हरिपुर नगरपालिका

पाँचौं नगरसभा

विधेयक तथा बजेट संशोधन नगर अधिवेशन

(२०७६ फाल्गुन १८ देखि २१ गते सम्म)

निर्णय पुस्तिका (माइन्युट)

Scanned with CamScanner

कार्यसूची र समयतालिका

...र : नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

नगर प्रमूख श्री जमिरुदिन मंसूर

वैठक संख्या : ४ (चार) ।

<table>
<tr><th>समय</th><th></th><th>कार्यसूचि</th><th>कार्यसूची प्रस्तुतकर्ता</th><th>सहयोगी</th></tr>
<tr><td>बिहानको ११:१५ बजे</td><td></td><td>राष्ट्रिय गानबाट सभाको सूरुवात</td><td colspan="2">प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत तथा सभाको सचिव</td></tr>
<tr><td rowspan="5">दिनको ११:२० बजे</td><td>१</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको वाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम खर्च कार्यविधि २०७६</td><td rowspan="5">नगरउप्रमूख रेणूका देवी काफ्ले</td><td rowspan="5">शिक्षा प्रमूख नागेश्वर राय</td></tr>
<tr><td>२</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको वालगृह संचालन कार्यविधि २०७६</td></tr>
<tr><td>३</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको सडक बालवालिका व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६</td></tr>
<tr><td>४</td><td>हरिपूर नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७६</td></tr>
<tr><td>५</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली २०७६</td></tr>
<tr><td>बिहान ११ बजे</td><td></td><td>राष्ट्रिय गानबाट सभाको सूरुवात</td><td colspan="2">प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत तथा सभाको सचिव</td></tr>
<tr><td rowspan="6">बिहान ११:०५ बजे</td><td>१</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको व्यवशाय कर सम्वन्धी कार्यविधि २०७६</td><td rowspan="6">नगरउप्रमूख रेणूका देवी काफ्ले</td><td rowspan="6">राजश्व प्रमूख वैकूण्ठ प्रसाद सापकोटा</td></tr>
<tr><td>२</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको घर जग्गा वहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६</td></tr>
<tr><td>३</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको आपतकालिन कार्य संचालन कार्यविधि २०७६</td></tr>
<tr><td>४</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि २०७६</td></tr>
<tr><td>५</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७६</td></tr>
<tr><td>६</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको बजार अनूगमन निर्देशिका २०७६</td></tr>
<tr><td>...न ११ बजे</td><td></td><td>राष्ट्रिय गानबाट सभाको सूरुवात</td><td colspan="2">प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत तथा सभाका सचिव</td></tr>
<tr><td rowspan="4">बिहान ११:०५ बजे</td><td>१</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको गरिवी निवारणका लागी लघू उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७६</td><td rowspan="4">नगरउप्रमूख रेणूका देवी काफ्ले</td><td rowspan="4">अशेश्वर साह, महेश खनाल</td></tr>
<tr><td>२</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको कृषि व्यवशाय प्रवर्द्धन ऐन २०७६</td></tr>
<tr><td>३</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्वन्धी कार्यविधि २०७६</td></tr>
<tr><td>४</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कार्यविधि २०७६</td></tr>
<tr><td>११ बजे</td><td></td><td>राष्ट्रिय गानबाट सभाको सूरुवात</td><td colspan="2">प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत तथा सभाको सचिव</td></tr>
<tr><td rowspan="2">बिहान ११:०... बजे</td><td>१</td><td>नगरपालिकाको चालू आ.व. २०७६।०७७ को बजेट तथा योजनाहरु संशोधन</td><td rowspan="2">नगरप्रमूख जमिरुदिन मंसूर</td><td>सभाको अध्यक्षता नगर उपप्रमूखज्यु बाट हूने</td></tr>
<tr><td>२</td><td>हरिपूर नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७६</td><td>भूपेन्द्र कूमार सिंह</td></tr>
</table>

कार्यसूची स्वीकृत गर्ने :

नाम : जमिरुद्दिन मंसूर

पद : नगर प्रमूख

मिति :

Scanned with CamScanner

आज मिती २०७६ साल फागुन महिनाको १८ गते आइतवारका दिन हरिपुर नगरपालिकाका नगर प्रमुख (मेयर) श्री जमिरुदिन मंसुर ज्युको अध्यक्षतामा देहायका पदाधिकारी ज्युहरुको उपस्थितीमा स्वीकृत कार्यतालिका अनुसार पेश भएका निम्न प्रस्ताव उपर छलफल गरी निर्णय गर्न पाँचौं नगर सभाको वैठक वस्यो ।

उपस्थिती

क स	पद	नाम थर	दस्तखत
1	नगर प्रमुख	श्री जमिरुदिन मंसुर	
2	नगर उपप्रमुख	श्री रेणुका देवी काफ्ले	
3	सदस्य वडा अध्यक्ष वडा नं.१)	श्री कुमार लामा	
4	सदस्य (वडाअध्यक्ष वडा नं.२)	श्री रिखेश्वर कडरिया	
5	सदस्य (वडाअध्यक्ष वडा नं.३)	श्री महम्द हजरत शेष	
6	सदस्य (वडा अध्यक्ष वडा नं.४)	श्री गुणेश प्रसाद साह	
7	सदस्य(वडा अध्यक्ष वडा नं.५)	श्री मंसुर मिया	
8	सदस्य (वडाअध्यक्ष वडा नं.६)	श्री ईदी मंसुर	
9	सदस्य(.वडा अध्यक्ष वडा नं.७)	श्री हृदय नारायण पजियार	
10	सदस्य (वडा अध्यक्ष वडा नं.८)	श्री हरि बहादुर थापा	
11	सदस्य (वडा अध्यक्ष वडा नं.९)	श्री हरि नाथ प्रसाद साह	
12	सदस्य (महिला)	श्री वेद कुमारी बलम्पाकी	
13	सदस्य (महिला)	श्री प्रमशिला देवी कानु	
14	सदस्य (महिला)	श्री मैमुन खातुन	

Scanned with CamScanner

15	सदस्य (महिला)	श्री लक्ष्मी कुमर	लक्ष्मी
16	सदस्य (महिला)	श्रीसुनैना देवी चौधरी	सुनैना
17	सदस्य (दलित तथा अल्पसंख्यक)	श्री खहेरु कुमर	[illegible]
18	सदस्य (दलित तथा अल्पसंख्यक)	श्री रामेश्वर प्रसाद साह	[illegible]
19	सदस्य (दलित तथा अल्पसंख्यक)	श्री जनक लाल महरा	[illegible]
20	श्री कुमार प्रसाद चौलागाई	वडा सदस्य	[illegible]
21	श्री गुन्ज बहादुर वलम्पाकी मगर	वडा सदस्य	[illegible]
22	श्रीसुनैना कुमारी चमार	वडा सदस्य	सुनैना
23	श्री शारदा श्रेष्ठ	वडा सदस्य	शारदा
24	श्री अस्फाक अंसारी	वडा सदस्य	[illegible]
25	श्री महालक्ष्मी विश्वकर्मा	वडा सदस्य	[illegible]
26	श्री ओर्मिला कुमारी देवी	वडा सदस्य	उर्मिला
27	श्री फेकनी देवी चमैन	वडा सदस्य	फेकनी
28	श्री मोखतार शेष	वडा सदस्य	मोखतार शेष
29	श्री मनिफ शेष	वडा सदस्य	[illegible]
30	श्री पवित्री कुमारी	वडा सदस्य	पवित्रा
31	श्री जया कुमारी देवी	वडा सदस्य	जया
32	श्री शिवशंकर राय दनुवार	वडा सदस्य	[illegible]

[illegible]

Scanned with CamScanner

33	श्री उमेश राय यादव	वडा सदस्य	
34	श्री परम देवी माझी	वडा सदस्य	
35	श्री ईशा मिया अंसारी	वडा सदस्य	
36	श्री गमसैद मंसुर	वडा सदस्य	
37	श्री छठिया देवी	वडा सदस्य	
38	श्री आश नारायण ठाकुर	वडा सदस्य	
39	श्री इसु मंसुर	वडा सदस्य	
40	श्री चितोरिया कुमारी चौधरी	वडा सदस्य	
41	श्री सोमारी देवी माझी	वडा सदस्य	
42	श्री पदम बहादुर कुमर	वडा सदस्य	
43	श्री रामसिंह चौधरी	वडा सदस्य	
44	श्री कल्पना नेपाली	वडा सदस्य	
45	श्री अनुचित दास तत्मा	वडा सदस्य	
46	श्री तिर्थ राज गौतम	वडा सदस्य	
47	श्री लिलम देवी चौधरी	वडा सदस्य	
48	श्री शिवतारण देवी	वडा सदस्य	
49	श्री भगलु चौधरी थारु	वडा सदस्य	
50	श्री मंसुर शेष	वडा सदस्य	
51	श्री उदय प्रसाद देवकोटा	सचिव	

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिकाको पाँचौं नगरसभा (पहिलो दिन)

मिति २०७६।११।१८ गते आइतवार

वैठकका कार्यसूचीहरु

१. बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम संचालन खर्च कार्यविधि २०७६, वाल कल्याण गृह कार्यविधि २०७६, सडक वालवालिका ब्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७६ र शिक्षा ऐन कानुनहरु निर्माण गर्ने सम्वन्धमा ।

निर्णय नं. १

आजको यस नगरसभाको कार्यसुचीमा चढी निर्णयको लागी पेश भएको **विभिन्न कानुनहरु निर्माण गर्ने** प्रस्ताव उपर छलफल गर्दा नगर उप प्रमुखज्युबाट प्रस्ताव पेश भए वमोजिम यस नगरसभामा दफाबार रुपमा छलफल भई देहाय अनुसारका कानुन तथा कार्यविधिहरु स्वीकृत गरी लागु गर्न कार्यपालिकालाई निर्देशन गर्ने निर्णय गरियो ।

१. बालविवाह विरुद्ध कार्यकम संचालन खर्च कार्यविधि २०७६

प्रस्तावना : देशमा रहेको वालविवाह जस्ता कुप्रथाहरुको अन्त्य गर्ने कार्यकमहरु संचालन गर्ने खर्च सम्वन्धी हरिपुर नगरपालिका कार्यविधि, २०७६ हरिपुर नगरपालिकाले जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(क) यो कार्यविधिको नाम "हरिपुर नगरपालिका बालविवाह विरुद्ध कार्यकम संचालन खर्च कार्यविधि २०७६" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि नगरसभा बाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसगंले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) "नगर वालअधिकार समिति" भन्नाले वालवालिका सम्वन्धी ऐन २०७६ को दफा ६० वमोजिम गठन हुने समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ख) "मन्त्रालय " भन्नाले महिला, वालवालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "राष्ट्रिय वालअधिकार परिषद" भन्नाले वालवालिका सम्वन्धी ऐन २०७६ को दफा ५९ वमोजिम गठन हुने परिषद सम्झनुपर्दछ ।

(घ) “वालकल्याण अधिकारी” भन्नाले वालवालिका सम्वन्धी ऐन २०७६ को दफा ६१ वमोजिम नियुक्त भएको वा तोकिएको व्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) “वालविबाह” भन्नाले २० वर्ष उमेर नपुगी भएको विवाह सम्झनुपर्दछ ।

(च) “विभाग ” भन्नाले महिला तथा वालवालिका विभाग सम्झनुपर्दछ ।

(छ) “नगरपालिका” भन्नाले हरिपुर नगरपालिका सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद २

३. कार्यविधिको उद्देश्यः

१. आवधिक र वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरुमा बाल विवाह विरुद्धका कार्यक्रमहरुलाई प्राथमिकताकासाथ समावेश गरी प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने ।

२. बाल विवाह विरुद्धमा बालक, किशोर तथा पुरुषहरूको सहभागिता सुनिश्चत गर्ने

३. बाल विवाहलाई प्रोत्साहन गर्ने प्रचलित सामाजिक, साँस्कृतिक र परम्परागत मान्यतामा आधारित सोच तथा व्यवहार परिर्वतनका लागि बालबालिका, किशोर-किशोरी, अभिभावक, शिक्षक, धार्मिक, राजनैतिक तथा सामुदायिक अगुवा, संघ संगठन लगायत अन्य सम्बद्ध सरोकारवालाहरूको क्षमता विकास गरी परिचालन गर्ने ।

४. बाल विवाह अन्त्यका लागि संचालित कार्यक्रमहरुको प्रभावकारी रुपमा अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।

हरिपुर नगरपालिका

४. कार्यक्रम संचालन :

१. बालअधिकार, लैङ्गिकता, यौनिकता, यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य तथा अधिकारका साथै बालविवाहका विषयमा बालक, किशोर तथा पुरुषहरूको सचेतना अभिबृद्धि गर्ने कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

२. बालविवाह विरुद्ध सामाजिक अभियान सञ्चालन गर्न बालक्लब र समुदायका वालवालिकाहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

३. वालमैत्री पुर्वाधार तयार गरी सुरक्षित वातावरण समेतको उचित व्यवस्थापन गर्नका लागिशिक्षक,कर्मचारी तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूलाई आवश्यक तालिम प्रदान गर्ने ।

३. बालविवाह विरुद्ध सामुदायिकस्तरमा बाल क्लब, युवा क्लब वा अन्य समुह निर्माण गर्ने वा भएका समुहमा बालिकाहरुको सहभागितालाई प्रोत्साहन गर्ने कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

४. सरकारी, गैर सरकारी र निजी संघ संस्थाहरु सँग समन्वय गरी वालविवाह विरुद्ध पारिवारीक सचेतना कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

५. वालविवाह, लैंगिक विभेद र पितृसत्तात्मक सोच अन्त्य गर्ने कार्यमा वालक , किशोर तथा पुरुषहरुको सहभागीता गराउने सचेतना कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

परिच्छेद ३

५. खर्च र लेखापरीक्षणः

बालविवाह तथा बालबालिकामाथि हुने हिंसाको व्यवस्थापनको लागि विभिन्न स्रोतवाट प्राप्त भएको रकम खर्चको प्रचलित कानुन वमोजिम आय व्यय विवरणको लेखा राख्नुपर्नेछ । कार्यक्रम खर्चको आन्तरिक लेखापरीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षण गर्नुपर्नेछ । सोको प्रतिवेदन एक प्रति यस नगरपालिकामा पठाउनुपर्नेछ ।

६. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

बालविवाह तथा बालबालिकामाथि हुने हिंसाका व्यवस्थापन सम्वन्धी गरेका कार्यक्रमहरुको प्रगती प्रतिवेदन मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक रुपमा तयार गरी यस नगरपालिकाले प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालयमा अर्धवार्षिक र वार्षिक रुपमा पठाउनुपर्ने ।

परिच्छेद : ४

७. विविधः

बालविवाह तथा बालबालिकामाथि हुने हिंसा सम्वन्धी सचेतनामुलक कार्यक्रम संचालन गर्दा बालविबाह अन्त्यका लागि राष्ट्रिय रणनीतिलाइ समेत आधार मान्नुपर्नेछ ।

हरिपुर नगरपालिका, स्थानीय

२. बाल गृह सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावनाः

आमा, बाबु वा संरक्षक विहीन, वेवारिसे, असहाय, अनाथ, बालबालिकाहरुलाई आश्रय र खानपिन, सुरक्षा, पालनपोषण तथा शिक्षा प्रदान गर्न र बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ८६ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको लागि स्थानीय तहले आवश्यकतानुसार बाल गृहको स्थापना,सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न वान्छनीय भएकोले हरिपुर नगरपालिकाले बाल गृह सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिकः

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः यस कार्यविधिको नाम "हरिपुर नगरपालिका बालगृह संचालन कार्यविधि, २०७६ "रहेको छ ।

२. यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

३. विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) **'अनाथ'** बालबालिका भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालयवाट अनाथ प्रमाणित भएका देहायका कुनै वालवालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

१) वेवारिसे अवस्थामा प्रहरीले फेला पारेको र निजको वावु वा आमा फेला नपरेको ।

२) अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा वेवारिसे अवस्थामा छाडिएको ।

३) वावु र आमा पत्ता नलागेको ।

४) वावु र आमा दुवैको मृत्यु भई पालन पोषणको लागि कुनै सम्पत्ति नभएको ।

(ख) **'ऐन'** भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ ।

(ग) **'कर्मचारी'** भन्नाले बाल गृहको सञ्चालन, बालबालिकाको हेरचाह, रेखदेख, स्याहार सुसार तथा शारीरिक र मानसिक विकासको लागि विभिन्न क्रियाकलापमा संलग्न कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(घ) **'नियमावली'** भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन,२०७६ बमोजिम बन्ने नियमावली सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **'प्रशासक'** भन्नाले बाल कल्याण गृह सञ्चालनको लागि नियुक्त प्रमुख कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) **'बालबालिका'** भन्नाले अठार वर्ष उमेर पूरा नगरेका व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(छ) **'बाल गृह'** भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ५२ बमोजिम स्थापना भएको बाल गृह सम्झनु पर्छ ।

(ज) **'बालबालिका विरुद्धको हिंसा'** भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ६६ को उपदफा (२) बमोजिमको कार्य सम्झनु पर्छ ।

(झ) **'बाल यौन दुर्व्यवहार'** भन्नाले बालबालिका ऐनको दफा ६६ को उपदफा (३) बमोजिमको कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **'सञ्चालक'** भन्नाले निजी क्षेत्र वा सामाजिक संघ संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने मुख्य व्यक्ति वा सम्बन्धित बाल गृह सञ्चालन गर्ने सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।

(ट) **"मापदण्ड"** भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको एकीकृत आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड सम्झनु पर्छ ।

(ठ) **"स्थानीय तह"** भन्नाले हरिपुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ड) **"व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले बाल गृह सञ्चालन गर्न सम्बन्धित निकायले तोकेको सञ्चालक समितिलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संस्थाको सञ्चालक समेतलाई जनाउँछ ।

(ढ) **"सामाजिक संस्था"** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई स्थापना भएको गैर नाफामूलक संस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले यस्तै प्रकृतिका अन्य गैरसरकारी संस्था समेतलाई जनाउँछ ।

(ण) **"निजी संस्था"** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई स्थापना भएको नाफामूलक संस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले यस्तै प्रकृतिका अन्य कम्पनी समेतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद २

स्थापना, उद्देश्य र वर्गीकरणः

४ : बाल गृह स्थापनाको उद्देश्य, सञ्चालन र व्यवस्थापन :

(क) असहाय बालबालिकाहरुलाई आश्रय दिने, खानपीन, लालनपालन तथा शिक्षा प्रदान गर्ने ।

(ख) वाल गृहमा आश्रित बालबालिकाहरुलाई आश्रयको साथै बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक विकास र खेलकुद तथा मनोरञ्जनको सुविधाहरु उपलब्ध गराउने ।

(ग) वाल गृहमा आश्रित बालबालिकाहरुको शिक्षाको लागि आवश्यकतानुसार शिक्षकको व्यवस्थापन तथा विद्यालयमा अध्ययन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) अनाथ, असहाय बालबालिकाको सर्वोत्तम हितको लागि आवश्यक गतिविधि तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्ने ।

(ङ) बाल गृहमा बसोबास गर्ने बालबालिका सम्बन्धी ऐनले गरेको प्रावधान बमोजिम बालगृहमा आश्रित बालबालिकाहरुको अधिकारलाई सुनिश्चित गर्ने ।

(च) सम्पूर्ण बाल गृहबाट सम्पादित कार्यमा एकरुपता कायम गर्न ।

५. नेपाल सरकारबाट स्वीकृत एकीकृत मापदण्डः

(१) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट सञ्चालन गरिने सरकारी बाल गृह वा सम्बन्धित तहको सरकारको सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई निजी तथा सामाजिक संस्थाबाट सञ्चालन गरिने सबै प्रकारका बाल गृहले न्यूनतम रुपमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत एकीकृत आवासीय बाल गृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम बाल गृह सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रचलित ऐन, नियमावली, मापदण्ड र यस कार्यविधिको प्रतिकूल नहुने गरी नेपाल सरकारबाट स्वीकृत न्यूनतम एकीकृत मापदण्ड भन्दा उच्च सेवा सुविधाको मापदण्ड निर्धारण गरी प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारले बाल गृह सञ्चालन मापदण्ड निर्धारण गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

६. **बाल गृह सञ्चालन गर्न पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने** :(१) निजी संस्था तथा सामाजिक संस्थाले बाल गृह स्थापना तथा सञ्चालन गर्न चाहेमा प्रचलित कानून, मापदण्ड र यस कार्यविधिको अधीनमा रही हरिपुर नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिई सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन भएका बालगृहको अनुगमन, नियमन तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी स्वीकृति दिने सम्बन्धित तहको सम्बन्धित निकायको हुनेछ ।

७: बालगृहको व्यवस्थापन र सञ्चालनः

(क) बाल गृहमा पर्याप्त सुरक्षा व्यवस्थासहित खाने, बस्ने, सुत्ने र अध्ययनको लागि आवश्यक कोठा तथा स्थानको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने ।

(ख) बाल गृहमा रहेका बालबालिकाको लागि आवश्यक पाठ्यपुस्तक, बालबालिकाको शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।

(ग) बाल गृहमा बसोबास गर्ने बालबालिकामा कुनै पनि प्रकारको शारीरिक र मानसिक समस्या नहुने गरी बालमैत्री वातावरणको व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) बाल गृहमा बसोबास गर्ने कुनै पनि बालबालिका विरुद्ध हिंसा, बाल यौन दुर्व्यवहार नहुने र भएमा सोको तत्काल कारवाही गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ङ) बाल गृहमा रहेका अपाङ्गता भएका बालबालिकाको लागि विशेष व्यवस्था गर्ने, अपाङ्गमैत्री वातावरणको व्यवस्था मिलाउने तथा बालक र बालिकाको लागि बेग्ला बेग्लै बस्ने, सुत्ने र अध्ययन गर्ने कोठा, शौचालय, र स्नानकक्षको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

(च) बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ५३ बमोजिम विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको पुनर्स्थापना नभएसम्म वा त्यस्तो बालबालिका अठार वर्ष नपुगेसम्म बाल गृहमा राख्नुपर्ने ।

(छ) बाल गृहमा रहेका बालबालिकाको बाबुआमा वा अविभावक पत्ता लागेमा र बालबालिकाको उच्चतम हित हुने भएमा पारिवारिक पुनर्मिलन गराउनु पर्नेछ ।

(ज) बाल गृहमा भान्सा कोठा, भोजन कोठा, बस्ने, सुत्ने र खेलकुद मैदान सफा र स्वस्थ हुने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(ट) बालबालिकाको आवश्यक सुरक्षाको लागि बाल गृहको कम्पाउण्ड वाल तथा भवनको पूर्णरुपमा सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने ।

(ड) यस नगरपालिका बाट सञ्चालन भएको बालगृहको सम्पूर्ण व्यवस्थापन खर्च यसै नगरपालिकाले नै व्यहोर्नुपर्नेछ ।

८. **बाल कल्याण गृह हस्तान्तरण गर्न सकिने** :(१) ऐन लागू भएका बखत नेपाल सरकारबाट सञ्चालनमा रहेको बाल कल्याण गृह नेपाल सरकारले प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हस्तान्तरण गर्दा बाल कल्याण गृहको स्वामित्वमा रहेको सम्पूर्ण दायित्व, जिम्मेवारी, सम्पत्ति र कर्मचारी समेत हस्तान्तरण गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बाल कल्याण गृहको सम्पत्तिको व्यवस्थापन र सञ्चालन देहाय बमोजिमको प्राथमिकताक्रम अनुसार हुने गरी हस्तान्तरण गरिनेछ :–

(क) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन भइरहेको बाल कल्याण गृहको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व, जिम्मेवारी र कर्मचारी प्रदेश सरकार (सामाजिक विकास मन्त्रालय) लाई बाल गृह निरन्तर सञ्चालन, संरक्षण तथा व्यवस्थापन हुने गरी,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम सम्बन्धित प्रदेश सरकारलाई हस्तान्तरण गर्न नसकिएमा सम्बन्धित स्थानीय तहले बाल गृह सञ्चालन गर्न चाहेमा बाल कल्याण गृहको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व, जिम्मेवारी र कर्मचारी स्थानीय तह (स्थानीय पालिका) लाई हस्तान्तरण गरी बाल गृह निरन्तर सञ्चालन, संरक्षण तथा व्यवस्थापन हुने गरी,

ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिम बाल कल्याण गृह सञ्चालन हस्तान्तरण हुन नसकेमा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेको निजी वा सामाजिक संस्थाले बाल कल्याण गृह सञ्चालन गर्न चाहेमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई प्रचलित कानून तथा मापदण्ड बमोजिम हुने गरी बाल गृह सञ्चालन व्यवस्थापन हस्तान्तरण गरेर ।

९: बाल गृहको चल अचल सम्पत्तिको व्यवस्थापन र सञ्चालनः

(क) बाल गृह सञ्चालन भईरहेको बाल गृहको भौतिक चल तथा अचल सम्पत्ति, जग्गा जमीन र अन्य सम्पत्तिहरु नेपाल सरकारको स्वमित्वमा रहनेछ र त्यस्ता चल अचल सम्पतिहरुको संरक्षण र व्यवस्थापन प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयले व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(ख) बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५, बालबालिका सम्बन्धी नियमावली र कार्यविधिको अधीनमा रही यस नगरपालिकाले बाल गृह स्थापना र सञ्चालन गरेकोछ ।

(ग) बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक विकास हुने, बालबालिकाको सुरक्षा, उचित हेरचाह तथा स्याहार संहार र बालमैत्री वातावरणमा हुर्कन पाउने व्यवस्था गरी बालगृह संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(घ) असहाय, असक्त र अपाङ्ग बालबालिकाको लागि बाल गृहमा विशेष व्यवस्था गरिनुको साथै उनीहरुको हेरचाह र स्याहार, संहार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(ङ) प्रचलित ऐन, कानून, नीति, निर्देशिका र कार्यविधिको अधिनमा रही सरकारी निकायको साथै निजी तथा सामाजिक संघ संस्थाबाट आबश्यकतानुसार वाल गृह सञ्चालन गर्नको लागि हरिपुर नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिई स्थापना तथा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(च) बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ बमोजिम बालबालिकाको सर्वोत्तम हित हुने गरी बाल मैत्री वातावरणको पूर्ण रुपमा व्यवस्था गरेर मात्र बालगृह स्थापना तथा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(छ) कुनै बालगृह संचालकले कुनै कारणले संस्थाको हक हस्तान्तरण/बिक्री वितरण गर्नुपरेमा औचित्यसहित यस नगरपालिकाको स्वीकृति लिई मात्र गर्न सकिनेछ ।

(ज) वैदेशिक स्रोतबाट संचालन गरिने त्यस्ता संस्थाहरुले नेपाल सरकारले तोकेको निकायबाट स्विकृति लिई मात्र संचालन गर्नुपर्नेछ ।

१०. **आर्थिक भार सम्बन्धित तहको हुने :** नेपाल सरकारको स्वीकृतिले सञ्चालन भएको बाल गृहको आर्थिक तथा व्यवस्थापन खर्च नेपाल सरकारको तथा प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकार (स्थानीय पालिका) बाट सञ्चालन भएको बालगृहको सम्पूर्ण व्यवस्थापन खर्च सम्बन्धित प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले नै व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

११. **ऐन लागू हुँदाका बखत सञ्चालनमा रहेका बाल गृहले आफूले चाहेको तहमा रही सेवा सञ्चालन तथा कार्य गर्ने सम्बन्धित तहको स्वीकृति लिई सञ्चालन गर्नु पर्ने** : ऐन लागू हुँदाका बखत सञ्चालनमा रहेका बाल कल्याण गृह वा बाल गृहले हरिपुर नगरपालिकामा बाल गृह सञ्चालन गर्न चाहेमा यो ऐन लागू भएको मितिले एक वर्षभित्र यस नगरपालिकाको स्वीकृति लिई सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । अन्यथा त्यस्ता बाल गृह स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद ३ :

बजेटको व्यवस्था, अभिलेखिकरण र अनुगमन

१२ः बजेट व्यवस्था र खर्च गर्ने विधि यस नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

बाल गृह सञ्चालन गर्ने संचालकले निश्चित रकमको व्यवस्था गर्नुपर्नेहुन्छ । सम्बन्धित प्रदेश सरकार वा पालिकाले सालबसाली रुपमा बजेट विनियोजन गरी बजेटको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारले बजेट विनीयोजन गर्न चाहेमा बाल गृहको स्थापना, सञ्चालन र बालबालिकाको खाने, बस्ने, अध्ययन, युनिफर्म, खेलकुद र अन्य आवश्यक विषयमा लगानी गर्नको लागि बजेटको बाँडफाड गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो बजेट तथा खर्च गर्दा बालबालिकाको सर्वोतम हितलाई केन्द्र विन्दुमा राखी मात्र गर्नुपर्नेछ ।

१३ः **प्रतिवेदन र अभिलेखीकरण गर्ने :**

बाल गृहमा बसोवास गर्ने सम्पूर्ण बालबालिकाको विवरण अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने तथा प्रत्येक तीन महिनामा यस नगरपालिकामा विवरण पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहले र प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयमा र प्रदेश सरकारले प्राप्त विवरणको एकीकृत तथ्यांक प्रत्येक तीन महिनामा नेपाल सरकार, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१४: बाल गृहको अनुगमन गर्ने :

नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह, निजी तथा सामाजिक संघ संस्थाले सञ्चालन गरेको बाल गृह बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५, नियमावली र नेपाल सरकारले तयार गरेका कार्यविधि तथा मापदण्ड अनुरुप सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धित प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय र सम्बन्धित पालिकाले नियमित रुपमा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

अनुगमन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम र तोकिएको मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन नभएको भए र सुधार गर्नपर्ने देखिएमा तत्काल बुँदागत रुपमा निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशन पालन गर्नु सम्बन्धित बाल गृह प्रशासक, सञ्चालकको कर्तव्य हुनेछ । मुलुकभरको बाल गृह नेपाल सरकार, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयले जुनसुकै बेला अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशन सम्बन्धित बाल गृह प्रशासक तथा सञ्चालकको साथै प्रदेश सरकार, स्थानीय तहले समेत पालना गर्नुपर्नेछ ।

१५. **निर्देशन पालन गर्नु सम्बन्धित बाल गृह, प्रशासक, सञ्चालक र व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुने :** अनुगमन गर्ने निकाय तथा पदाधिकारीले दिएको निर्देशन तथा प्रतिवेदनको सुझाव पालना गर्नु तथा सोको कार्यान्वयन गर्नु सम्बन्धित बाल गृह प्रशासक, सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१६. **सार्वजनिक सुनुवाई वा सामाजिक परीक्षण गरिने : (१)** बाल गृहको सेवा सुविधा तथा व्यवस्थापन बारे प्रत्येक वर्ष सरोकारवालाहरुको सहभागितामा बाल गृहले सार्वजनिक सुनुवाई वा सामाजिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन बाल गृहले सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. **निजी संस्था तथा सामाजिक संघ संस्थासँग सम्झौता गरी बाल गृह सञ्चालन गर्न सकिने :** नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले ऐन, नियमावली, मापदण्ड र यस कार्यविधि अनुरुप निश्चित कार्य क्षेत्रगत शर्त निर्धारण गरी निजी संस्था तथा सामाजिक संघ संस्थासँगको सम्झौतामा बाल गृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

१८. **वजेट रकम व्यवस्थापन यस नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।**

(१) बाल गृहमा रहेका वा रहन सक्ने बालबालिकाको संख्याको आधारमा तोकिएको मापदण्ड बमोजिम बालबालिकाको आधारभूत आवश्यकता परिपूर्ति सहित सर्वोत्तम हित हुने गरी आवश्यक वजेट रकम व्यवस्थापन गर्नु बाल गृह स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित तहको सम्बन्धित निकाय वा संस्थाको हुनेछ ।

(२) नेपाल सरकारले स्थापना गरेको बाल गृहको वजेट रकम नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयले, प्रदेश सरकारले स्थापना गरेको बाल गृहको वजेट रकम सम्बन्धित प्रदेश सरकारको सामाजिक विकास मन्त्रालयले र स्थानीय तहले स्थापना गरेको बाल गृहको वजेट रकम सम्बन्धित स्थानीय सरकारले आवश्यकतानुसार वार्षिक रुपमा विनियोजन गरी व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम बाल गृहले वजेट रकम उपयोग गर्दा बालबालिकाको सर्वोत्तम हित हुने कार्यक्रममा सदुपयोग गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम स्वीकृति लिई बाल गृह स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने निजी संस्था वा सामाजिक संस्थाले आवश्यक वजेट रकमको दीर्घकालीन व्यवस्था सुनिश्चित गरेर मात्र बाल गृह सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

१९. **बालबालिका सम्बन्धी पूर्ण विवरण वा प्रहरी कार्यालयको मुचुल्का सहितको विवरण बाल गृहलाई उपलब्ध गराउने दायित्व सम्बन्धित सिफारिस गर्ने अधिकारी वा निकायको हुने :**(१) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका मध्ये कानून बमोजिम तोकिएका बालबालिकालाई बाल गृहमा सिफारिस गरी पठाउँदा सिफारिस गर्ने अधिकारी वा निकायले तोकिएको पूर्ण विवरण बाल गृहलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बालबालिका सम्बन्धी पूर्ण विवरण उपलब्ध हुन नसकेमा सोही कुरा जनाएर सो सम्बन्धी पूर्ण विवरण पत्ता लगाउन वा बालबालिकाको पहिचान गराउन सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयले बाल गृहलाई सहयोग गरी यथार्थ विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२०. **बाल गृहले पूरा गर्नु पर्ने अनिवार्य दायित्व तथा कार्यहरु :** बाल गृहले प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम तोकिएका कार्यहरुको अतिरिक्त देहायको मुख्य मुख्य कार्यहरु गर्नु पर्नेछ :–

(क) ऐनमा उल्लेख गरिएका अवस्थाका बालबालिकालाई आश्रय दिने, खानपिन, पालन पोषण गर्ने, स्वास्थ्य उपचार गर्ने उचित शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम प्रदान गर्ने ।

(ख) बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक र बौद्धिक विकासका लागि नियमित खेलकुद तथा मनोरञ्जनको सुविधाहरु उपलब्ध गराउने ।

(ग) आश्रित बालबालिकाको औपचारिक शिक्षाको प्रवन्ध गर्नुका साथै आवश्यकतानुसार बालगृहमा पढाउने शिक्षकको व्यवस्था मिलाउने । साथै विशेष प्रकृतिका र विद्यालय जान नसक्ने बालबालिकालाई अनौपचारिक शिक्षा तथा सीप विकासको अवसर दिलाउने ।

(घ) आश्रित बालबालिकाको सर्वोत्तम हितको लागि विभिन्न सिर्जनात्मक साहित्यिक र सांस्कृतिक बाल कार्यक्रममा सहभागी हुने अवसरको सिर्जना गरी अतिरिक्त क्रियाकलापको व्यवस्थापन गर्ने ।

(ङ) ऐनमा भएको प्रावधान बमोजिमका बालअधिकारहरु प्रवर्धन हुने व्यवस्था मिलाउने ।

(च) बाल गृहमा बाल क्लबको स्थापना गरी बाल सहभागितालाई प्रवर्धन गर्ने ।

(छ) बाल गृहमा बालमैत्री वातावरण कायम गरी बाल संवेदनशीलतालाई अभिवृद्धि गर्ने ।

(ज) बाल गृहका पदाधिकारी, कर्मचारीहरुलाई बाल अधिकार र बाल संरक्षण बारे तालीम तथा अभिमूखीकरणको व्यवस्था गर्ने ।

(झ) बालबालिकाको तोकिएको वैयक्तिक विवरण फाराम अनिवार्य पूर्ण रुपमा भरी प्रशासक वा सञ्चालकबाट प्रमाणित गरी सुरक्षित राख्ने ।

(ञ) बालबालिकाको शैक्षिक तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रगति विवरण अद्यावधिक गर्दै सुरक्षित राख्ने ।

(ट) बालबालिकाको शारीरिक र मानसिक विकासका लागि उमेर अनुसार संरक्षण, स्याहार सुसार, सुरक्षा, उचित हेरचाह तथा बालमैत्री वातावरणमा हुर्कन पाउने व्यवस्था मिलाउने ।

(ठ) असहाय, असक्त र अपाङ्गता भएका बालबालिकाको लागि विशेष व्यवस्था गरिनुको साथै उनीहरुको हेरचाह र स्याहार सुसार गर्ने उचित व्यवस्था मिलाउने ।

(ड) बालगृहमा आश्रित बालबालिकाहरुको उच्चतम हितको लागि परिवारको खोजी गरी पारिवारिक पुर्नमिलन तथा पुर्नस्थापनाको लागि आवश्यक पहल गर्ने ।

परिच्छेद ४

विविधः

२१. बाल गृह सञ्चालन गर्न प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय र आवश्यकतानुसार सम्बन्धित बाल गृह सञ्चालक तथा व्यवस्थापकसंग बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५, नियमावली तथा प्रचलित कानून र विद्यमान कार्यविधि तथा मापदण्डको प्रतिकुल नहुने गरी आवश्यक विषयमा थप गरी सञ्चालन गर्न स्वीकृति तथा सम्झौता गर्न सक्नेछ । यसरी संचालन गर्ने बालगृहले मुलुकभरको कुनै स्थानमा जन्म भई बालगृहमा बस्नुपर्ने अवस्था भएको बालबालिकालाई त्यस्ता बालगृहले आफ्नो पालिका भन्दा बाहिर रहेका बालबालिकालाई समेत बालगृहमा संरक्षण दिई यस कार्यविधि बमोजिम सेवा दिनुपर्नेछ ।

३. सडक वालवालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७६

प्रस्तावना :

विभिन्न कारणले सडकमा आएका वालवालिकाको उद्धार, संरक्षण, मनोसामाजिक विमर्श ,सामाजिकीकरण, पारिवारिक पुनर्मिलन, पुर्नस्थापना तथा पुर्नएकिकरणका कार्यक्रमहरु संचालन गरी सडक वालवालिकाको व्यवस्थापन तथा सडकमा वालवालिकाहरु नआउने वातावरण सृजना गर्न सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको खर्च गर्ने कार्यविधिको लागि हरिपुर नगरपालिकाले " हरिपुर नगरपालिका सडक वालवालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि, २०७६" जारी गरेको छ ।

परिच्छेदः १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(क) यो कार्यविधिको नाम "हरिपुर नगरपालिका सडक वालवालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७६" रहनेछ ।

(ख) यो कार्यविधि हरिपुर नगरकार्यपालिकाको नगरसभावाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसगंले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "नगर वालअधिकार समिति" भन्नाले वालवालिका सम्वन्धी ऐन २०७५ को दफा ६० वमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ख) "मन्त्रालय" भन्नाले महिला, वालवालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "राष्ट्रिय वालअधिकार परिषद" भन्नाले वालवालिका सम्वन्धी ऐन २०७५ को दफा ५९ वमोजिम गठन हुने परिषद सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "विभाग" भन्नाले महिला तथा वालवालिका विभाग सम्झनुपर्दछ ।

(ङ.) "वालकल्याण अधिकारी" भन्नाले वालवालिका सम्वन्धी ऐन २०७५ को दफा ६१ वमोजिम नियुक्त हुने वा तोकिएको व्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।

(च) "स्थानीय तह" भन्नाले हरिपुर नगरपालिका सम्झनुपर्दछ ।

"कार्यक्रम" भन्नाले सडक वालवालिकाको उद्धार, संरक्षण, मनोविमर्श, सामाजिकीकरण, पारिवारीक तथा सामाजिक पुर्नस्थापना एवं पुर्न एकीकरण सहित सडक वालवालिकाको हितमा कार्य गर्न गराउन सचेतना लगायत वालअधिकारको प्रवर्धन र सडक वालवालिकाको अधिकार तथा भविष्य सुनिश्चित गर्न सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय, विकासका साझेदार संस्था र नागरिक समाजसँगको समन्वय, सहयोग र सहकार्यमा सञ्चालन गरिने देहायका कार्यक्रम सम्झनुपर्दछ ।

१) सडक वालवालिका पहिचान तथा उद्धार

२) सम्पर्क गृह

३) सामाजिकीकरण केन्द्र

४) पारिवारिक तथा सामाजिक पुर्नमिलन, पुर्नस्थापना र पुर्नएकीकरण

५) पारिवारीक सहयोग तथा आर्थिक विकास

६) सचेतना अभिवृद्धि तथा रोकथाम

(छ) “सडक वालवालिका” भन्नाले चौविसै घण्टा वा रातभर वा दिनभर वा दिनरातको केही समय जीवन निर्वाहका लागि सडकमा आश्रय लिएका निम्नानुसारका वालवालिका सम्झनुपर्दछ ।

१) अभिभावक वा परिवार विहिन भई सडकमा रहेका,

२) परिवारसँग लामो समयदेखि सम्पर्कमा नरही पुर्णरुपमा सडकमा रहेका,

३) परिवारसँग समय समयमा सम्पर्कमा रही सडकमा रहेका,

४) परिवारसँगै सडकमा रहेका,

५) विपद, द्वन्द्व लगायतका कारण वासस्थान छाडी वा हराएर वा वेवारिस भएर सडकमा नै जीवन निर्वाह गर्न वाध्य भएका,

६) विभिन्न कारणले परिवारवाट परित्यक्त भइ सडकमा अलपत्र छाडिएका,

७) विशेष परिस्थिति (पारिवारीक विखण्डन समेत) को कारण एक्लै वा साथीसँग आश्रय लिएका वालवालिका,

परिच्छेदः २
कार्यक्रम संचालन र उद्देश्य

३. कार्यक्रमको उद्देश्यः

(१) सडक वालवालिकाको उद्धार, संरक्षण, मनोविमर्श, सामाजिकीकरण, पारिवारीक तथा सामाजिक पुर्नमिलन, पुर्नस्थापना तथा पुर्नएकीकरण गरी उनीहरुलाई सडक जीवनवाट मुक्त गर्नु ।

(२) वालवालिका सडकमा आउने कारणको पहिचान गरी सो को सम्वोधनद्वारा उनीहरु सडकमा आउने क्रमलाई निरुत्साहन गर्नु ।

(३) सडक वालवालिका व्यवस्थापन कार्य तथा खर्च गर्ने प्रकृयामा एकरुपता कायम गर्नु ।

४. कार्यक्रम संचालन :

प्रदेश तथा स्थानीय तहमा सडक वालवालिका व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य गर्दा देहाय वमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(१) प्रत्येक प्रदेशमा प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयले सडक वालवालिकाहरुको उद्धार, संरक्षण, लालनपालन, परिवार तथा सामाजिक पुनर्स्थापना, पुनर्मिलन, पुर्नएकीकरण, मनोसामाजिक परामर्श, सामाजिकीकरण लगायतको कार्यहरु संचालन गर्ने, । उद्धार गरिएका वालवालिकाहरुलाई प्रदेशको समन्वयमा सम्वन्धित स्थानीय तह तथा सामाजिक संघसंस्थावाट पुर्नस्थापना गर्न सकिनेछ ।

(२) सडक वालवालिकाहरुलाई विभिन्न सचेतनामुलक सन्देश तथा कार्यक्रम संचालन गरी समाजमा वस्ने उपयुक्त वातावरण सृजना गर्दै पुनः सडकमा फर्कनवाट रोक्ने ।

(३) सडक वालवालिकाहरुको स्वास्थ्य, तथा औषधी उपचार कार्यको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(४) सडक वालवालिकाहरुलाई औपचारिक तथा अनौपचारिक शिक्षा, सीपमुलक तथा अभिमुखीकरण तालीम मार्फत सक्षम वनाउने कार्यहरु संचालन गर्ने ।

(५) वालवालिका सडकमा आउने कारणको पहिचान गरी सो को सम्वोधनद्धारा उनीहरु सडकमा आउने क्रमलाई निरुत्साहित गर्ने कार्य अगाडि वढाउने ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(६) सरोकारवालाहरु (सरकारी तथा गैरसरकारी संघ,संस्था, नागरिक समाज) सँग समन्वय, सहजीकरण र सहकार्य गर्ने ।

(७) यस स्थानीय तहमा सडक वालवालिका सम्वन्धी कार्यक्रमको अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन महिला विकास वा सामाजिक विकास शाखामा पठाउने ।

परिच्छेदः ३
खर्च र लेखापरीक्षणः

५ खर्च र लेखापरीक्षणः

(क) सडक वालवालिका व्यवस्थापनको लागि विभिन्न स्रोतवाट प्राप्त भएको रकम खर्चको प्रचलित कानुन वमोजिम आय व्यव विवरणको लेखा राख्ने तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने । सोको प्रतिवेदन महिला विकास वा सामाजिक विकास शाखामा समेत पठाउनुपर्ने ।

(ख) सडक वालवालिकाको व्यवस्थापनको लागि विनियोजित वजेट प्रचलित आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी ऐन, नियमावलीको खर्चको मापदण्डको परिधिभित्र रही खर्च गनुपर्नेछ । उक्त रकम खर्च गर्दा सडक वालवालिका उद्धार, संरक्षण तथा व्यवस्थापन मार्गदर्शन २०७२ तथा यस कार्यविधिको परिधिभित्र रही खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(ग) विनियोजित वजेट अनुसार कुन कुन क्षेत्रमा के कति रकम खर्च गरियो, सडक वालवालिका व्यवस्थापनमा गरिएका सकारात्मक पक्षहरु के के रहे, कमीकमजोरीहरु के के छन् भन्ने सम्वन्धमा विवरण तयार गर्ने । वार्षिक रुपमा महिला विकास वा सामाजिक विकास शाखामा राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

६. प्रतिवेदन पेश गर्नेः

यस हरिपुर नगरपालिकाले सडक वालवालिका व्यवस्थापन सम्वन्धी गरेका कार्यक्रमहरुको प्रगती प्रतिवेदन, आय व्यय विवरण, मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक रुपमा तयार गरी स्थानीय तहले सम्वन्धित प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालयमा र प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयले एकीकृतरुपमा अर्धवार्षिक र वार्षिक रुपमा महिला, वालवालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयमा पठाउनुपर्ने ।

परिच्छेद ४
विविध

७. विविधः

सडक वालवालिका सम्वन्धी कार्यक्रम संचालन गर्दा सडक वालवालिका उद्धार, संरक्षण तथा व्यवस्थापन मार्गदर्शन, २०७२ र सडक वालवालिका पहिचान तथा उद्धारका लागि कार्य संचालन पुस्तिका २०७२ लाइ समेत आधार मान्नुपर्नेछ ।

हरिपुर नगरपालिका

४. हरिपुर नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७६

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान वमोजिम स्थानीय तहको शिक्षा सम्वन्धि अधिकार तथा नगरस्तरीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्था भएको शिक्षा सम्वन्धि कार्यहरु कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउन, औपचारिक, अनौपचारिक, वैकल्पिक, प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षाको माध्यमबाट हरिपुर नगरलाई शिक्षित सम्मुन्नत र सम्बृद्ध बनाउन र हरिपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्थापना भई सञ्चालन भइरहेका तथा स्थापना हुने विद्यालयहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा एक रुपता एवम् सृजनशिल, सीपयूक्त, दक्ष सकरात्मक सोच उच्च आदर्शले प्रेरित जनशक्ति विकासका लागि गुणस्तरीय शिक्षाको व्यवस्था मिलाउन वान्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम हरिपुर नगरपालिकाको पाचौं नगरसभाले यो ऐन बनाई लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :- (१) यस ऐनको नाम हरिपुर नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७६ रहेको छ ।

(२) यो ऐन हरिपुर नगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

(३) यो ऐन तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले हरिपुर नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७६ लाई सम्झिनु पर्दछ ,

(ख) "संघिय शिक्षा ऐन" भन्नाले संघिय संसदले वनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "प्रदेश शिक्षा ऐन" भन्नाले प्रदेश संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले हरिपुर नगरपालिका सर्लाहीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) " कार्यपालिका " भन्नाले हरिपुर नगरपालिका सर्लाहीको कार्यपालिकालाई सम्झिनु पर्दछ ।

(च) "विद्यालय शिक्षा" भन्नाले आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "प्रारम्भिक वाल शिक्षा" भन्नाले तीन वर्ष उमेर पुरा भई पाँच वर्ष उमेर पुरा नगरेका बालबालिकाको लागि दिईने प्रारम्भिक शिक्षालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नर्सरी, के.जी.र मन्टेश्वरी शिक्षालाई समेत सम्झनु पर्छ ।

(ज) "आधारभुत शिक्षा" भन्नाले प्रारम्भिक वाल शिक्षा देखि कक्षा आठ सम्म दिईने शिक्षालाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) “माध्यमिक शिक्षा ” भन्नाले कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्म दिईने शिक्षालाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “विशेष शिक्षा” भन्नाले दृष्टि विहिन, अटिज्म, बहिरा, (आत्मकेन्द्रीत) बौद्धिक, अपाङ्गता, सुस्तश्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुटै समूहमा राखि विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमवाट दिईने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ट) “समावेशि शिक्षा ” भन्नाले देहायको शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
(१) दृष्टिविहिन, न्यूनदृष्टियूक्त, बहिरा, सुस्तश्रवण, अटिज्म, (आत्मकेन्द्रीत) बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधिनमा रही दिईने दिईने शिक्षा,

(२) सामाजिक, आर्थिक र भौगोलिक कारणले पछाडी पारेका व्यक्तिलाई विभेद रहित वातावरणमा दिईने शिक्षा ।

(ठ) “प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा” भन्नाले प्राविधिक ज्ञान, सीप तथा विषयवस्तु सिकाईको व्यवस्था गरि प्रविधी र व्यवसायको शिक्षा प्रदान गर्न कक्षा ९ देखि १२ सम्म दिईने शिक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) “विद्यालय” भन्नाले सामुदायिक विद्यालय वा संस्थागत विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले सरकारबाट नियमितरुपमा अनुदान पाउने गरि अनुमती वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ण) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले नेपालको सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार, वा स्थानीय तहबाट अनुदान नपाउने गरि नीजि लगानीमा संञ्चालन गर्न अनुमती वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय पर्छ ।

(त) “प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र” भन्नाले खण्ड (छ) बमोजिम शिक्षा दिन खोलिएको प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी केजी, मन्टेश्वरी आदी सम्झनु पर्छ ।

(थ) “आधारभुत विद्यालय” भन्नाले खण्ड (ज) बमोजिमको शिक्षा दिईने विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(द) “माध्यमिक विद्यालय” भन्नाले खण्ड (झ) र (ज) बमोजिमको शिक्षा दिइने विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ध) “परम्परागत धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रुपमा चलि आएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(न) “आवासिय विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट आवासिय विद्यालयको रुपमा अनुमती वा स्वीकृति प्राप्त गरेको विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(प) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार संघिय कानुन बमोजिम शिक्षा समबन्धि काम गर्न तोकिएको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(फ) "प्रदेश मन्त्रालय " भन्नाले प्रदेश नं. २ को शिक्षा सम्बन्धि काम गर्न तोकिएको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ब) "शिक्षक सेवा आयोग" भन्नाले सङ्घीय कानुन बमोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको नियूक्ती सिफारिस आदी गर्ने आयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

(भ) "पाठ्यक्रम विकास केन्द्र" भन्नाले पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेपवार निकायलाई सम्झनु पर्छ ।

(म) "शिक्षक किताव खाना" भन्नाले सङ्घीय कानुन बमोजिम गठन भएको शिक्षक किताबखाना सम्झनु पर्छ ।

(य) "प्रमूख भन्नाले" हरिपुर नगरपालिकाको प्रमूखलाई सम्झनु पर्छ ।

(र) "प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले हरिपुर नगरपालिकाको प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ल) "नगर शिक्षा अधिकृत " भन्नाले हरिपुर नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमूख वा प्रमूखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(व) "निरीक्षक " भन्नाले विद्यालय निरिक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(श) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले विद्यालयको प्रशासनीक प्रमुखको रुपमा नियमानुसार नियुक्ति भएको विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्छ ।

(ष) "शिक्षक" भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेत जनाउँछ ।

(स) "अभिभावक" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ह) "कर्मचारी" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(क्ष) "माध्यमिक शिक्षा उतीर्ण परीक्षा" भन्नाले माध्यमिक शिक्षाको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई सम्झनु पर्छ ।

(त्र) "आधारभुत शिक्षा उतीर्ण परीक्षा" भन्नाले आधारभुत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ज्ञ) "अनुमति" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाले स्थायी स्वीकृति वा सहायता प्रदान गरि नसकेको कुनै तोकिएको ठाँउ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिईएको अस्थायी स्वीकृतिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ.१) “स्वीकृति” भन्नाले तोकिए बमोजिमको शर्त पुरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ.२) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि नाफा नलिने उदेश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।

(ञ.३) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराईने बार्षिक अवधिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ.४) “शिक्षा समिति” भन्नाले यसै ऐन बमोजिम गठन भएको नगर शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ.५) “परिक्षा समिति” भन्नाले आधारभुत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाका लागि गठन गरिने परीक्षा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ.६) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले यसै ऐन बमोजिम गठन भएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ र

(ञ.७) “शुल्क” भन्नाले विद्यालयले नियम बमोजिम विद्यार्थी संग लिन पाउने शुल्कलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ.८) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, वा मापदण्डमा तोकिए बमोजिम सम्झनु पछ ।

(ञ.९) “निरन्तर शिक्षा” भन्नाले सामुदायमा रहेका निरक्षरहरुलाई साक्षरताको अवसर र आधारभुत सीप हासिल गरेका ईच्छुक व्यक्तिहरुको लागि माथिल्लो साक्षरता सीप विकास सम्बन्धी शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ञ.१०) “दुर शिक्षा” भन्नाले विद्यालयमा उपस्थित नभइ सञ्चारका साधनको प्रयोग गरि शिक्षक र विद्यार्थी आमने सामने हुन नसक्ने परिस्थितिमा प्रदान गरिने शिक्षालाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ.११) “ईशिक्षा” भन्नाले आधुनिक सुचना तथा सञ्चार प्रविधि कम्पयूटर, ईमेल, इन्टरनेट आदीका माध्यमबाट प्रदान गरिने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ञ.१२) “विशेषज्ञ/विज्ञ” भन्नाले सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर उत्तिर्णलाई सम्झनु पर्छ ।

३. **विद्यालय खोल्ने अनुमति लिनुपर्ने :- (१)** नरपालिकाले आफैं सञ्चालन गर्ने वाहेक नेपाली नागरिक वा नेपाली नागरिकको समुदायले विद्यालय खोल्न, कक्षा थप गर्न चाहेमा निर्धारित ढाँचामा तोकिएको विवरण खुलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस सहित शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा चार महिना अगावै नगपालिकामा अनुमतिका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । यसरी निवेदन दिंदा संस्थागत विद्यालय खोल्न चाहनेले सो विद्यालय शैक्षिक गुठी वा सहकारी कुन रुपमा सञ्चालन गर्न चाहेको हो सो व्यहोरा समेत निवेदनमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाले सो निवेदन उपर आवश्यक जाँचवुझ (पुर्वाधारप्रभाव मूल्यांकन सहित, साधनको अवस्था, श्रोत, भौतिक अवस्था) गर्ने गराउनेछ । जाँचवुझ गर्दा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन मनासिव देखिएमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिस सहित कार्यपालिकामा पेश गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सिफारिस सहित प्रतिवेदन प्राप्त भएमा तोकिएको शर्त बन्देज पालना तथा पुरा गर्ने गरि नगरकार्यापालिकाले अनुमति प्रदान गरिनेछ तर, तह थप नहुने गरि कक्षा थप गर्नु परेमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर प्रमूख स्तरको निर्णयबाट अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(४) यो दफा प्रारम्भ हुँदाको बखत कम्पनीको रुपमा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयले चाहेमा कम्पनी खारेज गरि शैक्षिक गुठी वा सहकारी अन्तर्गत विद्यालय संचालन गर्न नगरपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निवेदन परेमा निवेदन उपर आवश्यक जाँचवुझ गर्दा निवेदन दिने विद्यालयको माग मनासिव देखिएमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति तथा स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (२) वा (३) वा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी वा सहकारीको रुपमा सञ्चालन गर्न अनुमति दिईने छैन ।

(क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चानल भएको विद्यालय,

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

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

(७) विद्यालय सञ्चालन सम्वन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(८) उपदफा (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निजी स्रोतबाट आधारभुत विद्यालयको प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र खोल्ने अनुमति सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले दिन सक्नेछ ।

(९) कुनै सामाजिक परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले कुनै मुनाफा नलिने उदेश्य राखि गुरुकुल, मदरसा, गुम्वा वा गोन्पा समेतका विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(१०) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति सम्वन्धि व्यवस्था उपदफा (१) र (२) बमोजिमनै हुनेछ ।

(११) प्रचलित नेपालको कानुन बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै ऐन बमोजिम स्थापना भएको मानिनेछ ।

(१२) यस दफा बमोजिम अनुमति वा कक्षा/तह थप वा स्वीकृति सम्बन्धि र विद्यालयको सञ्चालन सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१३) विद्यालयको स्तर थप तथा घटाउने र गाभ्ने सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४. **विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, खुल्ला शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा र निरन्तर शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :- (१)** नगरपालिकाले आवश्यक पुर्वाधारको व्यवस्था गरि कुनै सामुदायिक विद्यालयमा विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा र खुल्ला शिक्षा सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष शिक्षा तर्फ अध्ययनरत बालबालिकाको लागि पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, सिकाई सहजीकरण प्रक्रिया र मूल्याङ्कन प्रणालीमा फरक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) विशेष शिक्षा समावेशी शिक्षा र खुल्ला शिक्षा सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) अनौपचारिक शिक्षा र निरन्तर शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. शिक्षाको प्रकार :-

(क) आधारभुत शिक्षा

(१) साधारण शिक्षा

(.२) परम्परागत धार्मिक शिक्षा

(ख) माध्यमिक शिक्षा

(१) साधारण शिक्षा

(२) परम्परागत धार्मिक शिक्षा

(३) प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा

६. **शिक्षाको माध्यम :-** (१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली वा अँग्रेजी दुवै भाषा हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएकोभएतापनि देहायको अवस्थामा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

(क) आधारभुत तहको प्रारम्भिक वाल शिक्षा देखि कक्षा ५ सम्म विद्यार्थीको मातृभाषामा शिक्षा दिन सक्नेछ ।

(ख) गैर नेपाली नागरिकले विद्यालयमा अध्ययन गर्दा निजले चाहेमा अनिवार्य नेपाली विषयको सट्टा अन्य कुनै भाषा विषय अध्ययन गर्न सक्नेछ ।

(ग) भाषा विषयमा अध्यापन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुनेछ ।

७. विद्यालयको पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक :- (१) विद्यालयले नेपाल सरकार , प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र अन्य सन्दर्भ सामाग्री लागु गर्नुपर्नेछ ।

(२) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

८. परीक्षाको सञ्चालन र व्यवस्थापन :- (१) माध्यमिक शिक्षाको कक्षा दश र माध्यमिक तहको अन्त्यमा हुने परिक्षाको सञ्चालन प्रदेश शिक्षा ऐन एवम् सङ्घीय शिक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

(२) आधारभुत तहको अन्त्यमा हुने आधारभुत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा यस ऐन अनुसार गठित परीक्षा सञ्चालन समितिले सञ्चालन गर्नेछ ।

(३) आधारभुत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नको लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको आधारभुत शिक्षा परीक्षा समिति रहनेछ ।

(क) नगर शिक्षा शाखा प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयका शिक्षकहरुको प्रतिनिधित्व हुनेगरि कम्तीमा ५ वर्ष सेवा गरेका, कम्तीमा एकजना महिला सहित परीक्षा समितिले मनोनित गरेको तीन जना - सदस्य

(ग) विद्यालय निरिक्षक वा शिक्षा प्राविधिक सहायक - सदस्य सचिव

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिमा मनोनित सदस्यको पदावधि (दुई वर्षको हुनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम परीक्षा समितिले सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (३ बमोजिम परीक्षा समितिले बैठक सम्वन्धि व्यवस्था आफै व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

(७) आधारभुत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) परीक्षा सञ्चालन सम्वन्धमा नीति निर्धारण गर्ने ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(ख) परीक्षाको पशनपत्र निर्माण र परिमार्जन गर्ने गराउने, विशिष्टकरण तालिका , उत्तरकुञ्जिका, प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने गराउने ।

(ग) परिक्षा केन्द्र तोक्ने हटाउने ।

(घ) विद्यालयलाई समूहमा विभाजन गरि परीक्षा सञ्चालन गर्ने ,

(ङ) परीक्षाफल प्रकाशन गराउने तथा उतीर्ण परीक्षार्थीलाई प्रमाणपत्र, लब्धाङ्क पत्र दिने ,

(च) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्बन्धि काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ,

(छ) कुनै परिक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा आवश्यकता अनुसार परीक्षा बदर गरी पुन : परीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने ।

(ज) विपद् वा अन्य कुनै कारण वाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न बाधा परेमा तुरुन्तै आवश्यक निर्णय लिने ।

(८) आधारभुत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिमको हुनेछ ।

९. नगर शिक्षा समिति :- (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालयको रेखदेख, व्यवस्थापन र समन्वय गर्ने कामको लागि देहाय बमोजिमको नगरशिक्षा समिति रहनेछ ।

(क) नगरपालिका प्रमुख — अध्यक्ष

(ख) नगरपालिका उप प्रमूख — सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य

(घ) कार्यपालिकाका (सदस्यहरु मध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेको एक जना — सदस्य

(ङ) नगरकार्यपालिका सामाजिक विकास समितिको संयोजक — सदस्य

(च) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना — सदस्य

(छ) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना — सदस्य

(ज) संस्थागत विद्यालयका सञ्चालक वा प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले

मनोनित गरेको एकजना सदस्य

.(झ) नेपाल शिक्षक महासंघको नगर समितिको अध्यक्ष वा प्रतिनिधी सदस्य

(ञ) शिक्षा क्षेत्रमा कृयाशील स्थानीय सामुदायिक संस्था, शिक्षाविद्ध, बौद्धिक व्यक्ति वा

समाजसेवीहरु मध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेको एकजना सदस्य

(ट) नगर शिक्षा अधिकृत सदस्य सचिव

उपदफा (१) बमोजिम सदस्य मनोनित गर्दा कम्तीमा दुई जना महिला पर्ने गरि मनोनयन गर्नुपर्ने छ।

(२) मनोनित सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ। त्यस्ता सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण पुरा नगरेमा वा आफ्नो जिम्मेवारी तथा कर्तव्य पुरा नगरेमा निजलाई मनोनित गर्ने पदाधिकारी वा निकायले जुनसुकै वखत पदवाट हटाउन सक्नेछ। तर यसरी हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेशगर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिनेछैन।

(३) समितिले विषय विज्ञ वा कुनै कर्मचारीलाई नगर क्षेत्रभित्रका शिक्षकहरुका पेशागत संगठनका प्रमुखहरुलाई आवश्यकता अनुसार पर्यवेक्षकको रुपमा वैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :-

(क) बालबालिकालाई आधारभुत शिक्षा सम्मको अध्ययन अनिवार्य रुपमा गराउन अभिभावकलाई जानकारी गराउने तथा त्यसका लागि प्रोत्साहन गर्ने,

(ख) जात, लिङ्ग समेतको आधारमा विवरण वनाई अद्यावधिक गर्न सहयोग पुर्याउने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक योजना सम्बन्धि अभिलेख अद्यावधिक गर्न सहयोग पुर्याउने तथा त्यस्तो योजनाको अनुगमन गरि सम्बन्धित निकायमा सुझाव पठाउने,

(घ) व्यवस्थापन समितिलाई स्थानीय स्रोत साधनको पहिचान र परिचालनमा सहयोग पुर्याउने,

(ङ) गरिबीको रेखामुनि रहेको परिवारको लगत राखि त्यस्ता परिवारका बालबालिकालाई शिक्षामा सहभागिता गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(च) व्यवस्थापन समितिको कार्यमा समन्वय गर्ने तथा शिक्षाको गुणात्मक विकासको लागि विद्यालयको सुपरिवेक्षण र अनुगमन गरि प्रधानाध्यापक, शिक्षक लगायत व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सुझाव र सहयोग गर्ने,

(छ) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न जनचेतनामूलक तालिम, गोष्ठि, सेमिनार तथा कार्यशाला सञ्चालन सम्बन्धमा नगरपालिकालाई सहयोग गर्ने,

(ज) विद्यालयको भौतिक स्थितीको अध्ययन गरि सुधारका लागि सुझाव दिने,

(झ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण तयार गर्न सहयोग गर्ने ,

(ञ) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका शिक्षित जनशक्तिका अभिलेख राख्ने र त्यस्ता जनशक्तिबाट स्वयम्सेवक भै अध्यापन गर्न प्रोत्साहित गर्ने,

(ट) विद्यालयको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाउने र परिचालन गर्न सहयोग गर्ने,

(ठ) विद्यालयस्तरीय अन्तरखेलकुद तथा अतिरिक्त शैक्षिक कृयाकलापको विकास तथा सञ्चालन गराउन नगरपालिकालाई सहयोग गर्ने ,

(ड) आफ्नो क्षेत्र भित्रका बालबालिकाको विद्यालय शिक्षामा पहुँच बढाउनको लागि व्यवस्था गर्ने,

(ढ) आफ्नो क्षेत्रभित्र विशेष शिक्षा तथा समावेशी शिक्षा, गुरुकुल, मदरसा, गुम्वाबाट प्रदान गरिने शिक्षा सम्बन्धि योजना तर्जुमा गर्ने,

(ण) विद्यालयको विपद् जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरि प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना तयार गर्ने ,

(त) विद्यालयमा शिक्षा सुधारका लागि योजना बनाई नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(थ) नगर क्षेत्र भित्र विद्यालय सञ्चालन अनुमति विद्यालय सार्ने, गाभ्ने, समायोजन गर्ने लगाएतका कार्य गर्नका लागि नगरकार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

(द) आफनो सेवा क्षेत्र भित्रका शिक्षक, कर्मचारीहरुको विवरण अद्यावधिक गराउने, रिक्त दरवन्दीमा नियुक्तिका लागि शिक्षक सेवा आयोगमा विस्तृत विवरण सहित माग गर्न लगाउने,

(ध) नगर क्षेत्र भित्रका विद्यालयमा शैक्षिक कार्यक्रममा एकरुपता हुनेगरी वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने

(न) भौगोलिक एवम् विशेष क्षेत्रका आधारमा शिक्षा सम्बन्धि सुविधाको व्यवस्थापन गर्ने,

(प) नगर क्षेत्र भित्रका शिक्षकहरुको विशेष योगदान र कार्यदक्षता मूल्याङ्कन गरी पुरस्कार र सम्मान, प्रशंसाका लागि सिफारिस गर्ने ।

(फ) नगर क्षेत्र भित्रका शिक्षकहरुको क्षमता विकासका लागि तालिम, सेमिनार, गोष्ठि, कार्याशाला आयोजना गर्ने ।

.(ब) नगर भित्रका विद्यालयहरुमा आवश्यकता अनुसार शिक्षकहरुको सरुवा एवम् दरबन्दी मिलान गर्न सिफारिस गर्ने ,

(भ) आवश्यकता अनुसार नगर स्रोत शिक्षक दरबन्दी निर्माण गर्न सिफारिस गर्ने ।

१०. शिक्षा समितिको वैठक :- (१) नगरशिक्षा समितिको वैठक कम्तिमा तीन महिनामा एक पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार सो भन्दा बढी वैठक वस्न वाधा पर्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।

(३) समितिको वैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले वोलाउने छ ।

(४) वैठक सम्वन्धि अन्य व्यवस्था समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११. शिक्षा नगर कोष :- (१) सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन , शैक्षिक गुण्स्तर अभिवृद्धि गर्न , विद्यार्थी शिक्षक र अभिभावकहरुलाई प्रोत्साहन र क्षमता विकासका कार्य गर्न नगरपालिका स्तरमा एक नगर शिक्षा कोष रहनेछ ।

(२) उपदफ (१) कमोजिम कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन् ।

(क) सङ्घीय सरकारबाट नगर शिक्षा कोषका लागि प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) प्रदेश सरकारबाट नगर शिक्षा कोषका लागि प्राप्त अनुदान रकम,

(ग) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(घ) संस्थागत विद्यालयबाट प्राप्त विद्यालयको कुल आम्दानी मध्ये तोकिए बमोजिम प्रतिशतले हुन आउने रकम,

(ङ) शिक्षा करबाट उठेको रकम,

(च) चन्दाबाट प्राप्त रकम,

(छ) शिक्षा समिति तथा परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार प्राप्त अन्य रकम ।

३. कोषको सञ्चालन, व्यवस्थापन र परिचालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. विद्यालय व्यवस्थापन समिति :- (१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ, जसको कार्यावधी ३ वर्षको रहनेछ ।

(क) अभिभावकले आफुहरु मध्येबाट छानी पठाएका दुई जना महिला सहित - ४ जना

(ख) विद्यालय रहेको वडाको वडाध्यक्ष वा वडा समितिको सदस्य मध्येबाट सो वडा समितिले सिफारिस गरेका पदाधिकारी - १ जना

(ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय वृद्धिजीवी, शिक्षा प्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्ष देखि सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई १० लाख वा सो भन्दा वढी नगद वा जिन्सीसहयोग गरेका चन्दादाताहरु मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनित गरेको - २ जना

(घ) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुले आफु मध्येबाट छानी पठाएका .- १ जना

(ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

(२) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको हकमा कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यहरु अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका अभिभावकहरु र समावेशी वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा एक जना सदस्य अपाङ्गता भएका विद्यार्थीको अभिभावक रहनेछन् ।

(३) प्राविधिक तथा व्यवसायिक विषयमा अध्यापन गराउने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा नगरपालिकाको सम्वन्धित शाखाको एक जना प्रतिनिधि र उद्योग वाणिज्य संघको एक जना प्रतिनिधि सदस्य रहनेछन् ।

(४.क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको दफा (१२) को उपदफा (१) को (क) र (ग) बमोजिमको सदस्यहरु मध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ । तर उपदफा (ख) बमोजिमका सदस्यले मत दिन मात्र पाउनेछ ।

(४.ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिका ज्येष्ठ सदस्यले वैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५) सम्बन्धित विद्यालय निरिक्षक वा विद्यालय निरिक्षण गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको वैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(६) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) विद्यालय संस्थापक, लगानीकर्ता वा अभिभावकहरु मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा नगर प्रमुखले मनोनित गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरु मध्येबाट छानी पठाएका एक जना महिला सहित दुई जना - सदस्य

(ग) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडा समितिले तोकेका

वडा समितिको सदस्य - सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालय निरिक्षक वा शिक्षा शिक्षा हेर्ने शाखा अधिकृत - सदस्य

(ङ) विद्यालयका शिक्षकले आफुहरु मध्येबाट छानी पठाएको एक जना - सदस्य

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

(७) उपदफा (१), (४) र (७) बमोजिम छानिएका वा मनोनित अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तिन वर्षको हुनेछ । त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा वा आफनो दायित्व पुरा नगरेमा त्यसरी छान्ने वा मनोनयन गर्ने अभिभावक, पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

तर त्यसरी हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(८) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापनमा समतिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

(क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरिक्षण र व्यवस्थापन गर्ने ,

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने,

(घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि तोकिए बमोजिम कम्तिमा विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने अवधि सम्बन्धमा शर्तहरु निर्धारण गरी कवुलियतनामा गराउने,

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सेवाको सुरक्षा र सम्बर्द्धन गर्ने

(च) नगरपालिकाको अनुमति लिई विद्यालयको स्रोत वाट वेहोर्ने गरि शिक्षक तथा कर्मचारी नियूक्त गर्ने । त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,

(छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको दरबन्दी शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,

(ज) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस ऐन बमोजिम कारबाही गर्नु पर्ने विषयमा कारबाही गर्नका लागि नगरपालिकामा सिफारिस पेश गर्ने,

(ञ) विद्यालयको शैक्षिक स्तर वृद्धिका गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामाग्रीहरुको व्यवस्था गर्ने,

(ट) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरुमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(ठ) शिक्षक तथा विद्यार्थीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता बनाई लागु गर्ने ,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको अभिलेख अध्यावधिक गराई पुरा गर्ने,

(ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता अभिभावकहरुको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र अगामी वर्ष शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

(णं) विद्यालयको लेखा परिक्षणको लागि प्रचलित कानुन बमोजिम नगरले नियुक्त गरेको लेखापरिक्षकलाई लेखा परिक्षणमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

(त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन सम्बन्धमा उत्प्रेरित गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराईएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,

(द) निरिक्षकले विद्यालयको छडके जाँच र निरिक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाईएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलव कट्टी गर्ने,

(ध) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा रहने व्यवस्था मिलाउने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,

(न) नगरपालिका संग समन्वय गरि शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा नगरपालिकामा माग गर्ने,

(फ) वार्षिक रुपमा विद्यालयका आवश्यक मालसमान, मसलन्द सामाग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,

(ब) विद्यालयको विपद् जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरि प्रभाव न्यूनिकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,

(भ) विद्यालयको चल अचल सम्पतिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,

(म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई नगर शिक्षा अधिकृत मार्फत नगरपालिकाबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने,

(य) शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पद अनुसारको आचरण पालना नगरेमा वा काम कर्तव्य पुरा नगरेमा प्रचलित कानुन बमोजिम सचेत गराउने, नगर शिक्षा समिति समक्ष कारबाहीको लागि सिफारिस गर्ने तर यसरी विभागीय कारबाही अगाडी बढाउँदा सफाईको मनासिव मौका दिनु पर्नेछ ।

(र) विद्यालयका शिक्षक एवं कर्मचारीलाई विशेष योगदान क्षमता र विद्यालय प्रतिको समर्पणका आधारमा पुरस्कृत गर्ने,

(ल) नगर शिक्षा अधिकारीले दिएको निर्देशन अनुरुप काम गर्ने ।

१२. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालयको सञ्चालन , रेखदेख, निरिक्षण र व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा र सम्वर्द्धन गर्ने,

(ग) विद्यार्थीलाई परीक्षामा सामेल गराउने,

(घ) नेपाल सरकारबाट सञ्चालित बिभिन्न कार्यक्रममा विद्यार्थीलाई सरिक गराउने,

(ङ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता अभिभावकहरुको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र अगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

(च) विद्यालयको शिक्षक पदको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने तथा रिक्त पदमा अस्थायी शिक्षक नियूक्त गर्ने र ६ महिना भित्र स्थायी पदपुर्तीको प्रकृया शुरु गर्ने,

(छ) विद्यालयमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सामुदायिक विद्यालयका समानतहका शिक्षकलाई नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउने तलव भत्तामा नघट्ने गरि सुविधा उपलब्ध गराउने,

(ज) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था मिलाउने,

(झ) खण्ड (ज) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम सोही खण्डमा उल्लिखत काममा मात्र खर्च गर्ने,

(ञ) आफ्नो आचरण अनुसार काम नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गर्ने,

(ट) विद्यालयको लेखा परिक्षण नगरपालिकाले नियुक्त गरेको लेखा परिक्षकबाट गराउनु पर्नेछ।

(ठ) विद्यार्थीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता बनाई लागु गर्ने,

(ड) नगर शिक्षा अधिकारीले दिएको निर्देशन अनुरुप काम गर्ने।

(१३) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य - सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(१४) व्यवस्थापन समितिको छनौट, योग्यता तथा वैठक सम्वन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१३. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिने :- (१) देहायको अवस्थामा एवम् तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न नसकेमा सोको कारण खुलाई शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ।

(क) विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

(ग) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाको नीति विपरित काम गरेमा,

(घ) सम्वन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालना नगरेमा,

तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मुनासिव मौका दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभए सम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्न नगरपालिकाले एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ।

१४. शिक्षक अभिभावक संघको गठन :- प्रत्येक विद्यालयमा तोकिए बमोजिमको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ। शिक्षक अभिभावक संघको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार वैठक सम्वन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१५. विद्यालयको सम्पति :- (१) सामुदायिक विद्यालयको अचल सम्पति सोही विद्यालयको नाममा रहनेछ । सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पती सार्वजनिक सम्पति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुर्नै विद्यालयमा गाभिएको वा समायोजन सामुदायिक विद्यालयको अचल सम्पतिको व्यपवस्थापन नगरपालिकाले गर्नेछ ।

(२) शैक्षिक गुठी तथा सहकारीको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको अचल सम्पति सोही विद्यालयको नाममा रहनेछ । त्यस्तो विद्यालयको सम्पति सार्वजनिक सम्पति मानिनेछ र यो सम्पतिको स्वरुप परिवर्तन हुने छैन ।

(३) कम्पनिको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पति कम्पनिको नाममा रहनेछ ।

(४) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्था संग दान दातव्यको रुपमा कुनै किसिमको चल अचल सम्पति प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको सम्पति नगरपालिकाको स्वीकृति वेगर वेचविखन गर्न पाईने छैन ।

(६) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पतिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(७) विद्यालयको सम्पति संरक्षण सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिमको हुनेछ ।

१५. विद्यालयको वर्गिकरण :- विद्यालयलाई तोकिएको आधारमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

१६. निशुल्क शिक्षा तथा शुल्क शिक्षा सम्वन्धि व्यवस्था :- (१) नेपाल सरकारले निशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीको नाममा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउनेछैन ।

(२) कुनै संघ संस्था वा अभिभावकले आफ्नो स्वेच्छाले सामुदायिक विद्यालयलाई दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन सकिनेछ ।

(३) सवै बालबालिकालाई आधारभुत तहसम्मको शिक्षा निशुल्क र अनिवार्य गर्नको लागि आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गरिनेछ ।

(४) दृष्टिविहिन बालबालिकालाई ब्रेललिपी तथा बहिरा तथा स्वर वा वोलाई सम्बन्धी अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई सांकेतिक भाषाको माध्यमबाट निशुल्क शिक्षा प्रदान गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

(५) विद्यालयले विद्यार्थीलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एक पटक मात्र शुल्क लिईसके पछि पुन सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नका लागि कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(६) विद्यालयले विद्यालयको भौतिक संरचना निर्माण तथा मर्मत गर्नका लागि कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(७) संस्थागत विद्यालयले लिन पाउने तोकिए बमोजिमको शुल्क नगरपालिकाबाट स्वीकृत गराई निर्धारण गर्नु पर्नेछ । यसरी शुल्क निर्धारणको स्वीकृति दिंदा विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधाको आधारमा दिईनेछ ।

(८) संस्थागत विद्यालयले लिन पाउने शुल्क तथा शुल्क निर्धारणका आधारहरु लगायत अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिमको हुनेछ ।

(९) कुनै विद्यालयले यस ऐन विपरित कुनै शुल्क लिएमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो शुल्क सम्वन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउनु पर्छ ।

(१०) यस ऐन तथा अन्तर्गत बनेका नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरित शुल्क लिने विद्यालयलाई तोकिएको अधिकारीले पचास हजार रुपैंया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(११) संस्थागत विद्यालयले प्रचलित कानुनले तोके बमोजिमको व्यवस्था गरि सो विवरण नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति सम्बन्धि व्यवस्था :- (१) नगरपालिकाले सामुदायिक विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीलाई तोकिए बमोजिम छात्रबृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक कक्षामा प्रथम, द्धितिय, र तृतिय हुने विद्यार्थीलाई तोकिए बमोजिम शुल्क सहुलियत गरि जेहेन्दार छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा भर्ना भएका कुल विद्यार्थी संख्याको कम्तिमा दश प्रतिशतमा नघट्ने गरि तोकिए बमोजिमको विपन्न, तथा गरिव, महिला, जनजाती, दलित, अपाङ्ता भएका जेहेन्दार विद्यार्थीलाई निशुल्क छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी छनौट गर्न प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा अभिभावक वाट छनौट भएको सदस्यको संयोजकत्वमा नगरपालिकाको विद्यालय निरिक्षक वा अधिकृत स्तरको कर्मचारी, वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य र विद्यालयको प्रधानाध्यापक रहेको एक छात्रवृत्ति समिति रहनेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्ने आधार प्रक्रिया सम्वन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१८. बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने :- (१) सवै अभिभावकले पाँच वर्ष पुरा भएका बालबालिकालाई आधारभुत शिक्षाका लागि अनिवार्य रुपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।

(२) शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न नगरपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रुपमा तोकिदिन सक्नेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसहारा तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरि वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु नगरपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्र भित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा शिक्षा समिति, विद्यालय निरिक्षक, वडाध्यक्ष तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरिक्षण गर्नुपर्दछ ।

(५) कुनै अभिभावकले उपनियम (१) बमोजिक बालबालिकालाई विद्यालय पठाएको नदेखिएकोमा त्यसता अभिभावकलाई सम्झाई वुझाई विशेष सहयोग तथा प्रेरित गरि त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लागाउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम सम्झाई बुझाई गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाबाट क्रमश कम गर्दै लान सकिनेछ । तर बालबालिकाको विद्यालय शिक्षा छुटाउन पाईने छैन ।

(७) यस दफा बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निशुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।

(८) विद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिबालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागु गर्ने दायित्व नगरपालिकाको हुनेछ ।

१९. विद्यालय खोल्ने, कक्षा थप गर्न नाम परिवर्तन गर्न, सार्न, गाभ्न, समायोजन गर्न, कक्षा वा तह घटाउन वा बन्द गर्न सक्ने : - (१) नगरपालिकाले नगर शिक्षा समितिको निर्णय लिई कुनै ठाँउमा विद्यालय खोल्न , कक्षा थप गरी सञ्चालन गर्ने अनुमति दिन, विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न, सञ्चालन भईरहेको कुनै विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न दुई वा सो भन्दा वढी विद्यालय गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न, एउटा विद्यालयलाई अर्को विद्यालयलाई समायोजन गर्न, कुनै विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन वा बन्द गर्न सक्नेछ ।

(२) विद्यालय खोल्ने, कक्षा थप गर्ने, नाम परिवर्तन गर्ने, सार्ने वा गाभ्ने, समायोजन गर्ने, कक्षा वा तह घटाउने वा बन्द गर्ने सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२०. शिक्षक सरुवा :- (१) सरुवा हुन चाहेको स्थायी, अस्थायी, करार, अनुदान कोटा, स.का. आवश्यक ठानेमा नगरपालिका क्षेत्रभित्रका कुनै पनि विद्यालयमा कुनै पनि शिक्षकलाई सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भई दरवन्दी रिक्त वा विषय मिल्ने देखिएमा नगरपालिकाले त्यस्तो शिक्षकलाई सरुवा गर्न सक्नेछ ।

तर नगरपालिकाको क्षेत्रबाहिरका शिक्षकहरुको सरुवा गर्नु पर्दा निवेदक कार्यरत स्थानको स्थानीय तहको र सम्वन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमति लिई सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एउटै विद्यलयमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पुरा गरेको शिक्षकलाई तोकिए बमोजिमको मापदण्डको अधारमा नगरपालिकाले आफ्नो नगरभित्रको कुनै पनि विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(४) स्थायी नियुक्ति लिएको एक वर्ष अवधि पुरा नभएको शिक्षक, माग गरि सरुवा भई आएको दुई वर्ष अवधि पुरा नभएको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी शिक्षकलाई सरुवा गरिने छैन ।

(५) यस ऐनमा अन्यन्त्र जेसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि शिक्षक सरुवा निज कार्यरत रहेको विद्यालयको विद्ययालय व्यवस्थापन समितिको सहमति लिनुपर्ने छ ।

२१. शिक्षक छनौट समिति :- (१) सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारी नियूक्तिका लागि सिफारिस गर्न वा संस्थागत विद्यालयमा शिक्षक नियूक्तिको लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहनेछ :

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो

समितिको सदस्य : - - अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरिक्षक/शिक्षा अधिकृत वा सो नभए

नगर शिक्षा अधिकृतले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) नगरपालिकामा सूचिकृत भएका विषय विशेषज्ञहरु मध्येबाट दुई जना - सदस्य

(घ) प्रधनाध्यापक - सदस्य सचिव

(२) शिक्षा सेवा आयोगले छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षक छनौट समिति सम्बन्धि कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. प्रधानाध्यापक नियूक्ति समिति :- (१) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियूक्ति गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिम एक छनौट समिति रहनेछ ।

(क) नगर शिक्षा समितिको अध्यक्ष - संयोजक

(ख) सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष - सदस्य

(घ) प्रधानाध्यापक नियूक्ति समितिले मनोनित गरेको विज्ञ - सदस्य

(ङ) नगर शिक्षा अधिकृत - सदस्य सचिव

२३. करारमा शिक्षक नियूक्ति सम्बन्धि व्यवस्था :- (१) नेपाल सरकारबाट स्वीकृति दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुननसकि तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले नगर शिक्षा अधिकारी मार्फत शिक्षक सेवा आयोग मार्फत शिक्षक सेवा आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूचि माग गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उम्मेदवार मध्येबाट योग्यताक्रमबाट योग्यताक्रमका आधारमा व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियूक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचिमा कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचिमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदका नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले तोकिएको छनौट प्रकृया पुरा गरि शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियूक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियूक्ति गर्दा नगर शिक्षा अधिकारीबाट दरबन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरि मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) राहत अनुदान कोटामा करार शिक्षक छनौट सम्वन्धि व्यवस्था यसै दफामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२४. विद्यालय तथा प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रलाई अनुदान :- (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम नगरपालिकाले बार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालयको संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी नगरपालिकाले सामुदायिक विद्यालयलाई देहायको आधारमा अनुदानको बाँडफाँड गरिनेछ ।

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या

(ग) विद्यालयको सिकाई उपलब्धी

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था

(३) नेपाल सरकार , प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाको सहयोगमा खोलिएका प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रलाई तोकिए बमोजिम अनुदान दिन सकिनेछ ।

(४) विद्यालयले प्राप्त गरेको रकम जुन कामका लागि खर्च गर्न निकाशा भएको हो सोही शीर्षकमा विद्यालय व्यपवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(५) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका वखत सामुदायिक विद्यालयलाई दिँदै आएको अनुदान रकममा तोकिए बमोजिम कटौति गरिने छैन ।

तथा कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिक स्तर कायम गर्न नसकेमा त्यसता विद्यालयलाई दिंदै आएको अनुदान रकममा तोकिए बमोजिमको कटौति गर्न सकिनेछ ।

२५. साझेदारीमा विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्ने :- (१) नगरपालिकाले सामुदायिक विद्यालय र सार्वजनिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयहरु बिच साझेदारीमा विद्यालय सञ्चालन गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन, काम कर्तव्य र अधिकार साझेदारीका तरिका तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२६. सामुदायिक सिकाई केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने :- (१) नगरपालिकाले सामुदायमा साक्षरता, सीप विकास, निरन्तर सिकाई र पुस्तकालय व्यवस्थापन समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाई केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) सामुदायिक सिकाई केन्द्र एक वडामा एउटा भन्दा बढी हुनेछैन ।

