्न जनसहमतिका आधारमा व्यवस्थापन कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने गराउने,

(१०) सिमसार व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गर्ने र व्यवस्थापन समितिमा स्थानीय जनसमुदायका साथै संघ संस्थाको प्रतिनिधित्व गराउन आवश्यक कानुनी एवं प्रशासनिक व्यवस्था गर्ने,

(११) सिमसारमा आश्रित स्थानीय जनसमुदायलाई सिमसारबाट प्राप्त हुने लाभको न्यायोचित बाँडफाँडका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(३) जैविक विविधता संरक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

३४. **जैविक विविधताको अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र अवस्थित जैविक विविधताको वस्तुस्थिति र विवरणको अभिलेखीकरण व्यवस्थित र वैज्ञानिक ढङ्गले राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण जैविक विविधता सम्बन्धी निर्देशिका बनाई राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरुप अद्यावधिक राख्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(३) जैविक विविधताको अभिलेखीकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३५. **<u>स्थानीय समुदायको परम्परागत ज्ञान, सीप, अभ्यास, आदिको संरक्षण गर्नुपर्ने</u>** : (१) जैविक विविधताको सम्बन्धमा स्थानीय समुदाय भित्रका व्यक्ति वा समूहमा रहेको ज्ञान, सीप, अभ्यास आदिको पहिचान, अभिलेखीकरण, तथा संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण वैज्ञानिक र व्यवस्थित ढङ्गले तोकिएको ढाँचा र प्रारुपमा राख्नेछ ।

३६. **<u>खनिज पदार्थ संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था</u>** : (१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका खनिज पदार्थको अवस्था बुझ्न सर्भे तथा खोज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सर्भे तथा खोजबाट प्राप्त सूचना तथा तथ्याङ्कको आधारमा प्रचलित नेपालको कानून प्रतिकूल नहुने गरी कार्यपालिकाले खनिज पदार्थको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनमा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

३७. **<u>जलाधार संरक्षण गर्नुपर्ने</u>** : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका जलाधारको संरक्षण गर्नु नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धीत निकायको कर्तव्य हुनेछ।

(२) कार्यपालिकाले संघीय र प्रदेशको कानून र मापदण्डको अधीनमा रही कार्यविधि वनाई नगरपालिका भित्रको जलाधार संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्नेछ।

(३) आफ्नो क्षेत्रमा रहेको खानेपानीको मुहानको पहिचान, अभिलेखीकरण, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकको हुनेछ।

परिच्छेद- ५

<u>वन तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन</u>

३८. **<u>वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्नुपर्ने</u>** : (१) आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धनमा सहयोग गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ।

(३) वन तथा वन पैदावार संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाले संघीय र प्रदेश कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(क) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरी स्थानीय समुदायको सहभागितमा आफ्नो सिमाभित्रका समुदायमा आधारित वन, निजी वन, कृषि वन तथा वनमा आधारित उद्योगहरु संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह लगायत समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन गर्ने समूहको प्राविधिक, व्यवस्थापकीय, संस्थागत क्षमता विकासमा प्राथमिकता दिने,

(घ) वनसँग सम्बन्धित प्राविधिक सेवालाई प्रभावकारी बनाउनुका अतिरिक्त क्षमता विकासको लागि उत्प्रेरणात्मक अवसरहरु सिर्जना गर्ने,

(ङ) स्थानीय समुदायमा रहेको वनजन्य, जडिबुटी तथा वनस्पति उपयोग सम्बन्धी परम्परागत ज्ञान, सीप र चिकित्सा पद्धतिलाई आधुनिक विज्ञानसँग संयोजन गर्दै उन्नत प्रकारको ज्ञान, सीप र उत्पादनका लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्ने,

(च) वन्यजन्तु र वनस्पतिको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्न संघ, प्रदेशसँगको समन्वयमा स्थानीय स्तरका प्राणी उद्यान तथा वनस्पति उद्यानहरु स्थापना र संचालन गर्ने,

(छ) वन पैदावार संकलनमा दिगोपना र प्रभावकारिताका लागि आधुनिक प्रविधिहरुको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने,

(ज) दिगो वन व्यवस्थापनको मापदण्ड अनुरुप सबै वन व्यवस्थापनमा सामाजिक, आर्थिक र वातावरणीय दृष्टिले दीगोपना सुनिश्चित गर्ने,

(झ) संघ तथा प्रदेशको समन्वयमा संरक्षित क्षेत्र, सिमसार क्षेत्र तथा वन व्यवस्थापन पद्धतिहरुबाट पर्यटन प्रवर्द्धन गर्न योगदान पुऱ्याउने,

(ञ) वन, वनस्पति, वन्यजन्तु तथा जैविक विविधता र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, पुनःस्थापना र दिगो उपयोग गर्न आवश्यक योजना र कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(ट) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जलचरको संरक्षण गर्ने,

(ठ) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्य गरी गरिवीको रेखामुनि रहेका जनताको गरिवी न्यूनिकरण गर्न वनको संरक्षण र विकास हुने गरी आय आर्जन तथा पर्यटनका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,

(ड) सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार विक्री तथा उपयोग गर्न बनाएको वार्षिक कार्ययोजना नगरपालिकावाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गराउने

(ढ) गाउँपालिका/ नगरपालिका क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेको काठ दाउरा, जराजुरी, दहत्तर बहत्तर आदिको बिक्री गर्ने,

(ण) सामुदायिक भू-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,

(त) संघ तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही नगरपालिका क्षेत्रभित्रको जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ट वन पैदावर सम्वन्धि सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन प्रवर्द्धन, प्रशोधन र वजार व्यवस्थापन गर्ने,

३९. <u>निजी वन दर्ता तथा व्यवस्थापन</u> : (१) निजी वन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निजी वन दर्ताको लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस सहित कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै निवेदन परेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्यपालिकाले निजी वन दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(३) व्यवसायिक प्रयोजनका लागि निजी वन वा निजी आवादीमा रहेको वन पैदावरको संकलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

४०. **सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) कार्यपालिकाले प्रचलित नेपाल कानून तथा यस ऐनको अधीनमा रही सार्वजनिक जग्गामा वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न र वन पैदावरको उपयोग तथा बिक्रि वितरण गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले सडक, नहर र बाटो किनारमा लगाइएको तथा बाटोमा छहारी पर्ने रुखहरु र चौतारा, कुलाको मुहान, धार्मिक स्थल वा त्यस्तै अन्य संवेदनशील ठाउँमा लगाइएका रुखहरुको संरक्षण गर्न तथा जोखिमपूर्ण अवस्थामा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही हटाउन सक्नेछ ।

४१. **सहरी वनको विकास र व्यवस्थापन** : (१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको सहरी क्षेत्र तथा वस्तीमा रहेका सार्वजनिक सडक तथा पार्क जस्ता स्थानमा आफैंले वा कुनै संघसंस्था वा निजी क्षेत्रसँगको साझेदारीमा सहरी वनको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सहरी वनको वन पैदावार कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

४२. **वनक्षेत्रको प्रयोग** : कार्यपालिकाले कुनै विकास आयोजना सञ्चालन गर्दा वन क्षेत्रको प्रयोग गर्नु बाहेक अन्य कुनै विकल्प नभएमा र प्रचलित कानून बमोजिमको वातावरणीय अध्ययनबाट त्यस्तो योजना सञ्चालन गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपर्ने देखिएमा सो आयोजना सञ्चालन गर्न त्यस्तो वन क्षेत्रको जग्गा प्राप्त गर्नको लागि संघीय सरकार समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

४३. **नर्सरी र उद्यान स्थापना तथा व्यवस्थापन** : (१) संघीय तथा प्रादेशिक कानून प्रतिकूल नहुने गरी, प्रचलित मापदण्ड तथा तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरेको सुनिश्चित गरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र जो कोहीले पनि कार्यपालिकाको अनुमति लिई नर्सरी तथा उद्यान सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(२) नगरपलिका क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन हुने नर्सरी तथा उद्यानको सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक मापदण्डसँग नबाझिने गरी सञ्चालन तथा पूर्वाधार मापदण्ड निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सबै नर्सरी तथा उद्यानहरुको कम्तिमा वर्षको एक पटक तोकिए बमोजिम अनिवार्य अनुगमन निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

४४. **खुल्ला क्षेत्र व्यवस्थापन तथा हरियाली प्रवर्द्धन** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेको खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको संरक्षण, प्रवर्द्धन तथा अभिलेखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेने खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रमा प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी वृक्षारोपण, सम्भार र व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(३) खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४५. **नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा वृक्षारोपण** : (१) नगरपालिकाभित्रको नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा कार्यपालिकाको अनुमति लिई वृक्षारोपण गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले वृक्षारोपण सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६

संस्थागत व्यवस्था

४६. **वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना र सञ्चालन** : (१) नगरपालिकामा वातावरण संरक्षण, प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका साथै जैविक विविधताको संरक्षण लागि वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना हुनेछ ।

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

(क) संघ, प्रदेश सरकारबाट वातावरण संरक्षणका लागि प्राप्त रकम,

(ख) विभिन्न संघ संस्थावाट प्राप्त रकम,

(ग) अन्य स्रोतवाट प्राप्त रकम।

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको संचालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४७. **वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद गठन गर्न सक्ने** : (१) वातावरण, जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित रुपमा कार्यान्वयन गर्न, नीति योजना निर्माण गर्न, विभिन्न निकायहरु वीच समन्वय गर्न तथा यस ऐन अन्तर्गत अनुगमन तथा निरिक्षण गर्न नगरपालिकामा वातावरण सम्बन्धी विशेषज्ञ सम्मिलित वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषदमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्यहरू रहनेछन;

(क) नगरपालिका प्रमुख -	अध्यक्ष
(ख) उपप्रमुख -	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत-	सदस्य
(घ) सामाजिक विकास समिति संयोजक-	सदस्य
(ङ) वन, वातावरण समिति संयोजक-	सदस्य
(च) कृषि समिति सयोजक -	सदस्य

(छ) प्राकतिक श्रोत विकास समिति सयोजक - सदस्य

(ज) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको क्षेत्रमा काम गरेका विज्ञ १ महिला सहित ३ जना- सदस्य

(झ) स्थानीय वासिन्दाहरूमध्ये वन उपभोक्ता समितिहरूवाट १जना सहित कार्यपालिकाले तोकेका १ महिला समेत ३ जना- सदस्य

(ञ) वातावरण शाखा संयोजक- सदस्य सचिव

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य तथा अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४८. **समितिहरु गठन गर्न सक्ने** : (१) नगर कार्यपालिकाले यो ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरु समेत रहेको विभिन्न समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार नगर कार्यपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

४९. **अनुगमन तथा मूल्यांकन** : (१) यस ऐन अन्तर्गत आवश्यक अनुगमन र मूल्यांकन दफा ५८ बमोजिम स्थापित वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण परिषद वा परिषदले तोकेको निरीक्षण समितिहरूवाट गर्नेछ ।

(२) अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५०. **वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्ने** : (१) कार्यपालिकाले वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नेछ।

(२) कार्यपालिकाले वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्दा वातावरण संरक्षण, जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन, दीगो उपयोग र वातावरणीय र जैविक विविधताका स्रोतहरूको परम्परागत र स्थानीय अभ्यासहरूलाई समेत समावेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना बनाउँदा महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र आर्थिक रुपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

(४) वातावरण संरक्षण योजनामा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तु तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-७

कसूर, जरिवाना तथा क्षतिपुर्ती

५१. **कसूरः कसैले देहायको कुनै काम गरेमा यस ऐन बमोजिम कसूर गरेको मानिनेछ :-**

(क) कार्यपालिकाले तोकिदिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहरमैला निष्काशन गर्ने,

(ख) कण्टेनर वा फोहरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको फोहरमैला अनाधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने,

(ग) फोहरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको कण्टेनर तोडफोड गर्ने क्षति पुऱ्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा संकलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुऱ्याउने,

(घ) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई फोहरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्ने,

(ङ) यस ऐन बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित शर्तहरु उल्लङ्घन गर्ने,

(च) फोहरमैला संकलन केन्द्र, कण्टेनर वा फोहरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने, राख्ने वा थुपार्ने,

(छ) घर, कम्पाउण्ड तथा परिसरको फोहरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने,

(ज) फोहरबाट निस्केको दूषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदूषित गराउने,

(झ) सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा सरसफाई तथा फोहरमैला संकलन गर्न कार्यपालिकाले तोकेको समय वा सफाई गर्दाको समयमा त्यस्तो ठाउँमा कुनै पनि किसिमको सवारी साधन बिसाउने वा बिसाइ राखेको सवारी साधन हटाउने इन्कार गर्ने,

(ञ) कार्यपालिकाले तोकेको ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक फोहरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गर्ने,

(ट) रासायनिक फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

(ठ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

(ड) फोहरमैला संकलन, ढुवानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,

(ढ) फोहरमैला संकलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्काशन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हडताल गर्ने,

(ण) फोहरमैला अत्याधिक उत्पादन हुने वस्तु भनी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रतिबन्ध लगाएको कुनै वस्तु उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने,

(त) प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको मापदण्ड विपरित रासायनिक विषादीको आयात गर्ने वा समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगर्ने,

(थ) स्रोत मै फोहरमैलाको पृथकीकरण नगरी फोहरमैला मिसाएर निष्काशन गर्ने,

(द) मरेको वा मारेको पशुपक्षी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने।

५२. <u>सजाय तथा जरिवाना</u> : (१) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय तथा जरिवाना गर्नेछः

(क) दफा ५१ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई कार्यपालिकाले पहिलो पटक भए पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पाँच हचार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पन्ध्र हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गरी फोहरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(ख) दफा ५१ को खण्ड (ख) र (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच सय रुपैयाँदेखि पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(ग) दफा ५१ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी कण्टेनर वा संकलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(घ) दफा ५१ को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउनेछ ।

(ङ) दफा ५१ को खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेको भए त्यस्तो क्षति बापतको रकम समेत कसूरदाताबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(च) दफा ५१ को खण्च (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(छ) दफा ५१ को खण्ड (ञ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले तीस हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(ज) दफा ५१ को खण्ड (ट), (ठ) र (त) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पचास हजार रुपैयाँदेखि एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र सोही कसूर पुनः गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

(झ) दफा ५१ को खण्ड (ड), (ढ) र (ण) बमजिमको कसूरलाई प्रचलित संघीय कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

(ञ) दफा ५१ को खण्ड (थ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई सम्बन्धित कार्यपालिकाले प्रत्येक पटक पाँच सय रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्ने छ ।

(२) वातावरण संरक्षण सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको जरिवाना गर्नेछः

(क) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराउनु पर्ने प्रस्तावको हकमा त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कार्य गरेमा पाँचलाख रुपैयाँसम्म,

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा दशलाख रुपैयाँसम्म ।

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

(४) उपदफा (२) मा उल्लेखित विषय बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरीतका कुनै कार्य गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्न बन्देज लगाई तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी दुई महिनाभित्र यो ऐन वा यस ऐन बमोजिम बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बमोजिमको कार्य गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।यसरी दिएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा यस उपदफा बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना लाग्नेछ ।

(५) उपदफा (३) वा (४) बमोजिम दिएको आदेश बमजिमको कार्य नभएमा त्यस्तो कार्यमा बन्देज लगाइनेछ र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई कालोसूचीमा राख्ने सम्बन्धमा आवश्यक कारबाही गर्न कार्यपालिकाले सिफारिस सहित संघ र प्रदेश सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम जरिवाना गर्नु अघि जरिवाना गर्न लागेको व्यक्ति वा संस्था वा आयोजनालाई सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

५३. क्षतिपूर्ति : (१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका वा मापदण्ड विपरीत प्रदूषण गरेको वा जोखिमपूर्ण फोहर निष्कासन गरेको वा कुनै दुर्घटनाजन्य प्रदूषणका कारणबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानी नोक्सानी पुग्न गएमा त्यस्तो कार्यबाट पीडित व्यक्ति वा संस्थाले आफूलाई पुग्न गएको क्षति बापत कार्यपालिका वा तोकिएको निकायबाट क्षतिपूर्ति भराई पाउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन तथा जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई हानी नोक्सानी भएको ठहरेमा क्षतिको यकिन गरी त्यसरी हानि नोक्सानी पुऱ्याउने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकबाट पीडितलाई मनासिब क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाको कुनै निकाय वा गाउँपालिका/नगरपालिकाको स्वामित्व र नियन्त्रणमा रहेको संस्थाले प्रदूषण गरी क्षति पुगेको विषयमा परेको निवेदन सम्बन्धमा

छानबिन गर्न कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको तीन जना विज्ञ रहेको समिति गठन हुनेछ र सो समितिको सिफारिसको आधारमा उपदफा (२) वा (३) बमोजिम क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधार र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५४. **निवेदन दिन सक्ने** : (१) कसैले यस ऐन विपरित वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने गरी प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा वा यस ऐन विपरित हुने कार्य गरेमा वा गर्न लागेमा कार्यपालिका वा कार्यपालिकाले तोकेको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

५५. **पुनरावेदन** : (१) दफा ५२ बमोजिम भएको जरिवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले उक्त जरिवाना उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पैंतिस दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ५३ बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण सम्बन्धमा भएको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतिस दिनभित्रस सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

५६. **सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्ने** : वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षणमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने कुनै उद्योग, व्यवसाय, प्रविधि वा प्रक्रियालाई प्रोत्साहित गर्न कानून बमोजिम प्रदान गरिएको सहुलियत तथा सुविधाको अतिरिक्त नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरि सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- ८

विविध

५७. **ढुङ्गा, गिटि, वालुवा, माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, विक्री तथा वितरण सम्बन्धमा** : (१) नगरपालिका क्षेत्राधिकार भित्र रहेका ढुङ्गा, गिटि, वालुवा तथा माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, बिक्रि तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था संघीय सरकारले जारी गरेको मापदण्ड अनुरुप एव नगरपालिकाको तत् सम्बन्धी एन कानून बमोजिम हुनेछ ।

५८. **भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन** : संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगरपालिकाले आफ्नो स्थानीय तहको भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

५९. **समन्वय र सहजीकरण गर्ने** : वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धि राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानमा नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्नेछ।

६०. **सर्वेक्षण** : कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेको वातावरणीय तथा जैविक विविधताको वस्तुस्थिति बुझ्न तथा यकिन गर्न आवधिक रुपमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा वातावरणीय तथा जैविक विविधता सर्वेक्षण गर्न सक्नेछ ।

६१. **गुनासो व्यवस्थापन** : कार्यपालिकाले वातावरण, वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता सम्बन्धित गुनासो र उजुरीको संकलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनको लागि एक अधिकारी तोक्न सक्नेछ ।

६२. **परामर्श लिन सक्ने : नगर**सभा कार्यपालिका वा वातावरण शाखा (इकाई) ले यस ऐनको कार्यान्विनयको लागि सम्बन्धित विषयका विज्ञसँग सल्लाह र परामर्श लिन सक्नेछ।

६३. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने** : कार्यपालिकाले यस ऐन अन्तर्गत तोकिएका जिम्मेवारी तथा अधिकार वातावरण शाखा (इकाई) मा प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

६४. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने** : यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

६५. **नियम बनाउन सक्ने** : यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो नियम नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन पश्चात लागू हुनेछ ।

६६. **मापदण्ड, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्ने** : यस ऐन कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

पनौती नगरपालिकाको खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७७/१०/०४

प्रस्तावना :

पनौती नगरपालिकाको वातावरणीय पक्षमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी यस नगर क्षेत्र भित्रको ढुंगा, गिट्टी, बालुवा लगायतका खानी तथा खनिज स्रोतहरूको संरक्षण, सर्वेक्षण, उत्खनन, उपयोग गर्दै पनौती नगरपालिकाको सर्वसाधारण जनताको सुविधा र आर्थिक हित कायम राखी यस क्षेत्रको विकास र समृद्धिमा टेवा पुऱ्याउनका लागि खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी ऐन बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउन वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ र ११ (२.प) एवं प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा (४) बमोजिम पनौती नगरपालिकाको ८ औं नगरसभाले यो “पनौती नगरपालिका खानी तथा खनिज पदार्थ ऐन, २०७७” बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम “पनौती नगरपालिका खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७” रहेको छ ।

(२) यो ऐन पनौती नगरपालिकाको नगर सभाले पारित गरी राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिवाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “खनिज पदार्थ” भन्नाले जमीनको सतह वा भूगर्भभित्र पाइने पेट्रोलियम र ग्याँस पदार्थबाहेक कुनै निश्चित भौतिक गुण तथा तत्वको रासायनिक सम्मिश्रणयुक्त अप्रांगणिक (इनअर्गानिक) पदार्थ सम्झनुपर्छ ।

(ख) “खोज तलास कार्य” भन्नाले खानी वा खनिज पदार्थ पत्ता लगाउन वा खनिज पदार्थको प्रकार, गुणस्तर, परिमाण आदि निर्धारण गर्न गरिने सबै प्रकारको जाँचपड्ताल एवं संभाव्यता अध्ययन कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ग) “उत्खनन् कार्य” भन्नाले खनिज पदार्थको उत्खनन्, उत्पादन, शुद्धिकरण, प्रशोधन, ढुवानी, संचय वा बिक्री वितरण गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(घ) “खनिज कार्य” भन्नाले खोज तलास कार्य र उत्खनन् कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “अनुमति प्राप्त व्यक्ति” भन्नाले दफा ५ बमोजिम खनिज कार्य गर्ने अनुमति प्राप्त व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) “खनिज क्षेत्र” भन्नाले खनिज कार्य गर्ने अनुमति पत्रमा उल्लेखित क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।

(छ) “विभाग” भन्नाले नेपाल सरकारको खानी तथा भूगर्भ विभाग सम्झनुपर्छ ।

(ज) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।

३. नेपाल सरकारको सम्पत्ति :

नेपालभित्र निजी वा सरकारी स्वामित्वमा रहेको जुनसुकै जमीनको सतह वा भूगर्भभित्र रहेको वा पाइएको सम्पूर्ण खनिज पदार्थ नेपाल सरकारको सम्पत्ति हुनेछ ।

३ क. खनिज पदार्थको वर्गीकरण ः

(१) यस ऐनको प्रयोजनको लागि खनिज पदार्थको प्रकृति एवं महत्वको आधारमा खनिज पदार्थलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएकोछ ः-

(क) खनिज पदार्थको प्रकृतिको आधारमा वर्गीकरण ः

(१) धातु खनिज, र

(२) अधातु खनिज ।

(ख) खनिज पदार्थको महत्वको आधारमा वर्गीकरण ः

(१) अति महत्वपूर्ण खनिज,

(२) महत्वपूर्ण तथा बहुमूल्य खनिज, र

(३) सामान्य खनिज ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित वर्गहरू भित्र तोकिए बमोजिमका खनिज पदार्थ रहनेछन् ।

४. खनिज कार्य गर्ने अधिकार ः

(१) खनिज उत्खनन गर्ने कार्य नेपालको संविधानको अनुसूचि ८ को अधिकार क्षेत्र भित्र रही यस नगरपालिकालाई हुनेछ ।

(२) यस ऐनको अधीनमा रही विभागले खनिज कार्य आफैले गर्ने वा अरू कुनै व्यक्तिलाई अनुमति प्रदान गरी गराउन सक्नेछ ।

(३) नेपाल सरकारलाई खनिज कार्यमा पूंजी लगानी गरी वा अन्य कुनै प्रकारले हिस्सेदार बन्ने अधिकार हुनेछ ।

५. खनिज कार्य गर्ने अनुमति ः

(१) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमहरूको अधीनमा रही साधारण निर्माणमुखी खनिज उत्खनन कार्य गर्न चाहने व्यक्तिले गुणस्तर तथा परिमाण यकीन भई नसकेको खनिज पदार्थको हकमा सर्वप्रथम खोजतलास कार्य गर्ने अनुमतिको लागि र गुणस्तर तथा परिमाण यकीन भई सकेको खनिज पदार्थको हकमा उत्खनन् कार्यको प्रस्तावित योजनासमेत संलग्न गरी उत्खनन् कार्य गर्ने अनुमतिको लागि तोकिएको ढाँचामा पनौती न.पा./विभागमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि विभागले आवश्यक जाँचबुझ गरी निवेदन दिने व्यक्ति आर्थिक एवं प्राविधिक क्षमता भएको र खनिज उत्खनन कार्य गर्न आवश्यक योग्यता भएको देखिएमा निजलाई तोकिएको ढाँचामा तोकिएको दस्तुर लिई खनिज उत्खनन गर्ने कार्यका लागि यस नगरपालिकामा पठाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास खनिज पदार्थको सम्बन्धमा नगरपालिकाले उपयुक्त देखेमा खनिज कार्यको लागि आवश्यक आर्थिक एवं प्राविधिक क्षमता तथा योग्यता भएको व्यक्तिसंग खनिज सम्झौता

गरी निजलाई तोकिएको ढाँचामा तोकिएको दस्तुर लिई खनिज पदार्थको उत्खनन तथा संकलन कार्य गर्ने अनुमति दिनका लागि बिभागको लिखित राय परामर्शमा दिन सकिनेछ ।

(४) यस दफाबमोजिम खोजतलास कार्य गर्ने अनुमति प्राप्त ब्यक्तिले उत्खनन् कार्य गर्ने अनुमति लिन चाहेमा खोजतलास अवधि समाप्त हुनु अगावै खोजतलास कार्यको विस्तृत प्रतिवेदन तथा उत्खनन् कार्यको योजना समेत संलग्न गरी तोकिएको ढाँचामा नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा उत्खनन् कार्यको योजना उपयुक्त देखेमा सहमतिका लागि बिभागमा पठाउनु पर्नेछ । बिभागीय सहमतिका आधारमा तोकिएको ढाँचामा तोकिएको दस्तुर लिई उत्खनन् कार्य गर्ने अनुमति दिनेछ ।

(६) नगरपालिकाले खोजतलास कार्य गरी पत्ता लगाएको गुण र परिमाणसमेत यकीन भई सकेको खनिज पदार्थको मात्र उत्खनन् कार्य गर्ने अनुमति लिन चाहने ब्यक्तिसंग नगर कार्यपालिकाले चाहेमा त्यस्तो खोजतलास कार्यमा लागेको प्रत्यक्ष खर्च बराबरको रकम वा शेयर लिन सक्नेछ ।

(७) यस दफाबमोजिम खनिज कार्य गर्ने अनुमति दिंदा नगरपालिकाले खनिज कार्यको क्षेत्र अवधि र त्यस्तो खनिज कार्यमा नगर कार्यपालिका हिस्सेदार बन्ने भएमा तत्सम्बन्धी कुराहरूसमेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

६. उत्खनन् कार्य गर्ने अधिकार ः

(१) कुनै क्षेत्रमा कुनै खनिज पदार्थको खोज तलास कार्य गर्ने अनुमति प्राप्त ब्यक्तिलाई सो क्षेत्रमा सोही खनिज पदार्थको उत्खनन् कार्य गर्न अनुमति पाउने अधिकार हुनेछ ।

(२) खोजतलास कार्य गर्ने अनुमति प्राप्त ब्यक्तिले खोजतलास कार्य गर्दा अनुमतिपत्रमा उल्लिखित खनिज पदार्थबाहेक अन्य खनिज पदार्थ पत्ता लागेमा त्यसको जानकारी तीस दिनभित्र नगरपालिकालाई दिनु पर्नेछ र निजलाई त्यस्तो खनिज पदार्थको खनिज कार्यगर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।

तर त्यस्तो ब्यक्तिलाई दफा १२ को उपदफा (३) बमोजिम तोकिएको खनिज पदार्थको खनिज कार्य गर्न अनुमति पाउने अधिकार हुनेछैन ।

७. अनुमतिपत्रको नवीकरण ः

अनुमति प्राप्त ब्यक्तिले प्रत्येक वर्ष खनिज कार्य गर्ने अनुमतिपत्र तोकिएको दस्तुर तिरी तोकिएको समयमा नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

८. खनिज क्षेत्रको आकार तथा क्षेत्रफल ः

खनिज क्षेत्रको आकार तथा क्षेत्रफल तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. खोजतलास अवधि ः

खोजतलास अवधि खोजतलास कार्यको प्रकृति अनुसार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. उत्खनन् अवधि :

उत्खनन् अवधि खनिज पदार्थको प्रकृति, परिमाण र उत्खनन् कार्यको लागि चाहिने प्रविधि, पूँजी र लगानीको प्रक्षेपित प्रतिफलको आधारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. खनिज कार्यको सञ्चालन :

(१) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले खनिज कार्यको संचालन खनिज कार्य गर्ने अनुमति प्राप्त गरेको मितिले तोकिएको अवधिभित्र गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले खनिज कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि र प्रक्रिया तथा पालन गर्नुपर्ने शर्तहरू तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

११ क. खनिज कार्य गर्दा वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्न नहुने :

(१) खनिज कार्य गर्ने व्यक्तिले खनिज कार्य गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय (सिग्निफिकेन्ट) प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गर्नु पर्नेछ । साथै त्यस्तो खनिज कार्य गर्ने व्यक्तिले वातावरण संरक्षणका सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमका बचाउका उपायहरू अपनाउनु पर्नेछ।

(२) खनिज कार्य गर्ने व्यक्तिले वातावरणमा उल्लेखनीय (सिग्निफिकेन्ट) प्रतिकूल असर पार्ने कार्य गरेको देखिएमा त्यस्तो कार्यमा सुधार ल्याउन नगरपालिकाले सम्बन्धित व्यक्तिलाई आवश्यक निर्देशन दिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दिएको निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि "वातावरणमा उल्लेखनीय (सिग्निफिकेन्ट) प्रतिकूल असर" भन्नाले कुनै खनिज कार्य गर्दा वातावरणमा पर्न सक्ने तोकिए बमोजिमको असर सम्झनुपर्छ ।

१२. विशेष व्यवस्था :

(१) नगरपालिकाले राष्ट्रिय सुरक्षा, सार्वजनिक हित वा ऐतिहासिक महत्वको दृष्टिकोणबाट कुनै क्षेत्रलाई खनिज कार्यको लागि निषेधित क्षेत्र घोषित गर्न वा कुनै क्षेत्रको सम्बन्धमा विशेष शर्तहरू तोकी खनिज कार्य गर्ने अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले खनिज कार्य गर्ने अनुमति दिइसकेको क्षेत्रमा अनुमति प्राप्त ब्यक्तिको खनिज कार्यमा कुनै बाधा अड्चन नपर्ने गरी खनिज कार्यको लागि अनुमति दिइसकेको खनिज पदार्थ बाहेक अन्य खनिज पदार्थको खनिज कार्य आफैले गर्न वा अरू कुनै व्यक्तिलाई अनुमति प्रदान गरी गराउन सक्नेछ ।

(३) नगर कार्यपालिकाले कुनै खास खनिज पदार्थको खनिज कार्य नगरपालिकाले तोकेको अन्य कुनै सरकारी निकायले मात्र गर्न पाउने गरी तोक्न सक्नेछ ।

(४) सर्वसाधारणले निजी प्रयोगको निमित्त उपयोग गरी आएको प्रचलनमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नगरपालिकाको निर्माण कार्यको प्रयोगमा आउने साधारण माटो,

गिट्टी, ढुंगा र बालुवा जस्ता खनिज पदार्थका सम्बन्धमा छुट्टै व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१३. आदेश दिन सक्ने :

नगरपालिकाले खनिज कार्यबाट खानी वा खनिज पदार्थको भण्डारलाई हुनसक्ने क्षति, कसैको जिउ वा सम्पत्तिमा पर्न सक्ने चोटपटक वा नेक्सानी रोकथाम गर्न, कुनै प्रतिष्ठान (इन्सटलेशन) मा हानी नोक्सानी हुन नदिन, भू-क्षय हुन नदिन, कुनै बस्ती तथा सभ्यतामा गम्भीर हानी पुग्न नदिन, मुल मुहान, बन जंगल सार्वजनिक जग्गा जमीन सडक भवनमा क्षति हुन नदिन आवश्यक आदेश दिन सक्नेछ ।

१४. खनिज पदार्थको निर्यात :