(३) सामुदायिक सिकाई केन्द्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२७. निर्देशन दिन सक्ने :- (१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिएको निर्देशनको पालना गर्नु शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२८. अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने :- कुनै विद्यालयले यो ऐन र अन्तर्गत बनेका नियमाबली, निर्देशिका , कार्यविधी, मापदण्ड, नगरपालिका वा सम्बन्धित पदाधिकारीले दिएको निर्देशन विपरित काम गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नेछ ।

२८. विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्रको रुपमा कायम गर्नुपर्ने :- (१) विद्यालयलमा स्वतन्त्र र भय रहित रुपमा सिकाई सहजिकरण गर्ने वतावरण सृजना गर्न तथा विद्यालय भित्र कुनै पनि किसिमको आवान्छित क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. बालबालिकालाई निष्कासन गर्न शारीरिक वा मानसिक दुर्व्यवहार गर्न नहुने :- (१) कुनै पनि बालबालिकालाई विद्यालय वाट निष्कासन गर्न पाईने छैन ।

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

३१. शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण तथा अन्य व्यवस्था :- (१) शिक्षकहरु उच्च आदर्शले प्रेरित भई सिकाई सहजिकरण कार्यमा संलग्न हुनु पर्नेछ ।

(२) शिक्षक र कर्मचारीहरुको लागि आचार संहिता तोकिनेछ । आचार संहिताको पालना गर्नु शिक्षक कर्मचारीहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा ,शर्त,, सुविधा, विदा, काज, सजायँ र अवकास सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३२. शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने :- (१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई विद्यालयमा सिकाई सहजिकरण गर्ने, विद्यालयको प्रशासन, व्यवस्थापन सम्वन्धि काममा वाहेक अन्य काममा लगाउन नहुने ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयको पठनपाठनमा बाधा नपुग्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना , निर्वाचन सम्वन्धि काम , प्राकृतिक प्रकोप उद्दार वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाले तोको अन्य कुनै काममा खटाउन सकिनेछ ।

३३. तलव भत्ता नपाउने र सेवा अवधी गणना नहुने :- नियमानुसार विदा वा काज स्वीकृत गराई बसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थित रहेको शिक्षक वा कर्मचारीले अनुपस्थित अवधीको तलव भत्ता पाउनेछैन र त्यस्तो अवधि निजको सेवामा गणना हुने छैन ।

३४. स्थायी आवासिय अनुमती लिन नहुने :- सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि आवेदन दिन हुदैंन । यो दफा प्रारम्भ हुनु अघि कसैले स्थायी आवासीय अनुमती लिएको वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि आवेदन गरेको भए त्यसतो शिक्षक वा कर्मचारीलाई भविष्यमा निजले काम गरेको सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरि सेवा वाट बर्खास्त गरिनेछ ।

३५. कर्मचारी सम्वन्धि व्यवस्था :- विद्यालयमा रहने कर्मचारीको दरवन्दी नियुक्ति प्रक्रिया र कर्मचारीले पाउने सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) विद्यालयमा कायम हुने न्यूनतम दरबन्दी तथा शिक्षक, विद्यार्थी अनुपातका आधारमा निश्चित मापदण्ड बनाई शिक्षा समितिले शिक्षक दरबन्दी मिलान र शिक्षक व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(३) न्यूनतम दरबन्दी नरहेका एवम् उच्च विद्यार्थी शिक्षक अनुपात रही थप शिक्षक दरवन्दी उपलब्ध नभएका विद्यालयहरुलाई प्रति विद्यार्थी लागतको आधारमा शिक्षक सहयोग सम्वन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३७. टयूसन , कोचिङ जस्ता विद्यालय वाहिर हुने अध्यापन सेवा सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था :-

(१) ट्यूसन, कोचिङ, भाषा शिक्षण, पूर्व तयारी कक्षा, ब्रिज कोर्ष, शैक्षिक परामर्श सेवा लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नगरपालिका वाट अनुमति लिनुपर्ने छ ।

(२) उपदफ (१) बमोजिम ट्यूसन, कोचिङ, भाषा शिक्षण, पूर्व तयारी कक्षा, ब्रिज कोर्ष र शैक्षिक परामर्श सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति लिने सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि विद्यालयले अतिरिक्त कोचिङ कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ । तर यस सम्बन्धि कक्षा प्रति घण्टा शिक्षक, प्रति विद्यार्थी शुल्क, शिक्षक विषय , पारिश्रमिक र प्रति कक्षा विद्यार्थी संख्या समेत स्पष्ट खुलाई नगरपालिकालाई जानकारी दिनुपर्ने छ ।

३८. नियम बनाउने अधिकार :- यस ऐनमा भएका प्रावधान कार्यान्वयन गर्न यस ऐनको अधिमा रही कार्यपालिकाले नियामावली निर्देशिका, कार्यविधी र मापदण्ड वनाउन सक्नेछ ।

३९. यस ऐन बमोजिम हुने :- यस ऐनमा उल्लेख भएका विषयमा यसै ऐन बमोजिम हुने र यस ऐन वा यस ऐनको अधिनमा रही बनेका नियमावली, निर्देशिका , कार्यविधि, मापदण्डमा उल्लेख नभएका विषयमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

४०. वाधा अड्काउ हटाउने अधिकार :- यस ऐनको उदेश्य कार्यान्वय गर्न कुनै वाधा अड्काउ गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो वाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यसतो आदेश यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

४० बचाउ र लागु नहुने :- यस ऐन लागु हुनु अगावै अन्य कानुन बमोजिम भएका काम कारवाही यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

आज मिती २०७६ साल फागुन महिनाको १९ गते सोमवारका दिन हरिपुर नगरपालिकाका नगर प्रमुख (मेयर) श्री जमिरुदिन मंसुर ज्युको अध्यक्षतामा देहायका पदाधिकारी ज्युहरुको उपस्थितीमा स्वीकृत कार्यतालिका अनुसार पेश भएका निम्न प्रस्ताव उपर छलफल गरी निर्णय गर्न पाँचौं नगर सभाको बैठक बस्यो ।

उपस्थिती

क स	पद	नाम थर	दस्तखत
1	नगर प्रमुख	श्री जमिरुदिन मंसुर	[signature]
2	नगर उपप्रमुख	श्री रेणुका देवी काफ्ले	[signature]
3	सदस्य वडा अध्यक्ष वडा नं.१)	श्री कुमार लामा	[signature]
4	सदस्य (वडाअध्यक्ष वडा नं.२)	श्री रिखेश्वर कडरिया	[signature]
5	सदस्य (वडाअध्यक्ष वडा नं.३)	श्री महम्द हजरत शेष	[signature]
6	सदस्य (वडा अध्यक्ष वडा नं.४)	श्री गुणेश प्रसाद साह	
7	सदस्य(वडा अध्यक्ष वडा नं.५)	श्री मंसुर मिया	[signature]
8	सदस्य (वडाअध्यक्ष वडा नं.६)	श्री ईदी मंसुर	[signature]
9	सदस्य(.वडा अध्यक्ष वडा नं.७)	श्री हृदय नारायण पजियार	[signature]
10	सदस्य (वडा अध्यक्ष वडा नं.८)	श्री हरि बहादुर थापा	[signature]
11	सदस्य (वडा अध्यक्ष वडा नं.९)	श्री हरि नाथ प्रसाद साह	[signature]
12	सदस्य (महिला)	श्री वेद कुमारी वलम्पाकी	[signature]
13	सदस्य (महिला)	श्री प्रमशिला देवी कानु	[signature]
14	सदस्य (महिला)	श्री मैमुन खातुन	[signature]

[signature]

Scanned with CamScanner

15	सदस्य (महिला)	श्री लक्ष्मी कुमर	लक्ष्मी
16	सदस्य (महिला)	श्रीसुनैना देवी चौधरी	सुनैना
17	सदस्य (दलित तथा अल्पसंख्यक)	श्री खहेरु कुमर	[illegible]
18	सदस्य (दलित तथा अल्पसंख्यक)	श्री रामेश्वर प्रसाद साह	[illegible]
19	सदस्य (दलित तथा अल्पसंख्यक)	श्री जनक लाल महरा	[illegible]
20	श्री कुमार प्रसाद चौलागाई	वडा सदस्य	[illegible]
21	श्री गुन्ज बहादुर वलम्पाकी मगर	वडा सदस्य	[illegible]
22	श्रीसुनैना कुमारी चमार	वडा सदस्य	सुनैना
23	श्री शारदा श्रेष्ठ	वडा सदस्य	[illegible]
24	श्री अस्फाक अंसारी	वडा सदस्य	[illegible]
25	श्री महालक्ष्मी विश्वकर्मा	वडा सदस्य	[illegible]
26	श्री ओर्मिला कुमारी देवी	वडा सदस्य	उर्मिला
27	श्री फेकनी देवी चमैन	वडा सदस्य	[illegible]
28	श्री मोखतार शेष	वडा सदस्य	मोखतार शेख
29	श्री मनिफ शेष	वडा सदस्य	[illegible]
30	श्री पवित्री कुमारी	वडा सदस्य	पवित्रा
31	श्री जया कुमारी देवी	वडा सदस्य	जया
32	श्री शिवशंकर राय दनुवार	वडा सदस्य	[illegible]

Scanned with CamScanner

33	श्री उमेश राय यादव	वडा सदस्य	
34	श्री परम देवी माझी	वडा सदस्य	परमदेवि माझी
35	श्री ईशा मिया अंसारी	वडा सदस्य	ईसा
36	श्री गमसैद मंसुर	वडा सदस्य	
37	श्री छठिया देवी	वडा सदस्य	
38	श्री आश नारायण ठाकुर	वडा सदस्य	
39	श्री इसु मंसुर	वडा सदस्य	
40	श्री चितोरिया कुमारी चौधरी	वडा सदस्य	चितोरा
41	श्री सोमारी देवी माझी	वडा सदस्य	
42	श्री पदम बहादुर कुमर	वडा सदस्य	पदमकुमर
43	श्री रामसिंह चौधरी	वडा सदस्य	
44	श्री कल्पना नेपाली	वडा सदस्य	कल्पना
45	श्री अनुचित दास तत्मा	वडा सदस्य	अनुचीत दास
46	श्री तिर्थ राज गौतम	वडा सदस्य	
47	श्री लिलम देवी चौधरी	वडा सदस्य	लिलम
48	श्री शिवतारण देवी	वडा सदस्य	शिवतारन
49	श्री भगलु चौधरी थारु	वडा सदस्य	भगल
50	श्री मंसुर शेष	वडा सदस्य	
51	श्री उदय प्रसाद देवकोटा	सचिव	

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिकाको पाँचौं नगरसभा (दोस्रो दिन)

मिति २०७६।११।१९ गते
सोमवार

वैठकका कार्यसूचीहरु

१. स्थानीय तहको सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, घर वहाल कर २०७६, विपद् व्यवस्थापन कोष (संचालन) कार्यविधि २०७६ र स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि निर्माण गर्ने सम्वन्धमा ।

निर्णय नं. १

आजको यस नगरसभाको कार्यसुचीमा चढी निर्णयको लागी पेश भएको **विभिन्न कानुनहरु निर्माण गर्ने** प्रस्ताव उपर छलफल गर्दा नगर उप प्रमुखज्युबाट प्रस्ताव पेश भए वमोजिम यस नगरसभामा दफाबार रुपमा छलफल भई देहाय अनुसारका कानुन तथा कार्यविधिहरु स्वीकृत गरी लागु गर्न कार्यपालिकालाई निर्देशन गर्ने निर्णय गरियो ।

१. **बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४**

हरिपुर नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका

स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी **हरिपुर नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७६** जारी गरेको छ ।

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची-८ बमोजिम उपभोक्ता हित संरक्षणार्थ बजार अनुगमनको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई तोकिएको हुँदा सो संबैधानिक दायित्व कार्यान्वयनको लागि नेपाल सरकार मन्त्री परिषद्बाट मिति २०७३/१०/१८ मा स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदनको अधिनमा रही संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयबाट यो नमूना निर्देशिका तयार गरिएको छ । उपभोक्ताको स्वास्थ्य, सुविधा र आर्थिक हित कायम राख्न, उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, परिमाण एवं मूल्यको अनियमितताबाट उपभोक्तालाई

संरक्षण प्रदान गर्न, वस्तु वा सेवाको उत्पादन स्थल वा भन्सार विन्दु, ढुवानी मार्ग, भण्डारण तथा संचय स्थल, थोक तथा खुद्रा विक्रि स्थल र उपभोग स्थल लगायतका ठाउँहरूमा वस्तु वा सेवा प्रदायक वा बिक्रेताको व्यवसायिक कारोवारको दर्ता, नवीकरण, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको नियमन गर्न तत्काल स्थानीय नगरपालिकाबाट नियमित रुपमा प्रभावकारी बजार अनुगमन गर्न आवश्यक भएकोले .हरिपुर नगरपालिकाले नगर सभाको मिति.२०७६/११/१९ को बैठकबाट पारित गरी यो निर्देशिका लागु गरेको छ।

परिच्छेद –१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यस निर्देशिकाको नाम “हरिपुर नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७६” रहेको छ।

(ख) यो निर्देशिका हरिपुर नगरपालिकाको नगर सभाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः**विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) **“अनुगमन टोली”** भन्नाले कार्यालयले विशेषज्ञ सहित गठन गरेको बजार अनुगमन टोली सम्झनु पर्दछ।

(ख) “उपभोक्ता हित संरक्षण समिति” भन्नाले नगरपालिका उपप्रमुखको संयोजकत्वमा गठित समिति बुझ्नु पर्दछ।

(ग) “कार्यालय” भन्नाले हरिपुर नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

(घ) “**प्रदायक**” भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, आयातकर्ता, भण्डारण वा विक्रिवितरण गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ।

(ङ) **"वस्तु"** भन्नाले उपभोक्ताले उपभोग वा प्रयोग गर्ने वस्तुको संमिश्रणबाट बनेको पदार्थ सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले उपभोग्य वस्तुको निर्माणमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ, रङ्ग, सुगन्ध वा रसायनलाई समेत जनाउँछ ।

(च) **"विक्रेता"** भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, पैठारीकर्ता, थोक वा खुद्रा विक्रेता, सेवा प्रदायक सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले होटल, लज, होष्टेल, खाजाघर संचालक आदिलाइ समेत जनाउने छ ।

(छ) **"स्थानीय सरकार"** भन्नाले हरिपुर नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ । नगरपालिका भन्नाले हरिपुर नगरपालिकालाई लाइ जनाउने छ ।

(ज) **"सेवा"** भन्नाले व्यवसायिक सेवा, संचार सेवा, निर्माण तथा इन्जिनियरिङ सेवा, वितरण सेवा, शिक्षा सेवा, वातावरणीय सेवा, वित्तिय सेवा, स्वास्थ्य र सामाजिक सेवा, पर्यटन सेवा, मनोरञ्जन तथा खेलकुद सेवा, यातायात सेवा लगायतका दस्तुर/पारिश्रमिक लिई वा नलिई प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवाहरू सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **"समिति"** भन्नाले उपभोक्ता हित संरक्षण समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद–२

उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

३. उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

उपभोक्ताको हित संरक्षण सम्बन्धी बिषयमा आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्न तथा बजार अनुगमन कार्यलाई मार्गदर्शन एंव समन्वयको लागि नगरपालिकाले **उपभोक्ता हित संरक्षण** समितिको गठन गर्नेछ ।

४. **उपभोक्ता हित संरक्षण** समितिको गठन देहाय अनुसार हुनेछ :

(क). हरिपुर नगरपालिको उपप्रमुख - संयोजक

(ख) हरिपुर नगरपालिकाको आर्थिक समितिका संयोजक - सदस्य

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा इलाका प्रशासन कार्यालयका अधिकृत प्रतिनिधी - सदस्य

(घ) खाद्य, गुणस्तर, औषधि/जनस्वास्थ्य/उद्योग बाणिज्य हेर्ने (उपलब्ध भए सम्मका क्षेत्रगत विषय हेर्ने) शाखाका प्रमुख/प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) सम्बन्धित उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि - सदस्य

(च) उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा ब्यक्तिहरु मध्येबाट एक जना - सदस्य

(छ) कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/डेक्स/इकाईका प्रमुख - सदस्य सचिव

५. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिका काम कर्तब्य र अधिकार

क. **उपभोक्ता हित संरक्षण**को लागि आबश्यक नीतिगत ब्यवस्था गर्ने ।

ख. अत्यावश्यक बस्तुहरुको माग र आपूर्तिको अवस्था सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन र मागको प्रक्षेपण गर्ने,

ग. समितिले यस निर्देशिकाको दफा (८) २ अनुसार गठित अनुगमन टोलीद्वारा अनुसूची-१ को फारममा उल्लेख भए अनुसार प्रस्तुत गरेको बजार अनुगमन सम्बन्धी प्रतिवेदन माथि विश्लेषण गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(च) उपभोक्तको हित संरक्षण गर्न आपूर्ति व्यवस्था र उपभोग्य वस्तु वा सेवाको छड्के अनुगमन गर्ने,

(छ) बजार अनुगमन सम्बन्धी कामको मूल्याङकन गर्ने र टोलीलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग दर्शन गर्ने ,

(ज) नगरपालिकाले दिएको अन्य निर्देशन र आदेशको कार्यान्वयन गर्ने/ गराउने ।

(झ) उपभोक्ता हित विपरित कार्यमा आवश्यक कानुनी कारवाहीको लागि निरीक्षण वा अनुसन्धान अधिकृत तोक्ने ।

६. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यबिधि

उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक महिनामा एक पटक अनिवार्य रूपमा बस्नु पर्नेछ । समितिको बैठकले आफ्नो कार्यविधि आफै तयार गर्नेछ । यसरी वैठक वस्दा कम्तिमा तीन दिन अगाडि वैठकको विषय सहितको सूचना सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद –३

बजार अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

७. वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापलाई उपभोक्ता मैत्री बनाउन नगरपालिकाले निम्न व्यवस्था गर्नु पर्नेछ :-

(क) गुणस्तरीय उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सहज र सर्वसुलभ आपूर्ति हुने वातावरणको सुनिश्चितता सहित उपभोक्ताको हक र हितको संरक्षण गर्न कार्यालयमा उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा/इकाई/डेक्सको व्यवस्था गरी नियमित र प्रभावकारी बजार अनुगमनको व्यवस्था गर्ने,

(ख) बजार प्रणालीलाई प्रतिस्पर्धी र उपभोक्ता प्रति जिम्मेवार तुल्याउन प्रचलित कानुनको कार्यन्वयनमा जोड दिने,

(ग) उपभोक्ता शिक्षा सम्बन्धी सचेतना र बजार अनुगमनको कार्ययोजना तयार गरी उपभोक्ता हित संरक्षणको विषयलाई विशेष प्राथमिकतामा राख्ने,

(घ) उपभोक्तालाई सचेत र जागरूक तुल्याउन वडा समितिको कार्यालयदेखि नै उपभोक्ता सचेतना लगायतका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,

(ङ) आफ्नो नगरपालिका अन्तर्गत स्थापित वा संचालित उद्योग व्यवसायको दर्ता, नविकरण, बिल विजक तथा बिक्रीको लागि राखिएका मालवस्तु, नापतौल, गुणस्तर, लेबल, आपूर्ति, आदिको अनुगमन गर्ने,

(च) तरकारी, फलफूल, माछा, मासु, मिठाई पसल, डेरी, होटल लगायतका खाद्य वस्तुको बिक्री स्थलको मापदण्ड तोक्ने र छुट्टै फलफूल तथा तरकारी बजार र वधशालाको व्यवस्था गर्ने,

८. बजार अनुगमन टोली गठन :

१. वस्तु वा सेवा प्रदायक व्यवसायको दर्ता, नविकरण, आपुर्ति, मुल्य, नापतौल, विज्ञापन लगायत व्यापारिक त्रियाकलापको नियमित एंव आकस्मिक अनुगमनको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले बजार अनुगमन टोली गठन गर्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने अनुगमन टोलीमा देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरु रहनेछन :

क.	कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/इकाई/डेक्कको प्रमुख	-	संयोजक
ख.	सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म)	-	सदस्य
ग.	स्थानीय प्रशासनको प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म)	-	सदस्य
घ.	स्थानीय सुरक्षा निकाय (नेपाल प्रहरी) को प्रतिनिधि	-	सदस्य
ङ..	उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा ब्यक्तिहरु मध्येबाट मनोनित एक जना-		सदस्य
च.	उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि(उपलब्ध भएसम्म)एक जना सदस्य	-	सदस्य
छ.	पत्रकार महासंघ/संचारकर्मी एक जना	-	सदस्य

३. अनुगमन टोलीमा कम्तीमा ५ जना प्रतिनिधि संलग्न भइ बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गरिने छ। तर कुनै विषयगत क्षेत्रको अनुगमन गर्ने कार्यमा सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको विज्ञ/प्रतिनिधी अनिवार्य रुपमा समावेश गराउनु पर्ने छ। (बिषयगत बिज्ञ वा प्रतिनिधी भन्नाले जस्तै खाद्य वा कृषि उपजको लागि खाद्य निरीक्षक वा उपलब्ध नभएमा कृषि प्राविधिक बुझिने छ।)

४. उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा वा इकाइले मासिक रुपमा तोकिएको ढाँचामा बजार अनुगमनको एकीकृत प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

९. बजार अनुगमन टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

दफा ८ (१) बमोजिम गठित बजार अनुगमन टोलीले प्रचलित कानुन बमोजिम देहाय अनुसारका कार्यहरू गर्नुपर्नेछः-

(क) बजार अनुगमनको पूर्व कार्य योजना र मासिक अनुगमन कार्यतालिका बनाई स्वीकृतीको लागि समितिमा पेश गर्ने,

(ख) स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम नियमित रूपमा बजार अनुगमन गर्ने र आवश्यकता बमोजिम आकस्मिक वा विशेष अनुगमन गर्ने,

(ग) वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको अनुगमन गर्ने,

(घ) कालोबजारी, एकाधिकार (सिन्डिकेट), मिलीमतोपूर्ण भाउ निर्धारण (कार्टेलिङ्ग), कृतिम अभाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता गैर प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए/ नभएको अनुगमन गर्ने,

(ङ) कुनै वस्तुको अनुचित व्यापारिक कियाकलाप (मिसावट/गुणस्तरहिन) कम तौल भएको देखिएमा/भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफत गर्ने, नष्ट गर्ने, कारोवार रोक्का गर्ने वा बन्द गर्ने लगायतका कार्य गर्ने,

(च) उपभोक्ता हित संरक्षण समितिबाट समय-समयमा दिइएका निर्देशन एवं आदेश बमोजिमका कामहरू गर्ने ।

(छ) संपन्न बजार अनुगमन प्रतिवेदन सोहि दिन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. **बजार अनुगमन कार्यविधि :**

१. बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा निम्न विषयमा विशेष ध्यान दिनु पर्नेछ :

(क) बिक्रेता वा सेवा प्रदायकले नियामक निकायबाट कानुन बमोजिम प्रदान गरिने गरेको व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र, स्थायी लेखा नम्बर (PAN) को प्रमाण-पत्र, खाद्य अनुज्ञा-पत्र, औषधी पसल दर्ता प्रमाण-पत्र लगायतका आवश्यक कागजातहरु लिएको छ/छैन हेर्ने । साथै प्रमाणपत्र नियमिति रुपमा नविकरण भए/नभएको हेर्ने । प्रमाणपत्र नलिएको वा नविकरण गरेको नदेखिएमा बढीमा ७ दिन भित्र सो कार्य गरी कार्यालयमा पेश गर्न लिखित निर्देशन दिने ।

(ख) बिक्रेता वा सेवा प्रदायकले आफ्नो व्यवसायको साइनबोर्ड राखेको छ/छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिनभित्रमा राखि कार्यालयमा जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।

(ग) प्रदायकले वस्तुको विक्रि कक्षमा मूल्य सूची राखेको छ /छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिन भित्रमा राखि कार्यालयलाई सो को जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।

(घ) माल, वस्तुको परिमाण, मूल्य, गुणस्तर र तौल ठिक छ /छैन हेर्ने,

(ङ) प्याकेजिङ्ग गरिएको वस्तुको लेबलमा उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, उत्पादन मिति, उपभोग्य अवधि वा मिति, अधिकतम खुद्रा मूल्य, मिश्रण, भण्डारण र उपभोग गर्ने तरिका उल्लेख गरिएको छ/छैन हेर्ने,

(च) औषधि वा औषधियुक्त पदार्थ भए सो को प्याकिङ्ग प्रयोग गर्ने तरिका उल्लेख छ/छैन हेर्ने । औषधीविज्ञ (फार्मासिष्ट) औषधी बिक्री स्थलमा भए/नभएको एवं औषधि विक्रेता प्रमाणपत्र समेत हेर्ने ।

(छ) उपभोग्य मिति नाघेको औषधी, प्रशोधित पानी, विस्कुट, पाउरोटी लगायतका खाद्य तथा उपभोग्य वस्तुहरू फेला परेमा नष्ट गर्ने,

(ज) उत्पादन मिति, उपभोग्य मिति केरमेट गरेको वा पुनः लेबलिङ्ग वा छपाई गरेको छ/छैन हेर्ने । पुनः लेबलिङ्ग वा छपाई गरेको पाईएमा त्यस्तो वस्तु जफत गर्ने, वस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का गरी नष्ट गर्ने,

(झ) माछामासु, फलफूल, तरकारी, मिठाई पसल, डेरी र होटल बधशाला वा माछा मासु विक्रिस्थल सफासुग्घर र मापदण्ड अनुसार छ/छैन हेर्ने । नभएमा कसुरको प्रकृति अनुसार सजग गराउने वा चेतावनी दिने तथा अटेरी गरेमा तोकिए बमोजिम दण्ड जरीवाना गर्ने,

(ञ) विक्रेता वा क्रेतालाई वस्तुको विलविजक जारी गरेको छ/छैन हेर्ने । विल अनिवार्य गर्न निर्देशन दिने ।

२. नगरपालिकाले अनुसूची-२ मा उल्लेखित वस्तु र सेवाको अनुगमन गर्न उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/इकाई/डेक्सलाई लिखित कार्य विवरण तोक्नु पर्नेछ । सोही आधारमा बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद–४

उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

११. **उजुरी दिन सक्नेः**

(क) कुनै वस्तु वा सेवाको विक्रेता वा प्रदायकले उपभोक्ताको हित विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको भनि कुनै पनि व्यक्तिले उपभोत्ता हित संरक्षण समिति वा बजार अनुगमन टोली वा कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/इकाई/डेक्समा मौखिक वा लिखित सूचना वा उजुरी दिन सक्ने,

(ख) उपदफा (क) बमोजिमको निकायले उजुरी वा सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट प्राप्त सूचनालाई उजुरीको रूपमा ग्रहण गरिने छ,

(ग) उपदफा (क) वा (ख) बमोजिमको उजुरी वा अन्य कुनै सरकारी निकायबाट अनुगमनको लागि लेखि आएमा सो लाई समेत उजुरीको रूपमा ग्रहण गरी बजार अनुगमन टोलीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ,

(घ) उपदफा (ग) बमोजिम अनुगमन तथा निरिक्षण गर्दा विक्रेता वा सेवा प्रदायकले प्रचलित कानुन वा मापदण्ड विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको पाइएमा तत्काल कारवाही चलाउनु पर्नेछ,

(ङ) उपदफा (घ) बमोजिम अनुगमन टोलीले गरेको काम कारवाहीमा चित्त नबुझेमा विक्रेताले प्रचलित कानुन बमोजिम नगरपालिकाको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख समक्ष लिखित रुपमा उजुरी दिन सक्नेछ,

परिच्छेद-५

अनुगमन सम्बन्धी प्रकृया

१२. **अनुगमनको पूर्व तयारी :** अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्नु पूर्व देहायको तयारी गर्नु पर्नेछ :

(क) निरीक्षण वा अनुगमनमा जानु पूर्व अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवा मध्ये कुन कुन विषयलाई पहिलो प्रथमिकतामा राख्ने भन्ने किटान गरी विषयसूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) अनुगमनमा जाँदा अनुगमन गरिने वस्तु वा सेवासँग सम्बन्धित ऐन नियमहरू, विवरण र चेकलिस्ट साथै लिइ जानुपर्नेछ ।

(ग) वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति, विक्री वितरण, मूल्य, गुणस्तर आदिको बारेमा पर्याप्त सूचना र जानकारी हासिल गर्नुपर्नेछ ।

(घ) अनुगमन वा निरीक्षण गर्न जानु अगावै तालिका बनाई आवश्यक पर्ने साधन सुरक्षा आदिको पूर्व तयारी गर्नुपर्नेछ ।

१३. बजार अनुगमन गर्ने प्रकृयाः

(क) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमनमा खटिइ जाने व्यक्तिले आफ्नो परिचय पत्र देखाई बजार अनुगमन गर्नुपर्नेछ । अनुगमन टोलिका संयोजकले अनुगमनको आवश्यकता बारे जानकारी गराउनु पर्नेछ र सम्बन्धित व्यवसायीले बिना कुनै अवरोध अनुगमन गर्न दिनु पर्नेछ ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा सम्बन्धित व्यवसायीले बाधा बिरोध गरेमा बाधा बिरोध गर्नेलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्न वा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(ग) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा वस्तु वा सेवाको नमूना संकलन गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना संकलन गरी सोको यथार्थ विवरण खुलाई सम्भव भएसम्म सम्बन्धित व्यवसायीको समेत दस्तखत भएको स्थलगत मुचुल्का बनाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित व्यवसायीले

हरिपुर नगरपालिका, सभा

मुचुल्का दस्तखत गर्न नमानेमा सोही व्यहोरा जनाई उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहवरमा मुचुल्का तयार गरी आवश्यकता अनुसार सिलबन्दी समेत गरी परीक्षणको लागि यथासिघ्र सम्बन्धित निकायमा नमूना सहित लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(घ) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा तत्काल केही सुधार गर्नुपर्ने देखेमा सम्बन्धित व्यवसायीलाई अवधी तोकी स्थलगत लिखित निर्देशन दिई सुधार गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(ङ) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा कुनै वस्तु तत्काल नष्ट नगरे जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने देखिएमा त्यस्ता वस्तुको नमूना संकलन गरी प्रमाणको रूपमा सुरक्षित राखि अरू प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहवरमा मुचुल्का गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी त्यस्तो वस्तु नष्ट गर्नुपर्नेछ । संकलित नमूना आवश्यकता अनुसार परिक्षणका लागि प्रयोगशालामा पठाउन सकिनेछ ।

(१४) दण्ड जरिवाना :

(क) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा सेवा वा वस्तु राखेको स्थानको नियमानुसार जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न सक्नेछ । खानतलासीबाट वस्तु वा सेवाको विक्री वितरणमा अनुचित वा अनियमित कार्य गरेको पाइएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्तो सेवा वा वस्तुको प्रयोग वा बिक्री वितरणमा रोक लगाउन सक्नेछ तथा त्यस्ता बस्तु अनुगमन टोलीले कब्जामा लिई नियमानुसार कार्यवाही बढाउने छ ।

(ख) अनुगमन गर्दा कुनै कानूनी कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन टोलीले सम्बन्धित व्यवसायीसँग तुरून्त लिखित स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ ।

(ग) अनुगमन टोलीको प्रतिवेदन वा नमूना परीक्षणबाट गर्दा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम अनुसन्धान तहकिकातको लागि निरीक्षण अधिकृत तोक्ने गरी मुद्दा दायर गर्न समितिबाट निर्णय गराई यथाशिघ्र अभियोजन अधिकारी समक्ष आवश्यक कागजात सहित लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(घ) उपदफा (ग) बमोजिम लेखि आएमा सम्बन्धित अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरी सम्बन्धित निकायमा मुद्दा दायर गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) उपदफा (क) बमोजिम अनुगमन टोलीले अखाद्य वस्तु वा अन्य वस्तु नष्ट गर्दा लागेको खर्च सम्बन्धित व्यवसायीले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(च) अनुगमन गरिएका माल वस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का उठाउनु पर्नेमा मुचुल्का उठाउने, चेकलिष्ट अनुसार भए नभएको हेर्ने र नमूना परीक्षण लिनुपर्ने भएमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वा नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा खाद्य नियमावली, २०२७ को नियम १० वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २७ अनुरूप वा नेपाल गुणस्तर ऐन, २०३७ वा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना संकलन गर्नुपर्नेछ ।

(छ) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा उपभोग्य वस्तु रोक्का राख्नुपर्ने भएमा स्थानीय शासन संचालन सम्बन्धि ऐन नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा खाद्य नियमावली २०२७ को नियम १३ वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २५, वा नेपाल गुणस्तर ऐन २०३७ र स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन २०२५ का प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(ज) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ व नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा वस्तु वा मालसामान सिलबन्दी गर्नुपर्दा खाद्य नियमावली, २०२७ को नियम १३ वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २८ र २९ वा नेपाल गुणस्तर ऐन, २०३७ वा स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन, २०२५ वा प्रचलित कानून अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

(झ) खाद्य प्रशोधन गर्न आवश्यक पर्ने कुनै उपकरण जडान भै कुनै वस्तु वा पदार्थको उत्पादन गरिएकोमा अनुगमन गर्ने निकायले उत्पादन प्रशोधन कानून सम्मत भए नभएको हेरी नभएको भए त्यस्तो स्थानमा सिलवन्दी गर्न सक्नेछ । यसरी सिलबन्दी गरिएकोमा प्रशोधन उद्योगलाई निश्चित समयावधी दिई आवश्यक मापदण्ड पूरा गरी सुधार गर्न निर्देशन दिन सकिनेछ ।

(ञ) उपदफा (ण) बमोजिम निर्देशन दिएकोमा उद्योगले सुधारात्मक कार्यहरू गरी सिलबन्दी हटाई पाउँ भनी कार्यालयमा निवेदन दिएमा कार्यालयको टोलीले बजार अनुगमन गराई सुधार भएको

पाइएमा सिलबन्दी हटाई दिन सक्नेछ । सुधार भएको नपाइएमा कानून बमोजिम कारवाही अगाडि बढाउनेछ ।

(ठ) वस्तु वा सेवा क्षेत्रमा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप (Unfair Trade Practices), कानूनद्धारा नियन्त्रित वा निषेधित व्यापारिक क्रियाकलाप (Restrictive Trade Practices) र एकाधिकारपूर्ण व्यापारिक क्रियाकलाप (Monopolistic Trade Practices) भए नभएको विषयमा समेत अनुगमनका क्रममा हेर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद –६

आचार संहिता

१५. आचार संहिताः बजार अनुगमन गर्न जाने अनुगमन टोलीले निम्न बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

(क) अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्ने स्थल र अनुगमन गरिने वस्तुको बारेमा सो कार्यमा संलग्न सदस्यहरू बाहेक अरू कसैलाई पनि सो बारेमा पूर्व सूचना वा जानकारी गराउनु हुँदैन,

(ख) अनुगमनमा खटिने व्यक्तिले आफ्नो नातागोता वा इष्टमित्र कहाँ अनुगमन गर्न जानु हुँदैन,

(ग) अनुगमन कार्यमा संलग्न कुनै पनि सदस्यले अनुगमन गर्ने विक्रेता व्यवसायीबाट कुनै पनि किसिमको चन्दा, दान, दातव्य वा उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन,

(घ) अनुगमन गर्न जाँदा प्रदायकहरूले दिएको सुविधा तथा आतिथ्य स्वीकार गर्नुहुँदैन,

(ङ) कुनै किसिमको प्रलोभन वा मोलाहिजामा पर्नु हुँदैन,

(च) अनुगमनको कारवाही सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्दा अनुगमन टोलीको नेतृत्व गर्ने व्यक्तिबाट मात्र प्रवाह गर्नुपर्नेछ तथा अनुगमन टोलीमा रहने अन्य सदस्यहरूको जानकारी दिनु हुँदैन् ,

(छ) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीका पदाधिकारीहरू प्रदायक समक्ष मर्यादित तरिकाले प्रस्तुत हुनुपर्ने र व्यवसायीको भण्डारण स्थल वा पसलबाट जथाभावी तरिकाले माल वस्तु निकाल्नु हुँदैन ,

(ज) अनुगमन टोलीका कुनै सदस्यले अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्दा गोप्यता भङ्ग गर्ने लगायत अन्य कुनै गैरकानूनी काम गरेमा कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न र अन्य व्यक्ति भए टोलीबाट हटाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न सकिनेछ,

(झ) मानव अधिकारवादी संघसंस्था, उपभोक्ता हकहित संरक्षण कार्यमा संलग्न संस्थाहरू, विभिन्न सञ्चार माध्यममा कार्यरत सञ्चारकर्मी प्रतिनिधिहरूले अनुगमन कार्यलाई सहयोग पुग्ने गरी अनुगमन प्रक्रियाको स्थलगत अवलोकन गर्न सक्नेछन् । तर सामान जफत गर्ने, धुल्याउने वा नष्ट गर्ने वा सिलबन्दी गर्ने कार्यमा सम्बन्धित आधिकारिक कर्मचारी वा प्रहरीद्वारा नै कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

परिच्छेद –७

विविध

१६. बजार अनुगमन समितिको कार्यक्रम तथा बजेटः

(क) नगरपालिकाले आफ्नो स्रोत साधन र जनशक्ति प्रयोग हुने गरी बजार अनुगमनका लागि आवश्यक कार्यक्रम र बजेट प्राथमिकताका साथ बार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्नु पर्नेछ,

(ख) नेपाल सरकारबाट बजार अनुगमनका लागि अनुदान प्राप्त भएमा सोही अनुसार कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्नेछ,

(ग) बार्षिक कार्यक्रममा उपभोक्ता सचेतनाको कार्यक्रम समेत समावेश गर्नुपर्नेछ,

(घ) बजार अनुगमनको क्रममा नमूना संकलन गर्दा प्रदायकलाई वस्तुको मूल्य भूक्तानी गरी बील लिनु पर्ने हुन्छ,

(ङ) बजार अनुगमन टोलीमा खटिएका व्यक्तिहरूलाई खाजा वापत भत्ता दिनुपर्नेछ ।

१७. स्थानीय प्रशासनको कर्तव्यः बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीले सुरक्षा लगायतका आवश्यक सहयोग माग गरेमा तत्काल त्यस्तो सुरक्षा तथा सहयोग उपलब्ध गराउनु स्थानीय प्रशासनको कर्तव्य हुनेछ ।

१८. असल नियतले गरेका काम बचाऊः यस निर्देशिका बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरू उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

१९. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने**ः

(क) यस निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२०. **दण्ड सजायः**

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वा नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा प्रचलित कानून (उपभोक्त हित संरक्षण ऐन नियम, खाद्य ऐन नियम, औषधी विक्री वितरण सम्बन्धी ऐन नियम, कालो बजारी तथा अन्य केही सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, मासु जाँच ऐन, लगायतका) अधिनमा रही बजार अनुगमनबाट दोषी पाइएका व्यवसायी उपर कानुनी कारवाही र दण्ड सजाय गर्नु पर्नेछ ।

२१. **प्रतिवेदनः**

(क) बजार अनुगमनको मासिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-३ अनुसार तयार गर्नुपर्नेछ ।

२२. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा उपभोक्ता हित संरक्षण तथा मूल्याङ्कन समितिको वैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न नगरपालिकामा पठाईने छ ।

२३. **संशोधन**ः यस निर्देशिकामा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही नगरसभाको हुनेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ८ को उपदफा ४ साग सम्बन्धित)

श्री हरिपुर नगरपालिका

विषयः- बजार अनुगमनको मासिक प्रतिवेदन ।

आज मिति २० / / देखि २० / / सम्म निम्न स्थानहरूमा बजार अनुगमन गर्दा निम्नानुसार देखिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सि.नं.	अनुगमन गरिएको स्थान	अनुगमन गरिएको क्षेत्र/प्रकृति/ वस्तुहरू	अनुगमनको विवरण (परिणाम, अवस्था र अन्य कुरा) व्यवसायिक प्रतिष्ठा संस्था	सामानको जफत/ बरामदी नाम /परिमाण	नष्ट गरिएको वस्तु/परिमाण नाम परिमाण	सिलबन्दी गरिएको मात्रा / संख्या	गरिएको नमुना संकलन मात्रा/संख्या	कैफियत

बोधार्थः

श्री संयोजकज्यू

उपभोक्ता हित संरक्षण समिति ।

अनुसूची –२

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

(अ) अनुगमन गरिने वस्तुको वर्गिकरणः बजार अनुगमनको क्रममा बिभिन्न उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको अनुगमन गर्नु पर्ने भएकाले उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको निम्नानुसार वर्गिकरण गरिएको छ ।

समूह "क" -खाद्यान्न माछा/मासुजन्य/तरकारी फलफूल/दैनिक उपभोग्य

(१) खाद्यान्न तथा खाद्य पदार्थहरू नून, चिनी, चिया, कफी, मह, प्रशोधित पानी आदि ।

(२) अप्रशोधित, अर्धप्रशोधित वा प्रशोधित खाद्य पदार्थहरू,

(३) प्रशोधित खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्न प्रयोग गरिने कच्चा पदार्थ,

(४) खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योग,

(५) खाद्य पदार्थ विक्री वितरण गरिने विक्रीस्थल र भण्डारगृह वा संचय स्थल,

(६) खाने तेल, घिउ (वनस्पती घिउ समेत),

(८) दुध तथा दुग्ध पदार्थहरू र दुध प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग हुने प्लाष्टिक पाउचहरू,

(९) माछा, मासु, अण्डा,

(१०) मसलाजन्य पदार्थहरू (जिरा, मरिच, अदुवा, लसुन, धनिया, बेसार, ज्वानो, मेथी, ल्वाङ, सुकुमेल, अलैंची, दाल्चिनी र खुर्सानी लगायतका मसलाको रूपमा उपभोग गरिने पदार्थहरू)

हरिपुर नगरपालिका सभा

समूह “ख” औषधी एवं स्वास्थ्य सेवा

(१) औषधी तथा औषधीजन्य पदार्थहरू (पशुपंक्षी औषधी तथा जडिबुटीमा आधारित औषधी समेत),

(२) औषधी उत्पादन गर्ने उद्योग तथा बिक्री वितरण गरिने स्थल,

(३) अस्पताल, नर्सिङहोम, क्लिनिक आदि स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरु ।

समूह “ग” रासायनिक मल/विषदी/विउ बिजन/कृषि औजारः

(१) पशुपंक्षी आहार र त्यसमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थहरू समेत,

(२) रासायनिक मल, विषादी, बिउविजन, कृषि औजारहरु,

समूह “घ”इन्धनः

(१) इन्धन भण्डारण, पेट्रोलियम पदार्थको नापतौल, गुणस्तर मूल्य तथा मापदण्डहरूको परिपालना,

समूह “ङ” निर्माण सामाग्रीः

(१) ढुङ्गा, इटा, गिट्टी, बालुवा लगायतका निर्माण सामाग्री तथा सोसँग सम्बन्धित उद्योग, भण्डारण स्थल र बिक्री वितरण स्थल ।

समूह “च” शैक्षिक सामाग्रीः

(१) पाठ्य सामग्री, स्टेशनरी लगायतका शैक्षिक सामाग्रीहरु ।

(२) शिक्षा निर्देशिका अनुसार विद्यालयहरुको शूल्क आदि ।

समूह “छ” होटल/लज/रेष्टुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लजः

(१) होटल/रेष्टुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लजको सरसफाइ तथा अन्य व्यवस्थापन

(२) प्रशोधित र अप्रशोधित वस्तुहरुको भण्डारण

(३) होटल, रेष्टुरा तथा मिठाई पसलहरूमा बिक्री हुने पकवान तथा प्याकेजिङ्ग गरी बिक्री हुने खाद्य पदार्थहरू, हल्का पेय पदार्थहरू, मदिराजन्य पदार्थ,

समूह "ज" सुर्तिजन्य पदार्थः

(१) सुपारी, पानपराग, सुर्ती, विडी, चुरोट तथा सुर्तीजन्य पदार्थ ।

समूह "झ" नाप तौलः

(१) ढक, तराजु लगायतका नापतौलमा प्रयोग हुने उपकरणहरू ।

समूह "ञ" पशुपंक्षी हाट बजारः

(१) पशुपंक्षी हाटबजार तथा बिक्री स्थल ।

समूह "ट" सौन्दर्य सामाग्रीः

(१) विभिन्न प्रकारका सौन्दर्य सामाग्रीहरु

(२) व्यूटि पार्लर/सैलुन आदि ।

समूह "ठ" विद्युतीय सामानहरुः

(१) विद्युतीय सामानहरू,

(२) इलेक्ट्रनिक्स सामानहरू ।

समूह "ड" रङ्ग/रोगनः

(१) विभिन्न कम्पनिका भवन सम्बन्धि रङ्ग र रङ्ग रोगन संबन्धी सामाग्रीहरु ।

समूह "ढ" गरगहना :

(१) सुन, चाँदि, हिरा, मोती, जवाहरत तथा सो बाट निर्मित गरगहनाहरुको नापतौल एंव ग'णस्तर ।

समूह "ण" सवारी साधन

(१) ट्याक्सी मिटर शुल्क र रिक्सा, नगरबस आदिको भाडा आदि ।

समूह "त" अन्यः (१) अन्य उपभोग्य वस्तुहरूको उत्पादन स्थल, प्रशोधन स्थल, ढुवानीको अवस्था, बिक्री स्थलहरू,

(आ) अनुगमन गरिने सेवाको विवरणः

(१) व्यापारिक सेवा

(२) संचार सेवा,

(३) स्थल यातायात तथा हवाई सेवा,

(४) बिद्युत सेवा,

(५) खानेपानी सेवा,

(६) विज्ञापन सेवा अन्य उपभोग्य सेवाहरू,

(७) स्वास्थ्य सेवा,

(८) शिक्षा सेवा,

(९) वित्तिय सेवाहरु ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

अनुसूची - ४

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

दैनिक बजार अनुगमन फारम

(बजार अनुगमन फारमको प्रमाणित प्रति सम्बन्धित व्यवशायीलाई दिनु पर्नेछ) मितिः

व्यापारिक प्रतिष्ठानको नामः श्री

ठेगानाः

प्रोपाइटर वा फर्मधनीको नामः

फोन नं.:

यस कार्यालयको नेतृत्वमा खटिएको बजार अनुगमन टोलीबाट तपाईको बिक्रीस्थल/गोदाम/उद्योगको निरीक्षण गर्दा निम्न अनुरूपको स्थिति भेटिएकोले देहायअनुसार गर्नु गराउनु हुन निर्देशन दिइएको छ।

क्र.सं.	**विवरण**	**भएको**	**नभएको**	**टोलीबाट दिइएको निर्देशन**
१.	मूल्य-सूची			
२.	साइनबोर्ड			
३.	व्यवसायदर्ता/नवीकरण			
४.	नापतौलको प्रमाण			
६.	लेबलमा खुलाउनुपर्ने कुराहरू स्पष्ट उल्लेख भए/नभएको			
७.	म्याद नाघेको सामाग्री			
८.	स्थायी लेखा (PAN) नम्बर/Vatमादर्ता			
९.	बिक्री बिल दिने प्रक्रिया भए/नभएको			

१०.	खाद्य अनुज्ञा-पत्र (खाद्य उद्योगको लागि)			
११.	मासुको गुणस्तर सन्तोषजनक भए/नभएको			
१२.	मिठाईको गुणस्तर लगायतका पक्षहरू सन्तोषजनक			
१३.	ग्याँसको तौल, मूल्य लगायतका विषय सन्तोषजनक			
१४.	खरिद बिल/नभएको			
१५.	यस अगाडिको निर्देशनमा पालना			
१६.	अन्य कैफियतपूर्ण स्थिति (खुलाउने)			

एक पटक दिइएका निर्देशनहरू पुनः अनुगमन गर्दा पालना नभएको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कडा कारबाही हुनेछ।

निरीक्षण टोली

१. संयोजक श्री ....

२. सदस्यश्री ....

३. सदस्यश्री ....

४. सदस्यश्री ....

५. सदस्यश्री............................

....

मथि उल्लेखित विवरण ठीक छ भनी उत्पादक/बिक्रेताको नाम र सही

प्रतिष्ठानको छाप

अनुसूची – ५

(दफा १४ साग सम्बन्धित)

मुचुल्का

सर्लाहि जिल्ला हरिपुरनगरपालिका वडा नं. …… टोल…….मा खडा गरेको घटनास्थल /बरामदी/खानतलासी/शिलछाप लगाएको मुचुल्काः-

१. उजुरी वा सूचनाको छोटकरी विवरणः-

२. चार किल्ला सहित खानतलासी/बरामदी गरिएको चिज वस्तुको नमुना तथा ठाउँको विवरणः-

३. बरामद भएको सामान/दसीको विवरण/शिलछाप गरिएको विवरणः-

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

४. खानतलासी/बरामदी भएको देखे बमोजिम सहि छाप गर्ने साक्षीः- (नाम, वतन समेत)

(क)

(ख)

(ग)

५. रोहबरमा बस्नेहरूको नाम, थर, उमेर, वतन र सहिछापः-

(क)

(ख)

(ग)

६. निरिक्षण टालीलेले मेरो उद्योग, गोदाम,पसलमा अनुगमन गर्दा कुनै सामान हिनामिना भएको छैन । माथि प्रकरण ३ मा उल्लेख भएको चिज वस्तु तथा सामानहरू ……. उद्योग, गोदाम,पसलबाट बरामद भएको हो । साथै टोलीले लगाएको सिल थान……छाप भएको ठिक साँचो हो भनि सहिछाप गर्नेः-

(क)

(ख)

(ग)

७. कार्य तामेली गर्नेः-

(क)

(ख)

(ग)

मितिः-

समयः-

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

अनुसूची – ६

दफा १४ साग सम्बन्धित

तारेख भरपाई

पक्षः..

विपक्षःजिल्ला .... न.पा......................वडा नं. .... स्थायी घर भई हाल .... जिल्ला .... न.पा वडा नं...................बस्ने श्री ....का नाती/नातिनीश्री ....का छोरा/छोरी बर्ष .... को ....नामक व्यवसायका सञ्चालक श्री .... सम्पर्क नं. ....।

तारेख

मिति ....साल .... महिना .... गते ....रोज दिनको समय ....बजे उपस्थित हुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षरः

नामः

मिति...................... साल.......................महिना.......................गते ....रोज दिनको समय ....बजे उपस्थितहुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षरः

नामः

मिति .... साल ....महिना .... गते ....रोज दिनको समय ....बजे उपस्थित हुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षरः

नामः

२.

हरिपुर नगरपालिका

घर बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

हरिपुर, सर्लाहि

प्रदेश नं २ नेपाल

प्रस्तावना : नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५७ बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन पाउने घर बहाल करको करदाता पहिचान, कर मूल्यांकन, कर निर्धारण र कर असुली कार्यलाई सरल, पारदर्शी र व्यवस्थित बनाई नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत परिचालनमा प्रभावकारीता ल्याउने विषयमा आवश्यक व्यबस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधिको नाम “घर बहाल कर व्यबस्थापन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगरपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ र यस कानून बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँसुकै रहे बसेको भए पनि निजको हकमा समेत लागू हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,-

क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

ख) “कर” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम घर जग्गा बहाल बापतको आयमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेको दरमा लाग्ने बहाल कर सम्झनु पर्छ र यो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम बहाल करको अतिरिक्त सोमा लाग्ने व्याज, हर्जाना, शुल्क वा जरिवाना समेतलाई जनाउँछ ।

ग) “कर अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रुपमा काम गर्न जिम्मेवारी प्राप्त गरेको कर्मचारी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ ।

घ) “करदाता” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ र यो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारबाही शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।

 drf

ङ) “कार्यविधि” भन्नाले घर बहाल कर व्यबस्थापन कार्यविधि, २०७६ सम्झनु पर्छ ।

च) “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ र यो शब्दले नगरपालिकाको संगठन संरचनामा रहेको शाखा वडा कार्यालय वा राजस्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक एकाइ समेतलाई जनाउँछ ।

छ) “नगरपालिका” भन्नाले .हरिपुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

ज) “घर जग्गा” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम बहाल कर लाग्ने कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको घर, घरको छत, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, सेड (छप्पर), कारखाना, जग्गा वा पोखरीलाई सम्झनु पर्छ ।

झ) “बहाल” भन्नाले कुनै व्यक्तिले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको नगरपालिका क्षेत्रभित्रको घर जग्गा निश्चित अवधीका लागि पुरै वा आंशिक तबरले अरुलाई भोग चलन गर्न दिएवापत प्राप्त गर्ने भाडा, बहाल, लिज वा पट्टा रकम समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

ञ) “वडा कार्यालय” भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

करदाताको पहिचान र दर्ता सम्बन्धी व्यबस्था

३. करदाताको पहिचान : (१) यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्नो स्वामित्वमा रहेको घर वा जग्गा पुरै वा आंशिक तबरले अरुलाई भोग चलन गर्न दिएवापत भाडा, बहाल, लिज वा पट्टा रकम प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधि करदाता हुनेछ ।

तर, मुनाफाको उद्देश्य नराखी संचालन हुने विद्यालय, मन्दिर, पुस्तकालय, क्लब, सामुदायिक संस्था, सरकारी निकाय आदिले आफ्नो स्वामित्वको घर वा जग्गा भाडामा दिएकोमा यस कार्यविधि बमोजिम कर लाग्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्वामित्व कायम नभएको ऐलानी वा पर्ती वा सार्वजनिक जग्गामा बसोवास गर्ने व्यक्तिले आफ्नो घर जग्गा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई वहालमा दिएको वा कुनै जग्गा लिजमा लिई घर भाडामा लगाएको व्यक्ति समेत ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम करदाता मानिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बहाल कर तिरेको आधारमा मात्र ऐलानी वा पर्ति वा सार्वजनिक जग्गामा बसोवास गर्ने वा त्यस्तो जग्गाको उपयोग गर्ने व्यक्तिको स्वामित्व कायम भएको मानिने छैन र त्यस्तो जग्गा नेपाल सरकार वा अन्य सरकारी निकायबाट प्रचलित कानून बमोजिम खाली गर्ने वा संरचना हटाउने कार्यलाई यस ऐन बमोजिम बहाल कर तिरेको कारणले मात्र कुनै किसिमले बाधा पारेको मानिनेछैन ।

घ

(४) कार्यालयले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम करदाताको पहिचान गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम करदाता पहिचान गर्दा करदाताले पेश गरेको विबरण, स्थलगत सर्वेक्षण वा अन्य जुनसूकै स्रोतबाट प्राप्त सूचनाको आधारमा गर्न सकिनेछ।

४. करदाता दर्ता : (१) करदाताले आफ्नो घर जग्गा बहाल सम्बन्धी दफा ७ बमोजिमको विबरण खुलाई कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) करदाताले बुझाएको विवरणमाथि कार्यालयले आवश्यक थप अनुसन्धान तथा छानविन गर्न सक्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम करदाताको विवरण संकलन गरेसंगै कार्यालयले प्रत्येक करदातालाई निश्चित पहिचान नम्बर प्रदान गरी व्यक्तिगत अभिलेखमा दर्ता गरी राख्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम करदाताको पहिचान नम्बर प्रदान गर्दा करदाताले नगरपालिकालाई प्रचलित कानून बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै करको लागि एउटै करदाता पहिचान नम्बर कायम गर्ने व्यबस्था गर्न सकिनेछ।

५. कर बुझाउने दायित्व : (१) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम घर जग्गा बहाल कर बुझाउने दायित्व घर जग्गा बहालमा लगाउने व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधीको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि घर जग्गा बहालमा लिने व्यक्ति, संस्था वा निकाय स्वयम्ले कर बुझाउने गरी घर जग्गा धनीसंग संझौता भएको अवस्थामा घरधनीलाई बहाल रकम भुक्तानी गर्दाकै अवस्थामा बहाल कर बापतको रकम कट्टा गरी कार्यालयमा बुझाउने दायित्व सम्बन्धित बहालमा बस्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बहाल रकम कट्टा गरी कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यसरी कर कट्टा नगरेको वा कट्टा गरी नबुझाएको कारणले मात्र घर जग्गा बहालमा लगाउने व्यक्तिले कर तिर्ने दायित्वबाट उन्मुक्ति पाउनेछैन।

(४) बहालमा लगाइएको कुनै घर जग्गाको सम्बन्धमा उपदफा (१) बमोजिम कर बुझाउने दायित्व एकभन्दा बढी व्यक्ति उपर रहेछ भने कर बुझाउने दायित्व सबैको समान हुनेछ र उनीहरुमध्ये आपसी सहमतीको जुनसुकै व्यक्तिले कर बुझाउन सक्नेछ।

तर, सबै करदाताबाट दामासाहीले भाग गरी कर असुल गरिने छैन।

(५) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने व्यक्ति नाबालक रहेछ भने निजले बुझाउन पर्ने कर निजको अभिभावक वा निजको संरक्षकले तिर्नुपर्नेछ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि मानो नछुटिई एउटै भान्सा प्रयोग गर्ने एकासगोलको परिवारले आफ्नो एकलौटी हक रहने गरी संचालन गरेको व्यबसायले उपयोग गरेको घर वा जग्गामा बहाल कर लगाइने छैन।

तर, त्यस्तो व्यबसाय संचालन गर्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गरिने विवरणमा घर जग्गा बहाल तिरेको भनी खर्च देखाइएको रहेछ भने यस उपदफा बमोजिमको कर छुट पाइने छैन।

(७) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम आफुलाई करदाताको रुपमा दर्ता गराउने, तोकिएको समयमा विबरण पेश गर्ने, बुझाउनु पर्ने कर तथा शुल्क वा जरिवाना वा व्याज हर्जाना समयमै

द्ध

दाखिला गर्ने, कर अधिकृत वा कार्यालयले माग गरेको सूचना वा तथ्यांक समयमै उपलब्ध गराई सहयोग पुर्‍याउने दायित्व समेत करदाताको हुनेछ।

६. सम्झौता गर्नुपर्ने : (१) कुनै व्यक्तिले घरजग्गा बहालमा लगाउँदा बहाल लिनेदिने घरजग्गाको विबरण सहित बहालको मासिक वा वार्षिक दर खुलाई कर तिर्ने दायित्व प्रष्ट किटान गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा बहाल सम्झौता गरिएको हुनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको सम्झौता पत्र र त्यस्तो संझौताको नविकरण वा बहाल रकम लगायत सम्झौताका प्राबधानहरुमा गरिएको कुनै परिवर्तन वा पुरक सम्झौता वा म्याद समाप्त नभई बीचैमा सम्झौता रद्द भएको अवस्थामा समेत सोको जानकारी करदाताले पैतिस दिनभित्र कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम उल्लिखित ढाँचामा सम्झौता नभएको कारणबाट वा सम्झौतामा खुलाउनु पर्ने सबै व्यहोरा नखुलाई सम्झौता गरिएको कारणबाट तथा उपदफा (२) बमोजिम संझौताको जानकारी नदिएको कारणले मात्र ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको कुनैपनि करदाताले करतिर्ने दायित्वबाट उन्मुक्ति पाउने छैन ।

परिच्छेद ३

विबरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

७. विबरण दाखिला गर्ने : (१) घर जग्गा बहालमा दिने व्यक्तिले बहालमा दिएको मितिले पैतिस दिनभित्र बहाल रकम र बहाल अवधि स्पष्ट खुलेको बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि, धनीपूर्जाको प्रतिलिपि, बहालमा बस्नेको आधिकारिक विवरण सहित संलग्न गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचाको विवरण कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्छ ।

तर, दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको अवस्थामा यस दफा बमोजिम विबरण दाखिला गर्दा धनीपूर्जा पेश गर्न अनिवार्य हुनेछैन ।

(२) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै घर जग्गा बहालमा दिएका करदातालाई कार्यालयले साठ्ठी दिनभित्र यस कार्यविधि बमोजिम विवरण दाखिला गर्न अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएकोमा करदाताले उपदफा (१) मा उल्लिख भए बमोजिमको ढाँचामा विबरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

तर, कुनै करदाताले यसअघि विबरण पेश गरिसकेको रहेछ भने नपुग विबरण मात्र पेश गरे पुग्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम बिवरण दाखिला सम्बन्धी सूचनालाई कार्यालयले रेडियो, टेलिभिजन, पत्रपत्रिका लगायत अन्य उपयुक्त संचार माध्यमद्वारा प्रचार प्रसारको व्यबस्था मिलाउन सक्नेछ ।

छ

(५) यस कार्यविधि बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले विवरण दाखिला नगरेमा वा बिवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले आधार र कारण खोली तीस दिनभित्र बिवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको वा उपदफा (५) बमोजिम आदेश भएको म्यादभित्र विबरण दाखिला गर्न नसक्ने व्यक्तिले आधार र कारण खोली म्याद थपको लागि निबेदन दिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले औचित्य हेरी तीस दिनसम्म म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

८. विबरण सच्याउन सकिने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम विवरण दाखिला भैसकेपछि कुनै तथ्य सम्बन्धी वा गणितीय भूल भएको भन्ने लागेमा करदाताले सो सम्बन्धी तथ्य वा प्रमाण संलग्न गरी पहिलो बिवरण दाखिला गरेको तीन महिनाभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको निबेदन उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्न लगाई व्यहोरा मनासिव ठहर गरेको अवस्थामा तीस दिनभित्र विवरण सच्याउने स्वीकृती दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

करको दर निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था

९. बहाल करको दर : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र ऐन यस कार्यविधि बमोजिम लगाइने बहाल करको दर नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले करको दर निर्धारण गर्दा सिमान्त करदाताको हितलाई ध्यानमा राखी प्रगतिशील करको दर लागू गर्न सक्नेछ ।

१०. बहालको न्यूनतम् दररेट निर्धारण : (१) नगरपालिकाले ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम लगाउने बहाल करको प्रयोजनको लागि करदाताले पेश गरेको बिवरण र बहाल संझौतामा उल्लिखित रकमलाई आधार मानी कर निर्धारण गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करदाताले पेश गरेको बिवरणमा उल्लिखित बहाल रकम नगरपालिकाद्वारा तोकिएको न्यूनतम दरभन्दा कम भएको खण्डमा उपदफा (३) बमोजिम नगरपालिकाले निर्धारण गरेको न्यूनतम बहालदरका आधारमा कर निर्धारण गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रको घरजग्गाको व्यापारिक महत्व, शहरी सेवा सुविधा र घरजग्गा बहालको प्रयोजन समेतका आधारमा बर्गीकरण गरी घरजग्गा बहालको न्यूनतम् दर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम घर जग्गाको न्यूनतम बहाल रकम निर्धारण गरी सिफारिश गर्न कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको न्यूनतम बहाल दर निर्धारण समिति गठन गर्न सक्नेछ :

ट

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – अध्यक्ष

ख) स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघ, प्रतिनिधि – सदस्य

ग) गाउँ/नगरपालिकाको प्राविधिक शाखाप्रमुख – सदस्य सचिव

परिच्छेद ५

कर निर्धारण तथा सोको सूचना

११. कर निर्धारण : (१) करदाताले दफा ७ बमोजिम कार्यालयमा दाखिला गरेको विवरणका आधारमा कर अधिकृतले अनूसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा कर निर्धारण गर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम करदाताले विवरण पेश नगरेको वा पेश गरेको विवरणमा उल्लिखित बहाल रकम दफा १० बमोजिम कायम गरिएको न्यूनतम रकमभन्दा कम भएको अवस्थामा कर अधिकृतले नगरपालिकाले तोकेको न्यूनतम बहाल रकमको आधारमा प्रारम्भिक कर निर्धारण गरी सोको सूचना करदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गरिएको प्रारम्भिक कर निर्धारणमा चित्त नबुझ्ने करदाताले प्रारम्भिक कर निर्धारणको सूचना पाएको तीस दिन भित्र कार्यालयमा प्रमाण सहित आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) कर अधिकृतले उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र स्पष्टीकरण पेश गरेकोमा सो समेतलाई आधार मानी तथा स्पष्टीकरण पेश नगरेको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस दफा बमोजिम निर्णय पर्चा खडा गरी अन्तिम कर निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

१२. कर निर्धारणको सूचना : (१) दफा ११ बमोजिम कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएपछि करदाताले बुझाउनु पर्ने कर रकम, स्थान, समय सीमा र बैंक खाता नम्बर समेत उल्लेख गरी करदातालाई कर निर्धारणको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लिखित स्थान र समय सीमाभित्र कर बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

कर दाखिला र कर असूली सम्बन्धी व्यवस्था

१३. कर दाखिला गर्नुपर्ने : (१) करदाताले यस कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको निमित्त तिर्नुपर्ने कर रकम सोही आर्थिक बर्ष भित्र दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

ठ

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करदाताले चाहेमा चालु आर्थिक वर्षको कर तोकेको बैंक खातामा मासिक वा चौमासिक वा अर्धवार्षिक रुपमा समेत दाखिला गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको बैंक खातामा कर दाखिला गरेको अवस्थामा करदाताले त्यसको बैंक भौचर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(४) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम करदाताले तिर्नुपर्ने कर रकम विद्युतीय माध्यमबाट समेत भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

१४. अग्रिम कर बुझाएमा छुट पाउन सक्ने : कुनै करदाताले तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर रकम अग्रिम रुपमा दाखिला गर्न चाहेमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिएको दरमा छुट पाउन सक्नेछ ।

१५. कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने : करदाताले यस कार्यविधि बमोजिम बुझाउनु पर्ने कर रकम दाखिला गरेपछि कार्यालयले करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनु पर्नेछ ।

१६. कर असूली सम्बन्धी व्यवस्था : प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर वापतको रकम करदाताले यस कार्यविधिमा तोकिएको अवधीमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले नगरपालिकाको ....ऐन, २०७... बमोजिम हर्जाना सहित कर असूल गर्न सक्नेछ ।

१७. बहाल कर दर्ता किताब : यस कार्यविधि बमोजिम दाखिला र असुली भएको कर तथा वक्यौता करको बिवरण स्पष्ट रुपमा खुलाई अनुसूची-५ बमोजिमको बहाल कर दर्ता किताबमा लगत राख्ने जिम्मेवारी कर अधिकृतको हुनेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

१८. पुनः कर निर्धारण गर्न सकिने : (१) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर निर्धारण गरिसकेको भएता पनि दफा १० बमोजिम तोकिएको न्यूनतम घरजग्गा बहाल दरभन्दा करदाताले बहालमा लगाएको घरजग्गाको वास्तविक बहाल दर घटी भएको भन्ने विश्वसनीय आधार पेश हुन आएमा पुनः कर निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रत्यायोजित अधिकारको प्रयोग गर्ने कर अधिकृतले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम निर्धारण गर्नुपर्ने कर रकम घटाएको मान्नु पर्ने यथेष्ट र मनासिव कारण देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत स्वयंलेनै कर निर्धारण गरेको अवस्थामा प्रमुखले पुनः कर निर्धारणको आदेश दिन सक्नेछ ।

१९. कर पुनरावलोकन गर्न सकिनेः (१) यस कार्यविधि बमोजिम कर निर्धारणको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने करदाताले सो निर्णय भएको मितिले तीस दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष कर पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिँदा आवश्यक तथ्य प्रमाण सहित निर्धारण भएको कर रकमको पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको रकम धरौटी समेत निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

ड

(३) उपदफा (१) बमोजिम कर पुनरावलोकनका लागि परेको निबेदनमाथि साठ्ठी दिनभित्र कारबाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

२०. उजुरी नलाग्ने : यस कार्यविधि बमोजिम कर पुनरावलोकन गर्न सकिने विषयमा त्यस्तो पुनरावलोकन नभई कुनै अदालतमा उजुर लाग्ने छैन ।

२१. पुनरावेदन दिन सक्ने : यस कार्यविधि बमोजिम पुनरावलोकनको निर्णय भएकोमा सो मितिले र पुनरावलोकन नहुने विषयमा कारण परेको मितिले साठी दिनभित्र चित्त नबुझ्ने पक्षले प्रचलित कानून बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२२. कर पुस्तिका जारी गर्न सक्ने : (१) करदाताको सहजताका लागि नगरपालिकाले कर असुली सम्बन्धी विबरण समाबेश भएको अनुसूची ६ बमोजिमको कर पुस्तिका जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर पुस्तिका जारी भएपछि प्रत्येक पटक कर दाखिला गरेको विवरण करदाताले स्वयम्ले उक्त पुस्तिकामा प्रविष्ट गर्न सक्नेछ ।

(३) करदाताले प्रत्येक वर्षको असार मसान्त सम्ममा कर पुस्तिका कर अधिकृतबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।

२३. कागजातहरु गोप्य रहने : प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम कार्यालयमा पेश भएका करसँग सम्बन्धित कागजातहरु गोप्य राखिनेछ र त्यस्ता कागजातहरु कर सम्बन्धी कारवाई बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि उपयोग गरिने छैन ।

तर, प्रचलित कानून बमोजिम अधिकारप्राप्त निकायले माग गरेको अवस्थामा कागजात उपलब्ध गराउन यस व्यबस्थाले बाधा परेको मानिने छैन ।

२४. वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : (१) यो कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा त्यस्तो वाधाअड्काउ फुकाउन कार्यपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले जारी गरेको आदेश यसै कार्यविधिमा उल्लेख भए सरह मानिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आदेश जारी गर्ने अधिकारको प्रयोग गर्दा प्रचलित कानूनको मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र गर्न सकिनेछ ।

२५. बचाउ : (१) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि लागू हुनुपूर्व भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

ढ

अनुसूची १

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

बहाल सम्झौता-पत्र

हामी तपसीलमा उल्लिखित दुई पक्षहरु (प्रथम पक्षः घर जग्गा धनी र द्वितीय पक्षः घर जग्गा बहालमा लिने) बीच देहाय बमोजिमका शर्त बन्देजभित्र रही तपसिलमा उल्लिखित घर जग्गा बहालमा लिन/दिन मञ्जुर भै यो सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी सोको एक/एक प्रति लियौं/दियौं ।

(क) प्रथम पक्षको विवरण (ख) द्वितीय पक्षको विवरण

१. नाम, थर : १. नाम, थर :

२. बाबुको नाम थरः २. बाबुको नाम थरः

३. बाजेको नाम थरः ३. बाजेको नाम थरः

४. नागरिकता प्रमाण पत्र नं.: ४. नागरिकता प्रमाण पत्र नं.

५. करदाता परिचय पत्र नं.: ५. करदाता परिचय पत्र नं.:

६. ठेगानाः ६. ठेगानाः

७. फोन नं.: मोवाईल : ७. फोन नं.: मोवाईल :

तपसिल :

(क) बहालमा दिने घर जग्गाको विवरण (ख) बहालमा लिने घर जग्गाको उपयोग सम्बन्धी विवरण

१. घर जग्गाको विवरणः १. प्रयोजन (आवासीय/व्यवसायिक आदि):

२. क्षेत्रफलः २. व्यवसायको प्रकृति :

३. कित्ता नं.: ३. व्यवसाय दर्ता नं.:

४. घर नं.: ४. बहालमा लिनेको हस्ताक्षरः

५. मार्ग :

६. वडा नं.:

७. बहालमा दिनेको हस्ताक्षरः

औंठा छाप औंठा छाप

दायाँ बायाँ दायाँ बायाँ

शर्त तथा वन्देजहरु

(१) यो बहाल सम्झौताको अवधि.........................देखि...................... . सम्म कायम रहनेछ।

(२) यस सम्झौता बमोजिमको घरजग्गा बहालमा लिए बापत दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई बहाल स्वरुप मासिक रकम रु.................. का दरले वार्षिक रु .... अक्षेरेपी रु...................................... बुझाउनु पर्नेछ।

(३) बहाल भुक्तानी तरिका........................र किस्ताको किसिम वार्षिक/मासिक/चौमासिक/अन्य हुनेछ।

(४) नियमानुसार लाग्ने बहाल कर तिर्ने दायित्व प्रथम पक्ष/द्वितीय पक्षको हुनेछ।

(५) अन्य शर्तहरु दुबै पक्षको सहमतीमा थपघट र हेरफेर गर्न सकिनेछ।

ज्ञण

अनुसूची २

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

बहाल कर विबरण दाखिला निवेदन फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

हरिपुर नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

हरिपुर न पा ,सर्लाहि , प्रदेश नं २ नेपाल

मेरो/हाम्रो स्वामित्व/भोगचलनमा रहेको तपसिलमा उल्लेखित घर/जग्गा बहालमा रहेको हुँदा घरजग्गा बहाल कर व्यबस्थापन कार्यविधि, २०७६ अनुसार तिर्नु बुझाउनु पर्ने बहाल कर प्रयोजनको लागि यो विवरण बुझाउन आएका छु/छौं । प्रचलित कानून बमोजिम कर निर्धारण गरी पाउन आवश्यक कागजात यसैसाथ संलग्न गरेको छु/छौं । विवरण फरक ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

बहालमा रहेको घर जग्गाको विवरण

बहालमा वस्नेको नाम

बहालमा वस्नेको पेशा वा व्यवसाय

मासिक बहाल रकम

सम्झौता अवधि

कैफियत

वडा नं.

सडक नाम

घर नं.

क्षेत्रफल वा कोठा संख्या

देखि

सम्म

कर बुझाउने तरिकाः मासिक/चौमासिक/वार्षिक :.........................

करदाताको विवरण

परिचयपत्र नं......................

करदाताको नामः...............................

बाबुको नामः............................

बाजेको नामः...............................

नागरिकता प्रमाण पत्र नं. र जारी जिल्लाः......................

ठेगानाः.......................................

सम्पर्क फोन :........................... इमोलः .... मोवाईल : ....

निवेदन गर्नेको नामः.......................................

ठेगानाः...

मितिः..दस्तखतः ....

ज्ञज्ञ

नोटः

१) संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु

क) घर जग्गाको स्वामित्व देखाउने कागजातको प्रतिलिपिहरु-१

ख) बहाल सम्झौताको प्रतिलिपिहरु-१

ग) बहालमा वस्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा संस्था भए संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१

घ) करदाताको नागरिकताको प्रतिलिपि, संस्थागत करदाता भए दर्ता प्रमाणपत्र तथा मुख्यव्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१

द्रष्टव्य : दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको अवस्थामा बिबरण दाखिला गर्दा माथि १ (क) बमोजिम घर जग्गाको स्वामित्व देखाउने कागजात पेश गर्न अनिवार्य हुनेछैन ।

ज्ञद्द

अनुसूची ३

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

हरिपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हरिपुर सर्लाहि

घरजग्गा बहाल सम्बन्धी विबरण पेशगर्ने बारेको अत्यन्त जरुरी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७..।...।....

यस हरिपुर नगरपालिकाले ....ऐन, २०७...बमोजिम आ.व. २०७६।७७ देखि घरजग्गा बहाल कर लागू गरेको हुँदा नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्नो निजि स्वामित्वमा रहेको वा स्वामित्व कायम नभएको ऐलानी वा पर्ती वा सार्वजनिक जग्गामा बसोवास गर्ने व्यक्तिले आफ्नो घर, घरको छत, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, सेड (छप्पर), कारखाना, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तबरले अरुलाई भोग चलन गर्न भाडा, बहाल, लिज वा पट्टामा दिएको वा कुनै जग्गा लिजमा लिई घर भाडामा लगाएको व्यक्तिसमेतलाई आफ्नो बहालमा दिएको घरजग्गा सम्बन्धी विवरण दाखिला गरी नगरपालिकामा लगत कायम गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

घरजग्गा बहाल सम्बन्धी विवरण दाखिला गर्ने फाराम नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट यही २०७..।...।.. गतेदेखि वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नुभई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी आगामी २०७..।......।... गतेभित्र कार्यपालिकाको कार्यालय वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

घरजग्गा बहाल सम्बन्धी विवरण पेश गर्दा बहालमा दिएको घर जग्गाको विवरण, बहाल रकम र बहाल अवधि स्पष्ट खुलेको बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि, धनीपूर्जाको प्रतिलिपि, बहालमा बस्नेको आधिकारिक विवरण सहित तोकिएको ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ । विबरण पेश गर्ने ढाँचा कार्यपालिकाको कार्यालय तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयहरुबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

विवरण घरजग्गा धनी आफै वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन् ।
नगरपालिकाले तोकेको अन्तिम मितिसम्म पनि विवरण दाखिला नगर्ने घरजग्गा धनीहरूले विलम्ब शुल्क तिर्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयभित्रै आ-आफ्नो बहालमा दिएको घरजग्गाको विवरण पेश गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ज्ञघ

अनुसूची ४

(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

बहाल कर निर्धारणको सूचना

करदाता परिचयपत्र नं. : ....

करदाताको नामः..

ठेगानाः...

कर निर्धारण गरेको आर्थिक वर्षः.............................

कर निर्धारण गरेको मिति : ....

सि.नं.

घर जग्गाको विवरण

कर लाग्ने कुल बहाल रकम

.... प्रतिशतले कायम हुने कर

अग्रिम दाखिला गरेको रकम

अब दाखिला गर्न बांकी रकम

कैफियत

गत विगत वर्षको बक्यौता

जम्मा :

कर अधिकृत

ज्ञद्ध

अनुसूची-५

(दफा १७ सँग सम्बन्धित)

बहाल कर दर्ता किताव

आ.व.

बहालमा दिएको घरजग्गाको विवरण

बहालमा बस्नेको नाम

बहालको प्रयोजन

वार्षिक । मासिक बहाल रु.

...... प्रतिशतले हुन आउने कर रकम रु.

सम्झौता अवधि

जरिवाना, व्याज, शुल्क

बक्यौता रकम

जम्मा कर रकम

असुली विवरण

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

वडा नं.

सडक नाम

घर नं.

कित्ता नं.

क्षेत्रफल

मिति

रसिद नं.

रकम

(क) करदाता/बहालमा दिनेको विवरण क) करदाता/बहालमा दिनेको विवरण क) करदाता/बहालमा दिनेको विवरण क) करदाता/बहालमा दिनेको विवरण क) करदाता/बहालमा दिनेको विवरण क) करदाता/बहालमा दिनेको विवरण क) करदाता/बहालमा दिनेको विवरण क) करदाता/बहालमा दिनेको विवरण

सम्पत्ति बहाल दिने करदताको नामः सम्पत्ति बहाल दिने करदताको नामः सम्पत्ति बहाल दिने करदताको नामः सम्पत्ति बहाल दिने करदताको नामः सम्पत्ति बहाल दिने करदताको नामः सम्पत्ति बहाल दिने करदताको नामः सम्पत्ति बहाल दिने करदताको नामः सम्पत्ति बहाल दिने करदताको नामः

दर्ता नम्बर:नम्बरः नम्बरः

स्थायी लेखा नम्बरः स्थायी लेखा नम्बरः स्थायी लेखा नम्बरः स्थायी लेखा नम्बरः स्थायी लेखा नम्बरः

ठेगानाः

जिल्ला:सर्लाहि

नगरपालिका हरिपुर

वडाः

घर नं.:

फोन नं.:

इमेल ठेगानाः

अनुसूची-६

(दफा २२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

बहाल कर दाखिला विबरण पुस्तिका

करदताको नामः

करदाता संकेत नम्बरः

ठेगाना :

वडाः

सडक नामः

घर नं.:

फोन नं.:

मोवाईल न..:

इमेल ठेगानाः

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाहि

बहालको अवधी

कर दाखिलाववबरण

प्रमाखणत गर्नेको

बहाल अवधी

कर दाखिलाववबरण

प्रमाखणत गर्नेको

वर्ष

मवहर्ना

रकम रु

दाखिला मममत

बैंकभौचर वा रमिद नं

दस्तित

मममत

वर्ष

मवहर्ना

रकम रु

दाखिला मममत

बैंकभौचर वा रमिद नं

दस्तित

मममत

२०७॥

श्रावण

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

२०७'॥

श्रावण

२०७'॥

भाद्र

२०७'॥

भाद्र

२०७'॥

आखिर्न

२०७'॥

आखिर्न

२०७'॥

कामतषक

२०७'॥

कामतषक

२०७'॥

मंमिर

२०७'॥

मंमिर

२०७'॥

पुर्

२०७'॥

पुर्

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

२०७‘॥

माघ

२०७‘॥

माघ

२०७‘॥

फाल्गुण

२०७‘॥

फाल्गुण

२०७‘॥

चैत्र

२०७‘॥

चैत्र

२०७‘॥

बैशाि

२०७‘॥

बैशाि

२०७‘॥

जेठ

२०७‘॥

जेठ

२०७‘॥

आर्ाढ

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

२०७॥

ऽआर्ाढ

३.