(१) नगरपालिकाले आन्तरिक सुरक्षा, राष्ट्रिय सुरक्षा वा आन्तरिक माँग आपूर्ति गर्नको लागि कुनै खनिज पदार्थ विदेश वा अन्य जिल्ला वा अन्य स्थानीय तहको क्षेत्र भित्र निर्यात गर्न नपाउने गरी आदेश जारी गरी आवश्यक बन्देज लगाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आवश्यक बन्देज लगाएको अवस्थामा बाहेक अन्य अवस्थामा अनुमति प्राप्त व्यक्तिले आफूले उत्खनन् गरेको खनिज पदार्थ तोकिएबमोजिम अन्य प्रदेश, जिल्ला वा स्थानीय तह र विदेशमा निर्यात गर्न पाउनेछ ।

१५. सुरक्षाको लागि हातहतियार राख्न सक्ने :

अनुमति प्राप्त व्यक्तिले खनिज कार्यको सिलसिलामा जिउज्यान तथा धन सम्पत्तिको सुरक्षाको लागि नेपाल सरकारले निर्णय गरेबमोजिम प्रचलित कानूनको अधीनमा रही आवश्यक हातहतियार राख्न सक्नेछ ।

१६. सञ्चार उपकरण राख्न सक्ने :

अनुमति प्राप्त व्यक्तिले नेपाल सरकारले निर्णय गरेबमोजिम प्रचलित कानूनको अधीनमा रही खनिज कार्यको लागि आवश्यक सञ्चार उपकरणहरू राख्न सक्नेछ ।

१७. सुविधा तथा सहुलियत :

अनुमति प्राप्त व्यक्तिले खनिज कार्य गर्दा पाउने सुविधा तथा सहुलियत कुनै कानूनमा ब्यवस्था भए सोही वमोजिम र ब्यवस्था नभएकोमा नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१८. रोयल्टी तथा अन्य दस्तुर :

अनुमति प्राप्त व्यक्तिले नगरपालिकालाई खनिज पदार्थको प्रकार, गुणस्तर र परिमाणको आधारमा नगरपालिकाले तोकिएको दरमा रोयल्टी तथा अन्य दस्तुर बुझाउन पर्नेछ ।

१९. स्थानीय विकास शुल्क :

अनुमति प्राप्त व्यक्तिले रोयल्टीको आधारमा तोकिएको दरमा स्थानीय विकास शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

२०. सूचना तथा प्रतिवेदन :

अनुमति प्राप्त ब्यक्तिले तोकिए बमोजिमको सूचना तथा प्रतिवेदन तोकिए बमोजिम नगरपालिकामा दिनु पर्नेछ ।

२१. जग्गा प्राप्त गर्ने वा जग्गामा प्रवेश गर्ने :

(१) दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम निषेध गरिएको क्षेत्रमा बाहेक अन्य क्षेत्रमा रहेको कुनै जग्गा खनिज कार्यको लागि अस्थायी वा स्थायी तवरले आवश्यक पर्ने भएमा नगरपालिकाबाट अनुमती स्वीकृती लिई देहायको कुराको अधीनमा रही उपयोग गर्न वा प्राप्त गर्न सकिनेछ :-

(क) त्यस्तो जग्गा नेपाल सरकारको वा सार्वजनिक भए अनुमति प्राप्त ब्यक्तिले नगरपालिकालाई तोकिए बमोजिमको भू-बहाल कर बुझाई उपयोग गर्न सक्नेछ ।

(ख) त्यस्तो जग्गा निजी स्वामित्वको भए नगरपालिकाले अनुमति प्राप्त ब्यक्तिलाई वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन समेत गरी निजकै खर्चमा प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त गराई दिन वा भू-वहालमा दिलाई दिन सक्नेछ ।

(२) खनिज कार्यको लागि कुनै जग्गामा केही समयको लागि कुनै यन्त्र, उपकरण, औजार जडान गर्न वा नाप नक्शा वा खनिज कार्यसम्बन्धी अन्य कुनै काम गर्न आवश्यक भएमा उपदफा (३) को अधीनमा रही त्यस्तो जग्गामा प्रवेश गरी त्यस्तो काम गर्न सक्नेछ ।

(३) नगरपालिका वा अनुमति प्राप्त ब्यक्तिले खनिजकार्य गर्दा कुनै जग्गावालाले आफ्नो जग्गा उपभोग गर्न नपाएमा वा त्यस्तो जग्गामा रहेको बाली, रूख, घर, वस्तु वा अन्य सम्पत्ति नोक्शानी भएमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक प्राविधिक परामर्श लिई प्रचलित दरभाउलाई समेत ध्यानमा राखी सम्बन्धित जग्गावालालाई क्षतिपूर्तिको ब्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

२२. विष्फोटक पदार्थको प्रयोग :

खनिज कार्यको लागि चाहिने विष्फोटक पदार्थहरू अनुमति प्राप्त ब्यक्तिले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले समय समयमा निर्णय गरेबमोजिमको शर्त तथा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही पैठारी, संचय, ओसार-पसार र प्रयोग गर्न सक्नेछ । उक्त कार्यका लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित निकायमा आवश्यक शिफारिशको लागि सहजिकरण गर्नेछ ।

२३. निरीक्षण तथा जाँचबुझ :

(१) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमबमोजिम खनिज कार्य भए नभएको निरीक्षण तथा जाँचबुझ गर्न नगरपालिकाले कुनै विशेषज्ञ, अधिकारी वा निकायलाई जिम्मेवारी वा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जिम्मेवारी तोकिएको विशेषज्ञ, अधिकारी वा निकायलाई निरीक्षण तथा जाँचबुझको सिलसिलामा खनिज कार्य भइरहेको वा हुने जुनसुकै ठाउँमा प्रवेश गर्न दिनु र निजले मागेको कागजात तथा विवरण उपलब्ध गराउनु अनुमति प्राप्त ब्यक्तिको कर्तब्य हुनेछ ।

२४. खनिज पदार्थ विकास केन्द्र :

(१) खानी तथा खनिज स्रोतहरूको विकास गर्न एवं खनिज कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन नगरपालिकाले खनिज पदार्थ प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि नगरपालिकाले खनिज पदार्थ विकास केन्द्र वा त्यस्तै प्रकृतिको निकाय स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम स्थापित खनिज पदार्थ विकास केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार एवं कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२५. दण्ड सजाय :

(१) कसैले यस ऐनबमोजिम खनिज कार्य गर्ने अनुमति नलिई खनिज कार्य गरेमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो खनिज कार्य बन्द गरी खनिज कार्यमा प्रयोग गरिएको यन्त्र, उपकरण, औजार र मालसामान तथा अनधिकृत तवरले उत्खनन् गरेको खनिज पदार्थ समेत जफत गर्नुको साथै त्यस्तो व्यक्तिलाई एकलाख रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो कार्यबाट नोक्सान भएको धनसम्पत्तिको क्षति पनि भराउन सक्नेछ ।

(२) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले दफा ११क. बमोजिम दिइएको निर्देशन वा दफा १३ बमोजिमको आदेश पालन नगरेमा त्यस्तो निर्देशन वा आदेश पालन नगरेसम्म नगरपालिकाले खनिज कार्य स्थगित गर्न वा खनिज कार्य गर्ने अनुमति नै रद्द गर्न सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशन वा आदेश पालन नगरेको कारणबाट खानी वा खनिज पदार्थको भण्डारमा क्षति पुग्न गएमा, भूक्षय भएमा वा कसैको जिउ वा धन सम्पत्तिमा चोटपटक वा नोक्सानी पर्न गएमा एकलाख रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र नोक्सानीको आधारमा मुनासिब क्षतिपूर्ति समेत अनुमति प्राप्त व्यक्तिबाट भराउनु पर्नेछ ।

(३) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले दफा २० बमोजिम नगरपालिकामा दिनुपर्ने सूचना वा प्रतिवेदन नदिएमा त्यसरी सूचना वा प्रतिवेदन नदिएसम्म नगरपालिकाले खनिज कार्य स्थगित गर्न सक्नेछ ।

(४) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले यस दफामा लेखिएदेखि बाहेक यो ऐन र यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियम बर्खिलाप कुनै काम गरेमा नगर कार्यपालिकाले निजलाई एकलाख रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न वा खनिज कार्य गर्न दिइएको अनुमति रद्द गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (१), (२), (३) वा (४) बमोजिम कारवाही गर्नुभन्दा अगाडि नगर कार्यपालिकाले सम्बन्धित व्यक्तिलाई स्पष्टीकरण पेश गर्ने मनासिव मौका दिनु पर्नेछ ।

(६) नगरपालिका वा अनुमति प्राप्त व्यक्तिले यस ऐनबमोजिम खनिज कार्य गर्दा कसैले बाधा विरोध वा रोकतोक गरेमा निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम कैद वा दशहजार रूपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय हुन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (१), (२), (३), (४) वा (६) बमोजिम भएको सजायको आदेशमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले पैंतीस दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

२६. मध्यस्थता ः नगरपालिका र अनुमति प्राप्त व्यक्तिबीच खनिज कार्यसँग सम्बन्धित कुनै कुराको सम्बन्धमा उठेको कुनै विवाद दुवै पक्षले आपसी सरसल्लाहबाट सुल्झाउन नसकेमा दुवै पक्षबीचमा भएको सम्झौतामा तोकिएकोमा सोहीबमोजिम र सम्झौतामा नतोकिएकोमा तोकिए बमोजिम वा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिमको मध्यस्थताद्वारा समाधान गरिनेछ ।

२७. विशेष अधिकार ः

(१) नगरपालिकाले राष्ट्रिय वा आन्तरिक सुरक्षा वा सार्वजनिक हितको लागि आवश्यक देखेमा तुरुन्त खनिज कार्य रोक्का गरी खनिज कार्य गर्ने अनुमति रद्द गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाले खनिज कार्य गर्ने अनुमति रद्द गर्दा अनुमति प्राप्त व्यक्तिलाई पर्न गएको प्रत्यक्ष हानी नोक्सानीको निमित्त मुनासिव माफिकको क्षतिपूर्ति दिनेछ ।

२८. नियम बनाउने अधिकार ः

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली, मापदण्ड एवं कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) ले दिएको अधिकारको सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी खासगरी देहायका विषयहरूमा नियमहरू बनाउन सक्नेछ ः-

(क) खनिज कार्य गर्न अनुमति लिन चाहने व्यक्तिको योग्यता,

(ख) खनिज सम्झौता तथा अनुमतिपत्रमा रहने कुराहरू,

(ग) खनिज क्षेत्रको सर्भेक्षण, नाप, नक्शा तथा क्षेत्र परित्याग,

(घ) खनिज कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तथा पालन गर्नुपर्ने शर्तहरू,

(ङ) खनिज कार्य गर्दा धन-जनको सुरक्षा गर्ने र भू-क्षय तथा वातावरणमा उल्लेखनीय (सिग्निफिकेन्ट) प्रतिकूल असर हुन नदिन गर्नुपर्ने सुरक्षात्मक व्यवस्था,

(च) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले बुझाउनु पर्ने रोयल्टी, दस्तुर तथा स्थानीय विकास शुल्क,

(छ) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले राख्नुपर्ने खनिज कार्यको हिसाब किताब,

(ज) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले दिनुपर्ने सूचना, प्रतिवेदन तथा अन्य विवरणहरू,

(झ) निरीक्षण तथा जाँचबुझ सम्बन्धी कार्यविधि, र

(ञ) मध्यस्थता सम्बन्धी प्रक्रिया ।

२९. नेपालको संविधान को अनुसूचि ८ बमोजिमको एकल अधिकारका सम्बन्धमा यसै ऐन बमोजिम हुने तथा अनुसूचि ९ को संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा सूचि भित्र रहेका विषयहरू प्रदेश सरकार र नेपाल सरकारको कानून बमोजिम हुनेछ ।

३०. प्रचलित कानून वमोजिम हुने ः- यस ऐनमा उल्लेख भएका बिषयहरू यसै ऐन वमोजिम तथा अन्य बिषयहरूको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

आर्थिक ऐन,
२०७८

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७८/०४/०१

प्रस्तावनाः पनौती नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) एवं स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफ (१) बमोजिम पनौती नगरपालिकाको ९ औँ नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

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

(२) यो ऐन २०७८ साल श्रावण १ गतेदेखि पनौती नगरपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ।

३२.**सम्पति करः** नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम सम्पत्ति कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ। मालपोत बक्यौता असुलीको लागि अनुसूचि (२) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) असूल उपर गरिनेछ।

३३.**बहाल करः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा अनुसूचि (३) बमोजिम बहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ।

३४.व्यवसाय करः पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूचि (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

३५.**विज्ञापन करः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (५) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ। यस सम्बन्धि अन्य व्यवस्था प्रदेश आर्थिक ऐनमा भए बमोजिम हुनेछ।

३६.**मनोरन्जन करः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा बागमती प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम मनोरन्जन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ। यस दफा बमोजिम संकलन भएको रकम यस नगरपालिकाको विभाज्य कोषमा दाखिला गरि जम्मा भएको रकमको साठी प्रतिशत नगरपालिकाको संचित कोषमा र चालिस प्रतिशत प्रदेशको संचित कोषमा दाखिला गरिने छ।

३७.**नगरपालिका सम्पति बहाल शुल्कः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूचि (६) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसल वा संरचनामा सोही अनुसूचिमा भएको व्यवस्था अनुसार नगरपालिका सम्पति बहाल शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

३८.पार्किङ शुल्कः पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूचि (७) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

३९.**सेवा शुल्क, दस्तुरः क)** पनौती नगरपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनूसूचि (८) मा उल्लेखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था

भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ख) नगरपालिका क्षेत्रभित्रबाट खानी जन्य उत्पादन लिएर जाने मालबाहक गाडीहरुलाई अनुसूची ९ बमोजिम बैकल्पिक सडक निर्माण सेवा शुल्क दस्तुर लगाइने छ | ग) पनौती नगरपालिकाद्धारा सञ्चालित एम्बुलेन्सबाट सेवा प्रदान गरे वापत अनुसुचि (१०) बमोजिमको दररेटमा सेवा शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ।

४०. **पर्यटन शुल्कः** पनौती नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुवाट अनुसूची ११ मा उल्लेखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ। तर प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ।

४१. खानी तथा खनिज उत्खनन् दस्तुर र धरौटीः पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका खानी तथा खनिज उत्खनन् को खोजतलास, उत्खनन् कार्य, निकासी दस्तुर, धरौटी र रोयल्टी असूल उपरको लागि अनुसूची १२ मा उल्लेखित दरमा उत्खनन् कार्य, निकासी दस्तुर, धरौटी र रोयल्टी लगाईने र असुल उपर गरिनेछ।

४२. **खानी तथा खनिज उत्खनन् विक्री र निकासीः** पनौती नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका खानी तथा खनिज उत्खनन् अन्तर्गत खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) को बिक्रि, निकासी र वातावरण प्रदुषण शुल्क असूल उपरको लागि अनुसूची १३ मा उल्लेखित दरमा बिक्रि, निकासी र वातावरण प्रदुषण शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ।

४३. 'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी दर्ता नविकरणः पनौती नगरपालिकामा दर्ता भएको र हुने 'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी दर्ता नविकरणमा दर्ता, नविकरण, प्रतिलिपीको लागि अनुसूची १४ मा उल्लेखित दरमा दर्ता, नविकरण, प्रतिलिपी दस्तुर लगाईने र असुल उपर गरिनेछ।

४४. साना सवारी साधन (टेम्पो, अटो रिक्सा जस्ता): पनौती नगरपालिकामा दर्ता हुने साना सवारी साधन दर्ता निवेदन, इजाजत पत्र, इजाजत र वार्षिक सवारी कर**, दस्तुर, शुल्क** अनुसूची १५ मा उल्लेखित दरमा लगाईने र असुल उपर गरिनेछ।

४५. **कर, दस्तुर, शुल्क छुटः** यस ऐन बमोजिम कर, दस्तुर, शुल्क तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई विशेष व्यवस्था भएकोमा बाहेक कुनै पनि किसिमको कर, दस्तुर, शुल्क छुट दिईने छैन। तर प्राकृतिक प्रकोप, महामारी विपत्ति जस्ता काबु बाहिरको परिस्थिति सृजना भई लामो समय कर, दस्तुर, शुल्क असुलीमा वाधा व्यवधान भएमा नगरपालिकालाई तिर्न बुझाउनु पर्ने गरि कुनै लिखत सम्झौता भएको भए उक्त अवधिको तिर्न बुझाउन पर्ने रकम छुट दिन सकिनेछ ।

४६. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधिः** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि पनौती नगरपालिकाले तोके अनुसार र बागमती प्रदेश कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ।

अनुसूचि- १
(आर्थिक ऐन २०७८ को दफा २ सँग सम्बन्धित)
१. सम्पत्ति कर क्षेत्र, मूल्याङ्कन दररेट विवरण

क्षेत्र	स्थान	न्युनतम मुल्य प्रति रोपनी (रु.हजारमा)											
		वडा नं.१	वडा नं.२	वडा नं.३	वडा नं.४	वडा नं.५	वडा नं.६	वडा नं.७	वडा नं.८	वडा नं.९	वडा नं.१०	वडा नं.११	वडा नं.१२
व्यापारिक क्षेत्र	पक्की सडकले छोएको जग्गाहरु	७००	१०००	१०००	१५००	१५००	१५००	३०००	१५००	१२००	१२००	७००	७००
	ग्राबेल तथा अन्य कच्ची सडकले छोएको जग्गाहरु	५००	७००	७००	१०००	१०००	१०००	२५००	१०००	८००	८००	५००	५००
	पनौती बसपार्कदेखि ५ नं. वडा सिमानाको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	३५००	-	-	-	-	-	-	-	-
	पनौती बसपार्कदेखि वडा कार्यालय सम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	२५००	-	-	-	-	-	-	-	-
	४ वडा सिमानादेखि धनेश्वरसम्मको पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	०	०	०	०	०	२५००	०	०	०	०	०	०
	पनौती बसपार्कदेखि गोरखनाथ डाँडाको शुरु विन्दुसम्म पक्की सडक छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	४०००	-	-	-	-	-	-
	गोरखनाथ डाँडाको शुरु विन्दुदेखि ९ नं. वडा सिमानासम्म पक्की सडक छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	२०००	-	-	-	-	-	-
	पनौती बसपार्क क्षेत्रले मात्र छोएका जग्गाहरु	०	०	०	०	०	०	६०००	०	०	०	०	०
	पनौती बसपार्क देखि खोपासी जाने पुल सम्मको	-	-	-	-	-	-	३५००	-	-	-	-	-

	पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु												
	पनौती बसपार्क देखि कुशादेवी जाने पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	०	०	०	०	०	०	३५००	०	०	०	०	०
	रेशमखेतीदेखि सल्मीटार जाने झोलुंगे पुलसम्म पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१५००	-	-
	गोरेटो बाटोले छोएका जग्गाहरु	३००	४००	४००	७००	५००	५००	१५००	५००	५००	५००	३००	३००
आवासिय क्षेत्र	पक्की सडकले छोएको जग्गाहरु	५००	६००	५००	१५००	१०००	१५००	२५००	१०००	१०००	१०००	५००	६००
	ग्राभेल तथा अन्य कच्ची सडकले छोएको जग्गाहरु	४००	५००	४००	८००	६००	८००	१५००	८००	६००	७००	४००	४००
	गोरेटो बाटोले छोएका जग्गाहरु	३००	३००	३००	५००	३००	५००	१०००	५००	४००	५००	३००	३००
	खानीजन्य उद्योगले छाएका जग्गाहरु	-	७००	-	-	-	-	-	-	-	-	-	७००
	बाटोले नछोएका अन्य जग्गाहरु	२००	२००	२००	३००	२००	३००	५००	३००	३००	३००	२००	२००
कृषि क्षेत्र	पक्की सडकले छोएका जग्गाहरु	४००	४००	४००	७००	५००	७००	७००	६००	७००	८००	४००	४००
	ग्राभेल तथा अन्य कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु	३००	३००	३००	५००	४००	५००	५००	५००	५००	६००	३००	३००
	गोरेटो वाटोले छोएको जग्गाहरु	२००	२००	२००	४००	३००	४००	४००	३००	३००	४००	२००	२००
	बाटोले नछोएका जग्गाहरु	१००	१००	१००	३००	२००	३००	३००	२००	२००	३००	१००	१००
भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	भिरपाखा तथा बनक्षेत्रका जग्गाहरु	५०	५०	५०	६०	५०	६०	१००	६०	६०	६०	५०	५०

२. सम्पत्तिकरको दररेट

क.सं.	मूल्यांकन रकम रु.	कर रकम रु.
१	१ देखि ५ लाख सम्म	१००.००
२	५ लाख १ देखि ७ लाख ५० हजार सम्म	२००.००
३	७ लाख ५० हजार १ देखि १० लाख सम्म	३००.००
४	१० लाख १ देखि १२ लाख ५० हजार सम्म	४००.००
५	१२ लाख ५० हजार १ देखि १५ लाख सम्म	४५०.००
६	१५ लाख १ देखि १७ लाख ५० हजार सम्म	५००.००
७	१७ लाख ५० हजार १ देखि २० लाख सम्म	६००.००
८	२० लाख १ देखि २२ लाख ५० हजार सम्म	८००.००
९	२२ लाख ५० हजार १ देखि २५ लाख सम्म	१,०००.००
१०	२५ लाख १ देखि २७ लाख ५० हजार सम्म	१,२००.००
११	२७ लाख ५० हजार १ देखि ३० लाख सम्म	१,५००.००
१२	३० लाख १ देखि ३५ लाख सम्म	१,९००.००
१३	३५ लाख १ देखि ४० लाख सम्म	२,५००.००
१४	४० लाख १ देखि ४५ लाख सम्म	३,३००.००
१५	४५ लाख १ देखि ५० लाख सम्म	४,२००.००
१६	५० लाख १ देखि ६० लाख सम्म	५,०००.००
१७	६० लाख १ देखि ७० लाख सम्म	७,२००.००
१८	७० लाख १ देखि ८० लाख सम्म	८,५००.००
१९	८० लाख १ देखि ९० लाख सम्म	११,०००.००
२०	९० लाख १ देखि १ क/ोड सम्म	१३,०००.००
२१	१ करोड १ देखि १ करोड २० लाख सम्म	१५,०००.००
२२	१ करोड २० लाख १ देखि १ करोड ४० लाख सम्म	१८,०००.००
२३	१ करोड ४० लाख १ देखि १ करोड ६० लाख सम्म	२१,०००.००
२४	१ करोड ६० लाख १ देखि १ करोड ८० लाख सम्म	२४,०००.००
२५	१ करोड ८० लाख १ देखि २ करोड सम्म	२८,०००.००
२६	२ करोड १ देखि २ करोड ५० लाख सम्म	३२,०००.००
२७	२ करोड ५० लाख १ देखि ३ करोड सम्म	४०,०००.००
२८	३ करोड १ देखि ३ करोड ५० लाख सम्म	५०,०००.००
२९	३ करोड ५० लाख १ देखि ४ करोड सम्म	५५,०००.००
३०	४ करोड १ देखि ४ करोड ५० लाख सम्म	६५,०००.००
३१	४ करोड ५० लाख १ देखि ५ करोड सम्म	७५,०००.००
३२	५ करोड १ देखि माथिको मूल्यांकनमा	प्रतिहजार रु ३ थप

३. सम्पत्तिकर बिबरण दाखिला म्यादभित्र दाखिला नभएमा लाग्ने थप शुल्क

सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम	चालू आ.व. भित्रै म्याद नाघेमा रु.	एक आ.व. म्याद नाघेमा	म्याद नाघेको एक आ.व.पछि तेस्रो आ.व.सम्म	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व.पछि पाँचौं आ.व.सम्म	पाँचौंदखि छैठौं आ.व.सम्म	छैठौंदेखि सातौ आ.व. सम्म	सातौंदेखि आठौं आ.व. सम्म	आठौंदेखि नवौं आ.व सम्म	नवौं देखि दसौं आ.व. सम्म
१० लाखसम्म	२००	४००	६००	८००	९२०	१०५८	१२१७	१३९९	१६०९
१० लाख भन्दामाथि ५० लाखसम्म	४००	६००	८००	१०००	११५०	१३२३	१५२१	१७४९	२०११
५० लाख भन्दामाथि जतिसुकै भए पनि	१०००	२०००	४०००	५०००	५७५०	६६१३	७६०४	८७४५	१००५७

१. पाँचौ आ.व.पछि म्याद नाघि बिवरण दाखिला गर्न आएमा साबिकमा तोकिएको रकमका साथै त्यस पछिका प्रत्येक बर्षका लागी साबिकमा तोकिएको रकममा १५ प्रतिशतका दरले थप शुल्क लगाइने छ।

२. सम्पत्ति कर कार्यविधि २०७५ को अनुसूची १४ मा रहेको टेबुलको चालु आ.व. भित्रै म्याद नाघेमा शिर्षकको महल हटाइएको छ।

४. सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि संरचनाको ह्रास कट्टी दर (प्रतिशत)

संरचनाको किसिम → / संरचनाको आयु ↓	RCC फ्रेम स्ट्रक्चर	सिमेन्ट वा पाको इटामा माटोको जोडाईमा ढलाई	सिमेन्ट वा पक्का इटामा माटोको जोडाई वा काठ वा जस्ताको घेरा भै जस्ता, टायल, वा स्लेटको छाना	काँचो इटा वा ढुङ्गामा माटोको जोडाईमा सबै किसिमका छाना	टहरा वा सेड	पर्खाल
१ - ५ वर्ष	१०	१०	१३	१५	२०	२०
६ - १० वर्ष	१३	१४	१८	२२	३०	३५
११ - १५ वर्ष	१६	१८	२३	२९	४०	५०
१६ - २० वर्ष	१९	२२	२८	३६	५०	६०
२१ - २५ वर्ष	२२	२६	३३	४३	६०	६०
२६ - ३० वर्ष	२५	३०	३८	५०	६०	६०
३१ - ३५ वर्ष	२८	३४	४३	६०	६०	६०
३६ - ४० वर्ष	३१	३८	४८	६०	६०	६०
४१ - ४५ वर्ष	३४	४२	५३	६०	६०	६०
४६ - ५० वर्ष	३७	४६	५८	६०	६०	६०
५१- ५५ बर्ष	४०	५०	६०	६०	६०	६०
५६- ६० बर्ष	४३	५४	६०	६०	६०	६०
६१- ६५ बर्ष	४६	५८	६०	६०	६०	६०
६६- ७० बर्ष	४९	६०	६०	६०	६०	६०
७० बर्ष भन्दा माथि	६०	६०	६०	६०	६०	६०

५. सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि संरचनाको मुल्याकन दर

क्षेत्र		संरचना प्रति वर्ग फिट रु.							
		RCC फ्रेम स्ट्रक्चर वा सिमेन्ट जोडाई पाको ईंटामा ढलाई		पाको ईंटामा माटोको जोडाईमा ढलाई		पक्का ईंटामा माटोको जोडाई वा काठ वा जस्ताको घेरा भै जस्ता, टायल, वा स्लेटको छाना		काँचो ईंटा वा ढुङ्गामा माटोको जोडाईमा सबै किसिमका छाना	
		(क)		(ख)		(ग)		(घ)	
		व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास
क.	व्यापारिक क्षेत्र	१३००	१२००	१०५०	१०००	९००	८००	७००	६००
ख.	आवासीय क्षेत्र	११५०	१०५०	९००	८५०	७५०	७००	६००	५००
ग.	कृषि क्षेत्र	९००	८५०	८००	७००	६५०	६००	५००	४५०
घ.	भिर, पाखा तथा वन क्षेत्र	८००	७००	६५०	५५०	५००	४५०	४००	३५०
ढुंगा वा ईंटाको पर्खाल प्रति रनिङ फिट रु. २५०।००									
टहरा र सेड (छाना मात्र भएको वा छाना भै अस्थाई घेरा भएको) रु. ४५०।००									

अनुसूचि- २
(आर्थिक ऐन २०७८ को दफा २ सँग सम्बन्धित)
मालपोत करको दर सम्बन्धमा

बक्यौता मालपोत असूलीको लागि निम्न अनुसार मालपोत दर निर्धारण गरिएको छ ।

(क) पक्की सडकसँग जोडिएका जग्गाहरु ५ रोपनीसम्म रु. ३००।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. ४०।०० थप

(ख) कच्ची सडकसँग जोडिएका जग्गहरु ५ रोपनीसम्म रु. २५०।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. ३०।०० थप

(ग) गोरेटो बाटोसँग जोडिएका जग्गाहरु ५ रोपनीसम्म रु. २००।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. २५।०० थप

(घ) खेतीयोग्य जग्गाहरुमा ५ रोपनीसम्म रु. १५०।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. २०।०० थप

(ङ) बारी जग्गाहरुमा ५ रोपनीसम्म रु. १००।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. १५।०० थप

(च) भिर पाखा जग्गाहरुमा ५ रोपनीसम्म रु. ५०।०० सो भन्दामाथि प्रति रोपनी रु. १०।०० थप

नोट: खेती योग्य जग्गा जमिन बाँझो राखेमा लागेको मालपोत करमा थप ३० प्रतिशत जरिवाना लगाई असुलिने छ ।

अनुसूचि- ३
(आर्थिक ऐन २०७७ को दफा ३ सँग सम्बन्धित)
बहाल करको दर सम्बन्धमा

ठेकिएको रकममा १० प्रतिशत

अनुसूचि- ४
(आर्थिक ऐन २०७८ को दफा ४ सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय करको दररेट विवरण

क्र.सं.	व्यवसायको विवरण	स्वीकृत दर रु.
१	सुनचाँदी बिक्रेता	३,०००।००
२	भिडियो तथा क्यासेट चक्का बिक्रेता	१,५००।००
३	चुरोट रक्सी :-	
	(क) थोक बिक्रेता	५,०००।००
	(ख) खुद्रा बिक्रेता	३,०००।००
४	टि.भी,कम्प्युटर ल्यापटप मोबाईल बिक्रेता	२,५००।००
५	घडी , रेडियो, सवारी साधन पार्टपुर्जा बिक्रेता	१,०००।००
६	सवारी साधन बिक्रेता	६,०००।००
७	**निर्माण सामाग्री तथा हार्डवेयर व्यवसाय :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	५,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	३,०००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
८	पेट्रोलियम पदार्थको बिक्रेता	३,०००।००
९	**ग्याँस सम्बन्धि व्यवसाय**	
	(क) ग्याँस बितरक	२,०००।००
	(ख) ग्याँस बिक्रेता	१,०००।००
	(ग) मेडिकल ग्याँस बिक्रेता	१,०००।००
१०	**विद्युत सामग्री बिक्रेता :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	३,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	२,०००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
११	सिसा तथा प्लाइउड बिक्रेता	१,०००।००
१२	**दैनिक उपभोग्य खाद्य पदार्थ बिक्रेता** :–	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	३,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	१,५००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
१३	तरकारी तथा फलफुल बिक्रेता	१,०००।००
१४	**तयारी कपडा तथा कपडा बिक्रेता :–**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	२,०००।००
	(ख) मध्यम स्तरको बिक्रेता	१,५००।००
	(ग) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
१५.	**विशेषज्ञ, परामर्श तथा अन्य व्यवसायिक सेवा :-**	
	चिकित्सक, कविराज, इन्जिनियर, कानुन व्यवसायी, लेखा परीक्षक, दन्त चिकित्सक, अनुसन्धानकर्ता तथा परामर्शदाता, कम्प्युटर एनालिष्ट तथा प्रोग्रामर, बिमा एजेन्ट, सर्भेयर, अनुवादक, पशु चिकित्सक, शेयर दलाल, धर्मकाँटा र सामान ढुवानी कर्ता तथा कम्पनी	५,०००।००
१६.	**निर्माण व्यवसाय :-**	