हरिपुर नगरपालिका

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावनाः

हरिपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले,

नगर विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हरिपुरनगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएकोछ ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम “विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले हरिपुर नगरपालिका नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६ सम्झनुपर्छ ।#

(ख) “कोष” भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनुपर्छ ।

(ग) “प्रभावित व्यक्ति” भन्नाले विपद्को घटनाबाट परिवारका सदस्य गुमाएको, शारीरिक वा मानसिक समस्या उत्पन्न भएको, घर, जग्गाजमिन, पशुपन्छी, खाद्यान्न, लत्ताकपडा तथा अन्य सम्पत्तीमा आंशिक वा पूणरूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) “राहत” भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामाग्री समेत सम्झनुपर्छ ।

(ख) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ ।

(छ) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद — २
कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३. **कोषको स्थापना**: (१) स्थानीय स्तरमा उत्पन्न भएको वा हुनसक्ने विपद्को जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य नगर स्तरबाटै सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक स्रोत संकलन र परिचालन गर्न नगरपालिकामा एक **विपद् व्यवस्थापन कोष** रहनेछ ।

(२) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि नगरपालिकाको सञ्चित कोष रहेको वित्तीय संस्थामा एक छुट्टै खाता खोलिनेछ ।

(३) कोषको कूल आम्दानी अन्तर्गत यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम कोषमा जम्मा हुनेगरी प्राप्त भएको रकम तथा कोषको खाता रहेको वित्तीय संस्थाले कोष रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय र दफा ६ बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीको प्रचलित मूल्य समेतलाई जनाउँनेछ ।

तर वस्तुगत सहायता सामाग्रीको प्रचलित मूल्यलाई बैंक हिसाबमा समावेश गरिने छैन ।

(४) यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम कोषको नाममा प्राप्त हुन आउने वस्तुगत सहायता सामाग्रीको छुट्टै मौज्दात किताब स्थापना गरि अभिलेख गरिनेछ ।

४. **कोषको उद्देश्य** : (१) स्थानीय स्तरमा हुन सक्ने सम्भाव्य विपद्को जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद्को व्यवस्थापनका लागि आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता परिचालन गर्नु कोषको उद्देश्य रहनेछ ।

(२) कोषले देहायका क्षेत्रमा काम गर्ने छः

(क) विपद्को घटनाबाट प्रभावित व्यक्तिहरूलाई स्थानीय स्तरमा तुरुन्त खोज, उद्धार र राहत सेवा उपलब्ध गराउने ।

(ख) विपद् पर्दा तत्कालै स्थानीय स्तरमा सामना गर्न सक्ने अवस्था सिर्जना गर्ने ।

(ग) विपद् जोखिम न्यूनिकरण, पूर्वतयारी, प्रतिकार्य र पुनर्लाभ कार्यलाई सहज गर्ने ।

५. **कोषको आम्दानी** : (१) कोषमा ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि देहाय बमोजिमका रकम आम्दानीको रूपमा जम्मा हुनेछः

(क) नगरपालिकाको वार्षिक बजेटमार्फत विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी स्वीकृत रकम,

(ख) विपद् व्यवस्थापन कार्यका लागि कोषमा जम्मा हुनेगरी अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम,

(ग) विपद् व्यवस्थापन कार्यका लागि कोषमा जम्मा हुनेगरी प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,

(घ) नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुनेगरी प्राप्त हुने शुल्क तथा दस्तुर रकम,

(ङ) नगर सभा सदस्य, नगर कार्यपालिका सदस्य तथा नगरपालिकाका कर्मचारीहरूको स्वेच्छिक निर्णयबाट प्राप्त हुने रकम,

(च) स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाहरू र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरू, उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, धार्मिक तथा परोपकारी संघसंस्था र आम सर्वसाधारणबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,

(छ) गैरआवासीय नेपाली, वैदेशिक सरकार तथा संघसंस्थाको तर्फबाट प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि प्राप्त हुने रकम,

(छ) कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको वित्तीय संस्थाले त्यस्तो कोषमा रहेको रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय,

(ज) दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्रीको बिक्रीबाट प्राप्त आय,

(झ) प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्ध हुने रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गरिदिन नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगद जम्मा गर्न सक्नेछ । त्यसरी नगद जम्मा हुन आएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सोको भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको सात गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ ।

तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन।

६. **<u>वस्तुगत सहायता सामाग्री</u>**: (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगदबाहेकको वस्तुगत सहायता सामाग्री प्राप्त हुन आएमा र त्यसरी प्राप्त सामाग्री विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई स्वीकार गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरिएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई अलग्गै मौज्दात किताबमा आम्दानी अभिलेख जनाई त्यस्तो सामाग्रीको प्रचलित मूल्यलाई कोषको आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

स्पष्टिकरणः यस दफाको प्रयोजनका लागि प्रचलित मूल्य भन्नाले वस्तुगत सामाग्रीको साथमा प्राप्तहुने खरिद बिजक वा मूल्याङ्कनको प्रमाण र ढुवानी लागत समेतको मूल्यलाई जनाउँनेछ । यदी त्यस्तो मूल्यबिना नै वस्तुगत सामाग्री प्राप्त हुन आएको रहेछ भने त्यस्तो वस्तुगत सामाग्रीको प्रचलित स्थानीय दररेट अनुसारको मूल्याङ्कनलाई आम्दानीको आधार मानिनेछ । सो पनि नभएमा त्यसरी प्राप्त सामाग्रीको लागि समितिले उचित ठहर्याएको मूल्याङ्कनलाई कोषको आम्दानीको आधारको रूपमा लिईनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (२) बमोजिम आम्दानी अभिलेख गरिएको कुनै सामाग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यक नपर्ने वा नमिल्ने वा लामो समयसम्म भण्डारण गरि राख्न पनि अनुकुल नहुने (सड्ने, बिग्रने, नासिने वा खेर जाने) प्रकृत्तिको भएमा समितिको निर्णयले त्यस्तो सामाग्रीलाई प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम बिक्री गरी प्राप्त आय रकमलाई दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको खातामा जम्मा गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै वस्तुगत सहायता सामाग्री स्थानीय विपद् व्यवस्थापनमा उपयोग नहुने वा उपयोग गर्न उपयुक्त नहुने देखिएमा समितिले निर्णय गरी त्यस्तो सहयोग आंशिक वा पूर्णरूपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (१) वा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै वस्तुगत सहायता सामाग्री प्रचलित मापदण्ड बमोजिमको न्यूनतम गुणस्तरयुक्त नभएको अवस्थामा त्यस्तो सामाग्रीलाई समितिले अस्वीकार गर्नेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्री उपदफा (४) वा (५) बमोजिम अस्वीकार गरिएको अवस्थामा बाहेक त्यस्तो सामाग्री उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यालयले सामाग्री प्राप्ति र स्वीकारोक्तिको भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरी उपदफा (२) बमोजिम अभिलेख गरिएको र उपदफा (४) वा (५) बमोजिम अस्विकार गरिएको सामाग्रीको विवरण तथा स्वीकार गरिएको सामाग्रीको हकमा सो उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको सात गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ ।

तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) यस दफा बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई त्यस्तो सामाग्री भण्डारण गर्ने वा प्रयोग गरिने स्थानसम्म पुर्याउनका लागि सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई नै अनुरोध गर्न सकिनेछ ।

७. **कोषको प्रयोग :** (१) कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्री खर्च निकासा गर्न समितिले निर्णय गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तत्काल विपद् प्रतिकार्य गर्नु पर्ने अवस्था रहेको, तर समितिको बैठक बस्न सक्ने अवस्था नरहेमा तत् पश्चात लगतै बस्ने समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरी संयोजकको निर्णयबाट एक पटकमा बढीमा दश हजार रूपैयासम्मको रकम खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

(३) कोषमा जम्मा भएको रकम तथा सामाग्री देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछः

(क) विपद्बाट प्रभावित भएको वा हुनसक्ने व्यक्ति वा समुदायको तत्काल खोजी, उद्धार तथा सम्पत्तिको संरक्षण गर्न,

(ख) विपद् प्रभावितको तत्कालीन राहतका लागि आवश्यक पर्ने खाद्यान्न, खानेपानी, लत्ता कपडा, औषधी, सरसफाइ तथा शैक्षिक सामाग्री जस्ता वस्तुहरू खरिद गरी उपलब्ध गराउन तथा तत् सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न,

(ग) विपद्को कारण स्थायी बसोबास स्थल गुमाएका व्यक्तिहरूका लागि अस्थायी शिविर वा आश्रयस्थल बनाउन तथा पुनर्स्थापना गर्न,

(घ) विपद्को कारणबाट घाइते वा बिरामी भएका व्यक्तिको औषधोपचार गर्न,

(ङ) विपद् प्रभावितलाई मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न,

(च) विपद्को कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिको काजक्रिया वा सदगतका लागि निजको परिवारलाई तोकिए बमोजिमको सहायता उपलब्ध गराउन,

(छ) विपद्को कारण सम्पत्तिको क्षती हुने व्यक्तिलाई तोकिएबमोजिमको राहत उपलब्ध गराउन,

(ज) खोज, उद्धार तथा प्राथमिक उपचारकालागि स्वयम् सेवक तथा विशेषज्ञको परिचालन र सामाग्री खरिद तथा भण्डारण गर्न,

(झ) विपद्को कारणबाट भएको फोहरमैला तथा प्रदुषणको विसर्जन गर्न,

(ञ) विपद् पूर्व सूचना प्रणाली स्थापना सम्बन्धी उपकरण खरिद, प्रणाली विकास र सोको सञ्चालन गर्न,

(ट) खोज, उद्धार र राहतकोलागि तत्काल सञ्चार तथा यातायात सूचारु गर्न,

(ठ) स्थानीय स्तरमा रहेका विपद् व्यवस्थापन स्वयम् सेवकहरूको क्षमता विकास तथा परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्न,

(ड) जोखिमयुक्त स्थानको पहिचान तथा उक्त स्थानको धन जनको स्थानान्तरण गर्न,

(ढ) विपद् पश्चात विपदबाट भएको क्षतिको लेखाजोखा र विपद् पश्चातको आवश्यकताको पहिचान गर्न,

(ण) विपद् पछिको पुनःनिर्माण गर्न,

(त) विपद् पुर्वतयारी, विपद् प्रतिकार्य, विपद् र विपद्पछिको पुनर्लाभ, विपद् जोखिम न्यूनिकरण जस्ता विपद् व्यवस्थापनका कार्य गर्न,

(थ) समितिले तोके बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धि अन्य काम गर्न, गराउन ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियमितरूपमा गरिने विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई विपद् व्यवस्थापनसँग आवद्ध गराएर कोषबाट कुनै पनि किसिमको खर्च गर्न पाईनेछैन ।

(५) कोषमा मौज्दात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा घटि भएको अवस्थामा आपतकालिन कार्यबाहेक अन्य प्रयोजनका लागि कोषको रकम प्रयोग गरिनेछैन ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

८. **राहत सहायता वितरणः** (१) प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा कोषमा जम्मा भएको रकम र वस्तुगत सामाग्री मध्ये आवश्यकता र औचित्यका आधारमा दुवै वा कुनै एक मात्र पनि उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राहत उपलब्ध गराउनुपूर्व कोषबाट राहत उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमा विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले विपद्को घटना र सोबाट आँफू वा आफ्नो परिवारका सदस्यलाई पर्न गएको हानी नोक्सानीको विवरण सहित कार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दर्ता गर्दा विपद्को घटना र सोबाट पर्न गएको हानी नोक्सानीको मूल्याङ्कन सहितको सर्जमिन मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेत निवेदनसाथ संलग्न गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको निवेदन र+ उपदफा (३) बमोजिमको संलग्न मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेतका आधारमा विपद् प्रभावितलाई कोषबाट राहत रकम तथा सामाग्री उपलब्ध गराउँदा विपद्को सघनता र व्यापकता, कोषमा जम्मा भएको रकम तथा राहत सामाग्रीको उपलब्धता र खर्चको औचित्य समेतलाई दृष्टिगत गरी समितिले उचित ठहर्याएबमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विपद्को कारणले गम्भिर हानी नोक्सानी वा घाईते भई विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले राहतका लागि निवेदन दर्ता गर्न सक्ने अवस्था नरहेमा र तत्काल राहत उपलब्ध नगराउँदा विपद् प्रभावित व्यक्ति थप जोखिममा धकेलिन सक्ने वा थप जनधन र स्वास्थ्यमा हानी नोक्सानी पुग्न सक्ने अवस्था छ भन्ने समितिलाई लागेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई समितिले निर्णय गरेर तत्काल राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(६) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई यस दफा बमोजिम राहत उपलब्ध गराउँदा महिला, बालबालिका, किशोर किशोरी, जेष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

९. **कोष प्रयोग गर्न नपाईनेः** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईने छैनः

(क) नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गर्न,

(ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रूपमा तलब, भत्ता वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,

(ग) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,

(घ) विपद्‌बाट प्रभावितलाई दिईने तोकिएबमोजिमको राहत बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,

(ङ) कुनै पनि किसिमको गोष्ठि, अन्तरक्रिया वा सभासम्मेलन सञ्चालन गर्न, गराउन,

(च) आकस्मिक रूपमा निर्माण गर्नुपर्ने बाहेकका अन्य नियमित पूर्वाधार विकास निर्माणसम्बन्धी कार्य गर्न, गराउन,

(ङ) विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद् व्यवस्थापनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न, गराउन ।

(२) कोषलाई प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्री मध्ये कुनै पनि सामाग्री पूर्ण वा आंशिकरूपमा कार्यालयको वा कार्यालयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिनेछैन ।

परिच्छेद — ३

<u>कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परिक्षण</u>

१०. **कोषको सञ्चालन** : (१) कोषको बैंक खाता सञ्चालन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(२) कोषबाट एक पटकमा दुई हजार रूपैया भन्दा बढीको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्यरूपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

(३) कोषलाई प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्रीको निकासा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी र जिन्सी शाखा प्रमुखबाट हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्री विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोगका लागि निकासा गर्दा मौज्दात किताबमा खर्च अभिलेख जनाई निकासा दिनुपर्नेछ र त्यस्तो सामाग्रीको अभिलेख मूल्यलाई कोषको खर्चको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

११. **कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरण** : (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषले कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ।

(३) कोषको मासिकरूपमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको सात गतेभित्रमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगर सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. **लेखा परिक्षण** : (१) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाबाट हुनेछ ।

(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) नगर कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसावकिताव जाँच्न वा जाँच गराउन सक्नेछ ।

(४) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखापरिक्षणको व्यवस्था मिलाउनेछ।

परिच्छेद –४
विविध

१३. **सशर्त सहायता** : (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने शर्त सहित कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कोषमा सहायता उपलब्ध गराउन चाहेमा त्यस्तो सहायता प्राप्त गर्नु पूर्व समितिले शर्त स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ र शर्त स्वीकार गरेको अवस्थामा मात्र सहायता रकम वा सामाग्री कोषमा जम्मा हुनेछ ।

तर नेपाल सरकार, प्रादेश सरकार वा स्थानीय सरकारले सशर्त अनुदान उपलब्ध गराउने हकमा समितिको पूर्व निर्णय आवश्यक पर्नेछैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई तोकिएको काममा मात्र उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामाग्री तोकिए बमोजिमको कार्यमा उपयोग भए-नभएको सम्बन्धमा त्यस्तो सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाले विवरण माग गरेमा सोको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा सहायता स्वरुप प्राप्त हुने भौतिक सामाग्रीहरुको भण्डारण तथा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक्ता अनुसार समितिले थप मापदण्ड/निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

१४. **<u>परामर्श लिन सक्ने</u>** : समितिले यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न उपयुक्त विज्ञ व्यक्ति वा सस्थासँग आवश्यक परामर्श लिन सक्नेछ ।

१५. **<u>रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (रिवल्विङ् फण्ड) को रूपमा रहने</u>** : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोषमै रहनेछ ।

तर दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहायता रकमलाई त्यस्तो शर्त अनुरूप उपयोग गर्न नसकेको कारण जनाई सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले फिर्ता माग गरेमा कोषबाट रकम फिर्ता गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) कोषलाई आवर्ती कोष (रिबल्विङ्ग फण्ड) को रुपमा सञ्चालन गरिनेछ ।

स्पष्टिकरणः *यस दफाको प्रयोजनका लागि आवर्ती कोष (रिबल्विङ फण्ड) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रुपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनःपुर्ति गर्दै जाने गरि स्थापित कोषलाई सम्झनुपर्छ ।*

(३) कोषमा मौज्दात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा न्यून हुन गएमा तत्काल थप रकम जम्मा गर्न प्रयत्न गरिनेछ ।

१६. **<u>सहयोगका लागि आह्वान गर्ने</u>** : (१) विपद्का कारण आपत्कालिन अवस्था सिर्जना भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले विपद्को सामना गर्न कठिन भएमा नगरपालिकाले छिमेकी स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) विपद्बाट प्रभावितको खोज, उद्धार र राहतका लागि समितिले स्थानीय सामाजिक तथा परोपकारी संघ, संगठन, युवाक्लव, आमासमूह, स्वयम् सेवक, राष्ट्रसेवक, उद्योगी व्यवसायी, प्रवुद्ध व्यक्ति तथा आमसर्वसाधारणलाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ।

१७. **<u>अभिलेख राख्ने</u>** : (१) समितिले कोष परिचालन सम्बन्धमा गरेको निर्णय र अन्य काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेख समितिको सदस्य-सचिवको जिम्मामा रहनेछ ।

(३) दफा (१) बमोजिमको अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा निजलाई नियमानुसार त्यस्तो अभिलेख उपलब्ध गराईनेछ ।

१८. **अनुगमनः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सोबाट भएका कामको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन सम्बन्धी कार्यका लागि समितिको संयोजक वा निजले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समितिको न्यूनतम थप एक सदस्य समेत संलग्न रहेको अनुगमन टोली खटिई कोष परिचालनबाट भएको कामको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएको अनुगमन टोलीले आफूलाई प्राप्त कार्यादेशका आधारमा अनुगमनका क्रममा देखिएको सत्य तथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कोष परिचालनमा कुनै कमि कमजोरी भएको देखिएमा त्यसलाई सुधार गर्न समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कोष परिचालनमा कुनै गम्भिर त्रुटी रहेको र सोलाई तत्काल रोक्न आवश्यक देखिएमा संयोजकले त्यस्तो कार्य रोक्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(५) अनुगमनका क्रममा कुनै व्यक्तिले झुठा विवरण पेश गरी कोषबाट राहत प्राप्त गरेको वा कोषले उपलब्ध गराएको राहतको दुरूपयोग गरेको पाईएमा दोषी उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन टोलीमा उपलब्ध भएसम्म स्थानीय राजनीतिक दल, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा संलग्न गैरसरकारी संघसंस्था, उद्योगी व्यवसायी आवद्ध संघसंगठन, नागरिक समाज तथा पत्रकार आवद्ध संघसंगठन र सशर्त सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई संलग्न गराईनेछ ।

१९. **निर्देशन दिन सक्ने** : नगर सभाले समितिको काम कारबाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

***

हरिपुर नगरपालिका

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधी २०७६

प्रस्तावनाः

हरिपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्‌बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले,

नगर विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७... को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हरिपुरनगरपालिका कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएकोछ ।

परिच्छेद — १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम "विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले हरिपुर नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६ सम्झनुपर्छ ।#

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

(ग) "प्रभावित व्यक्ति" भन्नाले विपद्‌को घटनाबाट परिवारका सदस्य गुमाएको, शारीरिक वा मानसिक समस्या उत्पन्न भएको, घर, जग्गाजमिन, पशुपन्छी, खाद्यान्न, लत्ताकपडा तथा अन्य सम्पत्तीमा आंशिक वा पूणरूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्‌का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "राहत" भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामाग्री समेत सम्झनुपर्छ ।

(ख) "समिति" भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ ।

(छ) "संयोजक" भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनुपर्छ ।

<u>परिच्छेद</u> — २
<u>कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग</u>

३. **<u>कोषको स्थापना</u>**: (१) स्थानीय स्तरमा उत्पन्न भएको वा हुनसक्ने विपद्को जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य नगर स्तरबाटै सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक स्रोत संकलन र परिचालन गर्न नगरपालिकामा एक **विपद् व्यवस्थापन कोष** रहनेछ ।

(२) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि नगरपालिकाको सञ्चित कोष रहेको वित्तीय संस्थामा एक छुट्टै खाता खोलिनेछ ।

(३) कोषको कूल आम्दानी अन्तर्गत यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम कोषमा जम्मा हुनेगरी प्राप्त भएको रकम तथा कोषको खाता रहेको वित्तीय संस्थाले कोष रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय र दफा ६ बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीको प्रचलित मूल्य समेतलाई जनाउँनेछ ।

तर वस्तुगत सहायता सामाग्रीको प्रचलित मूल्यलाई बैंक हिसाबमा समावेश गरिने छैन ।

(४) यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम कोषको नाममा प्राप्त हुन आउने वस्तुगत सहायता सामाग्रीको छुट्टै मौज्दात किताब स्थापना गरि अभिलेख गरिनेछ ।

४. **<u>कोषको उद्देश्य</u>** : (१) स्थानीय स्तरमा हुन सक्ने सम्भाव्य विपद्को जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद्को व्यवस्थापनका लागि आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता परिचालन गर्नु कोषको उद्देश्य रहनेछ ।

(२) कोषले देहायका क्षेत्रमा काम गर्ने छः

(क) विपद्को घटनाबाट प्रभावित व्यक्तिहरूलाई स्थानीय स्तरमा तुरुन्त खोज, उद्धार र राहत सेवा उपलब्ध गराउने ।

(ख) विपद् पर्दा तत्कालै स्थानीय स्तरमा सामना गर्न सक्ने अवस्था सिर्जना गर्ने ।

(ग) विपद् जोखिम न्यूनिकरण, पूर्वतयारी, प्रतिकार्य र पुनर्लाभ कार्यलाई सहज गर्ने ।

५. **<u>कोषको आम्दानी</u>** : (१) कोषमा ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि देहाय बमोजिमका रकम आम्दानीको रूपमा जम्मा हुनेछः

(क) नगरपालिकाको वार्षिक बजेटमार्फत विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी स्वीकृत रकम,

(ख) विपद् व्यवस्थापन कार्यका लागि कोषमा जम्मा हुनेगरी अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम,

(ग) विपद् व्यवस्थापन कार्यका लागि कोषमा जम्मा हुनेगरी प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,

(घ) नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुनेगरी प्राप्त हुने शुल्क तथा दस्तुर रकम,

(ङ) नगर सभा सदस्य, नगर कार्यपालिका सदस्य नगरपालिकाका कर्मचारीहरूको स्वेच्छिक निर्णयबाट प्राप्त हुने रकम,

(च) स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाहरू र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरू, उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, धार्मिक तथा परोपकारी संघसंस्था र आम सर्वसाधारणबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,

(छ) गैरआवासीय नेपाली, वैदेशिक सरकार तथा संघसंस्थाको तर्फबाट प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि प्राप्त हुने रकम,

(छ) कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको वित्तीय संस्थाले त्यस्तो कोषमा रहेको रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय,

(ज) दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्रीको बिक्रीबाट प्राप्त आय,

(झ) प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्ध हुने रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गरिदिन वा नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगद जम्मा गर्न सक्नेछ । त्यसरी नगद जम्मा हुन आएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सोको भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको सात गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ ।

तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन।

६. **वस्तुगत सहायता सामाग्रीः** (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगदबाहेकको वस्तुगत सहायता सामाग्री प्राप्त हुन आएमा र त्यसरी प्राप्त सामाग्री

विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई स्वीकार गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरिएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई अलग्गै मौज्दात किताबमा आम्दानी अभिलेख जनाई त्यस्तो सामाग्रीको प्रचलित मूल्यलाई कोषको आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

स्पष्टिकरणः यस दफाको प्रयोजनका लागि प्रचलित मूल्य भन्नाले वस्तुगत सामाग्रीको साथमा प्राप्तहुने खरिद बिजक वा मूल्याङ्कनको प्रमाण र ढुवानी लागत समेतको मूल्यलाई जनाउँनेछ । यदी त्यस्तो मूल्यबिना नै वस्तुगत सामाग्री प्राप्त हुन आएको रहेछ भने त्यस्तो वस्तुगत सामाग्रीको प्रचलित स्थानीय दररेट अनुसारको मूल्याङ्कनलाई आम्दानीको आधार मानिनेछ । सो पनि नभएमा त्यसरी प्राप्त सामाग्रीको लागि समितिले उचित ठहर्याएको मूल्याङ्कनलाई कोषको आम्दानीको आधारको रूपमा लिईनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (२) बमोजिम आम्दानी अभिलेख गरिएको कुनै सामाग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यक नपर्ने वा नमिल्ने वा लामो समयसम्म भण्डारण गरि राख्न पनि अनुकुल नहुने (सड्ने, बिग्रने, नासिने वा खेर जाने) प्रकृत्तिको भएमा समितिको निर्णयले त्यस्तो सामाग्रीलाई प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम बिक्री गरी प्राप्त आय रकमलाई दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको खातामा जम्मा गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै वस्तुगत सहायता सामाग्री स्थानीय विपद् व्यवस्थापनमा उपयोग नहुने वा उपयोग गर्न उपयुक्त नहुने देखिएमा समितिले निर्णय गरी त्यस्तो सहयोग आंशिक वा पूर्णरूपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (१) वा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै वस्तुगत सहायता सामाग्री प्रचलित मापदण्ड बमोजिमको न्यूनतम गुणस्तरयुक्त नभएको अवस्थामा त्यस्तो सामाग्रीलाई समितिले अस्वीकार गर्नेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्री उपदफा (४) वा (५) बमोजिम अस्वीकार गरिएको अवस्थामा बाहेक त्यस्तो सामाग्री उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यालयले सामाग्री प्राप्ति र स्वीकारोक्तिको भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरी उपदफा (२) बमोजिम अभिलेख गरिएको र उपदफा (४) वा (५) बमोजिम अस्विकार गरिएको सामाग्रीको विवरण तथा स्वीकार गरिएको सामाग्रीको हकमा सो उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको सात गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ ।

तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) यस दफा बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई त्यस्तो सामाग्री भण्डारण गर्ने वा प्रयोग गरिने स्थानसम्म पुर्याउनका लागि सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई नै अनुरोध गर्न सकिनेछ ।

७. **कोषको प्रयोग** : (१) कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्री खर्च निकासा गर्न समितिले निर्णय गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तत्काल विपद् प्रतिकार्य गर्नु पर्ने अवस्था रहेको, तर समितिको बैठक बस्न सक्ने अवस्था नरहेमा तत् पश्चात लगतै बस्ने समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरी संयोजकको निर्णयबाट एक पटकमा बढीमा दश हजार रूपैयासम्मको रकम खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

(३) कोषमा जम्मा भएको रकम तथा सामाग्री देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछः

(क) विपद्बाट प्रभावित भएको वा हुनसक्ने व्यक्ति वा समुदायको तत्काल खोजी, उद्धार तथा सम्पत्तिको संरक्षण गर्न,

(ख) विपद् प्रभावितको तत्कालीन राहतका लागि आवश्यक पर्ने खाद्यान्न, खानेपानी, लत्ता कपडा, औषधी, सरसफाइ तथा शैक्षिक सामाग्री जस्ता वस्तुहरू खरिद गरी उपलब्ध गराउन तथा तत् सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न,

(ग) विपद्को कारण स्थायी बसोबास स्थल गुमाएका व्यक्तिहरूका लागि अस्थायी शिविर वा आश्रयस्थल बनाउन तथा पुनर्स्थापना गर्न,

(घ) विपद्को कारणबाट घाइते वा बिरामी भएका व्यक्तिको औषधोपचार गर्न,

(ङ) विपद् प्रभावितलाई मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न,

(च) विपद्को कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिको काजक्रिया वा सदगतका लागि निजको परिवारलाई तोकिए बमोजिमको सहायता उपलब्ध गराउन,

(छ) विपद्को कारण सम्पत्तिको क्षती हुने व्यक्तिलाई तोकिएबमोजिमको राहत उपलब्ध गराउन,

(ज) खोज, उद्धार तथा प्राथमिक उपचारकालागि स्वयम् सेवक तथा विशेषज्ञको परिचालन र सामाग्री खरिद तथा भण्डारण गर्न,

(झ) विपद्को कारणबाट भएको फोहरमैला तथा प्रदुषणको विसर्जन गर्न,

(ञ) विपद् पूर्व सूचना प्रणाली स्थापना सम्बन्धी उपकरण खरिद, प्रणाली विकास र सोको सञ्चालन गर्न,

(ट) खोज, उद्धार र राहतकोलागि तत्काल सञ्चार तथा यातायात सूचारु गर्न,

(ठ) स्थानीय स्तरमा रहेका विपद् व्यवस्थापन स्वयम् सेवकहरूको क्षमता विकास तथा परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्न,

(ड) जोखिमयुक्त स्थानको पहिचान तथा उक्त स्थानको धन जनको स्थानान्तरण गर्न,

(ढ) विपद् पश्चात विपदबाट भएको क्षतिको लेखाजोखा र विपद् पश्चातको आवश्यकताको पहिचान गर्न,

(ण) विपद् पछिको पुनःनिर्माण गर्न,

(त) विपद् पुर्वतयारी, विपद् प्रतिकार्य, विपद् र विपद्पछिको पुनर्लाभ, विपद् जोखिम न्यूनिकरण जस्ता विपद् व्यवस्थापनका कार्य गर्न,

(थ) समितिले तोके बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धि अन्य काम गर्न, गराउन ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियमितरूपमा गरिने विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई विपद् व्यवस्थापनसँग आवद्ध गराएर कोषबाट कुनै पनि किसिमको खर्च गर्न पाईनेछैन ।

(५) कोषमा मौज्दात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा घटि भएको अवस्थामा आपतकालिन कार्यबाहेक अन्य प्रयोजनका लागि कोषको रकम प्रयोग गरिनेछैन ।

८. __राहत सहायता वितरणः__ (१) प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा कोषमा जम्मा भएको रकम र वस्तुगत सामाग्री मध्ये आवश्यकता र औचित्यका आधारमा दुवै वा कुनै एक मात्र पनि उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राहत उपलब्ध गराउनुपूर्व कोषबाट राहत उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमा विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले विपद्को घटना र सोबाट आँफू वा आफ्नो परिवारका सदस्यलाई पर्न गएको हानी नोक्सानीको विवरण सहित कार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दर्ता गर्दा विपद्को घटना र सोबाट पर्न गएको हानी नोक्सानीको मूल्याङ्कन सहितको सर्जमिन मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेत निवेदनसाथ संलग्न गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको निवेदन र उपदफा (३) बमोजिमको संलग्न मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेतका आधारमा विपद् प्रभावितलाई कोषबाट राहत रकम तथा सामाग्री उपलब्ध

हरिपुर नगरपालिका

गराउँदा विपद्को सघनता र व्यापकता, कोषमा जम्मा भएको रकम तथा राहत सामाग्रीको उपलब्धता र खर्चको औचित्य समेतलाई दृष्टिगत गरी समितिले उचित ठहर्याएबमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विपद्को कारणले गम्भिर हानी नोक्सानी वा घाईते भई विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले राहतका लागि निवेदन दर्ता गर्न सक्ने अवस्था नरहेमा र तत्काल राहत उपलब्ध नगराउँदा विपद् प्रभावित व्यक्ति थप जोखिममा धकेलिन सक्ने वा थप जनधन र स्वास्थ्यमा हानी नोक्सानी पुग्न सक्ने अवस्था छ भन्ने समितिलाई लागेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई समितिले निर्णय गरेर तत्काल राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(६) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई यस दफा बमोजिम राहत उपलब्ध गराउँदा महिला, बालबालिका, किशोर किशोरी, जेष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

९. **कोष प्रयोग गर्न नपाईने**: (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईने छैनः

(क) नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गर्न,

(ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रूपमा तलब, भत्ता वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,

(ग) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,

(घ) विपद्बाट प्रभावितलाई दिईने तोकिएबमोजिमको राहत बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,

(ङ) कुनै पनि किसिमको गोष्ठि, अन्तरक्रिया वा सभासम्मेलन सञ्चालन गर्न, गराउन,

(च) आकस्मिक रूपमा निर्माण गर्नुपर्ने बाहेकका अन्य नियमित पूर्वाधार विकास निर्माणसम्बन्धी कार्य गर्न, गराउन,

(ङ) विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद् व्यवस्थापनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न, गराउन ।

(२) कोषलाई प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्री मध्यै कुनै पनि सामाग्री पूर्ण वा आंशिकरूपमा कार्यालयको वा कार्यालयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिनेछैन ।

परिच्छेद — ३

कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परिक्षण

१०. **कोषको सञ्चालन** : (१) कोषको बैंक खाता सञ्चालन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(२) कोषबाट एक पटकमा दुई हजार रूपैया भन्दा बढीको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्यरूपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

(३) कोषलाई प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्रीको निकासा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी र जिन्सी शाखा प्रमुखबाट हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्री विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोगका लागि निकासा गर्दा मौज्दात किताबमा खर्च अभिलेख जनाई निकासा दिनुपर्नेछ र त्यस्तो सामाग्रीको अभिलेख मूल्यलाई कोषको खर्चको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

११. **कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरण** : (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषले कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ।

(३) कोषको मासिकरूपमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको सात गतेभित्रमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगर सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. **लेखा परिक्षण** : (१) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाबाट हुनेछ ।

(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(३)नगर कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसावकिताव जाँच्न वा जाँच गराउन सक्नेछ ।

(४) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखापरिक्षणको व्यवस्था मिलाउनेछ।

परिच्छेद –४

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

विविध

१३. <u>सशर्त सहायता</u> : (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने शर्त सहित कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कोषमा सहायता उपलब्ध गराउन चाहेमा त्यस्तो सहायता प्राप्त गर्नु पूर्व समितिले शर्त स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ र शर्त स्वीकार गरेको अवस्थामा मात्र सहायता रकम वा सामाग्री कोषमा जम्मा हुनेछ ।

तर नेपाल सरकार, प्रादेश सरकार वा स्थानीय सरकारले सशर्त अनुदान उपलब्ध गराउने हकमा समितिको पूर्व निर्णय आवश्यक पर्नेछैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई तोकिएको काममा मात्र उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामाग्री तोकिए बमोजिमको कार्यमा उपयोग भए-नभएको सम्बन्धमा त्यस्तो सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाले विवरण माग गरेमा सोको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा सहायता स्वरुप प्राप्त हुने भौतिक सामाग्रीहरुको भण्डारण तथा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक्ता अनुसार समितिले थप मापदण्ड/निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

१४. <u>परामर्श लिन सक्ने</u> : समितिले यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न उपयुक्त विज्ञ व्यक्ति वा सस्थासँग आवश्यक परामर्श लिन सक्नेछ ।

१५. <u>रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (रिवल्विङ् फण्ड) को रूपमा रहने</u> : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोषमै रहनेछ ।

तर दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहायता रकमलाई त्यस्तो शर्त अनुरूप उपयोग गर्न नसकेको कारण जनाई सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले फिर्ता माग गरेमा कोषबाट रकम फिर्ता गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) कोषलाई आवर्ती कोष (रिबल्विङ्ग फण्ड) को रुपमा सञ्चालन गरिनेछ ।

स्पष्टिकरणः *यस दफाको प्रयोजनका लागि आवर्ती कोष (रिबल्विङ फण्ड) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रुपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनःपुर्ति गर्दै जाने गरि स्थापित कोषलाई सम्झनुपर्छ ।*

(३) कोषमा मौज्दात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा न्यून हुन गएमा तत्काल थप रकम जम्मा गर्न प्रयत्न गरिनेछ ।

१६. **सहयोगका लागि आह्वान गर्ने** : (१) विपद्का कारण आपत्कालिन अवस्था सिर्जना भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले विपद्को सामना गर्न कठिन भएमा नगरपालिकाले छिमेकी स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) विपद्बाट प्रभावितको खोज, उद्धार र राहतका लागि समितिले स्थानीय सामाजिक तथा परोपकारी संघ, संगठन, युवाक्लव, आमासमूह, स्वयम् सेवक, राष्ट्रसेवक, उद्योगी व्यवसायी, प्रवुद्ध व्यक्ति तथा आमसर्वसाधारणलाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्न सक्ने

१७. **अभिलेख राख्ने** : (१) समितिले कोष परिचालन सम्बन्धमा गरेको निर्णय र अन्य काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेख समितिको सदस्य-सचिवको जिम्मामा रहनेछ ।

(३) दफा (१) बमोजिमको अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा निजलाई नियमानुसार त्यस्तो अभिलेख उपलब्ध गराईनेछ ।

१८. **अनुगमन**ः (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सोबाट भएका कामको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन सम्बन्धी कार्यका लागि समितिको संयोजक वा निजले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समितिको न्यूनतम थप एक सदस्य समेत संलग्न रहेको अनुगमन टोली खटिई कोष परिचालनबाट भएको कामको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएको अनुगमन टोलीले आफूलाई प्राप्त कार्यादेशका आधारमा अनुगमनका क्रममा देखिएको सत्य तथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कोष परिचालनमा कुनै कमि कमजोरी भएको देखिएमा त्यसलाई सुधार गर्न समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कोष परिचालनमा कुनै गम्भिर त्रुटी रहेको र सोलाई तत्काल रोक्न आवश्यक देखिएमा संयोजकले त्यस्तो कार्य रोक्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(५) अनुगमनका क्रममा कुनै व्यक्तिले झुठा विवरण पेश गरी कोषबाट राहत प्राप्त गरेको वा कोषले उपलब्ध गराएको राहतको दुरूपयोग गरेको पाईएमा दोषी उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन टोलीमा उपलब्ध भएसम्म स्थानीय राजनीतिक दल, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा संलग्न गैरसरकारी संघसंस्था, उद्योगी व्यवसायी आवद्ध संघसंगठन, नागरिक समाज तथा पत्रकार आवद्ध संघसंगठन र सशर्त सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई संलग्न गराईनेछ ।

१९. **<u>निर्देशन दिन सक्ने</u>** : नगर सभाले समितिको काम कारबाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

***

४.

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

आज मिती २०७६ साल फागुन महिनाको २० गते मंगलवारका दिन हरिपुर नगरपालिकाका नगर प्रमुख (मेयर) श्री जमिरुदिन मंसुर ज्युको अध्यक्षतामा देहायका पदाधिकारी ज्युहरुको उपस्थितीमा स्वीकृत कार्यतालिका अनुसार पेश भएका निम्न प्रस्ताव उपर छलफल गरी निर्णय गर्न पाँचौं नगर सभाको वैठक वस्यो ।

उपस्थिती

क्र स	पद	नाम थर	दस्तखत
1	नगर प्रमुख	श्री जमिरुदिन मंसुर	
2	नगर उपप्रमुख	श्री रेणुका देवी काफ्ले	
3	सदस्य वडा अध्यक्ष वडा नं.१)	श्री कुमार लामा	
4	सदस्य (वडाअध्यक्ष वडा नं.२)	श्री रिखेश्वर कडरिया	
5	सदस्य (वडाअध्यक्ष वडा नं.३)	श्री महम्द हजरत शेष	
6	सदस्य (वडा अध्यक्ष वडा नं.४)	श्री गुणेश प्रसाद साह	
7	सदंस्य(वडा अध्यक्ष वडा नं.५)	श्री मंसुर मिया	
8	सदस्य (वडाअध्यक्ष वडा नं.६)	श्री ईदी मंसुर	
9	सदस्य(.वडा अध्यक्ष वडा नं.७)	श्री हृदय नारायण पजियार	
10	सदस्य (वडा अध्यक्ष वडा नं.८)	श्री हरि बहादुर थापा	
11	सदस्य (वडा अध्यक्ष वडा नं.९)	श्री हरि नाथ प्रसाद साह	
12	सदस्य (महिला)	श्री वेद कुमारी वलम्पाकी	
13	सदस्य (महिला)	श्री प्रमशिला देवी कानु	
14	सदस्य (महिला)	श्री मैमुन खातुन	

Scanned with CamScanner

15	सदस्य (महिला)	श्री लक्ष्मी कुमर	
16	सदस्य (महिला)	श्रीसुनैना देवी चौधरी	
17	सदस्य (दलित तथा अल्पसंख्यक)	श्री खहेरु कुमर	
18	सदस्य (दलित तथा अल्पसंख्यक)	श्री रामेश्वर प्रसाद साह	
19	सदस्य (दलित तथा अल्पसंख्यक)	श्री जनक लाल महरा	
20	श्री कुमार प्रसाद चौलागाई	वडा सदस्य	
21	श्री गुन्ज बहादुर वलम्पाकी मगर	वडा सदस्य	
22	श्रीसुनैना कुमारी चमार	वडा सदस्य	
23	श्री शारदा श्रेष्ठ	वडा सदस्य	
24	श्री अस्फाक अंसारी	वडा सदस्य	
25	श्री महालक्ष्मी विश्वकर्मा	वडा सदस्य	
26	श्री ओर्मिला कुमारी देवी	वडा सदस्य	
27	श्री फेकनी देवी चमैन	वडा सदस्य	
28	श्री मोखतार शेष	वडा सदस्य	
29	श्री मनिफ शेष	वडा सदस्य	
30	श्री पवित्री कुमारी	वडा सदस्य	
31	श्री जया कुमारी देवी	वडा सदस्य	
32	श्री शिवशंकर राय दनुवार	वडा सदस्य	

Scanned with CamScanner

33	श्री उमेश राय यादव	वडा सदस्य	
34	श्री परम देवी माझी	वडा सदस्य	परमदेवि माझी
35	श्री ईशा मिया अंसारी	वडा सदस्य	
36	श्री गमसैद मंसुर	वडा सदस्य	
37	श्री छठिया देवी	वडा सदस्य	
38	श्री आश नारायण ठाकुर	वडा सदस्य	
39	श्री इसु मंसुर	वडा सदस्य	
40	श्री चितोरिया कुमारी चौधरी	वडा सदस्य	चितोरा
41	श्री सोमारी देवी माझी	वडा सदस्य	
42	श्री पदम बहादुर कुमर	वडा सदस्य	
43	श्री रामसिंह चौधरी	वडा सदस्य	
44	श्री कल्पना नेपाली	वडा सदस्य	कल्पना
45	श्री अनुचित दास तत्मा	वडा सदस्य	अनचीत दास
46	श्री तिर्थ राज गौतम	वडा सदस्य	
47	श्री लिलम देवी चौधरी	वडा सदस्य	लिलम
48	श्री शिवतारण देवी	वडा सदस्य	शिवतारन
49	श्री भगलु चौधरी थारु	वडा सदस्य	
50	श्री मंसुर शेष	वडा सदस्य	
51	श्री उदय प्रसाद देवकोटा	सचिव	

हरिपुर नगरपालिकाको पाँचौं नगरसभा (तैस्रो दिन)

मिति २०७६।११।२० गते
मंगलवार

<u>वैठकका कार्यसूचीहरु</u>

१. वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्वन्धमा ब्यवस्था गर्न बनेको विधयेक २०७६, गरिवी निवारणका लागि उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) संचालन कार्यविधी २०७६, कृषि ब्यवशाय प्रवर्धन ऐन २०७६ र नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्वन्धी कार्यविधी २०७६ निर्माण गर्ने सम्वन्धमा ।

<u>निर्णय नं. १</u>

आजको यस नगरसभाको कार्यसुचीमा चढी निर्णयको लागी पेश भएको **विभिन्न कानुनहरु निर्माण गर्ने** प्रस्ताव उपर छलफल गर्दा नगर उप प्रमुखज्युबाट प्रस्ताव पेश भए वमोजिम यस नगरसभामा दफाबार रुपमा छलफल भई देहाय अनुसारका कानुन तथा कार्यविधिहरु स्वीकृत गरी लागु गर्न कार्यपालिकालाई निर्देशन गर्ने निर्णय गरियो ।

१. **<u>हरिपुर नगरपालिकामा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक</u>**

<u>प्रस्तावना</u> : स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने नागरिकको मौलिक अधिकारकोसंरक्षण गर्न, प्राकृतिक स्रोतको समुचित उपयोग एवं दीगो व्यवस्थापन गर्न, वातावरण र विकासबीच सन्तुलनकायम गर्न तथा प्राकृतिक स्रोत, वातावरण र जैविक विविधताको संरक्षण गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा२२१ बमोजिम अनुसूची८रअनुसूची९माउल्लेखित वातावरण, प्राकृतिक स्रोत र जैविक विविधता सम्बन्धी नगरपालिकाको अधिकार कार्यान्वयनका लागिकानूनी व्यवस्थागर्न,

हरिपुर नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद- १

<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u>**: (१) यस ऐनको नाम हरिपुर नगरपालिकाको "वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षणऐन, २०७६"रहेको छ ।

(२) यो ऐन हरिपुर नगरपालिका कोस्थानीय राजपत्रमा सूचना 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 न्यूनिकरणगर्ने कार्य सम्झनुपर्छ।

(ख) "उत्सर्जन" भन्नाले कुनै निश्चित क्षेत्रबाट निश्चित समय अवधिमा वातावरणमा हरितगृह ग्याँस वा अन्य कुनै ग्याँस वा धुवाँ निष्कासन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले 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 सम्झनुपर्छ ।

(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 सम्झनुपर्छ।

(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) सम्झनुपर्छ ।

(ज) "तोकिएको"वा"तोकिए बमोजिम"भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(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 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) "वातावरणीयअध्ययन" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसवाट वातावरणमापर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनिकरण गर्नको लागि अवलम्वन गरिनेउपायका 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) "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 (Riverine Floodplain), ताल (Lake) पोखरी (Pond) जलभण्डार क्षेत्र (Water Storage Areas) र यहि प्रकृतिका कृषि जमिन (Agriculture

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

Land) समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(प) “संरक्षण”भन्नाले वातावरण, जैविक विविधतातथासम्पदाको सुरक्षा, स्याहार, सम्भार, सम्वर्द्धन, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

<u>वातावरण संरक्षण</u>

३. **<u>वातावरण संरक्षण गर्नुपर्ने</u>** : (१) आफ्नो क्षेत्राधिकार क्षेत्र भित्र वातावरण संरक्षणगर्ने प्रमुख जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ।

(२) वातावरण संरक्षण, प्रवर्द्धन र वातावरण मैत्री समाज निर्माणमा योगदान गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ।

४. **<u>वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्ने</u>** : (१) प्रचलित भू-उपयोग नीति समेतलाई मध्यनजर गरि नगरपालिकाभित्र वातावरणका दृष्टिले संरक्षण आवश्यक रहेको क्षेत्र पहिचान गरी त्यस्तो क्षेत्रलाईकार्यपालिकाबाट निर्णय गरी वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै सडक, भवन, नदी व्यवस्थापन वा अन्य कुनै भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा निर्माण कार्यको प्रारम्भिक अध्ययन प्रक्रिया शुरु हुनु अगाडि नै संघ र प्रदेशका सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी कार्यपालिकाले कुनै क्षेत्र विशेषलाई वातावरण संरक्षण गर्ने उद्देश्यले खुल्ला वा हरियाली क्षेत्रको रुपमा तोक्न सक्नेछ।

(३) कुनै क्षेत्र वा स्थान विशेषमा अत्यधिक वातावरणीय प्रदूषण, भूःस्खलन, प्राकृतिक सम्पदाको अत्यधिक दोहन वा प्राकृतिक विपत्ति हुन गई जनस्वास्थ्य वा वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव परेको वा पर्ने सम्भावना देखिएको अवस्थामा कार्यपालिकाले प्रदेश सरकार र संघीय सरकारसँग समन्वय गरी त्यस्तो क्षेत्र वा स्थानलाई वातावरणीय दृष्टिले संवेदनशील क्षेत्र तोक्न सक्नेछ ।

(४) उपफदा (१),(२) र (३) बमोजिमको वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र, खुल्ला वा हरियाली क्षेत्र र संवेदनशील क्षेत्रको व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम कार्यपालिकाबाट हुनेछ।

(५) उपदफा(४) बमोजिम व्यवस्थापन गर्दा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संघ र प्रदेशसँग समन्वय गर्नेछ।

५. **<u>सम्पदाको संरक्षण गर्नुपर्ने</u>** : (१)नगरपालिकाक्षेत्रभित्र 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. **<u>वातावरणीय अध्ययनगर्नुपर्ने</u>** : (१)प्रचलितकानून तथा मापदण्डबमोजिम प्रस्तावकले प्रस्तावकोवातावरणीय अध्ययन गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रस्तावकले स्थानीय तहको 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 विश्लेषण 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 वाप्रारम्भिक 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 नगरसभाले आवश्यकता अनुसार प्रस्तावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त तोकि त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नेछ।

(६) नगरसभाले उपदफा(२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको थप वातावरणीय अध्ययन गर्नपर्ने 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 प्रतिवेदनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(१०)यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रस्तावक नगरपालिकाआँफै संलग्न भएको अबस्थामा त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्रदेश कानून बमोजिम स्वीकृत हुनेछ।

७. **<u>मापदण्ड र गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने</u>**:(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. **<u>वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्ने</u>**:(१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नु अगाडि तोकिएबमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेछ।

(२)प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनिकरणका उपायहरू मध्ये कुन कुन उपायहरू आयोजना निर्माणको क्रममा र कुन कुन उपायहरू आयोजना सम्पन्न भएपछि वा आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा अवलम्बन गर्ने हो सो को समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनका लागि स्पष्ट कार्ययोजना वनाई सो बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ र सोको प्रगति विवरण आयोजना कार्यान्वयन शुरू भएपछि प्रत्येक छ महिनामा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

९. **<u>प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न नहुने</u>**: यो ऐन प्रारम्भ भएपछि कसैले पनि कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न गराउनु हुँदैन ।

१०.**<u>प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था</u>** : (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 सक्नेः**(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 सिफारिष 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 सक्नेः** (१)जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असरन्यूनिकरण र सम्भावित जोखिमबाट बच्नका लागि कार्यपालिकाले अनुकूलन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्नसक्नेछ।

(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)नगरसभाले 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 गर्नेः**(१)कसैले पनिप्रचलितमापदण्ड विपरीत वा जनजीवन, जन-स्वास्थर वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रदूषण सृजना गर्न वा गराउन हुँदैन ।

(२) तोकिएको मापदण्ड विपरीत कुनै यान्त्रिक साधन, औद्योगिक प्रतिष्ठान, होटल रेष्टुरेण्टवा अन्य ठाउँवा मालसामान वा वस्तुवाटध्वनि, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण, तरङ्ग वाफोहरमैलावा दुषित पानीनिष्काशन 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 देखिएमाप्रदेश र संघीय सरकारलाई सोको जानकारी गराई नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोग, उत्पादन, विक्रि वितरण, भण्डारनमा बन्देज लगाउनसक्नेछ रआवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिष गर्नेछ।

(५)प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१५. **प्रयोगशाला स्थापना गर्न सक्नेः**(१)वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन नगरपालिकाले संघीय सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न प्रयोगशालाहरु स्थापना गर्न वा संघ र प्रदेशले स्थापना गरेका वा नेपाल सरकारले मान्यता दिएको कुनै प्रयोगशालालाई सो कामको लागि तोक्न सक्नेछ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(२)उपदफा(१)बमोजिम स्थापना गरिएका वा तोकिएका प्रयोगशालाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१६. **नमुना संकलन गर्न दिनुपर्ने**ः 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 वासंस्थाले नगरपालिकाबाट अधिकारप्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु वा पदार्थको नमूना संकलन गर्न दिनु पर्नेछ।

१७. **वातावरण निरीक्षकको नियुक्ति गर्न सक्ने**ः नगरपालिकाभित्र प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने तथास्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार गर्नुपर्ने कामहरू प्रभावकारी रुपले गर्न गराउन, वातावरण संरक्षण सम्वन्धि प्रचलित मापदण्डको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न नगरसभाले नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट वातावरण वा सोसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक हासिल गरेको व्यक्तिलाईप्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित मापदण्ड र प्रक्रिया पुरा गरी वातावरण निरीक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ।

१८. **वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार**ः(१)वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने कार्य भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

(ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित कानून र मापदण्ड 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

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१९. **फोहरमैलाको प्रबन्धगर्ने दायित्वः** (१)फोहरमैलाको व्यवस्थापन गर्न स्थानान्तरण केन्द्र (ट्रान्सफर स्टेशन), ल्याण्डफिल साइट, प्रशोधन प्लाण्ट, बायो ग्यास प्लाण्ट लगायत फोहरमैलाको संकलन, अन्तिम बिसर्जन तथा प्रशोधनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) फोहरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहरमैला प्रबन्ध गर्ने वा कुनै पनि किसिमबाट प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(३) यस दफाको प्रयोजनको लागि फोहरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको कुनै पनि पदार्थ फोहरमैला मानिनेछ ।

२०.**फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने दायित्वः**(१)नगरपालिकाभित्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) 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 नगरसभाले निर्धारण गरेको फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा नगरसभाले निर्धारण गरे बमोजिम सेवा शुल्क लिई फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन वा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

(४)नगरसभाले 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.**फोहरमैला उत्पादन कम गर्नेः**(१)नगरपालिका भित्र कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोबार गर्न उत्पादन हुने फोहरमैला यथाशक्य कम गर्नु पर्नेछ।

(२)"आफ्नो क्षेत्र"भित्र विसर्जन हुन सक्ने फोहरमैलाको विसर्जन वा पुनः प्रयोगको व्यवस्था मिलाई बाँकी फोहरमैलामात्र निष्काशन गरी फोहरमैलाको परिणामलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति, संस्था वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

स्पष्टिकरणः"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)नगरसभाले 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 नगरसभाले आवश्यक प्रविधि, मालसामान, उपकरण, कण्टेनर आदि उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

२३. **<u>फोहरमैलाको निष्काशन</u>**:(१)फोहरमैला निष्काशनको समय, स्थान र तरिका नगरसभाले 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)नगरसभाले 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 नगरसभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२५. **<u>जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापन</u>**:(१)कुनै जोखिमपूर्ण फोहरको संकलन, भण्डारण, प्रशोधन, विक्रीवितरण, 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)नगरसभाले 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.**फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नता**ः(१)कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐन बमोजिम अनुमति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी वा सामुदायिक क्षेत्रबाट तोकिए बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराईआफ्नो क्षेत्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्दा निजी क्षेत्रका कम्पनीको हकमा देहायका सबै वा कुनै र सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थाको हकमा देहायको कुनै काम गराउन सकिनेछः-

(क) फोहरमैलाको न्यूनिकरणका लागि जनचेतना अभिवृद्धि,

(ख) फोहरमैला संकलन,

(ग) फोहरमैला ढुवानी,

(घ) फोहरमैलाको प्रयोग, पुनः प्रयोग, पुनः चक्रिय प्रयोग वा प्रशोधन,

(ङ) फोहरमैला विसर्जन,

(च) बन्द पश्चात् व्यवस्थापन।

२९. **प्रतिस्पर्धा गराई फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा दिने**ः (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. **<u>फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सकिने</u>**:(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. **<u>सार्वजनिक निजी साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिने</u>**:(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. **<u>सेवा शुल्क उठाउन सक्ने</u>**:(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 बमोजिम शुल्कबाट प्राप्त आम्दानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापन निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी कार्यपालिकाले एउटा छुट्टै शीर्षकमा राखी तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही फोहरमैलाको व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन प्रभावित क्षेत्रको विकासमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

<u>जैविक विविधता संरक्षण</u>

३३. **जैविक विविधताकोसंरक्षण गर्नुपर्नेः** (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 संचालनगर्दा कृषि जैविक विविधिताको संरक्षणलाई विशेष महत्वदिने,

(२) जैविक विविधता, वातावरण र मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक प्रभाव पार्न सक्ने जोखिम भएकाजि.एम.ओ.(GMO)तथा त्यसका उत्पादनलाई आवश्यकता अनुसार नियन्त्रण वा निषेधगर्ने,

(३) कृषि पर्यावरणीय सेवाहरुको दिगो परिचालनको लागि परागसेचक तथा अन्य पर्यावरणीय सेवा प्रदान गर्ने जीवहरु सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन गरी संरक्षणका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(४) परम्परागत, ज्ञान सीप तथा अभ्यासको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने।

(ख) सिमसार संरक्षण,-

(१) स्थानीय जनसमुदायको सहभागितामा उनीहरुको हितका लागि आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका सिमसारको पहिचान गर्दै सोको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने;

(२) स्थानीय जनसहभागितामा आधारित सिमसार व्यवस्थापनको माध्यमद्वारा सिमसारको स्रोतहरुमाथि समन्यायिक अवसर दिलाउँदै बुद्धिमत्तापूर्ण प्रयोगको अवधारणालाई सार्थक तुल्याउने;

(३) स्थानीय व्यक्ति, समुदाय एवं निकायलाई संलग्न गराउँदै सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन कार्य प्रभावकारी बनाउने;

(४) वर्तमान र भावी पुस्ताको फाइदाका लागि प्राकृतिक स्रोत संरक्षण गर्न स्थानीय वासिन्दाको हित हुने खालको सामाजिक र आर्थिक

विकासका कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(५) सिमसारमा आश्रित सङ्कटापन्न जीवजन्तु, जलचर, सापेक्षिक जङ्गली जनावर तथा अन्य जल आश्रित आनुवंशिक स्रोतको संरक्षण गर्ने,

(६) वातावरणीय असर न्यून हुने गरी सिमसार क्षेत्रमा वातावरण अनुकूल पर्यटनको विकास गर्दै प्राप्त लाभलाई यथासम्भव सिमसारको व्यवस्थापन र स्थानीय जनसमुदायको हितमा परिचालन गर्ने,

(७) सिमसार संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि तयार गरिने कार्ययोजनाहरुमा स्थानीय जनसहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

(८) सिमसार क्षेत्रमा आश्रितस्थानीयवासीकोअनुभव, 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 विविधतासंरक्षणतथा व्यवस्थापनसम्बन्धी अन्य व्यवस्थाप्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

३४. **<u>जैविक विविधताको अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेः</u>**(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 गर्नुपर्नेः</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 व्यवस्थाः</u>**(१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका खनिज पदार्थको

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

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 गर्नुपर्नेः</u>** (१)नगरपालिकाक्षेत्रभित्र रहेका जलाधारको संरक्षण गर्नु नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धीत निकायको कर्तव्य हुनेछ।

(२) कार्यपालिकाले संघीय र प्रदेशको कानून र मापदण्डको अधीनमा रही कार्यविधि वनाई नगरपालिकाभित्रकोजलाधार 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 गर्नुपर्नेः</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 पैदावारसंरक्षण 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,

हरिपुर नगरपालिका

(छ)वन पैदावार संकलनमा दिगोपना र प्रभावकारिताका लागि आधुनिक प्रविधिहरुको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने,

(ज) दिगो वन व्यवस्थापनकोमापदण्डअनुरुपसबै वन व्यवस्थापनमा सामाजिक, आर्थिक र वातावरणीय दृष्टिले दीगोपना सुनिश्चित गर्ने,

(झ) संघ तथा प्रदेशको समन्वयमासंरक्षित क्षेत्र, सिमसार क्षेत्र तथा वन व्यवस्थापन पद्धतिहरुबाट पर्यटन प्रवर्द्धनगर्नयोगदान पुऱ्याउने,

(ञ) वन, वनस्पति, वन्यजन्तु तथा जैविक विविधतार जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, पुनःस्थापना र दिगो उपयोग गर्नआवश्यक योजना र कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(ट) नगरपालिकाक्षेत्रभित्रका 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)नगरपालिकाक्षेत्रभित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेको काठ दाउरा, जराजुरी, दहत्तर बहत्तर आदिको बिक्री गर्ने,

(ण)सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,

(त)संघ तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही नगरपालिकाक्षेत्रभित्रको जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ट वन पैदावर सम्वन्धि सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन प्रवर्द्धन, प्रशोधन र वजार व्यवस्थापन गर्ने,

३९. **निजी वन दर्ता तथा व्यवस्थापन**:(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) व्यवसायिकप्रयोजनका 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 तथाजोखिमपूर्ण अवस्थामा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही हटाउन

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

सक्नेछ ।

४१. **<u>सहरी वनको विकास र व्यवस्थापन</u>**:(१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको सहरी क्षेत्र तथा वस्तीमा रहेका सार्वजनिक सडक तथा पार्क जस्ता स्थानमा आफैंले वा कुनै संघसंस्था वा निजी क्षेत्रसँगको साझेदारीमा सहरी वनको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सहरी वनको वन पैदावार कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

४२. **<u>वनक्षेत्रको प्रयोग</u>**ः कार्यपालिकाले कुनै विकास आयोजना सञ्चालन गर्दा वन क्षेत्रको प्रयोग गर्नु बाहेक अन्य कुनै विकल्प नभएमा र प्रचलित कानून बमोजिमको वातावरणीय अध्ययनबाट त्यस्तो योजना सञ्चालन गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपर्ने देखिएमा सो आयोजना सञ्चालन गर्न त्यस्तो वन क्षेत्रको जग्गा प्राप्त गर्नको लागि संघीय सरकार समक्ष अनुरोध गर्नसक्नेछ ।

४३. **<u>नर्सरी र उद्यान स्थापना तथा व्यवस्थापन</u>** : (१)संघीय तथा प्रादेशिक कानून प्रतिकूल नहुने गरी, प्रचलित मापदण्ड तथा तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरेको सुनिश्चित गरी गाउँ/नगरपालिका क्षेत्रभित्र जोकोहीले पनि कार्यपालिकाको अनुमति लिईनर्सरी तथा उद्यान सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(२)गाउँ/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)गाउँ/नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा(१)बमोजिम स्थापना हुने सबै नर्सरी तथा उद्यानहरुको कम्तिमा वर्षको एक पटक तोकिए बमोजिम अनिवार्य अनुगमन निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

४४. **<u>खुल्ला क्षेत्र व्यवस्थापन तथा हरियाली प्रवर्द्धन</u>**:(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेको खुल्लातथा सार्वजनिकक्षेत्रको संरक्षण, प्रवर्द्धन तथा अभिलेखीकरणगर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेने खुल्लातथा सार्वजनिकक्षेत्रमा प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी वृक्षारोपण, सम्भारर व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(३) खुल्लातथा सार्वजनिकक्षेत्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४५. **<u>नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा वृक्षारोपण</u>** : (१) नगरपालिकाभित्रको नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा कार्यपालिकाको अनुमति लिई वृक्षारोपण गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले वृक्षारोपण सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागू गर्नसक्नेछ ।

परिच्छेद-६

<u>संस्थागत व्यवस्था</u>

४६. **<u>वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना र सञ्चालन</u>**: (१)नगरपालिकामा वातावरण संरक्षण, प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका साथै जैविक विविधताको संरक्षण लागि वातावरण तथाप्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना हुनेछ ।

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

(क) संघ, प्रदेश सरकारबाट वातावरण संरक्षणका लागि प्राप्त रकम,

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

(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 संरक्षणपरिषदगठन गर्न सक्नेः**(१) वातावरण, जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षणसम्बन्धीकार्यलाई व्यवस्थित रुपमा कार्यान्वयन गर्न, नीतियोजना निर्माण गर्न, विभिन्न निकायहरु वीच समन्वय गर्न तथा यस ऐन अन्तर्गत अनुगमन तथा निरिक्षण गर्न नगरपालिकामा वातावरण सम्बन्धी विशेषज्ञसम्मिलितवातावरणतथा प्राकृतिक स्रोतसंरक्षणपरिषदरहनेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिमको परिषदमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्यहरू रहनेछन;

(क) नगरपालिका प्रमुख- अध्यक्ष

(ख) उपप्रमुख -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

(घ) स्वास्थ्य समिति संयोजक- सदस्य

(ङ) वन, वातावरण समिति संयोजक-सदस्य

(च) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको क्षेत्रमा काम गरेका विज्ञ १ महिलासहित ३ जना-सदस्य

(छ) स्थानीय वासिन्दाहरूमध्ये वन उपभोक्ता समितिहरूवाट १जना सहित कार्यपालिकाले तोकेका १ महिला समेत ३ जना-सदस्य

(ज) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य- सदस्य

(झ) वातावरण शाखा संयोजक- सदस्य सचिव

(३)वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य तथा अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४८.**समितिहरु गठन गर्न सक्नेः** (१)नगर कार्यपालिकाले यो ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरु समेत रहेको विभिन्न समितिहरु गठन गर्न सक्नेछन्।

(२)उपदफा (१)बमोजिम गठित समितिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार नगर कार्यपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

४९. **अनुगमन तथा मूल्यांकनः**(१)यस ऐन अन्तर्गत आवश्यक अनुगमन र मूल्यांकन दफा५८ बमोजिम स्थापित वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षणपरिषद वा परिषदले तोकेको निरीक्षण समितिहरूवाट गर्नेछ ।

(२)अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५०. **वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्नेः** (१)कार्यपालिकाले वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नेछ।

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

(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 बिसाइराखेको 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

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

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 प्रतिवेदनस्वीकृत 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.**<u>क्षतिपूर्ति</u>** : (१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका वा मापदण्ड विपरीत प्रदूषण गरेको वा जोखिमपूर्ण फोहर निष्कासन गरेको वा कुनै दुर्घटनाजन्य प्रदूषणका कारणबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानी नोक्सानी पुग्न गएमा त्यस्तो कार्यबाट पीडित व्यक्ति वा संस्थाले आफूलाई पुग्न गएको क्षति बापत कार्यपालिका वा तोकिएको निकायबाटक्षतिपूर्ति भराई पाउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन तथा जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई हानी नोक्सानी भएको ठहरेमा क्षतिको यकिन गरी त्यसरी हानि नोक्सानी पुऱ्याउने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकबाट पीडितलाई मनासिब क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाको कुनै निकाय वा नगरपालिकाको स्वामित्व र नियन्त्रणमा रहेको संस्थाले प्रदूषण गरी क्षति पुगेको विषयमा परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन गर्नकार्यपालिकाले मनोनयन गरेको तीन जना विज्ञ रहेको समिति गठन हुनेछ र सो समिततिको 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. **<u>निवेदन दिन सक्ने</u>**:(१) कसैले यस ऐन विपरित वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदेन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने गरी प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा वा यस ऐन विपरित हुने कार्य गरेमा वा गर्न लागेमा कार्यपालिका वा कार्यपालिकाले तोकेको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

५५. **<u>पुनरावेदन</u>**:(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.**<u>सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्ने</u>**:वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षणमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने कुनै उद्योग, व्यवसाय, प्रविधि वा प्रक्रियालाई प्रोत्साहित गर्न कानून बमोजिम प्रदान गरिएको सहुलियत तथा सुविधाको अतिरिक्त गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरि सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- ८

<u>विविध</u>

५७. **<u>ढुङ्गा, गिटि, वालुवा, माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, विक्री तथा वितरण सम्बन्धमा</u>**:(१) गाउँपालिका/नगरपालिका क्षेत्राधिकार भित्र रहेका ढुङ्गा, गिटि, वालुवा तथा माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, बिक्रि तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था संघीय सरकारले जारी गरेको मापदण्ड अनुरुप हुनेछ ।

(२) उपदफा(१)बमोजिमको मापदण्डको अधीनमा रही नगरपालिकाले आफ्नो छुट्टै मापदण्ड र कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

५८. **भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन**ः संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगरपालिकाले स्थानीय तहकोभू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

५९. **समन्वय र सहजीकरण गर्ने**ः वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धिराष्ट्रिय 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 रुपमातोकिए बमोजिमको ढाँचामावातावरणीय तथा जैविक विविधता सर्वेक्षण गर्न सक्नेछ ।

६१. **गुनासो व्यवस्थापन**ःकार्यपालिकाले वातावरण, वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता सम्बन्धित गुनासोर उजुरीको संकलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनको लागि एक अधिकारी तोक्न सक्नेछ ।

६२. **परामर्शलिन सक्नेः नगर**सभा कार्यपालिकावा वातावरण शाखा (इकाई) ले यस ऐनको कार्यान्विनयको लागि सम्बन्धित विषयका विज्ञसँग सल्लाह र परामर्श लिनसक्नेछ।

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 लेखिएजति 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, निर्देशिकातथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

२.

“ गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा)” संचालन कार्यविधि, २०७६

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

हरिपुर नगरपालिका
प्रदेश न २ सर्लाही
नेपाल

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

प्रस्तावना :–नेपाल सरकारको चाहना बमोजिम संयुक्त राष्ट्र सङ्घीय विकास कार्यक्रम (युएनडिपी) र अष्ट्रेलियन सरकारको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा संचालित लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडेप)को सफलता पश्चात नेपाल सरकारले आर्थिक वर्ष २०६६/६७ देखि नै मेडेप मोडेललाई आन्तरिकिरण गरि गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) को रूपमा कार्यान्वयन गरिरहेको छ । यसलाई थप प्रभावकारी र दीगो बनाउनका लागि नेपाल सरकारबाट गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) पाँच वर्षे रणनीतिक योजना, २०७० र मेडपा सञ्चालन निर्देशिका, २०७० स्विकृत भई यसैको आधारमा हाल ७७ वटै जिल्लामा यो कार्यक्रम विस्तार भई सञ्चालनमा रहेको छ। स्थानीय स्रोत र सीपको परिचालन गरी स्थानीय स्तरमा नै रोजगारी सिर्जनाको माध्यमवाट गरिबी निवारण गर्ने यस लघु उद्यम विकास मोडेल उपयुक्त माध्यम भएकोले मेडपाका लागि केन्द्रीय र स्थानीय स्तरमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नुका साथै संस्थागत विकासको कार्यहरु समेत तिव्ररुपमा अगाडी वढिरहेको अवस्था छ । यस मेडपा कार्यक्रमलाई थप निरतन्तरता दिनका लागि नेपाल सरकारले आगामी ५ वर्षका लागि मेडपा रणनीतिक योजना - दोस्रो (आ.व. २०७५/७६-२०७९/८०) स्विकृतीको चरणमा रहेको छ । यस रणनीतिक योजनाले देशका ७७ वटै जिल्लाका ७५३ स्थानीय तहमा मेडपा कार्यक्रमलाई विस्तार गरी कार्यान्वयन गर्ने लक्ष्य राखेको र ती मध्ये एक हरिपुर नगरपालिकामा पनि कार्यकम विस्तारको कममा रहेको अवस्थामा उल्लेखित कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (७) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हरिपुर नगरपालिकाको मिति २०७६।।   गतेको बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

हरिपुर नगरपालिका

परिच्छेद – १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "हरिपुर नगरपालिकामा गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा)संचालन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि हरिपुर नगरपालिकाले स्वीकृत गरे पश्चात तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;
(क) "नगरपालिका" भन्नाले हरिपुर नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
(ख) "नगरसभा" भन्नाले हरिपुर नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनुपर्छ ।
(ग) "कार्यालय" भन्नाले हरिपुर नगरपालिकाको कार्यालयलाई जनाउछ ।

(घ) "उद्यमी" भन्नाले नाफा कमाउने उद्देश्यले उद्योग व्यवसाय सञ्चालनका लागि जोखिम बहन गरी लगानी गर्ने व्यक्ति वा समूहलाई जनाउँछ ।
(ङ) "उद्यमशीलता विकास तालिम" भन्नाले व्यवसाय स्थापना तथा सञ्चालनका लागि आवश्यक उत्प्रेरणा तथा व्यवसायिक ज्ञान प्रदान गर्ने हेतुले प्रदान गर्ने "आफ्नो व्यवसाय सुरु तथा सुधार गरौं (Start and Improve Your Business/SIYB)" तथा "लघु व्यवसाय सिर्जना तथा विकास(Micro-Enterprise Creation and Development/MECD)"जस्तातालिमलाई जनाउँछ ।
(च) "उद्यम विकास सहजकर्ता(EDF)"भन्नालेलघु उद्यम स्थापना, विकास तथा प्रवर्द्धन गर्नका लागि आवश्यक योग्यता पुगेको जनशक्ति भन्ने सम्झनु पर्छ ।
(छ) "कार्यक्रम" भन्नाले स्थानीय तहले आफ्नै स्रोतवाट संचालन गर्ने लघु उद्यम/उद्यमशीलता विकास/रोजगारी सिर्जना गर्ने जस्ता कार्यक्रमलाई जनाउँछ ।
(ज) "कार्यालय" भन्नाले नगरकार्यपालिको कार्यालयलाई जनाउँछ ।
(झ) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले नगरकार्यपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई जनाउँछ ।
(ञ) "गरिब" भन्नाले नेपाल सरकारले निश्चित मापदण्ड अन्तर्गत समय-समयमा तोकेको राष्ट्रिय वा क्षेत्रगत गरिबीको रेखामुनि रहेको, शिक्षा, स्वास्थ्यजस्ता मानव विकासका सूचकहरूका आधारमा पिछडिएको र निश्चित लिङ्गगत तथा सामाजिक समूहका आधारमा राष्ट्रिय विकास प्रक्रियाको मूलप्रवाहमा समावेश हुन नसकेको व्यक्ति वा समूहलाई सम्झनु पर्छ । यस शब्दले नेपाल सरकारले गरिबीको परिचयपत्र वितरण गरेको अवस्थामा सो परिचयपत्र प्राप्त परिवारको सदस्यलाई समेत जनाउनेछ।
(ट) "गरिबीको रेखा"भन्नाले नेपाल सरकारले निश्चित मापदण्ड अन्तर्गत समय-समयमा तोकेको राष्ट्रिय गरिबीको रेखा सम्झनु पर्छ ।
(ठ) "अति गरिब"भन्नाले नेपाल सरकारले तोकेको गरिबीको रेखाभित्र पर्नेहरू मध्ये ६० प्रतिशतभन्दा कम आय भएका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
(ड) "बजारीकरण" भन्नाले लघुउद्यमबाट हुने उत्पादन, मूल्यनिर्धारण, प्रवर्द्धन तथा वितरण प्रणालीसँग सम्बन्धित उपभोक्ता केन्द्रित क्रियाकलापलाई जनाउँछ ।
(ढ) "कार्यविधि" भन्नाले स्थानीय सरकारका लागि "गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा)" कार्यान्वयनका लागि तयार गरिएको कार्यविधिलाई जनाउँछ ।
(ण) "लघु उद्यम" भन्नाले औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७३ मा गरिएको परिभाषा अनुसारको उद्यमलाई जनाउँछ ।
(त) "स्तरोन्नति" भन्नाले उत्पादन, गुणस्तर, प्याकेजिङ्ग, पूँजी, मुनाफा, रोजगार जस्ता पक्षमा उद्यममा देखिने सकारात्मक परिवर्तनलाई जनाउँछ ।
(थ) "व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्था" भन्नाले लघु उद्यमीहरूको सिर्जना,प्रवर्द्धन, विकास तथा विस्तारका लागि व्यावसायिक सेवा प्रदान गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका दक्ष जनशक्तियुक्त संस्थालाई बुझाउँछ।
(द) "सिप विकास तालिम" भन्नाले व्यवसाय स्थापना, विकास तथा प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सिपमूलक तालिमलाई जनाउँछ ।
(ध)"एडभान्स तालिम"भन्नाले एक पटक सिप विकास तालिम लिई व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेका उद्यमीलाई सोही विषयमा दिइने उच्च स्तरको तालिमलाई जनाउँछ । यस शब्दले आधारभूत सिप प्राप्त उद्यमीलाई दिइने थप

तालिमलाई समेत जनाउँछ ।

(न) "उद्यम विकास कोष" भन्नाले लघु उद्यम प्रवर्द्धन, विकास तथा विस्तारका लागिस्थापना गरिने कोषलाई बुझाउँछ।

(प) "व्यवसायिक परामर्श सेवा" भन्नाले व्यवसायको सुसञ्चालन, विकास तथा स्तरोन्नतिका लागि प्रदान गरिने प्राविधिक तथा व्यवस्थापकीय ज्ञानलाई जनाउँछ ।

(फ) "साझेदार संस्था" भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्राविधिक सेवा र सहयोग उपलब्ध गराई साझेदारीमा काम गर्ने संस्थालाई जनाउँछ ।

(ब) "साझा सुविधा केन्द्र" भन्नाले अति गरिब, समूहमा आवद्ध सदस्यहरू एकै स्थलमा जम्मा भै उत्पादन, प्रशोधन, बजारीकरण तथा सेवा सम्बन्धी काम गर्ने भवन वा स्थानलाई जनाउँछ ।

(भ) "नगरपालिका" भन्नाले हरिपुर नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(म) "उद्योग विकास शाखा" भन्नालेस्थानीय तहको उद्योग हेर्नेशाखा वा उपशाखा वा फाँट वाइकाई सम्झनुपर्छ।

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

परिच्छेद – २

कार्यक्रमको छनौट र संचालन सम्वन्धी व्यवस्था :

३.कार्यविधिको उद्देश्य :हरिपुर नगरपालिकाले लघु उद्यम विकास, उद्यमशीलता विकास र रोजगार/स्वरोजगार सिर्जनामा विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रमलाई लघु उद्यम विकास मोडेलको सिद्दान्तको आधारमा प्रभावकारीरुपमा संचालन गर्ने ।

४.लक्षित समूह :गरिबीको रेखामुनि रहेका परिवारका सदस्यहरू जसअन्तर्गत,

(१) गरिबीको रेखामुनि रहेका नेपाली नागरिकका परिवारका सदस्यहरू यस कार्यक्रमका लक्षित समूह हुनेछन् ।

(२) अति विपन्न दुर्गम तथा सेवाको पहुँच कम पुगेका क्षेत्रहरुमा यस कार्यक्रमलाई केन्द्रित गरिनेछ ।

५. व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको परिचालन गर्ने :उद्यमी सिर्जनाका लागि गरिने विभिन्न कार्यहरू यस प्रकार छन :

(क) बजार, श्रोत तथा सम्भाव्यता अध्ययन;

(ख) सहभागितामूलक ग्रामीण लेखाजोखा र घरधुरी सर्वेक्षण;

(ग) समूह निर्माण र क्षमता वृद्धि;

(घ) उद्यमशीलता विकास तालिम;

(ङ) सिप विकास तालिम सञ्चालन;

(च) कर्जा प्रवाह गर्न सहयोग र सहजीकरण;

(छ) व्यवसाय विकास परामर्श तथा बजार विस्तार

(ज) उपयुक्त प्रविधिमा पहुँचका लागि सहयोग र सहजीकरण र

(झ) लघु उद्यमीहरूको स्तरोन्नति जस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नका लागि व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको परिचालन गरिनेछ ।

६.व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको छनौट गर्ने :(१) मेडपा लागु भएका हरिपुर नगरपालिकामा चालु आ.व.मा मेडपाका लागि छनौट भएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरु,

(२) मेडपा लागु नभएका हरिपुर नगरपालिकामा मेडपाका लागि छनौट भएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्था वा नगरपालिका आफैले छनौट गरेको संस्था,

७.व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूसँग गरिने आपसी सम्झौतामा उल्लेख हुने कुराहरू:

(१) उद्यम विकास समितिले व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूसँग गरिने आपसी सम्झौतामा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावल, २०६४ मा उल्लेखित व्यवस्था अनुकूल हुने गरी देहायका कुराहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ :

(क) सम्झौता अवधिभर गर्नु पर्ने उद्यमी सिर्जना सम्बन्धी क्रियाकलापहरूको विस्तृत विवरण;

(ख) विभिन्न तालिमहरूको नाम, अवधि र सहभागी सङ्ख्या (सहभागी सङ्ख्या समावेशी सिद्धान्त अनुसार हुनु पर्नेछ);

(ग) प्रारम्भिक सम्भाव्यता अध्ययनदेखि प्रविधिमा पहुँचसम्मका लागि सहयोग र सहजीकरणका विभिन्न चरणमा उद्यमीलाई प्रदान गरिने सहयोग सम्बन्धमा आधार र कारण सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने विषय;

(घ) निर्धारित ढाँचामा कार्य प्रगति नियमित रूपमा पेश गर्नु पर्ने विषय;

(ङ) सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको विवरण;

(च) लघु उद्यमीका लागि लघु कर्जामा पहुँच गराउने विषय;

(छ) लघु उद्यमीका लागि प्रविधिको पहिचानदेखि हस्तान्तरणसम्मका प्रकृया;

(ज) उद्यम विकास समितिसँग सम्बन्ध राख्नु पर्ने विषय;

(झ अनुगमन गर्ने पदाधिकारी, निकाय तथा तेश्रो पक्षलाई संस्थाले सहयोग गर्नु पर्ने विषय;

(ञ) रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था र

(ट) अन्य आवश्यक विवरणहरु ।

८.व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको छनौट गरी आपसी सम्झौता गर्ने : उद्यम विकास समितिको निर्णयानुसार शाखाले मेडपाका लागि छनौट भएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूबाट उद्यमी सिर्जना तथा स्तरोन्नति सम्बन्धी सेवा लिनका लागि प्रचलित ढाँचामा आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव लिई सम्झौता गर्नेछ ।

९.वडाहरु/वस्तीहरु छनौट गर्ने :(१) उद्यम विकास समितिले उपदफा १४ (२) मा तोकेको आधारमा आफ्नो क्षेत्र भित्रका वडाहरु/वस्तीहरुछनौट गर्नुपर्नेछ :

(२) उद्यम विकास समितिलेवडाहरु/वस्तीहरुछनौट गर्दादेहायका विषयहरू समावेश हुनु पर्नेछ :

(क) वडाहरु/वस्तीहरुमा रोजगारीको स्थिति(गरिबी नक्शाङ्कन/DAGनक्शाङ्कन), गरिबी सूचकाङ्क;

(ख) वडाहरु/वस्तीहरुमालघु उद्यमीका लागि उपलब्ध हुने श्रोत, कच्चा पदार्थको अवस्था तथा बजारको सम्भाव्यता;

(ग) वडाहरु/वस्तीहरुमा लघु उद्यमीका लागि उपलब्ध हुने सम्भाव्य अवसरहरू;

(छ) उद्यम विकास समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विषयहरू ।

(३) उद्यम विकास समितिले व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थासँग सम्झौता गर्दा साक्षीका रूपमा वडा कार्यालयका प्रतिनधिलाई संलग्न गराउनु पर्नेछ ।

(४) उद्योग विकास शाखालेवडाहरु/वस्तीहरुछनौट रसंस्थासँग सम्झौता गरिसकेपछि सम्बन्धित वडाका पदाधिकारी, व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाका आधिकारिक प्रतिनिधि र अन्य सरोकार पक्षहरूबिच कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्वन्धमा अन्तर्क्रिया गर्नु पर्नेछ ।

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

परिच्छेद – ३

उद्यम विकास कोष स्थापना र सञ्चालन सम्वन्धी व्यवस्था :

१०. उद्यम विकास कोषको स्थापना :(१)हरिपुर नगरपालिकामा उद्यमशिलताको माध्यमवाट आयआर्जन तथा लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग विकास गर्नएक उद्यम विकास कोष स्थापना गरिनेछ । यो कोष बास्केट फन्डको रुपमा रहनेछ । यस कोषमा संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, विकास साझेदार एवं अन्य स्रोतबाट हरिपुर नगरपालिकालाई रोजगारी सिर्जना, गरिबी निवारण, आय आर्जन, उद्यम र उद्यमशिलता विकासका लागि प्राप्त हुने सबै प्रकारका अनुदान, हरिपुर नगरपालिकाको आन्तरिक आयबाटप्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ ।

(२)हरिपुर नगरपालिकाको उद्योग प्रवर्द्धन तथा उद्यमशिलता विकासका लागि नगरपालिकाको संचित कोष अन्तर्गत देहाय वमोजिमका रकमहरु जम्मा गर्ने गरी एक "उद्यम विकास कोष"स्थापना गरिनेछ । यस कोषमा तपशिल बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ ।

(क) संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगर उद्यमशिलता विकाससंग सम्वन्धित कार्यक्रमका लागि प्राप्त रकम,

(ख) विकास साझेदारबाट प्राप्त रकम,

(ग) हरिपुर नगरपालिकाले लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगर उद्यमशिलता विकासका लागि विनियोजन गरेकोरकम,

(घ) उद्यम विकासका लागि सामुदायिक संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रबाट प्राप्त रकम,

(ङ) उद्यम विकासका लागि विषयगत शाखा तथा अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकमहरु ।

(३)हरिपुर नगरपालिकामा उद्यम विकास कोष संचालनका लागि देहाय बमोजिमको एक उद्यम विकास कोष संचालक समिति हुनेछ :

संयोजकः	प्रमुख, नगरपालिका
सदस्य :	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
सदस्य :	प्रतिनिधि, कार्यपालिकाको महिला, दलित तथा अल्पसंख्यक सदस्यहरु मध्येबाट संयोजकले तोकेकोएक जना महिला
सदस्य :	प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा
सदस्य :	प्रतिनिधि, लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगसँग सम्वन्धित निजी क्षेत्रका छाता संगठनका प्रतिनिधिहरु मध्येवाट वढिमा २ जना
सदस्य-सचिवः	प्रमुख, उद्योग विकास शाखा

नोट : कोषको वैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरुलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

११.उद्यम विकास कोषको उद्देश्य :यस कोषको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

(क) लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगको माध्यमवाट रोजगारी सिर्जना गर्दै गरिबी न्यूनिकरण गर्नका लागि आर्थिक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) स्थानीयस्तरमा उपलब्ध श्रोत साधनमा आधारित वातावरण मैत्री उद्यमहरुको प्रवर्द्धन गर्न आर्थिक सहयोग पुर्‍याउने ।

(ग) हरिपुर नगरपालिकालाई उपलब्ध हुने अनुदानलाई निश्चित मापदण्डको आधारमा एकीकृत रूपमा स्रोत प्रवाह गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने,

(घ) समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम लक्षित समूह जस्तै गरिब समुदायका महिला, आदिवासी, जनजाति, दलित, अपाङ्ग आदि छनौट गरी ती लक्षित समुदायलाई कोषको प्रवाह सुनिश्चित गर्ने।

१२. उद्यम विकास कोषको कार्यक्षेत्र :रोजगारी सिर्जना, गरिबी निवारण, आय आर्जन, उद्यम र उद्यमशिलता विकासका लागि हरिपुर नगरपालिकामा प्राप्त हुने निःशर्त वा सशर्त अनुदान वा अन्य सबै प्रकारका अनुदान वा सहायता रकमहरु यस कोषमा रहनेछन् । नगरपालिकाको आन्तरिक आय लगायत स्थानीय तहमा प्राप्त हुने उद्यम र उद्यमशिलता विकास सम्वन्धी सबै प्रकारका स्रोतको परिचालन एवं व्यवस्थापन गर्नु यस कोषको कार्यक्षेत्र हुनेछ।

१३. उद्यम विकस कोषको संचालन :(१) उद्यम विकास कोषमा जम्मा भएको रकम उद्यम विकास समितिको स्वीकृतिले रोजगारी सिर्जना, गरिबी निवारण, आय आर्जन, उद्यम र उद्यमशिलता विकास कार्यक्रममा वाहेक अन्य कार्यक्रममा खर्च गर्न पाइने छैन ।

(२) उद्यम विकास कोषको खाता संचालन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उद्योग विकास शाखाको प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) उद्यम विकास कोषको खाता संचालन उद्योग विकास शाखाको प्रमुख र सम्वन्धित नगरपालिकाको लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतवाट हुनेछ ।

(४) बजेट निकासा, खर्च, लेखा प्रणाली, प्रतिवेदन एवं लेखा परिक्षण सम्वन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१४.उद्यम विकास कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :(१)उद्यम विकास कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :

(क) नगर सभाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम उद्यम विकास समितिको निर्णयानुसार कोषमा रहेको रकम खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ख) कोषको आम्दानी र खर्चको विवरण सम्वन्धित नगर सभा समक्ष स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।

(ग) कोषबाट भएको मासिक खर्चको विवरण सार्वजनिकीकरण गर्ने ।

(घ) कोषको रकम खर्च गर्दा पारदर्शिता, जवावदेही, उत्तरदायी, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र औचित्यको आधारमा गर्नु पर्नेछ । कोषको खर्च रकमको अनुगमनको क्रममा प्राप्त भएका सुझावहरुलाइ उपचारात्मक र सुधारात्मक उपाय अपनाउने ।

(ङ) कोषले नियमित प्रतिवेदन तयार गरी नगरकार्यपालिकोसाथै जिल्ला समन्वय समिति,प्रदेश र संघका सम्वन्धित निकायहरु तथा विकास साझेदारहरुलाई समेत पेश गर्ने ।

(२) कोषको लेखा प्रचलित कानून अनुसार लेखा प्रणालीमा आधारित रहेर राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ र प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परिक्षण गराउनु पर्नेछ तर प्राप्त स्रोतको आधारमा आवश्यकता अनुसार छुट्टाछुट्टै लेखा राख्न सकिनेछ ।

(३)कोषको लेखा संचालन र व्यवस्थापन गर्न उद्यम विकास समितिले कोष संचालक समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१५.संचालक समितिको उत्तरदायित्व : उद्यम विकास कोष संचालक समिति आफ्नो कामको लागि नगरसभा प्रति उत्तरदायी रहनेछ ।

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

परिच्छेद – ४

स्थानीय तह तथा विभिन्न समितिहरुको भूमिका तथा दायित्व सम्वन्धी व्यवस्था :

१६.नगरपालिकाको भूमिका तथा दायित्व :यस कार्यविधि कार्यान्वयनमानगरपालिकाको भूमिका तथा दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) लघु उद्यम विकास सम्बन्धी योजना स्वीकृत गर्ने;

(ख) स्वीकृत योजनालाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यक श्रोत साधनको सुनिश्चितता गर्ने;

(ग) लघुउद्यम विकासका क्षेत्रमा कार्य गर्ने सरकारी, गैर सरकारी, विकास साझेदार तथा निजिक्षेत्रका सङ्घसंस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने;

(घ) लघु उद्यम विकास सम्बन्धी भएका कामहरूको नियमित अनुगमन, निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गरी, गराई निर्देशन तथा सुझाव दिने;

(ङ) लघु उद्यमीहरूलाई वित्तीय सुविधा उपलब्ध गराउन वित्तीय संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने;

(च) लघु उद्यम विकास कार्यक्रमसँग सम्बन्धित नीतिगत विषयमा आवश्यकतानुसार प्रदेश सरकार र नेपाल सरकारका निकायमा सिफारिस गर्ने;

(छ) उद्यम विकास रणनीतिक योजना तर्जुमा गराई सभावाट स्वीकृत गराउने;

(ज) लघु उद्यम विकासका लागि स्थानीय स्रोत साधनको परिचालन गर्न आफू अन्तर्गतका सम्बन्धित निकायहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिने;

(झ) विज्ञहरू मार्फत् उद्यम विकास समितिलाई आवश्यक परामर्श, सल्लाह र सुझाव दिने;

(ञ) उद्यम विकास समितिलाई समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिने; र

(ट) उद्योग विकास शाखाको स्थापना गरी आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने,

(ठ) उद्यम विकास कोषको स्थापना गर्ने ।

१७.उद्यम विकास समितिको गठनःकार्यक्रमको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन देहाय बमोजिमको उद्यम विकास समितिको गठन हुनेछः

संयोजक :	प्रमुख नगरपालिका वा निजले तोकेको कार्यपालिकाको निर्वाचितपदाधिकारी
सदस्य :	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सदस्य :	प्रतिनिधि, कार्यक्रम लागु भएका वडाको दलित तथा अल्पसंख्यक सदस्यहरु मध्येबाट समितिले तोकेको एक जना
सदस्य :	प्रतिनिधि, कार्यक्रम लागु भएका वडाको महिला सदस्यहरु मध्येबाट एक जना
सदस्य :	प्रतिनिधि, लघु उद्यमी समूह सङ्घ
सदस्य-सचिवः	नगरपालिकाको उद्योग विकास शाखाको प्रमुख

१८.उद्यम विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :उद्यम विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) लघु उद्यम विकास सम्बन्धी नगरपालिकाको योजना तर्जुमा गराई नगर सभामा स्वीकृतको लागि पेश गर्ने;

(ख) स्वीकृत योजनालाई कार्यान्वयन गर्न कार्य योजना स्वीकृत गर्ने;

(ग) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको अनुरोध बमोजिम लघु उद्यम विकास सम्बन्धी प्याकेज कार्यान्वयन गर्नका लागि सम्भावित वडा, वस्ती छनौट गर्न सहयोग गर्ने;

(घ) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाबाट तयार गरिने कार्यक्रमको प्रगति विवरण बैठकमा छलफल गराउने तथा देखिएका कमिकमजोरी सुधारका लागि निर्देशन, सुझाव दिने;

(ङ) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र लघु उद्यम विकासमा काम गर्ने सरकारी, गैर सरकारी, निजिक्षेत्र, विकास साझेदार नागरिक समाजका सङ्घसंस्थाहरूसँग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी अनुकूल वातावरण तयार गर्ने;

(च) लघुउद्यम विकास विकाससम्बन्धी नगरपालिकामा भएका कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक लेखा परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाइ जस्ता कार्यक्रमहरू आयोजना गरी जवाफदेहिता र पारदर्शिता सुनिश्चित गर्ने;

(छ) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूले सम्झौता बमोजिमको कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्यालयलाई जानकारी गराउने;