	(क) क र ख वर्गको ठेक्का पट्टा फर्म	५,०००।००
	(ख) ग र घ वर्गको ठेक्का पट्टा फर्म	३,०००।००
१७.	**उत्पादन मुलक उद्योग :-**	
	(क) प्लाष्टीक, सलाई, गलैचा होजियारी, गार्मेन्ट, उनी स्वेटर, टायल उद्योग	७,०००।००
	(ख) ईंटा उद्योग	१५,०००।००
	(ग) व्लक उद्योग	६,०००।००
	(घ) खाद्य सम्बन्धी उत्पादनमुलक उद्योग	५,०००।००
१८.	**उर्जा मुलक उद्योग :-**	
	(क) गोबर ग्यास तथा अन्य उद्योग	३,०००।००
१९.	**कृषि तथा वनजन्य उद्योगः-**	
	(क) प्लाइउड उद्योग	५,०००।००
	(ख) निजी दुग्ध तथा चिस्यान केन्द्र	५,०००।००
	(ग) च्याउ उद्योग	३,०००।००
	(घ) पोल्ट्री फर्म(कुखुरा पालन व्यवसाय), बाखापालन, माछापालन तथा कृषि फर्म	१,०००।००
	(ङ) वाईनरी उद्योग	१५,०००।००
	(च) सित भण्डार एण्ड कोल्ड स्टोर	१०,०००।००
	(छ) गाई भैसी दाना ठूलो उद्योग	५,०००।००
	(ज) गाई भैसी दाना सानो उद्योग	२,०००।००
	(झ) कुखुरा(मास दाना) उद्योग	४,०००।००
	(ञ) पेलेट दाना उद्योग	५,०००।००
	(ट) हेचरी उद्योग	७,०००।००
	(ठ) अन्य उद्योग	२,५००।००
२०.	**खनिज उद्योग :-**	
	(क) ढुंगा तथा खानी उद्योग	२,१०,०००।००
	(ख) क्रसर उद्योग :-	
	(ख.१) एक वटा मेशिन प्रयोग गरि सञ्चालनमा रहेको	६०,०००।००
	(ख.२) दुई वटा मेशिन प्रयोग गरि सञ्चालनमा रहेको	१,२०,०००।००
	(ख.३) सो भन्दा माथि	२,५०,०००।००
	(ख.४) अस्थायी क्रसर सञ्चालन सहमति शुल्क	२५,०००।००
२१.	**पर्यटन उद्योग :-**	
	(क) भौतिक सुविधायुक्त रिसोर्ट तथा होटेल	५,०००।००
	(ख) उच्चखालका रेष्टुरेन्ट, लज, भोजनालय तथा गेष्ट हाउस	३,०००।००
	(ग) अन्य रेष्टुरेन्ट, लज, भोजनालय तथा गेष्ट हाउस	२,५००।००
२२.	**सेवा उद्योग :-**	
	(क) अफसेट प्रेस, हाईभिजन तथा सिनेमा हल	१,०००।००
	(ख) लेटर प्रेस	१,०००।००
२३.	**संचार सेवा :-**	
	(क) फोटोकपी, टाईप तथा अन्य सेवा	१,०००।००
	(ख) फयाक्स, ईमेल, टेलिफोन, कुरियर तथा अन्य सेवा	१,०००।००

	(ग) दुरसञ्चार विटिएस(टावर) प्रति ईकाई	६,०००।००
	(घ) सञ्चार सेवा प्रदायक संस्था	२,५००।००
	(ङ) निजी रेडियो स्टेसन	३,५००।००
२४.	**वित्तीय सेवा :-**	
	(क) नेपाल सरकारको पुर्ण स्वामित्वमा रहेको बाहेक आर्थिक कारोबार गर्ने वाणिज्य बैक र बित्तिय कम्पनीको मुख्य कार्यालय	१०,०००।००
	(ख) वित्तीय कम्पनीका शाखा कार्यालय	५,०००।००
	(ग) बैकिङ्ग कारोबार गर्न स्वीकृत प्राप्त सहकारी बैक मात्र	३,०००।००
२५.	**स्वास्थ्य सेवा निजी :-**	
	(क) गैह्र सरकारी अस्पताल	१०,०००।००
	(ख) नसिंग होम	६,०००।००
	(ग) क्लिनिक तथा ल्याब	३,०००।००
२६.	**शिक्षा सेवा निजी :-**	
	(क) निजी क्षेत्रको प्रा.वि.तथा प्रिप्राइमरी	५,०००।००
	(ख) निजी क्षेत्रको नि.मा.वि.	७,०००।००
	(ग) निजी क्षेत्रको मा.वि.तथा सो भन्दा माथि	१०,०००।००
	(घ) ट्युसन तथा तालिम सेन्टर	३,०००।००
२७.	**तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र :-**	
	(क) टाईपिङ्ग, कम्युटर तथा भाषा प्रशिक्षण केन्द्र	२,०००।००
	(ख) अन्तराष्ट्रिय गैह्र सरकारी संस्था	१०,०००।००
२८.	**मर्मत तथा सम्भार सेवा :-**	
	(क) हेभी बस ट्रक तथा कार मर्मत	५,०००।००
	(ख) टायर रिसोलिङ्ग	३,०००।००
	(ग) साईकल, टेम्पो, टायर हावा भर्ने, पंचर टाल्ने, भिडियो वा क्यासेट चक्का, रेडियो, टि.भी तथा अन्य मर्मत	१,०००।००
	(घ) रेलिङ्ग तथा ग्रील, स्टील फर्निचर	४,०००।००
	(ङ) मोबाईल रिपेरिङ्ग तथा घडी मर्मत सेवा	१,०००।००
	(च) गाडी मर्मत तथा बडी बिल्र्डस	५,०००।००
	(छ) गाडी ट्रेनिङ्ग तथा अन्य ट्रेनिङ्ग सेन्टर	३,०००।००
	(ज) सिटहुट मर्मत	२,०००।००
	(झ) मनिट्रान्सफर तथा चेन्जिङ्ग	३,०००।००
	(ञ) मोटर साईकल मर्मत तथा वर्कशप	२,५००।००
२९.	**अन्य सेवा :-**	
	(क) साईनबोर्ड, होर्डिङ्ग बोर्ड, पेन्टर सेवा	१,०००।००
	(ख) पार्टी प्यालेस	५,०००।००
	(ग) सोलार हाउस	५,०००।००
	(घ) होमस्टे सञ्चालन	१,०००।००
	(ङ) क्युरीयो तथा ग्यालरी पसल	२,०००।००
	(च) सुन जलप गहना विक्री र मर्मत पसल	२,०००।००
	(छ) माउण्टेन बाईक विक्री तथा भाडा पसल	२,०००।००
	(ज) ड्राई क्लिनर पसल	१,५००।००

३०.	हाउजिङ्ग कम्पनी तथा घर जग्गा खरिद बिक्री (रियल स्टेट)	२५,०००।००
३१.	**सुचिकार तथा हजाम व्यबसाय**	
	(क) साधारण टेलर्स	१,०००।००
	(ख) कपडा सहितको टेलर्स	२,०००।००
	(ग) हजाम ब्यवसाय	१,०००।००
३२.	श्रृंगार तथा व्युटी पार्लर ब्यबसाय	१,५००।००
३३.	**फोटो स्टुडियो :-**	
	(क) कलरल्याब	१,५००।००
	(ख) फोटो स्टुडियो	१,०००।००
३४.	मासु बिक्रेता ब्यबसाय	२,०००।००
३५.	पशु बधशाला	३,०००।००
३६.	जुत्ता मर्मत तथा जुत्ता बिक्रेता	१,०००।००
३७.	**स्टेशनरी पसल :-**	
	(क) थोक बिक्रेता	३,०००।००
	(ख) खुद्रा बिक्रेता	१,०००।००
३८.	भाडा वर्तन तथा गिफ्ट सप	२,०००।००
३९.	फूल तथा विरुवा विक्रेता	१,०००।००
४०.	पुल हाउस	२,०००।००
४१.	खोटो व्यवसाय	१,०००।००
४२.	केबुल नेटवर्क	५,०००।००
४३.	रोडाढुंगा, बालुवा, ईटा, ब्लक बिक्रेता(डिपो)	५,०००।००
४४.	**रेडिमेड तथा फेन्सी :-**	
	(क) उच्च स्तरको बिक्रेता	१,५००।००
	(ख) निम्न स्तरको बिक्रेता	१,०००।००
४५.	**कृषि सम्बन्धी व्यवसायः-**	
	(क) ढुटो दाना, कृषि औजार, रासायनिक मल विक्रेता	१,०००।००
	(ख) डेरीको सामान विक्रेता	१,५००।००
	(ग) निजी दुग्ध संकलन व्यवसाय	१,५००।००
	(घ) कृषि, विषादी तथा भेटरीनरी	२,०००।००
	(ङ)) आलु, प्याज, लसुन लगायत भण्डार व्यवसाय	१,५००।००
	(च) परालको भुसा र धान भुस डिपो व्यवसाय	२,५००।००
	(छ) बाँस डिपो व्यवसाय	१,५००।००
४६.	**साना घरेलु उद्योग :-**	
	(क) पेपर तथा कागज उद्योग	३,०००।००
	(ख) ठुलो वेन्सर भएको फर्निचर	५,०००।००
	(ग) सानो पेन्सर भएको फर्निचर	३,०००।००
	(घ) वेन्सर नभएको फर्निचर	१,०००।००
	(ङ) चिउरा उद्योग	३,०००।००
	(च) मसला उद्योग	१,०००।००
	(छ) कपास उद्योग तथा सोही किसिमको व्यवसाय	२,०००।००
	(ज) पाउरोटी तथा बेकरी उद्योग	२,५००।००

४७.	**अन्य व्यवसाय :-**	
	(क) पार्क पिकनिक स्पट	१,०००।००
	(ख) क्यासिनो	५०,०००।००
	(ग) टुर अपरेटर	५,०००।००
	(घ) मसाज पार्लर	२,५००।००
	(ङ) एलोपेथिक तथा आर्युवेदिक औषधी विक्रेता(फर्मा तथा औषधी बिक्रेता)	२,०००।००
	(च) मिठाई, म.म., चिया चमेना र पान पसल	१,०००।००
	(छ) खाद्यान्न मिल	१,०००।००
	(ज) इनारको रिङ्ग तथा अन्य उद्योग	३,०००।००
	(झ) जिम सेन्टर	५,०००।००
	(ञ) कवाडी सामान संकलन	५,०००।००
	(ट) स्टिल तथा अल्मुनियम व्यवसाय	४,०००।००
४८.	कपास पिसानी घुम्ति व्यवसाय २ महिनासम्म	५००।००
४९.	कपास पिसानी घुम्ति व्यवसाय वार्षिक	२,०००।००
५०.	सार्वजनिक स्थान तथा न.पा क्षेत्रमा घुम्टी पसल राखी व्यवसाय गर्नेलाई पटके	५०।००
५१.	नगरपालिकाबाट निर्माण गरिएको पसल टहरामा व्यवसाय सञ्चालन गर्न दिए वापत प्रति वर्गफिट मासिक बहाल बिटोरी कर	५।०० देखि ५०।००
५२	पनौती नगरपालिका क्षेत्र भित्र फिल्म तथा अडियो भिडियो सुटिङ्ग वापत दैनिक	१५००।००
५३.	माथि उल्लेख नभएका कुनैपनि सेवा तथा व्यवसायमा स्तर हेरी नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार निर्धारण हुने ।	१,०००।०० देखि ५०,०००।००
५४	**२०७८ माघ महिनामा पनौती त्रीवेणीघाट क्षेत्रमा लाग्ने १२ बर्षे मकर मेला अवधिभर अस्थायी व्यवसाय सञ्चालनको(मासिक) व्यवसाय करको दररेट विवरण**	
क)	त्रिबेणी घाट एरीया तथा मन्दिर एरीया पुजाको सामान बिक्रेता	दैनिक ४०। मासिक १०००।
(ख)	टहरा तथा व्यक्तिको घरमा पुजा सामग्री बिक्रेता मासिक	१०००।००
(ग)	सार्बजनिक स्थान मा नगरपालिकाको अनुमती लिई मेला लाग्ने क्षेत्रमा संचालन रहेको कुनैपनि ब्यबसाय मासिक	३०००।००
(घ)	महिना भर ब्यक्तीको निजी घरमा संचालन रहेका साना ब्यबसाय मासिक	२०००।००
(ङ)	माथि उल्लेखित व्यवसाय सञ्चालन गर्न नगरपालिकामा अग्रिम अनुमति लिई सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।	

व्यवसाय करमा लाग्ने छुट तथा जरीवाना :

- व्यवसाय कर पौष मसान्तसम्म बुझाउनेलाई १० प्रतिशत छुट दिइने छ र आर्थिक वर्ष नाघे पछि प्रत्येक वर्ष २० प्रतिशत जरीवाना लाग्ने छ ।
- आधुनिक उपकरण बिना कृषक स्वयंबाट सञ्चालन भएको कृषि फर्म(स साना टनेला, गाईपालन, बाख्रापालन, माछ्रापालन) व्यवसायको व्यवसाय र होमस्टे सञ्चालन व्यवसाय नविकरण गरेको खण्डमा उक्त व्यवसायमा लाग्ने व्यवसाय कर लाग्ने छैन ।

अनुसूचि- ५
(आर्थिक ऐन २०७८ दफा ५ सँग सम्बन्धित)
विज्ञापन करको दररेट विवरण

वार्षिक दर देहाय अनुसार तोकिएको छ,

१. ११ स्क्वायर फिट सम्म रु. ३०।०० (तीस) प्रति स्क्वायर फिट ।

२. २४ स्क्वायर फिट सम्म रु. ४०।०० (चालीस) प्रति स्क्वायर फिट ।

३. सो माथि रु. ५०।०० (पचास) प्रति स्क्वायर फिट ।

४. भित्ते लेखन रु. ३०।०० (तीस) प्रति स्क्वायर फिट ।

५. पोलमा राख्ने बोर्डको रु. ५५०।०० (पाँच सय पचास)प्रति एक । यसको साईज बढिमा ३×३ को ९ स्क्वायर फिटसम्मको मात्र ।

६. अस्थायी रुपमा पसलको बाहिरी भागमा राखेको फ्लेक्स, ब्यानर (१५ स्क्वायर फिटसम्म प्रति एकको रुं. ७५०।०० (सात सय पचास सय) वा सो भन्दा माथि ३० स्क्वायर फिटसम्म प्रति एकको रुं. १,२००।०० (एक हजार दुई सय) वा सो भन्दा माथि प्रति एकको रु. २,०००।०० (दुई हजार)

७. अस्थायी रुपमा पोलमा ब्यानर प्रति दिन रु १५।००(पन्ध्र) र रोड क्रस तथा लामो ब्यानर प्रति १ दिन रु ३०।००(तीस), एक हप्ता भन्दा बढी समय राख्न नहुने गरी ।

८. व्यवसाय परिचयको लागी बढीमा ५ फिट× ५ फिट २५ स्क्वायर फिटसम्मको एक थान बोर्ड ब्यबसायीले आफनो पसल वा व्यवसाय रहेको भित्ता वा पर्खालमा राख्न पाउने छ सो भन्दा बढि राखेमा नगरपालिकाको स्विकृती लिनुपर्नेछ र १ थान भन्दा बढि बोर्ड राखेमा अन्य बोर्डहरुको रकम माथिको दररेट अनुसार हुनेछ ।

९. मदिरा तथा सुर्तिजन्य बिज्ञापनमा थप ३०(तीस) प्रतिशत कर लाग्नेछ ।

१०. विज्ञापन करको वार्षिक अंक मु.अ. कर सहित रु. १,२०,०००।०० (एक लाख बीस हजार) कायम गरिएको छ । यसको सम्झौताको अवधि २(दुई) वर्ष राखिएको छ ।

अनुसूचि- ६
(आर्थिक ऐन २०७८ दफा ७ सँग सम्बन्धित)
नगरपालिका सम्पत्ति बहालको दररेट विवरण

क्र.सं	संरचना नाम, रहेको स्थान र पसल कवल नं.	मासिक रु.
१	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- १	६,५००.००
२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- २	६,५००.००
३	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ३	६,५००.००
४	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवर्नको पहिलो तल्ला- ४	६,५००.००
५	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ५	६,५००.००
६	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको पहिलो तल्ला- ६	६,५००.००
७	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- १ र २	४,५००.००
८	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ३	३,५००.००
९	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ४	३,३००.००
१०	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ५	२,५००.००
११	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको दोस्रो तल्ला- ६	२,५००.००
१२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स भवनको भुई तल्ला पुरै/ज्याचाचिटी बाटोतर्फ	८,४००.००