(ज) लघु उद्यमीका उत्पादनहरूलाई बजार सुनिश्चित गर्न सम्बद्ध निजीक्षेत्रका सङ्घ संस्थाहरूसँग अन्तर्क्रिया, छलफल, परामर्श गर्ने;

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(झ) लघु उद्यमीहरूलाई वित्तीय सुविधा उपलब्ध गराउन आफ्नो कार्यक्षेत्र निकटमा रहेका वित्तीय संस्थाहरूको पहिचान गरी उद्यमीहरूसँग सम्बन्ध स्थापित गराउने;

(ञ) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने उद्यम विकास सहजकर्ता र अन्य क्षेत्रका सामाजिक परिचालकहरू बिच कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गराउने;

(ट) नगरँ उद्यम विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्न उद्योग विकास शाखा, मेडेप र अन्य सम्बद्ध सङ्घ सस्थाहरूसँग समन्वय स्थापित गर्ने;

(ठ) स्थानीय श्रोत साधनको अधिकतम उपयोग गर्न उद्यमशीलता विकासका लागि चेतना फैलाउने;

(ड) वडास्तरमा अति गरिब र समावेशी उद्यम विकासका लागि स्थानीय समुदायलाई परिचालन गर्ने;

(ढ) नगरपालिकामा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्भावित वडा तथा वस्तीहरु छनौट गर्ने;

(ण) लघु उद्यमी समूहहरुको संस्थागत क्षमता अभिबृद्धि गर्न सहयोग गर्ने;

(त) उद्यम विकास तथा उद्यमशीलता सम्वन्धी संभावनाहरु खोजी गरि कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

१९.उद्योग विकास शाखाको भूमिका तथा दायित्व :लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगको नियमन तथा प्रवर्द्धन गर्नका लागि एक उद्योग विकास शाखाको स्थापना हुनेछ । यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा उद्योग विकास शाखाको भूमिका तथा दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) लघु उद्यम विकास सम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि उद्यम विकास समितिमा पेश गर्ने;

(ख) स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्न कार्य योजना बनाई स्वीकृतिका लागि उद्यम विकास समितिमा पेश गर्ने;

(ग) स्वीकृत कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि साधन श्रोत जुटाउन सम्बद्ध पक्षहरू (सरकारी, गैरसरकारी, निजी क्षेत्र,विकास) सँग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्ने;

(घ) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्भावित वडाहरु/वस्तीहरु छनौट गर्नका लागि समिति समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने;

(ङ) कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा उद्यम विकास समिति, नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना गर्ने;

(च) कार्यक्रमको नियमित प्रगति विवरण तयार गरी प्रतिवेदन उद्यम विकास समिति र नगरपालिकामा पठाउने;

(छ) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गराउने;

(ज) लघु उद्यम विकास परियोजनासँग निकट सम्पर्क बनाई कार्यहरू गर्ने;

(झ) कार्यक्रमको लघुउद्यम विकास प्याकेज कार्यान्वयन गर्न छनौट भएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूसँग सम्झौता गर्ने र सम्झौता भएका संस्थाहरूबाट कार्य सम्पादन गराउने, कार्यक्रमको अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने, नतीजामूलक कार्य सम्पादनका आधारमा भुक्तानी दिने;

(ञ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा सम्झौता बमोजिम गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न सक्षम नदेखिएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थासँग भएको सम्झौता भङ्ग गर्न उद्यम विकास समितिलाई सिफारिश गर्ने;

(ट) लघु उद्यमीका उत्पादनहरूलाई बजार सुनिश्चित गर्न सम्बद्ध निजीक्षेत्रका सङ्घ संस्थाहरूसँग अन्तर्क्रिया, छलफल आयोजना गर्ने;

(ठ) लघु उद्यमीहरूलाई वित्तीय सुविधा उपलब्ध गराउन वित्तीय संस्थाहरूको पहिचान गरी उद्यमीहरूसँग सम्बन्ध स्थापित गराउन आवश्यक समझदारी कायम गर्ने;

(ड) लैङ्गिक तथा समावेशी व्यवस्थापन सूचना व्यवस्थापन प्रणाली स्थापित गरी नियमित रूपमा उद्यमीहरूको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने, नियमित रूपमा उद्यम विकास समिति, नगरपालिकामा पठाउने;

(ढ) सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रममा सहभागी भई प्रगति प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने;

(ण) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सम्बन्धित निकाय तथा पदाधिकारीहरूसँग सम्पर्क र समन्वय गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सहज वातावरण तयार गर्ने;

(त) उद्यम विकास समितिसँग समन्वय गरी सरोकारवालाहरू सबैको सहभागिता सुनिश्चित गरेर नियमित बैठक आयोजना गर्ने र

(थ) कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा आइपर्ने कार्यान्वयनतहका बाधाअड्चन फुकाउने तथा आफूले फुकाउन नसक्ने बाधा अडचन फुकाउन उद्यम विकास समितिमा सिफारिस गर्ने ।

२०.मेडेपको भूमिका तथा दायित्वःयस कार्यविधिको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा मेडेपको भूमिका तथा दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछः

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(क) कार्यक्रम कार्यान्वयनका साझेदार संस्थाहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि प्राविधिकसहयोग उपलब्ध गराउने;

(ख) साझेदार संस्थाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्दै सो क्षमता मेडपामा उपयोग हुने वातावरण बनाउने;

(ग) लघु उद्यमीहरूलाई वित्तीय सुविधा उपलब्ध गराउन कार्यक्रम र वित्तीय संस्थाहरू बिच समन्वय गर्ने;

(घ) लघु उद्यम विकास कार्यक्रमसँग सम्बन्धित योजना तर्जुमा, वित्तीय सुविधा, प्रविधि र बजारमा पहुँच जस्ता नीतिगत विषयमा आवश्यकताअनुसार परामर्श तथा सुझाव दिने;

(ङ) लघु उद्यम विकासका लागि योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा प्राविधिक सहयोग गर्ने ।

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

परिच्छेद – ५

व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको दायित्व तथा जिम्मेवारीसम्बन्धी व्यवस्थाः

२१.**प्रारम्भिक सर्वेक्षण गर्ने (स्रोत पहिचान, वजार र लक्षित समूह) :** (१) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाका आधिकारिक प्रतिनिधिले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने नगरपालिकाको उद्यम विकास समितिसँग परामर्श गरी उद्यम विकास समितिले तोकेका वडाहरूमा लघु उद्यमी सिर्जनाका आधारहरूबारे प्रारम्भिक सर्वेक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रारम्भिक सर्वेक्षण गर्दा देहायका विधिहरू अपनाउनु पर्नेछः

(क) घरधुरी सर्वेक्षण, सहभागी छनौट र मौजुदा उद्यमी सर्वेक्षण फारम (फारम ए, बी, सी अनुसूची १ बमोजिम);

(ख) सहभागितामूलक ग्रामीण लेखाजोखा (PRA);

(ग) बजार सम्भाव्यता विश्लेषण (फारम डि अनुसूची २बमोजिम)र

घ) गरिबीको स्तर नक्साङ्कन ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका विधिबाट गरिएको अध्ययनका आधारमा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थालेनगरपालिकाको सामाजिक/आर्थिक स्थितिको लेखाजोखा सहितको प्रारम्भिक सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी उद्यम विकास समितिमा छलफल तथा परामर्शका लागि पेश गर्नु पर्दछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम छलफल तथा परामर्शका लागि पेश भएको प्रतिवेदन उपर उद्यम विकास समितिले सात दिनभित्र छलफल गरी परामर्श उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमउद्यम विकास समितिले उपलब्ध गराएको परामर्शसहित समावेश गरी तयार भएको अन्तिम प्रतिवेदन उद्योग विकास शाखामा पेश भई उद्यम विकास समितिबाट अनुमोदन भएपछि प्रारम्भिक सर्वेक्षण कार्य पूरा भएको मानिनेछ ।

२२.**बजार केन्द्र तथा कार्यक्रम स्थलको पहिचान र छनौट गर्ने** : (१) प्रारम्भिक सर्वेक्षणका आधारमा कच्चा पदार्थ, माग तथा बजार पहुँचको सुनिश्चितता समेतलाई आधार मानी उपयुक्त बजार केन्द्र (Market Center) पहिचान गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पहिचान गरिएको बजार केन्द्र मध्ये सबैलाई पायक पर्ने हिसावले उपयुक्त देखिएको बजार केन्द्रको छनौट गरी उक्त बजार केन्द्रलाई कार्यक्रम स्थल (Programme Location) तोकी उद्यम विकास समिति तथा कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको जानकारी उद्यम विकास समितिबाट अनुमोदन भएपछि बजार केन्द्र तथा कार्यक्रम स्थलको पहिचान र छनौट कार्य पुरा भएको मानिनेछ ।

२३.**बजार, प्रविधि तथा वातावरणको सम्भाव्यता पहिचान गर्ने :** (१) लघु उद्यमी बनाउनका लागिमहिला, दलित, जनजाति, अल्पसंख्यक, अपाङ्ग र अति गरिबहरूको पहुँच विश्लेषणलाई ध्यान दिँदै देहायका विषयहरूमा केन्द्रित रहेर (फर्म ई, एफ, जी१, जी२अनुसूची ३ बमोजिम) विश्लेषण गरी बजार, प्रविधि तथा बातावरणसम्भाव्यता पहिचान प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ :

(क) स्थानीयस्तरमा उपलब्ध हुने कच्चा पदार्थको सूची तथा सोको विश्लेषण;

(ख) उपलब्ध प्रविधिको सूची तथा सोको विश्लेषण;

(ग) स्थानीय कच्चा पदार्थ र प्रविधिका आधारमा आवश्यक पर्ने सिपको सूची तथा सोको विश्लेषण;

(घ) सम्भावित औद्योगिक वस्तुहरू तथा सोका सम्भावित उपभोक्ताहरू;

(ङ) उद्यम सञ्चालनको लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको अवस्था र

(च) वातावरणीय प्रभाव तथा व्यवसायिक वातावरण (सरकारी नीतिको प्रभावसहित) को अवस्था ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनमा सम्बन्धित बजार केन्द्रमा सम्भावना देखिएका लघु उद्यमहरूको सूची समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनका बारेमा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सम्भावित उद्यमीहरूलाई अभिमुखीकरण गराउनु पर्दछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको एक प्रति प्रतिवेदन तथा उपदफा (३) बमोजिम अभिमुखीकरणको जानकारी व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उद्यम विकास समिति र उद्योग विकास शाखालाई पठाउनु पर्दछ ।

२४.**सम्भाव्य लघु उद्यमीको पहिचान र छनौट गर्नेः**(१) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सम्भाव्य उद्यमीको प्रारम्भिक सर्वेक्षण प्रतिवेदनबाट गरिबीको रेखामुनिको परिवार भनी ठहरिएका परिवारलाई लक्षित समूह मानी सोही समूहका सदस्यहरूलाई छनौट गर्नु पर्दछ ।

(२) सम्भाव्य उद्यमी पहिचान गर्दा कार्यक्रमको उद्देश्य बमोजिम अति गरिब, पिछडिएका महिला, आदिवासी जनजाति, दलित, अपाङ्ग, सीमान्तकृत तथा सुविधाविहीन समूहको अनुपातलाई ध्यान दिनु पर्दछ ।
(३) उद्यमप्रतिको धारणा, प्रतिबद्धताको स्तर, उपयुक्त उमेर समूह (१६-५० वर्ष), जोखिम वहन गर्न सक्ने क्षमताको स्तर, चाहना, तत्परता, उद्यमको लागि दिने समय, गतिशीलता, पारिवारिक व्यवसायिक वातावरण जस्ता गुणहरूलाई समेत सम्भाव्य उद्यमी पहिचान प्रकृयामा उचित महत्व दिनु पर्दछ ।
(४) सम्भाव्य उद्यमीको पहिचान गरेपछि सोको विवरण तयार गरी व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले यस कार्यक्रमका लागि तयार गरिएको Gender and Socal Inclusion Management Information System (GESIMIS)सफ्टवेयरको सहयोगबाट सम्भाव्य उद्यमीको अन्तिम छनौट गर्नु पर्दछ ।
(५) उपदफा (४) बमोजिम सम्भाव्य उद्यमीको अन्तिम छनौट भएको मितिले सात दिनभित्र व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सोको प्रतिवेदन तयार गरी उद्योग विकास शाखमा पठाउनु पर्नेछ ।
२५.<u>समूह निर्माण गर्ने</u>: (१)सम्भाव्य उद्यमी पहिचान भै सकेपछि कार्यक्रमको उद्देश्य, सहभागीको रुची, क्षमता, आवश्यकता, सम्भाव्यता, कच्चा पदार्थ र बजारको उपलब्धता लगायतका पक्षहरूमा ध्यान दिई विभिन्न समूहमा आवद्ध हुन सहभागीलाई अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।
(२) समूह निर्माण गर्दा समूह परिचालन, समूह सदस्य सङ्ख्या, समूहका सदस्यहरू आवद्ध रहेको समुदाय, भौगोलिक अवस्थिति आदि पक्षलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।
(३) एउटा समूहमा न्यूनतम ५ जना सदस्यहरू रहन सक्नेछन् ।
२६.<u>उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने</u> :(१)व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थालेसम्भाव्य उद्यमीहरूलाई तालिम स्थलमा बीस देखि पच्चीस जनाको समूहमा उपस्थित गराई सात दिनको उद्यमशीलता विकास र एक दिनको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण तालिम दिनुपर्नेछ ।
(२) उद्यमशीलता विकास तालिमको पाठ्यक्रममा मूलतः लघु उद्यम सिर्जना तथा विकास (MECD), आफ्नो व्यवसाय सुरु तथा सुधार गरौ (Start and Improve Your Business-SIYB), Training of Potential Entreprenuer-TOPE/Training of Start up Enterprenuer- TOSE/Training of Existing Enterprenue-TOEE/ Traing of Growing Enterprenue-TOGE जस्ता विषयहरू समावेश हुनेछन् ।
२७.<u>सिप विकास तालिम सञ्चालन गर्ने</u> :(१) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उद्यमशीलता विकास तालिम लिएका सहभागीहरू मध्ये सम्भावित व्यवसाय छनौटका आधारमा विभिन्न समूहमा आबद्ध गरी सिप विकास तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
(२) उद्यमशीलता विकास तालिमका सहभागीहरू मध्ये सामान्यतः ३० प्रतिशतलाई लामो अवधि (४/५दिनदेखि बढीमा ३ महिनासम्म), ३० प्रतिशतलाई मध्यम अवधि(१६ दिनदेखि ४५ दिनसम्म) र ४० प्रतिशतलाई छोटो अवधि (५ दिनदेखि १५ दिनसम्म) को तालिममा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।
(३)विभाग, समिति, मेडेप, सिटिइभिटि, अन्य सरकारी तथा अर्धसरकारी तालिम प्रदायक संस्थाहरूले तर्जुमा गरी स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रमका आधारमा कार्यालयलाई जानकारी दिई सिप विकास तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
(४) विषय विज्ञ र सक्षम प्रशिक्षकहरूको उपस्थितिमा तालिम सञ्चालन गर्नु व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको दायित्व हुनेछ ।
(५) सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम सिप विकास तालिमका क्रममा प्रशिक्षार्थीलाई आवश्यक पर्ने प्रविधि(Technology)व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सहभागीहरूलाई उपलब्ध गराई सोको विवरण उद्योग विकास शाखालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
(६) सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम सिप विकास तालिमका प्रशिक्षार्थीलाई व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले शैक्षिक सामग्री, तालिम सामग्री, खाजा खर्च, निर्वाह खर्च जस्ता सुविधाहरूसमयमै उपलब्ध गराई सोको विवरण उद्योग विकास शाखालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
(७) छोटो र मध्यम अवधिको तालिममा एकपटक तथा लामो अवधिको तालिममा न्यूनतम् दुई पटक प्रशिक्षार्थी उद्यमीको सिकाइ उपलब्धि (Learning Achievement)को कार्यालयबाट मूल्याङ्कन गरी सोको विवरण उद्योग विकास शाखालाईउपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
(८) सिप विकास तालिम सञ्चालनका क्रममा विभिन्न अनुगमनकर्ता तथा सरोकारवालाहरूको राय, सुझावलाई व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।
(९)तालिम प्राप्त गरी उद्योग व्यवसाय सुरु गरेका उद्यमीहरूलाई समूहको निर्णायक पदमा समेत महिला, दलित, जनजाति, अल्पसंख्यक र अपाङ्गहरू रहने गरी लघुउद्यमी समूह, लघुउद्यमी समूह सङ्घ र जिल्ला लघुउद्यमी समूह सङ्घमा आबद्ध गराउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

२८.**<u>लघु कर्जा पहुंचका लागि सहजीकरण गर्ने :</u>**व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले लघु उद्यम सञ्चालनमा आवश्यक लगानीको सुनिश्चितताका लागि मुख्यतः तीन पक्षमा ध्यान दिएर सहकार्य गर्ने जस अन्तर्गत :

क) अति विपन्न जसको आफ्नो घरमा उद्यम सञ्चालनका लागि स्थान छैन भने त्यस्ता सम्भाव्य लघु उद्यमीहरुका लागि साभा सुविधा केन्द्र मार्फत उद्यम सञ्चालनमा सहजिकरण गर्ने,

ख) सम्भाव्य लघु उद्यमीहरु जसको आफ्नै थोरै पूंजि छ र त्यसबाटै लघु उद्यम सञ्चालन गर्ने किसिमको व्यवसायिक योजना बनाएका छन् भने त्यस्ता लघु उद्यमीहरुको पहिचान गरी उद्यम स्थापनाका लागि सहजीकरण गर्ने,

ग) सम्भाव्य लघु उद्यमीहरु जसलाई कर्जाको आवश्यकता छ भने त्यस्ता लघु उद्यमीहरुको पहिचान गरी स्थानीय स्तरमा सञ्चालित सहकारी, बैंक तथा लघु वित्त संस्थाहरुसंग प्रत्यक्ष भेटघाट, परामर्श, गोष्ठि मार्फत सम्वन्धित उद्यमी र वित्तीय संस्था बीच अन्तरक्रिया गराई लघु कर्जा पहुँचमा सुनिश्चितता गर्ने ।

२९.**<u>उपयुक्त प्रबिधिमा पहुंचका लागि प्रविधी हस्तान्तरण र सहजीकरण</u>** :व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थालेतालिम लिई उद्यमी बन्न योग्य व्यक्तिहरुलाई आवश्यक पर्ने प्रविधि उपलब्ध गराउनका लागि आवश्यक प्रविधि पहिचान गरी उद्योग विकास शाखासँग समन्वय गरी उद्यमीहरुलाई आवश्यक उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । साथै प्राविधिक सीप विकास तालिममा प्रयोग भएका प्रविधिहरुलाई समेत लागत सहभागितामा सहभागीहरुलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ।

३०. **<u>व्यवसाय विकास परामर्श तथा बजार विस्तार :</u>**कार्यक्रम सन्चालन भएका नगरपालिकाको उद्यमीहरुबाट उत्पादित बस्तुहरुको सरल र सहज विक्री व्यवस्थाको लागि बजारीकरण सन्जाल विस्तार र व्यवसायिक परामर्श सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

३१.**<u>साभा सुविधा केन्द्रको स्थापना र संचालन गर्न सहजीकरण गर्ने :</u>**व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले अति विपन्न तथा विपन्नताको कारण उद्यम स्थापना गर्न स्थान नभएका तर उद्यम गर्न ईच्छुक भएका कम्तीमा १० जना भन्दा बढी उद्यमीहरुलाई साभा रुपमा व्यवसाय गर्नका लागि सहयोग गरिने साभा सुविधा केन्द्रको स्थापना र संचालन गर्न सहजीकरण गर्नुपर्नेछ ।

३२.**<u>तथ्याङ्क विवरण अद्यावधिक गर्ने :</u>** व्यबसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उद्यमी सिर्जनाको लागि गरिएका हरेक कृयाकलापहरुको विवरण अध्यावधिक गर्नको लागि कार्यक्रमले तयार पारेको Web based GESIMIS database system अनुसार कम्प्युटरमा विवरण प्रविष्ट गरी त्यसको सारांश प्रतिवेदन उद्योग विकास शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ । यसरी अद्यावधिक गरेको तथ्यांकको एक प्रति रकम भुक्तानी लिनु पूर्व उद्योग विकास शाखालाई वुभाउनु पर्नेछ । GESIMIS Database मा तपसिलका ८ विवरणहरु प्रविष्ट नभएसम्म उद्यमी सिर्जना भएको नदेखिने हुंदा विशेष ध्यान दिनुपर्ने छ।

१) समूह निर्माण,
२) TOPE तालिम,
३) TOSE तालिम,
४) व्यबसायिक योजना,
५) प्राविधिक सीप विकास तालिम वा व्यबसाय व्यबस्थापन परामर्श,
६) बजार सर्भेक्षण,
७) ऋण लगानी वा स्वलगानी र
८) उद्यमको नाम ।

३३. **<u>भैरहेका लघु उद्यमीको स्तरोन्नति गर्ने:</u>**(१) भैरहेका उद्यमीहरुको स्तरोन्नति गर्नका लागि व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरुले देहाय बमोमिजका कार्यहरु गर्नुपर्नेछ :

(क) स्तरोन्नतिको लागि आवश्यकता पहिचान गर्ने,

(ख) आवश्यकता पहिचानको आधारमा एडभान्स तालिम वा पुर्नताजगी, सीप विकास तालिम सन्चालन गर्ने,

(ग) उपयुक्त प्रविधिको पहिचान गरी उद्यमीलाई कार्यक्रमको तर्फबाट बढीमा ८० प्रतिशत र उद्यमीको तर्फबाट कम्तिमा २० प्रतिशत लागत सहभागितामा प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने ।

(घ) उत्पादित वस्तुको ब्राण्डिङ्ग, प्याकेजिङ्ग, पेटेन्ट, डिजाइन र ट्रेडमार्क दर्ता, वजार मेला, प्रर्दशनीमा सहभागिता तथा सफल उद्यमको स्थलगत अवलोकन भ्रमणको लागि सहयोग गर्ने ।

(ङ) स्तरोन्नतिको लागि गरिएका सम्पूर्ण कृयाकलापहरुको तथ्यांक तथा गत ३ बर्ष भित्र मेडेप तथा मेडपा अन्तर्गत प्रबर्द्धन गरिएका लघु उद्यमीको तथ्यांक विवरण GESIMIS database softwareमा अध्यावधिक गर्ने र त्यसको सारांश प्रतिबेदन उद्योग विकास शाखामा पेश गर्ने ।

(च) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उल्लेखित क्रियाकलापहरु गर्दा उद्योग विकास शाखालाई समन्वय गरी गर्नुपर्ने छ । संस्थाले शाखामा पेश गर्नुपर्ने प्रतिबेदन, तथ्याङ्क, नक्सा, सर्भे प्रतिबेदन लगायतको बिवरण सम्झौतामा तोकिएको समयावधि भित्र पेश गरीसक्नु पर्नेछ ।

३४.गुणस्तर नियन्त्रण र सुधारमा सहयोग गर्नु पर्ने : (१) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उद्योग विकास शाखासंग समन्वय गरी उद्यम विकास समितिले लघु उद्यमीहरूलाई उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण, दक्ष जनशक्ति उपलब्धता, कच्चा पदार्थ प्राप्ति, प्रशोधन, लेबलिङ्ग, टेष्टिङ, प्याकिङमा सहयोग गरी गुणस्तर नियन्त्रण र सुधारमा सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) लघु उद्यमीका उत्पादनलाई गुणस्तर यकिन र प्रमाणित गराई ब्राण्ड नाम तथा ट्रेडमार्क लिनु पर्ने वा उद्यम दर्ता गर्नु पर्ने भए सोकार्यमा समेत आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

३५.व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूलाई भुक्तानी प्रकृया :(१) प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश गरेको १५ दिनभित्र सम्झौता बमोजिम व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले पेश गरेको निवेदनको आधारमा कुल सम्झौता रकमको बीस प्रतिशत रकम पेश्की रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

(२)सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूलाई प्रत्येक भुक्तानीमा नियमानुसार लाग्ने कर कट्टि गर्नुका साथै दश प्रतिशत रकम रिटेन्सन वापत कटाई बाँकी रकम कार्यालयले बढिमा तिन चरणमा भुक्तानी गर्नसक्नेछ ।

(३) भुक्तानी प्रकृयालाई बढी पारदर्शी र विश्वसनीय गराउन उद्यम विकास समितिले अनुगमन उपसमितिबाट नियमितरूपमा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको कार्यप्रगति अनुगमन (कम्तीमा ३ पटक) र मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ । अनुगमन उपसमितिले उक्त कार्यको सिलसिलामा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरूको समेत सहयोग लिन सक्नेछ ।

(४) अनुगमन उपसमितिको नियमित कार्यप्रगतिको मूल्याङ्कन सन्तोषजनक नदेखिएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको भुक्तानी उद्यम विकास समितिले रोक्का राख्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम भुक्तानी रोक्का हुने अवस्था आएमा, सुधारको मौका प्रदान गर्दा पनि सुधार नगरेमा उद्यम विकास समितिले सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ ।

(६) Retention Moneyवापतको कटा रकम वर्षको अन्तमा अनुगमन उपसमितिले गरेको मूल्याङ्कन प्रतिवेदनका आधारमा फिर्ता गरिनेछ ।

हरिपुर नगरपालिका

परिच्छेद – ६
साझा सुविधा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्वन्धी व्यवस्था :

३६.साझा सुविधा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन :(१)अति गरिबी तथा विपन्नताको कारण उद्यम स्थापना गर्न आफ्नो निवासस्थानमा पर्याप्त स्थान उपलब्ध नहुने तर उद्यम गर्न इच्छुक लघु उद्यमीहरूको संख्या दशभन्दा बढी रहेको भौगोलिक क्षेत्र र समुदायमा एकै स्थलमा जम्मा भै उत्पादन, प्रशोधन, बजारीकरण तथा सेवा सम्बन्धी काम गर्ने भवन वा स्थानलाई जनाउँछ ।

(२) अति गरिब परिवारहरुसाझा सुविधा केन्द्रको लक्षित वर्ग हुनेछन् ।

(३)साझा सुविधा केन्द्रको स्थापना तथा संचालन प्रक्रिया अनुसूची ४ बमोजिम हुनेछ ।

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

परिच्छेद – ७
अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रगति प्रतिवेदन सम्वन्धी व्यवस्था :

३७.अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :(१) उद्यम विकास समितिले अनुगमनलाई प्रभावकारी र नतीजामुखी बनाउन देहाय बमोजिम अनुगमन उपसमिति गठन गर्नेछः

संयोजक : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको संभव भएसम्म अधिकृतस्तरको कर्मचारी १ जना

सदस्य : सम्बन्धित वडाको कर्मचारी १ जना

सदस्य सचिवः उद्योग विकास शाखाको प्रमुखले तोकेको कर्मचारी

आवश्यकता अनुसार लघु उद्यमी समुह संघबाट प्रतिनिधीत्व गराउन सकिनेछ ।

(२) कार्यक्रम संचालन गर्ने सबै निकाय/संस्थाले आवधिक (चौमासिक /वार्षिक) प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३)कार्यक्रमका प्रगतिहरुलाई GESI MIS Databaseमा अनिवार्य रुपमा अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(४) प्रगति विवरण तयार गर्दा लैगिंक समानता र सामाजिक समावेशीकरण तथा विश्लेषण (Gender Equality and Social Inclusion Disagregation and GESI Analysis) अनुरुप तयार पार्नुपर्नेछ ।

हरिपुर नगरपालिका,सलाही

परिच्छेद – ८
विविध व्यवस्था :

३८.उजुरी र गुनासो व्यवस्थापन प्रकृया:(१) कार्यक्रम सम्बन्धी कुनै गुनासो पर्न आएमा सोको व्यवस्थापन र सुधारको लागि तत्सम्बन्धी निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी उद्यम विकास समितिको हुनेछ ।

(२) उजुरी लिनको लागि उजुरी पेटिका (Complaint Box) र विद्युतीय माध्यम लगायतका अन्य माध्यम प्रयोग गर्न सकिने छ ।

(३) प्राप्त उजुरी र गुनासोको अभिलेख राखी त्यसको सम्बोधन गर्न लिनु पर्ने कदमको सिफारिस सहितकोप्रतिवेदन पेश गर्ने तथा निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी उद्यम विकास समिति रसमितिको सदस्य-सचिवको हुनेछ ।

३९.लागत सहभागिता (cost sharing)लाई बढावा दिने :(१) लघु उद्यम विकास अभियानलाई आत्मनिर्भर बनाउन उद्यम विकास समितिले लागतसहभागितालाई बढावा दिनेनीति अवलम्बन गर्नेछ ।

(२) साझा सुविधा केन्द्र सञ्चालन, एडभान्स तालिम, प्रविधि हस्तान्तरण, प्रविधिक र परामर्श सेवा लगायतका व्यवसायिक सेवा र तालिम लागत सहभागिताको आधारमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

४०.उद्यम विकास सहजकर्ताको योग्यता : (१) कार्यालय तथा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले देहायको योग्यता भएको जनशक्तिलाई उद्यम विकास सहजकर्ताको रूपमा नियुक्त गर्नु पर्नेछ :

(क) सहभागितात्मक ग्रामीण लेखाजोखा (PRA),घर धुरी सर्वेक्षण(HHS),उद्यमशीलता विकास(SIYB/MECD) जस्ता तालिम लिई उद्यम विकास सहजीकरणमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद (CTEVT) बाट सिप परीक्षणमा तह २ वा ३ उत्तीर्ण गरेका, वा

(ख) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद(CTEVT) बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्तासम्बन्धी १५ महिने प्राविधिक एस.एल.सि. कोर्ष उत्तीर्ण गरेका ।

४१. खर्चका मापदण्डहरु :यस कार्यविधिको कार्य प्रयोजनका लागि खर्चका मापदण्डहरु नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

४२.अनुसूचीमा संशोधन तथा हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था :नगरपालिकाले यस कार्यविधिको अनुसूचीमा समय सापेक्ष हेरफेर र संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

(दफा २१ को उपदफा (२) को खण्ड (क)संग सम्बन्धित)

घर परिवार सर्वेक्षण फारमहरू (फारम ए, बी र सी)

(Form A)

(सबै घर परिवारका लागि)

प्रश्नावली नं. ......

District	Rural/Municipality
जिल्ला: सर्लाही	न.पा. हरिपुर
Ward No. वार्ड नं.:	**Settlement Name:** वस्तीको नाम:
Market Centre (MC): बजार केन्द्र:	
Household Identification No. घरधुरी नं.:	

Name of Household Head:	*Ethnicity:*
घरमालिकको नाम:	जाति:

Age	Sex F/M
उमेर:	लिङ्ग म/पु

Occupation	Religion
पेशा:	धर्म:

१. तपाईं र तपाईंको परिवारका सदस्यहरूको पारिवारिक विवरण, शिक्षा तथा पेशाको जानकारी दिनुहोस् ।

नाम,थर	लिङ्ग		उमेर	घरमुली सँगको नाता	शैक्षिक स्तर					हालको पेशा मुख्य पेशाका लागि १ र सहायक पेशाका लागि २ लेख्ने						
	पु	म			नि	प्रा	मा	उ	अ	कृ	व्या	ई	नो	श्र	......	......

पु-पुरुष	नि - निरक्षर	कृ - कृषि
म-महिला	प्रा - प्राथमिकरूसाक्षर	व्या - व्यापार , व्यवसाय
	मा- माध्यामिक	ई - उद्योग, उद्यम
	उ - उच्च शिक्षा	नो - नोकरी
	अ - अध्ययनरत	श्र - श्रमिक, दैनिक ज्यालादारी

२. तपाईंको परिवारमा १५ वर्ष नाघेका परिवार सदस्यहरूमध्ये बेरोजगार, अर्ध बेरोजगार रहेका (विशेष गरी महिला), र गरिरहेको कामको अलावा अन्य कुनै काम गर्न खोजिरहेको छ भने निम्न जानकारी दिनुहोस् ।

काम खोज्ने	सिप	हाल गर्दै	गर्न चाहेको	कहिलेदेखि काम खोजिरहेको

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

सदस्यको नाम	परम्परागत	तालिम वा आफैं सिकेको	गरेको कामको किसिम	कामको विवरण	३ महिना	६ महिना	६ महिनाभन्दा बढी

नोट : बेरोजगार सदस्यको विस्तृत विवरण “फारम बी र सी” मा लिने ।

३. तपाईं वा तपाईंका परिवार सदस्यले स्थानीय स्तरमा कुनै व्यवसाय वा उद्यम सञ्चालन गरिरहेको

छ ☐ छैन

(यदि छ भने, उक्त व्यवसाय वा उद्यम सम्बन्धी विवरण ‘फारम बी र सी’ मा लिने

४. तपाईंले आफ्नो पारिवारिक स्तरलाई कसरी मूल्याङ्कन गर्नुहुन्छ ?

धेरै सम्पन्न	सम्पन्न	मध्यम
निम्न मध्यम	गरिब	धेरै गरिब

नोट - धेरै सम्पन्न, सम्पन्न वा मध्यम स्तरमा स्वमूल्यांकन भएमा फारम बी भर्नु पर्दैन, साथै यसभन्दा तलको जानकारी लिनु पर्दैन । निम्न मध्यम, गरिब र अति गरिबको हकमा मात्र तलको जानकारी लिनु पर्छ ।

५. परिवार सदस्यको नाममा रहेको जग्गा जमिनको विवरण

स्वामित्वको किसिम	खेत(रोपनी/विगाहा)	बारी (रोपनी/विगाहा)	घडेरी (रोपनी/विगाहा)	जङ्गल (रोपनी/विगाहा)	अन्य (रोपनी/विगाहा)	जम्मा (रोपनि/विगाहा)
आफ्नो निजी						
मोही कमाएको						
बटैया						
ऐलानी, सरकारी						
गुठी						
जम्मा क्षेत्रफल						
अरुलाई कमाउन दिएको						

६. घर परिवारमा रहेको चौपाया, हाँस, कुखुरा, खरायो, माछा आदिको विवरण

स्वामित्व / किसिम	आफ्नो आफैले पालेको संख्या	अरुलाई पाल्न दिएको संख्या	अरुको आफूले पालेको संख्या	जम्मा आफूसँग भएको संख्या	अन्दाजी मूल्य रू.	गत वर्ष १ वर्षमा बिक्री गरेको संख्या	बिक्रीबाट गतवर्ष प्राप्त सालाखाला आम्दानी रू.
गाई							
गोरु बाछी							
पाडो भैंसी							
पाडी भैंसी							
भेडा च्याङ्ग्रा							
खसी बाखा							
सुँगुर बङ्गुर							
हाँस कुखुरा							
घोडा, खच्चर							
खरायो							

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

माछा (कति भुरा छाडेको छ)							
परेवा							
सुगा							
अन्य							

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

७. गत एक वर्षभित्र कृषि उत्पादन विवरण						
बाली	लगाएको क्षेत्रफल (रोपनी/विगाहा)	जम्मा उब्जनी (किलो)	घरमा उपभोग		बिक्री गरेको	
			परिमाण (किलो)	अन्दाजी मूल्य रू.	परिमाण (किलो)	बिक्रीबाट प्राप्त रकम रू.
धान						
गहुँ						
मकै						
कोदो						
जौ						
आलु						
तेलहन						
दलहन						
तरकारी						
उखु						
अदुवा						
लसुन						
बेसार						
अन्य.......						

८. गत एक वर्षमा फलफूल उत्पादन विवरण						
फलफूलको नाम	लगाएको क्षेत्रफल (रोपनी/विगाहा)	जम्मा बोट		जम्मा उब्जनी (किलो)	बिक्री गरेको परिमाण (किलो/रुख)	बिक्रीबाट प्राप्त रकम रू.
		फल लाग्ने	फल नलाग्ने			
सुन्तला						
कागती						
ज्यामिर						
जुनार						
स्याऊ						
अनार						
अंगुर						
केरा						
आँप						
मेवा						
निबुवा						
लिची						
जम्मा						

९. ज्याला मजदुरी/हरूवागिरी गर्ने परिवार सदस्यको नाम र सरदर आम्दानी				
परिवार सदस्यको नाम	कामको किसिम	खाद्यान्न लिई काम गर्ने	नगद लिई काम गर्ने दिन	कूल आम्दानी रु.

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

		जम्मा दिन	जम्मा खाद्यान्न किलो	दर रु.	अनुमानित मूल्य रु.	जम्मा दिन	दर रु.	जम्मा आम्दानी रु.	
	कृषि								
	गैर कृषि								
	कृषि								
	गैर कृषि								
	कृषि								
	गैर कृषि								
	कृषि								
	गैर कृषि								
	कृषि								
	गैर कृषि								
	कृषि								
	गैर कृषि								

१०. उद्यम व्यवसायबाट गत वर्ष भएको आम्दानी विवरण				
व्यापार व्यवसायको नाम	उत्पादन/सेवाको विवरण र परिमाण	वार्षिक ज्याला लिई सेवा प्रदान गर्ने व्यवसायको हकमा		सरदर वार्षिक आम्दानी
		घर संख्या	प्राप्त खाद्यान्न	

११. घर परिवारको सरदर आम्दानी	
आम्दानीको स्रोत	आम्दानी रू.
कृषि (प्रश्न ७)	
पशुपालन (प्रश्न ६)	
दूध बिक्री (प्रश्न ६)	
फलफूल बिक्री (प्रश्न ८)	
ज्याला मजदुरी (प्रश्न ९)	
उद्यम व्यवसाय (प्रश्न १०)	
तलब भत्ता	
ब्याज आम्दानी	
पेन्सन	
भाडा	
छोराछोरी वा इष्टमित्रले पठाइदिने रकम	
अन्य आम्दानी	
जम्मा	

१२. तपाईंको परिवारमा गत एक वर्षमा भएको सरदर खर्चको विवरण		
खर्च गरिएको विषय	अनुमानित खरिद परिमाण	जम्मा खर्च रू.
खाद्यान्न		
लत्ता कपडा		
शिक्षा		
स्वास्थ्य		

हरिपुर नगरपालिका सर्लाही

घर भाडा र घर मर्मत		
चाडपर्व		
फुटकर		
जम्मा		

१३. घरको स्थिति

१३.१ तपाईं बस्ने घरको स्वामित्व कस्को हो ? (उपयुक्त कोठामा ☑ चिन्ह लगाउनुहोस्)

आफ्नै भाडामा घरविहीन अरुको शरण

१३.२ घरको किसिम

घरको पर्खाल	माटो	सिमेन्टेड	बाँस/पराल/हाँगा
घरको छाना	खर,पराल	सिमेन्टेड	टिन टायल स्लेट
तल्ला	एक	दुई	तीन
क्षेत्रफल	लम्बाइ फिट	चौडाइ फिट वर्गफिट	
लम्बाइ × चौडाइ	कोठा संख्या		

१३.३ घरमा भएको सामग्रीको विवरण

सामाग्री→	रेडियो	टि.भि.		साइकल	मोटरसाइकल	बयल गाडा	ट्रेक्टर	फर्निचर
		रंगीन	श्यामश्वेत					
संख्या								
खरिद मूल्य रु.								
सामग्री→	पम्पिङ सेट	चारा काट्ने मेसिन		कलधारा	सिउने मेसिन	घट्ट	सोलार सेट	क्यामरा
संख्या								
खरिद मूल्य रु.								
सामग्री→		....		....	....	....		
खरिद मूल्य रु.								

१४. तपाईंको परिवारलाई वर्षभरिलाई आवश्यक पर्ने खाद्यान्न कसरी पूर्ति हुन्छ ?						
स्रोत→	आफ्नै उब्जनीबाट	व्यापार/व्यवसाय वा उद्यमबाट	ज्याला मजदुरीबाट	पैंचो वा सापटीबाट	नगद ऋण लिएर	जम्मा महिना
कति महिनाको लागि						१२

१५. तपाईंको परिवारले हालसम्म कति सापटी वा ऋण लिएको छ ? छ भने उल्लेख गर्नुहोस् ।

को/कहाँबाट सापटी लिएको	**कहिले लिएको**	**कति लिएको रू.**	**वार्षिक ब्याज दर**	**के कामका लागि हो उल्लेख गर्ने**		**चुक्ता गरेको रकम रू.**	**बाँकि रकम रू.**	**चुक्ता नगरेको मुख्य कारण**	**कहिले तिर्ने योजना छ ?**
				उपभोग	**आयआर्जन**				

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

१६. तपाईंको परिवारमा खाना पकाउने इन्धनको स्रोत के हो ?

दाउरा गुईंठा मट्टितेल छ्वाली पराल बिजुली सौर्य उर्जा

गोबर ग्यास एल पी ग्यास

१६.१ तपाईंले खाना पकाउन दाउरा प्रयोग गर्नुहुन्छ भने कस्तो चुलो छ ?

परम्परागत सुधारिएको

१७. तपाईंको परिवारमा ५ वर्ष मुनि उमेरका बालकलाई कतिपटक झाडा पखाला लागेको छ ?					
	तपाईंको बालकको उमेरमा चिन्ह लगाउने				
	१ वर्ष मुनि	२ वर्ष मुनि	३ वर्ष मुनि	४ वर्ष मुनि	५ वर्ष मुनि
गएको एक वर्षमा कति पटक संख्या					
हालसम्म कति पटक संख्या					

१८. गत पाँच वर्षभित्र एक वर्ष मुनिको शिशुको मृत्यु भएको छ भने

शिशु संख्या कहिले , ,

१८.१ गत पाँच वर्ष भित्र एक वर्षदेखि ५ वर्ष मुनिको बालकको मृत्यु भएको छ भने

बालक संख्या कहिले

१८.२ पाँच वर्ष मुनिको बालबालिकालाई खोप नदिएको भए सोको संख्या

बालक संख्या बालिका संख्या

१८.३ गत पाँच वर्षमा गर्भधारण देखी बच्चा जन्म दिएको अवधिमा आमाको मृत्यु भएको छ भने

आमा संख्या कहिले

१९. तपाईंको परिवारमा खानेपानीको स्रोत के हो ?

पाइपको पानी ट्यूववेल कुवा मूल खोला नदी

१९.१ खानेपानी लिन जान आउन एकपटकमा कति मिनेट लाग्छ ?

समय मिनेट

२०. स्कुल जान छोडेका र जाँदै नगएका बालबालिका संख्या

६-१२ वर्षको	बालक संख्या	बालिकासंख्या
१४-१७ वर्षको	केटा संख्या	केटी संख्या

२१. तपाईंको परिवारमा ३ महिनाभन्दा बढी समयका लागि अन्यत्र बसाइँ सरेको छ भने					
बसाई सर्नेको नाम	**गएको ठाउँ**	**गएको मिति**	**किन गएको**	**गएको किसिम (चिन्ह लगाउने)**	
				फर्कने (मौसमी)	**नफर्कने**

जानकारी दिनेको नामः-______________________________

अन्तर्वार्ता लिनेको नामः-______________________________

अन्तर्वार्ता लिनेको सहीः

मितिः स्थानः

घर परिवार सर्वेक्षण प्रश्नावली

(Form B)

(बेरोजगार र सम्भावित उद्यमीहरूका लागि)

प्रश्नावली नं. ....

District
जिल्ला: सर्लाहि

Municipality
न.पा.. : हरिपुर

Ward No.
वार्ड नं.:

Settlement Name:
वस्तीको नाम:

Market Centre (MC):
बजार केन्द्र :

Household Identification No.
घरधुरी नं. :

परिवारको सदस्यको नाम :

उमेर :

लिङ्ग : म/पु

धर्म :

वैवाहिक स्थिति :
विवाहित/अविवाहित/विधुर/विधुवा/छुट्टिएको/पारपाचुके गरेको

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

घर परिवार सर्वेक्षण प्रश्नावली

१. पृष्ठभूमि

१.१ जन्म साल .... १.२ जाति ....

१.३ तपाईंसित कस्तो परम्परागत सिप छ ? ______________________

१.४ तपाइंले सिप विकास सम्बन्धी ज्ञान आर्जन गर्नु भएको छ भने कसरी आर्जन गर्नु भएको हो ?

तालिम लिएको ☐ व्यक्तिसँग वा उद्यममा काम गरी सिकेको (Apprentice) ☐

१.५ तालिम लिएको भए तालिम दिने संस्थाको नाम, ठेगाना ______________________

१.६ व्यक्तिसँगवा उद्यममा काम गरी सिकेको भए सो को नाम र ठेगाना ______________________

१.७ तालिम वा सिक्न लागेको अवधि (दिन/महिना/वर्ष) तालिम लिएको वा सिकेको वर्ष______________

१.८ तपाईंले यसबाट कस्तो प्रकारको सिप हासिल गर्नु भयो ______________________

१.९ हासिल गरेको सिप प्रयोग गरे नगरेको ________

नगरेको भए कारणहरू______________________

____

१.१० शैक्षिक योग्यता ______________________

१.११ पढ्न छाडेको वर्ष ______________________

१.१२ छाड्नुको कारणहरू______________________

____

२. रुचि/प्राथमिकता

२.१ तपाईं के हुन चाहनु हुन्छ ? निम्न अवसरहरू यदि तपाईंले पाउनु भएमा तपाईंको रोजाई के हुन्छ ? सबैभन्दा बढी मन पर्नेमा १ र कम मन पर्नेमा क्रमश २, ३, ४ ... उल्लेख गर्नुहोस् ।

कृषक ☐ नोकरी ☐

उद्योगी/उद्यमी/व्यवसायीसमाजसेवी ☐ शिक्षक ☐

राजनीतिक ☐ अन्य .. .. ☐

३. आर्थिक स्रोत

३.१ तपाईंले सुरु गर्न चाहेको उद्यमको नाम______________________

३.२ त्यो सुरु गर्न चाहिने अन्दाजी रकम रू. ______________________

३.३ सो रकम तपाईंले कुन स्रोतबाट व्यवस्था गर्न सक्नुहुन्छ ?

आफ्नै स्रोतबाट	रु.	
पारिवारिक स्रोतबाट	रु.	
नजिकको नातेदारबाट	रु.	
साथीभाइबाट	रु.	
आफू सदस्य भएको संस्था,समूह, सहकारीबाट	रु.	
बैंकबाट धितो राखी	रु.	
स्थानीय साहु महाजनबाट	रु.	
व्यवस्था गर्न नसक्ने	रु.	

४. उद्यमशीलता पृष्ठभूमि

४.१ तपाइको परिवारमा वा नजिकको नातेदारमा को-को व्यापार/व्यवसाय/उद्यममा छन् ?

बुबा ☐ आमा ☐ दाइभाइ ☐

नजिकको नातेदार ☐ साथीभाइ ☐ कोही पनि छैन ☐

४.२ तिनीहरूले गरेको व्यापारको किसिम ______________________

४.३ तपाईंले हाल गरिरहेको कामको विवरण ______________________

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

४.४ काम कहिलेदेखि गरेको ____________________

४.५ यो भन्दा पहिले गरेको कामको विवरण____________ काम गरेको स्थान____________

४.६ सुरु मिति ____________________ ४.७बन्द मिति____________

४.८ काम बन्द गरेका कारणहरू____________________

५. पारिवारिक वातावरण र सहयोग

५.१ तपाईंले उद्यम व्यवसाय सञ्चालन गर्न सक्नुहुन्छ भन्ने तपाईंको परिवारमा विश्वास ☐ छैन ☐ थाहा छैन ☐

५.२ तपाईंले कुनै उद्यम व्यवसाय सुरु गर्दा तपाईंको परिवारबाट सहयोगको स्तर कस्तो हुनेछ ?

नैतिक सहयोग र हौसलाः	धेरै	ठिक्क	कम
	नहुने	थाहा छैन	
वित्तीय सहयोग	पूर्ण	आधा	केही
	नहुने	थाहा छैन	
भौतिक सहयोग	माग बमोजिम दिने	मैले दवाव दिएं भने दिने	
(कोठा, जग्गा, मेसिन आदि)	नदिने	थाहा छैन	

६. उद्यमशीलता सम्बन्धी विवरणहरू

६.१ तपाईंले उद्यम सुरु गर्न चाहनु भएकोमा त्यसको मूल उत्पेरणा (Primary Motivation) के हो (प्राथमिकता क्रममा १, २, ३,४ लेख्ने)

पैसा कमाउन ☐ आत्मनिर्भर बन्न ☐

काम सुरक्षित गर्न सामाजिक प्रतिष्ठा ☐

६.२ तपाईंले सुरु गर्न चाहेको व्यवसाय/उद्यममा तपाईंलाई जानकारी र अनुभव

छ ☐ छैन ☐ भन्न सक्तिन

६.३ तपाईंले सुरु गर्न चाहेको व्यवसाय/उद्यमको उत्पादन वा सेवाको स्थानीय माग

छ ☐ छैन ☐ थाहा छैन

६.४ तपाईंले सुरु गर्न चाहेको व्यवसाय/उद्यम खोल्ने स्थल सम्बन्धमा विचार गरेको

छ ☐ छैन ☐ थाहा छैन ☐

६.५ के तपाईंलाई त्यस्तो व्यक्ति थाहा छ जस्मा व्यापार,व्यवसाय, उद्यम गर्न चाहिने कला र खुबी (Talents/Expertise) छ जुन तपाईंसँगछैन ।

थाहा छ ☐ थाहा छैन ☐

६.६ थाहा छ भने, त्यस्तो व्यक्तिको नाम उल्लेख गर्नुहोस् ....

६.७ तपाईं कुनै संस्था, समूह वा सहकारीको सदस्य भए निम्न जानकारी दिनुहोस्:-

संस्थाको नाम____________________

संस्थाको मूल उद्देश्य____________________

सदस्यता लिएको मिति____________________

संस्थामा तपाईंले गरेको बचत रू. ____________________

संस्थाबाट हालसम्म लिएका फाइदाहरू____________________

संस्थाबाट एकपटकमा कति ऋण लिन सक्नुहुन्छ रू. ____________________

संस्थाको नाम____________________

संस्थाको मूल उद्देश्य ____________________

सदस्यता लिएको मिति ____________________

संस्थामा तपाईंले गरेको बचत रू. ____________________

संस्थाबाट हालसम्म लिएका फाइदाहरू____________________

संस्थाबाट एकपटकमा कति ऋण लिन सक्नुहुन्छ रू.

६.८ यदि तपाईंसँग रू. १०,०००।- भयो भने सो रकम तपाईं कसरी खर्च गर्न चाहनुहुन्छ, उल्लेख गर्नुहोस्:

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

६.९	यदि तपाईंसँग रू. ५०,०००।- भयो भने सो रकम तपाईं कसरी खर्च गर्न चाहनुहुन्छ, उल्लेख गर्नुहोस्:
६.१०	यदि तपाईंसँग रू. २,००,०००।- भयो भने सो रकम तपाईं कसरी खर्च गर्न चाहनुहुन्छ, उल्लेख गर्नुहोस्:
६.११	उद्यम स्थापना गर्न तपाईं बसेको ठाउँभन्दा अन्यत्र बढी फाइदाजनक भएमा हाल बसेको ठाउँ छाडी अन्यत्र जान इच्छुक छु ☐ छैन ☐
६.१२	तपाईंले चाहेको उद्यम व्यवसाय सञ्चालनमा सरकारी निकायबाट कस्तो सहयोग हुनुपर्ने विचार राख्नुहुन्छ ?

■ कच्चा पदार्थको प्रबन्धमा सहयोग	चाहिने	नचाहिने	थाहा छैन
■ ऋणको सहयोग	चाहिने	नचाहिने	थाहा छैन
■ मेशिनरी र प्रविधिको प्रबन्धमा सहयोग	चाहिने	नचाहिने	थाहा छैन
■ उत्पादित सामाग्रीको बजार खोज्ने काममा सहयोग	चाहिने	नचाहिने	थाहा छैन
■ सामग्रीको उत्पादनमा सहयोग	चाहिने	नचाहिने	थाहा छैन
■ उद्यम व्यवसाय सम्बन्धी सिप तालिम	चाहिने	नचाहिने	थाहा छैन

जानकारी दिनेको नामः-____
अन्तर्वार्ता लिनेको नामः-____
अन्तर्वार्ता लिनेको सहीः
मिति : स्थान :

घर परिवार सर्वेक्षण प्रश्नावली

(Form C)

(मौजुदा उद्यमको बारेमा थप जानकारीका लागि)

District जिल्ला : सर्लाही	Municipality न.पा. : हरिपुर
Ward No. वार्ड नं.:	Settlement Name: वस्तीको नामः
Market Centre (MC): बजार केन्द्रः	
Household Identification No. घरधुरी नं.:	

उद्यमीको नाम :	
उमेरः	लिङ्ग : म/पु
जाति :	धर्मः
विवाहित/अविवाहित :	

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

विवाहित/अविवाहित/विधुर/विधुवा/छुट्टिएको/पारपाचुके गरेको

१. पृष्ठभूमि

१.१ उद्यमीको शैक्षिक स्तर ____________________

१.२ सिप ____________________

१.३ लिएको तालिम ____________________

२. उद्यम/व्यवसायको विवरण

२.१ उद्यम/व्यवसायको नाम ____________________

२.२ गतिविधिको प्रकार ____________________

२.३ व्यवसाय सुरु मिति ____________________

२.४ उद्यममा काम गर्नेको संख्या

(क) परिवारबाट (ख) बाहिरको (ग)जम्मा

नोट : यदि एकै व्यक्तिको एक भन्दा बढी उद्यम/व्यवसाय भएमा छुट्टा छुट्टै फाराम भरी एकै ठाउँमा नत्थी गर्नुपर्छ।

३. स्वामित्व

उद्यमीको आफ्नै	☐	पारिवारिक	☐	अरुको भाडामा	☐
साझेदारी	☐	सहकारी	☐	(lease मा)	

४. प्रस्तुत व्यवसाय गर्न तपाईंले कहाँबाट प्रेरणा पाउनु भयो ?

बुबा	☐	आमा	☐	नातेदार	☐	तालिमरशिक्षा	☐
साथी	☐	परम्परागत	☐	आफ्नै छनौट	☐	अन्य	☐

५. तपाईंले आफ्नो उद्यममा कुन प्रकारको कच्चा पदार्थ प्रयोग गर्नुहुन्छ ?____________________

५.१ प्रयोग हुने कच्चा पदार्थको नाम ----------------------

५.२ कच्चा पदार्थको आपूर्ति अवस्था

वर्षभरि प्राप्त हुने

मौसम अनुसार प्राप्त हुने (कुन कुन महिना______________)

कहिलेकाहीं मात्र

मौसम अनुसार प्राप्त भए पनि वर्षभरि पुग्ने

५.३ कच्चा पदार्थ लिन कहाँ जानुहुन्छ ?

क) ठाउँको नाम ☐ ख) कति टाढा पर्छ ? ☐ कि.मि.

ग) वर्षमा कति पटक जानुहुन्छ ? ☐ घ) आते जाते खर्च रु. ☐

ङ) एकपटकमा कतिको खरिद गर्नुहुन्छ? रु. ☐

५.४ कच्चा पदार्थको आपूर्तिमा भएको मुख्य समस्याहरू

१)

२)

३)

४)

६. उद्यमका लागि उपलब्ध स्रोतको विवरण

६.१ तपाईंको उद्यमको पूँजीको स्रोत के के हुन् ?

स्रोत	स्रोतस्थल	जम्मा रू.	ऋण लिएको भएमा सोको विवरण				अन्तिम पटक प्रयोग गरेको मिति
			ब्याज दर	भुक्तानी रू.	बाँकी रु.	कहिले तिर्ने योजना छ?	

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

आफ्नो निजी बचत							
परिवार							
नातेदार							
स्थानीय साहू महाजन							
गैर सरकारी संस्था							
सहकारी संस्था							
सामुदायिक सङ्गठन							
बैंक							
अन्य							

६.२ पूँजीसँग सम्बन्धित भोगेका मुख्य समस्याहरू

१.
२.
३.
४.

७. सेवा प्रदान गर्ने उद्यमको हकमा

सेवाको विवरण	ज्याला लिने अवधि				सेवा प्रदान गर्ने जम्मा घर	जम्मा आय		जम्मा वार्षिक आय रु.
	पटक	दैनिक	मासिक	वार्षिक		जिन्सी	नगद रु.	

८. उत्पादन गर्ने वस्तुहरूको विवरण

उत्पादित वस्तुको प्रकार	उत्पादन संख्या		प्रति इकाइ उत्पादन मूल्य रू.
	प्रति सप्ताह	प्रति महिना	

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

८.१	उत्पादन प्रक्रियामा रहेका मुख्य समस्याहरू १. २. ३. ४.
८.२	उत्पादित वस्तु सम्बन्धी मुख्य समस्याहरू १. २. ३. ४.

९. बजारीकरण

तपाईंको उत्पादन बिक्री वितरण कसरी हुने गरेको छ ?	**कहाँ लगेर बेच्ने (स्थान)**	**वार्षिक कति बिक्री हुने (परिमाण)**	**प्रति इकाइ बिक्रीमूल्य कति (मूल्य)**	**उत्पादनको ओसार पसारको खर्च (रू.)**
उत्पादन स्थलबाटै बिक्री				
स्थानीय बजारमा आफैं लग्ने				
सहकारीमार्फत्				
व्यापारीमार्फत्				
अन्य ……				

१०. बिक्री वितरण

१०.१ उत्पादित सामान कुन रूपमा बढी बिक्री हुन्छ

नगद उधारो

१०.२ उधारोमा बिक्री गर्ने गरेको भए उठाउन कति बाँकी छ

रु.

१०.३ हालसम्म उधारोमा कति रकम डुबेको छ ?

रु.

११. थप माग सम्बन्धी विवरण

११.१ तपाईंले आफ्नो माल सामग्री बेचिरहेको ठाउँभन्दा अन्यत्रबाट थप माग भइरहेको जानकारी पाउनुभएको

छ छैन

११.२ पाएको छ भने ठाउँको नामहरू____________________

____________________परिमाण

१२. बिक्री वितरणमा हुने प्रतिस्पर्धा

१२.१ तपाईंको कुन कुन उत्पादनले कुन कुन ठाउँमा कुन क्षेत्रबाट आउने सामग्रीसग प्रतिस्पर्धा गर्नुपर्छ ?

प्रतिस्पर्धामा रहेको उत्पादन सामग्रीको प्रकार	**कुन ठाउँको उत्पादनसँग (Origin)**	**प्रतिस्पर्धा हुने स्थल**

१३. अन्य उद्यमसँगको अन्तरसम्बन्ध			
१३.१ तपाईंको उत्पादनलाई अरु साना/घरेलु उद्योगको उत्पादन गर्ने काममा प्रयोग हुन्छ भने ?			
उत्पादनको		कस्तो किसिमको काममा प्रयोग हुने	प्रयोग हुने स्थल
नाम	परिमाण		

१४. तपाईंको उत्पादनको बिक्री (बजारीकरण) को मुख्य समस्याहरू

१.
२.
३.
४.

१५. तपाईंले आफ्नो उद्यमबाट सरदर मासिक आम्दानी कति गर्नुहुन्छ ?

रु. १०००- भन्दा कम	☐	रु. १०००-३००० सम्म	☐
रु. ३००१-५००० सम्म	☐	रु. ५००१-७००० सम्म	☐
रु. ७००१-१०००० सम्म	☐	रु. १०००० माथि	☐

१६. तपाईंको उद्यम/व्यवसाय सम्बन्धमा भविष्यको योजना के छ ? उल्लेख गर्नुहोस् ।

नयाँ उत्पादन बजारमा ल्याउने	☐	____________
काम गर्ने ठाउँ विस्तार गर्ने	☐	____________
काम गर्ने ठाउँ सार्ने	☐	____________
तालिम लिने	☐	____________
नयाँ प्रविधि ल्याउने	☐	____________
मेसिनरी फेर्ने	☐	____________
व्यवसाय बन्द गर्ने	☐	____________
अन्य	☐	____________

१७. तपाईं आफ्नो उद्यम/व्यवसायको उन्नतिका लागि कस्तो सहयोग होस् भन्ने चाहनुहुन्छ ?स्पष्ट खुलाउनुहोस् ।

१.
२.
३.
४.

सूचना दिनेको नाम:________________________________
सूचना सङ्कलकको नाम:________________________________
सूचना सङ्कलकको सही:__________________
मिति: स्थान:

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

अनुसूची २

(दफा २१ को उपदफा (२) को खण्ड (ग)संग सम्बन्धित)

ग्राहक सर्वेक्षण फारम डी

(Form D)

(स्थानीय स्तरमा उत्पादन गर्न सक्ने सामग्रीको पहिचानको लागि)

पसलेको नाम :

स्थान : जिल्ला :सर्लाही न.पा. हरिपुर वार्ड :

फोन नं. : बजार केन्द्रको नाम:

पसलको नाम :

प्रकार : किराना स्टोर ☐ फेन्सी स्टोर ☐

मिश्रित स्टोर हस्तकला सम्बन्धी ☐

वस्तु बिशेष स्टोर अन्य भए खुलाउने ☐

वर्ग : थोक व्यापारी खुद्रा व्यापारी ☐

सेल्स एजेन्ट औद्योगिक ग्राहक ☐

अन्य ☐

स्थापना भएको मिति :

१. वस्तुको जानकारी :

वस्तुको नाम	**एक पटकमा खरिद गर्ने परिमाण (एकाइ/संख्या)**	**दुई पटकको खरिदको फरक (हप्ता/महिना)**	**आपूर्तिकर्ताको संख्या**	**आपूर्तिकर्ताको स्थल**
१. स्थानीय उत्पादन				
२. राष्ट्रिय उत्पादन (स्थानीय बाहेक)				
३. आयातित वस्तु				

२. बजार क्षेत्र :

वस्तुको नाम	**बिक्री क्षेत्रको नाम**									
	व्यक्ति	**पसल**	**व्यक्ति**	**पसल**	**व्यक्ति**	**पसल**	**व्यक्ति**	**पसल**	**व्यक्ति**	**पसल**

३. बजार स्थिति :

(क) बढ्दो वृद्धि भएको वस्तु

बढ्दो वृद्धि भएको वस्तु			
वस्तुको नाम	**बिक्री**		
	गत वर्ष प्रति महिना (संख्यामा)	**यस वर्ष प्रति महिना (संख्यामा)**	**बिक्री बढ्नुको कारण**

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(ख) घट्दो बिक्री भएको वस्तु :

घट्दो बिक्री भएको वस्तु			
वस्तुको नाम	बिक्री		
	गत वर्ष प्रति महिना (संख्या/एकाइमा)	यस वर्ष प्रति महिना (संख्या/एकाइमा)	बिक्री घट्नुको कारण

४. अपर्याप्त आपूर्ति सम्बन्धी सूचना :

वस्तुको नाम	वस्तुको किसिम वा प्रयोग	वस्तु वनाउन प्रयोग भएको सामग्री	बिक्री परिमाण हप्ता	कम आपूर्तिको कारण

५. थप गर्न चाहेको वस्तु (नयाँ आपूर्तिकर्ताबाट) :

नयाँ आपूर्तिकर्ताबाट खरिद गर्ने वस्तुको नाम	वस्तुको प्रयोग वा किसिम	चाहेको परिमाण हप्ता/महिना (संख्यामा)		खरिद गर्ने स्थिति
		नियमित	मौसमी	

६. स्थानीय स्तरमा लघु उद्यमबाट उत्पादन गरी बिक्री गर्न सकिने वस्तु/किसिमहरू :

तालिका (क)

हाल बिक्री भएको सामग्रीहरू उत्पादन गर्न सकिने

वस्तुको नाम	वस्तुको किसिम वा प्रयोग	वस्तु उत्पादनमा लाग्ने सामग्री	चाहेको परिमाण (प्रति महिना)	खरिद गर्ने स्थिति

तालिका (ख)

हाल बजारमा भएका वस्तुहरू बाहेक कुनै नयाँ वस्तु/सामान उत्पादन गर्न सकिने

वस्तु वा सामानको नाम	वस्तुको प्रयोग वा किसिम	वस्तु उत्पादनमा लाग्ने सामग्री	चाहेको परिमाण (प्रति महिना)	खरिद गर्ने स्थिति

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

नोट :

....
....
....

अन्तर्वार्ता लिनेको नाम : .... **अन्तर्वार्ता दिनेको नाम : ....**
दस्तखत : .... **मिति : ....**

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

अनुसूची ३

(दफा २३ को उपदफा (१)संग सम्बन्धित)

सिप तथा उपयुक्त ग्रामीण प्रविधि सर्वेक्षण
Skills and Appropriate Rural Technology Survey
(Form E)

भैरहेको सिपहरू र स्थानीय स्तरमा प्राप्त हुने उपयुक्त ग्रामीण प्रविधिहरू पहिचानको लागि

To identify existing skills and locally available rural technology

प्रश्नावली नं................Questionairre No........

जिल्ला : सर्लाही District:	नगरपालिका : हरिपुर
वडा नं. :	वस्तीको नाम :
Ward No:	Name of Settlement:
बजार केन्द्र :	
Market Centre:	
नगरपालिका. पहिचान नं. :	घरधुरी पहिचान नं :
Municipality Identification No:	Household Identification No

अन्तर्वार्ता दिने व्यक्तिको नाम:
Name of interviewee:
जाति: धर्म:
Caste: Religion:
उमेर : लिङ्ग : म/पु
Age: Sex: W/M
विवाहित/अविवाहित :
Married/Unmarried:
विवाहित / अविवाहित / विधुर / विधुवा / छुट्टिएको / पारपाचुके गरेको :
Married/unmarried/widower/widow/seperated/divorced:
पेशा:
Occupation:

- **जिल्ला सदरमुकाम र नगरपालिकाको हकमा बजार केन्द्र भनिने छ।**
  (In the case of district headquaters and Municipality it will be called market centre)

१. परम्परागत तथा आधुनिक सिप सम्बन्धी जानकारी

1. Information on traditional and modern skills

सिपको नाम Name of the Skills	**कहिले सिकेको?** When acquired?	**कहिले सम्म प्रयोग भैरहेको?** How long in use?	**सिप कहाँबाट सिकेको ?** Who provided the skills?	**अझै प्रयोग गर्न सकिन्छ कि?** Could be used further?
(क) परम्परागत सिप **(a)** Indigenous Skills				
सिलाइकटाइ Tailoring				
धान कुट्न Rice Dehulling				
पिठो पिस्ने Grinding				

मह काढ्ने Honey extraction				
बुनाइ Weaving				
सिलाइStitching				
ग्रामीण उपचार Healing				
आयुर्बेद उपचार Ayurvedic treatment				
झार फूक/झाक्री Shamanism				
अन्य (खुलाउने)Others (Specify)				
(ख) आधुनिक सिप **Modern Skills**				
सिलाइ/गार्मेन्ट Tailoring				
आधुनिक मौरी पालन Modern beekeeping				
साबुन बनाउने Soap making				
टिका बनाउने Tika making				
खुवा बनाउने Khuwa making				
बाँसको सजावट सामान बनाउन Bamboo crafts making				
ढाका बुनाइ Dhaka weaving				
अन्य (खुलाउने) Others (Specify)				

हरिपुर नगरपालिका, मलाही

२.	परम्परागत तथा आधुनिक उपयुक्त ग्रामीण प्रविधिहरू सम्बन्धी जानकारी

2. Information regarding traditional and appropriaite modern rural techonology

प्रविधिको नाम Name of the Technology	कहिले विकास भएको ? When developed?	कहिलेसम्म प्रयोग भैरहेको ? How long in use?	प्रविधि कहाँबाट प्राप्त भएको ? Who transferred the technology?	अझै प्रयोग गर्न सकिन्छ कि ? Could be used further?
क. परम्परागत ग्रामीण प्रविधिहरू Indigenous Rural Technologies				
पानी घट्टWater Mill				
कोलLocal Oil Expeller				
मोही पार्नेMilk churner				
मुढेघारLog Beehive				
आरन Blacksmithy				
ढिकी Rice Dehuller				
जाँतोGrinder				
तान Handloom				
अचार बनाउने Pickle making				
क्यान्डी बनाउन Candy making				
मिठाई बनाउने Sweet making				
अन्य (खुलाउने) Others (Specify)				
ख.आधुनिक ग्रामीण प्रविधिहरू Improved Rural Technologies				
सुधारिएको घट्ट Improved Water Mills				
धान कट्ने मिलRice Mills				
सुन्धारा तेल मिल Sundhara Oil Expeller				
आधुनिक मौरीको घार ModernBeehive				
विजुलीले पिस्ने मशिन Power Grinder				
क्रिम निकाल्ने मशिन Cream Separator				
रेशा निकाल्ने मशिन Raspador Machine				
पापड बनाउने मशिन Papad Press				

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

प्रविधिको नाम Name of the Technology	कहिले विकास भएको ? When developed?	कहिलेसम्म प्रयोग भैरहेको ? How long in use?	प्रविधि कहाँबाट प्राप्त भएको ? Who transferred the technology?	अझै प्रयोग गर्न सकिन्छ कि ? Could be used further?
टपरी बनाउने मशिन Leaf Plate Press				
टिका बनाउने मशिन Tika Dye Machine				
मह काढ्ने औजार Honey Extractor				
सौर्य शक्तिले सुकाउने Solar Dryer				
धागो कात्ने मशिन Spinner				
ज्याकार्ड तान Jackard Handloom				
बिर्को बंद गर्ने मशिन Canning machine				
Sweater weaving machineस्वीटर बुन्ने मशिन				
Sealing machineशिल गर्ने मशिन				
Others (Specify) अन्य (खुलाउने)				

नोट
Note

सूचना सङ्कलकको नाम : ______________________
Name of information collector:

सूचना सङ्कलकको सही :______________________ मिति : _______________
Signature of information collector: Date:

स्थान : _________________________
Place: _________________________

हरिपुर नगरपालिका, मलाही

श्रोत सर्वेक्षण (Form F)

Potential micro-enterprises/types/employment generated (based on relationship between market, resource and potentiality for MEs)

Rural Market Centres	Types of Enterprises				Potential Micro-Enterprises	Resource availability	Potential Target groups				Potential Entre-preneurs for 5 yrs	No. of jobs creation for 5 yrs
	Agro	Artisan	Forest	Service			Women	Dalits	Indig. Natio.	Others		
Banepa	46	54	24	34	Off season Vegetables, Milk products, Beekeeping Lapsi processing, Leather products, Blacksmith, Dhaka Weaving, ….	Livestock, Vegetables, Potatoes, Poultry, Pears, Orange, Lemon	**65**	**67**	**17**	**46**		

Format 1: Focus Group Discussion Survey (Market Settlement based Micro Enterprises) CHECKLIST

Name of Market Place/Municipality:
Name of Surveyor:

Date of Survey:

1. Types of products:

Goods/Items produced	Description–features	
	Quantity (estimation)	Value added products
a. Agriculture based		
b. Animal-based		
c. Forest-based		
d. Minerals based		
e. Service-based		
f. Artisan		
g. Others (specify)		

2. Harvesting patterns

Goods/Items produced	Description – Harveting patterns	
	Harvesting season	Post harvest management
a. Agriculture based		
b. Animal -based		
c. Forest- based		
d. Minerals based		
e. Service-based		
f. Artisan		

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

g. Others (specify)		

3. State of accessible patterns to the local production resources:

Local production resources	Description – Accessible patterns	
	Near, adequate	Distant, scattered, monopoly
a. Agriculture-based		
b. Animal -based		
c. Forest- based		
d. Minerals based		
e. Water based		
f. Service-based		
g. Others (specify)		

4. Potential of locally available natural resources for exploitation

Local production resources	Description – Features	
	Amount (estimation)	Uses of different parts
a. Agriculture-based		
b. Animal -based		
c. Forest- based		
d. Minerals based		
e. Water based		
f. Service-based		
g. Others (specify)		

5. Sustainability plans of use and management:

Local production resources	Description– Plans and Management	
	Plans	Management
a. Agriculture-based		
b. Animal-based		
c. Forest-based		
d. Minerals based		
e. Water based		
f. Service-based		
g. Others (specify)		

6. Historical development of local resources use by local enterprises

Local enterprises	Description – Local enterprises	
	Proportion	Development (approximate year)
a. Agriculture-based		
b. Animal-based		
c. Forest-based		
d. Minerals based		
e. Water based		
f. Service-based		
g. Others (specify)		
Total	100	

7. Traditional enterprises:

Types of traditional enterprises	Description – features, current status, etc
a.	

b.	
c.	
d.	
e.	
f.	

8. Skills of entrepreneurship development:

Types of enterprises	Description – skills	
	Traditional–apprenticeship	Training, place, duration, level
a.		
b.		
c.		
d.		

9. Employment generation and pattern:

Types of enterprises	Description–skills	
	Family labour-number	Hired labour: number, sex, race
a.		
b.		
c.		
d.		
e.		

10. Major places of demand centres (destination places of local products)

Type of goods/Items produced	Description of destination places (order of importance)	
	Name of first market places	Name of second market places
a. Agriculture based		
b. Animal -based		
c. Forest- based		
d. Minerals based		
e. Water-based		
f. Others (specify)		

11. Handling of local products trade:

Origin of traders	Description of traders		
	Local	Other district/region	Foreign (specify)
a. Agriculture based			
b. Animal -based			
c. Forest- based			
d. Minerals based			
e. Water-based			
h. Others (specify)			

12. Current development activities or projects of market linkage development:

List of Major Projects	Description (type and responsible agencies)
a.	
b.	
c.	
d.	

13. Problems hindering to develop market linkages

List of Problems	Priority Order (I, II, & III)

a.	
b.	
c.	
d.	

14. Plans/Programmes (suggestions) to develop market linkages:

List of Plans/Programmes	Description (priority order
a.	

Notes

1. **Focus Group Discussion** (FGD) will be held among the micro enterprises (target group) in all the potential market settlements. The market settlements for consideration of micro enterprises survey are defined as those that contain at least five enterprises. Those with below five will not be considered for survey considering economic viability. The composition of micro enterprises (target groups) will be made representing different features like poor indigenous nationalities, dalits, and women, if exist. This checklist will also be used as Market Rapid Appraisal Survey (MRA) to be carried out in the selected potential market towns and filled in out from the business enterprises.
2. ***The number of enterprises for each focus group survey should be from 4 to 10.*** Attendance of the participants is to be recorded by date and place.
3. ***Definition of the terms:***

▪ Quantity	Approximate volume of the products in case of goods and number in case of toursists
▪ Quality	Nature – thin forest/pasture, poor stock, poor soil, lack of facilities for tourism and the like
▪ Harvesting season	Products being harvested by month, tourist arrival season
▪ Post harvesting management	Ways of harvested items being kept in storage, for durability
▪ Proportion	Approximate divisions among the items, totalling 100
▪ Enterprise development	Brief historical account of the economic enterprises
▪ Traditional enterprises	Type and origin of local traditional enterprises – kami, artisans, etc
▪ Apprenticeship	Entrepreneurship skill learned from parents/generations
▪ Enterprise skill training	Skill earned from formal training - place, duration, level & use
▪ Destination places– ***First***	Name of FIRST destination or demand places of the local products
▪ Destination places- others	Other towns where goods being flowed from the FIRST places
▪ Handling of local products	Type & origin of business traders handling local products- patterns
▪ Plans	Plan of activities about sustainable (over/under) use of local resources
▪ Management	Pattern of use and conservation practices of local resources for use

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

Format 2: Sample Micro-Enterprises (Owner or Responsible Person)
CHECKLIST

01. Location (name of locality and VDC): …
02. Surname (caste/ethnicity) of Entrepreneur: …
03. Sex: (a) M (b) F
04. Nature of Migration: (a) Local (b) Migrant

05. Selection of enterprise	Reasons (with importance): (a) … (b) … (c) …
06. Structure of enterprise:	(a) Mobile (b) Fixed
07. Year of establishment:	Year: …
08. Skill & type of attainment:	1. Skill type: … (b) Training attainment: …
09. Type of enterprise:	(a) Own (single): … (b) Partner: …
10. Number of employees: …	(a) Own family: … (b) Hired: … (c) M… (d) F …
11. Working hours: …	Shift – (a) morning … (b) day … (c) evening …
12. Types of raw materials:	Quantity: …
13. Places of origin of raw materials	(a) Local (%): … (b) Outside (%): …
14. Transport means:	Means: …
15. Production quantity/day:	Quantity: …
16. Types of products:	Types: …
17. Investment amount: Rs …	(a) Own (%): … (b) Loan (%):
18. Market links:	(a) Local (%) … (b) District town (%) … (c) Large city (name) (%) ….
19. Registration:	(a) Local (b) District
20. Nature of relationship:	With administrator …
21. Type of processing	(a) Manual … (b) Mechanical …
22. Ownership of premise:	(a) Own … (b) hired/rented
23. Desire for more activities:	Type of activities: …
24. Future expansion	Type of expansion: …

STRENGTHS	**WEAKNESSES**	**OPPORTUNITIES**	**THREATS**
• …	• …	• …	• …
• …	• …	• …	• …
• …	• …	• …	• …
• …	• …	• …	• …
• …	• …	• …	• …

NOTES (remarks):

Format 3: Key Informant Survey

CHECKLIST

Full Name of Participant:
Address (Tol/Locality/Municipality/District):
Position of the Participant: (i) Current:
(ii) Before:
Name of Interviewer:

Date of Interview:

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

02. Local resource potentials:

1.1 Resources	1.2 Description
a. Natural (agri-land, forest, minerals, water, pasture, sand, pebble, etc)	
b. Soci-Cultural (health service, education center, skill labour, touristic/heritage sites, historical sites, and others)	
c. Agriculture-horticulture crops (cereals, vegetables, fruits, livestock, honey etc.)	
d. Others (specify)	

03. Current development activities or projects (local/GO/NGO/INGO) in VDCs:

2.1 List of Major Projects	2.2 Description (type and responsible agencies)

04. Problems hindering to develop/utilise resources

3.1 List of Problems	3.2 Priority Order (I, II, & III)

05. Major needs of the local area development

3.1 List of Needs	3.2 Description - Priority Order (I, II, & III)

06. Plans/Programmes to develop the area:

5.1 List of Plans/Programmes	5.2 Description (types)	5.3 Sharing of Invesment

07. Prevailing land price (speculated):

6.1 Locations	6.2 Description (Rupees per Ropani)
a. Along the street–bazaar area	
b. Away from the main street (interior)	
c. Open area	
d. Others	

08. Occuring of likely changes in areas around the roads

7.1 Possible changes	7.2 Description
a. Land value	
b. Intensification of agri-production	
c. Expansion of settlements	
d. Linking to other places	

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

e. Others	

09. Opinion about future market town/urban development of own area:

- ...
- ...
- ...

Notes:

Key Informant Survey (KIS) will be carried out in each growth nodal centers (e.g. district headquarters, VDC office areas, market centres, etc.) and filled in out from the key prominent personnel or stakeholders such as:

(a) Teachers
(b) Social workers
(c) Business enterprises/district level commerce & industrial association personnel
(d) Industrialists
(e) Ex-VDC/ward chairpersons and members
(f) Prominent local political leaders
(g) Local government officials
(h) Officials of the central government agencies
(i) Others

Calculation for the Estimated Micro-Enterprises, Rolpa District

Parameters used	Number	Population to be employed	Enterprises to be created
Total agriculture hhs (census)	32,762	-	-
50 % of agriculture hhs	16,381	54,057	-
Average employed ratio (sample)	5.3	-	-
Total estimated enterprises	3,091	54,057	3,091
Average working population/hh	3.3	-	-
Average household size	5.6	-	-
Employed ratio male (sample)	60	32,434	-
Employed ratio female (sample)	40	21,623	-
Employed ratio hired (sample)	60	32,434	-
Employed ratio own family (sample)	40	21,623	-
Magar population % (census)	44	23,785	4,488
Dalits population % (census)	16	8,649	1,632

(a) Note: hhs = households
(b) The estimation of micro-enterprises for the agricultural households is calculated based on 25 micro enterprises of the sample market places.

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

Environmental Screening of Micro-Enterprises (Form G1)
लघुउद्यमका वातावरण प्रभाव सर्वेक्षण (फारम जी १)

District:
जिल्ला : सर्लाही
न.पा.हरिपुर :
Ward number: Settlement Name:
वार्ड न:टोल/वस्तीको नाम :
Market Center (MC):
बजार केन्द्र :
House Number:
घर नं. :

1. Your Name:
१ तपाईंको नामः
2. Your Enterprise's Name:
२ तपाईंको व्यवसायको नामः
3. Type of your enterprise: (i) Agro-based (ii) Forest-based (iii) Service-based (iv) Tourism-based(v) Artisan-based (vi) Information technology-based,(vii) construction-based, (viii) others (specify, as per Industrial Policy 2067)…….
३. तपाईंको व्यवसायको प्रकार : (क) कृषिमा आधारित (ख) वनमा आधारित (ग) सेवामा आधारित (घ) पर्यटनमा आधारित (ङ) कलामा आधारित (च) सूचना प्रविधिमा आधारित (छ) निर्माणमा आधारित (ज) अन्य (औद्योगिक नीति २०६७ अनुसार)……………
4. Do your enterprise operation have negative impact on environment?
(i) Yes (ii) No
४. तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनले वातावरणमा नकारात्मक असर पार्छ ?
(क) पार्छ (ख) पार्दैन
5. Do your enterprise operation have negative impact on human health?
(i) Yes (ii) No

५. तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनले मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक असर गर्छ पार्छ ?
(क) पार्छ (ख) पार्दैन

a) Raw Materials
अ) कच्चा पदार्थहरू

a.1) What raw materials do you use?
अ.१) तपाईंले कस्ता कच्चा पदार्थहरू प्रयोग गर्नुहुन्छ ?……………………………………………
a.2) Is raw materials adequate for your enterprise? (i) Yes (ii) No
अ.२) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालन गर्न कच्चापदार्थ पर्याप्त छ ?(क) छ (ख) छैन
a.3) Will your micro-enterprise result in the degradation of natural resources, existing species, traditional varieties or breeds? (i) Yes (ii) No
अ.३) तपाईंको लघुउद्यमले प्राकृतिक श्रोत, विद्यमान प्रजाति, परम्परागत प्रजाति वा नश्लहरूलाई बिगार्ने काम गर्दछ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन
a.4) Do you consider regeneration of raw materials during harvesting/collection?
(i) Yes (ii) No

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

अ.४) तपाईले कच्चापदार्थ सङ्कलन गर्दा पुर्नउत्पादनलाई ध्यान दिनुभएको छ ?
(क) छ (ख) छैन

a.5) Do you also practice plantation for increasing raw materials availability
(i) Yes (ii) No

अ.५) तपाइले कच्चापदार्थको उपलब्धता बढाउनको लागि वृक्षारोपणजस्ता कार्य गर्नुभएको छ ?(क) छ (ख) छैन

b) Production and processing

आ) उत्पादन तथा प्रशोधन

b.1) Does your enterprise require to use harmful chemicals (e.g. chemical fertilizer, insecticides, etc)? (i) Yes (ii) No

आ.१) तपाईको व्यवसायमा कुनै हानिकारक रसायनको (उदाहरणको लागि रासायनिक मल/किटनाशक औषधि इत्यादि) प्रयोग गर्नुपर्दछ ?(क) पर्छ (ख) पर्दैन

b.2) Will your enterprise be likely to impact on or lead to soil degradation and landslides? (i) Yes (ii) No

आ.२) के तपाईको व्यवसायले माटोको गुणस्तरमा कमी ल्याउन र पहिरो जान सघाउँछ ? (क) सघाउँछ (ख) सघाउँदैन

b.3) Will your enterprise likely to impact on or lead to forest fires? (i) Yes (ii) No

आ.३) तपाईको व्यवसायले वनमा आगलागी/डढेलो निम्त्याउन सक्छ ?(क) सक्छ (ख) सक्दैन

b.4) Will your enterprise likely to impact on or lead to contamination in water? (i) Yes (ii) No

आ.४) तपाईको व्यवसायले पानीमा सङ्क्रमण गर्न निम्त्याउन सक्छ ?(क) सक्छ (ख) सक्दैन

b.5) Will your enterprise has potential to negatively impact on water quality and increase the risk of infectious diseases? (i) Yes (ii) No

आ.५) तपाईको व्यवसायले गर्दा पानीको गुणस्तरमा नकारात्मक असर र रोगको संक्रमण बढ्ने सम्भावना छ ?(क) छ (ख) छैन

b.6) Will your micro-enterprise have negative effect on or dry up existing water source? (i) Yes (ii) No

आ.६) तपाईको व्यवसायले गर्दा पानीको श्रोतमा नकारात्मक असर र विद्यमान श्रोत सुक्ने सम्भावना छ ?(क) छ (ख) छैन

b.7) Does your micro-enterprise operation give bad smell and contaminates air (e.g. leather, piggery, and poultry)? (i) Yes (ii) No

आ.७) तपाईको व्यवसाय सञ्चालनले कुनै प्रकारको दुर्गन्ध (उदाहरणको लागि छाला, बङ्गुरपालन र कुखरापालन) र वायु प्रदुषण गर्छ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

b.8) Does your micro-enterprise operation spew smokes? (i) Yes (ii) No

आ.८) तपाईंको लघुउद्यम सञ्चालनबाट कुनै किसिमको धुँवा आउँछ ?(क) आउँछ (ख) आउँदैन

b.9) Does your micro-enterprise operation produce noise? (i) Yes (ii) No

आ.९) तपाईंको लघुउद्यम सञ्चालनले कुनै किसिमको ध्वनि प्रदुषण गर्दछ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

b.10) Does your micro-enterprise operation produce dust? (i) Yes (ii) No

आ.१०) तपाईंको लघुउद्यम सञ्चालनबाट कुनै किसिमको धुलो निस्कन्छ ?(क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन

b.11) Does your enterprise operation give non-decomposable by-products (e.g. plastics, metals etc.) (i) Yes (ii) No

आ.११) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनबाट नकुहिने उपउत्पादन (उदाहरणको लागि प्लाष्टिक/धातु इत्यादि) निस्कन्छ ?(क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन

b.12) Does you enterprise impact on water quality by livestock slurries, agrochemicals and waste products? (i) Yes (ii) No

आ.१२) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनबाट निस्किने पशुपक्षीको बिष्टा, कृषि रसायन खेर गएको पदार्थले पानीको गुणस्तरमा असर पार्छ ?(क) पार्छ (ख) पार्दैन

b.13) Does your enterprise pollute water through discharge of wastewater generated from washing, cleaning, ripening and cold storage operations (i) Yes (ii) No

आ.१३) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालन गर्ने क्रममा पखाल्न, सफा गर्न, पकाउन र शीत भण्डारणमा प्रयोग हुने पानीले पानीको श्रोत प्रदुषित गर्छ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

b.14) Does your enterprise require heavy use of fuel wood and timber? And increased depletion of forests and increased air pollution? (i) Yes (ii) No

आ.१४) तपाईंको व्यवसायमा अत्यधिक रूपमा दाउरा र काठको प्रयोग हुन्छ ? र वनक्षय र वायु प्रदुषणलाई बढाउँछ ?(क) बढाउँछ (ख) बढाउँदैन

b.15) what are the by-products (e.g. plastics in tunnel Farming)of your enterprise ?

आ.१५) तपाईंको व्यवसायबाट कस्तो खालको उप-उत्पादन निस्कन्छ (उदाहरणको लागि टनेल खेतीमा प्लाष्टिकको प्रयोग) ?

b.16) Do you utilize by-products? (i) Yes (ii) No

आ.१६) तपाईंको व्यवसायबाट निस्किने उप–उत्पादनको सदुपयोग गर्नुहुन्छ ?(क)गर्छु (ii) गर्दिन

b.17) How do you utilize by-products?

आ.१७) तपाईंको व्यवसायबाट निस्किने उप–उत्पादनलाई कसरी सदुपयोग गर्नुहुन्छ ?

……………………………………………………………………………………

b.18) Do you use any method for the waste management? (i) Yes (ii) No

आ.१८) तपाईंको व्यवसायबाट खेर जाने पदार्थलाई व्यवस्थापन गर्न कुनै विधि अपनाउनु भएको छ ?(क) छ (ख) छैन

b.19) Will climate change-related events, such as floods, drought, landslides, windstorms, or forest fires, likely to affect the desired outcomes of your micro-enterprise? (i) Yes (ii) No

आ.१८) तपाईंको लघुउद्यमको उपलब्धिलाई जलवायु परिर्वतनसँग सम्बन्धित घटनाहरू जस्तै बाढी, खडेरी, पहिरो, आँधी, डढेलोले असर पार्छ ?(क) पार्छ (ख) पार्दैन

c) Micro-enterprise location

इ) लघुउद्यम व्यवसाय/स्थल

c.1) Is the air or ventilation enough in the working area (common facility centre location, building)? (i) Yes (ii) No

इ.१) तपाईंले काम गर्ने ठाँउमा (साँझा सुविधा केन्द्र भएको ठाँउ, भवनमा) हावा लाग्छ र हावाको आवागमन प्रयाप्त छ ?(क) छ (ख) छैन

c.2) Is the place congested for your enterprise conduction? (i) Yes (ii) No

इ.२) तपाईंले काम गर्ने ठाँउ उद्यम गर्नलाई साँगुरो छ ?(क) छ (ख) छैन

c.3) Is the light enough in your working area? (i) Yes (ii) No

इ.३) तपाईंले काम गर्ने ठाँउमा पर्याप्त उज्यालो छ ?(क) छ (ख) छैन

c.4) Do you do the sanitation work (cleaning the machinery in time interval, cleaning the working area, using method to reduce housefly and other type of insect in the area) in your enterprise? (i) Yes (ii) No

इ.४) तपाईंले काम गर्ने ठाँउमा सरसफाइ (बेला–बेलामा मेशिनको सरसफाइ, परिसर सरसफाइ, काम गर्ने ठाँउमा झींगा र अन्य कीराहरू कम गर्ने विधि) गर्नु भएको छ ?(क) छ (ख) छैन

c.5) Do your common facility centre (CFC) has space for child care? (i) Yes (ii) No

इ.५) तपाईंको साझा सुविधा केन्द्रमा बच्चालाई हेरचार गर्ने ठाँउ छुट्याइएको छ ?
(क) छ (ख) छैन

c.6) Do you have a toilet facility near the CFC or working area?
(i) Yes (ii) No

इ.६) तपाईंको साझा सुविधा केन्द्र वा काम गर्ने ठाँउको नजिक शौचालयको सुविधा छ ?
(क) छ (ख) छैन

d) Human Health

ई) मानव स्वास्थ्य

d.1) Do you use any safety measures for your health during the enterprise operation (eg. Using masks, globes, apron, modern stove (dhuwa rahit chulo)?
(i) Yes (ii) No

ई.१) तपाईंले उद्यम सञ्चालनगर्दा आफ्नो स्वास्थ्यको लागि केही सुरक्षा विधि (उदाहरणको लागि मास्क, पञ्जा, एप्रोन, आधुनिक चुल्हो (धुवाँरहित चुल्हो) प्रयोग गर्नु भएको छ ?
(क) छ (ख) छैन

d.2) Did the enterprise affected negatively in the part of the body of the entrepreneurs/persons working in the enterprise? (i) Yes (ii) No

ई.२) के व्यवसाय सञ्चालन गर्दा उद्यमी/कामदारको शरीरको कुनै अङ्गमा नकारात्मक असर पुऱ्याएको छ ?(क) छ (ख) छैन

d.3) Do you use primary security method for the emergency accident?
(i) Yes (ii) No

ई.३) तपाईंले आकस्मिक दुर्घटनाको लागि केही प्राथमिक सुरक्षा विधि अपनाउनु भएको छ ?
(क) छ (ख) छैन

d.4) Do you have to take care of your children while you are involved in theenterprise? (i) Yes (ii) No

ई.४) के तपाईंले उद्यम सञ्चालन गर्दा बालबालिकाको हेरविचार आफै गर्नुहुन्छ ?
(क) छ (ख) छैन

d.5) If you yourself do take care, then what type of precaution you are using?

ई.५) यदि उद्यम सञ्चालनगर्दा बालबालिकाको हेरविचार आफै गर्नुहुन्छ भने कस्तो सुरक्षा विधि अपनाउनु भएको छ ?

d.6) Do you use safety measures during application of chemicals (e.g. mask, glove, apron etc) (i) Yes (ii) No

ई.६) तपाईंले रसायन प्रयोग गर्दा सुरक्षा विधि (उदाहरणको लागि मास्क, पञ्जा, एप्रोन इत्यादि) लगाउनुहुन्छ ?(क) लगाउँछु (ख) लगाउदिन

Name of the staff who interviewed:
अन्तरर्वाता लिने कर्मचारीको नाम :
Name of the organization:
संस्थाको नाम :
Date of interview:

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

अन्तरर्वाताको मितिः

---

1 Environmental screening of potential micro-enterprises. For this, interview micro-entrepreneurs who are operating the identified potential micro-enterprises

१. सम्भाव्य उद्यमीको लागि वातावरण सर्वेक्षण फर्म । यसका लागि पहिचान गरिएका सम्भाव्य व्यवसाय गरिरहेका लघुउद्यमीका अन्तरवार्ता लिनुहोस् ।

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

Environmental Screening of Micro-Enterprises (Form G2)
वातावरण प्रभाव सर्वेक्षण (फारम जी२)

Environmental screening of potential micro-enterprises that are new to the location. For this, interview with experts working in line agencies (e.g. District Agriculture Development Office for agro-based enterprises, District Forest Office for forest-based enterprises, etc).

सम्भाव्य नयाँ उद्यम (जुन त्यस स्थानको लागि नयाँ) वातावरण सर्वेक्षण फर्म । यसका लागि मातहतका कार्यरत विशेषज्ञ (कृषिमा आधारित उद्यमको लागि जिल्ला कृषि विकास कार्यलय, वनमा आधारित उद्यमको लागि जिल्ला वन कार्यलय, आदि) सँग अन्तरवार्ता लिनुहोस् ।

1. Category of potential enterprise: (i) Agro-based (ii) Forest-based (iii) Service-based (iv) Tourism-based (v) Artisan-based (vi) Information technology-based, (vii) construction-based, (viii) others (specify, as per Industrial Policy 2067)………….

१. व्यवसायको प्रकार : (क) कृषिमा आधारित (ख) वनमा आधारित (ग) सेवामा आधारित (घ) पर्यटनमा आधारित (ङ) कलामा आधारित (च) सूचना प्रविधिमा आधारित (छ) निर्माणमा आधारित (ज) अन्य (औधोगिक नीति २०६७ अनुसार)…………….

2. If agro-based enterprise, type of agro-based enterprise (e.g. mushroom production, processing)

२. कृषिमा आधारित हो भने, कृषिमा आधारित व्यवसायको प्रकार (उदाहरणको लागि च्याउ उत्पादन, प्रशोधन)…………………………………

3. Name of the staff members interviewed? ……

३. अन्तरवार्ता दिने कर्मचारीको नाम:

4. Name of the organization the staff members are working………………………..

४. अन्तरवार्ता दिने कर्मचारीले काम गर्ने संस्थाको नाम: ……………………………

5. Do above enterprise operation negatively impact on environment? (i) Yes (ii) No

५. उल्लिखित उद्यम सञ्चालन गर्दा वातावरणमा नकारात्मक असर गर्छ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

6. Do above enterprise operation negatively impact on human health? (i) Yes (ii) No

६. उल्लिखित उद्यम सञ्चालन गर्दा मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक असर गर्छ ?
(क) गर्छ (ख) गर्दैन

a. Raw Materials

अ. कच्चा पदार्थ

a.1) What raw materials will be required for the above enterprise?

अ.१) उल्लिखित उद्यम सञ्चालन गर्नको लागि कस्तो कच्चा पदार्थ चाहिन्छ ?

a.2) Will the present availability of raw materials adequate for the above enterprise? (i) Yes (ii) No

अ.२) के हाल उपलब्ध कच्चापदार्थ उल्लिखित व्यवसाय सञ्चाालनको लागि पर्याप्त छ ? (क) छ (ख) छैन

a.3) Will the above micro-enterprise result in the degradation of natural resources, existing species, traditional varieties or breeds? (i) Yes (ii) No

अ.३) के उल्लिखित व्यवसायले प्राकृतिक श्रोत, विद्यमान प्रजाति, परम्परागत प्रकारका प्रजाति वा नश्लहरूको विनाश गर्दछ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

a.4) What aspects should be considered for regeneration of raw materials during harvesting/collection?

अ.४) कच्चा पदार्थ पुनर्उत्पादनको लागि सो को कटानी तथा सङ्कलनका बेलामा कुन कुन पक्षमा विचार/ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ ?

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

a.5) How will the micro-entrepreneurs be able to practice plantation for increasing raw materials vailability?..........................

अ.५) कच्चा पदार्थ बढाउन गरिने वृक्षरोपणमा लघुउद्यमीहरू कसरी सक्षम हुनसक्छन् ?

b.) Production and processing

आ) उत्पादन तथा प्रशोधन

b.1) Will the above enterprise require using harmful chemicals (e.g. chemical fertilizer, insecticides, etc)? (i) Yes (ii) No

आ.१) उल्लिखित उद्यममा कुनै हानिकारक रसायन (उदाहरणको लागि रासायनिक मल/कीटनाशक औषधि इत्यादि) प्रयोग गर्नुपर्दछ ?(क) पर्छ (ख) पर्दैन

b.2) Will the above enterprise likely to impact on or lead to soil degradation and landslides? (i) Yes (ii) No

आ.२) के उल्लिखित उद्यमले भूक्षय र पहिरो जान सघाउँछ ?(क) सघाउँछ (ख) सघाउँदैन

b.3) Will the above enterprise likely to impact on or lead to forest fires?
(i) Yes (ii) No

आ.३) के उल्लिखित व्यवसायले वनमा डढेलो निम्त्याउन सक्छ ?(क) सक्छ (ख) सक्दैन

b.4) Will the above enterprise likely to impact on or lead to contamination in water? (i) Yes (ii) No

आ.४) के उल्लिखित व्यवसायले पानी संक्रमण निम्त्याउन सक्छ ?(क) सक्छ (ख) सक्दैन

b.5) Will the above enterprise has potential to negatively impact on water quality and increase the risk of infectious diseases?
(i) Yes (ii) No

आ.५) के उल्लिखित व्यवसायले पानीको गुणस्तरमा नकारात्मक असर र रोगको संक्रमण बढ्ने सम्भावना छ ?(क) छ (ख) छैन

b.6) Will the above enterprise operation give bad smell and contaminate air (e.g. leather, piggery, poultry)? (i) Yes (ii) No

आ.६) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनले कुनै प्रकारका दुर्गन्ध र वायुमा संक्रमण (उदाहरणको लागि छाला,बंगुर पालन, कुखरापालन) गर्छ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

b.7) Will the above enterprise operation spew smokes? (i) Yes (ii) No

आ.७) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका धुवाँ निस्कन्छ ?(क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन

b.8) Will the above enterprise operation produce noise? (i) Yes (ii) No

आ.८) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका ध्वनि आउँछ ?(क) आउँछ (ख) आउँदैन

b.9) Will the above enterprise operation produce dust? (i) Yes (ii) No

आ.९) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका धुलो निस्कन्छ ?(क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन

b.10) Will the above enterprise operation produce non-decomposable waste-products (e.g. plastics, metals etc.) (i) Yes (ii) No

आ.१०) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका नकुहिने खेर पदार्थ (उदाहरणको लागि प्लास्टिक, धातु) निस्कन्छ ?(क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन

b.11) Will the above enterprise impact on water quality by livestock slurries, agrochemicals and waste products? (i) Yes (ii) No

आ.११) उल्लिखित व्यवसाय सञ्चालनबाट निस्किने पशुपक्षीको बिष्टा, कृषि रसायन र खेरगएको पदार्थले पानीको गुणस्तरमा असर पार्छ ?(क) पार्छ (ख) पार्दैन

b.12) Will the above enterprise pollute water through discharge of wastewater generated from washing, cleaning, ripening and cold storage operations (i) Yes (ii) No

आ.१२) उल्लिखित व्यवसाय सञ्चालन गर्ने क्रममा पखाल्न, सफा गर्न, पकाउन र शीत भण्डारणमा प्रयोग हुने पानीले पानीका श्रोत प्रदुषित गर्छ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

b.13) Will the above enterprise require heavy use of fuelwood and timber? And increased depletion of forests and increased air pollution? (i) Yes (ii) No

आ.१३) उल्लिखित व्यवसायमा अत्यधिक रूपमा दाउरा तथा काठको प्रयोग हुन्छ ? र वन क्षय र वायु प्रदुषण बढाउँछ ?(क) बढाउँछ (ख) बढाउँदैन

b.14) What will be the by-products of the above enterprise (e.g. plastics in tunnel farming)?

आ.१४) उल्लिखित व्यवसायमा कस्तो खालको उप-उत्पादन निस्कन्छ ? (उदाहरणको लागि टनेल खेतीमा प्लाष्टिकको प्रयोग) ?

…………………..........................………………………………

आ.१५) How can by-products be utilized? ....

b.१) व्यवसायबाट निस्किने उप-उत्पादनलाई कसरी सदुपयोग गर्नहुन्छ ?

b.16) What will be the waste management methods?…

आ.१६) कुन विधिबाट खेर गएका वस्तुहरूलाई व्यवस्थित गर्न सकिन्छ ?

……………………..………………………

b.17) Will climate change-related events, such as floods, drought,landslides, windstorms, or forest fires, likely to affect the desired outcomes of the above enterprise? (i) Yes (ii) No

आ.१७) उल्लिखित व्यवसायले जलवायु परिवर्तनसँग सम्बन्धित घटना बाढी, पहिरो,हावा,हुरी वा डढेलोले व्यवसायको अपेक्षित उपलब्धिमा असर पार्छ ?(क) पार्छ (ख) पार्दैन

c) Micro-enterprise location

इ) लघुउद्यम व्यवसाय/स्थल

c.1) What aspects should be considered for location of the above enterprise (e.g. enough air or ventilation, adequate space, light,sanitation etc.)?

इ.१) लघु उद्यम रहेको स्थानमा कुन पक्षलाई ध्यानमा दिई उल्लिखित व्यवसायलाई सञ्चालन गर्नु पर्दछ (उदाहरण पर्याप्त हावा वा हावा ओहोरदोहोर हुने ठाउँ, पर्याप्त ठाउँ,प्रकाश,सरसफाइ आदि) ?

……………………………………………………………………………………….

d) Human Health

ई) मानव स्वास्थ्य

d.1) What safety measures micro-entrepreneurs need to apply for their health during the enterprise conduction (eg. Using masks, globes, apron, modern stove (dhuwa rahit chulo)?

ई.१) लघुउद्यमीहरूले आफ्नोउद्यम सञ्चालन गर्दा आफ्ना स्वस्थ्यका लागि कस्ता सुरक्षाका विधिहरू (उदाहरण माक्स,पञ्जा,एप्रोन, धुँवारहित आधुनिक चुल्हो) अपनाउनु पर्दछ ?

......…………………………………………………………………………

d.2) Will the above enterprise likely to negatively impact on the part of the body of the entrepreneurs/persons working in the enterprise? (i) Yes (ii) No

ई.२) उल्लिखित व्यवसाय सञ्चालन गर्दा उद्यमी/कामदारको शरीरको कुनै अङ्गमा नकारात्मक असर पुऱ्याएको छ ?(क) छ (ख) छैन

d.3) What primary security methods for the emergency accident the micro-entrepreneurs need to apply? …………………………………………………..

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

ई.३)   लघुउद्यमीहरूले आकस्मिक दुर्घटनाको लागि कस्ता प्राथमिक सुरक्षा विधि अपनाउनु पर्दछ ?

d.5)   If micro-entrepreneurs have to take care of their children , then what type of precaution they need to take during the operation of the above enterprise?

……………………………………………………………

ई.४)   यदि लघुउद्यमी आफैले बालबालिकाको हेरविचार गर्नुपरेमा कस्तो खालका सुरक्षा विधिहरू अपनाउनु पर्दछ?

Name of the staff who interviewed:

अन्तरवार्ता लिने कर्मचारीको नाम

Name of the organization:

कार्यालयको नाम

Date of interview:

अन्तवार्ता लिएको मिति

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

अनुसूची ४
(दफा ३६ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)
साझा सुविधा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन फारमहरू
साझा सुविधा केन्द्र कार्यक्रमको प्रस्तावनाको फर्मेट

१. प्रस्ताव पेश गर्ने:

संस्थाको नाम :
सम्पर्क व्यक्ति पद :
टेलिफोन : फ्याक्स: ईमेल:
पुरा ठेगाना :
जिल्ला: न.पा./गा.पा.:
वार्ड नं.: गाउँ/टोल:

प्रस्ताव पेश मितिः

२. संस्थाको किसिमः
क. उपभोक्ता समिति/समूह (UCG)
ख. समुदायमा आधारित संस्था (CBO)
ग. स्थानिय साझा/सहकारी संस्था (Coop)
घ. स्थानीय गैर सरकारी संस्था (NGO)
ङ. लघु उद्यम विकास कार्यक्रमको सहयोगमा बन्ने नयाँ उपभोक्ता समितिः
च. अन्य (खुलाउने)

३. संस्था स्थापना तथा आबद्धताः

४. संस्थाको लक्ष्य तथा उद्देश्यः

५. प्रस्ताव पेश गरिएको लघु परियोजना/क्रियाकलापको नाम (Project Title):

६. प्रस्ताव पेश गर्नुको उद्देश्यः
क) साझा सुविधा केन्द्रको स्थापनाः
ख) अन्य.

७. प्रस्तावित लघु परियोजना क्षेत्रको वस्तुस्थिति तथा समस्या विश्लेषणः

८. समुदायका विभिन्न आवश्यकताहरू मध्ये किन र कसरी यो लघु परियोजनालाई प्राथमिकीकरण गर्नुभयो ?

९. प्रस्ताव गरिएको लघुपरियोजनावाट हुने लक्षित प्रतिफलः

१०. प्रस्ताव गरिएको परियोजना क्षेत्रः
जिल्ला: न.पा./गा.पा.:
वार्ड नं.: गाउँ/टोल:

११. CFC परियोजनाले लाभ पुऱ्याउने समुदायः

हरिपुर नगरपालिका सभा

जातीय विवरण										
जाति	घरधुरी संख्या	महिला	पुरुष	जम्मा	१४ वर्षभन्दा कम उमेर			१४ वर्षभन्दा माथि उमेर		
					महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा
दलित										
आदिवासी जनजाति										
अन्य										
जम्मा										

१२. सहभागी लक्षित वर्गको आर्थिक स्थिति

क्र. सं.	सहभागीको नाम	१४ वर्षभन्दा मुनि			१४ वर्षभन्दा माथि			जम्मा परिवार सदस्य संख्या			परिवारको वार्षिक आय (रु.)	प्रतिव्यक्ति प्रतिवर्ष आय (रु.)	राष्ट्रिय गरिबी रेखा		अति गरिब
		म	पु	ज	म	पु	ज	म	पु	ज			माथि	तल	
जम्मा															

१३. CFCपरियोजना अवधिः ………………वर्ष ………………महिना

१४. CFCपरियोजनाका कृयाकलापमा समुदायको सहभागिता के/कसरी हुन्छ ?

१५. यदि यो CFCपरियाजना स्वीकृत भएमा समुदाय कसरी लाभान्वित हुनेछ ?
क. तुरुन्तै पाउने लाभहरूः

ख. दीर्घकालीन रूपमा हुने लाभहरूः

१६. दीर्घकालीन रूपमा यो CFC परियोजनाबाट समुदायले फाइदा लिन के कस्ता कृयाकलापहरू गर्नुहुन्छ ?

१७. CFCपरियोजनाको अनुगमन कसले र कसरी गर्नु हुन्छ ?
१८. कार्यक्रममा महिला, दलित, आदिवासी जनजाति र अति गरिव लक्षितवर्गको सहभागिता कसरी सुनिश्चित गर्नुहुन्छ ?

१९. CFC परियोजनाको आय-व्यय विवरण कसरी उपभोक्ता तथा अन्य सम्बन्धित/सहयोगी संस्थालाई दिनुहुन्छ ?

२०. CFCपरियोजना सञ्चालन गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च (बजेट) र बेहोर्ने स्रोत:

शीर्षक/कार्यक्रम/क्रियाकलाप	लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (रु.)	अन्य संस्था (रु.)	समुदायको सहभागिता (रु.)	जम्मा (रु.)
१.				

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

२.				
३.				
४.				
५.				
६.				
कुल परियोजना खर्च				

प्रस्ताव पेश गर्दा निम्न कागजातहरू अनिवार्य रूपमा प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्नेछ :

क) संस्था विवरण फारम,

ख) लघुपरियोजनाको विस्तृत बजेट विवरण,

ग) निर्माण लघु परियोजनाको लागि लगत अनुमान एवम् लेखाङ्कन (Design),

घ) निम्न समितिहरूको बनौटः

- १. खरिद समिति
- २. स्टोर समिति (यदि आवश्यक छ भने)
- ३. लेखा समिति
- ४. समुदाय परिचालन समिति (यदि आवश्यक छ भने)

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

संस्था विवरण

प्रस्तावपत्रमा उद्यम विकास समितिबाट गरिएको सिफारिस र निर्णयहरू

प्रस्ताव नं.			
परियोजनाको नाम			
प्रस्तावित बजेट	रु.		
संस्था			
परियाजना क्षेत्र			
प्रस्ताव प्राप्त मिति		निर्णय मिति	

प्रस्तावको सारांश

मिति	प्रस्ताव उपर गरिएको कारवाही तथा निर्णय	जिम्मेवारी/ दस्तखत
	१. प्रस्ताव अध्ययनको आधारमा गरिएका सुझावहरू	
	२. लघु परियोजना क्षेत्र अध्ययन/अनुगमन	
	३. प्रस्ताव तथा लघु परियोजना क्षेत्र अध्ययनको आधारमा गरिएको सिफारिस	
	४. निर्णय	

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

साझेदार संस्थाको जोखिम निर्धारण

(संस्था विवरण फारम एवं प्रस्तावको आधारमा यो फारम उद्योग विकास शाखाले तयार गर्ने)

१. साझेदार संस्थाको नामः

२. संस्थाको ठेगानाः

३. संस्था दर्ता छ कि छैन ? क) छ ख) छैन

४. संस्था दर्ता भएको भए कहाँ दर्ता भएको हो ?

५) दर्ता नम्बरः ६. कहिलेसम्म नवीकरण भएको छ ?

७. सदस्य संख्याः महिलाः _______________ पुरुषः _______________ जम्माः _______________

दलितः ___________ जनजातिः _____________ अन्यः ____________जम्माः ____________

८. नियमित बैठक कति अवधिमा बस्छ ?

९. साक्षर सदस्य संख्याः महिलाः _____________ पुरुषः _____________ जम्माः _____________

माथिका १ देखि ९ सम्मका बुँदाहरूका आधारमा विश्लेषण गर्नुहोस । व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले भर्ने

१०. लघु परियाजनाले लघु उद्यम विकास कार्यक्रम ले राखेका उद्देश्यहरू पुरा गर्न कसरी सहयोग पुऱ्याउँछ ?

११. लघु परियोजनाको प्रविधिक सम्भाव्यता अध्ययन गरिनु जरुरी छ कि छैन ?

क) छ ख) छैन

१२. लघु परियोजना गरिब दलित, गरिबआदिवासी जनजाति, गरिब महिला र अति गरिब वर्गमा लक्षित छ कि छैन ?

क) छ ख) छैन

१३. लघु परियोजनाले समुदायलाई प्रत्यक्ष फाइदा दिने लक्ष छ कि छैन ?

क) छ ख) छैन

१४. लघुपरियोजनाको फाइदा वा गतिविधि दिगो हुन्छ वा हुँदैन ?

क) हुन्छ ख) हुँदैन

१५. संस्थाको बैंक खाताको विवरणः

१६. बैंकको नामः

१७. संस्थाको कार्यालयबाट बैंक कति टाढा छ ?

१८. खाताको प्रकारः

१९. खाता नम्बरः

२०. संस्थामा लेखा कसले राख्छ ?क) कर्मचारीले ख) सदस्यले

२१. संस्थाका कतिजना सदस्यहरू लेखा राख्न दक्ष छन ?

२२. संस्थाले यसअघि सञ्चालन गरेका वा गरिरहेका लघु परियोजनाहरूको विवरणः

क्र.सं.	लघु परियोजनाको नाम	समुदायको दायित्व	न.पा./गा.पा.को दायित्व	जम्मा रकम (रु.)

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

२३) संस्थाको लेखा परीक्षण नियमित भैरहेको छ कि छैन ?
क) छ ख) छैन

२४) संस्थाले यसअघि कति पटक सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराएको छ ?

माथिका १५ देखि २४ सम्मका बुँदाहरूका आधारमा विश्लेषण गर्नुहोस । (उद्योग विकास शाखा सम्वद्ध कर्मचारीले भर्ने)

तयार गर्ने
....
लघु उद्यमी समूह/सहकारी संस्था
अध्यक्ष
मितिः

सिफारिश गर्ने
....
उद्योग विकास शाखा
प्रतिनिधि
मितिः

स्वीकृत गर्ने
....
उद्यम विकास समिति
अध्यक्ष
मितिः

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

Proposal Checklist

S. N.	Details of Documents – कागजातका विवरण	Indicate √ or NA चिन्ह लगाउने (√)
1.	Complete signed proposal–सहिछाप भएको प्रस्तावना	
2.	Funding request letter of CBO/UG in case of physical construction micro projectउपभोक्ता समिति वा संस्थाको अनुरोध पत्र	
3.	List of beneficiaries (to the extent specified)–लाभान्वित व्यक्तिहरूको विवरण	
4.	Recommendation from local authority (for legally complex projects)जिल्ला उद्यम विकास समितिको सिफारिस	
5.	Design estimate for construction projectsनिर्माणको काम भए नक्सा, लागत इस्टिमेट	
6.	Duty segregation in CBO/UGउपभोक्ता समिति वा संस्थाको उपसमितिको कर्तव्य a. Purchase Groupखरिद समूह b. Store Group (if applicable)भण्डार समूह c. Account Groupलेखा समूह d. Community mobilization Group (if applicable) सामुदायिक परिचालन समूह	
7.	Risk analysis (refer risk analysis form) जोखिम निर्धारण	
8.	Recommendation by Enterprise Development Officerलघु उद्यम प्रतिनिधि अथवा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको सिफारिस	
9.	Recommendation by Micro Enterprise Group Associationलघु उद्यमी समूह संघको सिफारिस	
10.	Recommendation by Micro Enterprise Specialistउद्योग विकास शाखाको सिफारिस	
11.	Recommendation by Finance and Admin Associate प्रशासन तथा लेखा प्रमुखको सिफारिस	
12.	Request letter of CBO/UG to release first installment of projectलघु उपभोक्ता समिति अथवा संस्थाको अनुरोध पत्र	
13.	Recommendation by Enterprise Development Committeeउद्यम विकास समितिको सिफारिस	

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

सम्झौता

उद्यम विकास समिति
(जसलाई यसपछि कार्यक्रम भनिने छ)
एवम्
लघु उद्यमी समूह/ सहकारी संस्था
....
(जसलाई यसपछि सञ्चालक संस्था भनिने छ)
को बिचमा
....
साझा सुविधा केन्द्र आयोजना सञ्चालनका निम्ति सम्पन्न भएको

सम्झौता

१. उद्योग विकास शाखाले ले सञ्चालक संस्थालाई यसैसाथ संलगन परियोजना प्रस्तावमा विस्तृत रूपमा उल्लेख भए अनुसार .... परियोजना सञ्चालनको निम्ति नेपाली रूपैया .... अक्षरेपी ....मात्र) बराबरको सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

२. उद्योग विकास शाखाले यो परियोजनाको सञ्चालनकालागि सञ्चालक संस्थालाई यो समझदारी-पत्रमा दस्तखत भएको मितिले .... महिनासम्म मात्र सहयोग उपलब्ध गराउने छ ।

३. उद्योग विकास शाखाले प्रदान गर्ने परियोजना रकमको व्यवस्थापन सञ्चालक संस्थाले निम्नलिखित शर्तहरूका अधीनमा रही गर्नेछ ।

क) परियोजनाको रकम परियोजना प्रस्तावमा उल्लेख भएअनुसारको कृयाकलापमा मात्र उपयोग हुनेछ ।

ख) सञ्चालक संस्थाले परियोजना तोकिएको समयमा पूर्णरूपमा सम्पन्न गर्न यथासम्भव प्रयत्न गर्नेछ ।

ग) परियोजनाको लागि रकम नेपाली रूपैयामा उपलब्ध हुनेछ ।

घ) परियोजना प्रस्तावमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि सञ्चालकसंस्थाले उद्योग विकास शाखाले तोकेबमोजिमको कार्यक्रममा तोकेबमोजिमको आर्थिक प्रकृया पुरा गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ । सञ्चालक संस्थाले परियोजनाको विभिन्न चरणहरूमा सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन परियोजना समाप्त भएपछि पेश गर्नेछ ।

ङ) सञ्चालक संस्थाले उद्योग विकास शाखालाई निम्नलिखित प्रतिवेदनहरू तल उल्लेखित अवधिमा बुझाउनेछ:

प्रतिवेदनको नाम	**अवधि**
कार्यक्रम प्रगति प्रतिवेदन	
पहिलो आर्थिक प्रतिवेदन	
आवधिक आर्थिक प्रतिवेदन	
कार्यक्रम सम्पन्न तथा अन्तिम आर्थि प्रतिवेदन	

च) सञ्चालक संस्थाले यस परियोजनाको छुट्टै खातापातासहित दुरुस्त हिसाबकिताब राख्नेछ र उद्योग विकास शाखाका कर्मचारी वा खटाएको आधिकारिक व्यक्तिलाई चाहेको बेला हिसाब तथा खातापाता हेर्न, जाँच गर्न वा लेखापरीक्षण गर्न दिनेछ

४) यो सम्झौतापत्रमा सहिछाप हुनेबित्तिकै सञ्चालक संस्थाले पहिलो किस्ता रकम उपलब्ध गराउन पत्राचार गर्नेछ र सोको आधारमा उद्योग विकास शाखाले सञ्चालक संस्थालाई रु. .... (अक्षरेपी रु. .. .. मात्र) उपलब्ध गराउने छ ।त्यसपछिका किस्ताहरू आवधिक आर्थिक प्रतिवेदन अवधिका आधारमा सञ्चालक संस्थालाई उद्योग विकास शाखाले उपलब्ध गराउनेछ । आवधिक अर्थिक प्रतिवेदनहरू अवधि समाप्त भएको एकहप्ताभित्र सञ्चालक संस्थाको अधिकारप्राप्त अधिकारीले दस्तखत गरी पठाउनु पर्नेछ ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

५) उद्योग विकास शाखाद्वारा प्रदान सहयोगको लगानीबाट भएको आम्दानी (ब्याज आदि) स्थानीय तहको सहयोग मानिनेछ ।

६) सञ्चालकसंस्थाले परियोजना समाप्त भैसकेपछि खर्चहुन बाँकी रकम उद्योग विकास शाखालाई अन्तिम आर्थिक प्रतिवेदनसाथ फर्काउनु पर्नेछ ।

७) उद्योग विकास शाखाद्वारा जोडिएका स्थिर सम्पत्तिहरू परियोजना समाप्त भएपछि सञ्चालक संस्थाले उद्योग विकास शाखाले निर्देशन दिए अनुसारले व्यवस्थापन गर्नेछ ।

८) सञ्चालकसंस्थालेपरियोजना क्षेत्रमा आयोजनाको लागि प्राप्त रकम र बजेट (प्रस्तावपत्रमा उल्लेख भए अनुसार) र खर्चहरूको हिसाब अद्यावधिक रूपमा सर्वसाधारणले देखिने गरी टाँस गरिराख्नेछ । यस्ता आम्दानी र खर्चहरूको विवरण समुदायले हेर्न चाहेको बेला देखाउनु पर्नेछ र सार्वजनिक लेखापरीक्षण समेत अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्नेछ ।

९) यो परियोजना सञ्चालन गर्न सञ्चालकसंस्थाले कुनै तेश्रो पक्षलाई संलग्न गराएमा त्यस्तो तेश्रो पक्षको कुनै पनि दायित्व उद्योग विकास शाखाले व्यहोर्ने छैन ।

१०) यो परियोजना सञ्चालनका क्रममा कुनैपनि फेरबदल गर्नुपरेको खण्डमा सञ्चालक संस्थाले त्यस्तो फेरबदल गर्न लिखित प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ र उद्योग विकास शाखाले सहमति जनाएको खण्डमा यस सम्झौतामा संसोधन गर्न सक्नेछ । तर उद्योग विकास शाखालेत्यस्तो फेरबदल गर्ने नगर्ने वा यो सम्झौता रद्ध गर्ने विषयमा आफ्नो अधिकार सुरक्षित राख्दछ ।

११) सञ्चालक संस्थाले आयोजना सञ्चालन गर्ने क्रममा सङ्कलित तथ्याङ्क तथा कुनै पनि जानकारीहरू परियोजना अवधिमा र त्यसपछि पनि उद्योग विकास शाखाको सहमति बिना प्रकासमा ल्याउन वा वितरणमा ल्याउने छैन ।

१२) परियोजना समाप्त भैसकेपछि सञ्चालकसंस्थाले उद्योग विकास शाखासँग सम्बन्धित सबै सङ्कलित तथ्याङ्क, सूचना आलेख आदि सबै परियोजना समाप्त हुनासाथ उद्योग विकास शाखालाई फिर्ता गर्नेछ र तिनीहरूको प्रतिलिपि अधिकार उद्योग विकास शाखामानिहित रहेको मानिने छ ।

१३) माथिका सबै बुँदाहरू राम्ररी पढी, बुझी हामी दुबै पक्षहरूले स्वतन्त्र सहमतिका साथ निम्न साक्षीको रोहवरमा यो सम्झौतामा सहिछाप गरी एक एक प्रति लियौं दियौं ।

न.पा./गा.पा.कोतर्फबाट

____

अध्यक्ष
मितिः

साक्षी

____

नामः
पदः
मिति

सञ्चालक संस्थाका तर्फबाट

____

नामः
पदः
मितिः

साक्षी

____

नामः
पदः उद्योग विकास शाखा

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

मिति

व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाका तर्फबाट

____

नामः
पदः
संस्थाः
मिति

३. **हरिपुर नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७६**

प्रस्तावनाः

हरिपुर नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रको कृषिको व्यवसायीकरण गर्न,कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापन गर्न, कृषक एवम् 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,

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२(१) बमोजि हरिपुर नगर सभाले यो ऐन बनाएकोछ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम हरिपुर नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७६" रहेकोछ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “नगर प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ख) “उत्पादक” भन्नाले कृषि वस्तु उत्पादन गर्ने कृषक वा कम्पनी वा कृषि फार्म वा सहकारी उत्पादक सम्झनु पर्छ ।

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

(घ) “कार्यपालिका” भन्नाले हरिपुर नगरकार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “कोष” भन्नाले यस ऐनको दफा १० बमोजिम स्थापित कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

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

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

(ज) “कृषि फार्म” भन्नाले व्यवसायिक प्रयोजनको लागि अनुसूची (१) बमोजिमका बाली उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि फार्म सम्झनु पर्छ । (झ) “कृषि बजार” भन्नाले कृषि उपजको ग्रेडिङ, प्याकेजिङ्ग, ढुवानी, भण्डारण, वितरण तथा कृषि उपजको बिक्री वितरण गर्ने कृषि बजार सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “कृषि वस्तु” भन्नाले कृषकले कुनै बोट विरुवा वा जीवजन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि वस्तु सम्झनु पर्छ ।

(ट) “कृषि व्यवसाय” भन्नाले देहायको व्यवसाय सम्झनु पर्छ :-

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

(२) कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन,

(३) कृषि उपजको व्यापार,

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

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

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

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

(ड) "नगरपिलका" भन्नाले हरिपुर नगरपिलका 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 बजारलाईसम्झनु पर्छ ।

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

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

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

हरिपुर नगरपालिका सभाहरी

(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 वाकृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन गर्न दुई वा सो भन्दा बढी पक्षहरु बीच भएको सम्झौता वा व्यवसायिक कृषि करारलाई सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले व्यवसायिक कृषि प्रयोजनको लागि व्यक्तिगत वासंस्थागत रुपमा लिजमा लिन दिन वा कृषिजन्य उद्योगको लागि कृषि वस्तु वा वालीको उत्पादन वा आपुर्ति गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षहरूबीच क्षेत्रफल, परिमाण, मूल्य र गुणस्तरको आधारमा भएको करारलाई समेत जनाउँछ ।

(फ) “वडा” भन्नाले हरिपुर नगरपालिकाको वडासम्झनुपर्छ ।

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

(भ) “सभा” भन्नाले हरिपुर नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।

(म) “संकलन केन्द्र” भन्नाले कृषकहरुले दोस्रो बजारमा विक्री गर्ने उद्देश्यले कृषि उपज संकलन गरेर विक्रेतालाई विक्री गर्नेसंकलन 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 स्थापनाः** (१)कृषि सम्बन्धि व्यवसायिक संस्थाले नगरपालिकाको अनुमति लिई नगर क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

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

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

(क) थोक बजार,

(ख) खुद्रा बजार,

(ग) हाट-बजार,

(घ) संकलन केन्द्र ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजार सञ्चालनवापत 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 ।

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

परिच्छेद ३

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी व्यवस्था

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

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

(क) प्रमुख – अध्यक्ष

(ख) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य – सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(घ) नगरपालिकास्तरीय खाद्य सुरक्षा समितिको संयोजक वा प्रमुख – सदस्य

(ङ) समितिले मनोनयन गरेको विज्ञ सदस्य एक जना – सदस्य

(च) समितिले मनोनयन गरेको व्यवसायिक किसानमध्ये एक जना – सदस्य

(छ) नगरपालिकाको कृषि शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

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

(४) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आंफैले 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 व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक नीति तथायोजना 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 प्रवर्द्धनगर्ने सम्बन्धमा कार्यक्रम संचालन गर्ने,

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

(च) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको सञ्चालन गर्ने,

(छ) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्यगर्ने ।

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

(क) स्थानीय कर निकासी शुल्क

(ख) कृषि व्यवसायप्रवर्द्धन 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 सुविधासमितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. **कृषि ऋण**: (१) कुनै पनि बैंक वा वित्तीय संस्थाले सो संस्थाको नियम बमोजिमकृषि ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराउने ऋणलाई सरकारको अति प्राथमकिता क्षेत्रमा कर्जा लगानी गरेको सरह मानीसो 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 अपलेखनगर्नु पर्नेभएमा सो अपलेखन गरेको वर्षको खुद करयोग्य आयबाट सो अङ्क बरावरको रकम घटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

कोषको स्थापना तथा सञ्चालन

१०. **कोषको स्थापना** : (१) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्नकालागि एक छुट्टै कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धनकोषकोस्थापना 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 हरिपुर नगरपालिकामा विनियोजित रकमवापत प्राप्त रकम

(घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघिसंघीय अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

११. कोषको सञ्चालन :(१) नगरपालिकाको नीति, कानुन तथा निर्देशन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नका लागि कोषको रकम खर्चगरिनेछ ।

(२) कोषको सचिवालय नगरपालिका अन्तर्गतको कृषि शाखामा रहनेछ ।

१२. कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः (१)समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च दफा १० बमोजिमको कोषबाट तोकिए बमेजिम व्यहोरिनेछ ।

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

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

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

१३. लेखा र लेखापरीक्षण (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

परिच्छेद ५

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

व्यवसायिक कृषि करार(लिज)

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

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

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

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

१६. **जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सक्ने**: (१) कुनै कृषक वा कृषिव्यवसायीले 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 गर्नसक्नेछ।

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

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

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

१७. **स्वामित्व हस्तान्तरण नहुने**ः यस ऐनको दफा १५ बमोजिम कुनै जग्गा वा भौतिक साधन उपलब्ध गराएको अवस्थामा करार गरेको वा लिजमा लिएको कारणले मात्र जग्गा वा भौतिक साधनमा करारका पक्षको स्वामित्व हस्तान्तरण हुने छैन ।

१८. **पुनःकरार गर्न नहुने :** यस ऐन बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोश्रो पक्षको सहमती नलिइ सोही बिषयमा तेश्रो पक्षसँग पुनः करार गर्न पाउने छैनन ।

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

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

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

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

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

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

२१. **करार पूरा गर्नु पर्ने समय र तरिकाः** (१) करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख भएकोमा उल्लिखित समयभित्र र उल्लिखित तरिका बमोजिम करार पूरा गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

(४) उपदफा (२) र (३) मा 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. **करार पूरा गर्नु नपर्ने अवस्थाः** देहायका अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्न आवश्यक पर्ने छैन।

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

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

(ग) अर्को पक्षले करार उल्लंघन गरेको कारणबाट करारको परिपालना हुने

नसक्ने भएमा,

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

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

२४. **करार दर्ता गर्नु पर्ने** : (१) यस ऐन अन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करारहरु सम्झौता 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 नेपाल सरकार वा अन्य निकायले दिने सुविधा वा सहुलियत दिने प्रयोजनको लागि मान्यता प्राप्त गर्ने छैन ।

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

(५) उपदफा (१) बमोजिमको 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 ऐन बमोजिम उल्लेख हुनुपर्ने कुनै कुरा उल्लेख नभएको वा अनुचित प्रावधान उल्लेख भएकोमा सो परिमार्जन गरेर मात्र दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

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

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

परिच्छेद ६

विवाद समाधान

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

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(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 ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

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

परिच्छेद ७

विविध

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

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

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

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

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

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

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

३१. **दण्ड सजाय** : (१) कसैले यस ऐनको देहाय बमोजिम कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछः

(क) दफा३ र ४ विपरित कृषि बजार स्थापना र सञ्चालन गरेमा पच्चिसहजार देखि पचासहजार रूपैयाँसम्म,

(ख) मनासिव कारण वेगर दफा २८ को उपदफा (२) को कार्य नगरेमा वा गर्न इन्कार गरेमा त्यस्तो कार्यालयको मुख्य भई कार्य गर्ने अधिकारी वा त्यस्तो कार्य कुनै अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गरिएकोमा त्यस्तो जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीलाई पच्चिसहजारदेखि पचासहजार रूपैयाँसम्म,

(ग) दफा २९ बमोजिम क्षतिपूर्ति भर्ने आदेश दिएकोमा लापरवाही पूर्वक त्यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा त्यस्तो अटेर गर्नेलाई पच्चिसहजारदेखि पचासहजार रूपैयाँसम्म ।

(घ) यस ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावली विपरित कुनै कार्य गरी त्यसबाट कसैको हानीनोक्सानी भएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजबाट नै भराईनेछ

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

३३. **बीमा सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) यस ऐन बमोजिम करार गरी गरिएको कृषि 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 ऐन बमोजिम गरिने व्यावसायिक कृषि करारसम्वन्धित निकायमा दर्ता हुनासाथ सोही मितिबाट लागू हुने गरी सम्बन्धित वीमा कम्पनीले वीमा गर्न सक्नेछ ।

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

३४. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने** : यस ऐनमा लेखिएको विषयमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

३६. **नियम वनाउन सक्ने** : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नु नगरसभाले आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

३७. **बचाऊः** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यापालिकाले आवश्यक नियम निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची -१

दफा २ को खण्ड (छ) सँग सम्बन्धित

(१) खाद्यान्न बाली,

(२) वागवानी जन्यः फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, पूष्प

(३) पशु, पन्छी

(४) माछा, मासु,दुध,फुल,हाड,छाला,ऊन

(५) च्याउ,

(६) मौरी, रेशम

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

(८) तेलहन, दलहन

(९) कपास, जुट, उखु,रबरखेती,टिमुर

(१०) कृषि पर्यटन

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

(१२) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन उद्योग

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

(१४) खेती प्रणालीमा समाबिष्ट कृषि तथा पशुजन्य बस्तहरु ।

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

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,

हरिपुर नगरपालिका,सर्लाही

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

(ण) कृषि उपजको मूल्य निर्धारण सम्वन्धी व्यवस्था ।

४. नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावनाः

बढ्दो सहरीकरण, अव्यवस्थित बस्ती विकास तथा सार्वजनिक स्थलको अतिक्रमणबाट सडक, गल्ली तथा धार्मिक, सांस्कृतिक, प्राकृतिक एवं वातावरणीय सम्पदाको रुपमा रहेका सार्वजनिक स्थलहरू जस्तै नदी, खोला, नाला, पोखरी, ताल तलैया, पार्क, उद्यान एवं धार्मिक, सांस्कृतिक तथा ऐतिहासिक धरोहर, खुला स्थान तथा अन्य सार्वजनिक स्थलको सरसफाई थप प्रभावकारी बनाई स्वच्छ, स्वस्थ, सफा, सुन्दर, सभ्य र समृद्ध गाउँ\नगरको पहिचान कायम गर्न स्थानीय सरकार, निजी तथा सहकारीक्षेत्र, सामाजिक अभियन्ता, नागरिक समाज तथा आम नागरिकलाई सरसफाईको अभियानमा स्वस्फूर्त रुपमा परिचालन गरी सरसफाई कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी, संस्थागत एवं दीगो बनाउन बान्छनीय भएकोले

हरिपुर नगरपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ७ वा हरिपुरनगरपालिकाको........ऐनको दफा.... बमोजिम नगर कार्यपालिकाको मिति२०७६।११।२० को बैठकबाट यस “**नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६**” स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

परिभाषा र व्याख्या

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** यस कार्यविधिको नाम “नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६” रहेको छ र यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

(क) “कन्टेनर” भन्नाले फोहरमैला संकलन गर्ने प्रयोजनको लागि निश्चित स्थानमा राखिएको फोहरमैला थुपार्ने भाँडो वा वाल्टिन र यस्तै प्रकारको अन्य कुनै वस्तु सम्झनु पर्छ।

(ख)नगरपालिका” भन्नाले हरिपुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ग) “निष्कासन” भन्नाले फोहरमैला उत्पादन स्थलबाट नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा थुपार्ने वा निकाल्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(घ) “फोहरमैला” भन्नाले घरेलु फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोरमैला, रसायनिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला सम्झनु पर्दछ र यस शब्दले प्रयोगमा नआउने तथा फालिएका वस्तु, सडे गलेका वस्तु र वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्कासन गरिएका वस्तुहरु लगायत अनधिकृत सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोष्टर, पम्प्लेट र नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी फोहरमैला भनी तोकिदिएको अन्य वस्तु समेतलाई जनाउँछ।

(ङ) “फोहरमैला संकलन” भन्नाले फोहरमैला उत्पादन स्थलबाट उठाउने, घर घरबाट संकलन गर्ने, सार्वजनिक स्थलमा रहेको फोहरमैला बढार्ने, थुपार्ने, झारपात उखेल्ने तथा अनधिकृत रुपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोष्टर, पम्प्लेट हटाई संकलन गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ।

(च) “संकलन केन्द्र” भन्नाले घर घरबाट निस्कने फोहरमैला संकलन गरी निर्धारित समयसम्म राख्न वा थुपार्न महाँनगर/उपमहाँनगर/नगर/गाँउ पालिकाले तोकेको स्थान सम्झनु पर्छ।

(छ) “सामाजिक अभियन्ता” भन्नाले समाज र मुलुकको विकास र सम्वृद्धिका लागि निस्वार्थ र कुनै लाभको आशा नगरि स्वतस्फूर्त रुपमा सहभागी हुने नागरिकहरुको अनौपचारिक समूह सम्झनुपर्दछ।

(ज) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले नाफा आर्जन नगर्ने उद्देश्यले समुदायको हितको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित र सहभागितामूलक टोलविकास संस्था तथा उपभोक्ता समूह, सहकारी संस्था वा गैरसरकारी संस्था सम्झनुपर्दछ।

(झ) “विर्सजन” भन्नाले फोहरमैलाको अन्तिम निष्कासन तथा व्यवस्थापन कार्य सम्झनुपर्दछ।

(य) समिति भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ (२) र ९ (३) बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य र संचालनको रणनीति

३. **उद्देश्य:** यस कार्यविधिको उद्देश्य आफ्नो नगर क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक स्थल तथा महत्वपूर्ण सम्पदा र खुला क्षेत्रको सरसफाईलाई व्यवस्थित बनाई स्वच्छ, सफा, स्वस्थ, सुन्दर र सभ्य नगरको पहिचान कायम गर्न सहयोग गर्नु हो। साथै अन्य उद्देश्यहरु निम्न विषयमा सहयोग गर्नु रहेको छः

(क) नदी, खोला, नाला, पोखरी, ताल तलैयालाई सफा राख्ने,

(ख) सडक, चोक, पार्क, उद्यान, चउर, खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाईको उचित प्रवन्ध गर्ने,

(ग) धार्मिक, सांस्कृतिक तथा ऐतिहासिक धरोहरलाई सफा र सुग्घर राख्ने,

(घ) जैविक विविधताको संरक्षण र पर्यावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने,

(ङ) स्थानीय पर्यटन तथा पर्या-पर्यटन अभिवृद्दि मार्फत् स्थानीय आर्थिक विकास गर्ने,

(च) सरसफाई अभियानलाई आम नागरिकको जीवनको अभिन्न अंगको रुपमा विकास गर्दै यसमा नागरिक सहभागिता अभिवृद्दि गर्ने,

(छ) आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरसफाईमा स्थानीय सरकारको नेतृत्वदायी भूमिका स्थापित गर्दै यस अभियानमा निजी तथा सहकारीक्षेत्र, नागरिक समाज, सामाजिक अभियन्ता तथा आम नागरिकलाई समेत परिचालन गर्ने,

(ज) सरसफाई सम्बन्धमा विगतका प्रयासहरुलाईसंस्थागत गर्दै यसलाई थप प्रभावकारी र दीगो बनाउने।

४. **सरसफाई सञ्चालनको रणनीति:** (१) आफ्नो नगरक्षेत्रभित्रका नदी, खोला, नाला, पोखरी, ताल तलैया, धार्मिक-सांस्कृतिक सम्पदा तथा सार्वजनिक स्थलको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन नगरपालिकाको एकल प्रयासबाट मात्र सम्भव नहुने भएकोले यसमा सार्वजनिक-निजी-सहकारी-समुदायको साझेदारी कायम गर्ने।

(२) सरसफाई सम्बन्धमा आम सञ्चारका माध्यम एवं अन्य विधिद्वारा जनतामा सचेतना अभिवृद्दि गर्ने।

(३) निजी क्षेत्रको संस्थागत सामाजिक उत्तरदायित्व (CSR) अभिबृद्दि गरी सरसफाई क्षेत्रमा निजी क्षेत्रको लगानी बिस्तार गर्ने।

(४) सरसफाईको क्षेत्रमा नागरिक समाज, सामाजिक संस्था र सामुदायिक संस्थाहरुसँग प्रभावकारी समन्वय र सहकार्यको विकास गर्ने।

(५) सामाजिक अभियन्ताहरुको विकास र परिचालन गर्ने आदि।

परिच्छेद-३

सरसफाई गरिने क्षेत्र तथा सञ्चालन विधि

५. **सरसफाई गरिने क्षेत्रहरु:** यस सरसफाई अभियान अन्तर्गत नगरक्षेत्रभित्र रहेका देहायका सार्वजनिक स्थल तथा सम्पदाहरुको सरसफाई तथा संरक्षणका कार्यहरु गरिनेछ।

(क) नदी, खोला, नाला, ताल-तलैया, सार्वजनिक पोखरी, सार्वजनिक धारा - पँधेरा, इनार र पानीका स्रोत;

(ख) मठ, मन्दिर, चैत्य, गुम्बा, मस्जिद, चर्च लगायतका धार्मिक सम्पदा;

(ग) सांस्कृतिक केन्द्र, नाट्यशाला, लिपी तथा संग्राहलय जस्ता सांस्कृतिक सम्पदा;

(घ) पुरातात्विक महत्वका धरोहर तथा केन्द्र;

(ङ) ऐतिहासिक स्थल;

(च) राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्षण, संरक्षित क्षेत्र तथा अन्य प्राकृतिक सम्पदा वरिपरिको क्षेत्र;

(छ) विश्व सम्पदा सूचीमा सूचीकृत धार्मिक, सांस्कृतिक, पुरातात्विक, ऐतिहासिक एवं अन्य धरोहर;

(ज) सडक, चोक, पार्क, उद्यान, चउर, सार्वजनिक शौचालय र खुल्ला क्षेत्र तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्र आदि ।

६. हरिपुर नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र देहाय बमोजिमका अभियानहरू सञ्चालन गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ :

- खुलादिसामुक्त क्षेत्र,
- पूर्ण सरसफाई नगर
- वातावरणमैत्री घर, टोल, वडा, नगर
- प्लास्टिक मुक्त क्षेत्र,
- सार्वजनिकस्थलमा मद्यपान, धुम्रपान, गुठ्खा, सुपारी लगायत विभिन्न नशाजन्य पदार्थको सेवन निषेध गर्ने अभियान,
- फोहोर गर्नेलेनै सो को सफाई गर्ने (Polluters to Pay)
- विभिन्न उपभोग्य बस्तुहरुको उपभोग गरी विशर्जन गरिने प्याकेजिङजन्य फोहोरहरु जथाभावी फाल्नमा रोक लगाउने
- स्रोतमै फोहोरको बर्गीकरण गरी कुहिने र नकुहिने फोहोरहरु छुट्टाछुट्टै कन्टेनरमा राखी बिशर्जन गर्न अनिवार्य गर्ने,
- सार्वजनिक सडको सडक तथा पेटीमा निर्माण सामाग्री थुपार्ने, सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार मर्मत संभार गर्ने कार्य पूर्णत: निषेध गर्ने,
- होर्डिङ बोर्ड, ग्लोईङ बोर्ड लगायतका विज्ञापन सामाग्रीहरु निर्धारित क्षेत्रमा सीमित गर्ने,
- निश्चित तोकिएको क्षेत्रमा बाहेक अन्य क्षेत्रम अस्पतालजन्य फोहोर विशर्जन गर्न निषेध गर्ने,
- विषालु, संक्रामक, प्रज्वलनशील एवं स्वास्थ्य संस्था उद्योग तथा कलकारखानाबाट निश्कासन हुने फोहोर, किटनाशक औषधी, समय नाघिसकेको खाद्य पदार्थ लगायतका विशेष र जोखिमयुक्त फोहोरहरुलाई साधारण फोहोरमैलासँग मिसाई निश्कासन गर्न गराउन नपाइने,
- जोखिमयुक्त फोहोरको निश्कासन, संकलन, भण्डारण, प्रशोधन, बिक्रीवितरण, बिसर्जन र ओसारपसार गर्ने व्यक्ति, निकाय र निकासीकर्ताले मानव स्वास्थ्य र वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी आफ्नै खर्चमा वातावरणमैत्री तरिकाले जोखिमयुक्त फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्ने,

सरसफाईसञ्चालनकाविधिः(१नगरक्षेत्रभित्रकासरकारी, गैरसरकारी र निजीक्षेत्रकाकार्यालय, संघ-संस्थारनिकायलेप्रत्येकमहिनाकोएकदिन .(जस्तैपहिलोशुक्रबारदिउसो२.००-३.००बजेसम्म)आ-आफ्नो कम्पाउण्ड परिसरसरसफाई गरी सरसफाईअभियानलाई व्यापक बनाउने।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(३) नगरक्षेत्र भित्रका सबै शैक्षिक संस्थाहरुमा प्रत्येक महिनाको दोस्रो र चौथो शुक्रबार २.००-३.०० बजे वा शैक्षिक संस्था बन्द हुनुभन्दा १ घण्टा अगाडिको समयदेखि वा अन्य उपयुक्त समयमा शैक्षिक संस्था वारपरका आफ्नो पायक पर्ने नदी, खोला, उद्यान, पोखरी , पार्क, ताल-तलैया, खानेपानीको मुहान, धार्मिक स्थल, सडक, टोल तथा सार्वजनिक स्थलको सरसफाई कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा विभिन्न अतिरिक्त क्रियाकलापहरु जस्तै चित्रकला, वक्तृत्वकला, हाजिरीजवाफ, पदयात्रा, वृक्षारोपणको माध्यमबाट वातावरणीय संरक्षण तथा सरसफाई अभियान सञ्चालन गर्ने ।

(४) नगरक्षेत्रभित्रका सबै सरकारी, निजी भवन तथा कार्यालय, संघसंस्था, निकायर परिवारले आ-आफ्नो कार्यालय भवन, घर, कम्पाउण्ड र परिसरमा बोटबिरुवा, फूल तथा गमला सहितको बगैँचा निर्माण गरी नियमित रुपमा गोडमेल तथा रेखदेख गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।

(५) नगरक्षेत्रभित्रका सबै कार्यालय, संघसंस्था र निकायले आ-आफ्नो कार्यालय भवन, कोठा, प्यासेज, वरण्डा, छत, कम्पाउण्ड, पर्खाल लगायत आफ्नो परिसरमा फोहोरमैला, धुलो, टुटेफुटेका वा विग्रेका समान, कागजको टुक्रा, चुरोट, खैनी, जर्दा, सूर्तीजन्य पदार्थको प्रयोग, भित्तेलेखन, पोष्टर पम्प्लेट टाँस्ने लगायतका कार्यलाई निषेध गरी **"स्वच्छ, स्वस्थ्य, सफा र हराभरा क्षेत्र"** घोषणा गरी नियमित सरसफाई गर्ने ।

(६) नगरक्षेत्रभित्रका सबै कार्यालय, संघसंस्था र निकायले मापदण्ड विपरितका प्लाष्टिकका झोला, शिशा वा वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्ने सामाग्रीको प्रयोगलाई नियन्त्रण गरी स्थानीय स्रोतमा आधारित जैविक तथा वातावरणमैत्री विकल्पलाई प्रवर्द्दन गर्ने तथा प्लाष्टिकजन्य पदार्थ जलाउने कार्यलाई पूर्णतः निषेध गर्ने ।

(७) सबै सरकारी निकाय तथा संगठित संस्थाले आफ्नो स्थापना दिवस, बार्षिकोत्सव वा यस्तै प्रकृतिका अन्य कार्यक्रम आयोजना गर्दा आफ्नो पायक पर्ने नदी, खोला, उद्यान, पोखरी , पार्क, ताल-तलैया, खानेपानीको मुहान, धार्मिक स्थल, सडक, टोल तथा सार्वजनिक स्थलको सरसफाई, बृक्षारोपण, हरियाली प्रवर्द्धन, सार्वजनिक सौन्दर्य अभिबृद्धि हुने कार्यक्रम राखी वातावरण संरक्षण तथा सरसफाई अभियान सञ्चालन गर्ने ।

(८) नगरपालिकाले प्रत्येक महिनाको अन्तिम शनिवार बिहान स्थानीय बासिन्दा, समुदाय, टोल विकास संस्था, गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक एवं व्यावसायिक संगठन एवं नागरिक समाजको नेतृत्वमा आफ्नो क्षेत्रको पायक पर्ने खानेपानीको मुहान, सार्वजनिक कुवा तथा धारा, ताल, तलैया, पोखरी नदी, खोला, धार्मिक एवं पर्यटकीय स्थल, सम्पदा क्षेत्र, सडक, पार्क, उद्यान, खुला क्षेत्र आदिको सरसफाई गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(९) दुई वा दुई भन्दा वढी नगरपालिकाहरुले संयुक्त रुपमा सरसफाई अभियान सञ्चालन गर्न चाहेमा सम्बन्धित नगरपालिकाका प्रमुखले यस कार्यको संयोजन गरी सरसफाई गरिने वडाका पदाधिकारीहरुलाई संलग्न गराई कार्ययोजना बनाई सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने

(१०) आफ्नो घर अगाडी र वरिपरी सरसफाई गर्ने दायित्व सम्बन्धित घरधनीको समेत हुनेछ । आफ्नो घर वरिपरी सरसफाई नगर्ने वा बारम्बार फोहोर गरिरहने संस्था वा व्यक्तिलाई समितिले यस विषयमा ध्यानाकर्षण गराउन सक्नेछ । यसरी ध्यानाकर्षण गराउदाँ समेत अटेर गरेमा समितिले त्यस्ता घरधनी व्यक्ति वा संस्थाहरूको नामावली कालोसूचीमा राखी सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(११) हरिपुर नगरपालिकाले सरसफाईलाई वृहत अभियान (Mega Event) को रुपमा सञ्चालन गर्न नविनतम एवं आधुनिक प्रविधि र सोच सहितको प्रस्ताव सहकारी, निजी संस्था वा व्यक्तिहरुबाट आव्हान गर्न सक्नेछ । प्राप्त प्रस्तावहरु मध्ये प्रभावकारी प्रस्तावलाई छनौट गरी प्रस्ताव पेश गर्ने सहकारी, निजी संस्था वा व्यक्तिहरुबाट सरसफाई अभियानलाई व्यवस्थित गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(१२) सार्वजनिक मन्दिर, पाटी, पौवा, नदी, नाला जस्ता स्थल सफा गर्नक्षेत्र निर्धारण गरी सो स्थल वरिपरि वस्ने वा यस्ता स्थलसँग सम्बन्धित व्यक्तिलाई केही रकम(Token Money) दिएर सरसफाई गर्न लगाउने व्यवस्था मिलाउने ।

(१२) सार्वजनिक मन्दिर, पाटी, पौवा, नदी, नाला जस्ता सार्वजनिक स्थलहरुको व्यवस्थापन समिति गठन भएको भए व्यवस्थापन समितिलाई सरसफाई कार्यमा विशेष ध्यान पुर्याउन पत्राचार गर्ने ।

(१३) हरिपुर नगरपालिका भित्रका सार्वजनिक मन्दिर, पाटी, पौवा, नदी, नाला जस्ता स्थलहरु सवै भन्दा वढी सफा गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति, संस्था वा व्यवस्थापन समितिलाई यस कार्यविधिमा गठित नगर स्तरीय समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित नगरपालिकाले प्रशसा पत्र वा कदर पत्र प्रदान गरी सरसफाई कार्यलाई प्रोत्साहन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(१४) सेफ्टी ट्याङ्गी, पानी निकास तथा फोहरको पृथकीकरण सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) सेफ्टी ट्याङ्की अनिवार्य हुनुपर्नेः हरिपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सबै प्रकारका भवनहरुमा सेफ्टी ट्याकी अनिवार्य हुनुपर्ने व्यवस्था नगरपलिकाले गर्नुपर्नेछ । सेफ्टी ट्याङ्कीमा प्रत्येक घर घरबाट उत्सर्जन हुने दिशा, पिसावयुक्त फोहोर जम्मा हुने अनिवार्य व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । नयाँ भवन बनाउँदा, तला थप गर्दा, निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिँदा वा अन्य सेवा प्राप्त गर्न सेफ्टी ट्याङ्की निर्माण तथा प्रयोग भैरहेको छ भन्ने सुनिश्चिता हुने व्यवस्था गर्ने ।

(ख) पानीको शुद्धिकरण गरेर मात्र निकास गुर्नपर्नेः शौचालय बाहेक अन्य घरायसी प्रयोगहरु लुगा हुने, खाद्य सामाग्री सफा गर्ने, भान्छा तथा अन्य कोठाहरु सफा गर्ने समेतका कार्यहरुबाट निष्काशित हुने पानीलाई आफ्नो घर कम्पाउण्ड भित्र मंगाल बनाई शुद्धिकरण गरेर मात्र सार्वजनिक निकासमा समाहित गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ग) फोहोरको पृथकीकरण गर्नुपर्नेः हरिपुर नगरपलिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र उत्पादन हुने फोहोरलाई जैविक र अजैविक गरी कम्तिमा २ वर्गमा पृथकीकरण गर्नु प्रत्येक फोहोर उत्पादकको कर्तब्य हुनेछ । फोहोरको प्रकृतिका आधारमा सो

भन्दा बढी वा विशिष्टीकृत ढंगले पृथकिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा सो को विधि र प्रक्रिया तोकी पृथकिकरण गर्न समितिको परामर्श समेतको आधारमा हरिपुर नगरपालिकाले निर्देशन दिने व्यवस्था मिलाउने।

(१५) घरको छतको पाईपबाट घरअगाडी रहेको सडकमा पानी खसाली बाटो फोहोर पार्ने कार्यलाई दुरुत्साहन गर्न यस्तो पानी मंगालमा खसाउने प्रवन्ध मिलाउने।

(१६) जैविक फोहोरलाई मलको रुपमा उर्जामा रुपान्तरण गर्ने कार्यलाई प्रोत्साहन गर्न यस सम्बन्धी ठोस नीति तर्जमा गरी लागू गर्ने व्यवस्था मिलाउने। जैविक फोहोरलाई उर्जामा रुपान्तरण गर्ने नविनतम सोचलाई प्राथिमकतामा राखी कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(१७) आकाशबाट खसेको पानीलाई संकलन गरि प्रयोग गर्ने, जैविक फोहोरलाई मल बनाई भवनको छत, वरण्डा, भुई वा भवन परिसरको उपयुक्त स्थानमा गमला वा कुनै भाडोमा तरकारी खेती, फलफुल खेती वा हरियाली क्षेत्र वनाउने कोशी खेती लगायतका प्रविधिहरुलाई प्राथमिकता दिने व्यवस्था मिलाउने।

परिच्छेद-४

सरोकारवाला निकाय र भूमिका

७. **सरोकारवाला निकायहरु:** सरसफाई एक बृहत् अभियान भएको हुँदा यसमा स्थानीय सरकारदेखि आम नागरिकको सक्रिय सहभागिता, क्रियाशिलता र निरन्तरता आवश्यक देखिन्छ। विगतको अनुभव र स्थानीय बस्तुस्थितिलाई मध्येनजर गर्दा आफ्नो नगरक्षेत्रभित्रको सरसफाई अभियानमा नगरपालिकाले समग्र नेतृत्व लिई यस कार्यमा सबै सरकारी कार्यालयहरु, सुरक्षा निकाय, शैक्षिक संस्था, गैर सरकारी संस्था, टोल विकास संस्था एवम् आमा समूह जस्ता सामुदायिक संस्था, व्यावसायिक संस्था, आम सञ्चार, नागरिक अगुवा, सामाजिक अभियन्ता, जागरुक नागरिक आदि जस्ता सरोकारवालाहरुसँग सहकार्य र समन्वय गर्नुपर्दछ।

८. **सरसफाईमा संलग्न हुने निकायहरुको प्रमुख भूमिका**: (१) सरसफाई कार्यमा संलग्न हुने सरोकारवाला निकाय तथा पक्षहरुको तुलनात्मक प्रतिश्पर्धा एवं विशिष्टतालाई मध्येनजर गर्दै सरसफाईका कार्यक्रममा सबै पक्षहरुको सहकार्य र समन्वयमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

(२) स्थानीय सरसफाई अभियानमा संलग्न हुने निकायहरुको प्रमुख जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) नगरपालिका: सरसफाई अभियानको समग्र नेतृत्व तथा संयोजन, सरसफाई सम्बन्धी नीति तर्जुमा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रमा लगानी, सार्वजनिक सम्पत्ति तथा स्थलहरुको संरक्षण, फोहोरमैला व्यवस्थापन, खुल्ला दिशामुक्त तथा पूर्ण सरसफाईयुक्त नगरको घोषणा र दीगोपना, सडक छेउछाउमा हरियाली प्रवर्द्धन, एक वडा/टोल एक सार्वजनिक उद्यानको विकास, सरसफाईसम्बन्धी सचेतना अभिवृद्धि आदि।

(ख) अन्य सरकारी कार्यालयहरु: स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन, कार्यालय परिसर सरसफाई, कार्यालयहरुमा बगैंचा, हरियाली तथा सौन्दर्यकरण र समुदाय परिचालन आदि ।

(ग) सुरक्षा निकाय: कार्यालय परिसर सरसफाई, कार्यालयहरुमा बगैंचा, हरियाली तथा सौन्दर्यकरण, सरसफाई सम्बन्धमा समुदायसँग समन्वय आदि ।

(घ) निजी व्यावसायिक संघसंस्था; कार्यालय परिसर सरसफाई, कार्यालयहरुमा बगैंचा, हरियाली तथा सौन्दर्यकरण, संस्थागत सामाजिक उत्तरदायित्व (CSR) अन्तर्गत सरसफाई क्षेत्रमा लगानी, सरसफाई अभियानमा सहकार्य ।

(ङ) गैर सरकारी संघ संस्था: समुदाय परिचालन, सचेतना अभिवृद्धिका कार्यक्रम सञ्चालन, सरसफाईको क्षेत्रमा लगानी, कार्यालय परिसर सरसफाई, कार्यालयहरुमा बगैंचा, हरियाली तथा सौन्दर्यकरण, सरसफाई अभियानमा सहकार्य आदि ।

(च) सामुदायिक संस्था: सामुदायिक परिचालन, सचेतना अभिवृद्धि, सञ्जाल विस्तार, सरसफाई अभियानमा सहकार्य आदि ।

(छ) नागरिक समाज: सामाजिक परिचालन, सचेतना अभिबृद्धि, एक्येवद्धता विकास, निगरानी, सरसफाई अभियानमा सहकार्य आदि ।

(ज) सञ्चार माध्यम: सूचना संप्रेषण, सचेतना अभिबृद्धि, निगरानी, सरसफाई अभियानमा सहकार्य आदि ।

(झ) शैक्षिक संस्था: सचेतना अभिवृद्धिका, समाजमा सरसफाईको संस्कारको विकास, शैक्षिक संस्था परिसर सरसफाई, बगैंचा, हरियाली तथा सौन्दर्यकरण, सरसफाई अभियानमा सहकार्य आदि ।

(ञ) सचेत नागरिक: सरसफाईको संस्कारको विकास र पालना, सरसफाई अभियानमा स्वस्फूर्त परिचालन र ऐक्येवद्धता, आफ्नो घरको हरियाली तथा सौन्दर्यकरण, घरभित्रबाट निस्कने फोहोरको बर्गीकरण तथा कुहिने फोहोरको स्रोतमा न्यूनिकरण आदि ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

परिच्छेद-५

संस्थागत प्रवन्ध एवं काम, कर्तव्य र अधिकार

९. **संस्थागत प्रवन्ध एवं काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) नगर क्षेत्र भित्र सरसफाई कार्यक्रममा आवश्यक नेतृत्व, समन्वय तथा सहजीकरण गरी सरसफाई अभियानलाई दीगो र संस्थागत गर्नका लागि नगर स्तरमा एवं वडास्तरीय सरसफाई समिति गठन गरिनेछ।

(२) नगरस्तरीय सरसफाई अभियान समितिको गठन र काम कर्तव्य एवं अधिकार निम्नानुसार हुनेछ।

(क) समितिको गठन:

प्रमुख, नगरपालिका		-संयोजक
उप-प्रमुख, नगरपालिका		-सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नगरपालिका		-सदस्य
संयोजक, सामाजिक विकास समिति(नगर सभा)		-सदस्य
प्रमुख, सुरक्षा निकाय (नगरपालिकामा रहेका इकाई)		-सदस्य
सभापति, स्थानीय उद्योग बाणिज्य संघ		-सदस्य
अध्यक्ष, स्थानीय गै.स.स. महासंघ		-सदस्य
सभापति, स्थानीय पत्रकार महासंघ		-सदस्य
प्रमुख, रेडक्रस ईकाई		-सदस्य
सरसफाई क्षेत्रमा कार्यरत सामुदायिक संस्थाका प्रमुख	-१ जना	-सदस्य
सरसफाईको क्षेत्रमा उल्लेख्य योगदान पुऱ्याउने समितिले तोकेको महिला सहित कुनै २ जना सामाजिक अभियन्ता		-सदस्य
प्रमुख, सामाजिक विकास शाखा,नगरपालिका		-सदस्य-सचिव

समितिले आवश्यक ठहर्याएको खण्डमा कुनै विज्ञ तथा प्रतिनिधिलाई समितिको आमन्त्रित सदस्यको रुपमा सहभागी गराउन सक्नेछ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(ख) समितिको प्रमुख काम कर्तव्य र अधिकार:

(१) नगरस्तरीय सरसफाई नीति तर्जुमा गर्ने,

(२) सरसफाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने क्षेत्र पहिचान तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा गर्ने,

(३) सरसफाईका अभियानहरु सञ्चालन तथा अन्तर निकाय समन्वय गर्ने,

(४) विभिन्न संघ संस्था तथा निकायद्वारा गरिने सरसफाई कार्यक्रममा समन्वय गर्ने,

(५) वडास्तरीय सरसफाई समितिको कार्यमा आवश्यक सहयोग, समन्वय र अनुगमन गर्ने,

(६)नगरस्तरीय सरसफाईको कार्यक्रम र समग्र स्थितिको अनुगमन गरी बार्षिक प्रतिवेदन नगरसभामा पेश गर्ने आदि।

(३) वडास्तरीय सरसफाई अभियान समितिको गठन र काम कर्तव्य एवं अधिकार निम्नानुसार हुनेछ।

(क) समितिको गठन:

वडा अध्यक्ष	-संयोजक
वडा सदस्यहरु	-सदस्य
वडा सचिव	-सदस्य
स्रोत व्यक्ति	-सदस्य
प्रमुख, सुरक्षा निकाय (नगरपालिकामा रहेका इकाई)	-सदस्य
सञ्चारकर्मी	-सदस्य
सरसफाई क्षेत्रमा कार्यरत सामुदायिक संस्थाका प्रतिनिधि-२ जना	-सदस्य
सरसफाईको क्षेत्रमा उल्लेख्य योगदान पुऱ्याउने समितिले तोकेको महिला सहित कुनै १ जना सामाजिक अभियन्ता	-सदस्य
प्रमुख, स्वास्थ्य ईकाई	-सदस्य-सचिव

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

समितिले आवश्यक ठहऱ्याएको खण्डमा कुनै विज्ञ तथा प्रतिनिधिलाई समितिको आमन्त्रित सदस्यको रुपमा सहभागी गराउन सक्नेछ।

(ख) समितिको प्रमुख काम कर्तव्य र अधिकार:

(१) वडास्तरीय सरसफाई नीति र योजना तर्जुमा गर्ने,

(२) सरसफाईका अभियानहरु सञ्चालन तथा अन्तर निकाय समन्वय गर्ने,

(३) विभिन्न संघ संस्था तथा निकायद्वारा गरिने सरसफाई कार्यक्रममा समन्वय गर्ने,

(४) वडास्तरीय सरसफाईको कार्यक्रमको अनुगमन गरी वडामा सो सम्बन्धमा छलफल गर्ने आदि।

परिच्छेद-६

स्रोत परिचालन र खर्च:

१०. **स्रोत परिचालन:** (१) नगरपालिकाले आफूलाई प्राप्त समानीकरण अनुदान, राजश्व बाँडफाँट तथा आफ्नो आन्तरिक आयबाट सरसफाईको क्षेत्रमा न्यायोचित रुपले बजेट विनियोजन गर्नुपर्नेछ।

(२) नगरपालिकाले आफ्नो आय तथा अन्य निकायबाट प्राप्त हुने सहयोगलाई समेत समावेश गरी एकीकृत रुपमा स्रोत परिचालन गर्न सरसफाईको लागि छुट्टै कोष सिर्जना गरी स्रोत परिचालन गर्न सक्नेछ।

(३) हरिपुर नगरपिलकामा गरिने सरसफाईका कार्यक्रमलाई मितव्ययी, प्रभावकारी एवं एकीकृत ढंगमा सञ्चालन गर्नका लागि यस क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघ-संस्थाहरुको कार्यक्रम नगरपालिकाको बार्षिक योजना प्रणालीमा समावेश गरिनेछ। यस्ता एकिकृत कार्यक्रमहरुको नेतृत्व नगरपालिकाले गर्नेछ। यस प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका सरसफाई सम्बन्धी काम गर्ने निजी सहकारी सवै संस्थाहरु र तिनीहरुको क्रियाकलापको अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

(४) सरसफाईको क्षेत्रमा निजी क्षेत्रको लगानी आकर्षित गर्न सार्वजनिक साझेदारीको नीति अवलम्वन गरिनेछ।

११. **खर्च :** (१) नगरपालिकाले सरसफाई कार्यक्रममा विनियोजन भएको बजेट खर्च गर्दा प्रचलित नियमानुसार गर्ने, खर्चको लेखांकन राख्ने, प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा लेखा परीक्षण गराउनुपर्नेछ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(२) यस क्षेत्रमा खर्च गर्दा खर्चमा दोहोरोपना नपर्ने गरी अन्य निकायहरुसँग समेत समन्वय गरी प्राप्त स्रोतको मितव्ययी रुपमा परिचालन गर्नुपर्नेछ।

(२) नगरपालिकाले सरसफाईको क्षेत्रमा भएको खर्चको नियमित रुपमा प्रतिवेदन तयार गरी नगर सभा लगायत सम्बन्धित निकायमा पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-७

कसुर उपर दण्ड सजाय

१२. **कसुर उपर दण्ड सजायः** यस कार्यविधिमा उल्लिखित विषय विपरित कार्य गरेमा वा अन्य प्रचलित कानूनमा लेखिएका सरसफाई सम्बन्धी विपरित कार्य गरेमा प्रचलित कानून वा स्थानीय कानून बमोजिम दण्ड सजाय हुनेछ।

परिच्छेद-८

विविधः

१३. **कार्यविधिको व्याख्या:** यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै विषयमा द्विविधा उत्पन्न भएमा वा अस्पष्टता रहेमा त्यसको अन्तिम व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ।

१४. **कार्यविधि संसोधन:** यस कार्यविधिका प्रावधानहरुमा कार्यपालिकाले आवश्यक संसोधन गर्न सक्नेछ।

१५. **बाधा अड्चन फुकाउ:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय नगरसभाले गर्नेछ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

आज मिती २०७६ साल फागुन महिनाको २१ गते बुधवारका दिन हरिपुर नगरपालिकाका नगर प्रमुख (मेयर) श्री जमिरुदिन मंसुर ज्युको अध्यक्षतामा देहायका पदाधिकारी ज्युहरुको उपस्थितीमा स्वीकृत कार्यतालिका अनुसार पेश भएका निम्न प्रस्ताव उपर छलफल गरी निर्णय गर्न पाँचौं नगर सभाको बैठक बस्यो ।

उपस्थिती

क्र स	पद	नाम थर	दस्तखत
1	नगर प्रमुख	श्री जमिरुदिन मंसुर	[signature]
2	नगर उपप्रमुख	श्री रेणुका देवी काफ्ले	
3	सदस्य वडा अध्यक्ष वडा नं.१)	श्री कुमार लामा	[signature]
4	सदस्य (वडाअध्यक्ष वडा नं.२)	श्री रिखेश्वर कडरिया	[signature]
5	सदस्य (वडाअध्यक्ष वडा नं.३)	श्री महम्द हजरत शेष	[signature]
6	सदस्य (वडा अध्यक्ष वडा नं.४)	श्री गुणेश प्रसाद साह	
7	सदस्य(वडा अध्यक्ष वडा नं.५)	श्री मंसुर मिया	[signature]
8	सदस्य (वडाअध्यक्ष वडा नं.६)	श्री ईदी मंसुर	[signature]
9	सदस्य(.वडा अध्यक्ष वडा नं.७)	श्री हृदय नारायण पजियार	[signature]
10	सदस्य (वडा अध्यक्ष वडा नं.८)	श्री हरि बहादुर थापा	[signature]
11	सदस्य (वडा अध्यक्ष वडा नं.९)	श्री हरि नाथ प्रसाद साह	
12	सदस्य (महिला)	श्री वेद कुमारी वलम्पाकी	वेद
13	सदस्य (महिला)	श्री प्रमशिला देवी कानु	प्रमशीला
14	सदस्य (महिला)	श्री मैमुन खातुन	मैमुन

[signature]

Scanned with CamScanner

15	सदस्य (महिला)	श्री लक्ष्मी कुमर	
16	सदस्य (महिला)	श्रीसुनैना देवी चौधरी	
17	सदस्य (दलित तथा अल्पसंख्यक)	श्री खहेरु कुमर	
18	सदस्य (दलित तथा अल्पसंख्यक)	श्री रामेश्वर प्रसाद साह	
19	सदस्य (दलित तथा अल्पसंख्यक)	श्री जनक लाल महरा	
20	श्री कुमार प्रसाद चौलागाई	वडा सदस्य	
21	श्री गुन्ज बहादुर वलम्पाकी मगर	वडा सदस्य	
22	श्रीसुनैना कुमारी चमार	वडा सदस्य	
23	श्री शारदा श्रेष्ठ	वडा सदस्य	
24	श्री अस्फाक अंसारी	वडा सदस्य	
25	श्री महालक्ष्मी विश्वकर्मा	वडा सदस्य	
26	श्री ओर्मिला कुमारी देवी	वडा सदस्य	
27	श्री फेकनी देवी चमैन	वडा सदस्य	
28	श्री मोखतार शेष	वडा सदस्य	
29	श्री मनिफ शेष	वडा सदस्य	
30	श्री पवित्री कुमारी	वडा सदस्य	
31	श्री जया कुमारी देवी	वडा सदस्य	
32	श्री शिवशंकर राय दनुवार	वडा सदस्य	

Scanned with CamScanner

33	श्री उमेश राय यादव	वडा सदस्य	
34	श्री परम देवी माझी	वडा सदस्य	परम देवि माझी
35	श्री ईशा मिया अंसारी	वडा सदस्य	
36	श्री गमसैद मंसुर	वडा सदस्य	
37	श्री छठिया देवी	वडा सदस्य	
38	श्री आश नारायण ठाकुर	वडा सदस्य	
39	श्री इसु मंसुर	वडा सदस्य	इसु
40	श्री चितोरिया कुमारी चौधरी	वडा सदस्य	छितोरा
41	श्री सोमारी देवी माझी	वडा सदस्य	
42	श्री पदम बहादुर कुमर	वडा सदस्य	पदमकुमर
43	श्री रामसिंह चौधरी	वडा सदस्य	
44	श्री कल्पना नेपाली	वडा सदस्य	कल्पना
45	श्री अनुचित दास तत्मा	वडा सदस्य	अनुचीतदास
46	श्री तिर्थ राज गौतम	वडा सदस्य	
47	श्री लिलम देवी चौधरी	वडा सदस्य	लिलम
48	श्री शिवतारण देवी	वडा सदस्य	शिवतारन
49	श्री भगलु चौधरी थारु	वडा सदस्य	भगलु
50	श्री मंसुर शेष	वडा सदस्य	
51	श्री उदय प्रसाद देवकोटा	सचिव	

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिकाको पाँचौं नगरसभा (चौंथो दिन)

मिति २०७६।११।२१ गते बुधवार

<u>वैठकका कार्यसूचीहरु</u>

१. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६ निर्माण गर्ने सम्वन्धमा ।

२. विभिन्न निर्णयहरु सम्वन्धमा ।

निर्णय नं. १

आजको यस नगरसभाको कार्यसुचीमा चढी निर्णयको लागी पेश भएको **विभिन्न कानुनहरु निर्माण गर्ने** प्रस्ताव उपर छलफल गर्दा नगर उप प्रमुखज्युबाट प्रस्ताव पेश भए वमोजिम यस नगरसभामा दफाबार रुपमा छलफल भई देहाय अनुसारका कानुन तथा कार्यविधिहरु स्वीकृत गरी लागु गर्न कार्यपालिकालाई निर्देशन गर्ने निर्णय गरियो ।

१. हरिपुर नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को **दफा ७४** ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हरिपुर नगरपालिकाले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद १

<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u>** : (१) यी नियमहरुको नाम "हरिपुर नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६" रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **<u>परिभाषा</u>** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,–

(क) "अधिकार प्राप्त अधिकारी" भन्नाले यस नियमावली बमोजिम खरिद सम्वन्धी कार्य स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(ख) “प्रमुख” भन्नाले हरिपुरको नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “अमानत” भन्नाले नगरपालिका आफैले गर्ने कुनै निर्माण कार्य सम्झनु पर्छ ।

(घ) “आय वन्दोवस्त” भन्नाले नियम १३८ अनुसार गरिने आन्तरिक आयको ठेक्का वन्दोवस्तलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “एक तह माथिको अधिकारी” भन्नाले वडा सचिव वा शाखा/महाशाखा/विभागीय प्रमूखको हकमा प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा नगरपालिकाको प्रमूख र नगरपालिकाको प्रमूखको हकमा नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(च) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले निर्माण कार्यबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरुले कुनै निर्माण कार्यको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरुमध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ ।

(छ) “ऐन” भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ ।

(ज) “औषधिजन्य मालसमान” भन्नाले औषधी, खोप वा भ्याक्सिन, सिरिञ्ज, रगत राख्ने झोला प्रयोगशालामा उपयोग हुने रसायन (रिएजेन्ट), परिवार नियोजनका हर्मोनल उत्पादन वा रोगको निदान तथा उपचारको लागि प्रयोग हुने वा सोहि प्रकारका स्वास्थ्य सम्वन्धी उपकरण सम्झनु पर्छ ।

(झ) “कबोल अङ्क (बिड प्राइस)” भन्नाले कुनै बोलपत्रको परीक्षणबाट कायम हुन आएको रकम सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ट) “कार्यालय” भन्नाले कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “कार्यालय प्रमूख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा काम गर्ने कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(ड) “कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय” भन्नाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अन्तर्गतको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “कोष” भन्नाले हरिपुर नगरपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कानून बमोजिम स्थापना भएका अन्य स्थानीय कोषलाई समेत जनाउँछ ।

(ण) “दररेट निर्धारण समिति” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १३ को प्रयोजनका लागि नियम १५८ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(त) “पुनरावलोकन समिति” भन्नाले ऐनको दफा ४८ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(थ) “प्रोप्राइटरी मालसामान” भन्नाले कुनै मालसामान, यन्त्र वा उपकरणको निर्माताले त्यस्तो मालसामान, यन्त्र वा उपकरण सञ्चालन वा मर्मत सम्भारको लागि बनाएको सहायक उपकरण तथा पार्टपूर्जा सम्झनु पर्छ ।

(द) “प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ वमोजिमको प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ध) “बहुबर्षीय सम्झौता” भन्नाले एक वर्षभन्दा बढी अवधि भएको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