१३	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- १ र २	६,६००.००
१४	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ३	६,६००.००
१५	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ४	६,६००.००
१६	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको भुईं तल्ला- ५	६,६००.००
१७	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- १ र ४	२१,०००.००
१८	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- २ र ३	२१,०००.००
१९	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको पहिलो तल्ला- ५	१३,५००.००
२०	बसपार्कस्थित मानेश्वरी मन्दिरसंगैको भवनको छत पुरै	२४,०००.००
२१	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- १	१०,०००.००
२२	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- २ र ९	१४,०००.००
२३	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ३	८,०००.००
२४	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ४ र ७	१२,०००.००
२५	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ५	६,६००.००
२६	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको पहिलो तल्ला- ८	६,६००.००
२७	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको भुईं तल्ला पुरै	१२,०००.००
२८	बसपार्कस्थित सपिङ्ग कम्प्लेक्स नवनिर्मित भवनको दोस्रो तल्ला र छत पुरै	३१,०००.००
२९	पनौती नगरपालिका- ७ स्थित लामपाटीको माथिल्लो तल्ला पुरै	४,०००.००
३०	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- १	४,५००.००
३१	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- २	४,५००.००
३२	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ३	३,५००.००
३३	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ४	४,०००.००
३४	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजार भवनको भुईं तल्ला- ५	२,५००.००
३५	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित तरकारी बजारमा रहेको प्रति सेड	६००.००
३६	पनौती नगरपालिका- ६ स्थित रातमाते सामुदायिक भवन	२,०००.००
३७	पनौती नगरपालिका- १० स्थित वडा कार्यालय भवनको भुईं तल्ला- १	१,५००.००

अनुसूचि- ७
(आर्थिक ऐन २०७८ दफा ८ सँग सम्बन्धित)

पार्किङ्ग शुल्कको दररेट विवरण

क्र.सं.	सवारीको किसिम	पटके रु.
१.	ट्रक, बस दैनिक	४०।००
२.	मिनीबस दैनिक	३०।००
३.	मिनीट्रक दैनिक	२५।००
४.	कार, जिप, ल्याण्डरोभर, भ्यान दैनिक	२०।००
५.	ठुलो टयाक्टर दैनिक	२०।००
६.	सानो टयाक्टर दैनिक	१५।००
७.	रिक्सा, ईरिक्सा, मोटरसाईकल, स्कुटर	२०।००
८.	नगरपालिकाले तोकिएको क्षेत्रमा सवारी साधन पार्किङ्ग गरेमा पनि माथि उल्लेख भए बमोजिम नै पार्किङ्ग शुल्क लिन सकिनेछ	

२०७८ माघ महिनामा पनौती त्रीवेणीघाट क्षेत्रमा लाग्ने १२ बर्षे मकर मेला अवधिभरमा नगर क्षेत्रमा सञ्चालित पार्किङ्ग स्थलमा उठाउन पाउने पार्किङ्ग शुल्कको दररेटको बिवरण

१.	मोटर साईकल दैनिक	२०।००
२.	बस तथा ट्रक दैनिक	१००।००
३.	कार जिप डेलिभरी भ्यान टाटा सुमो बुलेरो दैनिक	५०।००
४.	मिनिबस मिनीट्रक दैनिक	७५।००

५. पार्किङ्ग शुल्क संकलन कार्यमा संलग्न रहेने ब्यक्ति वा फर्मले देहाय अनुसारका शर्तहरुको पालना गर्नु पर्नेछ ।

पार्किङ्ग सञ्चालनको लागि अनिवार्य रुपमा पनौती नगरपालिकाबाट अग्रिम रुपमा अनुमति लिनु पर्नेछ ।

नगरपालिकाले तोके भन्दा बढि शुल्क लिन पाईने छैन ।

पार्किङ्ग शुल्क संकलन कार्यमा प्रयोग हुने नगदी रसिद पनौती नगरपालिकाबाट प्रमाणित गरी लैजानु पर्नेछ ।

पार्किङ्ग शुल्क बापत संकलन गरेको रकमको २५ प्रतिशत रकम पनौती नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

अनुसूचि- ८

(आर्थिक ऐन २०७८ दफा ९(क) सँग सम्बन्धित)

१. सेवा शुल्क, दस्तुर दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
१	साधारण तथा विविध सिफारीस	१५०
२	मिलापत्र दस्तुर प्रति एक पक्ष	५००
३	पेन्सन (विदेशी)	५००
४	पेन्सन (स्वदेशी)	२००
५	अपुतालि	१०००
६	उपकरण जडान र स्थानातरण	१०००
७	काठ जर्नाको (व्यक्तीगत प्रयोजन)	५००
८	विद्युत जडान (व्यक्तिगत)	२००
९	विद्युत जडान (उद्योग)	१५००
१०	छुट जग्गा दर्ता	२०००
११	नाता प्रमाणित तथा नाता सम्बन्धी सिफारीस (नेपालीमा)	२००
१२	मोही लगत कट्टी (एकाघर परिवार)	७००
१३	मोही लगत कट्टी (एकाघर परिवार बाहेक)	१०००
१४	मोही नामसारी सिफारीस	३००
१५	नाता प्रमाणित (अंग्रेजीमा)	६००
१६	सम्पत्ती मुल्याकन सिफारीस दस्तुर १००० को रु.	१
१७	धारा जडान सिफारीस स्मारक क्षेत्र भित्र रु.	१०००
१८	धारा जडान सिफारीस स्मारक क्षेत्र बाहिर रु.	२०००
१९	मोही दर्ता सिफारीस	६००
२०	शेष पछिको बकसपत्र सिफारीस	१०००
२१	लेखापरीक्षण सहमति अनुमति दस्तुर	२००

२२	सहकारी संस्था दर्ता शुल्क	२०००
२३	राज्य पुर्नसंरचना बमोजिम ठेगाना परिवर्तन सिफारिश	१५०
२४	विनियम संशोधन सहमति दस्तुर	१०००
२५	सेवा केन्द्र सञ्चालन अनुमति	१०००
२६	सहकारी संस्था एकीकरण अनुमति प्रति सहकारी	२००
२७	व्यवसाय प्रमाण पत्र र सवारी दर्ता प्रमाण पत्र	२००
२८	निवेदन दस्तुर	१०
२९	मौजूदा सूचि आवेदन दस्तुर	३००
३०	प्रतिलिपि दस्तुर प्रति प्रति	१०
३१	घटना दर्ता सम्बन्धि शुल्क दस्तुर तथा जरिवाना	
३१.१	३५ दिन भित्र	निशुल्क
३१.२	परिचयपत्रको बिलम्ब दस्तुर	२००
३१.३	परिचयपत्रको प्रतिलिपी दस्तुर	५००
३१.४	ब्यक्रिगत घटनादर्ता को बिलम्ब शुल्क	२००
३१.५	ब्यक्तिगत घटनादर्ता प्रमाणपत्रको नक्कल दस्तुर	५००
३१.६	ब्यक्तिगत घटनादर्ता तथा नागरीक अभिलेख दर्ता किताब हेरेर दस्तुर	२००
३१.७	क) परिचय नम्बर वा बैयक्तिक बिवरणको प्रमाणिकरणको सेवा वापत प्रति ब्यक्ती प्रति पटकको दस्तुर	५
३१.८	क) जैविक बिवरण वा परिचयपत्रको प्रमाणिकरणको सेवा बापट प्रति ब्यक्ती प्रति पटकको दस्तुर	१०
३१.९	ग)) परिचय नम्बर वा बैयक्तिक बिवरणको जैबिक बिवरण वा परिचयपत्रको प्रमाणिकरण भई सम्वन्धित ब्यक्तीको अन्य बैयक्तिक प्रदान गरे बापत ब्यक्ती प्रति पटकको दस्तुर	२०
३२	ढल कनेक्सन शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र १ पटक	१०००
३३	ढल कनेक्सन शुल्क स्मारक क्षेत्र बाहेक १ पटक	२०००
३४	संरचना मर्मत सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र प्रति घरधुरी वार्षिक	३६०
३५	संरचना मर्मत सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रबाहेक प्रति घरधुरी वार्षिक	६००
३६	फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रभित्र प्रति घरधुरी वार्षिक	३६०
३७	फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा शुल्क स्मारक क्षेत्रबाहेक प्रति घरधुरी वार्षिक	४००
३८	कच्ची घर नक्सापास फाराम	५००
३९	पक्की घर नक्सापास दरखास्त फाराम	८००
४०	डिलर शिप सिफारीस दस्तुर	५००
४१	घट्टकर बार्षिक रु	२००
४२	हेभि इक्विपमेण्ट प्रयोग शुल्क	
	(क) जेट मेशीन नगर क्षेत्र भित्र	निशुल्क
	(ख) जेट मेशीन नगर क्षेत्र बाहिर पनौती बसपार्कलाई शुरु विन्दु मानि ६० कि.मी.सम्म (सो भन्दा माथि प्रति कि.मी. थप रु. १००।००)	२५००
	(ग) व्याकहो लोडर प्रति घण्टा (इन्धन तथा अन्य खर्च बाहेक)	२०००
	(घ) रोलर प्रति घण्टा (इन्धन तथा अन्य खर्च बाहेक)	१५००

	(ग) ठूलो ट्रिपर प्रति घण्टा (इन्धन तथा अन्य खर्च बाहेक)	१०००
४३	सेफ्टी ट्यान्की सफाई नगर क्षेत्र भित्र	३०००
४४	सेफ्टी ट्यान्की सफाई नगर क्षेत्र बाहिर	४०००
४५	साँधसिमाना रेखाकंन शुल्क	
	(क) ४ आनासम्म	५००
	(ख) ४ आना भन्दा माथि ८ आनासम्म	८००
	(ग) ८ आना भन्दा माथि १ रोपनीसम्म	१२००
	(घ) १ रोपनी भन्दा माथिमा प्रति रोपनी थप	२००
४६	नाता प्रमाणित सर्जमिन शुल्क	२००
४७	नागरिकता फाराम	१००
४८	साना उद्योग सिफारीस शुल्क	१०००
४९	साना उद्योग सर्जमिन शुल्क	३००
५०	ठुला उद्योग सिफारीस शुल्क	१५००
५१	ठुला उद्योग सर्जमिन शुल्क	५००
५२	अन्य सर्जमिन शुल्क	१००
५३	सभा कक्ष(हल)को भाडा	
	(क) ठूलो सभा कक्ष(हल)को प्रतिदिन	४०००
	(ख) सानो सभा कक्ष(हल)को प्रतिदिन	१५००
	(ग) मल्टी मिडिया प्रोजेक्टर प्रतिदिन	१०००
५४	संघ संस्थालाई नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र कार्य गर्न अनुमति दिइए वापत सेवा शुल्क	१५००
५५	न्यायिक समितिमा मुद्दा दर्ता निवेदन	११०
५६	लेनदेन मुद्दामा विगोको	२ प्रतिशत
५७	मोही बेदखल सिफारिश	५०००
५८	कक्षा ८ परिक्षा शुल्क	२००
५९	स्नान गृह तथा शौचालय प्रयोग सेवा शुल्क	
	(क) पिसाब गरेको प्रति पटक	५
	(ख) दिसा गरेको प्रति पटक	१०
	(ग) स्नान प्रति पटक	२०
	(घ) स्नान सावुन तौलिया प्रयोग प्रति पटक	४०
६०	रेडियो एफ.एम. अनुमति दस्तुर वार्षिक	५,०००
६१	लेनदेन (बैना), तमसुक प्रमाणित दस्तुर प्रति लिखत	५००
६२	सहकारीबाट मल बिक्रि सिफारिश दस्तर प्रति पटक	१४९
६३	काभ्रे उपत्यका खानेपानी व्यवस्थापन बोर्डबाट वितरण हुने खानेपानी सेवाको शुल्क तथा धरौटी उक्त बोर्डबाट तोकिए अनुसार हुनेछ ।	-

- वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका पनौती नगरपालिकामा स्थायी बसोबास गर्नेलाई फर्किएको प्रमाणको आधारमा नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै उद्योग, व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहेमा लाग्ने दस्तुरमा ५० प्रतिशत छूट दिई दर्ता गरिनेछ ।
- अनपेक्षित महामारी रोग, अशक्त, अपांग, प्राकृतिक प्रकोप, क्यान्सर, किड्नी, मुटु, ट्युमर रोगको सिफारिश दस्तुर पुरै छूट गरिनेछ ।

२. चारकिल्ला सिफारिस दस्तुरको दररेट विवरण

बसपार्क क्षेत्रले छोएका जग्गाहरु

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
क	४ आना सम्म रु.	६००।००
ख	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	७००।००
ग	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	८००।००
घ	१ रोपनी देखि माथि प्रति रोपनीमा थप	१००।००

बनेपा पनौती सडकले छोएका जग्गाहरु

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
क	४ आना सम्म रु.	५५०।००
ख	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	६५०।००
ग	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	७५०।००
घ	१ रोपनी देखि माथि प्रति रोपनीमा थप	१००।००

अन्य पक्की तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरु

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
क	४ आना सम्म रु.	५००।००
ख	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	६००।००
ग	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	७००।००
घ	१ रोपनी देखि माथि प्रति रोपनीमा थप	१००।००

माथि उल्लेखित जग्गाहरु बाहेक अन्य क्षेत्रका जग्गाहरु :

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत दर रु.
क	१ रोपनी सम्म	५००।००
ख	१ रोपनी देखि २ रोपनी सम्म	६००।००
ग	२ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	७००।००
घ	५ रोपनी देखि ७ रोपनी सम्म	८००।००
ङ	७ रोपनी देखि १० रोपनी सम्म	९००।००
च	१० रोपनी देखि १५ रोपनी सम्म	१,०००।००
छ	१५ रोपनी देखि माथि	१,५००।००

नोटः चारकिल्ला सिफारीसको लागी एउटै सिफारीसमा बिभिन्न क्षेत्रको कित्ता नं. र जग्गा उल्लेख भई आएमा उल्लेखितमध्ये जुन कित्ता क्षेत्रगतरुपमा बढी समुहमा पर्छ त्यही समुहलाई आधारमानी सबै कित्ताको क्षेत्रफललाई हिसाब गरी दस्तुर लिइने छ ।

३. घरबाटो सिफारीस दस्तुरको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत रु.
१	४ आना सम्म रु.	१००।००
२	४ आना देखि ८ अना सम्म रु.	१५०।००
३	८ आना देखि १ रोपनी सम्म रु.	२००।००
४	१ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म	३००।००
५	५ रोपनी देखि १० रोपनी सम्म	५००।००
६	१० रोपनी देखि १५ रोपनी सम्म	७००।००

७	१५ रोपनी देखि २० रोपनी सम्म	१,०००।००
८	२० रोपनी देखि २५ रोपनी सम्म	१,५००।००
९	२५ रोपनी देखि ३० रोपनी सम्म	१,८००।००
१०	३० रोपनी देखि ३५ रोपनी सम्म	२,०००।००
११	३५ रोपनी देखि ४० रोपनी सम्म	२,५००।००
१२	४० रोपनी देखि ४५ रोपनी सम्म	२,८००।००
१३	४५ रोपनी देखि ५० रोपनी सम्म	३,०००।००
१४	५० रोपनी देखि माथि	५,०००।००
१५	जग्गा विकास कार्यक्रममा प्रति आना बाटो र खुल्ला जमिन बाहेक	३,५००।००
१६	जग्गा विकास स्वीकृत लिई बनेको हाउजिङ्ग तथा घर जग्गा विक्री सिफारिश प्रति आना	५००।००

४. नक्सापास दस्तुरको दररेट विवरण

१. बसपार्क क्षेत्रले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	६/५०
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	७/-
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	९/-
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	१२/-
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	७/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

२. बनेपा पनौती सडकले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	६/-
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	७/-
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	८/-
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	१०/-
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	६/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर

११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

३. अन्य पक्की तथा कच्ची सडकले छोएका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	५/५०
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	६/-
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	७/-
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	८/५०
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	५/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

४. माथि उल्लेखित जग्गाहरु बाहेक अन्य क्षेत्रका जग्गाहरुमा संरचना निर्माण गर्दा लाग्ने दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	प्रति वर्गफिट रु.
१	काँचो ईटा माटो जोडाइ	रु. १०००/- प्रति घर
२	पाको ईटा माटो जोडाइ	रु. २०००/- प्रति घर
३	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ भुँइ तल्ला	५/-
४	पाको ईटा सिमेन्ट जोडाइ पहिलो र सो भन्दा माथि तल्ला	६/५०
५	पिलरयुक्त घर भुइ र पहिलो तल्ला	६/५०
६	पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	८/५०
७	कम्पाउण्ड वाल निर्माण	५/-
८	जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	४/-
९	ट्रसयुक्त टहरा पिल्लरमा	५/-
१०	ढुँगा माटो जोडाइ भवन निर्माण	रु. १०००/- प्रति घर
११	ढुँगा सिमेन्ट जोडाइ भवन निर्माण	रु. २०००/- प्रति घर
१२	भवन निर्माण सम्बन्धि उजुरी दर्ता	३,०००/-
१३	नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा	५,०००/-
१४	नक्सापास नगरी डि.पि.सी भन्दा माथि निर्माण गरेमा	१०,०००/-

द्रष्टव्यः १. स्वीकृत नक्साभन्दा लम्बाई, चौडाई र क्षेत्रफल परिवर्तन गरेमा लागेको दस्तुरको ३० प्रतिशत जरिवाना लगाइनेछ ।

२. स्वीकृत नक्साभन्दा मोहडा, छाना भऱ्याङ्ग परिवर्तन गरेमा लागेको दस्तुरको १५ प्रतिशत जरिवाना लगाइनेछ ।

३. रातो कार्ड पाएका भुकम्पपिडितलाई लाग्ने नक्सापास दस्तुरमा ५० प्रतिशत छुट र १७ प्रकारको कच्ची घर निर्माणमा पुरै छूट दिने व्यवस्थालाई यथावत कायम राखिएकोछ ।

५. नक्सा नामसारी दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	संशोधित दर
१.	अंशवण्डाको हकमा लागेको दस्तुरमा	२५%
२.	किनबेचको भएको भए लागेको दस्तुरमा	५०%

२०७८ माघ महिनामा पनौती त्रीवेणीघाट क्षेत्रमा लाग्ने १२ बर्षे मकर मेला अवधिभरमा नगर क्षेत्रमा सञ्चालन हुने शौचालय तथा मनोरञ्जन, जादु, सर्कस सञ्चालनको दररेट

१. पटके शौचालय सेवा शुल्क दररेट

१	पिशाब गरेको प्रति पटक		५।००
२	दिशा गरेको प्रति पटक		१०।००

२. मनोरञ्जन, जादु, सर्कस सञ्चालनको लागि कायम भएको शुल्कको दररेट

१	निजी तथा सावजनिक क्षेत्रमा संचालन गरिएको जादु सर्कस मनोरन्जन मध्ये कुनै एकमात्र भएमा दैनिक	५००।००
२	निजी तथा सावजनिक क्षेत्रमा संचालन गरिएको जादु सर्कस मनोरन्जन मध्ये तिनवटै एकै ठाँउमा संचालन भएमा दैनिक	७००।००
३	निजी तथा सावजनिक क्षेत्रमा संचालन गरिएको मनोरन्जन,जादु ,सर्कस (एकै ठाँउमा) प्रतिदिन	१,०००।००
४	निजी तथा सावजनिक क्षेत्रमा संचालन गरिएको.रोटिपिङ्ग मात्र भएमा दैनिक	५००।००
५	निजी तथा सावजनिक क्षेत्रमा संचालन गरिएका अन्य खेल भएमा दैनिक	८००।००
६	निजी तथा सार्बजनिक स्थान एंव नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा वा मेला लाग्ने क्षेत्रमा मेला अवधिभर कुनैपनी खेल मनोरन्जन संचालन गर्न पुर्व स्वीकुती लिईमात्र संचालन गर्न पाईने छ । नगरपालिकाले तोकिएको दररेट बमोजिम अग्रीम नै दाखिला गर्नुपर्ने छ ।	

अनुसूचि- ९

(आर्थिक ऐन २०७८ को दफा ९(ख) सँग सम्बन्धित)

वैकल्पिक सडक निर्माण सेवा शुल्क दस्तुरको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	प्रति ट्रिप
१.	ट्रिपर	५००।००
२.	मिनी ट्रिपर	३००।००
३.	मिनी ट्रक	२००।००
४.	ट्रिपर जस्तै अन्य सवारी साधन	४००।००

उल्लेखित दररेट मु.अ.कर बाहेक हो ।

अनुसूचि- १०

(आर्थिक ऐन २०७८ दफा ९(ग) सँग सम्बन्धित)

एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गर्ने कार्यको सेवा शुल्कको दररेट विवरण

क्र.स.	देखि	सम्म	भाडादर रु.	क्र.स.	देखि	सम्म	भाडादर रु.
१	पनौती	बनेपा	५००	४३	महेन्द्रज्योती	बनेपा	५००
२	पनौती	ललितपुर	२०००	४४	महेन्द्रज्योती	ललितपुर	२०००
३	सुब्बागाँउ	बनेपा	५००	४५	ख्याँकु	बनेपा	७००
४	सुब्बागाँउ	ललितपुर	२०००	४६	ख्याँकु	ललितपुर	२५००
५	एपाटार	बनेपा	५००	४७	बल्थली	बनेपा	७००

६	एपाटार	ललितपुर	२०००	४८	बल्थली	ललितपुर	२५००
७	एपाटार	बनेपा	५००	४९	पाटीखर्क	बनेपा	१०००
८	मल्पी	ललितपुर	२०००	५०	पाटीखर्क	ललितपुर	२५००
९	चौकोट	बनेपा	५००	५१	पाटीखर्क	धुलिखेल	१५००
१०	चौकोट	ललितपुर	२०००	५२	पनौती	धुलिखेल	८००
११	खरिबोट	बनेपा	५००	५३	पनौती	काठमाण्डौ	१५००
१२	खरिबोट	ललितपुर	२०००	५४	सुब्बागाँउ	धुलिखेल	८००
१३	टौखाल	बनेपा	५००	५५	सुब्बागाँउ	काठमाण्डौ	१५००
१४	टौखाल	ललितपुर	२०००	५६	एपाटार	धुलिखेल	८००
१५	सुन्थान	बनेपा	५००	५७	एपाटार	काठमाण्डौ	१५००
१६	सुन्थान	ललितपुर	२०००	५८	मल्पी	धुलिखेल	८००
१७	पस्थली नागेचौर	बनेपा	७००	५९	मल्पी	काठमाण्डौ	१५००
१८	पस्थली नागेचौर	ललितपुर	२२००	६०	चौकोट	धुलिखेल	८००
१९	खोपासी	बनेपा	७००	६१	चौकोट	काठमाण्डौ	१५००
२०	खोपासी	ललितपुर	२२००	६२	खरिबोट	धुलिखेल	८००
२१	शंखु	बनेपा	१०००	६३	खरिबोट	काठमाण्डौ	१५००
२२	शंखु	ललितपुर	२५००	६४	टौखाल	धुलिखेल	८००
२३	शारदा बतासे	बनेपा	१०००	६५	टौखाल	काठमाण्डौ	१५००
२४	शारदा बतासे	ललितपुर	२५००	६६	सुन्थान	धुलिखेल	८००
२५	कुशादेबी	बनेपा	१०००	६७	सुन्थान	काठमाण्डौ	१८००
२६	कुशादेबी	ललितपुर	२५००	६८	पस्थली नागेचौर	धुलिखेल	१०००
२७	पर्खालचौर	बनेपा	१०००	६९	पस्थली नागेचौर	काठमाण्डौ	२०००
२८	पर्खालचौर	ललितपुर	२५००	७०	खोपासी	धुलिखेल	१०००
२९	रोशी	बनेपा	१०००	७१	खोपासी	काठमाण्डौ	२०००
३०	रोशी	ललितपुर	२५००	७२	भुमिडाँडा	धुलिखेल	१०००
३१	शंखु	धुलिखेल	१०००	७३	भुमिडाँडा	काठमाण्डौ	२०००
३२	शंखु	काठमाण्डौ	२५००	७४	महेन्द्रज्योती	धुलिखेल	१०००
३३	शारदा बतासे	धुलिखेल	१०००	७५	महेन्द्रज्योती	काठमाण्डौ	२०००
३४	शारदा बतासे	काठमाण्डौ	२५००	७६	ख्याँकु	धुलिखेल	१०००
३५	कुशादेबी	धुलिखेल	१०००	७७	ख्याँकु	काठमाण्डौ	२०००
३६	कुशादेबी	काठमाण्डौ	२५००	७८	बल्थली	धुलिखेल	१०००
३७	पर्खालचौर	धुलिखेल	१०००	७९	बल्थली	काठमाण्डौ	२२००
३८	पर्खालचौर	काठमाण्डौ	२५००	८०	पनौती	नयाँगाउ	८००
३९	भुमिडाँडा	बनेपा	१०००	८१	पनौती	डाल्टार	८००
४०	भुमिडाँडा	ललितपुर	२५००	८२	पनौती	जनागाल	७००
४१	पनौती	जोरघट्ट	८००	८३	पनौती	भैसेपाटी	८००
४२	पनौती	टोडके	१०००	८४	पनौती	साँगा	८००
८५	पनौती	पलाँसे	८००	९०	पनौती	गठाघर	१३००
८६	पनौती	नलिञ्चोक	९००	९१	पनौती	लोकन्थली	१४००
८७	पनौती	जगाती	१०००	९२	पनौती	कोटेश्वर	१५००
८८	पनौती	भक्तपुर बजार	११००	९३	पनौती	बानेश्वर	१५००
८९	पनौती	ठिमी	१२००	९४	पनौती	जोरपाटी	२०००

नोट :

१) एम्बुलेन्स सेवालाई उल्लेखित स्थानभन्दा दायाँ वायाँ वा उपत्यका बाहिर प्रयोग गर्नु परेमा पक्की सडकमा प्रति कि. मि. रु ६०।- र कच्ची सडकमा प्रति कि. मि. रु ८०।- का दरले थप शुल्क लाग्नेछ ।

२) यो शुल्क पनौतीलाई केन्द्र विन्दु मानी तोकिएको छ ।

३) यो एम्बुलेन्स सेवा प्राप्त गर्न चाहने जो कोहीले पनि यस नगरपालिकाको फोन नं. ०११-४४०१३६ र ९८४१००८२३८, ९८६०३५४८४७ मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ।

४) एम्बुलेन्स सेवा उपरोक्त अनुसार २४ सै घण्टा उपलब्ध हुनेछ।

५) पहिलो सम्पर्क भएको आधार एवं विरामीको अवस्था समेतलाई ख्याल गरी एम्बुलेन्स सेवाले सुविधा प्रदान गर्नेछ।

६) गन्तव्य स्थान पुग्नासाथ सम्बन्धित पक्षले एम्बुलेन्स सेवाको शुल्क तिरेपछि नगदी रसिद उपलब्ध हुनेछ।

७) पेट्रोलियम पदार्थको मुल्य घट बढ भई कायम भएको मुल्यमा एम्बुलेन्सको दररेट समायोजन गर्नु परेमा सो गर्ने अधिकार नगरपालिका बोर्डमा रहने छ।

अनुसूचि- ११
(आर्थिक ऐन २०७८ को दफा १० सँग सम्बन्धित)
पर्यटन शुल्कको दररेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	पटके रु
	पनौती संग्रहालय प्रवेशमा संकलन गरिने पर्यटन शुल्क,	
१.	विदेशी नागरिक प्रवेश शुल्क	३००।००
२.	सार्क मुलुकका नागरिक प्रवेश शुल्क	१००।००
३.	नेपाली नागरिक प्रवेश शुल्क	२५।००
४.	विद्यार्थी प्रवेश शुल्क	१०।००

अनुसूचि- १२
(आर्थिक ऐन २०७८ को दफा ११ सँग सम्बन्धित)
खानी तथा खनिज उत्खनन् दस्तुर र धरौटीको दररेट विवरण

(क) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) को खोजतलास कार्यको दस्तुर :

विवरण	अति महत्वपूर्ण खनिज	महत्वपूर्ण तथा बहुमूल्य खनिज	सामान्य खनिज
१. अनुमतिपत्र दस्तुर	७५,०००/-	५०,०००/-	२५,०००/-
२. नवीकरण दस्तुर	३७,५००/-	२५,०००/-	१२,५००/-
३. अवधि थप दस्तुर	१,५०,०००/-	१,००,०००/-	५०,०००/-
४. नामसारी दस्तुर	१,५०,०००/-	१,००,०००/-	५०,०००/-
५. प्रमाणपत्र प्रतिलिपि दस्तुर	१,०००/-	१,०००/-	१,०००/-

(ख) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) को उत्खनन् कार्यको दस्तुर :

विवरण	अति साना स्तर	साना स्तर	मझौला स्तर	ठूला स्तर
१.अनुमतिपत्र दस्तुर	५०,०००/-	१,००,०००/-	१,५०,०००/-	२,००,०००/-
२.नवीकरण दस्तुर	२५,०००/-	५०,०००/-	७५,०००/-	१,००,०००/-
३.अवधि थप दस्तुर	१००,०००/-	२,००,०००/-	३,००,०००/-	४,००,०००/-
४.नामसारी दस्तुर	१००,०००/-	२,००,०००/-	३,००,०००/-	४,००,०००/-
५.प्रमाणपत्र प्रतिलिपि दस्तुर	२,५००/-	२,५००/-	२,५००/-	२,५००/-

(ग) निकासीको लागि निकासी दस्तुर रु. ५,०००

(घ) धरौटी :

१) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी)को खोजतलास कार्यको लागि धरौटी :

अति महत्वपूर्ण खनिज	महत्वपूर्ण तथा बहुमूल्य खनिज	सामान्य खनिज
१,५०,०००/-	१,००,०००/-	५०,०००/-

(२) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी)को उत्खनन् कार्यको लागि धरौटी :

अति साना स्तर	साना स्तर	मझौला स्तर	ठूलास्तर
१,००,०००/-	२,००,०००/-	३,००,०००/-	४,००,०००/-

(ङ) रोयल्टीको दररेट :

खनिज पदार्थ	एकाई	रोयल्टी दर रु.
१. साधारण निर्माणमुखि ढुंगा	प्रति घनमिटर	२५/-
२. स्लाव स्टोन पत्रे ढुंगा	प्रति वर्गमिटर	४/-
३. स्लेट स्टोन पत्रे ढुंगा	प्रति वगमिटर	१/-
४. रोडा	प्रति घनमिटर	१२/-
५. डेकोरेटिभ ढुंगा ड्रेस्ड ब्लक	प्रति घनमिटर	४२८/-
६. चिप्स	प्रति टन	५०/-
७. औद्योगिक माटो	प्रति घनमिटर	७/-
८. साधारण माटो	प्रति घनमिटर	५/-
९. बालुवा	प्रति घनमिटर	४/-
१०.ग्राभेल	प्रति घनमिटर	३/-

अनुसूचि- १३
(आर्थिक ऐन २०७८ को दफा १२ सँग सम्बन्धित)

खानी तथा खनिज उत्खनन् विक्री र निकासी दररेट विवरण

(क) खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) विक्रीको दररेट विवरण :

मालबस्तुको नाम	एकाई	करको दर मु.अ.कर बाहेक
१. रोडा, गिट्टी, बेस	प्रति घन फिट	रु. ३।००
२. ढुंगा र ग्राभेल	प्रति घन फिठ	रु. २।००
३. माटो	प्रति घन फिड	रु. १।००

(ख) खनिज पदार्थ (ढुंगाखानी) निकासीको दररेट विवरण :

मालबस्तुको नाम	एकाई	करको दर मु.अ.कर बाहेक
१. रोडा, गिट्टी, बेस, ढुंगा, ग्राभेल र बालुवा (निजी जग्गामा उत्पादित समेत)	प्रति घन फिट	रु. २।००
२. स्लेट (बिछ्याउने ढुंगा)	प्रति वर्ग फिट	रु. २।००
३. माटो	प्रति घन फिट	रु. १।००
४. सिसौ, साल (चट्टा गोलिया, चिरान)	प्रति टक	रु. ३००।००
५. अन्य काठ (चट्टा गोलिया, चिरान)	प्रति टक	रु. २००।००

(ग) माथि उल्लेखित कर रकमका अतिरिक्त पनौती नगरक्षेत्र बाहिर निकासी हुने रोडा, गिट्टी, ढुंगा, ग्राभेल र बालुवामा प्रति घन फिट रु. १/-(एक) वातावरण प्रदुषण शुल्क लाग्नेछ ।
(घ) रोडा, गिट्टी, ढुंगा, ग्राभेल,बेस र चिप्स लगायतका साधारण निर्माणमुखि पदार्थ उत्पादनको क्रममा निस्कने खेर जाने पदार्थमा कुनै पनि शुल्क लाग्ने छैन ।