(न) “विद्युतीय बोलपत्र” भन्नाले विद्युतीय खरिद प्रणालीको उपयोग गरी बोलपत्रदाताले पेश गरेको बोलपत्र सम्झनु पर्छ ।

(प) “विद्युतीय खरिद प्रणाली” भन्नाले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले नियम १५६ बमोजिम विद्युतीय सञ्चार माध्यमको प्रयोग गरी स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गरेको खरिद प्रणाली सम्झनु पर्छ ।

(फ) “विद्युतीय सञ्चार माध्यम” भन्नाले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले विद्युतीय खरिद प्रणाली स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न उपयोगमा ल्याएको विद्युतीय सञ्चार प्रविधि, पद्धति वा माध्यम सम्झनु पर्छ ।

(ब) “विभागीय प्रमूख” भन्नाले हरिपुर नगरपालिकाको प्रमूखलाई सम्झनु पर्छ ।

(भ) “व्यवस्थापन सम्झौता” भन्नाले अनुसूची-८ को खण्ड (च) बमोजिमको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

(म) “मूल्याङ्कन समिति” भन्नाले नियम १५७ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(य) “मौजुदा सूची (स्टान्डिङ्ग लिस्ट)” भन्नाले नियम १९ बमोजिमको सूची सम्झनु पर्छ ।

(र) “राशन” भन्नाले स्थानीय तहमा राशन सुविधा पाउने गरी नियुक्त कर्मचारी, अस्पतालका विरामी, कारागारका थुनुवा र पशुपंक्षी आदिको खानाका सम्बन्धमा नगरपालिकाले तोकिदिएका जिन्सी सम्झनु पर्छ ।

(ल) “सम्झौता मूल्य (कन्ट्रयाक्ट प्राईस)” भन्नाले खरिद सम्झौतामा उल्लिखित खरिद मूल्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो सम्झौता अन्तर्गत भेरिएशन आदेश जारी गरिएकोमा त्यस्तो आदेश बमोजिम भएको काम नाप जाँच गर्दा कायम भएको मूल्य र मूल्य समायोजन भएकोमा त्यस्तो समायोजनबाट कायम भएको खरिद मूल्य समेतलाई जनाउँछ ।

(व) “सव-कन्ट्राक्टर” भन्नाले कुनै खरिद सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसंग छुट्टै सम्झौता गरी त्यस्तो खरिद सम्झौता अन्तर्गतको कुनै कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायक सम्झनु पर्छ ।

(श) “सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय” भन्नाले ऐनको दफा ६४ अनुसारको सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ष) “सिलबन्दी दरभाउपत्र” भन्नाले हरिपुर नगरपालिकाको सूचना बमोजिम कुनै निर्माण कार्य गर्न वा मालसामान वा अन्य सेवा उपलब्ध गराउनको लागि ईच्छुक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले सिलबन्दी खामभित्र मूल्य समेत उल्लेख गरी पेश गरेको विवरण सम्झनु पर्छ ।

(स) “संरचनात्मक वा एकाई दर सम्झौता” भन्नाले अनुसूची-७ को खण्ड (ख) बमोजिमको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

खरिद कारबाहीको तयारी, खरिद योजना र लागत अनुमान

३. **खरिद कारबाहीको तयारी गर्नु पर्नेः** नगरपालिकाले कुनै खरिद कारबाहीको तयारी गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :–

(क) खरिद आवश्यकताको पहिचान गर्ने,

(ख) खरिद सम्बन्धी विभिन्न प्राविधिक कुरा समाधान गर्न र आपूर्तिकर्ताको उपलब्धता एकिन गर्न बजारमा प्रचलित खरिद सम्झौताको जानकारी लिने,

(ग) अघिल्ला वर्षहरुमा समान प्रकृतिको मालसामान, निर्माण कार्य वा परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गरिएको भए त्यस्तो खरिद प्रक्रियाको अध्ययन गर्ने,

(घ) खरिदको विवरण, परिमाण र क्षेत्र एकिन गर्ने,

(ङ) खरिदलाई बढी सुविधाजनक समूहमा विभाजन गर्ने वा प्याकेजमा समावेश गर्ने,

(च) खरिद योजना तयार गर्न लगाउने,

(छ) खरिदको लागत अनुमान तयार गर्ने,

(ज) खरिदको आर्थिक स्रोत र रकमको पहिचान गर्ने,

(झ) खरिद विधिको छनौट गर्ने, र

(ञ) दुई करोड रुपैयाँसम्मको निर्माण कार्यको खरिदभन्दा बाहेकको अन्य खरिदमा बोलपत्र योग्यता वा पूर्वयोग्यताको कारबाही गर्नु पर्ने वा नपर्ने कुरा एकिन गर्ने ।

४. **अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेश बिना खरिद गर्न नहुने:** अधिकार प्राप्त अधिकारीको लिखित आदेश बिना कसैले कुनै खरिद गर्न गराउन हुँदैन ।

५. **खरिद माग प्राप्त गर्नु पर्ने:** (१) मालसामान खरिद सम्बन्धी कारबाही शुरु गर्नुअघि खरिद एकाईले महाशाखा/शाखा/वडा कार्यालयबाट खरिद माग प्राप्त गरी सो माग अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिद मागमा देहायका कुरा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ :–

(क) मालसामानको प्रकार, गुणस्तर, परिमाण सम्बन्धी विवरण,

(ख) मालसामान आवश्यक पर्ने समय,

(ग) खरिदको अनुमानित मूल्य, र

(घ) मूल्य व्यहोरिने स्रोत ।

६. **मालसामान, निर्माण कार्य र सेवाको विवरण स्वीकृत गर्नु पर्ने:** (१) प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवा खरिद गर्नु अघि त्यस सम्बन्धी स्पेशिफिकेशन, योजना, नक्शा, डिजाइन, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरणहरु तयार गर्नु वा गराउनु पर्नेछ । विवरण तयार गर्दा त्यस्ता मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको सम्बद्ध वस्तुगत प्राविधिक तथा गुणस्तरजन्य विषेशता र कामको आधारमा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम तयार भएको विवरण नियम १५ वमोजिमको अधिकारीवाट स्वीकृत हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सुरुङमार्ग, रेलमार्ग, रज्जुमार्ग, केबलकारमार्ग र विशेष प्रकृतिका सडकमार्ग जस्ता जटिल र विशेष प्रकृतिका संरचनाको स्पेसिफिकेशन, योजना, नक्शा, डिजाइन, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरणहरू विभागीय प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको विवरण देहायकामध्ये कुनै अवस्थामा संशोधन गर्न सकिनेछ :-

(क) विवरण तयार गर्दाका बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिने भौगर्भिक रूपले जटिल प्रकृतिको निर्माण कार्य भएमा,

(ख) विवरण तयार गरिसकेपछि प्राकृतिक प्रकोपजन्य परिस्थिति सिर्जना भएमा,

(ग) विभागीय नर्म्स परिवर्तन भएमा,

(घ) निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने पूर्व निर्धारित प्रविधि वा पद्धति परिवर्तन भएमा,

(ङ) विशेष र जटिल प्रकृतिको संरचना भई सोको कार्यान्वयनमा कठिनाइ उत्पन्न भएमा ।

(५) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको विवरण उपनियम (४) मा उल्लिखित अवस्थामा संशोधन गर्नु परेकोमा बाहेक ऐनको दफा ५क. को उपदफा (२) बमोजिम कानूनी कारबाही गर्ने गराउने कर्तव्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको र निज स्वयम्ले उपनियम (१) बमोजिमको विवरण स्वीकृत गरेको रहेछ भने एक तह माथिको अधिकारीको हुनेछ ।

(६) उपदफा (१) र (२) बमोजिम विवरण तयार गर्दा मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको विशेषताहरु स्पष्ट रुपमा बुझिने गरी उल्लेख गर्ने अर्को कुनै उपाय नभएको अवस्थामा बाहेक कुनै खास ब्राण्ड, ट्रेडमार्क, नाम, पेटेण्ट, डिजाइन, प्रकार, उत्पत्ति वा उत्पादकको नाम उल्लेख गर्न सकिने छैन ।

तर, त्यसरी उल्लेख नगरी नहुने अवस्थामा कुनै खास ब्राण्ड, ट्रेडमार्क, नाम, पेटेण्ट, डिजाइन, प्रकार, उत्पत्ति वा उत्पादकको नाम उल्लेख गरी "सो सरह" भन्ने शब्दहरु उल्लेख गर्न सकिनेछ ।

(७) बोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा मालसामान वा निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्राविधिक वा गुणस्तरजन्य विशेषताहरुको विवरण र परीक्षण (टेस्टिङ), मार्किङ्ग, प्याकेजिङ्ग, लेबलिङ्ग वा पुष्टिकरणको प्रमाणपत्र (कनफरमिटी सर्टिफिकेट) सम्बन्धी आधार वा संकेत वा शब्दावली उल्लेख गर्दा त्यस्तो मालसामान वा निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको कामसंग असम्बद्ध हुने, योग्य बोलपत्रदातालाई खरिद प्रकृयामा सहभागी हुन कुनै किसिमले बाधा पुऱ्याउने वा औचित्य बिना प्रतिस्पर्धालाई सीमित गर्ने गरी विवरण, आधार, संकेत वा शब्दावली उल्लेख गर्न सकिने छैन ।

७. **बजेट तथा निर्माणस्थलको व्यवस्था** : (१) नगरपालिकाले खरिदको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था नभई खरिद कारबाही शुरु गर्नु हुँदैन ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा बजेटको व्यवस्था नभए पनि खरिद कारबाही शुरु गर्न सकिनेछ :–

(क) बहुवर्षीय सम्झौता बमोजिम गरिने खरिदको हकमा पहिलो वर्षको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था भएपछि अन्य वर्षको लागि खरिद कारबाही गर्न, र

(ख) खरिद सम्बन्धी प्रारम्भिक तयारी गर्नु अत्यावश्यक भई सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आह्वान गर्ने, पूर्वयोग्यताको दरखास्त आह्वान गर्ने, परामर्शदाताको सूची तयार गर्न सूचना प्रकाशन गर्ने, परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गर्ने वा सिलबन्दी दरभाउपत्रको फाराम, बोलपत्र वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउने जस्ता कार्य गर्न ।

(३) नगरपालिकाले निर्माणस्थलको व्यवस्था नभई निर्माण कार्यको खरिद कारबाही शुरु गर्नु हुदैन ।

८. **खरिदको गुरु योजना तयार गर्नुपर्नेः** (१) एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि खरिद गर्दा नगरपालिकाले वार्षिक दश करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा खरिदको गुरु योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिदको गुरु योजनामा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) खरिदको प्रकार, परिमाण र मोटामोटी अनुमानित मूल्य,

(ख) खरिद विधि,

(ग) अधिकतम प्रतिस्पर्धाको लागि खरिदलाई टुक्र्याईने वा प्याकेज बनाइने भए सो सम्बन्धी व्यवस्था,

(घ) समग्र खरिद कारबाही पूरा गर्नको लागि गरिने सम्झौताहरुको मोटामोटी संख्या र त्यस्तो खरिद कारबाहीसँग सम्बन्धित मुख्य मुख्य काम,

(ङ) खरिदको लागि पूर्व योग्यताको कारबाही गर्नु पर्नेभए सो सम्बन्धी कुरा,

(च) खरिद कारबाहीको मोटामोटी समय तालिका,

(छ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले खरिदको गुरु योजनामा समावेश गर्नुपर्ने भनी समय समयमा निर्धारण गरेका कुरा ।

(३) यस नियम बमोजिम तयार भएको खरिद गुरु योजना कार्यपालिकावाट स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत भएको खरिदको गुरु योजना नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

९. **वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेः** (१) नगरपालिकाले वार्षिक दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेछ । त्यसरी खरिद योजना तयार गर्दा नियम ८ बमोजिम खरिदको गुरु योजना समेत तयार भएको रहेछ भने त्यस्तो गुरु योजनाको समेत आधार लिनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको वार्षिक खरिद योजनामा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछः :–

(क) खरिदको प्रकार सम्बन्धी विवरण,

(ख) खरिदको सम्भावित प्याकेज,

(ग) खरिद कारबाहीको समय तालिका,

(घ) खरिद विधि,

(ङ) खरिदको लागि गरिने सम्झौताको किसिम, र

(च) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले वार्षिक खरिद योजनामा समावेश गर्नु पर्ने भनी समय समयमा निर्धारण गरेका कुरा ।

(३) उपनियम (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको समय तालिकामा देहायको काम गर्ने समयावधि उल्लेख हुनु पर्नेछ :-

(क) मालसामान खरिद गर्ने भए स्पेसिफिकेशन तयार गर्ने,

(ख) खरिदको लागत अनुमान तयार गर्ने,

(ग) सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम, पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव वा बोलपत्र आव्हान गर्ने वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात तयार गर्ने,

(घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र आव्हान वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव माग गर्न सूचना प्रकाशन गर्ने,

(ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव मूल्यांङ्कन गर्ने,

(च) सिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव स्वीकृति गर्ने,

(छ) सम्झौता गर्ने,

(ज) कार्य आरम्भ गर्ने, र

(झ) कार्य पूरा गर्ने ।

(४) प्रमुखले चालू आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट सभाबाट प्राप्त भएपछि यस नियम बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(५) प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले यस नियमावली बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजनाको एक प्रति आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट साथ संलग्न गरी अनुगमन प्रयोजनका लागि जिल्ला समन्वय समितिमा पठाउनु पर्नेछ । साथै त्यस्तो योजनाको एक प्रति सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

१०. लागत अनुमान तयार गर्दा विचार गर्नु पर्ने कुराः (१) कुनै खरिदको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायको कुरा विचार गर्नु पर्नेछ :-

(क) खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम एउटै खरिद सम्झौताबाट हुन सक्ने वा काम पिच्छे छुट्टै खरिद सम्झौता गर्नु पर्ने,

(ख) खरिद सम्झौता नवीकरण गर्न पर्ने वा नपर्ने,

(ग) खरिदको अन्य कुनै विकल्प भए त्यस्तो विकल्प,

(घ) खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न गर्नको लागि लाग्न सक्ने अधिकतम रकम तथा समय, र

(ङ) लागत अनुमान तयार गर्दा बिचार गर्नुपर्ने भनी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेका अन्य कुरा ।

(२) लागत अनुमान तयार गर्दा बोलपत्र जमानत वा कार्य सम्पादन जमानत लगायत मोविलाईजेशन र डिमोविलाईजेशन खर्च, बिमा, परामर्शदातालाई दिनुपर्ने सुविधा बापतका कार्यहरु, गुणस्तर परिक्षण, व्यवसायजन्य स्वास्थ्य र सुरक्षा, एज विल्ट नक्शा, कार्य सम्पादन जमानतको कमिशन खर्च आदिको छुट्टै आइटम बनाई लागत अनुमानमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम १ वमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ६ वमोजिमको विवरण समेतको आधार लिनुपर्ने छ ।

११. निर्माण कार्यको लागत अनुमानः (१) निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम १० को अधीनमा रही तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) पूरातात्विक उत्खनन सम्बन्धी र सुरुङ खन्ने, डिप ट्युववेल आदि जस्ता जमिनमुनि गरिने कार्यको लागत अनुमान नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत नर्म्स बमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा मालसामान स्थलगत रुपमा उपलब्ध हुने वा नहुने अध्ययन गरी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधि किटान गर्नु पर्नेछ ।

(४) लागत अनुमान तयार गर्ने सिलसिलामा सिमेन्ट, फलामे डण्डी, ईंटा, ढुङ्गा, माटो, कर्कटपाता विटुमिन तथा इमल्सन, इन्धन, पोलिथिन पाईप, जी.आई. पाईप, डी.आई पाईप, स्यानिटरीका सामान, विजुलीका सामान, जि. आई. वायर र यस्तै अन्य निर्माण सामग्रीको दरभाउ, मेशिन तथा उपकरणको भाडा वा कामदारको ज्याला निर्धारण गर्दा स्थानीय दररेट निर्धारण समितिले तोकेको दररेटको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ । यस नियम बमोजिम स्थानीय दररेट निर्धारण गर्दा जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दररेटलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

तर, दररेट निर्धारण समितिको दररेट उपलब्ध नभएकोमा निर्माणस्थल नजिकैको सम्बन्धित सरकारी कार्यालय वा सरकारी स्वामित्व भएको संस्थान, प्राधिकरण, निगम वा यस्तै प्रकृतिका अन्य संस्थाले तोकेको दरभाउ वा उद्योग वाणिज्य संघले दिएको दरभाउ, भाडा वा ज्यालाका आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको दरभाउ, भाडा वा ज्याला समेत उपलब्ध हुन नसकेको अवस्थामा त्यस्तो दररेट निर्धारण गर्दा कार्यपालिकाले तोकिदिएको दरभाउ, भाडा वा ज्यालाको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस नियम बमोजिम तयार भएको निर्माण कार्यको लागत अनुमान त्यस्तो लागत अनुमान तयार गर्ने प्राविधिक भन्दा एक तह माथिको प्राविधिक वा प्राविधिकहरुको समूहलाई डिजाईन ड्रईङ समेत जाँच्न लगाई कुनै त्रुटि देखिएमा त्यस्तो त्रुटि सच्याउन लगाउनु पर्नेछ । माथिल्लो तहको प्राविधिक नभएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो लागत अनुमान जाँच्ने उपयुक्त व्यवस्था मिलाई दिनु पर्नेछ ।

(७) निर्माण कार्यको लागत अनुमान अनुसूची-१ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

१२. **मालसामानको लागत अनुमान :** (१) मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम १० र सम्बन्धित मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई आधार लिनु पर्नेछ :-

(क) स्थानीय बजारमा प्रचलित दरभाउ,

(ख) अन्य बजारको प्रचलित दरभाउ र मालसामान आपूर्ति गर्ने स्थानसम्म लाग्ने अनुमानित ढुवानी खर्च,

(ग) जिल्ला/स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको दररेट,

(घ) जिल्ला भित्रका अन्य नगरपालिकाले चालू वा अघिल्ला वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत ।

१३. **परामर्श सेवाको लागत अनुमान :** (१) परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम १० को अधीनमा रही तयार गर्न पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई आधार लिनु पर्नेछ :-

(क) नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयले परामर्श सेवाको लागत अनुमान सम्बन्धी नर्म्स तयार गरेको भए त्यस्तो नर्म्स,

(ख) सम्बन्धित परामर्श सेवाको कार्य क्षेत्रगत शर्त,

(ग) चालू वा अघिल्ला वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत ।

तर, यस खण्डको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्दा अघिल्ला वर्षहरुको दरमा मूल्य समायोजन गरी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिमको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका खर्चहरु खुलाउनु पर्नेछ :-

(क) मुख्य जनशक्ति एवं अन्य जनशक्तिको पारिश्रमिक,

(ख) भ्रमण खर्च, जनशक्तिको बसोबास खर्च, कार्यालय खर्च, आवश्यक मालसामान उपकरण र सेवा खर्च, प्रतिवेदन र अन्य कागजातको अनुवाद, छपाई खर्च,

(ग) परामर्शदाताले तालिम, गोष्ठी वा भ्रमणको व्यवस्था गर्नुपर्ने भए त्यस्तो कामको लागि लाग्ने खर्च र अन्य खर्च ।

(४) परामर्श सेवा र अन्य सेवाको लागत अनुमान अनुसुची-२ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

१४. <u>अन्य सेवाको लागत अनुमान</u> : (१) अन्य सेवाको लागत अनुमान नियम १० को अधीनमा रही तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) भाडामा लिईने सवारी साधन, मेशीनरी औजार, उपकरण वा मालसामानको भाडाको लागत अनुमान तयार गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्ता साधन, औजार, उपकरण वा मालसामान सम्बन्धी ज्ञान भएका बढीमा तीन जना दक्ष प्राविधिकहरुको एक समिति गठन गर्नु पर्नेछ । त्यस्ता प्राविधिक जनशक्ति नभए कार्यपालिकाले समिति गठनको उपयुक्त व्यवस्था गरी दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिले भाडाको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई विचार गरी मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ :-

(क) भाडामा लिन पर्ने सवारी साधन, मेशिनरी औजार, उपकरण वा मालसामानको विवरण, स्पेसिफिकेशन, अवस्था र आयु

(ख) प्रचलित बजार दर,

(ग) भाडामा लिने अवधि,

(घ) ईन्धनको मूल्य र खपत, र

(ङ) समितिले उपयुक्त ठहर्‍याएको अन्य कुरा ।

(४) ढुवानीको लागत अनुमान तयार गर्दा स्थानीय दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दररेटको आधारमा मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ । यस नियम बमोजिम स्थानीय दररेट निर्धारण गर्दा जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दररेटलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

(५) कुनै मालसामान मर्मत सम्भारको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित विशेषज्ञ वा दक्ष कर्मचारी भए त्यस्तो कर्मचारीबाट र त्यस्तो कर्मचारी नभए त्यस्तो काम गर्ने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट लागत अनुमान तयार गराउनु पर्नेछ ।

(६) घर भाडा र सेवा करार सम्बन्धी लागत अनुमान तयार गर्दा प्रचलित बजार दर र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले सो सम्बन्धी नर्म्स जारी गरेको भए सो नर्म्स अनुसार मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

१५. लागत अनुमानको स्वीकृति : (१) नियम ११, १२, र १४ बमोजिम तयार भएको लागत अनुमान देहायको अधिकारीबाट स्वीकृत हुनु पर्नेछ :-

नगरपालिका
क) एक करोड रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी वा सो सरहको शाखा प्रमूख (ख) सात करोड रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको वा सो सरहको शाखा/महाशाखा प्रमूख (ग) पन्ध्र करोड रूपैयासम्म रकमको लागत अनुमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (घ) पन्ध्र करोड रूपैया भन्दा बढी रकमको लागत अनुमान नगर प्रमुख

(२) नियम १३ बमोजिम तयार भएको लागत अनुमान देहायको अधिकारीबाट स्वीकृत हुनु पर्नेछ :-

नगरपालिका
क) दश लाख रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी वा सो सरहको शाखा प्रमूख ख) पच्चिस लाख रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको वा सो सरहको शाखा/महाशाखा प्रमूख (ग) एक करोड रूपैयासम्मको लागत अनुमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत । (घ) एक करोड रुपैया भन्दा वढी रकमको लागत अनुमान नगर प्रमुख ।

१६. लागत अनुमान अध्यावधिक गर्नु पर्नेः (१) नियम १५ बमोजिम स्वीकृत भएको लागत अनुमान अनुसार खरिद नभएमा यस नियमावलीको प्रकृया अपनाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष यस्तो लागत अनुमान अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस नियम बमोजिम लागत अनुमान अद्यावद्यिक नगरी सिलबन्दी दरभाउपत्र र बोलपत्र आह्वान गर्न वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव माग गर्न पाइने छैन ।

१७. खरिद महाशाखा, शाखा वा एकाईको कामः (१) नगरपालिकाले खरिद सम्बन्धी कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिको आधारमा आवश्यकता अनुसार छुट्टै खरिद महाशाखा, शाखा वा एकाईको स्थापना गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिद महाशाखा, शाखा वा एकाईको स्थापना गर्दा त्यस्ता महाशाखा, शाखा वा एकाईको प्रमुखको जिम्मेवारी वहन गर्ने गरी खरिद अधिकारी तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको खरिद अधिकारीले ऐनको दफा ७ को उपदफा (३) मा उल्लिखित कामको अतिरिक्त देहाय बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ :-

(क) खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरी अद्यावधिक राख्ने,

(ख) खरिद कारबाहीसँग सम्बन्धित काममा समन्वय गर्ने,

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(ग) खरिद माग सङ्कलन गरी स्वीकृतिको लागि अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,

(घ) बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्ने समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,

(ङ) नियम १५९ बमोजिम खरिद कारबाहीको अभिलेख राख्ने, र

(च) म्याद थप, कार्य सम्पादन जमानत र अनुसूची-३ बमोजिमको प्रतितपत्रको अभिलेख राख्ने ।

परिच्छेद-३

खरिद र खरिद सम्झौताको छनौट

१८. **<u>नेपालमा उत्पादित मालसामान खरिद गर्नु पर्ने:</u>** यस नियमावलीमा उल्लिखित कुनै विधि छनौट गरी खरिद गर्दा विदेशी मालसामानभन्दा नेपालमा उत्पादित मालसामान पन्ध्र प्रतिशतसम्म महंगो भएता पनि नेपाली मालसामान नै खरिद गर्नु पर्नेछ ।

१९. **<u>मौजुदा सूची (स्टान्डिङ्ग लिष्ट) तयार गर्ने व्यवस्था:</u>** (१) ऐनको दफा ६क. बमोजिम मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन वा अद्यावधिक हुन चाहने व्यक्ति, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकले देहायका कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ :-

(क) संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र,

(ख) स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्र,

(ग) कर चुक्ता प्रमाणपत्र, र

(घ) आवश्यकता अनुसारको व्यवसायिक इजाजतपत्र ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनमा आवश्यक जाँचबुझ गरी दर्ता गराई अनुसूची-५. बमोजिमको निस्सा निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले ऐनको दफा ६क. बमोजिमको छुट्टाछुट्टै मौजुदा सूचीको विवरण अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राखी प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको मौजुदा सूचीको विवरण कार्यालयको सूचनापाटीमा टाँस गरी वा वेबसाइटमा राखी अर्धवार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि मौजुदा सूचीमा नरहेका बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई सिलबन्दी दरभाउपत्र, बोलपत्र वा प्रस्तावमा भाग लिन वञ्चित गर्न पाइने छैन् ।

२०. **स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेकासंग खरिद गर्नु पर्ने :** (१) कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट समेत खरिद गर्न सकिनेछ :-

(क) वीस हजार रुपैयाँभन्दा कम रकमको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गराउँदा,

(ख) मूल्य अभिवृद्धि कर नलाग्ने मालसामान खरिद गर्दा, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्दा ।

(ग) घर भाडामा लिनु पर्दा, र

(घ) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराई निर्माण कार्य गराउनु पर्दा ।

२१. **खरिद सम्झौताको छनौट :** (१) नगरपालिकाले कुनै खरिद कारबाहीको सम्बन्धमा खरिद विधि छनौट गरेपछि माल सामान वा अन्य सेवा खरिद गरिने भए नियम २२, निर्माण कार्य खरिद गरिने भए नियम २३, र परामर्श सेवा खरिद गरिने भए नियम २४ मा उल्लिखित खरिद सम्झौतामध्ये कुन प्रकारको सम्झौता गरी खरिद गरिने हो सो खरिद सम्झौता छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खरिद सम्झौताको छनौट गर्दा देहायका विषयहरु विचार गरी छनौट गर्नु पर्नेछ :-

(क) खरिदको प्रकार र परिमाण,

(ख) समान प्रकृतिको खरिद पुनः गरिने सम्भावना भए नभएको,

(ग) नगरपालिका र आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा परामर्शदाता र अन्य पक्षबीच गरिने जोखिमको बाँडफाँड, र

(घ) सम्झौता सुपरिवेक्षण गर्ने तरिका ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम खरिद सम्झौता छनौट गर्दा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट जारी भएको नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा रहेको खरिद सम्झौता अनुरूप छनौट गर्नु पर्नेछ ।

तर, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात जारी नभई सकेको अवस्थामा आफूलाई आवश्यक परेको खरिद सम्झौता सहितको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको सहमतिबाट उपयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम एकपटक बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र खरिद सम्झौता छनौट गरी बोलपत्र आह्वान गरिसके पछि यस नियमावलीमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक त्यसरी छनौट भएको नमुना खरिद सम्झौता परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

हरिपुर नगरपालिका राजपत्र

२२. **मालसामान वा अन्य सेवाको खरिद सम्झौता :** (१) नगरपालिकाले मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्दा अनुसूची-७ बमोजिमको सम्झौतामध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सम्झौता गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र अवधिमा आधारित भई गर्नु पर्नेछ ।

(३) खरिद सम्झौता सम्वन्धमा यस नियमावलीमा व्यवस्था भएको कुरामा यस नियमावली बमोजिम र यस नियमावलीमा व्यवस्था नभएको कुरामा वस्तु विक्री करार सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम मालसामानको खरिद सम्झौता वा मालसामान हस्तान्तरण (डेलिभरी) सम्बन्धी शर्तहरु अन्तरराष्ट्रिय व्यापारमा प्रयुक्त हुने शव्दावली (ईन्टरनेशनल कमर्सियल टर्मस (ईन्कोटर्म)) बमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिमको सम्झौता अन्तर्गत भुक्तानी गर्दा सामान्यतया आपूर्तिकर्ताले मालसामान उपलब्ध गराएको कागजात पेश भएपछि, प्रतितपत्रको माध्यम वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित माध्यम बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

२३. **निर्माण कार्यको लागि खरिद सम्झौता :** नगरपालिकाले कुनै निर्माण कार्य गराउनको लागि अनुसूची-८ बमोजिमको सम्झौतामध्ये कुनै एक सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

२४. **परामर्श सेवाको खरिद सम्झौताः** नगरपालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको सम्झौतामध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

२५. **शर्त राख्न सकिनेः** कुनै खरिद सम्झौताका सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा उल्लिखित शर्तका अतिरिक्त बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा अन्य कुनै थप शर्त राख्नु परेमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले जारी गरेको नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको खरिद सम्झौताका शर्तहरूमा सारभूत रूपमा फरक नपर्ने गरी थप शर्त राख्न सकिनेछ ।

परिच्छेद –४

योग्यताका आधार, प्राविधिक क्षमता र प्राविधिक स्पेसिफिकेशन

२६. **मालसामान आपूर्ति गर्ने बोलपत्रदाताको योग्यताका आधारः** (१) नगरपालिकाले मालसामान आपूर्ति सम्बन्धी खरिद कारबाहीमा भाग लिने बोलपत्रदाताको वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुराहरुमध्ये आवश्यकतानुसार कुनै वा सबै कुरालाई विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ :–

(क) प्राविधिक क्षमता,

(ख) मालसामान उत्पादन सम्बन्धी लिखत (म्यानुफयाक्चरिङ रेकर्ड),

(ग) मालसामानको प्राविधिक स्पेसिफिकेशन

(घ) आर्थिक र वित्तीय क्षमता,

(ङ) मालसामान जडान गर्नु पर्ने भएमा जडान कार्यमा संलग्न हुने प्राविधिकको दक्षता,

(च) आपूर्ति हुने मालसामान खास अवधि सम्म सुचारुरुपले सञ्चालन हुन्छ भन्ने कुराको प्रत्याभूति,

(छ) मालसामान मर्मत सम्भारको व्यवस्था,

(ज) सेवा र जगेडा पाटपूर्जाको उपलब्धता,

(झ) जडान (ईन्स्टलेशन) समेत गर्नु पर्ने गरी मालसामान आपूर्ति गर्ने आपूर्तिकर्ताको हकमा निजको शीप, निपूर्णता, अनुभव र विश्वसनियता ।

(२) यस नियम बमोजिम बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताको योग्यता र प्राबिधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा नगरपालिकाले मालसामानको प्रकृति, परिमाण, महत्व वा प्रयोग अनुसार देहायका मध्ये कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछ :–

(क) बोलपत्रदाताले विगत तीन वर्षको अवधिमा सरकारी निकाय वा निजी संस्थालाई आपूर्ति गरेको मालसामानको प्रकृति, परिमाण, सम्झौता रकम, मिति र त्यस्तो सरकारी निकाय वा निजी संस्थाको नाम र ठेगाना,

(ख) खरिद गरिने मालसामान जटिल वा असाधारण प्रकृतिको भएमा नगरपालिका आफै वा सो निकायको तर्फबाट बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाता संस्थापित भएको देशको आधिकारिक निकायले निजको उत्पादन क्षमता जाँच गरेको कागजात,

(ग) आधिकारिक गुणस्तर नियन्त्रण संस्था वा मान्यता प्राप्त निकायले खरिद गरिने मालसामानको निरीक्षण गरी त्यस्तो मालसामानको स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर सम्बन्धमा दिएको प्रमाणपत्र,

(घ) आपूर्ति गरिने मालसामानको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न आवश्यक पर्ने नमूना, पुरक विवरण वा फोटोहरु,

(ङ) सव-कन्ट्राकटरबाट गराउन चाहेको आपूर्ति सम्बन्धी कामको अनुपात ।

(३) आपूर्ति गरिने मालसामान बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाता आफैँले नवनाउने वा उत्पादन नगर्ने भएमा त्यस्तो मालसामानको उत्पादकले बोलपत्र वा पूर्वयोग्यताको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने, मालसामान आपूर्ति गर्ने र जडान गर्ने सम्बन्धी अधिकार आफूलाई एकलौटी रुपमा रीतपूर्वक प्रदान गरेको कुरा प्रमाणित गर्ने कागजात बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताले पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) नेपालभित्र व्यापार व्यवसाय सञ्चालन नभएको बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताले निजले खरिद सझौता प्राप्त गरेमा त्यस्तो सम्झौता बमोजिम आपूर्ति गरिएको मालसामान मर्मत सम्भार गर्ने, बिक्रि पश्चात्को सेवा प्रदान गर्ने तथा आवश्यक जगेडा पार्टपूर्जा मौज्दात राखी आपूर्ति गर्ने सम्बन्धी दायित्व निर्वाह गर्न सक्ने निजको एजेन्ट वा अधिकृत विक्रेता नेपालमा रहने कुरा प्रमाणित गर्ने कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

२७. **निर्माण व्यवसायीको योग्यताका आधारः** (१) नगरपालिकाले दुई करोड रुपैयाँभन्दा माथिको निर्माण कार्य सम्बन्धी खरिद कारबाहीमा भाग लिने बोलपत्रदाताको वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुरा मध्ये आवश्यकतानुसार कुनै वा सबै कुरालाई विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ :–

(क) मुख्य सम्झौताकर्ता (प्राईम कन्ट्रयाक्टर) भई एकलौटी रुपमा काम गरेको वा व्यवस्थापन सम्झौता गरी काम गरेको वा संयुक्त उपक्रमको साझेदार वा सव-कन्ट्राकटरको रुपमा काम गरेको सामान्य अनुभव,

(ख) एकलौटी रुपमा काम सम्पन्न गरेको वा संयुक्त उपक्रमको साझेदारको हैसियतले काम गरेको समेत गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको सीमा वा सोभन्दा बढी रकमको निर्माण कार्यको न्यूनतम सरदर वार्षिक कारोवार,

तर, राष्ट्रियस्तरमा खुला बोलपत्र आह्वान गरिएको अवस्थामा दश वर्षको कारोवार मध्येको कुनै तीन वर्षको अधिकतम सरदर वार्षिक कारोवारलाई आधार लिइनेछ ।

(ग) एकलौटी रुपमा वा व्यवस्थापन सम्झौता गरी वा संयुक्त उपक्रमको साझेदार वा सब-कन्ट्राक्टरको रुपमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको न्यूनतम रकम बराबरको निर्माण कार्य मासिक वा वार्षिक रुपमा गरेको र प्रस्तावित खरिद सम्झौतासंग मेल खाने प्रकृति, जटिलता र निर्माण प्रविधिका खरिद सम्झौता त्यस्तो कागजातमा उल्लेख भएको संख्यामा सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको विशेष अनुभव,

(घ) खरिद सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्य शुरु गर्नको लागि आवश्यक रकम भुक्तानी नपाउने वा पाउन ढिलाई हुने अवस्थामा प्रस्तावित निर्माण कार्य र सम्बन्धित बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताले सञ्चालन गरी रहेको वा सञ्चालन गर्न प्रतिवद्धता जाहेर गरेको अन्य निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने नगद प्रवाहको व्यवस्था गर्न सक्ने तरल सम्पत्ती, कर्जा सुविधा र अन्य वित्तीय स्रोत (कुनै खरिद सम्झौता अन्तर्गतको पेश्की रकम बाहेक) उपलब्ध भएको वा त्यस्तो सम्पत्तिको स्रोतमा पहुँच भएको आर्थिक र वित्तीय क्षमता,

(ङ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका दक्ष जनशक्ति,

(च) बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताको आफ्नै स्वामित्वमा रहेको वा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अवधिभर निर्वाध रुपमा उपयोग गर्न सक्ने गरी भाडा, लिज, सम्झौता वा अन्य व्यवसायिक माध्यमबाट उपलव्ध हुने चालु हालतका बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका मुख्य उपकरण ।

(२) राष्ट्रिय निर्माण व्यवसायीको हकमा उपनियम (१) को खण्ड (ख) र (ग) को रकम गणना गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर वापतको रकम कटाई हुन आउने रकम मात्र गणना गरिनेछ र त्यस्तो रकमलाई नेपाल राष्ट्र बैंकको अद्यावधिक मूल्य सूचकांक अनुसार समायोजन गरिनेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम निर्माण व्यवसायीको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताबाट निर्माण कार्यको प्रकृति अनुसार देहायका कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछ :–

(क) विगत पाँच वर्षको अवधिमा निजले सम्पन्न गरेको निर्माण कार्यको मूल्य, मिति र कार्य स्थलको विवरण,

(ख) निजले सव-कन्ट्राकटर मार्फत गराउन चाहेको प्रस्तावित कामको अनुपात,

(ग) प्रस्तावित काम सम्पन्न गर्नका लागि निजसँग भएका प्राविधिक जनशक्ति, उपकरण र प्लान्टको विवरण ।

(घ) प्रस्तावित निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न बोलपत्रदाताको ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (९४) बमोजिमको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्न सोही दफाको उपदफा (२) को खण्ड (ढ३) बमोजिमको विवरण ।

(४) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दुई करोड रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको विद्युत गृह, टर्वाइन, पुल, सुरुङमार्ग, रेलमार्ग, रज्जुमार्ग, केवलकारमार्ग, बहुतले भवन वा सडकमार्ग जस्ता जटिल वा विशेष प्रकृतिका संरचना लगायत नगरपालिकाबाट तोकिएको अन्य संरचनाको निर्माण कार्यको लागि ऐनको दफा १० को उपदफा (५) बमोजिम योग्यता निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

२८. **परामर्श सेवाको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार :** (१) नगरपालिकाले परामर्श सेवा सम्बन्धी खरिद कारबाहीमा भाग लिने प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुनै वा सबै कुरा विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ :–

(क) प्रस्तावदाता व्यक्ति भए निजको र फर्म वा संस्था भए आवश्यक संस्थागत कार्य अनुभव,

(ख) प्रस्तावदाताको मुख्य मुख्य कर्मचारीको आवश्यक शैक्षिक योग्यता र उस्तै प्रकृतिको कार्यको आवश्यक अनुभव,

(ग) कार्य सम्पादन गर्ने तरिका, कार्यविधि, कार्यक्षेत्रगत शर्त प्रतिको प्रभावग्राहिता, प्रविधि हस्तान्तरण र समय तालिका,

(घ) प्रस्तावदाताको व्यवस्थापन क्षमता,

(ङ) प्रस्तावदाताको आर्थिक क्षमता,

(च) अन्तर्राष्ट्रियस्तरबाट प्रस्ताव माग गरिएको भएमा स्वदेशी जनशक्तिको सहभागिता, र

(छ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको अन्य कुरा ।

(२) यस नियम बमोजिम प्रस्तावदाताको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा प्रस्तावित परामर्श सेवाको प्रकृति अनुसार देहायको कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सकिनेछ :–

(क) विगत पाँच वर्षको अवधिमा प्रस्तावित परामर्श सेवासंग मिल्ने प्रकृतिको परामर्श सेवा प्रदान गरेको सार्वजनिक वा निजी संस्था, रकम र मिति खुल्ने विवरण,

(ख) प्रस्तावित काम सम्पन्न गर्नको लागि प्रस्ताव गरिएका मुख्य कर्मचारीको योग्यता सम्बन्धी विवरण,

(ग) निजको विगत तीन वर्षका व्यवस्थापकीय कर्मचारी र सरदर वार्षिक जनशक्तिको विवरण, र

(घ) सव-कन्ट्राकटर मार्फत प्रदान गर्न चाहेको प्रस्तावित परामर्श सेवाको अंश ।

२९. **संयुक्त उपक्रमको योग्यताका आधारः** (१) कुनै खरिद कारबाहीमा भाग लिने प्रयोजनको लागि बोलपत्रदाताहरुले एक संयुक्त उपक्रम बनाई बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछन् ।

तर, एक बोलपत्रदाताले संयुक्त उपक्रमको साझेदार वा व्यक्तिगतमध्ये कुनै एउटा मात्र बोलपत्र पेश गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको संयुक्त उपक्रममा रहने साझेदारको न्यूनतम हिस्सा र मुख्य साझेदार र अन्य साझेदारको न्यूनतम योग्यता बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा तोक्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम योग्यता निर्धारण गर्दा त्यस्तो उपक्रममा रहने साझेदारको सम्बन्धमा देहायका कुरा विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ :–

(क) निजको सरदर वार्षिक कारोवार,

(ख) निजको विशेष अनुभव र निजले सम्पादन गरेको प्रमुख कार्य,

(ग) निर्माण कार्य सञ्चालन गर्न निजसंग भएको नगद प्रवाह,

(घ) निजको जनशक्ति सम्बन्धी क्षमता, र

(ङ) निजको औजार वा उपकरण सम्बन्धी क्षमता ।

(४) कुनै संयुक्त उपक्रमले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित न्यूनतम योग्यताका आधारहरु पूरा गरे नगरेको एकिन गर्नको लागि त्यस्तो उपक्रमको सबै साझेदारको योग्यता गणना गर्नु पर्नेछ ।

(५) संयुक्त उपक्रमको साझेदारको व्यक्तिगत योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुरा विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ :–

(क) सम्वन्धित काममा निजको सामान्य अनुभव,

(ख) अन्य सम्झौता बमोजिम निजले गरीरहेको वा गर्ने काम सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने स्रोतको पर्याप्तता,

(ग) वित्तीय सक्षमता, र

(घ) विगतका खरिद सम्बन्धी मुद्दा मामिला र सोको नतिजा ।

(६) कुनै संयुक्त उपक्रम खरिद सम्झौताको लागि छनौट भएमा त्यस्तो संयुक्त उपक्रमलाई त्यस्तो उपक्रमको संयुक्त दायित्व र संयुक्त उपक्रमका साझेदारको व्यक्तिगत दायित्व समेत रहने गरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(७) कुनै संयुक्त उपक्रमले बोलपत्र पेश गर्दा बोलपत्र जमानत समेत पेश गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो बोलपत्र जमानत उपनियम (१) बमोजिमको संयुक्त उपक्रमका सवै साझेदारको नाममा र सबै साझेदारको दायित्व हुने गरी जारी गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(८) संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी अन्य शर्त बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

३०. **आर्थिक र वित्तीय क्षमता खुल्ने कागजात माग गर्न सक्ने**: (१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदाताको आर्थिक र वित्तीय क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा निर्माण कार्यको प्रकृति अनुसार देहायकामध्ये कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सकिनेछ :–

(क) निजको बैंक स्टेटमेण्ट,

(ख) निजको व्यवसाय सम्बन्धी कारोवारको आर्थिक विवरण,

(ग) निजको सम्पत्ति, दायित्व तथा नाफा नोक्सानको विवरण खुल्ने वासलात,

(घ) निजको आर्थिक र वित्तीय हैसियत खुल्ने अन्य कुरा, र

(ङ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित अन्य विवरण ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको वासलात माग गर्दा कामको प्रकृति अनुसार विगत दुईदेखि पाँच आर्थिक वर्षको वासलात माग गर्न सकिनेछ ।

३१. **सब-कन्ट्राकटरबाट काम गराउने सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) नगरपालिकाले सव-कन्ट्राकटरबाट समेत निर्माण कार्य गराउन सक्ने गरी बोलपत्र आव्हान गर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) निजले सब-कन्ट्राकटरबाट काम गराउन सक्ने कुरा,

(ख) अधिकतम पच्चीस प्रतिशतसम्म सव-कन्ट्राक्टरबाट कार्य गराउन सकिने कुरा र सो को कार्य प्रकृतिको विवरण,

(ग) आवश्यकतानुसार सव-कन्ट्राकटरको योग्यताका आधार ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताको आधार उल्लेख गरिएकोमा बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता गर्नु अघि सब-

कन्ट्राकटरको योग्यताको आधार पुष्टयांई गर्ने कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद–५

बोलपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३२. **बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नु पर्ने:** नगरपालिकाले बीसलाख रूपैयाँभन्दा बढीको मालसामान, सेवा वा कुनै निर्माण कार्य गराउँदा बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) ऐनको दफा १५ को अवस्थामा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा खुला बोलपत्र आव्हान गरी मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको खरिद गर्नु पर्नेछ ।

३३. **एकमुष्ट दर विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधि** : (१) नगरपालिकाले कुनै योग्यता आवश्यक नपर्ने प्रकृतिको दुई करोड रूपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य खरिद गर्नु पर्दा लागत अनुमान सार्वजनिक गरी राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको माध्यमद्वारा एकमुष्ट दर विधिको आधारमा प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बोलपत्रदाताले बोलपत्र दाखिला गर्दा कूल लागत अनुमानमा निश्चित प्रतिशत घटी वा बढी प्रतिशतमा काम गर्ने एकमुष्ट दर कबोल गरी बोलपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३४. **उत्पादक वा अधिकृत विक्रेताद्वारा निधारित दरमा (क्याटलग सपिङ्ग) विधिवाट गरिने खरिदको कार्यविधि:** (१) नगरपालिकाल हेभी इक्विपमेन्ट, सवारी साधन, औजार, मेशिनरी, उपकरण, एक्सरे वा एमआरआई जस्ता स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यक पर्ने उपचारजन्य यन्त्र वा यस्तै अन्य यान्त्रिक मालसामानहरू त्यस्तो समान स्तरको मालसामान उत्पादन वा वितरण गर्ने उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक बिक्रेतालाई कम्तीमा सात दिनदेखि बढीमा पन्ध्र दिनसम्मको लिखित सूचना दिई प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्राप्ति भएपछि त्यस्तो मालसामान बिक्री गर्न चाहने उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक बिक्रेताले उत्पादनको आधिकारिक स्पेशिफिकेशन, गुणस्तर, मूल्य र सुविधा सहितको विवरण (क्याटलग वा ब्रोसर) संलग्न राखी नगरपालिकामा निवेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

तर, यसरी निवेदन दर्ता गर्दा बोलपत्र जमानत आवश्यक पर्ने छैन ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम दर्ता भएका उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक बिक्रेताले पेश गरेको स्पेशिफिकेशन, गुणस्तर, मूल्य र सुविधा सहितको विवरण (क्याटलग वा ब्रोसर) हेरी समान स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर भएका उत्पादनहरूको उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक बिक्रेताको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(४) उपनियम (३) बमोजिमको सूचीको आधारमा खरिद गरिने मालसामानको परिमाण खोली उत्पादक वा अधिकृत बिक्रेताबाट तोकिएको मूल्य र सुविधामध्ये मूल्यमा छुट वा सुविधामा थप हुन सक्ने विवरण सहितको आर्थिक प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि मूल्यमा पाइने छुट र सुविधामा हुने थप समेतको आधारमा यस नियमावली बमोजिम मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रुपमा प्रभावग्राही प्रस्तावदाताको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदातासँग नियम ११३ बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत लिई खरिद सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३५. सीमित बोलपत्र (लिमिटेड टेण्डरिङ्ग) विधिवाट गरिने खरिदको कार्यविधिः (१) नगरपालिकाले सीमित मात्रामा उपलब्ध भएको वा हुने कुनै मालसामान, निर्माण कार्य, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्नु परेमा त्यस्तो प्रकृतिको आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकहरू तीन वा सो भन्दा कम संख्यामा उपलब्ध भएको अवस्था यकिन गरी त्यस्ता आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकहरू बीच मात्र प्रतिष्पर्धा हुने गरी पन्ध्र दिनको बोलपत्र आह्वानको सूचनाको माध्यमद्वारा बोलपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

(३) सीमित बोलपत्र विधिको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्दा एक तह माथिको अधिकारीको पूर्वस्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

३६. नयाँ लिने पुरानो दिने (बाई ब्याक मेथड) विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधिः

(१) नगरपालिकाले आफनो स्वामित्वमा रहेको कुनै सवारी साधन, औजार, मेशिनरी उपकरण, यन्त्र, रसायन, मल, विषादि वा यस्तै प्रकृतिका अन्य मालसामानहरूको उत्पादक कम्पनीले तोकेको वारेन्टी वा ग्यारेन्टीको समयसीमा अवधि पूरा भएपछि मर्मतसम्भार गरी सञ्चालनमा ल्याउँदा लागत प्रभावकारी नहुने र त्यस्तो उत्पादक कम्पनीले तोकेको मापदण्ड अनुरूपको परिणाम नदिने वा पुनःप्रयोग गर्न नमिल्ने वा औचित्यहीन हुने र त्यस्ता मालसामान जनस्वास्थ्य वा वातावरणीय दृष्टिले भण्डारण गरी राख्ने वा लिलाम गर्न समेत उपयुक्त नहुने अवस्था भएमा त्यस्तो अवस्थाको यकिन गरी पुरानो मालसामान सम्बन्धित उत्पादक वा आधिकारिक बिक्रेता वा आपूर्तिकर्तालाई फिर्ता दिई सोही प्रकृतिको नयाँ मालसामान सोही उत्पादक वा आधिकारिक बिक्रेता वा आपूर्तिकर्ताबाट सट्टापट्टा गरी लिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सट्टापट्टा गर्दा त्यस्तो मालसामानको उत्पादक वा आधिकारिक बिक्रेता वा आपूर्तिकर्तासँग पुरानो मालसामानको मूल्याङ्कन प्रस्ताव लिई नयाँ मालसामानको निर्धारित बिक्री मूल्यमा पुरानो मालसामानको मूल्याङ्कित रकम कट्टा गरी खरिद सम्झौता गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम खरिद गरिने नयाँ मालसामान मान्यता प्राप्त संस्थाबाट गुणस्तर प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम खरिद सम्झौता गर्दा खरिद हुने नयाँ मालसामानको जीवन चक्र पश्चात यस विधि प्रयोग गरी पुनः सट्टापट्टा गर्न सकिने वा नसकिने कुरा खुलाउनु पर्नेछ ।

(५) सार्वजनिक निकायले उपनियम (१) बमोजिम खरिद गर्दा पुरानो मालसामान र बजारमा उपलब्ध नयाँ मालसामानको सूची तयार गरी विभागीय प्रमुखबाट स्वीकृति लिएर मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३७. **स्वदेशी बोलपत्रदाताहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गरिनेः** (१) ऐनको दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम एक चरणको खुला बोलपत्र आह्वान गर्दा दुई करोड रूपैयाँभन्दा बढी र एक अरब रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्यको खरिदमा ऐनको दफा १५ को अवस्थामा बाहेक राष्ट्रियस्तरको खुला बोलपत्रको माध्यमद्वारा स्वदेशी बोलपत्रदाताहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खरिद गर्नु पर्दा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव दुई अलग अलग खाममा राखी सिलबन्दी गरी प्रत्येक खामको बाहिर कुन प्रस्ताव हो स्पष्ट रूपले उल्लेख गरी दुवै प्रस्तावलाई अर्को छुट्टै बाहिरी खाममा सिलबन्दी गरी बोलपत्र पेश गर्नुपर्ने व्यहोरा बोलपत्र आह्वानको सूचना र बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्दा प्राविधिक प्रस्तावको लागि नियम २६, २७, २८ र २९ बमोजिमको प्राविधिक तथा आर्थिक र वित्तीय क्षमता प्रमाणित गर्ने योग्यताको आधार उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्राविधिक प्रस्ताव ऐनको दफा ३२ बमोजिमको प्रक्रियाबाट खोली दफा २३ र नियम ६९, ७०, ७१ र ७२ बमोजिम परीक्षण गरी सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमका योग्यताको सबै आधारमा सफल हुने बोलपत्र सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ र त्यस्तो सफल सबै बोलपत्रदाताहरूलाई आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी सो मिति र समयमा उपस्थित हुन कम्तीमा सात दिनको अवधि दिई सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा योग्यताको आधारमा असफल हुने सबै बोलपत्रदाताहरूको आर्थिक प्रस्ताव सम्बन्धित बोलपत्रदाताहरूलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (४) बमोजिम सफल बोलपत्रदाताहरूको नियम ६८ बमोजिमको प्रक्रियाबाट आर्थिक प्रस्ताव खोली ऐनको दफा २५ र नियम ६९, ७३, ७४ बमोजिम आर्थिक तथा विशेष मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

३८. **<u>संयुक्त उपक्रमबाट सहभागी हुनु पर्ने</u>**:

(१) ऐनको दफा १५ बमोजिम आह्वान गरिएको एक अर्ब रूपैयाँ भन्दा माथि पाँच अर्ब रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा सहभागी हुन चाहने विदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीले स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग संयुक्त उपक्रम गरी सहभागी हुनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिद कारबाहीमा नियम ३७ को व्यवस्था लागू हुनेछ।

३९. **निर्माण कार्यको आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्ने कार्यविधि** : (१) ऐनको दफा ५९ को उपदफा (७) बमोजिम खरिद सम्झौता अन्त्य भई सोही दफाको उपदफा (९) बमोजिम त्यस्तो निर्माण कार्य खरिद गर्नु पर्दा ऐनको दफा २५ बमोजिम छनौट भएका बोलपत्रदाताहरूलाई पन्ध्र दिनको म्याद दिई आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको म्याद दिई खरिद गर्नु पर्दा सिलबन्दी आर्थिक प्रस्ताव मात्र पेश गर्नु पर्ने व्यहोरा खुलाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम खरिद गर्ने प्रयोजनको लगि बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्दा खरिद सम्झौता अन्त्य हुँदाको समयसम्म डिजाइन वा लागत अनुमान अनुरूप सम्पन्न भइसकेको कार्यहरू कट्टा गरी बाँकी कामको लागि आवश्यकता अनुसारको डिजाइन वा लागत अनुमान परिमार्जन गराई नियम (६) बमोजिम स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको आर्थिक प्रस्ताव नियम ६८ बमोजिमको प्रक्रियाबाट खोली ऐनको दफा २५ र नियम ६९, ७३ र ७४ बमोजिम आर्थिक तथा विशेष मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको छनौट गर्नु पर्नेछ।

४०. **<u>पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा</u>:** नगरपालिकाले पूर्वयोग्यता निर्धारण गरी बोलपत्र आव्हान गर्ने भएमा त्यस्तो बोलपत्र आव्हान गर्नुअघि पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात तयार गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रस्तावित कामको लागि आवश्यक पर्ने योग्यता र संयुक्त उपक्रमको हकमा साझेदारको योग्यता,

(ख) प्रस्तावदाताले आफ्नो योग्यता र ग्राह्यता पुष्टि गर्न पेश गर्नु पर्ने कागजात र जानकारी,

(ग) मालसामान वा निर्माण कार्यको छुट्टा छुट्टै समूह वा प्याकेज बनाई खरिद गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो समूह वा प्याकेज ,

(घ) प्रस्ताव तयार गर्ने तरिका,

(ङ) पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव मूल्यांङ्कन गर्ने प्रकृया,

(च) खरिद सम्झौताका मुख्य मुख्य शर्त,

(छ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नुपर्ने भनी समय समयमा निर्धारण गरेका अन्य विषय, र

(ज) पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव पेशगर्ने तरिका स्थान, अन्तिम मिति र समय ।

४१. **पूर्वयोग्यताको आधार स्वीकृत गराउनु पर्नेः** नगरपालिकाले पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव आव्हान गर्नु अघि नियम २६ वा २७ बमोजिम निर्धारित पूर्वयोग्यताका आधार प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

४२. **पूर्वयोग्यताको कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेः** (१) नगरपालिकाले पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात तयार गर्न लागेको खर्चको आधारमा इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(क) दुई करोड रूपैयाँभन्दा माथि दश करोड रूपैयाँसम्मको लागि पाँच हजार रूपैयाँ,

(ख) दश करोड रूपैयाँभन्दा माथि पच्चीस करोड रूपैयाँसम्मको लागि दश हजार रूपैयाँ,

(ग) पच्चीस करोड रूपैयाँभन्दा माथि जतिसुकै रकमका लागि पन्ध्र हजार रूपैयाँ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कागजातमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीको दस्तखत र कार्यालयको छाप लागेको हुनु पर्नेछ । पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात अन्य निकायबाट समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

४३. **योग्य आवेदकको छनौटः**

(१) मूल्यांङ्कन समितिले पूर्वयोग्यताको आवेदकद्धारा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यताका प्रत्येक आधार पूरा गरे नगरेको विषयमा आवश्यक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी परीक्षण गर्दा योग्यताका सबै आधार पूरा गर्ने आवेदक योग्यता परीक्षणमा छनौट भएको मानिने र सवै योग्यताका आधार पूरा नगर्ने आवेदक छनौट भएको मानिने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको परीक्षणमा छनौट भएका पूर्वयोग्यताको आवेदक सम्बन्धित खरिद कारबाहीको लागि बोलपत्र पेश गर्न योग्य भएको मानिनेछ ।

४४. **प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेः**

(१) मूल्यांङ्कन समितिले नियम ४३ बमोजिम गरेको परीक्षणको विस्तृत विश्लेषण सहितको प्रतिवेदन तयार गरी मूल्यांङ्कन कार्य शुरु गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्रमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा मूल्यांङ्कन समितिले देहायका कुरा खुलाउनु पर्नेछ :-

(क) आवेदकको नाम र ठेगाना,

(ख) आवेदकको योग्यताको प्रत्येक आधार पुष्टि गर्ने कागजात,

(ग) तालिका आवश्यक भए त्यस्तो तालिका,

(घ) संयुक्त उपक्रमको रुपमा प्रस्ताव पेश गरिएको भए संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी कागजात पूर्ण भए वा नभएको र त्यस्तो उपक्रमको प्रत्येक साझेदारको हिस्सा र दायित्व,

(ङ) मालसामान वा निर्माण कार्यको छुट्टा छुट्टै समूह वा प्याकेज बनाई खरिद गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो समूह र प्याकेजको परीक्षण गर्न अपनाईएको प्रक्रिया तथा त्यस्तो समूह र प्याकेजको खरिद कारबाहीमा भाग लिनको लागि छनौट भएका आवेदक,

(च) आवेदक छनौट हुनु वा नहुनुको कारण ।

४५. **बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुराः** नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा ऐनको दफा १३ मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त आवश्यकतानुसार देहायका कुरा उल्लेख गर्न सक्नेछ :-

(क) प्रस्तावित कामको योजना, नक्शा,

(ख) विल अफ क्वान्टिटीज,

(ग) मालसामानको परिमाण,

(घ) बोलपत्रदाताले गर्नुपर्ने भैपरि आउने काम,

(ङ) मालसामान आपूर्ति गर्ने, निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने समय,

(च) वारेण्टी तथा मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था,

(छ) बोलपत्रदाताले प्रदान गर्नुपर्ने आवश्यक तालिम र सुपरीवेक्षणको किसिम र परिमाण,

(ज) आपूर्ति गरिने मालसामान वा जगेडा पार्टपूर्जाहरु नयाँ र सक्कली हुनुपर्ने कुरा,

(झ) प्रस्तावित खरिदको लागि आवश्यक पर्ने रकम प्राप्त हुने स्रोत ।

(ञ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेका अन्य कुराहरू ।

४६. **भेदभाव गर्न नहुने :**

(१) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) र दफा १४ को उपदफा (८) को अवस्थामा वाहेक खरिद कारबाहीमा बोलपत्रदातालाई निजको राष्ट्रियताको आधारमा भेदभाव गर्नु हुदैन ।

(२) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बमोजिम आवश्यक पर्ने कुनै लिखत बोलपत्रदाताले प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा निजले पेश गरेको त्यस्तो लिखत सरहको अन्य लिखतलाई मान्यता दिनु पर्नेछ ।

४७. एजेन्टको विवरण उल्लेख गर्नु पर्ने :

(१) विदेशी बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा नेपालमा आफ्नो एजेण्ट नियुक्त गरेको रहेछ भने निजले त्यस्तो एजेन्टको सम्बन्धमा देहायका विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) एजेण्टको नाम र ठेगाना,

(ख) एजेण्टले पाउने कमिशनको अङ्क, मुद्राको किसिम र भुक्तानीको तरिका,

(ग) एजेण्टसँगको अन्य कुनै शर्त,

(घ) स्थानीय एजेण्ट भए निजको स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र निजले एजेण्ट हुन स्वीकार गरेको पत्र ।

(२) विदेशी बोलपत्रदाताको तर्फबाट एजेण्टले बोलपत्र पेश गर्दा उपनियम (१) को खण्ड (ख) र (ग) मा उल्लिखित कुरा स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) विदेशी बोलपत्रदाताले उपनियम (१) मा उल्लिखित कुरा स्पष्ट रुपमा नखुलाएमा वा स्थानीय एजेण्ट नभएको भनी बोलपत्र पेश गरेकोमा पछि एजेण्ट भएको प्रमाणित भएमा वा एजेण्टलाई दिने कमिशन कम उल्लेख गरेकोमा पछि एजेण्टले बढी कमिशन लिएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो बोलपत्रदातालाई नगरपालिकाले नियम १५२ बमोजिम कालो सूचीमा राख्ने कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

४८. बोलपत्रदाताको ग्राह्यता सम्बन्धी आधार र कागजात उल्लेख गर्नु पर्ने:

(१) नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदाताको ग्राह्यता (ईलिजिविलिटी) को आधार तथा त्यस्तो आधार प्रमाणित गर्न बोलपत्रदाताले पेश गर्नु पर्ने कागजातको प्रतिलिपि समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित कागजात देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

(क) फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र,

(ख) व्यवसाय दर्ताको ईजाजतपत्र,

स्पष्टीकरण : यस खण्डको प्रयोजनको लागि “व्यवसाय दर्ताको इजाजतपत्र” भन्नाले निर्माण व्यवसायीले निर्माण व्यवसाय सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले निर्माण व्यवसायी सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्र सम्झनु पर्छ ।

(ग) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा दर्ता नम्बर (प्यान) प्रमाणपत्र,

(घ) नगरपालिकाले तोकेको अवधिसम्मको आन्तरिक राजश्व विभागबाट प्राप्त कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र वा कर विवरण पेश गरेको कागजात वा आय विवरण पेश गर्न म्याद थप भएको निस्सा वा प्रमाण ।

(ङ) बोलपत्रदाताले खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको र सम्वन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा आफूले सजाय नपाएको भनी लिखित रुपमा गरेको घोषणा,

(च) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेको अन्य कागजात ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गैर बासिन्दा बोलपत्रदाताले सो उपनियमको खण्ड (ग) र (घ) बमोजिमका कागजात पेश गर्नु पर्ने छैन ।

(४) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उपनियम (२) बमोजिमका कागजात उल्लेख गर्न छुटेमा वा स्पष्ट रुपमा उल्लेख नभएमा वा अन्य कुनै कुरा संशोधन गर्नु परेमा बोलपत्र पेश गर्ने अवधिभित्रै राष्ट्रिय स्तरको दैनिक समाचारपत्रमा र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा अन्तर्राष्ट्रिय सञ्चार माध्यममा प्रकाशन गरी त्यस्ता कागजात उल्लेख गर्न, स्पष्ट गर्न वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

तर, यसरी सूचना प्रकाशन गर्दा बोलपत्रदातालाई बोलपत्र पेश गर्न थप समय आवश्यक पर्ने भएमा बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम समय समेत बढाउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (१) र (२) बमोजिमका कागजात पेश नगर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र उपर कारबाही हुने छैन ।

४९. <u>बोलपत्रको भाषा</u> :

(१) ऐन र यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा वाहेक, पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजात, पूर्वयोग्यता, बोलपत्र वा प्रस्ताव आव्हानको सूचना र खरिद सम्झौता सम्भव भएसम्म नेपाली भाषामा र सम्भव नभए अंग्रेजी भाषामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्रदाताले नेपाली वा अंग्रेजी दुवै भाषामा लेखिएको खरिद सम्बन्धी कागजात वा मुद्रित सामग्री पेश गर्न सक्नेछन् ।

तर, त्यस्तो कागजात वा मुद्रित सामग्रीको सम्बन्धित अंश सम्बन्धित देशको आधिकारिक संस्थाबाट अग्रेजी भाषामा अनुवाद गरिएको हुनु पर्नेछ र त्यस्तो कागजात वा मुद्रित सामग्री र त्यसरी अनुवादित अंशमा लेखिएको कुरामा कुनै द्विविधा भएमा अनुवादित अंश मान्य हुनेछ ।

५०. <u>मालसामानको प्राविधिक विवरणमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा</u>:

नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा मालसामानको प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) प्रस्तावित कामको योजना, नक्शा र डिजाईन,

(ख) विल अफ क्वान्टिटीज,

(ग) मालसामानको सान्दर्भिक भौतिक तथा रसायनिक विशेषता, अपेक्षित कार्यसम्पादन सम्बन्धी विशेषता,

(घ) प्राविधिक बनावट (कन्फीग्युरेशन)

(ङ) मालसामानको आयु अवधिभरको लागि आवश्यक पर्ने जगेडा पार्टपूर्जा र उल्लिखित सेवा उपलब्ध हुने वा नहुने,

(च) बोलपत्रका साथ पेश गर्नुपर्ने मालसामानको विवरणात्मक पुस्तिका वा नमूना,

(छ) अपेक्षित कार्यसम्पादन तथा गुणस्तर प्रत्याभूतिको विवरण,

(ज) वारेण्टी तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था,

(झ) मालसामानबाट वातावरणमा कुनै प्रभाव पर्ने भए त्यस्तो प्रभाव र त्यस्तो प्रभाव कम गर्न अपनाउनु पर्ने मापदण्ड,

(ञ) आपूर्ति भएको मालसामान बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको स्पेसिफिकेशन बमोजिमको भए नभएको कुरा परीक्षण गर्न अपनाइने मापदण्ड र तरिका, र

(ट) नगरपालिकाले निर्धारण गरेको अन्य आवश्यक कुराहरु ।

५१. <u>निर्माण कार्यको प्राविधिक विवरणमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा</u> :

नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा निर्माण कार्यको प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रस्तावित निर्माण कार्यको कार्यक्षेत्र र उद्देश्य,

(ख) निर्माणस्थलको भौतिक प्रकृति र अवस्था,

(ग) प्रस्तावित निर्माण कार्यको डिजाईन, निर्माण, उपकरण जडान (इरेक्शन), उत्पादन, जडान (इन्स्टलेशन) जस्ता कार्यको विवरण,

(घ) निर्माण कार्यको हरेक एकाई आईटमको अनुमानित परिमाण भएको विल अफ क्वान्टिटिज,

(ङ) निर्माण कार्यबाट वातावरणमा प्रभाव पर्ने भए त्यस्तो प्रभावको विवरण र त्यस्तो प्रभाव कम गर्न अपनाउनु पर्ने मापदण्ड,

(च) मेकानिकल, स्यानिटरी तथा ल्पम्बिङ्ग र विद्युत जडान सम्बन्धी काम समेत गर्नुपर्ने भए सो काम सम्बन्धी विशेष प्राविधिक स्पेसिफिकेशन,

(छ) आपूर्ति गर्नुपर्ने उपकरण र पाटपूर्जाको विस्तृत विवरण,

(ज) अपेक्षित कार्यसम्पादन वा गुणस्तरको प्रत्याभूति सम्बन्धी विवरण,

(झ) निर्माण कार्यको विभिन्न चरणमा गरिने निरीक्षण तथा परीक्षण,

(ञ) कार्य सम्पन्न परीक्षण (कम्प्लीसन टेष्ट),

(ट) निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि निर्माण व्यवसायीले उपलब्ध गराउनु पर्ने प्राविधिक कागजात, निर्माण भए बमोजिमको दुरुस्त (एज बिल्ट) नक्शा, आवश्यकता अनुसार उपकरण सञ्चालन पुस्तिका (अपरेटिङ्ग म्यानुअल),

(ठ) निर्माण कार्य स्वीकार गर्नको लागि नगरपालिकाले गर्नुपर्ने निरीक्षण र कार्यसम्पादन (परफरमेन्स) परीक्षण,

(ड) निर्माण कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न गर्ने समयको कार्यतालिका, र

(ढ) नगरपालिकाले निर्धारण गरेको अन्य आवश्यक कुरा ।

५२. अन्य सेवाको विवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा :

बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा अन्य सेवाको विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देहायका कुरा खुलाउनु पर्नेछ :–

(क) सेवाको प्रयोजन र कार्यक्षेत्र,

(ख) अपेक्षित कार्यसम्पादन, सेवा प्रदायकले प्रदान गर्नुपर्ने काम र सेवा,

(ग) बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ उपलब्ध गराउनु पर्ने विवरणात्मक पुस्तिका वा नमूना,

(घ) सेवा प्रदायकले पालना गर्नुपर्ने शर्त,

(ङ) सेवा प्रदायकले प्रदान गरेको सेवा मूल्यांङ्कन गर्ने आधार र तरिका,

(च) काम वा सेवाको गुणस्तर परीक्षण र निरीक्षण,

(छ) कार्यसम्पादन र गुणस्तर प्रत्याभूतिको विवरण,

(ज) सेवा प्रदायकले प्रदान गर्नुपर्ने तालिम र सुपरीवेक्षणको किसिम र परिमाण, र

(झ) नगरपालिकाले निर्धारण गरेका अन्य आवश्यक कुरा ।

५३. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा समावेश गर्नु पर्ने कागजात :

नगरपालिकाले खरिद गरिने मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्रकृतिलाई विचार गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा आवश्यकतानुसार देहायका कागजात समावेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्र निर्देशिका तथा बोलपत्र फाराम,

(ख) बोलपत्र जमानतको ढाँचा,

(ग) कार्यसम्पादन जमानतको ढाँचा,

(घ) पेश्की भुक्तानी जमानतको ढाँचा,

(ङ) खरिद सम्झौताको शर्त र नमूना,

(च) स्पेसिफिकेशन र नक्सा,

(छ) कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न गर्ने समयको कार्य तालिका, भुक्तानी गरिने मुद्रा, सामग्री उपलब्ध हुन सक्ने स्रोत र स्थान, र

(ज) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ढ३) बमोजिमको विवरण,

(झ) बोलपत्रसाथ पेश गरिएका कागजातको वैधताको विषयमा सम्बन्धित बोलपत्रदाता जिम्मेवार हुने विषय, र

(ञ) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात ।

५४. बोलपत्र तयार गर्ने र पेश गर्ने निर्देशनः

(१) नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र तयार गर्ने र पेश गर्ने निर्देशन दिदा देहायका विषयका सम्वन्धमा निर्देशन दिन सक्नेछ :-

(क) बोलपत्र तयार गर्ने भाषा,

(ख) अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारमा प्रयुक्त हुने शव्दावली ईन्टरनेशनल कमर्सियल टर्मस् (ईन्कोटर्म्स) अनुसार मूल्य अभिव्यक्त गर्ने तरिका,

(ग) संयुक्त उपक्रम बारे आवश्यक जानकारी,

(घ) बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातको सूची,

(ङ) बोलपत्रदाताले पेश गर्नुपर्ने मालसामानको नमूना र नमूनाको संख्या,

(च) मालसामान खरिदको हकमा मालसामानको निर्माताले सिफारिस गरेको त्यस्तो मालसामानको जगेडा पाटपूर्जाहरुको सूची तथा निजसँग रहेको प्रत्येक पार्टपूर्जाको मौज्दात परिमाण, प्रति एकाई मूल्य र खरिद सम्झौताको अवधि समाप्त भएपछि त्यस्तो पार्टपूर्जाको मूल्य वढ्ने नवढ्ने सम्बन्धी कुरा उल्लेख गर्नुपर्ने नपर्ने,

(छ) बोलपत्रदाताले आपूर्ति गर्ने मालसामानको उत्पादक, उत्पादन भएको देश, ब्राण्ड, मोडल र क्याटलग नम्वर बोलपत्रमा खुलाउनु पर्ने कुरा,

(ज) खरिद कारबाहीका सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले कुनै कुरा बुझ्न परेमा त्यस्तो कुरा स्पष्ट गर्न नगरपालिकाबाट तोकिएको सम्पर्क कर्मचारीको नाम, पद र ठेगाना,

(झ) बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता बमोजिम नगरपालिकाका कर्मचारीलाई तालीम प्रदान गर्नुपर्ने भए वा त्यस्तो निकायलाई प्रविधि हस्तान्तरण गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी कुरा,

(ञ) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ढ४) बमोजिम प्राविधिक क्षमता गणना नहुने कुरा,

(ट) दाखिला भएका बोलपत्र स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार गाउँपालिका/नगरपालिकामा सुरक्षित रहेको व्यहोरा, र

(ठ) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।

५५. बोलपत्र सम्बन्धी कागजात स्वीकृत गर्नु पर्नेः

बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बोलपत्र आह्वान अगावै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

५६. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको दस्तुरः

(१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्न चाहने इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतको दस्तखत र कार्यालयको छाप लागेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात नगरपालिका वा तोकिएको अन्य निकायबाट देहाय बमोजिमको दस्तुर तिरी लिनु पर्नेछ :-

(क) बीस लाख रूपैयाँभन्दा माथि दुई करोड रूपैयाँसम्मको लागि तीन हजार रूपैयाँ,

(ख) दुई करोड रूपैयाँभन्दा माथि दश करोड रूपैयाँसम्मको लागि पाँच हजार रूपैयाँ,

(ग) दश करोड रूपैयाँभन्दा माथि पच्चीस करोड रूपैयाँसम्मको लागि दश हजार रूपैयाँ,

(घ) पच्चीस करोड रूपैयाँभन्दा माथि जतिसुकै रकमका लागि बीस हजार रूपैयाँ

(२) कुनै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले उपनियम (१) बमोजिमको दस्तुर र लाग्ने हुलाक वा कुरीयर महसुल तिरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजात पठाईदिन लिखित अनुरोध गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई हुलाक वा कुरियर मार्फत बोलपत्र सम्बन्धी कागजात पठाई दिनु पर्नेछ ।

तर, त्यसरी पठाउँदा त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात समयमा नै प्राप्त गर्न नसकेमा सोका लागि नगरपालिका जवाफदेही हुनेछैन ।

५७. बोलपत्रको सूचनामा लागत अनुमान खुलाउनु पर्ने :

दुई करोड रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्यको बोलपत्र आव्हानको सूचनामा लागत अनुमान रकम खुलाउनु पर्नेछ ।

५८. बोलपत्र आह्वानको सूचनामा खुलाउनु पर्ने कुराः

नगरपालिकाले ऐनको दफा १४ मा उल्लिखित कुराका अतिरिक्त बोलपत्र आह्वानको सूचनामा देहाय बमोजिमका थप कुरा समेत खुलाउनु पर्नेछ :-

(क) राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको जानकारी,

(ख) पूर्वयोग्यता, योग्यतासहित वा योग्यतारहित बोलपत्रको जानकारी,

(ग) बोलपत्र आह्वान गरिएको खरिद विधिको जानकारी,

(घ) विद्युतीय बोलपत्र दाखिला गर्ने तरिकाको जानकारी,

(ङ) नियम ३३ को उपनियम (१) बमोजिम लागत अनुमानको रकम,

(च) नियम ३५ बमोजिमको सीमित बोलपत्र भए त्यस्तो सीमित बोलपत्रदातालाई दिनुपर्ने सूचना,

(छ) ऐनको दफा १४ को उपदफा (८) बमोजिमको बोलपत्र भए स्वदेशी बोलपत्रदाताले मात्र भाग लिन पाउने कुरा,

(ज) ऐनको दफा १४ को उपदफा (११) बमोजिमको बोलपत्र भए स्वदेशी निर्माण व्यवसायीसँगको संयुक्त उपक्रमले प्राथमिकता पाउने कुरा,

(झ) ऐन बमोजिम कालोसूचीमा परेको व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीका सञ्चालकले नयाँ फर्म, कम्पनी वा संस्था खोली कारोबार गरेको भए त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले बोलपत्र पेश गर्न नसक्ने कुरा,

(ञ) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।

५९. निर्माण स्थलको भ्रमणः

(१) बोलपत्र तयार गर्न र खरिद सम्झौता गर्न आवश्यक सूचना प्राप्त गर्न बोलपत्रदाता आफै वा निजको कर्मचारी वा एजेन्टलाई आफ्नै खर्चमा सम्भावित जोखिमप्रति आफै उत्तरदायी हुने गरी निर्माण स्थलको भ्रमण गर्न गराउन सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम निर्माणस्थलको भ्रमण गर्न अनुमति दिनु पर्ने भएमा त्यस्तो अनुमति दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले बोलपत्रदातालाई निर्माणस्थलको यथार्थ जानकारी दिन नियम ६० बमोजिम हुने बैठक अघि निर्माणस्थलको भ्रमण गराउन सक्नेछ ।

६०. बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक :

(१) नगरपालिकाले बोलपत्रदातालाई बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्राविधिक स्पेसिफिकेशन, निर्माणस्थल वा अन्य यस्तै कुरा सम्बन्धी जानकारी गराउन बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम दिनभन्दा राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र आह्वानको सूचनाको हकमा

कम्तीमा दश दिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र आह्वानको सूचनाको हकमा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै बोलपत्रदाताहरुको बैठकको आयोजना गर्न सक्नेछ ।

तर, ऐनको दफा १४ को उपदफा (४क) र (४ख) बमोजिम पुनःबोलपत्र आह्वानको सूचना गरिएको अवस्थामा बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक सञ्चालन भई नसकेको भए बोलपत्रदातालाई पुनःबोलपत्र सम्बन्धी कुराहरूको थप जानकारी दिन राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा कम्तीमा पाँच दिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा कम्तीमा सात दिन अगावै त्यस्तो बैठकको आयोजना गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको बैठकमा बोलपत्रदाताले गाउँपालिका/नगरपालिका समक्ष खरिद कारबाही सम्बन्धी कुनै प्रश्न वा जिज्ञासा राख्न सक्नेछ र नगरपालिकाले प्रश्नकर्ताहरुको श्रोत उल्लेख नगरी सबै बोलपत्रदातालाई त्यस्तो प्रश्न वा जिज्ञासाको जवाफ र बैठकको माईन्युट यथाशिघ्र उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम भएको बैठकबाट बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको कुनै प्राविधिक वा व्यापारिक पक्षमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा नगरपालिकाले सो कागजातमा सोही बमोजिम संशोधन गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्ने सबै बोलपत्रदातालाई त्यस्तो संशोधन गरिएको ब्यहोरा त्यस्तो बैठक भएको पाँच दिनभित्र पठाउनु पर्नेछ ।

६१. <u>बोलपत्र जमानतः</u>

(१) नगरपालिकाले खरिदको प्रकृति अनुसार सबै बोलपत्रदातालाई समान रुपले लागु हुने गरी स्वीकृत लागत अनुमान रकमको दुईदेखि तीन प्रतिशत रकमको सिमाभित्र रही निश्चित रकम तोकी बोलपत्र आव्हानको सूचनामा बोलपत्रदाताले बोपत्रसाथ पेश गर्ने बोलपत्र जमानत रकम उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यस्तो रकम नगदै वा वाणिज्य बैंकले जारी गरेको सो रकम बराबरको बोलपत्र जमानत हुनु पर्नेछ ।

तर, लागत अनुमान नखुल्ने वा एकाई दरमात्र खुल्ने गरी बोलपत्र आव्हान गरिएको अवस्थामा नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात र बोलपत्र आव्हानको सूचनामा बोलपत्र जमानतको लागि एकमुष्ट रकम तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि बोलपत्रको मान्य अवधिभन्दा कम्तीमा तीस दिन बढीको हुनु पर्नेछ ।

(३) कुनै बोलपत्रदाताले नगरपालिकालाई कुनै खास वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाले जारी गरेको बोलपत्र जमानत ग्राह्य हुने नहुने भन्ने कुरा खुलाई दिन अनुरोध गरेमा त्यस्तो नगरपालिकाले सो सम्बन्धमा तत्कालै जवाफ दिनु पर्नेछ ।

(४) विदेशी बैंकले जारी गरेको बोलपत्र जमानत नेपाल भित्रको वाणिज्य बैकले प्रति-प्रत्याभूति (काउन्टर ग्यारेन्टी) गरेको हुनु पर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले बोलपत्रको मान्य हुने अवधिभित्र खरिद सम्झौता गरी सक्नु पर्नेछ । कुनै कारणवश सो म्यादभित्र खरिद

सम्झौता गर्न नसकिने भएमा रीत पुगेका सबै बोलपत्रदाताहरूलाई बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउन पत्र पठाउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको पत्र अनुसार बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने वा नबढाउने भन्ने सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले निर्णय गर्न सक्ने छन् । बोलपत्रको मान्य हुने अवधि नबढाउने बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत जफत गर्न पाईने छैन । बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने बोलपत्रदाताले सोही अनुरुप सम्बन्धित बैंकबाट मान्य अवधि समेत थप गरी बोलपत्र जमानत पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी बोलपत्रदाताले अवधि थप गरी बोलपत्र जमानत पेश नगरेमा बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाएको मानिने छैन ।

(७) कुनै बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत जफत भएको अवस्थामा नगरपालिकाले निजले राखेको जमानत रकम आफूलाई भुक्तानी गर्न त्यस्तो जमानत जारी गर्ने बैंक समक्ष जमानत मान्य रहने अवधि भित्रै दावी गर्नु पर्नेछ ।

(८) नगरपालिकाले ऐन वा यस नियमावली बमोजिम जफत गर्नु पर्ने बोलपत्र जमानत बाहेक अन्य बोलपत्र जमानत खरिद सम्झौता भएको तीन दिनभित्र सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

६२. **बोलपत्र मान्य हुने अवधिः**

नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको मान्य हुने अवधि उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको अवधि उल्लेख गर्नु पर्नेछः-

(क) दश करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको लागि - नब्बे दिन

(ख) दश करोड रुपैयाँभन्दा जति सुकै बढी लागत अनुमान भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको लागि - एक सय बीस दिन

६३. **बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिने अवधि** :

सार्वजनिक निकायले बोलपत्र वा प्रस्ताव खोलेको मितिले बोलपत्र मान्य अवधिभित्र बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

६४. **बोलपत्रको आवश्यक प्रति पेश गर्नु पर्नेः**

बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव पेश गर्दा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको आवश्यक प्रति पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर, माग गरिए बमोजिमको बोलपत्र वा प्रस्तावको प्रति पेश नगरेको कारणबाट कुनै बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई प्रतिस्पर्धाबाट वञ्चित गर्न पाइने छैन ।

६५. दर्ता किताव राख्नु पर्ने र भर्पाई दिनु पर्ने:

(१) नगरपालिकाले पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको बिक्री र दर्ताको अभिलेख छुट्टा छुट्टै राख्नु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाता आफैले वा निजको प्रतिनिधिले पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव पेश गर्न ल्याएमा बुझिलिई निजलाई मिति र समय खुलेको भर्पाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त भएको बोलपत्रको बाहिरी खाममा उपनियम (१) बमोजिम दर्ता किताबमा दर्ता भएको दर्ता नम्बर उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) बोलपत्र बिक्रि र दर्ता हुने समय समाप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपनियम (१) बमोजिमको कितावमा दस्तखत गरी बन्द गर्नु पर्नेछ ।

६६. बोलपत्रको सुरक्षा :

(१) नगरपालिकाले यस नियमावली बमोजिम प्राप्त भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव सो बोलपत्र खोल्ने समयअघि कसैले खोल्न नपाउने गरी सुरक्षित तवरले राख्नु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्रकोसाथ पेश भएको नमूनाको विशेषता बोलपत्र खोल्नुअघि सार्वजनिक नहुने गरी गोप्य र सुरक्षित तरिकाले राख्नु पर्नेछ ।

६७. बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन :

(१) विद्युतीय बोलपत्र वा प्रस्तावको हकमा त्यस्तो बोलपत्र वा प्रस्ताव पेशगर्ने अन्तिम समय अवधिसम्म विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट फिर्ता वा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विद्युतीय बोलपत्र वा प्रस्ताव बाहेक अन्य तरिकाबाट बोलपत्र वा प्रस्ताव पेशगर्ने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले आफूले पेश गरेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न चाहेमा बोलपत्र वा प्रस्ताव पेशगर्न तोकिएको अन्तिम समय समाप्त हुनुभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सिलबन्दी निवेदनको खामको बाहिरी भागमा देहाय बमोजिमका कुरा उल्लेख गरी बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता वा संशोधनको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्र वा प्रस्तावको विषय,

(ख) बोलपत्र वा प्रस्ताव आह्वान निकाय वा अधिकारीको नाम र ठेगाना,

(ग) बोलपत्र वा प्रस्ताव संशोधन गरिएको वा फिर्ता माग गरिएको विषय, र

(घ) बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्ने दिन र समयमा मात्र खोल्नु पर्ने ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको निवेदन एक पटकभन्दा बढी दिन पाइने छैन ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको निवेदन तथा एक पटक संशोधन भइसकेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने छैन ।

(५) बोलपत्र वा प्रस्तावदाताले आफूले पेश गरेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता लिन वा संशोधन गर्नु पर्दा बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्दा जुन माध्यमबाट बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गरेको हो सोही माध्यमबाट मात्र फिर्ता वा संशोधन गर्न सक्नेछ र फरक माध्यमबाट पेश गरेको निवेदन उपर कारबाही हुने छैन ।

(६) उपनियम (२) बमोजिमको सिलबन्दी निवेदन खाम प्राप्त हुन आएमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले त्यस्ता खाम नियम ६६ बमोजिम सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६८. **बोलपत्र खोल्ने**: (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दर्ता भएका बोलपत्र वा प्रस्ताव नियम १७ बमोजिमको खरिद अधिकारीको संयोजकत्वमा बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्न कम्तीमा दुई जना सदस्य रहने समिति गठन गरी बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा पूर्वनिर्धारित समयमा बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्न लगाउनु पर्नेछ ।

तर, बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले मात्र बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बोलपत्र खोल्नुअघि म्याद नाघी प्राप्त हुन आएको बोलपत्रको खाम, बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन गर्नको लागि दिइएको निवेदनको खाम र रीतपूर्वक दर्ता भएका बोलपत्रको खामलाई छुट्याई म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका बोलपत्र नखोली सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ । यसरी फिर्ता गर्दा सोको व्यहोरा, मिति र समय समेत खुलाई खरिद कारबाहीको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम बोलपत्र फिर्ता गरेपछि बोलपत्रदाताले फिर्ता गर्न माग गरेको बोलपत्रको खाम खोली त्यस्तो बोलपत्रदाताको नाम पढेर सुनाउनु पर्नेछ र त्यसपछि बोलपत्र संशोधन गर्नको लागि दिइएका सबै खाम खोली त्यस्ता खामभित्र रहेको ब्यहोरा पढेर सुनाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको व्यहोरा पढी सकेपछि दाखिला भएका बोलपत्र क्रमैसंग खोली त्यस्तो बोलपत्रको देहायको कुरा पढेर सुनाई सोको मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो मुचुल्कामा उपस्थित बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको दस्तखत गराउनु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) बोलपत्रको कबोल अङ्क,

(ग) बोलपत्रमा कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको भए सोको व्यहोरा,

(घ) प्राविधिक स्पेसिफिकेशनको विकल्प प्रस्ताव गरिएको भए सोको कबोल अङ्क,

(ङ) बोलपत्र जमानत भए वा नभएको,

(च) अङ्क र अक्षरका बीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,

(छ) बोलपत्र फाराम (लेटर अफ बिड) र मूल्य सूची (प्राइस सेडचुल) मा बोलपबदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको,

(ज) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा सच्याईएको वा केरमेट गरेकोमा केरमेट गरी उल्लेख गरेको रकम र व्यहोरा,

(झ) केरमेट भएको वा सच्याइएको स्थानमा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको,

(ञ) बोलपत्र फाराममा बोलपत्रदाताले कुनै कैफियत उल्लेख गरेको भए सोको व्यहोरा र दररेट विवरण माग गरेको भए सोको विवरण, र

(ट) नगरपालिकाले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुरा ।

(५) यस नियम बमोजिम बोलपत्र खोल्दाको समयमा बोलपत्र स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने निर्णय गर्न सकिने छैन ।

(६) उपनियम (१) बमोजिम बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्दा नियम ३७ र ३८ बमोजिमको बोलपत्र वा प्रस्ताव भए ऐनको दफा ३२ बमोजिमको प्रक्रियाबाट बोलपत्र वा प्रस्तावको बाहिरी खाम खोली आर्थिक प्रस्तावलाई नखोली छुट्याई नियम ६६ बमोजिम सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६९. बोलपत्रको पूर्णताको परीक्षणः बोलपत्रको पूर्णताको परीक्षण गर्दा मूल्यांङ्कन समितिले ऐनको **दफा २३** को उपदफा (३) मा उल्लेख भएका कुराको अतिरिक्त देहायका कुराको परीक्षण गर्नु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्रदाता व्यक्तिगत रुपमा वा संयुक्त उपक्रमको साझेदारको रुपमा एकभन्दा वढी बोलपत्रमा संलग्न भए वा नभएको,

(ख) बोलपत्रदाता ऐनको दफा ६३ को उपदफा (२) र (३) बमोजिम खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य भए वा नभएको,

(ग) नगरपालिकाबाट वा नगरपालिकाले तोकेको अन्य निकायबाट बिक्रि भएको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र पेश भए नभएको,

(घ) सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनी आफैले खरिद गरेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात भरी पेश गरे वा नगरेको ।

७०. बोलपत्रको मूल्यांङ्कन : (१) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रको मूल्य विभिन्न मुद्रामा उल्लेख गर्न सकिने व्यवस्था भएमा त्यस्तो बोलपत्रहरुका मूल्यलाई सोही कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको विनिमयदर र मुद्रा अनुसार एउटै मूल्यमा परिवर्तन गरी बोलपत्रको मूल्यांङ्कन र तुलना गर्नु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्रको मूल्याङ्कन र तुलना गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको कबोल अङ्क कायम गरी तुलना गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रचलित ऐन वा यस नियमावलीमा व्यवस्था गरिए बमोजिम वाहेक कुनै बोलपत्रदाता वा आधिकारिक रुपमा निर्णय प्रकृयामा संलग्न नभएका अन्य कुनै व्यक्तिलाई बोलपत्रको परीक्षण, त्यस्तो परीक्षण गर्ने सिलसिलामा

बोलपत्रदातासँग माग गरिएको जानकारी वा प्राप्त जानकारी, मूल्याङ्कन तथा तुलनासँग सम्बन्धित जानकारीहरु दिन पाइने छैन ।

(४) मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा २५ को उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कनको लागि समावेश भएका बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा त्यस्तो बोलपत्रको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम बोलपत्रको मूल्यांङ्कन गर्दा बोलपत्रको प्राविधिक, व्यापारिक र आर्थिक पक्षको मूल्यांङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(६) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित क्षेत्र, गुणस्तर, विशेषता, शर्त, कार्य सम्पादन वा अन्य कुनै आवश्यकतामा तात्विक फरक र गम्भिर असर नपर्ने गाउँपालिका/नगरपालिकालाई स्वीकार्य सानातिना फरक भएका बोलपत्रहरुलाई सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ र त्यस्ता बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा लागतमा कुनै प्रभाव पर्ने भएमा त्यस्तो प्रभावको मूल्य समान आधारमा कायम गरी बोलपत्रको कबोल अङ्कमा समायोजन गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकम निकाल्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) र नियम ७१, ७२ र ७३ बमोजिम निकालिएको बोलपत्रको मूल्यांङ्कित रकम बोलपत्रको तुलना गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग हुनेछ र खरिद सम्झौताको मूल्यमा समावेश गर्न पाईने छैन ।

(८) बोलपत्रको मूल प्रति र प्रतिलिपि प्रतिमा मूल्य वा अन्य कुनै कुरामा भिन्नता पाइएमा मूल प्रतिमा उल्लेख भएको मूल्य वा कुरा मान्य हुनेछ ।

(९) मूल्यांङ्कन समितिले उपनियम (६) बमोजिमको सानातिना फरकको मूल्य कायम गर्दा सम्बन्धित कामको लागत अनुमान वा प्रचलित बजार मूल्य वा व्याजदरको आधारमा कायम गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो लागत अनुमान, प्रचलित बजार मूल्य वा व्याज दर निश्चित नभएको अवस्थामा सोही आइटमको अन्य सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रमा उल्लेख भएको मूल्यको औसतका आधारमा कायम गर्नु पर्नेछ ।

(१०) यस नियम बमोजिम कायम गरिने मूल्यको औचित्यताको सम्बन्धमा बोलपत्रदातासँग परामर्श गर्नु हुदैन ।

७१. **<u>बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्यांङ्कनः</u>** (१) मूल्यांङ्कन समितिले नियम ७० को उपनियम (५) बमोजिम बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका कुराको मूल्यांङ्कन गर्नु पर्नेछ :–

(क) मालसामान आपूर्ति, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको क्षेत्र,

(ख) मुख्य मुख्य मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र कार्य सञ्चालन तथा कार्य सम्पादन (अपरेटिङ्ग एण्ड पर्फमेन्स) विशेषताहरु, र

(ग) वारेण्टिको समयावधि ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मूल्यांङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कुरा र बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको कुरामा कुनै भिन्नता पाइएमा मूल्यांङ्कन समितिले सो भिन्नता समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको भिन्नताको मूल्य बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको आधार र तरिका बमोजिम गणना गरी कायम गर्नु पर्नेछ ।

७२. **बोलपत्रको व्यापारिक पक्षको मूल्यांङ्कनः** (१) नियम ७१ बमोजिम बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्यांङ्कन भएपछि मूल्याङ्कंन समितिले त्यस्तो बोलपत्रको नियम ७० को उपनियम (५) बमोजिम व्यापारिक पक्षको मूल्यांङ्कन गर्दा देहायका कुराको मूल्यांङ्कन गर्नु पर्नेछ :–

(क) मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवा आपूर्ति वा सम्पन्न गर्ने अवधि,

(ख) भुक्तानीको शर्त,

(ग) बोलपत्रदाताले समयमा काम सम्पन्न नगरे वापत तिर्नु पर्ने पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति तथा समय अगावै कार्य सम्पन्न गरे वापत पाउने बोनस,

(घ) प्रत्याभूति सम्बन्धी बोलपत्रदाताको दायित्व,

(ङ) बोलपत्रदाताले पूरा गर्नुपर्ने दायित्व,

(च) बोलपत्रदाताले प्रस्तावित खरिद सम्झौतामा अन्य कुनै शर्त थप गरेको भए त्यस्तो शर्त ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कुरा र बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको कुरा जाँची कुनै भिन्नता पाइएमा मूल्याङ्कन समितिले सो भिन्नता समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (२) बमोजिमको भिन्नताको मूल्य कायम गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको आधार र तरिका बमोजिम गणना गरी कायम गर्नु पर्नेछ ।

७३. **बोलपत्रको आर्थिक पक्षको मूल्यांङ्कन :** (१) नियम ७१ र ७२ बमोजिम बोलपत्रको प्राविधिक र व्यापारिक पक्षको मूल्यांङ्कन भएपछि त्यस्तो बोलपत्रको आर्थिक पक्षको मूल्यांङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आर्थिक पक्षको मूल्यांङ्कन गर्दा प्राविधिक र व्यापारीक पक्षका कुराहरुमध्ये आवश्यक कुराहरुको र आवश्यकतानुसार देहायका कुरा समेतको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका बमोजिम मूल्य निर्धारण गरी बोलपत्रको मूल्यांकित रकम कायम गर्नु पर्नेछ :-

(क) आन्तरिक ढुवानी खर्च,

(ख) प्राविधिक विशेषता ।

(३) उपनियम (२) को खण्ड (ख) बमोजिम प्राविधिक विशेषताको मूल्यांङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित खरिद सम्बन्धी न्यूनतम दर, क्षमता वा प्रतिफलभन्दा वढी दर, क्षमता वा प्रतिफलको बोलपत्र पेश भएकोमा मूल्यांङ्कन समितिले न्यूनतम दर, क्षमता वा प्रतिफलको मात्र मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(४) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा स्वदेशी मालसामान र स्थानीय निर्माण व्यवसायीलाई प्राथमिकता दिईने कुरा उल्लेख भएकोमा बोलपत्रको आर्थिक पक्ष मूल्याङ्कन गर्दा मूल्यांङ्कन समितिले स्वदेशी मालसामान वा निर्माण व्यवसायीलाई दिईने प्राथमिकताको रकम गणना गरी त्यस्तो रकम विदेशी बोलपत्रदाताको कबोल अङ्कमा जोडी मूल्यांकित अङ्क कायम गर्नु पर्नेछ ।

(५) मूल्यांङ्कन समितिले बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्रदाताले सिफारिस गरेको जगेडा पार्टपूर्जाका सम्बन्धमा विचार गर्नु हुँदैन ।

७४. निर्माण कार्यको बोलपत्रको विशेष मूल्यांङ्कन : (१) निर्माण कार्यको बोलपत्र मूल्यांङ्कन गर्दा मूल्यांङ्कन समितिले नियम ७१, ७२ र ७३ मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त देहायका कुराको मूल्यांङ्कन गर्नु पर्नेछ :–

(क) निर्माण कार्यको कार्य योजना, कार्य सम्पादन तालिका र परिचालन समय बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए अनुसारको भए वा नभएको,

(ख) बोलपत्रदाताले विल अफ क्वान्टिटीमा संलग्न आइटमको लागि उल्लेख गरेको प्रति एकाइ दर विश्वसनीय भए वा नभएको ,

(ग) कबोल अङ्क देहायको कारणले असन्तुलित भए वा नभएको :-

(१) खरिद सम्झौताको प्रारम्भिक चरणमा गर्नु पर्ने कामको आइटमको लागि बोलपत्रदाताले अस्वाभाविक उच्च दर उल्लेख गरेकोले, वा

(२) बोलपत्रदाताले बिल अफ क्वान्टिटीको कुनै आइटममा न्यून अनुमान भएको भनी विश्वास गरेको आइटमको लागि निजले अस्वाभाविक उच्च दर उल्लेख गरेकोले ।

(घ) बोलपत्रदाताले पेश गरेको ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ढ३) बमोजिमको विवरण अनुरूप सो निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने निजको प्राविधिक क्षमता भए वा नभएको ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको अवस्थामा वा बोलपत्रदाताले सन्तोषजनक रुपमा काम सम्पन्न गर्न नसक्ने गरी न्यून कबोल अङ्क उल्लेख गरेको वा निर्माण कार्यको क्षेत्र वा प्राविधिक स्पेसिफिकेशन गलत रुपमा बुझी वा नबुझी अस्वाभाविक न्यून कबोल अङ्क उल्लेख गरेको वा प्रारम्भिक चरणमा गरिने निर्माण कार्यको लागि बढी दरले उल्लेख गरेको (फ्रन्ट लोडिङ्ग) छ छैन भन्ने कुरा मूल्याङ्कन समितिले जाँच गर्नु पर्नेछ । त्यसरी न्यून कबोल अङ्क उल्लेख गरेको अवस्थामा मूल्यांङ्कन समितिले त्यस्तो बोलपत्रदातासँग दर विश्लेषण सहितको स्पष्टीकरण माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) मूल्यांङ्कन समितिले उपनियम (२) बमोजिम मागेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक भएमा त्यस्तो बोलपत्रदातासँग निजको कबोल अङ्कको आठ प्रतिशतले हुने रकम बराबरको थप कार्य सम्पादन जमानत लिई बोलपत्र स्वीकृत गर्ने सिफारिस गर्न र त्यस्तो स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो बोलपत्र अस्वीकृत गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम लिइएको थप कार्य सम्पादन जमानत अन्तिम विल भुक्तानी भएपछि फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

७५. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेः मूल्यांङ्कन समितिले नियम ६९, ७०, ७१, ७२, ७३ र ७४ बमोजिम गरेको परीक्षण तथा मूल्याङ्कनको विस्तृत विश्लेषण र देहायका कुरा खुलाई सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदन मूल्यांङ्कन कार्य शुरु गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्रमा नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) बोलपत्रदाताहरुको कूल कबोल रकम र मुद्रा,

(ग) ऐनको दफा २३ को उपदफा (८) र (९) बमोजिम त्रुटि सच्याईएको भए त्यस्तो त्रुटि सच्याई कायम भएको कूल कबोल रकम र मुद्रा,

(घ) बोलपत्रदाताले कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको कुरा आर्थिक प्रस्ताव खोलेको मुचुल्कामा उल्लेख भएको भए मूल्यांङ्कन समितिले त्यसरी छुट दिन प्रस्ताव गरिएको रकम समायोजन गरेको कुरा,

(ङ) ऐनको दफा १३ उपदफा (२) को खण्ड (च) बमोजिम बोलपत्र तुलना गर्न प्रयोग भएको मुद्रा र उल्लिखित मितिको विनिमय दरको आधारमा कायम भएको रकम,

(च) ऐनको दफा २३ को उपदफा (२), (३), (४) र (६) बमोजिम परीक्षण गर्दा पाईएका आधारहरु,

(छ) ऐनको दफा २५ को उपदफा (८) बमोजिम न्यूनतम मूल्यांङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको मूल्याकंनको आधार र तरीका ।

७६. <u>बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारीः</u> (१) देहायको रकमको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकार देहाय बमोजिमका अधिकारीलाई हुनेछ :-

नगरपालिका
क) एक करोड रूपैयाँसम्मको राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी वा सो सरहको शाखा प्रमूख
(ख) पाँच करोड रूपैयाँसम्मको राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको वा सो सरहको शाखा/महाशाखा प्रमूख
(ग) दश करोड रूपैयाँसम्म रकमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(घ) दश करोड रूपैया भन्दा बढी रकमको प्रमुख

७७. <u>मालसामानको नमूना</u> : (१) बोलपत्र मूल्यांङ्कन हुँदा असफल भएको बोलपत्रदाताले आफूले पेश गरेको मालसामानको नमूना फिर्ता लिन नगरपालिका समक्ष खरिद सम्झौता भएको सात दिनभित्र लिखित रुपमा अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अनुरोध भएकोमा त्यस्तो मालसामानको नमूना परीक्षणमा नष्ट नभएको भए ढुवानी गर्ने र प्याकेजिङ गर्ने लगायतका सम्पूर्ण खर्च बोलपत्रदाताले नै व्यहोर्ने गरी त्यस्तो नमूना नगरपालिकाले निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रदाताले पेश गरेको मालसामानको नमूनाको आपूर्ति गरिने मालसामानसँग तुलना गर्ने प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले बोलपत्र मूल्यांङ्कन समितिबाट प्रमाणित गराई सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

परामर्श सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

७८. **कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गर्नु पर्ने :** नगरपालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि देहायका कुरा सहितको कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गर्नु पर्नेछ :-

(क) परामर्शदाताले गर्नु पर्ने कामको पृष्ठभूमि र उद्देश्य,

(ख) परामर्शदाताको कार्यक्षेत्र र निजले सम्पादन गर्नु पर्ने काम,

(ग) कामसंग सम्बन्धित अध्ययन तथा आधारभूत तथ्यांक उपलब्ध भए सोको विवरण,

(घ) परामर्शदाताले नगरपालिकालाई कुनै ज्ञान वा शीप हस्तान्तरण गर्नु पर्ने भए सो सम्बन्धी विवरण,

(ङ) तालिम प्रदान गर्नुपर्ने भए तालिम दिनु पर्ने कर्मचारीको संख्या,

(च) परामर्शदाताको मुख्य जनशक्तिको काम तथा योग्यता र निजले गर्नुपर्ने कामको लागि लाग्ने अनुमानित समय,

(छ) परामर्शदाताले काम शुरु गर्ने र सम्पादन गरिसक्नु पर्ने समय,

(ज) नगरपालिकाले परामर्शदातालाई उपलब्ध गराउने सूचना, भौतिक सुविधा, उपकरणको विवरण, र

(झ) परामर्शदाताले पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन, तथ्यांक, नक्सा, सर्भे प्रतिवेदन आदिको विवरण ।

७९. **खुला रुपमा आशयपत्र माग गरी संक्षिप्त सूची तयार गर्नुपर्ने:** (१) नगरपालिकाले वीस लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको परामर्श सेवा खरिद गर्न ऐनको दफा ३० बमोजिम सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।

(२) सामान्यतया दश करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको परामर्श सेवा खरिद गर्नु परेमा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम आशयपत्र माग गर्ने सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ :–

(क) नगरपालिकाको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावित काम वा आयोजनाको सामान्य विवरण,

(ग) प्रस्तावित कामको खर्च व्यहोर्ने स्रोत,

(घ) आशयपत्रदाताको योग्यता,

(ङ) आशयपत्रदाता फर्म वा कम्पनी भए,

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(१) फर्म वा कम्पनीको विवरण, संगठन र कर्मचारी,

(२) दुई वा दुईभन्दा बढी फर्म वा कम्पनीले समूह, संगठन वा संयुक्त उपक्रमको रुपमा परामर्श सेवा दिने भए त्यस्ता फर्म वा कम्पनीको नाम, ठेगाना, विवरण तथा मुख्य भई काम गर्ने फर्म वा कम्पनीको नाम,

(३) विगत सात वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण, र

(४) प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण ।

(च) व्यक्तिगत परामर्शदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण तथा निजको वैयक्तिक विवरण,

(छ) प्रस्तावित कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय,

(ज) संक्षिप्त सूचीमा परेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धी प्रस्ताव माग गरिने कुरा,

(झ) आशयपत्रदाताले पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु,

(ञ) आशयपत्र तयार गर्ने निर्देशन र आशयपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति तथा स्थान, र

(ट) नगरपालिकासंग सम्पर्क गर्ने ठेगाना र सम्पर्क व्यक्ति ।

(४) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्र माग गर्दा एक तह माथिको अधिकारीको स्विकृति लिनु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम पर्न आएका आशयपत्रदाताको योग्यता, अनुभव र क्षमता समेत मूल्यांङ्कन गरी त्यस्तो आशयपत्रदाताको योग्यता, अनुभव र क्षमता मूल्याङ्कन गर्ने आधार समेत यकिन गरी त्यस्तो परामर्श सेवा दिन सक्ने आसयपत्रदाताको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

तर, स्वीकृत मूल्याङ्कनका आधारहरू आशयपत्र दाखिला भई सकेपछि परिवर्तन गरी मूल्याङ्कन गर्न सकिने छैन ।

(६) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा विभिन्न मुलुक, पृष्ठभूमि र एक स्थानीय फर्म वा कम्पनीको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना बमोजिम आशयपत्र पेश नगर्ने ख्याति प्राप्त परामर्शदातासंग सम्पर्क गरी निजको नाम संक्षिप्त सूचीमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

(८) यस नियम बमोजिम आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा वा उपनियम (७) बमोजिम नाम समावेस गर्दा कम्तीमा तीन वटा आशयपत्रदाता छनौट हुन नसके पुनः सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि कम्तीमा तीन वटा आशयपत्र छनौट हुन नसकेमा छनौट भएका जति आशयपत्रदाताको मात्र सूची कायम गर्न सकिनेछ ।

(१०) यस नियम बमोजिम तयार भएको सूचीको जानकारी आशयपत्र पेश गर्ने सबै आशयपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(११) उपनियम (२) बमोजिम परामर्श सेवाको खरिदको हकमा विदेशी आशयपत्रदाताले स्वदेशी परामर्शदाता व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीसँग संयुक्त उपक्रम गरेमा त्यस्तो विदेशी आशयपत्रदातालाई प्राथमिकता दिन सकिनेछ ।

तर, यसरी संयुक्त उपक्रम कायम गर्दा दोहोरो पर्ने गरी संयुक्त उपक्रम गर्न सकिने छैन ।

(१२) उपनियम (५) बमोजिम क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा परामर्श सेवाको कूल लागत अनुमानको एक सय पचास प्रतिशतमा नबढ्ने गरी हुने कारोबार रकम (टर्नओभर) को आधार लिनु पर्नेछ ।

(१३) उपनियम (५) बमोजिम आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा नियम ६३ बमोजिमको अवधिभित्र कार्य सम्पन्न हुने गरी छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(१४) यस नियम बमोजिम आशयपत्रदाता छनौट गर्दा कुनै आशयपत्रदाताले आफूले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौटमा पर्न नसकेको कारण माग गरेमा पाँच दिनभित्र निजले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौट हुन नसकेको कारण आशयपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

८०. **प्रस्ताव माग गर्ने :** (१) नियम ७९ बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार भएपछि नगरपालिकाले सो सूचीमा परेका आशयपत्रदाताहरुलाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात, हुलाक, कुरियर वा व्यक्ति वा विद्युतीय सञ्चार माध्यम मार्फत पठाई बीस लाख रूपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको खरिदका लागि कम्तीमा पन्ध्र दिन र सो भन्दा बढी लागत अनुमान भएको खरिदका लागि कम्तीमा तीस दिनको समय दिई निजहरुबाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ । यसरी पठाइने प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको कुनै शुल्क लाग्ने छैन ।

(२) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा ऐनको दफा ३१ मा उल्लिखित कुराका अतिरिक्त देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) प्रस्ताव माग पत्र,

(ख) प्रस्तावदाताले प्रस्ताव गरेको प्रमुख जनशक्तिले आफ्नो हालसालैको वैयक्तिक विवरण सत्य र पूर्ण रहेको कुरा प्रमाणित गरेको हुनु पर्ने व्यहोरा,

(ग) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्यांङ्कन गरेपछि मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिने कुरा,

(घ) प्राविधिक प्रस्तावमा प्रस्तावदाताले प्राप्त गर्नु पर्ने उत्तीर्णाङ्क,

(ङ) प्रस्दातावदाताले सम्बन्धित कामको लागि आफ्नो छुट्टै कार्ययोजना तथा जनशक्ति प्रस्ताब गर्न सक्ने वा नसक्ने,

(च) प्रस्तावदाताले कार्यक्षेत्रगत शर्तमा टिप्पणी गर्न सक्ने वा नसक्ने, र

(छ) प्रस्तावित कार्य गर्न आवश्यक पर्ने रकम व्यहोर्ने स्रोत ।

(३) नगरपालिकाले प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्ताव मूल्यांङ्कनको अङ्कभार उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम अङ्कभार उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रस्तावको छनौट गुणस्तर र लागत विधि अपनाई गरिने भएमा कामको प्रकृति र जटिलता अनुसार प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको कूल अङ्कभार एकसय हुने गरी र त्यस्तो कूल अङ्कभार मध्ये प्राविधिक प्रस्तावको कूल अङ्कभार सत्तरीदेखि नब्बे र आर्थिक प्रस्तावको अङ्कभार तीसदेखि दशसम्म हुने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(ख) प्रस्तावको छनौट गुणस्तर विधि, निश्चित बजेट विधि र न्यून लागत विधि अपनाई गरिने भएमा प्राविधिक प्रस्तावको कूल अंङ्कभार एकसय हुने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(५) निश्चित बजेट विधिबाट परामर्शदाताको छनौट गर्न प्रस्ताव आव्हान गर्दा उपलब्ध बजेट प्रस्तावमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(६) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा परामर्शदाताको छनौट गर्न अङ्कभार उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको अङ्कको सीमा ननाघ्ने गरी कामको प्रकृति र जटिलता अनुसार उपयुक्त अङ्क उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) प्रस्तावदाताको खास कामको अनुभव	कूल अङ्कको पच्चीस प्रतिशतसम्म
(ख) कार्य सम्पादन गर्ने तरिका र कार्य क्षेत्रगत शर्त प्रतिको प्रभावग्राहीता	कूल अङ्कको बीसदेखि पैंतीस प्रतिशतसम्म
(ग) मुख्य मुख्य जनशक्तिको योग्यता र अनुभव	कूल अङ्कको तीसदेखि साठी प्रतिशतसम्म
(घ) प्रविधि हस्तान्तरण वा तालिम	कूल अङ्कको दश प्रतिशतसम्म
(ङ) स्वदेशी जनशक्तिको सहभागिता	कूल अङ्कको दश प्रतिशतसम्म
जम्मा	कूल अङ्क १००

(७) उपनियम (६) को खण्ड (ङ) मा उल्लिखित अङ्कभार राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा लागू हुनेछैन ।

(८) उपनियम (६) मा उल्लिखित सबै मूल्यांङ्कनका आधारलाई तीन वटा उप-आधारमा विभाजन गरी सो वापतको अङ्क समेत निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपनियम (३) बमोजिम अङ्कभार उल्लेख गर्दा उत्तीर्णाङ्क समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(१०) परामर्श सेवाको खरिदको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा परामर्शदाता छनौट गर्ने अङ्कभार उल्लेख गर्दा कुनै परामर्शदाता व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीसँग भइरहेका काम (वर्क इन ह्याण्ड) को जनशक्ति सोही हदसम्म पछिल्लो प्रस्तावको मूल्याङ्कनको समयमा गणना नहुने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

हरिपुर नगरपालिका सर्लाही

(११) यस नियम बमोजिम प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा उपनियम (८) बमोजिम गरिएको विभाजन र सो वापतको अङ्कभारको आधारमा मात्र मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

८१. **मौजुदा सूचीमा रहेका परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गरी परामर्श सेवा लिन सकिनेः** (१) बीस लाख रुपैयाँभन्दा कम रकमको परामर्श सेवा ऐनको दफा ६क. बमोजिमको मौजुदा सूचीमा रहेका परामर्शदाताबाट लिखित रुपमा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव माग गर्दा सम्भव भएसम्म छ वटा र कम्तीमा तीन वटा परामर्शदातालाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पठाई प्राविधिक र आर्थिक छुट्टा छुट्टै खाममा माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव मूल्यांङ्कन विधि गुणस्तर र लागत विधि अनुसार छनौट गर्नु पर्नेछ ।

८२. **प्रस्ताव तयार गर्न दिईने निर्देशनमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराः** ऐनको दफा ३१ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको प्रस्ताव तयार गर्न प्रस्तावदातालाई दिइने निर्देशनमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको ढाँचा,

(ख) प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव तयार गर्ने र पेश गर्ने तरीका,

(ग) काम कति चरणमा पूरा हुने हो र थप काम दिन सकिने नसकिने कुरा,

(घ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातका सम्बन्धमा प्रस्तावदाताले कुनै जानकारी लिनु पर्ने भए त्यस्तो जानकारी लिन सकिने तरिका,

(ङ) प्रस्तावित कामको कुनै अंश परामर्शदाताले सब-कन्ट्रयाक्टमा दिन सक्ने नसक्ने कुरा,

(च) नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सूचना, सेवा, उपकरण सम्बन्धी जानकारी,

(छ) प्रस्ताव पेश गर्नुअघि प्रस्तावदाताको बैठक हुने नहुने कुरा,

(ज) प्रस्ताव मान्य हुने अवधि,

(झ) प्रस्तावित खरिद कारबाही अन्तर्गत सृजना हुने कुनै मालसामान आपूर्ति, निर्माण कार्य, अन्य सेवा वा परामर्श सेवा सम्बन्धी काम परामर्शदातृ फर्म वा निजसंग सम्बद्ध व्यक्ति संस्थालाई दिंदा प्रस्तावित परामर्श सेवासंगको स्वार्थ बाझिन सक्छ भन्ने नगरपालिकालाई लागेमा त्यस्तो प्रस्तावदाता वा व्यक्तिलाई त्यस्तो काम दिन नसकिने कुरा,

(ञ) प्रस्तावदाता र निजको जनशक्तिले तिर्नु पर्ने कर वारेको जानकारी र प्रस्तावदाताले कर वा अन्य कुनै विषयमा थप जानकारी लिन चाहेमा निजले सम्पर्क गर्नु पर्ने आधिकारिक अन्य निकाय,

(ट) प्रस्तावको भाषा,

(ठ) नगरपालिकाले प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात संशोधन गर्ने कार्यविधि,

(ड) प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका,

(ढ) प्रस्ताव खोल्ने तरिका,

(ण) गोपनियता सम्बन्धी शर्त ।

८३. प्रस्ताव छनौट विधि: (१) नगरपालिकाले देहायको कामको लागि परामर्श सेवा खरिद गर्दा गुणस्तर विधि छनौट गरी खरिद गर्न सक्नेछ :–

(क) आफ्नो क्षेत्रको आर्थिक वा क्षेत्रगत अध्ययन, वहुक्षेत्रिय (मल्टी सेक्टरल) सम्भाव्यता अध्ययन, घातक फोहरमैला व्यवस्थित गर्ने एवं तह लगाउने संयन्त्रको डिजाइन, शहरी गुरुयोजनाको डिजाइन, वित्तिय क्षेत्र सुधार जस्ता परामर्शदाताबाट अपेक्षित कार्य स्पष्टरुपमा यकिन गर्न नसकिने प्रकृतिको र नगरपालिकाले परामर्शदाताबाट खोजपूर्ण प्रस्तावको अपेक्षा गरेको काम,

(ख) ठूला बाँध वा प्रमुख पूर्वाधार निर्माणको सम्भाव्यता अध्ययन वा संरचनात्मक इन्जिनियरिङ्ग डिजाइन, महत्वपूर्ण नीति सम्बन्धी अध्ययन, विषयगत क्षेत्रको व्यवस्थापन अध्ययन जस्ता उच्च दक्षता आवश्यक पर्ने र भविष्यमा गम्भीर तथा दूरगामी प्रभाव पार्ने किसिमको काम,

(ग) व्यवस्थापन परामर्श, क्षेत्रगत (सेक्टरल) तथा नीतिगत अध्ययन जस्ता सेवाको मूल्य कामको गुणस्तरमा निर्भर हुने वा व्यक्ति, संस्था पिच्छे सारभूत रुपमा अलग अलग तरिकाबाट सम्पादन गर्न सकिने र प्रतिस्पर्धी प्रस्तावको लागत तुलना गर्न नसकिने किसिमको काम ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गुणस्तर विधि छनौट गर्न अध्यक्ष/प्रमुखको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(३) लेखापरीक्षण, सामान्य इन्जिनियरीङ्ग डिजाइन तथा खरिद एजेन्ट जस्ता राम्ररी अभ्यास भइसकेका, नियमित प्रकृतिका र कम लागत लाग्ने कामका लागि न्यून लागत विधि छनौट गर्न सकिनेछ ।

८४. प्रस्ताव खोल्ने तरिका: (१) नगरपालिकाले ऐनको दफा ३२ बमोजिम प्रस्ताव खोल्दा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा खोल्नु पर्नेछ ।

तर, प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव खोल्नुअघि म्याद नाघी प्राप्त हुन आएको प्रस्तावको खाम र रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावको खामलाई छुट्याई म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्ताव नखोली सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ । त्यसरी फिर्ता गरिएको कुरा, मिति र समय खरिद कारबाहीको प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्ताव फिर्ता गरेपछि रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावको बाहिरी खाम क्रमैसंग खोली सो खामसँग रहेको प्राविधिक प्रस्तावको खाम खोली देहायका कुरा पढेर सुनाई सोको मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ :–

(क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावमा प्रस्तावदाताको हस्ताक्षर भए नभएको,

(ग) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा सच्याईएको वा केरमेट गरेकोमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरे नगरेको,

(घ) नगरपालिकाले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको मुचुल्कामा उपस्थित प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम खोलिएको प्राविधिक प्रस्ताव यथाशिघ्र मूल्यांङ्कन समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

८५. **प्राविधिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कन गर्ने तरिकाः** (१) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्यांङ्कन गर्दा मूल्यांङ्कन समितिका प्रत्येक सदस्यले छुट्टा छुट्टै रुपमा नियम ८० को उपनियम (६) मा उल्लिखित आधार बमोजिम मूल्यांङ्कन गरी प्रस्तावदाताले प्राप्त गरेको अङ्क यकिन गर्नु पर्नेछ ।

(२) मूल्याङ्कन समितिले प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित विज्ञहरू सहितको तीन सदस्यीय उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम अङ्क यकिन भएपछि सो समितिको प्रत्येक सदस्यले प्रदान गरेको अङ्क गणना गरी सो समितिले त्यस्तो प्रस्तावले प्राप्त गरेको औषत अङ्क निकाल्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) र (३) बमोजिम मूल्यांङ्कन पछि मूल्यांङ्कन समितिले नियम ८० को उपनियम (९) बमोजिमको उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताहरुको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको सूची तयार गर्दा उच्चतम अंङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदातादेखि क्रमैसंग तयार गर्नु पर्नेछ ।

(६) मूल्यांङ्कन समितिले प्राविधिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कनको कार्य समाप्त नहुञ्जेल आर्थिक प्रस्ताव खोल्न हुँदैन ।

(७) उपनियम (४) बमोजिमको सूचीमा रहेका प्रस्तावदाताको मात्र नियम ८८ बमोजिम आर्थिक प्रस्ताव खोलिनेछ ।

(८) उपनियम (४) बमोजिमको सूचीमा समावेश हुन नसकेका प्रस्तावदाताको प्रस्ताव नखोली सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

८६. **मूल्यांङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने :** (१) मूल्याङ्कन समितिले नियम ८५ बमोजिमको मूल्यांङ्कन सम्बन्धी कारबाही पछि प्रस्तावको गुणस्तर सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका कुराहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावदाता वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको सहिछाप भए वा नभएको,

(ग) प्रस्तावदाता प्रस्ताव पेश गर्न कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु पेश भए वा नभएको,

(घ) संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी सम्झौता आवश्यक भए सो पेश भए वा नभएको,

(ङ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्तावदातालाई दिइएको निर्देशन अनुरुप प्रस्ताव पूर्ण भए वा नभएको, र

(च) प्रत्येक प्रस्तावको सापेक्षिक सवलता, दुर्वलता र मूल्याङ्कनको परिणाम ।

८७. **प्राविधिक प्रस्ताव मूल्यांङ्कन गर्दा छनौट भएको प्रस्तावदातालाई सूचना दिनु पर्ने :** (१) नगरपालिकाले नियम ८५ को उपनियम (४) बमोजिमको सूचीमा समावेश भएका प्रस्तावदातालाई आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी सो मिति र समयमा उपस्थित हुन सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावदातालाई उपस्थित हुन सूचना दिंदा राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा कम्तीमा सात दिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको अवधि दिनु पर्नेछ ।

(३) उत्तीर्णांङ्क प्राप्त नगर्ने प्रस्तावदातालाई निजको प्राविधिक प्रस्ताव छनौट हुन नसकेको कारण खुलेको सूचना सहित निजको आर्थिक प्रस्ताव फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(४) यस नियमावली बमोजिम प्रस्तावदाता छनौट गर्दा कुनै प्रस्तावदाताले आफूले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौटमा पर्न नसकेको कारण माग गरेमा पाँच दिनभित्र निजले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौट हुन नसकेको कारण प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

८८. **आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने:** (१) मूल्यांङ्कन समितिले आर्थिक प्रस्तावको खाम खोल्दा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको उपस्थितिमा खोल्नु पर्नेछ ।

तर, प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले आर्थिक प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आर्थिक प्रस्तावको खाम खोलेपछि मूल्याङ्कन समितिले प्रस्तावदाताको नाम, निजले प्राविधिक प्रस्तावमा प्राप्त गरेको अङ्क र आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्ताव गरेको सेवा शुल्क पढेर सुनाई देहाय बमोजिमको मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ :–

(क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावित सेवा शुल्क,

(ग) प्रस्तावित सेवा शुल्कमा कुनै छूट दिन प्रस्ताव गरिएको भए सोको व्यहोरा,

(घ) अङ्क र अक्षरकाबीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,

(ङ) आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए नभएको,

(च) आर्थिक प्रस्तावमा कुनै कुरा वा व्यहोरा केरमेट गरेको भए सो ठाउँमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरे नगरेको तथा केरमेट गरेको रकम र व्यहोरा,

(छ) नगरपालिकाले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुराहरु ।

८९. **<u>आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कन</u>** : (१) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा अन्यथा उल्लेख गरिएकोमा बाहेक आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कन प्रयोजनको लागि सो प्रस्तावमा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम परामर्शदातालाई लाग्ने कर तथा परामर्शदाताको भ्रमण, सम्बन्धित कागजातको अनुवाद, प्रतिवेदन छपाई वा शिरोभार खर्च जस्ता सोधभर्ना हुने खर्च समेत निजको सेवा शुल्कमा समावेश गरिएको मानिनेछ ।

(२) मूल्यांङ्कन समितिले प्रत्येक प्रस्तावदाताको आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कन गर्दा प्रस्तावमा कुनै अङ्क गणितीय त्रुटि पाइएमा नगरपालिकाले त्यस्तो त्रुटि सच्याउन सक्नेछ र त्यसरी त्रुटि सच्याउंदा एकाइ दर र कूल रकममा भिन्नता भएमा एकाइ दर मान्य हुनेछ र सोही दर बमोजिम कूल रकम सच्याउनु पर्नेछ । त्यसरी त्रुटि सच्याईएको भएमा सोको जानकारी सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(३) प्रस्तावदाताले आर्थिक प्रस्तावमा उल्लेख गरेको रकम अङ्क र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकम मान्य हुनेछ ।

(४) प्रस्तावित कबोल अंङ्कमा प्रस्तावदाताले कुनै छूट दिन प्रस्ताव गरिएको कुरा आर्थिक प्रस्ताव खोलेको मुचुल्कामा उल्लेख भएको भए मूल्यांङ्कन समितिले त्यसरी छूट दिन प्रस्ताव गरिएको रकम समायोजन गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (२), (३) र (४) बमोजिमको मूल्यांङ्कन पछि सबै प्रस्तावदाताको कायम हुन आएको कबोल अंङ्कको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

९०. **<u>प्रस्तावदाताको छनौट</u>** : (१) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर र लागत विधि अपनाईएको भएमा मूल्यांङ्कन समितिले देहाय बमोजिम प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कन गरी सफल प्रस्तावदाताको छनौट गर्नु पर्नेछ :-

(क) मूल्यांङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको प्राविधिक प्रस्तावको प्राप्तांकलाई प्राविधिक प्रस्तावको लागि छुट्याईएको अङ्कभारले गुणन गरी प्राप्त गुणनफललाई एकसयले भाग गर्दा आउने भागफलको अङ्क प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्राप्तांक हुनेछ ।

(ख) प्राविधिक प्रस्तावको मूल्यांङ्कनबाट सफल भएका प्रस्तावहरुमध्ये सबैभन्दा घटी कबोल अंङ्कलाई आर्थिक प्रस्तावको लागि छुट्याईएको अङ्कभारले गुणन गरी प्राप्त गुणनफललाई मूल्यांङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको कबोल अंङ्कले भाग गर्दा आउने भागफलको अङ्क आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्तांक हुनेछ ।

(ग) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्तांक जोडी संयुक्त मूल्याङ्कन गर्दा सबैभन्दा बढी अङ्क पाउने प्रस्तावदाता सफल हुने हुंदा निजलाई छनौट गर्नु पर्नेछ ।

<u>उदाहरण</u> : (१) प्राविधिक प्रस्तावलाई छुट्याइएको कूल अंङ्कभार = ८०

निर्धारित उतीर्णाङ्क ल्याउने क, ख र ग प्रस्तावदाताले प्राविधिक प्रस्तावमा पाएको अंङ्क :-

क= ९०

ख= ८५

ग= ८०

उपर्युक्त अंङ्कको आधारमा प्राविधिक प्रस्तावमा पाउने अङ्क गणना गर्ने तरिका :-

क= $\frac{९० \times ८०}{१००}$ = ७२

ख= $\frac{८५ \times ८०}{१००}$ = ६८

ग= $\frac{८० \times ८०}{१००}$ = ६४

(२) आर्थिक प्रस्तावलाई छुट्याइएको अंङ्कभार = २०

प्राविधिक प्रस्तावमा उतीर्ण भएका क, ख र ग प्रस्तावदाताले आर्थिक प्रस्तावमा कबोल गरेको रकम :-

क= ४, ५० ०००।-

ख= ४, ३० ०००।-

ग= ४, २० ०००।-

तसर्थ सवैभन्दा घटी कबोल गरेको रकम = ४,२० ०००।-

उपर्युक्त अंङ्कको आधारमा आर्थिक प्रस्तावमा पाउने अङ्क गणना गर्ने तरिका :-

क= $\frac{४,२० ००० \times २०}{४,५० ०००}$ = १८.६६

ख= $\frac{४,२० ००० \times २०}{४,३० ०००}$ = १९.५३

$$\text{ग} = \frac{\text{४,२० ००० X २०}}{\text{४,२० ०००}} = \text{२०.००}$$

(३) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्यांङ्कनबाट पाउने कूल अंङ्क विवरण :-

प्रस्तावदता	प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्ग	आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्ग	कूल अङ्क	कैफियत
क	७२	१८.६६	९०.६६	सबै भन्दा बढी कूल अङ्क पाउने प्रस्तावदाता "क" छनौट गर्नु पर्ने ।
ख	६८	१९.५३	८७.५३	
ग	६४	२०.००	८४	

(२) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर विधि अपनाईएको भएमा मूल्यांङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम अंङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको मात्र छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रस्तावको छनौट गर्न निश्चित बजेट विधि अपनाईएको भएमा मूल्यांङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम त्यस्तो बजेटको सीमाभन्दा बढी लागत भएको प्रस्ताव रद्द गर्नेछ र त्यस्तो बजेटको सीमाभित्र परी प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम अंङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रस्तावको छनौट गर्न न्यून लागत विधि अपनाईएको भएमा मूल्यांङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा सफल हुन निर्धारित न्यूनतम अंङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदातामध्ये सवैभन्दा कम लागत भएको प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदातासंग वार्ता गर्नुपर्ने भएमा नगरपालिकाले प्रस्ताव छनौट भएको सात दिनभित्र त्यस्तो प्रस्तावदातालाई मिति, समय र स्थान खोली वार्ता गर्न आउन सूचना दिनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्तावदातालाई वार्ताको लागि बोलाउँदा राष्ट्रियस्तरको प्रस्ताव भए सात दिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको प्रस्ताव भए पन्ध्र दिनको म्याद दिनु पर्नेछ ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(७) ऐनको दफा ३८ बमोजिम सम्झौता गर्ने परामर्शदाताले सम्झौता गरेको तीस दिनभित्र सम्झौताको कूल रकम समेट्ने गरी नगरपालिकालाई निशर्त भुक्तानी हुने पेशागत दायित्व बीमा (प्रोफेसनल लायबिलिटी इन्सोरेन्स) पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) यस नियमावली बमोजिम सम्झौता गर्ने परामर्शदाताले उपनियम (७) बमोजिमको म्यादभित्र पेशागत दायित्व बीमा दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो खरिद सम्झौताको अन्त्य गरी निजलाई कालो सूचीमा राख्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

९१. **परामर्श सेवा सम्बन्धी प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकारीः** (१) देहायको परामर्श सम्बन्धी प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछ :-

नगरपालिका
क) दश लाख रूपैयाँसम्मको राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी वा सो सरहको शाखा प्रमूख
(ख) पचास लाख रूपैयाँसम्मको राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको वा सो सरहको शाखा/महाशाखा प्रमूख
(ग) दुई करोड रूपैयासम्म रकमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(घ) दुई करोड रूपैया भन्दा बढी रकमको प्रमुख

९२. **सोझै वार्ताबाट** : नगरपालिकालाई उपयोगी र आवश्यक पर्ने तालीम, गोष्ठी र सेमिनार जस्ता विषयमा सेवा लिन परेमा पाँच लाख रुपैयाँसम्मको परामर्श सेवामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आफैंले र सोभन्दा माथिको रकमको हकमा अध्यक्ष/प्रमुखको स्वीकृति लिई ऐनको दफा ३७ को प्रतिकूल नहुने गरी सोझै वार्ताबाट खरिद गर्न सकिनेछ ।

९३. **अन्य विधिः** देहायको अबस्थामा कुनै परामर्शदातालाई विशेषज्ञता र योग्यताको आधारमा नियुक्त गर्न सकिनेछ :-

(क) कुनै काम गर्न उच्च स्तरको बिशेषज्ञता आवश्यक परेमा वा,

(ख) छोटो समयको लागि परामर्श आवश्यक परेमा वा परामर्शदाता नियुक्त गर्ने समय न्यून भएमा वा,

(ग) आवश्यक कार्य सम्पन्न गर्न केही परामर्शदाता मात्र योग्य भएमा वा,

(घ) परामर्शदाताको छनौट गर्न धेरै समय लाग्ने भई समय अपर्याप्त भएमा ।

परिच्छेद-७

खरिद सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

९४. **सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) नगरपालिकाले स्वीकृत कार्यक्रम र खरिद योजना अनुसार बीस लाख रूपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको मालसामान, निर्माण कार्य वा जुनसुकै सेवा ऐनको दफा ४० बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पचास लाख रूपैयाँसम्मको एक्सरे, इसिजी, औषधिजन्य मालसामान, रोगको निदान तथा उपचारको लागि प्रयोग हुने स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरणहरू खरिद गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(३) सिलबन्दी दरभाउपत्रको फाराममा ऐनको दफा ४० को उपदफा (२) मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) आपूर्ति गर्नुपर्ने मालसामान, सम्पन्न गर्नुपर्ने निर्माण कार्य वा प्रदान गर्नुपर्ने सेवाको विवरण,

(ख) सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताको योग्यता (निर्माण खरिद बाहेक)

(ग) कार्य सम्पादन जमानत आवश्यक पर्ने भए सो कुरा,

(घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र मान्य रहने अवधि,

(ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराममा दरभाउपत्रदाताले रीतपूर्वक सहीछाप गरेको हुनु पर्ने कुरा,

(च) सिलबन्दी दरभाउपत्र मूल्याङ्कन गर्ने तरिका,

(छ) मालसामानको हकमा वारेन्टी सम्बन्धी दायित्व र निर्माण कार्यको हकमा त्रुटि सच्याउने अवधि सम्मको दायित्व ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम फाराम तयार भएपछि सिलबन्दी दरभाउपत्र माग गर्न ऐनको दफा ४० को उपदफा (३) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचनामा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम पाईने स्थान र सो वापत लाग्ने दस्तुर,

(ख) जमानत आवश्यक पर्ने भए सोको किसिम, रकम र समयावधि,

(ग) सिलबन्दी दरभाउपत्र पठाउने तरिका,

(घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम र ठेगाना,

(ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति र समय,

(च) सिलबन्दी दरभाउपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान,

(छ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा तीनभन्दा कम सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश हुन आएमा वा दरभाउपत्र पेश नै नभएमा सो सम्बन्धमा कुनै कुरा उल्लेख नगरी सोही उपनियम बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि आवश्यक संख्यामा सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश हुन नआएमा पेश हुन आएका दरभाउपत्रमध्येबाट दरभाउपत्र स्वीकृत गर्न बाधा पर्ने छैन ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(७) सिलवन्दी दरभाउपत्र पेश गर्न इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले एक हजार रुपैंयाँ तिरी दरभाउपत्रको फाराम खरिद गरी सोही फाराममा सिलवन्दी दरभाउपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिमको दरभाउपत्रको फाराममा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतको दस्तखत भई छाप लागेको हुनु पर्नेछ ।

(९) सिलबन्दी दरभाउपत्रको जमानत माग गर्दा स्वीकृत लागत अनुमान रकमको दुईदेखि तीन प्रतिशत रकमको सीमाभित्र रही निश्चित रकम तोकी सिलबन्दी दरभाउपत्र मागको सूचनामा जमानत रकम उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यस्तो जमानत रकम नगद वा वाणिज्य बैङ्कबाट पचहत्तर दिनको मान्य अवधि रहने गरी जारी भएको बैङ्क जमानत (बैङ्क ग्यारेन्टी) सिलबन्दी दरभाउपत्र दिने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले सिलबन्दी दरभाउ पत्रसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१०) सिलबन्दी दरभाउपत्रको मान्य अवधि पैंतालीस दिनको हुनेछ ।

(११) सिलवन्दी दरभाउपत्र पेश गर्ने अन्तिम समय सकिएको लगत्तै सिलवन्दी दरभाउपत्र आव्हानको सूचनामा तोकिएको स्थानमा सम्भव भएसम्म सिलवन्दी दरभाउपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा सिलवन्दी दरभाउपत्र फाराम खोल्नु पर्नेछ ।

(१२) मूल्यांकन समितिले सिलबन्दी दरभाउपत्रको परिक्षण र मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

(१३) उपनियम (११) बमोजिम सिलवन्दी दरभाउपत्र खोलेको मितिबाट पन्ध्र दिनभित्र ऐनको दफा ४० को उपदफा (५) बमोजिम सिलवन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र सोको जानकारी सबै सिलवन्दी दरभाउपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(१४) उपनियम (१३) बमोजिम सिलवन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सात दिनभित्र सम्बन्धित दरभाउपत्रदातालाई खरिद सम्झौता गर्न आउन सूचना दिनु पर्नेछ ।

(१५) उपनियम (१४) बमोजिमको सूचना प्राप्त गर्ने सिलवन्दी दरभाउपत्रदाताले सो सूचना पाएको मितिले सात दिनभित्र नियम ११९ बमोजिमको कार्य सम्पादन जमानत पेश गरी खरिद सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(१६) सिलवन्दी दरभाउपत्रदाताले उपनियम (९) बमोजिम राखेको जमानत देहायको अवस्थामा जफत हुनेछ :-

(क) छनौट भएको सिलवन्दी दरभाउपत्रदाताले खरिद सम्झौता नगरेमा,

(ख) सिलवन्दी दरभाउपत्र फाराममा उल्लिखित कार्यसम्पादन जमानत खरिद सम्झौता गर्ने म्याद भित्र दिन नसकेमा,

(ग) ऐनको दफा ६२ बमोजिमको आचरण विपरीत काम गरेमा ।

(१७) सिलवन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिच्छेद तीनमा उल्लिखित व्यवस्था बमोजिम हुनेछन् ।

९५. **सोझै खरिद सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम खरिद गर्दा उपनियम (११) को अधीनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णयले पाँच लाख रूपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य, मालसामान वा परामर्श सेवा सोझै खरिद गर्न सकिने छ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि बीस लाख रूपैयाँसम्मको औषधिजन्य मालसामान वा नेपालमा उत्पादित पन्ध्र लाख रूपैयाँसम्मको मालसामान त्यस्तो मालसामानको उत्पादकले राष्ट्रियस्तरको समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको बिक्री मूल्यमा सोझै खरिद गर्न सकिनेछ । यसरी सोझै खरिद गर्दा उपलब्ध भएसम्म नेपाल गुणस्तर चिन्ह प्राप्त मालसामान खरिद गर्नु पर्नेछ ।

तर, कुनै औषधिजन्य मालसामान उत्पादन गर्ने विश्व स्वास्थ्य सङ्गठनबाट पूर्वयोग्यता प्राप्त एकमात्र औषधि उत्पादक कम्पनी भएकोमा त्यस्तो उत्पादकबाट खरिद गर्नुपर्दा सोझै वार्ता गरी जतिसुकै रूपैयाँसम्मको भए पनि त्यस्तो औषधिजन्य मालसामान खरिद गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटकभन्दा बढी सोझै खरिद गर्न सकिने छैन ।

(४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाको निमन्त्रणामा भ्रमणमा रहेका विदेशी मुलुकको सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय अन्तर सरकारी संस्थाको अति विशिष्ट वा विशिष्ट व्यक्तिलाई आतिथ्यता र होटलबास सुविधाको लागि पाँच लाख रूपैयाँसम्म सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको खरिदको हकमा संरचनात्मक वा एकाई दर सम्झौता गरी गर्न सकिने छ ।

(६) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम आपूति गर्ने अधिकार एउटा मात्र आपूर्तिकर्तासँग भएको अवस्थामा त्यस्ता प्रोप्राइटरी मालसामान वा औषधिजन्य मालसामान सो आपूर्तिकता वा निजका आधिकारिक बिक्रेता वा आधिकारिक एजेन्ट मार्फत खरिद गर्न सकिनेछ ।

(७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकालाई आवश्यक पर्ने मालसामानको उत्पादक नेपालमा एउटा मात्र भएको र अन्य उपयुक्त विकल्प नभएमा अध्यक्ष/प्रमुखबाट निर्णय गराई सोही व्यहोरा अभिलेख गरी उत्पादकसँग सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(८) उपनियम (२) र (७) बमोजिम उत्पादकबाट सोझै खरिद गर्दा देहायका शर्तहरु पूरा गरेको उत्पादकबाट गर्नु पर्नेछ :-

(क) त्यस्तो उत्पादकले आफ्नो उत्पादनको खुद्रा तथा डिलर बिक्री मूल्य सूची राष्ट्रियस्तरको समाचारपत्रमा प्रकाशन गरेको,

(ख) त्यस्तो उत्पादकले स्थानीय डिलरलाई दिए सरहको छुट दिएको ।

(९) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले उपनियम (७) बमोजिम खरिद भएको अवस्थामा त्यस्तो खरिदसँग सम्बन्धित उद्योगको उत्पादन लागतको परीक्षण गर्न वा गराउन सक्नेछ । त्यसरी परीक्षण गर्दा लागत अस्वाभाविक भएको पाइएमा त्यस्तो उद्योगलाई कालोसूचीमा राख्न सकिनेछ ।

(१०) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी स्वदेशी घरेलु उद्योग भनी तोकिदिएको घरेलु उद्योगबाट उत्पादित पच्चीस लाख रूपैयाँसम्मको मालसामान त्यस्तो घरेलु उद्योगसँग खरिद सम्झौता गरी सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(११) एक लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको सोझै खरिद गर्दा मौजुदा सूचीमा रहेका कम्तीमा तीनवटा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबाट लिखितरुपमा दरभाउपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(१२) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको प्रोपाइटरी मालसामान सोझै खरिद गर्दा साविक सम्झौता मूल्यको तीस प्रतिशत मूल्यसम्म खरिद गर्न सकिनेछ ।

(१३) कुनै सार्वजनिक निकायबाट उत्पादित वा वितरित कुनै मालसामान वा सेवा खरिद गर्नु परेमा त्यस्तो मालसामान वा सेवा उत्पादन वा वितरण गर्ने सार्वजनिक निकायको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट निर्धारित बिक्री मूल्यमा सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(१४) कुनै अन्तर्राष्ट्रिय अन्तरसरकारी संस्था वा विदेशी मुलुकको सरकार वा त्यस्तो मुलुकको सार्वजनिक निकायसँग कुनै मालसामान खरिद गर्नु पर्दा त्यस्तो संस्था, सरकार वा निकायबाट निर्धारित बिक्री मूल्यमा सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(१५) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाले उपनियम (१३) र (१४) बमोजिम खरिद गर्नुपर्दा कुनै जमानत माग गर्नु पर्नेछैन ।

(१६) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ङ) को अवस्थामा बाहेक अन्य खण्डको अवस्थामा गरिएको सोझै खरिदको हकमा त्यस्तो खरिदको प्रकृति, कारण र आधार सहित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको नाम खुलाई सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(१७) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) को अवस्थामा खरिद गर्न एक तह माथिको अधिकारीको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

९६. **सोझै खरिद गर्नुअघि यकिन गर्नुपर्ने कुरा:** (१) नगरपालिकाले सोझै खरिद गर्नुअघि देहायका कुरा यकिन गर्नु पर्नेछ :-

(क) खरिद गर्नुपर्ने मालसामान भण्डारमा मौज्दात भए वा नभएको,

(ख) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक योग्यता भए वा नभएको,

(ग) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकले नगरपालिकाको माग बमोजिम पेश गरेको प्रस्ताव तोकिएको स्पेसिफिकेशन तथा प्राविधिक गुणस्तर बमोजिमको भए वा नभएको, र

(घ) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा अन्य सेवा प्रदायकबाट प्रस्ताव गरिएको मूल्य उचित भए वा नभएको ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको मूल्य उचित भए नभएको कुरा यकिन गर्न नगरपालिकाले बजार अध्ययन, पूर्व खरिद मूल्य, लागत अनुमानका आधारमा दर विश्लेषण गरी प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा अन्य सेवा प्रदायकसँग वार्ता गर्न सक्नेछ ।

(३) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (३) बमोजिम खरिद सम्झौता गर्दा पत्राचारको माध्यमबाट समेत गर्न सकिनेछ ।

९७. **प्रतियोगिता गराई डिजाइन खरिद गर्न सक्ने**: नगरपालिकाले आर्किटेक्चरल वा शहरी योजना जस्ता विषयको डिजाइन खरिद गर्नु पर्दा त्यस्तो डिजाइन सम्बन्धी विस्तृत विवरण सहितको कागजात तयार गरी त्यस्तो कागजात अनुरुप डिजाइन प्रतियोगिता गराई उपयुक्त डिजाइन खरिद गर्न सक्नेछ ।

९८. **खरिद सम्बन्धी अन्य व्यवस्था** : ऐनको दफा ६७ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) अनुसार खरिद गर्दा नेपाल सरकार र दातृपक्षबीच भएको सम्झौता बमोजिमको दातृ पक्षको खरिद निर्देशिका (प्रोक्योरमेन्ट गाइडलाइन) मा उल्लेख नभएका कुराहरूको हकमा ऐन र यस नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ८

राशन खरिद सम्बन्धी व्यवस्था

९९. **लागत अनुमानको तयारी र स्वीकृति**: (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत दरवन्दी अनुसार राशन व्यवस्था गर्नु पर्ने आफु मातहतका निकायको लागि प्रत्येक वर्षको भाद्र मसान्तभित्र नेपाल राष्ट्र बैंकबाट प्रकाशित हुने सम्बन्धित क्षेत्रको उपभोक्ता मूल्यसूची, कृषि उपजको मूल्य निर्धारण गर्ने सरकारी निकायले प्रकाशित गरेको मूल्य सूची, सडक सुविधा, स्थानीय बजार दर तथा गत वर्षको खरिद सम्झौता दररेट तथा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट कुनै निर्देशिका जारी भएको भए त्यस्तो निर्देशिकाको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको लागत अनुमान स्वीकृतिको लागि देहाय बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) उपप्रमुख - अध्यक्ष

(ख) प्रमुख, प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) कृषि क्षेत्र हेर्ने महाशाखा/शाखा/प्रमुख, - सदस्य

(घ) नगरपालिका स्तरीय उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि र सो नभएमा जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमूख – सदस्य

(च) राशन व्यवस्था गर्नु पर्ने क्षेत्रसँग सम्बन्धित महाशाखा/शाखाको प्रमूख - - सदस्य

(छ) खरिद इकाई प्रमुख - सदस्य सचिव

(३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिले यस नियम बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत गर्दा उपनियम (१) मा उल्लिखित कुरालाई आधार लिई **अनुसूची-१०** बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

१००. राशन खरिद बन्दोबस्त गर्ने: (१) राशन बन्दोबस्त गर्दा प्रत्येक सालको माघ एक गतेदेखि नयाँ आपूर्तिकर्ताले राशन आपूर्ति गर्नुपर्ने गरी ऐन र यस नियमावली बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आव्हान गरी राशनको खरिद बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आव्हान गरिने सिलवन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र माग गर्दा देहायका कुरा समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) राशन, दाना, आहाराको किसिम, गुणस्तर,

(ख) दैनिक आवश्यक परिमाण,

(ग) सम्झौता अवधि भर मूल्यवृद्धि नदिईने, र

(घ) नेपाली नागरिकसँग मात्र सम्झौता गर्न सकिने ।

(३) यस नियम बमोजिम खोलिएका सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रको तुलनात्मक तालिका **अनुसूची-११** बमोजिमको ढाँचामा बनाउनु पर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले उपनियम (४) बमोजिमका दरभाउपत्र वा बोलपत्रको परीक्षण र मूल्याङ्कन ऐन र यस नियमावली बमोजिम गरी सबैभन्दा घटी दरवालाको सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो घटि दरवालासँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम सिलवन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र पेश गर्ने सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता वा बोलपत्रदाताले दुई वा दुई भन्दा बढी आइटमको मालसामानको दररेट प्रचलित बजार मूल्यको शत प्रतिशत भन्दा बढी उल्लेख गरेको पाइएमा मूल्याङ्कन समितिले त्यस्तो सिलवन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र रद्द गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(६) यस नियम बमोजिम खरिद सम्झौता भएको सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपनियम (४) बमोजिमको तुलनात्मक तालिका सहितको प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(७) कुनै किसिमको ढिलासुस्ती भई राशन बन्दोबस्त हुन नसकेमा वा सरकारी हानि नोक्सानी हुन गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानी प्रति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत जिम्मेवार हुनेछ ।

(८) राशन बन्दोबस्त गर्ने नगरपालिकाले यस परिच्छेदमा उल्लेख भएको कुराको हकमा यसै बमोजिम र अन्य कुराको हकमा ऐन र यस नियमावलीको व्यवस्था पालना गरी राशन बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ ।

१०१. **निरीक्षण गर्न सक्ने:** (१) आपूर्तिकर्ताले सम्झौता अनुसारको गुणस्तरको राशन उपलब्ध गराए नगराएको सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकतानुसार निरीक्षण गर्न सक्नेछ र सम्झौता अनुसारको गुणस्तरको राशन उपलब्ध नगराएको पाइएमा खरिद सम्झौता भङ्ग गर्ने कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम वा अन्य कुनै कारणले सम्झौता भङ्ग गरेकोमा आपूर्तिकर्ताले नगरपालिकालाई कुनै पेश्की रकम तिर्न बाँकी भए त्यस्तो पेश्की रकम र सो रकममा पेश्की लिएको मितिदेखि वार्षिक दश प्रतिशतका दरले हुने ब्याज समेत तिर्नु पर्नेछ । निजले त्यसरी सम्झौता भङ्ग गरेको तीस दिनभित्र नतिरेमा सो रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

१०२. **पेश्की दिदां जमानत लिनु पर्ने:** (१) नगरपालिकाले आपूर्तिकतालाई खरिद सम्झौता भएपछि पेश्की दिनु पर्ने भएमा निजबाट त्यस्तो पेश्की रकमलाई खाम्ने गरी वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको र कम्तीमा सात महिनाको मान्य अवधि भएको बैंक जमानत लिई कबोल अङ्कको पच्चीस प्रतिशतसम्म पेश्की दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिएको पेश्की रकम आपूर्तिकर्ताको प्रत्येक महिनाको बिलबाट पचास प्रतिशतको हिसाबले कट्टी गरी चालू आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा सम्पूर्ण पेश्की रकम असूल गरी सक्नु पर्नेछ ।

(३) आपूर्तिकर्तालाई प्रथम पटक दिएको पेश्की रकम असुल भएपछि नगरपालिकाले निजबाट कम्तीमा सात महिनाको मान्य अवधि भएको जमानत लिई नयाँ आर्थिक वर्षको श्रावण महिनामा कबोल अङ्कको पच्चीस प्रतिशतसम्म पेश्की पुनः दिन सक्नेछ र त्यसरी दिईएको पेश्की रकम उपनियम (२) बमोजिम कट्टी गरी सोही आर्थिक वर्षको पौष मसान्तसम्ममा पेश्की रकम असूल गरिसक्नु पर्नेछ ।

(४) आपूर्तिकताले उपनियम (१) र (३) बमोजिम दिईएको पेश्की रकम बराबरको राशन निजको गोदाममा मौज्दात राख्नु पर्नेछ ।

१०३. **राशनको निमित्त अन्य व्यवस्था गर्न सकिने:** नगरपालिकाले राशनको सट्टा नगद उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी नियम ९९ बमोजिम स्वीकृत लागत अनुमानको दर र स्वीकृत दरबन्दीको हिसावले हुन आउने रकम नगदै उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ९

घर जग्गा भाडामा लिने तथा सेवा करारमा लिने व्यवस्था

१०४. **घर जग्गा भाडामा लिने सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) नगरपालिकाले घर जग्गा भाडामा लिनु पर्दा शहरी क्षेत्रको हकमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको अवधिको सूचना राष्ट्रिय स्तरको समाचारपत्रमा प्रकाशन गरी र ग्रामीण क्षेत्रको हकमा स्थानीय समाचार पत्र, स्थानीय एफ.एम. मार्फत सुचना गर्ने र त्यस्तो निकाय र देहायका कार्यालयको सूचना पाटीमा कम्तीमा सात दिनको अवधिको सूचना टाँस गरी भाडाको प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ :-

(क) सम्वन्धित वडा कार्यालय,

(ख) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, र

(ग) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुरा खुलाउनु पर्नेछः-

(क) नगरपालिकाको नाम र ठेगाना,

(ख) घर जग्गा आवश्यक भएको क्षेत्र वा स्थान

(ग) भाडामा लिन खोजेको घर जग्गाको प्रकृति, क्षेत्रफल र अन्य आवश्यक विवरण,

(घ) उपनियम (४) बमोजिमको समितिले निर्धारण गरेको दररेटमा मात्र घर जग्गा भाडामा लिइने कुरा,

(ङ) घर जग्गाधनीले प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका र त्यस्तो प्रस्तावका साथ पेश गर्नु पर्ने न्यूनतम विवरण,

(च) प्रस्ताव दाखिला गर्ने स्थान र अन्तिम मिति,

(छ) घर जग्गाको भाडा भुक्तानीका शर्तहरु र कर कट्टीको विषय, र

(ज) नगरपालिकाले उपयुक्त ठानेका अन्य कुरा ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र दाखिला भएको घर जग्गा भाडामा दिने प्रस्ताव खोली उपनियम (४) बमोजिमको समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले भाडामा लिने घर जग्गाको भाडा निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको घरभाडा निर्धारण समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) प्रमुख, प्राविधिक महाशाखा/शाखा , - सदस्य

(घ) घर जग्गा भाडामा लिने महाशाखा/शाखाको प्रमुख - सदस्य

(ङ) आर्थिक प्रशासन प्रमुख - सदस्य सचिव

(५) उपनियम (४) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिमको समितिले उपनियम (३) बमोजिम पेश भएका प्रस्तावको मूल्याङ्कन देहायका आधारमा गरी घर जग्गाको भाडा निर्धारण गर्नेछः-

(क) घर जग्गा रहेको स्थान र बाटोको सुविधा,

(ख) घर जग्गाको बनावट र क्षेत्रफल,

(ग) भौतिक सुविधा,

(घ) घर जग्गाको परिसर,

(ङ) घर जग्गा धनीले प्रस्ताव गरेको भाडा रकम, र

(च) घरभाडाको प्रचलित दररेट ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम घर जग्गा भाडाको रकम निर्धारण गरेपछि घर जग्गा भाडा निर्धारण समितिले सोको जानकारी नगरपालिकालाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले सम्बन्धित घर जग्गाधनीसँग सम्झौता गरी घर जग्गा भाडामा लिनु पर्नेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिमको सम्झौता घर जग्गा धनी र नगरपालिकाको मञ्जुरीमा नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

(१०) घर जग्गा भाडाको दररेटमा बृद्धि गर्नु परेमा उपनियम (४) बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(११) नगरपालिकाले वार्षिक पाँच लाख रुपैयाँसम्म घरजग्गा भाडा तिर्नुपर्ने गरी घरजग्गा भाडामा लिनु परेमा उपनियम (१) बमोजिमको सूचना बमोजिम प्राप्त प्रस्तावमध्ये उपयुक्त प्रस्तावमा सेवा, सुविधा तथा भाडा रकम सम्बन्धमा घर जग्गा धनीसँग सोझै वार्ता गरी घरजग्गा भाडामा लिन सक्नेछ ।

१०५. सेवा करारमा लिने सम्बन्धी कार्यविधिः (१) कार्यालय सुरक्षा, चिठ्ठीपत्र ओसार पसार, सरसफाई, विद्युत र धाराको सञ्चालन तथा रेखदेख, पशुस्वास्थ्य तथा कृषि प्रसार कार्य, बगैंचाको सम्भार र रेखदेख, टाईपिङ वा कम्प्युटर टाईप, ड्राईभिङ जस्ता दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने सेवा करारमा लिनु परेमा नगरपालिकाले कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग करार गरी त्यस्तो सेवा करारमा लिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सेवा करारमा लिदाँ त्यस्तो सेवाको आवश्यकता, किसिम, समयावधि, गुणस्तर, सेवा सञ्चालन विधि, लाग्ने मोटामोटी खर्च र कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(३) पाँच लाख रुपैंयाँसम्म सेवा शुल्क लाग्ने सेवा वार्ता गरी खरिद गर्न सकिनेछ । सो रकम भन्दा बढी सेवा शुल्क लाग्ने सेवाको हकमा पन्ध्र दिनको सूचना राष्ट्रिय समाचार पत्रमा वा स्थानीय पत्रपत्रिकामा

प्रकाशन गरी र नगरपालिका एवं देहायका कार्यालयको सूचना पाटीमा सूचना टाँस गरी प्रस्ताव माग गर्न सकिनेछ :-

(क) जिल्ला प्रशासन कार्यालय,

(ख) जिल्ला समन्वय समिति को कार्यालय, र

(ग) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुरा खुलाउनु पर्नेछः-

(क) सम्बन्धित नगरपालिकाको नाम र ठेगाना,

(ख) सेवाको प्रकृति, परिमाण, शर्त र अन्य आवश्यक कुरा,

(ग) सेवा प्रदान गर्नु पर्ने स्थान र अवधि,

(घ) प्रस्तावदाताले प्रस्तावसाथ पेश गर्नु पर्ने न्यूनतम कागजात र विवरण,

(ङ) प्रस्ताव दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति र स्थान,

(च) सेवा शुल्क भुक्तानीका शर्त र कर कट्टीको विषय, र

(छ) अन्य आवश्यक कुरा ।

(५) नगरपालिकाले म्यादभित्र प्राप्त भएका प्रस्ताव नियम ६८ बमोजिम खोली प्रस्तावदाताको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा उपनियम (२) बमोजिमको कार्य क्षेत्रगत शर्त पूरा गरी सवैभन्दा घटी सेवा शुल्क प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृत गरी सेवा करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम स्वीकृत प्रस्तावको प्रस्तावदाता सेवा करार गर्न नआएमा त्यसपछिको सवै भन्दा घटी सेवा शुल्क प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदातासँग सेवा करार गर्न सकिनेछ ।

(८) सेवा प्रदायकले प्रदान गरेको सेवाको अनुगमन गाउँपालिका/नगरपालिकाले समय समयमा गर्नु पर्नेछ । त्यसरी अनुगमन गर्दा सेवा सन्तोषजनक भएको नपाइएमा वा करार बमोजिमको नभएमा सेवा प्रदायकलाई सेवाको स्तर वृद्धि गर्न सूचना दिनु पर्नेछ र त्यसरी सूचना दिंदा पनि सेवाको स्तर वृद्धि नभएमा सेवा करार रद्द गरी अर्को सेवा करारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(९) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (८) बमोजिमका पदहरुबाट सम्पादन गरिने कार्य न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

१०६. मालसामान मर्मत सम्भार गर्ने गराउने कार्यविधिः (१) नगरपालिकामा रहेको कुनै मालसामान मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भए सोको लिखित जानकारी त्यस्तो मालसामानको उपयोगकर्ताले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ । त्यसरी जानकारी प्राप्त भएपछि निजले नियम १४ को उपनियम (५) बमोजिम लागत अनुमान तयार गराई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत भएपछि मालसामानको मर्मत आफ्नै वर्कशप वा मर्मत केन्द्र भए त्यस्तो मालसामानको मर्मत त्यस्तो वर्कशप वा मर्मत केन्द्रबाट गराउनु पर्नेछ । त्यसरी मर्मत गराउँदा कुनै मालसामान, उपकरण वा पाटपूर्जा फेरबदल गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो मालसामान, उपकरण वा पाटपूर्जा मौज्दातबाट लिई र मौज्दातमा नभए ऐन र यस नियमावलीको प्रक्रिया अवलम्वन गरी खरिद गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम उपकरण वा पाटपूर्जा खरिद गरेकोमा त्यस्तो मालसामान वा उपकरण जिन्सी दाखिला गराई प्रति एकाई मूल्य पाँच हजार रुपैयाँभन्दा बढी पर्ने उपकरण वा पाटपूर्जाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ र त्यस्ता पाटपूर्जा पुराना उपकरण वा पार्टपूर्जाको लागि प्रतिस्थापन गरिएको कुरा सम्बन्धित प्राविधिकबाट प्रमाणित गराई पुराना सामान जिन्सी दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(४) आफ्नो वर्कशप वा मर्मत केन्द्र नभएको अवस्थामा ऐन र यस नियमावलीको प्रकृया अवलम्वन गरी मालसामान मर्मत सम्भार गराउनु पर्नेछ ।

(५) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि आफ्नै वर्कशप वा मर्मत केन्द्र भएको अवस्थामा मर्मत कार्य अभिलेख फाराममा (जब कार्ड) रेकर्ड राखी मर्मत पश्चात् लागत स्विकृत गर्न सकिनेछ ।

१०७. उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउने कार्यविधिः (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एक करोड रुपैयाँसम्मका लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य वा सो सम्बन्धी सेवा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायवाट गराउन वा प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि सम्बन्धित काम वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लाग्ने रकम, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यर्होने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम र अन्य आवश्यक कुराहरु खुलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्ने वा त्यस्तो समिति वा समुदाय आफैले प्रस्ताव वा निवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव वा निवेदन प्राप्त भएपछि नगरपालिका र त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आवश्यकतानुसार छलफल, वार्ता वा निर्माण स्थलको भ्रमण गरी त्यस्तो काम वा सेवाका सम्बन्धमा खरिद सम्झौता गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो सम्झौतामा देहायको कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछः-

(क) निर्माण कार्य वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लागत अनुमान, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यर्होने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम, कार्य वा सेवा सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि,

(ख) साठी लाख रुपैयाँभन्दा बढी लागत अनुमान भएको कार्यमा प्रत्येक कार्य एकाईमा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नु पर्ने योगदान,

(ग) नगरपालिकाले सम्बन्धित कार्यको डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, स्वीकृत गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, नांपजाँच गर्ने, जाँचपास गर्ने र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने, सुपरीवेक्षण, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने,

(ग) निर्माण कार्य वा सेवा नगरपालिका र उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायको सहभागितामा सम्पन्न वा उपलब्ध हुने,

(घ) सम्पन्न निर्माण कार्यको सञ्चालन वा मर्मत सम्भार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नु पर्ने,

(ङ) नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई उपलब्ध गराईने पेश्की रकम,

(च) सम्पन्न निर्माण कार्य वा सेवाको भुक्तानीको शर्त र तरिका, र

(छ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(४) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिंदा उपनियम (३) को खण्ड (ख) बमोजिमको लागत अनुमानमा रहेको मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड, कन्टिन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

(५) सामान्यतया उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट कार्य गराउँदा पेश्की उपलब्ध गराइने छैन । तर, आयोजनाको प्रकृति अनुसार पेश्की रकम नदिएसम्म काम प्रारम्भ नहुने अवस्था भएमा सम्झौता रकमको बढीमा बीस प्रतिशत रकमसम्मको अग्रिम रुपमा पेश्की दिन सक्नेछ । त्यसरी दिएको पेश्कीको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्नु अघि फछ्यौट गरी सक्नुपर्नेछ ।

(६) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भर्पाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थलमा टाँस गर्नुपर्नेछ र आफूले गरेका कामकारबाहीको सम्बन्धमा कार्यपालिकाले तोकेको प्रक्रिया बमोजिम तोकेको अवधिभित्र सार्वजनिक परिक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(८) नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सम्बन्धित कामको लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा सो कामको लागि आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति सो समिति वा समुदाय आफैले करारमा नियुक्त गर्न सक्नेछ । त्यसरी नियुक्त गरिएको प्राविधिकलाई दिनुपर्ने पारिश्रमिक नगरपालिकाले कट्टा गरेको कन्टिन्जेन्सीबाट भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

तर, त्यस्तो पारिश्रमिक लागत अनुमानको तीन प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

(९) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, डोजर, ग्रेडर विटुमिन डिस्ट्रीब्युटर, विटुमिन ब्वाइलर जस्ता हेभी मेशीनहरु प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

तर, लागत अनुमान तयार गर्दाको समयका हेभी मेशीन प्रयोग गर्नु पर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख भएको रहेछ भने सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट सहमति लिई त्यस्ता मेशीन प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(१०) उपनियम (९) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश विपरीत हेभी मेशीन प्रयोग गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग भएको सम्झौता रद्द गरिनेछ ।

(११) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूदायले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नु पर्नेछ र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब कन्ट्राक्टरबाट गराउन सकिने छैन । कुनै कारणवश सो समिति वा समुदाय आफैले समयमा सो काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सूचना नगरपालिकालाई दिनु पर्नेछ । त्यसरी सूचना प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँच गरी सो समिति वा समुदायसँग भएको सम्झौता तोडी बाँकी काम ऐन र यस नियमावली बमोजिम गराउनु पर्नेछ ।

(१२) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि नगरपालिकाले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको जाँचपास गराई नगरपालिकालबाट प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सी समेत कूल खर्चको विवरण नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाले त्यसरी प्राप्त भएको विवरण तथा उक्त निर्माण कार्यको सर्भे, डिजाइन, लागत अनुमान, सुपरिवेक्षण र कार्यसम्पादन गर्ने व्यक्ति तथा पदाधिकारीको नाम र पद समेत खुल्ने गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(१३) उपनियम (१२) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि नगरपालिकाले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(१४) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्राप्त गरेको कुनै रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा नगरपालिकाले छानबिन गरी त्यस्तो रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुबाट दामासाहीले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो रकम असुल उपर गर्ने कार्यमा नगरपालिकालाई सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(१५) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले प्राप्त गरेको कुनै काममा निर्माण व्यवसायीलाई संलग्न गराइएको पाइएमा नगरपालिकाले उक्त उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग भएको सम्झौता रद्द गरी त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई भविष्यमा त्यस्तो किसिमको कुनै काम गर्न नदिने अभिलेख राखी सो काम गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई कालो सूचीमा राख्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(१६) यस नियम बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउँदा नगरपालिकाले देहायका विषयका सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तोकेबमोजिम हुनेछ :–

(क) श्रम मूलक कामको निर्धारण,

(ख) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूदायको गठन विधि र काम, कर्तव्य र अधिकार,

(ग) काम वा सेवामा मितव्ययिता, गुणस्तरीयता, दिगोपना अभिवृद्धि गर्ने तरिका,

(घ) आम्दानी खर्चको अभिलेख राख्ने,

(ङ) काम वा सेवाको सुपरिवेक्षण र अनुगमन,

(च) निर्माणकार्यको फरफारक र जाँचपास, र

(छ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(१७) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूदायले उपनियम (१३) बमोजिम हस्तान्तरित आयोजनाको सेवा उपयोग गरे वापत उपभोक्ताले तिर्नुपर्ने सेवा शुल्क तोक्न सक्नेछ र त्यस्तो शुल्क जम्मा गर्ने कुनै कोष खडा गरी सोही कोषबाट त्यस्तो निर्माण कार्य सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेछ ।

१०८. <u>अमानतबाट निर्माण कार्य गराउनेः</u> (१) नगरपालिकाले अमानतबाट काम गर्न खर्चगर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले आफुभन्दा एक तह माथिको अधिकारीको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(२) अमानतबाट काम गर्नुपर्दा सो कामको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सेवा र निर्माण सामग्री ऐन र यस नियमावलीको प्रकृया बमोजिम खरिद गरी ज्यालामा काम गराउनु पर्नेछ ।

(३) यस नियमावली बमोजिम अमानतबाट निर्माण कार्य गर्नु परेमा त्यस्तो काम एकलाख रुपैयाँमा नबढाई खण्ड खण्ड गरी वार्ताबाट गराउन वा निर्माण सम्बन्धी काम आवश्यक निर्माण सामग्री उपलब्ध गराई ज्यालामा दिन सकिनेछ ।

१०९. <u>गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउने सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) नगरपालिकाले ऐनको दफा ४६ बमोजिम गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउनको लागि त्यस्तो कामको आवश्यकता, किसिम, समयावधि, कामको गुणस्तर, जनशक्ति, कार्य सञ्चालन विधि सहितको कार्यक्षेत्रगत शर्त र लाग्ने रकमको मोटामोटी अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको काम गराउनको लागि त्यस्तो काम गर्ने उद्देश्य राखी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको र नियम १९ बमोजिमको मौजुदा सूचीमा समावेश भएका गैर सरकारी संस्थालाई कम्तीमा पन्ध्र दिनको अवधि दिई राष्ट्रियस्तर वा स्थानीयस्तरको दैनिक समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सो संस्थाबाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछः-

(क) नगरपालिकाको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावित कार्यको प्रकृति, परिमाण र अन्य आवश्यक विवरण,

(ग) प्रस्तावित कार्य गर्नु पर्ने स्थान र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि,

(घ) प्रस्ताव दाखिला गर्नु पर्ने अन्तिम मिति र स्थान,

(ङ) प्रस्तावको ढाँचा,

(च) प्रस्तावदाताले प्रस्तावसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजात,

(छ) भुक्तानीका शर्त र कर कट्टी, र

(ज) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको माग अनुसार पर्न आएका प्रस्तावहरु प्रस्तावदाताको रोहवरमा खोली मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (१) बमोजिमको कार्यक्षेत्रगत शर्त पूरा गरी न्यूनतम रकम प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम सिफारिस भएको प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा नगरपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत गरी सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई सम्झौता गर्न आउन मिति खोली सूचना दिनु पर्नेछ र त्यस्तो मितिमा निज उपस्थित भएमा निजसँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम सूचना दिईएको प्रस्तावदाता सम्झौता गर्न नआएमा निजपछिको उपनियम (१) बमोजिमको कार्य क्षेत्रगत शर्त पूरा गरी सबैभन्दा कम रकम प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदातासँग सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद- १०

पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था

११०. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दिईने निवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुरा: खरिद कारबाही वा निर्णयको पुनरावलोकनको लागि ऐनको दफा ४७ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष निवेदन दिन चाहने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले त्यस्तो निवेदनमा देहायका कुराहरु खुलाई हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ :–

(क) निवेदकको नाम, ठेगाना, टेलिफोन, फ्याक्स नम्वर र ईमेल ठेगाना,

(ख) सङ्गठित संस्था भए त्यसरी निवेदन दिन सो संस्थाले प्रदान गरेको अधिकार पत्र,

(ग) बोलपत्र संख्या,

(घ) निवेदन दिनुपर्ने तथ्यगत र कानूनी आधार,

(ङ) सम्बद्ध कागजातको प्रतिलिपि ।

१११. रकमको हद : ऐनको दफा ४७ को उपदफा (८) को प्रयोजनको लागि दुई करोड रुपैयाँभन्दा कम रकमको खरिद कारबाहीको सम्बन्धमा पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सकिने छैन ।

तर, पूर्वयोग्यता वा प्राविधिक प्रस्ताव जस्ता मूल्य नखुल्ने प्रकृतिका बोलपत्र वा प्रस्तावको मूल्याङ्कन उपर पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन यस नियमले बाधा पर्ने छैन ।

११२. <u>पुनरावलोकनको लागि दिइने निवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुराः</u> (१) ऐनको दफा ४९ बमोजिम पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन चाहने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले सो निवेदनमा देहायका कुरा खुलाई हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ :–

(क) निवेदकको नाम, ठेगाना, टेलिफोन नम्बर, फ्याक्स नम्वर र इमेल ठेगाना,

(ख) सँगठित संस्थाको तर्फबाट निवेदन दिइने भए त्यसरी निवेदन दिन अधिकार प्रदान गर्ने कागजात,

(ग) खरिद कारबाहीको संक्षिप्त विवरण,

(घ) खरिद सम्झौता भइसकेको भए त्यस्तो सम्झौता भएको मिति र प्राप्त गर्ने आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायक,

(ङ) निवेदकले खरिद सम्झौता पाउनु पर्ने तथ्यगत तथा कानूनी आधार,

(च) खरिद सम्झौता प्राप्त गर्नेले त्यस्तो सम्झौता पाउन नपर्ने तथ्यगत तथा कानूनी आधार,

(छ) निवेदकको साम्पत्तिक (प्रोपराईटरी), व्यापारिक र अन्य गोप्य जानकारी सुरक्षा गर्नको लागि पुनरावलोकन समितिले कुनै विशेष उपाय गरिदिनु पर्ने भए त्यस्तो विशेष उपाय, र

(ज) सम्झौता प्राप्त नगरेका कारणले निवेदकलाई भएको वा पुग्न सक्ने वास्तविक हानि नोक्सानी ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदनको साथ निवेदकले आफूले गरेको दावी पुष्टि गर्ने कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो कागजात निजसँग हुन नसक्ने प्रकृतिको भएमा निजले त्यस्तो कागजात सम्बन्धित निकायबाट झिकाई पाउन पुनरावलोकन समिति समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदनमा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा निवेदकले पुनरावलोकन समिति समक्ष सुनुवाई गराउन चाहेमा सो सम्बन्धी कारण र आधार त्यस्तो निवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

११३. <u>जमानत राख्नु पर्ने</u> : (१) ऐनको दफा ५० बमोजिम निवेदन दिने निवेदकले बोलपत्र वा प्रस्तावमा आफूले कबोल गरेको रकमको ०.१५ (शुन्य दशमलब एक पाँच) प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको नगद रकम वा कम्तीमा नब्बे दिन मान्य अवधि भएको बैङ्क जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) पूर्वयोग्यता वा प्राविधिक प्रस्ताव जस्ता मूल्य नखुल्ने प्रकृतिका प्रस्तावको मूल्याङ्कन उपर पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्दा पूर्वयोग्यता प्रस्तावको हकमा नियम ६१ को उपनियम (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको अधीनमा रही तोकिएको एकमुष्ट रकम र प्राविधिक प्रस्तावको हकमा बोलपत्र जमानतको दश प्रतिशतले हुने रकम बराबर जमानत राख्नु पर्नेछ ।