अनुसूचि- १४
(आर्थिक ऐन २०७८ को दफा १३ सँग सम्बन्धित)

'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी दर्ता नविकरण दररेट विवरण

(क) इजाजत पत्र दस्तुर	रु. ३,०००/-
(ख) इजाजत पत्र नविकरण दस्तुर	रु. २,०००/-
(ग) इजाजत पत्र नविकरण विलम्व थप दस्तुर	रु. ४,०००/-
(घ) इजाजत पत्र प्रतिलिपी दस्तुर	रु. १,०००/-

अनुसूचि- १५
(आर्थिक ऐन २०७८ को दफा १४ सँग सम्बन्धित)

साना सवारी साधन कर दस्तुर दररेट विवरण

अटो रिक्सा (टेम्पो)

(क) निवेदन दस्तुर	रु. ११०/-
(ख) इजाजत पत्र दस्तुर	रु. ३००/-
(ग) वार्षिक कर	रु. ५००/-
(घ) इजाजत दस्तुर	रु. ५,०००/-

विनियोजन ऐन,
२०७८

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०७८/०४/०१

पनौती नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७८/०७९ को सेवा र कार्यहरुको लागि पनौती नगरपालिकाको सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन,

प्रस्तावना : पनौती नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७८/०७९ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२) एवं स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम पनौती नगरपालिकाको ९ औं नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम "पनौती नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७" रहेको छ।

(२) यो ऐन २०७८ साउन १ बाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. आर्थिक बर्ष २०७८/०७९ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार : (१) आर्थिक बर्ष २०७८/०७९ को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसुचि १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु. १,६५,६६,३५,०००।-(अक्षेरुपी एक अरब पैंसठ्ठी करोड छैसठ्ठी लाख पैंतीस हजार रुपैया मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ।

३. विनियोजन : (१) यस ऐनद्वारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक बर्ष २०७८/०७९ को निमित्त पनौती नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिका, वडा समिति र बिषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगर कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ। यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ। पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्चतर्फ बिनियोजित रकम व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन। तर चालु तथा पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थापनको खर्च व्यहोर्न एक श्रोतबाट अर्को श्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ।

(४) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकम १० प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

अनुसूचि-१
(दफा २ संग सम्बन्धित)
नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम
संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

रु. हजारमा

क्र. सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा
१	२	३	४	५	६	७
१		नगर कार्यपालिका	२८९३३३	८६५९७४	०	११५५३०७
२		वडा समिति	१४४००	९६००	०	२४०००
३		बिषयगत शाखा	४७४३२८	०	०	४७४३२८
४		ऋणको सावा भुक्तानी	०	०	३०००	३०००
५		लगानी (शेयर/ऋण)	०	०	०	०
		जम्मा रु.	**७७८०६१**	**८७५५७४**	**३०००**	**१६५६६३५**

राजस्व तथा अनुदान प्राप्ति प्रक्षेपण
आ.व.२०७८/७९

अनुसूची-२
रु. हजारमा

राजस्व शीर्षक	आय शीर्षक	आ.व. २०७६/०७७ को यथार्थ	आ.व. २०७७/०७८ को		आ.व. २०७८/०७९ को लक्ष्य
			अनुमान	संशोधित अनुमान	
राजस्वः		४३५,९०६	४८०,७६२	४९९,१०१	५२६,०१६
आन्तरिक राजस्वः		२९१,७४२	३०७,५७७	३२५,९००	३५१,०४६
११३१३	सम्पत्ती कर	१०,३०९	१०,०००	१०,०००	१०,०००
११३१४	भूमिकर (मालपोत)	८४	१००	१००	१२५
११३२१	घरवहाल कर	३,१५३	२,५००	२,५००	२,५००
११३२२	बहाल विटौरी कर	-	१५०	१५०	१००
११४५१	सवारी साधन कर (साना सवारी)	-	१००	१००	१००
११४५२	पूवार्धार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	८३५	९००	९००	९००
११४७२	विज्ञापन कर	-	-	-	-
११६११	व्यवसाय कर	३,४७१	४,०००	४,०००	४,०००
११६९१	अन्य कर/प्राकृतिक स्रोत साधन आय	१३८,५२६	१७९,१४४	१९४,५२८	२१२,०००

१४१५१	सरकारी सम्पतिको बहालबाट प्राप्त आय	१,८१३	२,५००	२,५००	२,५००
१४१५९	अन्य स्रोतबाट प्राप्त बाँडफाँड नहुने रोयल्टी	१९,६७९	५,०००	५,०००	५,०००
१४२१९	अन्य सेवा शुल्क	२,८४३	२,५००	२,५००	२,५००
१४२२१	न्यायिक दस्तुर	-	-	-	-
१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१,३३१	१,४००	१,४००	१,४००
१४२४१	पार्किंग शुल्क	-	५००	५००	५००
१४२४२	नक्सापास दस्तुर	४,६९८	३,४८३	५,०००	४,०२१
१४२४३	सिफारिस दस्तुर	३,९८६	४,०००	४,०००	४,०००
१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	४०७	४००	४००	४००
१४२४९	अन्य दस्तुर	६७९	२,०००	२००	५००
१४३११	न्यायिक दण्ड जरिवाना र जफत	-	-	-	-
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	१,३६०	१,४००	१,६००	१,५००
१४५२९	अन्य राजश्व (सडक निर्माण तथा सम्भार लगायत)	९१,६१६	८७,०००	८९,१००	९८,०००
१५१११	बेरुजु	६,९५२	५००	१,४२२	१,०००
राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त आय		**१४४,१६४**	**१७३,१८५**	**१७३,२०१**	**१७४,९७०**
१४४११	बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मुल्य अभिवृद्धि कर	५४,०५५	७२,०३०	७२,०३०	४६,५३७
१४४२१	बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्त शुल्क	१४,८४९	२०,३९३	२०,३९३	४६,५३७
१४१७७	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क	४९,३४१	५०,०००	५०,०००	५०,०००
१४१७८	सवारी साधन कर प्राप्ति	२४,५१८	२९,७३४	२९,७३४	३०,८२५
१४१७८	बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धि रोयल्टी	-	-	-	-
१४१७९	बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धि रोयल्टी	१,४०१	१,०२८	१,०४४	१,०७१
अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण:		**४६३,६३०**	**५०४,५००**	**५०४,५००**	**५४४,१५१**
सङ्घीय सरकार:		**४१२,३७४**	**४४५,२००**	**४४५,२००**	**४७७,०००**
१३३११	समानीकरण अनुदान	१४४,२००	१४२,२००	१४२,२००	१५१,२००
१३३१२	शसर्त अनुदान चालु	२५७,८२४	२८३,०००	२८३,०००	२८५,०००
१३३१३	शसर्त अनुदान पूजिगत	-	-	-	२०,८००
१३३१३	विशेष अनुदान	-	-	-	-
१३३१४	समपुरक अनुदान	१०,३५०	२०,०००	२०,०००	२०,०००
१३३१५	अन्य अनुदान	-	-	-	-
बागमती प्रदेश सरकार:		**५१,२५६**	**५९,३००**	**५९,३००**	**६७,१५१**
१३३११	समानीकरण अनुदान	१०,५५९	१०,५३७	१०,५३७	१३,०१८
१३३१२	शसर्त अनुदान चालु	१४,३५५	१८,७६६	१८,७६६	१८,३२१
१३३१३	विशेष अनुदान	-	-	-	६,०००

१३३१४	समपुरक अनुदान	२६,३४२	२९,९९७	२९,९९७	२९,८१२
अन्य आयः		**२१२,५०९**	**३२०,८८८**	**५९२,५१९**	**५७०,५३१**
	अन्य संघसंस्था वित्तीय साझेदारी	-	-	-	-
३२१२२	गत वर्षको मौज्दात	२१२,५०९	३२०,८८८	५९२,५१९	४५३,०३१
३३१४२	अन्य संस्थाहरुबाट ऋण प्राप्ति	-	-	-	११७,५००
जनसहभागिताः		**८,६१४**	**१६,७२७**	**१६,७२७**	**१५,९३७**
	नगद सहभागिता	८,६१४	१६,७२७	१६,७२७	१५,९३७
	श्रम तथा वस्तुगत सहायता	-	-	-	
	राजस्व तथा अनुदान प्राप्ति जम्मा	**१,१२०,६५९**	**१,३२२,८७७**	**१,६१२,८४७**	**१,६५६,६३५**

व्यय प्रक्षेपण

आ.व.२०७८/७९

अनुसूची-३

रु. हजारमा

व्यय शीर्षक नं.	व्यय शिर्षक	आ.व. २०७६/७७	आ.व. २०७७/७८ को अनुमान	आ.व. २०७७/७८ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०७८/७९ को अनुमान
चालु खर्च		४९४,५६७	५९५,०८७	५९५,०८७	७७८,०६१
२१०००	**पारिश्रमिक /सुविधा**	**७०,३४५**	**७८,६२५**	**७७,८२५**	**१०८,५८४**
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	४३,५३२	५०,००४	५०,००४	७६,०८०
२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	-	-	-	-
२११२१	पोशाक	९७०	१,२५०	१,२५०	१,७६०
२११२३	औषधि उपचार	३०	५००	५००	३००
२११३२	महँगी भत्ता	२,२१९	२,४९६	२,४९६	३,७४४
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	३७४	२४०	४४०	५००
२११३४	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	-	२००	२००	२००
२११३९	अन्य भत्ता	३३०	६७५	६७५	१,०००
२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२,२५०	३,६००	३,६००	३,६००
२११४२	पदाधिकारी अन्य सुविधा	१५,४१९	१०,८९६	१०,८९६	११,१३६
२१२१३	कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	२२१	२६४	२६४	२६४
२१२१४	कर्मचारी कल्याण कोष	५,०००	७,५००	७,५००	१०,०००
२१२१९	अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	-	१,०००	-	-
२२०००	**मालसामान तथा सेवाको उपयोग**	**३७५,९०६**	**४५९,५१२**	**४६०,४६२**	**५०६,३६७**

२२१११	पानी तथा बिजुली	५३७	७००	७००	७००
२२११२	संचार महसुल	४५७	८४०	८४०	६००
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	९८०	१,३००	१,३००	१,५००
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	५९९	७००	१,२००	३,०००
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२,२४६	२,०००	२,५००	३,५००
२२२१४	बीमा तथा नवीकरण खर्च	२००	५००	५००	५००
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा संचालन खर्च	२००	२००	२००	२००
२२२९१	अन्य सम्पत्तिहरुको संचालन तथा सम्भार खर्च	१३	१००	१००	१००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	६०८	१,०००	१,०००	१,०००
२२३१३	पुस्तक तथा सामाग्री खर्च	१५	१००	१००	१३९
२२३१४	इन्धन खर्च- अन्य प्रयोजन	२००	२४०	३९०	५००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१,९९९	२,०००	२,०००	२,०००
२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१,२७८	१,५००	१,५००	१,६००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	१,२६२	१,०००	५००	५००
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	-	२००	२००	२००
२२४१३	करार सेवा शुल्क	-	२,०००	२,५००	३,०००
२२४१४	सरसफाई सेवा शुल्क	५,१७९	५,१००	३,६५०	५,०००
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	५४	२००	२००	२००
२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	-	-	-	-
२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१२९	१,०००	-	१००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	३५६,०७४	४३४,०७२	४३५,४२२	४७४,३२८
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	-	-	-	-
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	-	३६०	३६०	-
२२६१२	भ्रमण खर्च	७२०	१,२००	१,२००	३,२००
२२७११	विविध खर्च	१,९५६	२,०००	२,५००	३,०००
२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	१,२००	१,२००	१,६००	१,५००
२४०००	**ब्याज, सेवा शुल्क तथा बैंक कमिसन**	**२,०५६**	**३,०००**	**३,०००**	**२८,०००**
२४२११	आन्तरिक ऋणको ब्याज	२,०५६	३,०००	३,०००	२८,०००
२५०००	**सहायता**	**१८५**	**३००**	**३००**	**३००**
२५३१५	अन्य संस्था सहायता	१८५	३००	३००	३००
२६०००	**अनुदान**	**१६,७६२**	**१४,७००**	**१४,७००**	**१४,७००**
२६४११	सरकारी निकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई निःशर्त चालु अनुदान	१६,७६२	१४,४००	१४,४००	१४,४००

२६४१३	अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान	-	३००	३००	३००
२७०००	**सामाजिक सुरक्षा**	**३,६९४**	**४,२४०**	**४,३४०**	**४,६००**
२७१११	सामाजिक सुरक्षा	-	३,२४०	३,२४०	३,६००
२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	३,२९७	६००	६००	५००
२७२१९	अन्य सामाजिक सहायता	३९७	४००	५००	५००
२८०००	**अन्य खर्च**	**२५,६१९**	**३४,७१०**	**३४,४६०**	**११५,५१०**
२८१४२	घरभाडा	२०४	१००	३५०	३५०
२८१४३	सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार भाडा	-	६०	६०	६०
२८१४९	अन्य भाडा	६१	५०	५०	१००
२८२११	राजस्व फिर्ता	२५,३५४	३१,५००	३३,७००	११०,०००
२८९११	भैपरी आउने चालु खर्च	-	३,०००	३००	५,०००
३१०००	**गैर वित्तीय सम्पत्ति /पुँजीगत खर्च**	**४७,९४१**	**६०,२००**	**८५,८०२**	**५२,१००**
३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२७,५५३	४६,७००	७२,३०२	२७,५००
३११२१	सवारी साधन	१७,३१५	७,०००	७,०००	१६,७००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	१,७२२	२,०००	२,०००	२,९००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	१,३५१	२,०००	२,०००	२,५००
३११३५	पूँजिगत परामर्श खर्च	-	२,५००	२,५००	२,५००
३११५०	**सार्वजनिक निर्माण**	**२४९,८४७**	**६६४,५९०**	**९२८,९५८**	**८२३,४७४**
३११५१	सडक तथा पुल निर्माण	१३१,१३९	३४८,३००	५११,३७२	५५०,६२४
३११५४	तटबन्ध तथा बाँध निर्माण	-	-	-	१,०००
३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	३,२१८	१२,५००	२४,७४१	१३,०००
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	६,३९१	१८,२००	३७,०३८	२०,९००
३११५७	वन तथा वातावरण संरक्षण	-	-	-	-
३११५८	सरसफाई संरचना निर्माण	४,००३	२०,०००	३५,५३९	२६,५००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	९१,६८५	१९०,९९०	२४५,६६८	१४४,२००
३११७१	पूँजिगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	१३,४११	१०,०००	१२,०००	२०,०००
३१४११	जग्गा प्राप्ति खर्च	-	६०,६००	६०,६००	३८,०००
३१५११	भैपरी आउने- पुँजीगत खर्च	-	४,०००	२,०००	९,२५०
३३०००	**दायित्व (वित्तीय व्यवस्था)**	**-**	**३,०००**	**३,०००**	**३,०००**
३३१४७	अन्य संस्थाहरुबाट ऋण प्राप्ति साँवा भुक्तानी	-	३,०००	३,०००	३,०००
	व्यय जम्मा	**७९२,३५५**	**१,३२२,८७७**	**१,६१२,८४७**	**१,६५६,६३५**

वित्तीय व्यवस्था अनुमान

आ.व.२०७८/७९

अनुसूची-४

रु. हजारमा

शीर्षक		आ.व. २०७६/७७ को यथार्थ	आ.व. २०७७/७८को संशोधित अनुमान	आ.व. २०७८/७९ को अनुमान
वित्तीय व्यवस्थाः		०	-३०००	-३०००
	खुद ऋण लगानी	०	०	०
	ऋण लगानी (-)			
	ऋण लगानीको सावाँ फिर्ता प्राप्ती (+)			
	खुद शेयर लगानी	०	०	०
	शेयर लगानी (-)			
	शेयर बिक्रीबाट लगानी फिर्ता प्राप्ती (+)			
	खुद ऋण प्राप्ती	०	-३०००	-३०००
	ऋणको साँवा भुक्तानी (-)	०	३०००	३०००
	ऋण प्राप्ती (+)			