(३) पुनरावलोकन समितिले आफू समक्ष परेको निवेदन उपर गर्ने कारबाही सम्बन्धी व्यबस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

११४. पुनरावलोकनको निवेदन पठाउने तरिका : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पुनरावलोकन समिति समक्ष पुनरावलोकनको लागि दिने निवेदन बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाता आफैले बुझाउन वा हुलाक, कुरियर वा विद्युतीय माध्यमवाट पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम हुलाक, कुरियर वा विद्युतीय माध्यमवाट पठाइएको निवेदन ऐन वा यस नियमावलीमा तोकिएको समयावधिभित्र नपुगेमा त्यस्तो निवेदन उपर कुनै कारबाही हुने छैन ।

(३) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम पुनरावलोकनको निवेदन परेको जानकारी प्राप्त गरेपछि पुनरावलोकन समितिले निर्णय नदिएसम्म खरिद सम्झौता रोक्का राख्नु पर्नेछ ।

११५. जानकारी तथा प्रतिक्रियामा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा : (१) ऐनको दफा ५० को उपदफा (३) बमोजिम कार्यालयले पुनरावलोकन समितिलाई दिने जानकारी तथा प्रतिक्रियामा पुनरावलोकनको निवेदनमा गरिएको दावी सम्बन्धी तथ्यगत विवरण, खरिद कारबाहीको कानूनी आधार र सम्वद्ध कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(२) पुनरावलोकन समितिले कार्यालयलाई खरिदसँग सम्बन्धित कागजातमध्ये उपयुक्त कागजात वा त्यसको कुनै अंश पेश गर्न आदेश दिएमा कार्यालयले आदेश बमोजिमको कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

११६. उपस्थित हुनुपर्ने : पुनरावलोकन समितिले पुनरावलोकनको क्रममा उपस्थित हुन सूचना गरेको अवस्थामा सूचना बमोजिम आधिकारिक प्रतिनिधि उपस्थित हुने व्यबस्था कार्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

११७. उजूरी सम्बन्धी निर्णयको अभिलेख : पुनरावलोकनको सम्बन्धमा कार्यालय, पुनरावलोकन समिति वा अन्य निकायबाट भएको निर्णय र त्यस्तो निर्णयको सम्बन्धमा अपनाइएको उपचारात्मक कदमहरुको अभिलेख राखी त्यसको जानकारी प्रत्येक वर्ष सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ११

खरिद सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

११८. बजेट संकेत उल्लेख गर्नुपर्ने: नगरपालिकाले खरिद सम्झौतामा बजेट संकेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

११९. सम्झौता गर्न कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्ने: (१) स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रदाताले ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको ढांचामा ऐनको दफा २७ को उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्दा ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) मा उल्लेख गरे बमोजिमको रकम हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम खरिद सम्झौतामा रकम नखुल्ने सम्झौताको हकमा नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा तोकी दिएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक उपनियम (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित मालसामान आपूर्ति वा हस्तान्तरण गर्नुपर्ने अन्तिम अवधि वा

प्रत्याभूति (वारेन्टी) को अवधि वा निर्माण कार्यको त्रुटि सच्चाउने दायित्व (डिफेक्ट लायबिलिटिज) को अवधिभन्दा कम्तीमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्नेछ ।

(५) विदेशी बैंकले जारी गरेको कार्य सम्पादन जमानत नेपालमा स्थापना भएको कुनै वाणिज्य बैंकले प्रति प्रत्याभूति (काउण्टर ग्यारेन्टी) गरेको भएमा मात्र मान्य हुनेछ ।

१२०. **सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) नगरपालिकाले खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा आवश्यकतानुसार देहायका काम गर्नु पर्नेछ :–

(क) खरिद सम्झौता भएपछि सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीसँग आवश्यक भए बैठक (पोष्ट बिड कन्फ्रेन्स) गर्ने,

(ख) सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्ययोजना र कार्यतालिका तयार गर्ने,

(ग) सम्झौताको शर्त बमोजिम समयभित्रै प्रतितपत्र खोल्ने व्यवस्था गर्ने,

(घ) आवश्यक भएमा सम्झौता कार्यान्वयन टोली गठन गर्ने,

(ङ) सम्झौता प्रशासन कार्ययोजना अनुसार खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको प्रगति अनुगमन गर्ने र गुणस्तर पक्षको निरीक्षण र परीक्षण गर्ने,

(च) निर्माण व्यवसायीलाई निर्माण कार्यस्थल सुम्पने र सो स्थलसम्म पहुँचको व्यवस्था मिलाउने, खरिद सम्झौताको हेरफेर, भेरिएशन आदेश, मूल्य समायोजन, खरिद सम्झौता निलम्वन वा अन्त, कार्य सम्पन्न प्रमाणीकरण, भुक्तानी आदिको व्यवस्थापन गर्ने,

(छ) नगरपालिका र आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीबीच कुनै विवाद उत्पन्न भए त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित विवाद समाधानको उपाय अपनाउने, सम्झौता उल्लंघन भएको अवस्थामा सम्झौतामा उल्लिखित उपचार सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार कारबाही अघि बढाउने,

(ज) बजेट र लागत लेखा (कस्ट एकाउन्टीङ्ग) को पक्ष लगायत सम्झौता कार्यान्वयनको वित्तीय पक्षको व्यवस्थापन गर्ने,

(झ) निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यस्थलमा **अनुसूची-१२** बमोजिमको विवरण सूचना पाटीमा अनिवार्य रूपमा राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्ने,

(ञ) सम्झौता कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित कागजात सिलसिलाबद्ध र व्यवस्थित ढंगले राख्ने,

(ट) सम्पादन भएको काम स्वीकृत गर्ने, र

(ठ) सम्झौता कार्यान्वयनको आवधिक प्रतिवेदन एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको सुपरीवेक्षण गर्ने नगरपालिका वा अन्य निकायले आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको

खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अधिकारमा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी नक्शा, स्पेसिफिकेशन र खरिद सम्झौताको शर्त अनुसार खरिद सम्झौता कार्यान्वयन भए नभएको सुपरीवेक्षण गर्न सक्नेछ ।

१२१. <u>बीमा गराउनु पर्ने</u>: (१) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले देहायको कुराको बीमा गराउनु पर्नेछ :–

(क) निर्माण सामग्री, प्रयोग गरिने मेशिन, औजार वा प्लाण्ट लगायत निर्माण कार्यको पूर्ण प्रतिस्थापन खर्च,

स्पष्टीकरण: यस खण्डको प्रयोजनको लागि “खर्च” भन्नाले नाफा समेतलाई जनाउँछ ।

(ख) पेशागत शुल्क, निर्माण कार्यको कुनै भाग भत्काउन, हटाउन तथा कुंडा कर्कट वा खेर गएको सामग्री हटाउनको लागि लाग्ने खर्च लगायत हानी वा नोक्सानी भए वापत हुने खर्च वा सो सम्बन्धी आनुषाङ्गिक खर्च समेट्नका लागि खण्ड (क) बमोजिमको प्रतिस्थापन खर्चको पन्ध्र प्रतिशत रकम वा खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमको अतिरिक्त रकम,

(ग) निर्माण व्यवसायीले निर्माणस्थलमा ल्याएको आफ्नो उपकरण र अन्य वस्तुको निर्माण स्थलमा प्रतिस्थापन गर्न लाग्ने पर्याप्त रकम,

(घ) निर्माण व्यवसायीलाई निर्माणस्थल सुम्पिएको मितिदेखि हस्तान्तरण प्रमाणपत्र जारी गरिने मितिसम्म निर्माण कार्यको कुनै खण्ड वा अंशमा उपनियम (२) मा उल्लेख भएको कारण बाहेक अन्य जुनसुकै कारणबाट हुने सबै हानी नोक्सानी,

(ङ) निर्माण व्यवसायीको देहायका दायित्वहरु :

(१) निर्माण व्यवसायीले त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधिमा आफ्नो दायित्व पालन गर्ने क्रममा भएको हानी नोक्सानी, र

(२) त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधि प्रारम्भ हुनुअघि उत्पन्न भएको कुनै कारणबाट त्रुटिसच्याउने दायित्वको अवधिमा भएको हानी नोक्सानी ।

(२) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निर्माण व्यवसायीले उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको वीमाबाट देहायका कारणबाट भएको हानी नोक्सानी वा क्षतिको लागि दायित्व वहन गर्नु पर्ने छैन :-

(क) युद्ध, शत्रुता वा आक्रमण,

(ख) विद्रोह, क्रान्ति, बिप्लव वा सैनिक शासन वा गृह युद्ध,

(ग) विकिरणको फैलावट, आणविक इन्धनको विकिरण वा आणविक इन्धनको ज्वलनबाट उत्पन्न आणविक फोहर वा विकिरणयुक्त विषादी विष्फोट वा अन्य हानिकारक तत्वहरुको विष्फोट वा आणविक संयोजन वा सोको आणविक अंशको प्रदुषण, र

(घ) ध्वनिक वा तिव्र ध्वनिक गतिमा उड्ने हवाई जहाज वा हवाई यन्त्रद्वारा श्रृजित वायुको चाप ।

(३) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक निर्माण कार्य गर्दा वा त्यसमा रहेको कुनै त्रुटि सुधार गर्दा भएको वा त्यस्ता कार्यको परिणामस्वरुप भएको देहायको हानी नोक्सानी वापतको क्षतिपूर्तिको दावी र त्यस्तो दावी सम्बन्धी कारबाही गर्दा लागेको खर्च तथा दस्तुर निर्माण व्यवसायीले व्यहोर्नु पर्नेछ :–

(क) कुनै व्यक्तिलाई चोटपटक लागेमा वा निजको मृत्यु भएमा, वा

(ख) निर्माण कार्यमा बाहेक कार्य सञ्चालन र सम्पन्नको सिलसिलामा कुनै सम्पत्तिमा भएको हानी नोक्सानी,

(४) मालसामान खरिदमा सि.आई.पी. (क्यारिज एण्ड इन्सोरेन्स पेड टु) मूल्यको कम्तीमा ११० प्रतिशत रकम बराबरको गोदामदेखि गोदामसम्म युद्ध, हडताल र आगजनी समेतको सबै जोखीम व्यहोर्ने गरी बीमा गराउनु पर्नेछ ।

(५) परामर्श सेवा खरिदमा परामर्शदाताले सम्झौता गरेको तीस दिन भित्र सम्झौताको कुल रकमको सबै किसिमको जोखिम व्यहोर्ने गरी नगरपालिकालाई निशर्त भुक्तानी हुने पेशागत दायित्व बीमा (प्रोफेसनल लायबिलिटी इन्सोरेन्स) गराउनु पर्नेछ ।

(६) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लिखित स्वीकृति बिना बीमाका शर्तमा कुनै परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

१२२. पेश्की भुक्तानी र फछ्र्यौट गर्ने व्यवस्थाः (१) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायकलाई ऐनको दफा ५२क. को अधीनमा रही खरिद सम्झौतामा व्यवस्था भए बमोजिम पेश्की दिन सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको पेश्की रकम जम्मा भएको बैंकको खाता र खर्चको प्रयोजन खुल्ने मासिक विवरण आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकले नगरपालिकालाई नियमित रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश्की दिँदा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवाप्रदायकबाट त्यस्तो पेश्की रकम खाम्ने गरी र निजले सम्झौता बमोजिम काम नगरेमा सो निकायले अनुरोध गरेपछि तत्काल त्यस्तो निकायलाई भुक्तानी गर्ने गरी वाणिज्य बैङ्कबाट जारी भएको बैङ्क जमानत एवं त्यस्तो बैङ्क जमानत विदेशी बैङ्कले जारी गरेको भए नेपाल भित्रको वाणिज्य बैङ्कले प्रति प्रत्याभूति (काउन्टर ग्यारेण्टी) लिई पेश्की दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको बैंक जमानतको मान्य अवधि खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको पेश्की फछ्र्यौट गर्नु पर्ने अवधि भन्दा कम्तीमा एक महिना भन्दा बढी अवधिको हुनु पर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम दिएको पेश्की खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम प्रत्येक रनिङ्ग बिल वा अन्य बिल बीजकबाट कट्टा गर्नु पर्नेछ ।

(६) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायकले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित समयावधि भित्र सम्पादन नगरेको कारणले यस नियम बमोजिमको पेश्की फछ्र्यौट हुन

नसकेमा नगरपालिकाले उपनियम (३) बमोजिमको बैंक जमानतको रकम सम्बन्धित बैंकबाट प्राप्त गरी पेश्की फछ्यौट गर्नु पर्नेछ र निजबाट त्यस्तो पेश्की रकमको सयकडा दश प्रतिशत ब्याज समेत असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(७) नगरपालिकाले प्रतितपत्रद्वारा मालसामान झिकाउँदा आफ्नो कार्यालयमा मालसामान प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र प्रतितपत्र खोलेको पेश्की रकम फछ्र्यौट गर्नु पर्नेछ ।

(८) मालसामान उपलब्ध गराउने सम्बन्धित आपूर्तिकर्ताबाट मालसामान उपलब्ध हुन नसकेकोमा वा मालसामान उपलब्ध गराउने निर्धारित समयभित्र मालसामान प्राप्त हुन नसकेमा साधारणतया प्रतितपत्र रद्द गर्नु पर्नेछ र सो वापत बैंकमा जम्मा भएको रकम फिर्ता लिई प्रतितपत्र खोलेको पेश्की रकम फछ्र्यौट गर्नु पर्नेछ ।

१२३. <u>प्रिसिपमेन्ट निरीक्षणः</u> (१) विदेशबाट खरिद गरिने मालसमानको प्रिसिपमेन्ट निरीक्षण गर्नुपर्ने भएमा नगरपालिकाले सो देशमा आफ्नो प्रतिनिधि नियुक्त गरी त्यस्तो निरीक्षण गराउन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिनिधि नियुक्त गर्दा ऐन र यस नियमावली बमोजिमको कार्यविधि अपनाई नियुक्त गर्नुपर्नेछ ।

१२४. <u>मालसामानको निरीक्षण र स्वीकृतिः</u> (१) नगरपालिकाले आपूर्ति गरिएका मालसामान सम्झौतामा उल्लिखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिमका भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा गराउँदा मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण सम्बन्धी प्रचलित कानून भए सोही कानून बमोजिम र नभएमा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित कार्यविधि बमोजिम गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो कार्यविधि पनि नभए नगरपालिकाले उपयुक्त सम्झेको कार्यविधि बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले त्यस्तो निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि एक वा एकभन्दा बढी निकाय वा अधिकारी तोक्न वा सम्बन्धित मालसामान सम्बन्धी बढीमा तीन जना विज्ञ रहेको एक समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको निकाय, अधिकारी वा समितिले आपूर्ति गरिएका मालसामान निरिक्षण वा परीक्षण गर्दा नगरपालिकाले त्यस्तो मालसामानको नमुना र विशिष्टता सिलबन्दी गरी राखेको भए त्यस्तो नमूना र विशिष्टता बमोजिम जाँच गर्नुपर्नेछ । त्यसरी जाँच गर्दा त्यस्तो नमूना र विशिष्टता अनुरुप भएको मालसामान स्वीकृत गरी नभएका मालसामान आपूर्तिकर्तालाई नै फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा आवश्यकतानुसार सबै मालसामान वा सोको नमूना छनौट गरी निरीक्षण वा परीक्षण गर्न सकिनेछ ।

(६) निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने निकाय, अधिकारी वा समितिले उपनियम (४) र (५) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गरी सकेपछि स्वीकृत र अस्वीकृत मालसामानको विवरण उल्लेख गरी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदनमा जाँच भएको मालसामानको नाम, प्रतिशत, स्पेसिफिकेशन, निरीक्षण वा परीक्षणको परिणाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनलाई नगरपालिकाले खरिद कारबाहीको अभिलेखको रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

(७) यस नियम बमोजिम मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने निकाय, अधिकारी वा समिति र आपूर्तिकर्ताबीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको विवाद समाधानको प्रकृया बमोजिम समाधान गर्नुपर्नेछ ।

(८) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पच्चीस हजार रुपैयाँसम्मको मालसामान नगरपालिकाको भण्डार शाखाको प्रमुखले आवश्यक निरीक्षण वा परीक्षण गरी बुझिलिन सक्नेछ ।

१२५. मालसामानको लिलाम बिक्री तथा रकम असूली गर्नेः (१) नियम १२४ को उपनियम (४) बमोजिम अस्वीकृत मालसामान आपूर्तिकर्ताले तत्काल फिर्ता नलगे खरिद सम्झौतामा तोकिएको समायावधि भित्र त्यस्तो मालसामान उठाई फिर्ता लैजान र सोको सट्टा स्पेसिफिकेशन बमोजिमको सामान आपूर्ति गर्न नगरपालिकाले आपूर्तिकर्तालाई लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको जानकारी हुलाक वा कुरियर सर्भिस मार्फत पठाउने भए फिर्ती रसिद सहितको पत्र पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनाको अवधिभित्र आपूर्तिकर्ताले मालसामान बुझिलिन अस्वीकार गरेमा वा खरिद सम्झौतामा तोकिएको समायावधि भित्र उठाई नलगेमा नगरपालिकाले त्यस्तो मालसामान सार्वजनिक लिलाम बिक्री गरी सो मालसामान भण्डारण गर्न लागेको खर्च र त्यस सम्बन्धी अन्य खर्चहरु, बाँकी रहेको पेश्की रकम, पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति र निजले नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने अन्य कुनै रकम भए सो रकम समेत लिलाम बिक्री मूल्यबाट कट्टा गरी बांकी रहेको रकम आपूर्तिकर्तालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको लिलाम बिकीबाट प्राप्त भएको रकम समेतबाट असूल हुन नसकेको रकम आपूर्तिकर्ताबाट प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

१२६. कार्य स्वीकार प्रतिवेदनः (१) नगरपालिकाले सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, आपूर्ति गरिएको मालसामान वा प्रदान गरिएको सेवा स्वीकार्दा सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका कुरा उल्लेख हुनु पर्नेछ :–

(क) खरिद सम्झौता संख्या,

(ख) सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, प्राप्त भएको मालसामान वा सेवाको विवरण,

(ग) निर्माण कार्य सम्पन्न भएको वा मालसामान वा सेवा प्राप्त भएको मिति,

(घ) सम्पन्न निर्माण कार्य, प्राप्त मालसामान वा सेवा स्वीकृत भएको मिति ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार भएपछि गाउँपालिका/नगरपालिकाले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी भुक्तानीको लागि आर्थिक प्रशासन शाखा वा निकायमा अबिलम्ब लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

१२७. **भेरिएशन आदेश:** (१) खरिद सम्झौता गर्दाको बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति सो सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा सिर्जना भई ऐनको दफा ५४ बमोजिम नगरपालिकाले भेरिएसन आदेश जारी गर्नु पर्ने भएमा यस नियमावली बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी देहाय अनुसार पदाधिकारीले जारी गर्न सक्नेछ :

(क) नगरपालिकामा पाँच प्रतिशतसम्मको भेरिएशन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले,

(ख) नगरपालिकामा पन्ध्र प्रतिशतसम्मको भेरिएशन प्रमुखले,

(ग) नगरपालिकामा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा माथिको भेरिएशन कार्यपालिकाले ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्माण कार्यको भेरिएसन आदेश जारी गर्नु पर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४ बमोजिम त्यस्तो भेरिएसन स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) निर्माण कार्यको ड्रईङ, डिजाईन तथा स्पेसिफिकेशन आदि बदल्नु पर्ने वा नपर्ने र बदल्नु पर्ने भएमा निर्माण कार्यको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,

(ख) भेरिएशन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याईं र कारण,

(ग) ऐनको दफा ५क. को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सोको प्रतिशत, र

(घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मालसामान वा अन्य सेवा कार्यको भेरिएसन आदेश जारी गर्नु पर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४ बमोजिम यस नियमको उपनियम (१) मा तोकिए बमोजिम भेरिएसन स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) मालसामान वा अन्य सेवाको ड्रईङ, डिजाईन तथा स्पेसिफिकेशन आदि बदल्नु पर्ने वा नपर्ने र बदल्नु पर्ने भएमा त्यस्तो मालसामान वा सेवाको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,

(ख) भेरिएशन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याईं र कारण,

(ग) ऐनको दफा ५क. को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सोको प्रतिशत,

(घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम परामर्श सेवाको भेरिएसन आदेश जारी गर्नु पर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४ बमोजिम यस नियमको उपनियम (१) मा तोकिए बमोजिम भेरिएसन स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) परामर्श सेवाको कार्यक्षेत्र, आवश्यकता, कार्यक्षेत्रगत शर्त, योग्यता वा विशेषज्ञता आदि बदल्नु पर्ने नपर्ने र बदल्नु पर्ने भएमा त्यस्तो सेवाको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र वा प्रस्तावित दक्ष वा विशेषज्ञ परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,

(ख) भेरिएशन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याईं र कारण,

(ग) ऐनको दफा ५क. को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सोको प्रतिशत, र

(घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा ।

(५) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम भेरिएसन आदेश जारी गर्दा विशेषज्ञहरूको समूह मार्फत आवश्यक जाँचबुझ गराई प्राप्त सिफारिसको आधारमा मात्र जारी गर्न सक्नेछ ।

१२८. <u>मूल्य समायोजनः</u> (१) नगरपालिकाले मूल्य समायोजन गर्न सकिने कुरा खरिद सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) खरिद सम्झौतामा मूल्य समायोजनको व्यवस्था गर्दा देहायका कुराहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) मूल्य समायोजन गर्ने अवस्था,

(ख) निर्धारण गर्ने सूत्र,

यस खण्ड बमोजिम सूत्र निर्धारण गर्दा सम्पन्न भएको काममा लागेको श्रम, सामग्री र उपकरणहरुको मात्र मूल्य समायोजन हुने गरी सूत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(ग) मूल्य समायोजनको अधिकतम रकम,

(घ) खण्ड (ख) बमोजिमको सूत्रमा प्रयोग गरिने मूल्यको संरचना (श्रम, उपकरण, सामग्री, ईन्धनको मूल्य आदि),

(ङ) प्रत्येक मूल्य संरचनाको मूल्य समायोजन गर्न प्रयोग गरिने सम्वद्ध मूल्यसूची (ईन्डीसेज)

(च) मूल्यसूची उल्लेख गर्न प्रयोग गरिने मुद्रा र भुक्तानी दिन प्रयोग गरिने मुद्रावीचको विनिमय दरको घटवढ मापन गर्ने तरिका,

(छ) मूल्य समायोजन सूत्र प्रयोग गर्न लिइने आधार मिति (बेसलाइन डेट),

(ज) मूल्य समायोजन सूत्र लागू हुने समयको अन्तराल, र

(झ) मूल्य समायोजन सूत्रको प्रयोगबाट देखिनु पर्ने न्यूनतम मूल्य बृद्धि र मूल्य समायोजन सम्बन्धी प्रावधान लागू हुन पूरा हुनु पर्ने अन्य शर्त तथा वन्देज ।

(३) यस नियम बमोजिम गरिने मूल्य समायोजनको अधिकतम रकम सामान्यतया शुरु सम्झौता मूल्यको पच्चीस प्रतिशतभन्दा बढी हुनेछैन । मूल्य समायोजनको रकम सो मूल्यभन्दा बढी हुने भएमा नगरपालिकाले खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न, सम्झौता मूल्यलाई स्वीकृत बजेटभित्र पार्नको लागि निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातासँग वार्ता गर्न वा खर्च घटाउने अन्य उपाय अवलम्वन गर्न सक्ने वा थप बजेट व्यवस्था गरिने व्यवस्था खरिद सम्झौतामा गर्न सकिनेछ ।

हरिपुर नगरपालिका, सलार्ही

१२९. <u>खरिद सम्झौताको अवधि थप गर्न सकिने</u>: (१) ऐनको दफा ५६ बमोजिमको अवस्था परी खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौताको अवधि भित्र पूरा गर्न नसकिने भएमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले कारण खुलाई खरिद सम्झौताको म्याद सकिनु कम्तीमा पन्ध्रऔं दिन अगावै नगरपालिकामा अवधि थपको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो उप नियम प्रारम्भ हुनु अघि भएका खरिद सम्झौताको हकमा सम्वन्धित निर्माण व्यवसायि, आपुर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले पन्ध्रऔं दिन भित्र म्याद थपको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियम बमोजिमको म्याद भित्र कुनै कारणवस म्याद थपको लागि निवेदन दिन नसकेको सम्वन्धित निर्माण व्यवसायि, आपुर्तिकर्ता सेवा प्रदायक, वा परामर्श दाताले यो उपनियम प्रारम्भ भएको पन्ध्रऔं दिन भित्र म्याद थपकोलागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारीले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न वा गराउन सक्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा वा गराउँदा निजले देहायका कुरा विचार गर्नु पर्नेछः-

(क) सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम समय मै सम्पन्न गर्न भरमग्दुर प्रयास गरेको थियो वा थिएन,

(ख) नगरपालिकाले निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई सम्झौता बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्ने कुरा उपलब्ध गराएको थियो वा थिएन,

(ग) ऐनको दफा ६७क. बमोजिम कागजात झिकाएको कारणबाट काममा ढिलाइ भएको हो वा होइन, र

(घ) काबुबाहिरको परिस्थितिको कारणबाट काममा ढिलाई भएको हो वा होईन ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिब देखिएमा छ महिना सम्मको अवधी बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी र सोभन्दा बढी अवधिको कार्यपालिकाले थप गर्न सक्नेछ ।

१३०. <u>पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्तिः</u> खरिद सम्झौतामा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्तिका सम्बन्धमा देहायको व्यवस्था गर्न सकिनेछः-

(क) आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले नगरपालिकालाई सम्झौता रकमको दश प्रतिशतमा नवढ्ने गरी साधारणतया प्रति दिन सम्झौता रकमको शुन्य दशमलब शुन्य पाँच प्रतिशत पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने तर

निजको काबु बाहिरको परिस्थिति परी वा कुनै गल्ति वा हेलचक्र्याई नभई कार्यसम्पादन वा आपूर्ति गर्न ढिला भएमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति तिर्न नपर्ने, र

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्दैमा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायी खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने दायित्वबाट मुक्त हुन नसक्ने ।

१३१. <u>बिल वा विजकमा उल्लेख हुनुपर्ने कुराः</u> (१) निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले यस नियम बमोजिम भुक्तानीको लागि पेश गर्ने रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकमा कम्तीमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछः-

(क) बिल वा विजकको मिति,

(ख) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताको नाम ठेगाना,

(ग) खरिद सम्झौता,

(घ) आपूर्ति गरिएको मालसामान वा सेवाको विवरण वा सम्पन्न भएको निर्माण कार्यको नाप, आकार, परिमाण र मूल्य,

(ङ) सिपमेन्ट तथा भुक्तानीको शर्त,

(च) खरिद सम्झौता बमोजिम बिल वा विजक साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात,

(छ) मालसामानको खरिदको हकमा बिल वा विजकसाथ खरिद आदेश, खरिद सम्झौता वा बोलपत्र स्वीकृति पत्रमा दिईएको निर्देशन बमोजिम नगरपालिकाले तोकेको ढाँचाको सिपिङ्ग वा अन्य आवश्यक कागजात, र

(ज) आफ्नो सम्पर्क ठेगाना ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बिल वा विजक प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले त्यस्तो बिल वा विजक खरिद सम्झौतामा उल्लिखित प्रावधान बमोजिमको भए नभएको जाँच गरी सो अनुरुपको नभएमा सोको जानकारी सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदातालाई तुरुन्त दिनु पर्नेछ ।

१३२. <u>बिल वा विजकको भुक्तानीः</u> (१) खरिद सम्झौता अनुसार नगरपालिकाले रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकको भुक्तानी गर्दा करारका शर्त बमोजिम देहायका कुनै वा सबै आधार बमोजिम गर्न सक्ने कुरा उल्लेख गर्न सकिनेछ :-

(क) मासिक आधारमा,

(ख) प्राविधिक नाप जाँच गरी नापी किताब (मेजरमेन्ट वुक) मा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा,

(ग) खरिद सम्झौतामा सम्पन्न कार्य मापन गर्ने सूचकाङ्क तोकिएकोमा त्यस्तो सूचकाङ्क प्राप्त भएपछि र त्यस्तो सूचकाङ्क नतोकिएकोमा सम्पन्न भएको कार्यको आधारमा,

(घ) हस्तान्तरण गरिएको वा पूरा गरिएको कार्यको परिमाणको आधारमा, र

(ङ) नियम १३१ को उपनियम (१) बमोजिम वा प्रतितपत्रको शर्तको आधारमा ।

(२) रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकको भुक्तानी लिनको लागि आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्झौता बमोजिम आवश्यक पर्ने कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको पेश भएको रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल बिजक र कागजात सम्बन्धित अधिकारीले ३० (तीस) दिनभित्र स्वीकृत गरी खरिद सम्झौता अनुसारको अवधिभित्र भुक्तानी समेत गर्नु पर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम भुक्तानी गर्दा रिटेन्सन मनी वापत रनिङ वा अन्य बिल वा विजकमा उल्लिखित रकमको पाँच प्रतिशत रकम कट्टा गरी राख्नु पर्नेछ ।

तर, खरिद सम्झौतामा रिटेन्सन मनी कट्टा गर्नु नपर्ने व्यवस्था भएमा त्यस्तो रकम कट्टा गरिने छैन ।

(५) खरिद सम्झौतामा बिल वा बिजक बमोजिमको रकम शिघ्र भुक्तानी गरेमा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले त्यस्तो भुक्तानीको निश्चित रकम वा प्रतिशत छुट दिने कुरा उल्लेख गरिएको भएमा नगरपालिकाले त्यसरी भुक्तानी गर्दा छुट रकम कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले खरिद सम्झौतामा देहायका व्यवस्था गर्न सक्नेछः-

(क) खरिद सम्झौतामा अघिल्लो कुनै रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकमा लेखिएका कुरा कुनै कारणवश वा भूलवश लेखिन गई भुक्तानी रकम सच्याउनु पर्ने भएमा आफैले वा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताको अनुरोधमा त्यस पछिका रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकमा त्यस्तो भुक्तानी रकम सच्याउन वा हेरफेर गर्न सकिने, र

(ख) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्यसम्पादन नगरेमा रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजक बमोजिमको भुक्तानी नदिन वा काट्न सक्ने ।

(७) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको भुक्तानी खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अवधिभित्र दिनु पर्नेछ । सो अवधिभित्र भुक्तानी नदिएमा खरिद सम्झौता बमोजिमको व्याज भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(८) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदातालाई पच्चीस हजार रुपैयाँभन्दा बढी रकम भुक्तानी गर्दा एकाउन्ट पेयी चेक वा विधुतीय माध्यमबाट भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

१३३. <u>अन्तिम भुक्तानी</u>: (१) खरिद सम्झौता बमोजिम सम्पन्न भएको कार्य नगरपालिकाले स्वीकार गरेपछि आपूतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई करारका शर्त बमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिंदा निर्माण कार्यको हकमा त्रुटि सच्चाउने अवधि समाप्त भएपछि कार्य सम्पादन जमानत र नियम १३२ को उपनियम (४) बमोजिम कट्टा गरिएको रिटेन्सन मनी रकमको पचास प्रतिशत रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ । रिटेन्सन मनीको बाँकी पचास प्रतिशत रकम सम्बन्धित आपूतिकर्ता,

निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकले सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

तर, त्रुटि सच्चाउने अवधिभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले त्रुटि नसच्याएमा नगरपालिकाले रिटेन्सन मनी वा जमानत वापतको रकम प्रयोग गरी त्रुटि सच्याउन सक्नेछ ।

(३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संयुक्त उपक्रमको हकमा रिटेन्सन मनी भुक्तानी गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको कागजात पेश भएपछि भुक्तानी दिइनेछ ।

(४) खरिद सम्झौतामा निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले उपनियम (१) बमोजिम अन्तिम भुक्तानी लिनको लागि नगरपालिकासँग देहायका दावी बाहेक अन्य दावी नगर्ने कुरा उल्लेख गर्न सकिनेछ :–

(क) विशेष दावी,

(ख) खरिद कार्य सम्पादन गर्दा उत्पन्न भएको वा हुने तेस्रो पक्ष प्रतिको निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताको दायित्व, र

(ग) खरिद सम्झौताको सम्पादन गर्दा तेस्रो पक्षका सम्बन्धमा निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले व्यहोरेको तर नगरपालिकासँग दावी नगरेको र समयमा जानकारी नभएको दायित्व सम्बन्धी सोधभर्नाको दावी ।

१३४. <u>कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने</u>: (१) खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीस दिनभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए बमोजिमको (एज बिल्ट) नक्शा नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै निर्माण कार्य सम्पन्न भई त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधि समाप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको कुरा प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्ने प्राविधिकले सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको जाँच गरी नगरपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको निर्माण भए बमोजिमको नक्शा र उपनियम (३) बमोजिम पेश भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बोलपत्र स्वीकृत गरेको भए यस्तो प्रतिबेदन अध्यक्ष/प्रमुख समक्ष र अध्यक्ष/प्रमुखले नै बोलपत्र स्वीकृत गरेको भए कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको अधिकारीले आवश्यक देखेमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा आफैंले जाँचबुझ गर्न वा कुनै प्राविधिक कर्मचारी वा प्राविधिक कर्मचारीहरुको टोली मार्फत जाँचबुझ गराउन सक्नेछ ।

हरिपुर नगरपालिका

(६) उपनियम (५) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भएको पाइएमा त्यस्तो अधिकारीले त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपनियम (४) बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको मितिले पैंतालीस दिनभित्र उपनियम (५) बमोजिम जाँचबुझ गर्ने कार्य सम्पन्न नभएमा त्यस्तो निर्माण कार्य स्वतः स्वीकृत भएको मानिनेछ ।

(८) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपनियम (३) बमोजिम पेश भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन दश लाख रुपैंयाँसम्मको निर्माण कार्यको हकमा नगरपालिकाले प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँच गराउनु पर्नेछ । त्यसरी जाँच गर्दा वा गराउँदा त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भएको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(९) यस नियम बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि नगरपालिकाले सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई कार्य सम्पन्न प्रमाणपत्र (वर्क कम्प्लीसन सर्टिफिकेट) दिनु पर्नेछ ।

१३५. समयभन्दा अघि काम सम्पन्न गर्नेलाई पुरस्कार दिन सकिने: (१) खरिद सम्झौतामा तोकिएको अवधिभन्दा अघि काम सम्पन्न गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई नगरपालिकाले पुरस्कार दिन सक्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको पुरस्कारको रकम निर्धारण गर्दा खरिद सम्झौतामा तोकिएको समय भन्दा जति दिन अघि कार्य सम्पन्न भएको हो त्यति दिनका लागि उपनियम (३) बमोजिमको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको दर निर्धारण गर्दा निर्माण व्यवसायीले खरीद सम्झौतामा तोकिएको अवधिभित्र काम सम्पन्न गर्न नसके वापत दैनिक रुपमा जति रकम नगरपालिकालाई पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नु पर्ने हो त्यति नै रकम बराबरको दर निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पुरस्कारको कुल रकम सम्झौता रकमको दश प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

१३६. सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्झौताको अन्त्य गर्दा दिनुपर्ने भुक्तानी: (१) नगरपालिकाले ऐनको दफा ५९ को उपदफा (४) बमोजिम सार्वजनिक हितको लागि सुविस्ताको आधारमा सम्झौताको अन्त्य गरेकोमा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकलाई देहाय बमोजिमको रकम भुक्तानी दिनु पर्नेछ । त्यसरी भुक्तानी दिंदा निजले कुनै पेश्की रकम लिएको रहेछ भने त्यस्तो पेश्की कटाएर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ :-

(क) स्वीकार्य रुपमा सम्पन्न भईसकेको कार्य, आपूर्ति वा सेवा वापत गर्नुपर्ने भुक्तानी बाँकी भए सो भुक्तानी,

(ख) खरिद सम्झौता बमोजिम नगरपालिकाको प्रयोजनको लागि उत्पादित मालसामानको मूल्य, निर्माणस्थलमा ल्याइएका निर्माण सामग्री,

(ग) निर्माण स्थलबाट उपकरण हटाउन लाग्ने मनासिव खर्च,

(घ) निर्माण कार्यमा मात्र लगाईएका विदेशी कर्मचारीको स्वदेश फिर्ती खर्च, र

(ङ) आवश्यक भए निर्माण कार्यको संरक्षण र सुरक्षा खर्च ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाले सार्वजनिक हितको लागि सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न दिएको सूचना आपूर्तिकर्ताले प्राप्त गरेको मितिले सात दिनभित्र सिपमेन्टको लागि तयार हुने र तयार भएका मालसामान त्यस्तो सम्झौताका शर्त र मूल्यमा स्वीकार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा उल्लिखित मालसामान बाहेक अन्य सामानको सम्बन्धमा नगरपालिकाले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ :–

(क) मालसामानको कुनै अंश पूरा गराई सम्झौतामा उल्लिखित शर्त र मूल्यमा प्राप्त गर्ने, वा

(ख) बाँकी रहेका मालसामानको आपूर्ति आदेश रद्ध गर्ने र आपूर्तिकर्ताले आंशिक रुपमा तयार गरेको मालसामान वा सेवा र सम्झौता अन्त्य हुनु अगावै आपूर्तिकर्ताले खरिद गरेको सामग्री वा पार्टपूर्जा वापत आपसी सहमतिबाट मञ्जुर गरिएको रकम निजलाई भुक्तानी गर्ने ।

१३७. <u>खरिद सम्झौता उल्लंघन भए प्राप्त हुने उपचार</u>: (१) खरिद सम्झौतामा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकले खरिद सम्झौताको उल्लंघन गरेमा नगरपालिकालाई प्राप्त हुने उपचार उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको उपचार ऐनको दफा ५९ मा लेखिएको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :–

(क) त्रुटिपूर्ण कार्य अस्वीकार गर्ने,

(ख) त्रुटिपूर्ण मालसामान तत्काल हटाउने र सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यबसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकबाट प्रतिस्थापन गर्न लगाउने,

(ग) समयमा कार्य सम्पादन हुन नसके वापतको पूर्ब निर्धारित क्षतिपूर्ति प्राप्त गर्ने,

(घ) सम्झौताको अन्त्य गर्ने र सम्झौता बमोजिमको काम नगर्ने आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताको खर्चमा त्यस्तो कार्य सम्पन्न गराउने,

(ङ) आनुषांगिक क्षतिपूर्ति भराउने, र

(च) प्रचलित कानून वा खरिद सम्झौता बमोजिम उपलब्ध हुने अन्य उपचार ।

परिच्छेद-१२

आय ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी व्यवस्था

१३८. **आन्तरिक आयको लागि ठेक्का बन्दोवस्त गर्न सक्नेः** (१) प्रचलित कानून बमोजिम सभाले निर्णय गरे अनुसारको कर, सेवाशुल्क, दस्तूर तथा अन्य आन्तरिक आय असूल गर्न एक आर्थिक वर्षको लागि ठेक्का बन्दोवस्त गर्न सकिनेछ।

तर, आन्तरिक आय बृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्न जाने अवस्थामा बढीमा तीन वर्षसम्मको लागि एकैपटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि "आन्तरिक आय" भन्नाले नेपालको संविधानको अनुसूची-८ र अन्य संघीय तथा प्रदेश कानूनले प्रदान गरेको अधिकार अन्तर्गत रही आफ्नो क्षेत्रभित्र संकलन गर्न पाउने आय सम्झनु पर्छ।

(२) यस नियम बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा लागत प्रभावकारी हुने, प्रशासनिक सहजता हुने वा आय बृद्धि हुनसक्ने अवस्थामा ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही अन्य नगरपालिकासंग आपसी सहमतिद्वारा संयुक्त रुपमा ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ।

(३) यस नियम बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा सामान्यतया आर्थिक वर्ष शुरु हुनु अगाडि नै ठेक्का सम्झौता गरिसक्नु पर्नेछ।

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

क. आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रत्येक आन्तरिक आय श्रोतको उपलब्धता, सम्भावित परिचालन, सो श्रोत परिचालनको व्यवस्थापन तथा लागत र चालु वर्षको ठेक्का अङ्क समेत विचार गरी आन्तरिक आयको प्रक्षेपण गरी न्यूनतम ठेक अङ्क र असुली कार्यतालिका समेत भएको कार्यान्वयन कार्य योजना तयार गर्नु पर्नेछ।

ख. खण्ड क. बमोजिम असूली कार्यतालिका र कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार भईसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नको लागि आर्थिक ऐनले निर्धारण गरेको दररेट, ठेक्काका सामान्य तथा विशेष शर्तहरु र सूचनामा उल्लेख गरिने कुराहरु तथा अन्य आवश्यक विवरणहरु समेत समावेश भएको ठेक्का सम्बन्धी कागजात तयार गर्नु पर्नेछ।

ग. खण्ड क. बमोजिमको कार्यान्वयन कार्य योजनाको आधारमा कुनै आन्तरिक आय पाँच लाख रुपैयाँ भन्दा कम उठ्ने भएमा सोझै वार्ताद्वारा र सो भन्दा बढी उठ्ने भएमा बोलपत्र आह्वान गरी सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

घ. खण्ड ग. बमोजिम बोलपत्र आह्वान गर्दा दशलाख रुपैयाँसम्म भए स्थानीय स्तरमा नियमित प्रकाशन हुने दैनिक पत्रिका वा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचना कार्यालय, वडा कार्यालयहरु, जिल्ला प्रशासन कार्यालय,

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, मालपोत कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, तथा निर्माण व्यवसायी संस्था भए त्यस्ता संस्थाको कार्यालयमा समेत सबैले देख्ने गरी सार्वजनिक ठाउँमा सूचना टाँस गरी सोको मुचुल्का वा टाँसेको जानकारी प्राप्त गर्नु पर्नेछ । दशलाख रुपैयाँ भन्दा बढी भएमा कम्तीमा तीस दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना कार्यालयको वेभसाईटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

ङ. खण्ड घ. बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ :-

(१) ठेक्काका मुख्य मुख्य शर्तहरु,

(२) श्रोतगत र स्थानगत विवरण र उठाउनु पर्ने आन्तरिक आयको सम्भावित परिमाण,

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

(४) बोलपत्र फारम प्राप्त हुने स्थान र तरिका,

(५) बोलपत्र पठाउनु पर्ने तरिका,

(६) बोलपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम,

(७) बोलपत्र बापत लाग्ने दस्तुर,

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

(९) बोलपत्र उपर निर्णय हुने मिति,

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

(११) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

च. खण्ड ङ. को उपखण्ड (७) बमोजिम बोलपत्र फारामको दस्तुर कायम गर्दा नियम ५६ मा उल्लेख भए बमोजिमको मूल्य कायम गर्नु पर्नेछ ।

छ. खण्ड ङ. बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्यादभित्र पर्न आएका बोलपत्रहरुको दर्ता, खोल्ने कार्यविधि, बोलपत्रदाताको प्रतिनिधिले पेश गर्नुपर्ने विवरण तथा अन्य कार्यविधि यसै नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

ज. खण्ड घ. बमोजिम प्रथम पटक बोलपत्र आव्हान गर्दा बोलपत्र पर्न नआएमा वा रीत पूर्वकको एउटा पनि बोलपत्र प्राप्त नभएमा वा कबोल अङ्क अनुमानित न्यूनतम ठेक्का अङ्कभन्दा कम भएमा पहिलो पटकको लागि तोकिएको म्यादभन्दा कम्तीमा आधा म्याद दिई पुनः बोलपत्र आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

झ. खण्ड ज. बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि बोलपत्र नपरेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई खण्ड ङ. बमोजिमको सूचनामा देहायको कुराहरु थप गरी सार्वजनिक बढाबढको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछः-

(१) बढाबढ हुने स्थान,

(२) बढाबढ हुने समय र मिति,

(३) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(५) उपनियम (४) को खण्ड ङ. र खण्ड झ. बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिम बोलपत्र दिने वा डाँक बोल्ने व्यक्तिले आफूले कबूल गरेको अङ्कको पाँच प्रतिशत रकम नगदै वा सूचनामा तोकिएको बैंङ्कमा जमानत वापत रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा नेपाल राष्ट्र बैंङ्कबाट मान्यता प्राप्त बैङ्कले जारी गरेको कम्तीमा नब्बे दिन म्याद भएको विडवण्डको सक्कल प्रति संलग्न राख्नु पर्नेछ ।

तर, यस नियम बमोजिम वढावढ गर्दा कवोल अङ्क तोकिए बमोजिमको न्यूनतम अङ्कभन्दा घटी हुन आएमा राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा नयाँ न्यूनतम अङ्क कायम गरी पूनः यस नियमावली अनुसारको प्रकृया अपनाई आन्तरिक आय संकलनको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(६) यस नियमावली बमोजिम जफत हुने अवस्थामा बाहेक उपनियम (५) बमोजिम राखिएको जमानत वापतको रकम सो जमानत राख्ने व्यक्ति वा संस्थाले दिएको बोलपत्र वा बोलेको डाँक अस्वीकृत भएको मितिले तीस दिनभित्र निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

तर, कुनै ठेक्काको चलन पूर्जी नलिएसम्म वा पट्टा नउठाएसम्म जमानत फिर्ता नगरी स्थगित राख्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) उपनियम (४) अन्तर्गत प्रकाशित सूचनामा बढाबढको लागि तोकिदिएको समय वा मितिभन्दा पछि वा त्यस्तो सूचनामा बढाबढको लागि तोकिदिएको स्थानमा बाहेक अन्य कुनै स्थानमा वा हुलाक, फोन वा फ्याक्सद्वारा बोलेको कुनै पनि डाँक उपर कुनै कारबाही गरिने छैन ।

(८) यस नियम बमोजिम पर्न आएका वोलपत्र वा डाँक बढाबढको प्रस्तावको लागि पेश भएका कागजातहरु बोलपत्रका सर्त बमोजिम भए नभएको हेरी यस नियमावली बमोजिमको बोलपत्र मूल्यांकन समितिले सिफारिस सहित निर्णयको लागि पेश गनुपर्नेछ ।

१३९. ठेक्का स्वीकृत गर्ने: (१) नियम १३८ बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार दाखिला भएको कुनै वा सबै बोलपत्र वा बोलेको कुनै वा सबै डाँक नियम १३८ को उपनियम (८) बमोजिमको सिफारिसका आधारमा कुनै कारण देखाई वा नदेखाई स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(२) यस नियम बमोजिम ठेक्का स्वीकृत गर्दा ठेक्काका सर्तहरु पूरा गरी सारभूत रुपमा प्रभावग्राही देखिएका बोलपत्रहरु मध्ये सबैभन्दा बढी अंक कबोल गर्नेको बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(३) नियम १३८ बमोजिम डाँक बढावढ गर्दा न्यूनतम अङ्कबाट बढाबढ शुरु गरी सबैभन्दा बढी डाँक कबोल गर्नेवालाको डाँक तत्कालै नियम ६१ बमोजिमको धरौटी वा वैंङ्क ग्यारेन्टी लिई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(४) यस परिच्छेद बमोजिमको बोलपत्र वा सार्वजनिक बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने अधिकार नियम ७६ मा उल्लिखित अधिकारीहरुलाई सोही नियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

१४०. <u>पट्टा दिने र कबुलियत गराउने:</u> (१) यस नियमावली बमोजिम आन्तरिक आय उठाउने बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भैसकेपछि कार्यालयले सात दिनभित्र सोको सूचना बोलपत्र वा डाँकवालालाई दिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना जारी गर्दा बाटोका म्याद बाहेक सात दिनको म्याद दिई सो म्यादभित्र आफ्नो कबूल बमोजिम कबुलियत गर्न नआएमा त्यस पछिको बोलपत्र वा डाँकवालालाई ठेक्का दिइने विषय स्पष्ट खोली सूचना तामेल गर्नु गराउनु पर्नेछ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गरिएको सार्वजनिक सूचनालाई सूचना तामेली भएको मानिनेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादमा बोलपत्र वा डाँकवाला हाजिर भई कबुलियत गर्न मञ्जूर गरेमा निजबाट तुरुन्त कबुलियत गराई निजलाई पट्टा वा चलन पूर्जी दिनु पर्नेछ। त्यस्तो बोलपत्र वा डाँकवाला हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबुल बमोजिम कबुलियत गर्न मञ्जूर नगरेमा निज पछिको दोस्रो, तेस्रो क्रम अनुसार अरु बोलपत्र वा डाँकवालालाई प्राथमिकता दिई उपनियम (२) बमोजिमको सूचना जारी गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ। यसरी दोश्रो, तेश्रो क्रम अनुसार सम्झौता गर्नुपर्ने अवस्थामा सम्झौता गर्न नआउने बोलपत्र वा डाँकवालाको धरौटी जफत गर्नुपर्नेछ। जफत गरेको धरौटी रकम भन्दा तल्लो क्रममा जाँदाको बोल रकमको अन्तर वढी हुने भएमा सो अन्तर वरावरको रकम अघिल्लो क्रमको बोलकर्तावाट सरकारी वाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

तर, यसरी ठेक्का वन्दोवस्त गर्दा त्यस्तो रकम अनुमान गरेको अङ्क भन्दा कम हुने रहेछ भने यस नियमावलीको प्रकृया पुर्याई पुनः बोलपत्र आव्हान गर्नुपर्नेछ।

(४) नियम १३८ को उपनियम (२) बमोजिम संयुक्त रुपमा बोलपत्र आव्हान गर्नुपर्ने अवस्थामा सोको व्यवस्थाको लागि बोलपत्र वा बढाबढको लागि कार्यसर्त तोकी संयुक्त समितिको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। संयुक्त समितिको अख्तियारवालाले बोलपत्र खोलिएको वा डाँक बोलाइएको तीन दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने निर्णयका लागि संयुक्त समिति समक्ष पेश गरी निकासा भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ। संयुक्त समितिले पेश भएको पन्ध्र दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए वा नभएको निकासा दिइसक्नुपर्नेछ। तोकिएको म्यादभित्र पेश नगरेको वा निकासा नदिएको कारणले कुनै हानी नोक्सानी भएमा यसरी हानी नोक्सानी भएको रकम जसको ढिलाई वा लापरवाहीले गर्दा हानी नोक्सानी भएको हो सोही व्यक्तिबाट असूल उपर गरिनेछ।

(५) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए पछि त्यस्तो वोलपत्रदाता वा डाँकवालाबाट स्वीकृत ठेक्का अङ्कको कुल रकमको नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त वाणिज्य बैंङ्कको कम्तीमा छ महिना म्याद भएको परफरमेन्स वण्ड वा नगदै रकम प्राप्त भएपछि ठेक्का पाउने सबै शर्त खुलाई सम्बन्धित ठेकेदारसँग कवुलियत गराई पट्टा दिनु पर्नेछ ।

(६) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भएपछि सो सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र बोलपत्र वा डाँकवालाले चलन पूर्जी नलिएमा वा पट्टा नउठाएमा निजले नियम १३८ को उपनियम (५) बमोजिम राखेको जमानत जफत गरी संचित कोषमा दाखिला गरिनेछ ।

१४१. ठेक्का रकमको किस्ता बुझाउने तरिकाः (१) आन्तरिक आय उठाउने कार्यको ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा असूल गर्नु पर्ने किस्ताको अङ्क निर्धारण ठेक्का सम्बन्धी सूचना र बोलपत्रमा उल्लिखित असूली कार्यतालिका र अन्य शर्त बमोजिम हुनेछ ।

तर, यसरी कार्यतालिका बनाउँदा राजस्व उठ्ने सम्भाव्य समय र भुक्तानी गर्ने किस्ताको समय मिलान भएको र किस्ताहरु बीचको समयान्तर चार महिनाभन्दा बढी नभएको हुनु पर्नेछ ।

(२) ठेकेदारले सम्झौताको समयमा ठेक अनुसारको सम्पूर्ण रकम एकमुष्ट बुझाएमा औचित्य हेरी बढीमा दश प्रतिशतसम्म छूट दिन सकिनेछ ।

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

१४२. ठेक्का तोड्नेः (१) पट्टा कबुलियतको कुनै शर्त बर्खिलाप हुने काम गरेकोमा वा त्यस्तो शर्त बमोजिम गर्नु पर्ने कुनै काम नगरेमा बाहेक यस नियमावली बमोजिम पट्टा कबुलियत भैसकेपछि ठेक्काको अवधि भुक्तान नहुँदै बीचैमा कुनै ठेक्का तोड्न वा छोड्न हुँदैन ।

(२) कुनै ठेकेदारले तोकेको दरभन्दा बढी दरमा कर असूल गरेमा वा सम्झौतामा उल्लेख नभएका मालवस्तुमा कर, सेवाशुल्क वा दस्तुर असूल गरेमा वा अन्य तहले लिएको करको प्रमाण हुँदाहुँदै दोहोरो हुने गरी कर असूल गरेमा त्यस्तो रकम र सोही रकम बराबरको रकम हर्जाना स्वरुप त्यस्तो ठेकेदारबाट असूल गरी बढी लिएको वा दोहोरो पर्न गएको रकम सम्बन्धित व्यक्तिलाई फिर्ता गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा उल्लिखित क्रियाकलाप पुनः दोहोरिएमा त्यस्तो ठेकेदारको ठेक्का तोडी धरौटी जफत गरिनेछ । यसरी धरौटी जफत गरी नयाँ ठेक्का वन्दोवस्त गर्दा साविकको रकम भन्दा कम रकम प्राप्त भएमा र नयाँ ठेक्का वन्दोवस्त गर्दा लागेको रकम असूल उपर नभएमा सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरी निजको नाम कालोसूचीमा राखी अन्य स्थानीय तहहरु र व्यवसाय दर्ता वा इजाजत पत्र दिने कार्यालयलाई समेत जानकारी दिइनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएको अवस्थामा बाँकी ठेक्का अवधिको निमित्त बोलपत्र वा डाँक बढाबढको प्रतिस्पर्धामा रहेका क्रमानुसारका बोलपत्रदाता वा डाँकवालासँग दामासाहीले नयाँ ठेक्का अंक कायम गरी नियमानुसारको धरौटी रकम र बैंक ग्यारेण्टी लिई साविकको स्वीकृत ठेक्काको दरमा नयाँ असूली कार्यतालिका

बनाई ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ। यसरी बाँकी अवधिको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न नसकिएमा कार्यालयले पुनः बोलपत्र आह्वान गर्नुपर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त गर्न वा पुनः ठेक्का बन्दोबस्त गर्न लाग्ने समय सम्मको बीचको अवधिका लागि कार्यालयले आय संकलन सम्बन्धी अन्य उपयुक्त व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(६) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा त्यसबाट भएको नोक्सानी र सम्वन्धित ठेकेदारबाट लिनु पर्ने बाँकी भएमा त्यसको दश प्रतिशत छुट समेत सो ठेकेदारले राखेको जमानतबाट असूल नभए निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

तर आर्थिक ऐनले तोकेको आधारमा काबु बाहिरको परिस्थिति परी ठेकेदारले सो ठेक्काको काम गर्न नसकेको रहेछ भने सभाले सो बमोजिम असूल गर्नु पर्ने रकममध्ये राजश्व परामर्श समितिको परामर्शमा उपयुक्त रकम मिनाहा दिन सक्नेछ।

१४३. **बक्यौता रकम असूली सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) कार्यालयले विभिन्न कारणवाट असूल हुन नसकी वाँकी रहेको बक्यौता रकम असूल गर्न बक्यौता असूली कार्ययोजना वनाई रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम असूल गर्नुपर्ने रकम असूलीको लागि स्थानीय प्रशासन, प्रहरी, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिन सकिनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सहयोग प्राप्त भै बक्यौता रकम असूली भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई असूली अङ्कको बढीमा ५ प्रतिशतसम्म रकम पुरस्कार स्वरुप उपलव्ध गराउन सकिनेछ। एक भन्दा वढी व्यक्ति वा संस्थाको सक्रियतामा बक्यौता रकम असूली भएको भए यस्तो पुरस्कार रकम दामासाहीबाट उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१),(२) र (३) बमोजिमको प्रकृयाबाट पनि रकम असूल उपर हुन नसकेमा सरकारी वाँकी सरह रकम असूल उपर गरिनेछ।

१४४. **सम्पत्ति तथा उत्पादनको बिक्रि सम्वन्धी व्यवस्थाः** (१) नगरपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको र आफूले गरेको उत्पादित वस्तु तथा सेवाको बिक्रि गर्दा यस नियमको अधिनमा रही गर्नुपर्नेछ।

तर, अचल सम्पत्ति बिक्री गर्दा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) अनुसार अन्य उत्पादनहरुको मूल्य निर्धारण एवं बिक्री प्रक्रिया व्यवस्थापनका लागि कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि तय गर्नसक्नेछ।

हरिपुर नगरपालिका सभा

परिच्छेद-१३

विवाद समाधान सम्बन्धी व्यवस्था

१४५. **विवाद समाधान सम्बन्धी संयन्त्रः** नगरपालिका र निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताबीच खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा ऐनको दफा ५८ वमोजिम आपसी सहमतिबाट विवाद समाधान गर्नुपर्ने विषय, विवाद समाधानको लागि निवेदन दिने प्रक्रिया, आपसी सहमतिको लागि हुने बैठक तथा निर्णयहरुको प्रक्रिया समेत खरिद सम्झौतामा उल्लेख गरी त्यस्तो विवाद समाधान गर्नुपर्नेछ ।

१४६. **मध्यस्थको माध्यमद्धारा विवाद समाधान गर्नेः** नियम १४५ बमोजिमको प्रक्रियाद्वारा खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको विषयमा नगरपालिका र निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबीच उत्पन्न भएको विवाद आपसी सहमतिवाट समाधान हुन नसकेमा प्रचलित कानून बमोजिम मध्यस्थको माध्यमबाट त्यस्तो विवाद समाधान गर्ने कारबाही शुरु गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१४

पारदर्शिता र आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

१४७. **खरिद कारबाही सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेः** प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परीक्षण, अनुगमन, अनुसन्धान वा निरीक्षण गर्न अधिकार प्राप्त निकायले खरिद कारबाही सम्बन्धी कुनै कागजात माग गरेमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले त्यस्तो कागजात मनासिव समयमा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

१४८. **खरिद सम्झौताको सार्वजनिक सूचनाः** (१) खरिद सम्झौता सम्पन्न भएको तीन दिनभित्र सो सूचना नगरपालिकाले आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस गरी जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्न लगाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना नगरपालिकाले आफ्नो वेवसाइटमा राखी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनामा बोलपत्र वा परामर्श सेवा मूल्याङ्कन परिणामको अतिरिक्त बोलपत्र, प्रस्ताव वा सिलवन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी सूचना प्रकाशन भएको मिति, समाचारपत्रको नाम, सूचना संख्या, खरिदको विषय, सम्झौता गर्ने बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता वा सिलवन्दी दरभाउपत्रदाताको नाम र ठेगाना र सम्झौताको मूल्य खुलाउनु पर्नेछ ।

१४९. **परामर्शदाताले स्वार्थ बझाउन नहुनेः** (१) परामर्शदाताले नगरपालिकाको सर्वोपरि हित हुने गरी व्यावसायिक, वस्तुगत र निष्पक्ष परामर्श सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(२) परामर्शदाताले परामर्श सेवा प्रदान गर्दा आफनो वर्तमान वा भविष्यको अन्य कामसँग स्वार्थ बाझिने गरी काम गर्नु हुँदैन ।

(३) परामर्श सेवा सम्बन्धी कामको प्रकृति परामर्शदाताको अन्य कुनै सेवाग्राही प्रतिको विगत वा वर्तमान दायित्वसँग बाझिने खालको वा निजले नगरपालिकाको सर्वोत्तम हित हुने गरी कार्य सम्पन्न गर्न नसक्ने खालको भएमा निजलाई परामर्शदाताको रुपमा नियुक्ति गर्न सकिने छैन ।

उदाहरण: कुनै आयोजनाको ईन्जिनियरिङ्ग डिजाईन तयार गर्नको लागि नियुक्त गरिएको परामर्शदातालाई सोही आयोजनाको वातावरणीय मूल्याङ्कन गर्ने परामर्शदाता नियुक्त गर्न वा सरकारी स्वामित्वको कुनै संस्थाको निजीकरण सम्बन्धी परामर्शदातालाई त्यस्तो सम्पत्ति खरिद गर्ने खरिदकर्ताको परामर्शदाता नियुक्त गर्न वा निजलाई वा निजको नजिकको नातेदार वा निजको संस्थाको साझेदारको नाममा त्यस्तो सम्पत्ति खरिद गर्न अनुमति दिन सकिने छैन ।

तर टर्न की सम्झौता वा डिजाईन र निर्माण सम्झौताको हकमा यो व्यवस्था लागू हुनेछैन ।

(४) कुनै आयोजनाको लागि मालसामान उपलब्ध गराउने वा निर्माण कार्य गर्ने फर्म र त्यससँग सम्बन्धित अन्य संस्था वा व्यक्तिले सोही आयोजनाको लागि परामर्श सेवा प्रदान गर्न र कुनै योजना तयार वा कार्यान्वयन गर्ने कामको लागि नियुक्त भएको परामर्शदातृ फर्म वा सोसँग सम्बन्धित अन्य संस्था वा व्यक्तिले त्यस्तो आयोजनाको लागि मालसामान आपूर्ति गर्न सक्ने छैन ।

१५०. प्रलोभन, भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य व्यवहारको सूचना: नगरपालिकाका कुनै पदाधिकारीले निजलाई कुनै बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले प्रलोभन दिन प्रस्ताव गरेमा वा अन्य कुनै भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य काम गरेको थाहा पाएमा सोको सूचना अध्यक्ष/प्रमुख वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

१५१. सुपरिवेक्षण र जाँचबुझ गर्न सक्ने: खरिद कारबाहीमा संलग्न पदाधिकारीले ऐन र यस नियमावलीमा उल्लिखित कार्यविधि पालन गरे नगरेको सम्बन्धमा नगरपालिकाले समय समयमा सुपरिवेक्षण र जाँचबुझ गराउनु पर्नेछ ।

१५२. कालोसूचीमा राख्ने: (१) नगरपालिकाले ऐनको दफा ६३ बमोजिम कुनै बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राख्नु परेमा त्यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण र कारण खुलाई सम्बद्ध कागजात सहित सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राख्ने, खरिद कारवाहीमा भाग लिन रोक लगाउने र सोको अभिलेख राख्ने प्रक्रिया प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

(३) यो नियमावली प्रारम्भ हुनु अघि नगरपालिकाले कुनै बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राखेको वा राख्ने निर्णय गरेको भएमा सो कुराको जानकारी यो नियमावली प्रारम्भ भएको तीस दिनभित्र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।

१५३. कालो सूचीबाट फुकुवा गर्ने: कालो सूचीबाट फुकुवा गर्ने कार्य प्रचलित संघीय कानून बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट हुनेछ ।

परिच्छेद-१५

विविध

१५४. खरिद कार्यको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था: यस नियमावली बमोजिम गरिने सार्वजनिक खरिद कार्यको अनुगमन ऐनको दफा ६५ तथा प्रचलित अन्य संघीय कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले गर्नेछ ।

१५५. विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) ऐनको दफा ६६ बमोजिम खरिद गर्दा नगरपालिकाले खरिदको आवश्यकताको लिखित विवरण, गुणस्तर, परिमाण, शर्त र कार्य सम्पन्न गर्ने अवधि जस्ता विवरण तयार गरी आकस्मिक परिस्थितिको सामना गर्न आवश्यक परिमाण र समायावधिका लागि मात्र यथासम्भव प्रतिस्पर्धा गराई वा एउटा मात्र निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग लिखित दरभाउ वा प्रस्ताव लिई स्वच्छ र उचित मूल्यको लागि वार्ता गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खरिद गरिएको भएमा देहायका कुरा खुल्ने कागजात नियम १५९ बमोजिमको अभिलेखमा राख्नु पर्नेछ :–

(क) विशेष परिस्थिति सम्बन्धी विवरण,

(ख) तत्काल खरिद नगर्दा सार्वजनिक सुरक्षा, हित तथा सामुदायिक स्वास्थ्यमा पर्ने संकट,

(ग) खरिदका अन्य विधि अपनाउन नसकिने कारण र आधार ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम नगरपालिकाले दशलाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गरेको भएमा त्यसरी खरिद भएको विवरणको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र सोको जानकारी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।

१५६. विद्युतीय संचार माध्यमको प्रयोग: (१) ऐनको दफा १४ को उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले यथासम्भव सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेव पोर्टल प्रयोग गरी विद्युतीय प्रणालीबाट खरिद व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले समय समयमा जारी गरेको विद्युतीय खरिद प्रणालीबाट हुने खरिदको कार्यविधि, प्रणाली र यसका अन्तरनिहित सिद्धान्त नगरपालिकाले अनुशरण गर्नुपर्नेछ ।

१५७. <u>मूल्याङ्कन समितिः</u> (१) ऐनको दफा ७१ बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत - संयोजक

(ख) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(ग) विषयसँग सम्बन्धित प्राविधिक विशेषज्ञ (सम्भव भए सम्म अधिकृतस्तर) - सदस्य

(घ) कानून अधिकृत - सदस्य

(२) खरिद एकाईको प्रमुखले उपनियम (१) बमोजिमको समितिको सचिवको रुपमा काम गर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति लिई सरकारी वा गैर सरकारी क्षेत्रका विषय विशेषज्ञलाई आफ्नो बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको समितिलाई परामर्शदाताको सहयोग आवश्यक भएमा स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको अधीनमा रही नगरपालिकाले ऐन र यस नियमावलीको कार्यविधि अपनाई परामर्शदाता नियुक्त गरी दिन सक्नेछ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले दरभाउपत्र, बोलपत्र वा प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने काममा आफूलाई सहयोग गर्न उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।

(६) मूल्याङ्कन समितिको सचिवले समितिको बैठकको माईन्युट तयार गरी राख्नु पर्नेछ र समितिमा छलफल भएका सम्पूर्ण विषयको फाईल खडा गरी राख्नु पर्नेछ।

(७) मूल्याङ्कन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(८) मूल्याङ्कन समितिले यस नियममा उल्लेख भए बमोजिम अध्यक्ष/प्रमुख समक्ष मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

१५८. <u>दररेट निर्धारण समितिः</u> (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभर वा कुनै भागमा छुट्टै लागू हुने गरी निर्माण सामग्री र ढुवानीको दररेट, मेशिन तथा उपकरणको भाडा र कामदारको ज्याला निश्चित गर्न देहायका सदस्यहरु रहेको एक दररेट निर्धारण समिति रहनेछ :-

(क) प्रमूख - अध्यक्ष

(ख) प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) प्रमुख/अधिकृत प्रतिनिधि, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय - सदस्य

(घ) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य एक जना - सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि, स्थानीय तहका नेपाल निर्माण व्यवसायी महासंघ - सदस्य

हरिपुर नगरपालिका सर्लाही

(च) प्रतिनिधि, स्थानीय तहका उद्योग वाणिज्य संघ - सदस्य

(छ) प्रमुख, प्राविधिक महाशाखा/शाखा - सदस्य-सचिव

(२) दररेट निर्धारण समितिले निर्माण सामग्री वा ढुवानीको दररेट निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार दरको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ । यसरी निर्धारण गरिने दररेट भाद्र १५ गतेभित्र निर्धारण गरी सक्नु पर्नेछ । यसरी आफ्नो क्षेत्रभित्र लागूहुने दररेट निर्धारण गर्दा छिमेकका अन्य नगरपालिकासँग समेत समन्वय गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) दररेट निर्धारण समितिले प्रत्येक वर्ष नगरपालिकामा चलन चल्तीमा रहेका ढुवानी साधनको ढुवानी दर समेत तोकिदिनु पर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम निर्धारित दररेट कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सोको जानकारी जिल्ला प्रशासन कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) दररेट निर्धारण समितिको वैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१५९. खरिद कारबाहीको अभिलेख: (१) नगरपालिकाले हरेक खरिद कारबाहीको निम्ति छुट्टै फाइल खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको फाईलमा अन्य कागजातका अतिरिक्त देहायका कागजातहरु समेत राख्नु पर्नेछ :

(क) सम्झौता फाइलको पंजिका,

(ख) बोलपत्र वा पूर्वयोग्यताको लागि गरिएको आह्वानको सूचना,

(ग) बोलपत्र, पूर्वयोग्यता वा प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजातहरु,

(घ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताब सम्बन्धी कागजात सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले स्पष्टीकरणको लागि गरेको अनुरोध र सो सम्बन्धमा नगरपालिकाले सबै सहभागी बोलपत्रदाता वा प्रस्ताबदाताहरुलाई पठाएको जवाफ,

(ङ) बोलपत्रदाता वा परामर्शदातासँग गरिएको बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठकको माईन्युट र नगरपालिकाले सो माईन्युटको प्रतिलिपि सबै सहभागी बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताहरुलाई पठाएको प्रमाण,

(च) बोलपत्र खोल्दाको माईन्युट,

(छ) बोलपत्रको मूल प्रति,

(ज) बोलपत्र मूल्यांकन समितिले बोलपत्र मूल्यांकनको सिलसिलामा बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई सोधेको प्रश्न र सम्बन्धित बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताबाट नगरपालिकालाई पठाएको जवाफ,

(झ) पूर्वयोग्य भएका बोलपत्रदाताको योग्यता मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन,

(ञ) पूर्वयोग्य बोलपत्रदाताको सूची,

(ट) वार्ता गरिएको भए सोको माईन्युट,

(ठ) सफल बोलपत्रदातालाई पठाइएको स्वीकृतिको प्रारम्भिक सूचनाको प्रतिलिपि,

(ड) असफल बोलपत्रदाताहरुलाई पठाइएको सूचनाको प्रतिलिपि,

(ढ) खरिद सम्बन्धमा प्रकाशित सबै सूचना,

(ण) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष र पुनरावलोकन समिति समक्ष दिएको निवेदन र सोका सम्बन्धमा सम्बन्धित नगरपालिकाले पेश गरेको राय प्रतिक्रिया, जानकारी तथा सो सम्बन्धमा भएको निर्णय,

(त) खरिद सम्झौता,

(थ) प्रगति प्रतिवेदन, इन्भ्वाइस र निरीक्षण प्रतिवेदन जस्ता खरिद सम्झौताको कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित कागजात,

(द) खरिद सम्झौतामा संशोधन गरिएको भए सो सम्बन्धी कागजात,

(ध) मालसामान प्राप्ति, निरीक्षण र स्वीकृति लगायतका कागजात,

(न) निर्माण व्यबसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग भएका सम्पूर्ण पत्राचार,

(प) सव-कन्ट्राक्टरको अनुरोध र सो सम्बन्धमा नगरपालिकाले दिएको जवाफ,

(फ) मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात, र

(ब) खरिद सम्झौता सम्बन्धी विवाद समाधान गर्न भएको कारबाहीसँग सम्बन्धित कागजात ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको अभिलेख खरिद कारबाही टुंगो लागेको कम्तीमा सात वर्षसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम अभिलेख राख्दा यस नियमावलीमा त्यस्तो अभिलेखको ढाँचा निर्धारण गरिएकोमा सोही बमोजिम र ढांचा निर्धारण नभएकोमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेको ढाँचा बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम अभिलेख राख्दा नगरपालिकाले प्रत्येक भौतिक सम्पतिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम अभिलेख राख्दा त्यस्तो सम्पतिको मूल्य पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी रहेछ भने सो सम्पतिको लागत मूल्य, ह्रासकट्टी र मर्मत सम्भार खर्च सहितको विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

(७) बोलपत्रको माध्यमबाट गरिने खरिद कार्यको सम्झौता कार्यान्वयन भइसकेपछि सो कार्यसम्पन्न भएको संक्षिप्त विवरण प्रमाणित गरी आफ्नो कार्यालयको वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेभ साइटमा राख्नुपर्नेछ ।

१६०. अधिकार प्रत्यायोजन : (१) ऐन र यस नियमावलीमा व्यवस्था भएका लागत अनुमान संशोधन गर्ने, खरिद सम्झौता संशोधन गर्ने, खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्ने र भेरिएशन आदेश गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित अधिकारहरु बाहेक यस नियमावली बमोजिम व्यवस्था भएका अरु अधिकारहरु सो अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले आफू मुनिको कुनै अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रत्यायोजन भएको अधिकारका सम्बन्धमा त्यसरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीको उत्तरदायित्व रहि रहनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीले आफूले प्रत्यायोजन गरेको अधिकार बमोजिम भए गरेका कामको सम्बन्धमा सम्बन्धित अधिकारीबाट समय समयमा आवश्यक जानकारी लिई राख्नु पर्नेछ ।

१६१. ढाँचा तोक्न सक्ने: (१) यस नियमावली बमोजिम खरिद गरिने मालसामान, परामर्श सेवा र अन्य सेवाको लागत अनुमान लगायतका विषयको ढाँचा महालेखा परीक्षकद्वारा तोकिएको ढाँचासँग मेल खाने गरी कार्यपालिकाले तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्वीकृत गरिएको ढाँचा स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

१६२. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट : नगरकार्यपालिकाले प्रचलित संघीय कानूनमा तोकिएको ढाँचासँग मेल खाने गरी स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१६३ . बचाउः यस अघि नगरपालिकाले प्रचलित कानुन वमोजिम गरेका खरिद सम्वन्धी काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

हरिपुर नगरपालिका

अनुसूची - १

(नियम ११ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)

निर्माण कार्यको लागत अनुमान निकाल्ने तरिका

आइटम	एकाई	आइटमको जम्मा दररेट	आइटमको जम्मा परिमाण	आइटमको जम्मा खर्च
आइटम (१)		(च)	(ट)	(च) X (ट)
आइटम (२)		(छ)	(ठ)	(छ) X (ठ)
आइटम (३)		(ज)	(ड)	(ज) X (ड)
इत्यादि				

जोड = (व) = (चXट+छXठ+जXड + ...)

वर्क चार्ट स्टाफ खर्च - (व) को २.५ प्रतिशतले = ०.०२५X(त)

सानातिना अन्य खर्च - (व) को २.५ प्रतिशतले = ०.०२५X(त)

जम्मा लगत इष्टिमेट अङ्क = १.०५ X (त)

नोट : बोलपत्रको अङ्कलाई तुलना गर्दा लगत अनुमान अङ्क (व) लाई मानिनु पर्छ।

आइटमको जम्मा (कुल) दररेट निकाल्ने तरिका:

श्रमिकहरुको खर्च ....(क)

निर्माण सामग्रीको खर्च .... (ख)

यान्त्रिक उपकरणको भाडा (तैल्य पदार्थ सहित) .... (ग)

वास्तविक दररेट (क+ख+ग) = (घ)

बोलपत्र दाताको ओभरहेड (घ को १५ प्र.श.) - ०.१५ X (ङ)

जम्मा दररेट (ङ) = १.१५ X (घ)

नोट : उपरोक्त अनुसार लागत अनुमान तयार गरिसकेपछि बजेट व्यवस्थापनको लागि आवश्यकतानुसार जम्मा लागत अनुमानमा मूल्य समायोजन कन्टिन्जेन्सि वापत १० प्रतिशतले, फिजिकल कन्टिन्जेन्सि वापत १० प्रतिशतले र मूल्य अभिवृद्धि कर रकम समेत थप गरी लागत अनुमान कायम गर्नु पर्नेछ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

अनुसूची-२

(नियम १३ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

परामर्श सेवाको लागत अनुमानको ढाँचा

सेवा खर्च शीर्षक (क)	एकाई (ख)	शीर्षकको प्रतिएकाय दर (ग)	शीर्षकको जम्मा परिमाण (घ)	शिर्षकको जम्मा लागत (ङ). (ग*घ)
शीर्षक (१) जनशक्तिको पारिश्रमिक (ङ१) शीर्षक (२) भ्रमण, बसोबास, मालसामान वा उपकरण वा सेवा लगायतका सोधभर्ना हुने खर्च (ङ२) शीर्षक (३) तालीम, गोष्ठी, कागजात छपाई वा अनुवाद लगायतका अन्य फुटकर खर्च (ङ३				ङ१.(ग*घ) ङ२.(ग*घ) ङ३.(ग*घ)
कुल जम्मा लागत (च)				(च)=(ङ१+ङ२+ङ३)
कार्यालयका व्यवस्थापन खर्च ५प्रतिशत (छ)				(छ)=(च* ०.०५)
कूल लागत अनुमान अङ्क (ज)				ज)=(च+ छ)

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

बोलपत्र तुलनाको लागि कुल लागत अनुमान अङ्क (ज) हुनेछ।

२. पारिश्रमिक खर्च (ङ१), सोधभर्ना हुने खर्च (ङ२) र अन्य फुटकर खर्च (ङ३) को विस्तृत विवरण तयार गरी यस लागत अनुमान फारामको साथमा राखी प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

३. उपरोक्त अनुसार लागत अनुमान तयार गरिसकेपछि बजेट व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार जम्मा लागत अनुमानमा मूल्य समायोजन कन्टिन्जेन्सी वापत १० प्रतिशतले, विभिन्न कर वापत १० प्रतिशतले र मूल्य अभिवृद्धि कर रकम समेत थप गरी कूल लागत अनुमान अङ्क कायम गर्नु पर्नेछ।

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

अनुसूची-३

(नियम १७ को उपनियम (३) खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)

हरिपुरनगर.कार्यपालिकाको. कार्यालय

प्रदेश नं..........

प्रतितपत्र अभिलेख खाता

खाता पाना नं.

सि. नं.	प्रतितपत्र खोलिने फर्मको नाम	प्रतितपत्र नं. र मिति	रकम	विषय	अवधि	प्रतितपत्र खोलेको बैंकको नाम र ठेगाना	बन्द हुने मिति	म्याद थप गरेको मिति	बन्द भएको मिति	पेश्की खाता पाना नं.	सामान उत्पत्ति भएको		कैफियत
											देश	उत्पादन भएको मिति र मोडेल	

चढाउनेको नाम थर :-

सही :-

मिति :-

प्रमाणित गर्नेको नाम थर :-

सही :-

मिति :-

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

अनुसूची-४

(नियम १९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित_

मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमूख ज्यू   मति.....................

हरिपुर नगर.कार्यपालिकाको. कार्यालय

विषय : मौजुदा सूचीमा दर्ता गरी पाउँ

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ को उपनियम (१) बमोजिम तपशिलमा उल्लिखित विवरण अनुसारको पुष्ट्याई गर्ने कागजात संलग्न गरी मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपशिल :

१. मौजुदा सूचीको लागि निवेदन दिने व्यक्ति, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको विवरण :

(क) नाम :   (ख) ठेगाना :

(ग) पत्राचार गर्ने ठेगाना :   (घ) मुख्य व्यक्तिको नाम :

(ङ) टेलिफोन नं. :   च) मोवाईल नं. :

२. मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनको लागि निम्न बमोजिमको प्रमाणपत्र संलग्न गर्नुहोला ।

क) संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र छ /छैन
(ख) नविकरण गरिएको छ /छैन
(ग) मूल्य अभिवृद्धि कर वा स्थायी लेखा नम्वर दर्ताको प्रमाणपत्र छ /छैन
(घ) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र छ /छैन
(ङ) कुन खरिदको लागि मौजुदा सूचीमा दार्ता हुन निवेदन दिने हो, सो कामको लागि इजाजत पत्र आवश्यक पर्ने भएमा सो को प्रतिलिपि छ /छैन
३. सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिदको लागि दर्ता हुन चाहेको खरिदको प्रकृतिको विवरण :

हरिपुर नगरपालिका,

(क) मालसामान आपूर्ति : (मालसामानको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने) (ख) निर्माण कार्य

(ग) परामर्श सेवा : (परामर्श सेवाको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने) (घ) अन्य सेवा : (अन्य सेवाको प्रकृति उल्लेख गर्ने)

निवेदन दिएको मिति :

आ. व. :

फर्मको छाप :

निवेदकको नाम :

हस्ताक्षर :

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

अनुसूची-५

(नियम १९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

मौजुदा सूचीमा दर्ता भएको निस्साको ढाँचा

श्री हरिपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रदेश नं :

मौजुदा सूचीमा दर्ता भएको प्रमाण

प्र.प.नं. :

सूची दर्ता नं. :

श्री...बाट यस.हरिपुर नग कार्यपालिकाको कार्यालय आर्थिक वर्ष ....का लागि........................निमार्ण कार्य/ सेवा/मालसामान उपलब्ध गराउने प्रयोजनार्थ मौजुदा सूचीमा सूचीकृत हुन पाउँ भनी मिति .... मा यस कार्यालयमा निवेदन प्राप्त हुन आएको मौजुदा सूचीमा दर्ता गरी यो निस्सा/प्रमाण उपलब्ध गराइएको छ ।

दर्ता गर्ने अधिकारीको,

नाम :

पद :

हरिपुर नगरपालिका सर्लाही

अनुसूची -६

(नियम १३ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

मौजुदा सूचीको अभिलेख दर्ता पुस्तिकाको ढाँचा

श्री हरिपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

...............प्रदेश

मौजुदा सूचीको अभिलेख दर्ता पुस्तिका

(आर्थिक वर्ष ....)

.नं.	दर्ता नं.	व्यक्ति/फर्मको विवरण				कामको विवरण (निर्माण, मालसामान, परामर्श सेवा, गै.स.स.,अन्य सेवा)			मालसामान/ सेवाको प्रकृति	कैफियत
		नाम	ठेगाना	सम्पर्क व्यक्ति	सम्पर्क व्यक्ति	सम्पर्क नं.				

अनुसूची - ७

(नियम २२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

मालसामान वा अन्य सेवाको खरिद सम्झौता

मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्दा देहाय बमोजिमको सम्झौता मध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सकिनेछ :-

(क) खास मालसामान वा अन्य सेवा आपूर्ति सम्झौताः कुनै खास कामको लागि आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थ, उपकरण, फर्मास्युटिकल्स, औषधि, औजार वा अन्य यस्तै विशेष प्रकृतिका मालसामान खरिद गर्नको लागि खास मालसामान वा अन्य सेवा आपूर्ति सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

(ख) संरचनात्मक वा एकाई दर सम्झौताः खरिद सम्झौतामा उल्लिखित मालसामान वा अन्य सेवा नगरपालिका ले माग गरेको समयमा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित दर र शर्त बमोजिम एक वा एक भन्दा बढी आपूर्तिकर्ताबाट प्राप्त गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि संरचनात्मक वा एकाई दर सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

यो सम्झौतामा नगरपालिकाले खरिद गर्ने मालसामान वा अन्य सेवाको न्यूनतम र अधिकतम परिमाण खुलाउनु पर्नेछ ।

यो सम्झौता सामान्यतया एक वर्ष भन्दा बढी अवधिको हुने छैन ।

(ग) बहुवर्षीय सम्झौताः देहायको अवस्थामा बहुवर्षीय सम्झौता गर्न सकिनेछ :-

(क) वार्षिक खरिद सम्झौता गरी खरिद गर्नु भन्दा बहुवर्षीय सम्झौता गरी खरिद गर्दा नगरपालिकालाई सारभूत रुपमा लाभ हुने भएमा,

(ख) खरिद सम्झौताको अवधिमा खरिदको परिमाण सारभूत रुपमा थपघट नहुने भएमा,

(ग) खरिद सम्झौता अवधिभर खरिद गरिने मालसामानको डिजाईन परिवर्तन नहुने भएमा, र

(घ) मालसामान आपूर्तिसँग सम्बन्धित प्राविधिक जोखिम बढी नभएमा ।

(घ) डिजाईन, आपूर्ति र जडान सम्झौताः ठूला पावर प्लान्ट वा पम्पीङ स्टेशन जस्ता उच्च वा जटिल प्रविधि युक्त मालसामानको डिजाइन गर्ने, निर्माण स्थलमा आपूर्ति गरी जडान गर्ने परीक्षण सञ्चालन गर्ने र त्यस्तो मालसामानको सञ्चालन गर्न सम्बन्धित नगरपालिकाका कर्मचारीलाई आवश्यकतानुसार तालिम दिने व्यवस्था गर्न डिजाइन, आपूर्ति र जडान सम्झौता गर्न सकिनेछ । यस्तो सम्झौता डिजाइन, आपूर्ति र जडान कार्य मध्ये कुनै दुई कार्य गर्नको लागि समेत गर्न सकिनेछ ।

(ङ) टर्न की सम्झौताः मलखाद उत्पादन गर्ने, दुग्ध प्रशोधन गर्ने जस्ता उच्च प्रविधियुक्त औद्योगिक ल्पान्टको कार्य सम्पादन क्षमता उल्लेख गरी त्यस्तो ल्पान्टको डिजाइन, आपूर्ति, निर्माण र जडान कार्य खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम सम्पन्न गरी नगरपालिकालाई हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि टर्नकी सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

(च) डिजाईन, आपूर्ति, जडान र मर्मत सम्भार सम्झौताः ठूला बोइलर, ठूला पावर प्लान्ट, पम्पिङ स्टेशन, टर्बाइन, रज्जुमार्ग, रेलमार्ग, केबलकार, एसेम्बलीलाइन, औद्योगिक प्लान्ट जस्ता उच्च वा जटिल प्रविधि युक्त मालसामानको डिजाइन गर्ने, निर्माण स्थलमा आपूर्ति गरी जडान गर्ने, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो मालसामानको सञ्चालन गर्न सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार तालीम दिने र त्यस्तो संरचनाको मर्मत सम्भार समेत गर्ने व्यवस्था गर्न डिजाइन, आपूर्ति, जडान र मर्मत सम्भार सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

नोटः खण्ड (क), (ख), (घ) र (ङ) बमोजिमका सम्झौता बहुवर्षीय सम्झौता समेत हुन सक्नेछ ।

हरिपुर नगरपालिका

अनुसूची - ८

(नियम २३ सँग सम्बन्धित)

निर्माण कार्यको खरिद सम्झौता

नगरपालिकाले कुनै निर्माण कार्य गराउनको लागि देहायको सम्झौता मध्ये कुनै एक सम्झौता गर्न सक्नेछ :–

(क) **एकाई दर सम्झौता** : निर्माण कार्यको परिमाण सम्झौता हुंदाका बखत यकिन नभएको वा निर्माण कार्य प्रति एकाई कार्य बिल अफ क्वान्टीटीमा उल्लिखित दरमा गराउने व्यवस्था गर्न एकाई दर सम्झौता गर्न सकिनेछ। यस्तो एकाई दरमा बोलपत्रदाताले प्रस्तावित निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने सामग्री, श्रम र अन्य कुरा समावेश गर्नु पर्नेछ।

नगरपालिकाले यस सम्झौता बमोजिम भएको काम वापत भुक्तानी गर्दा निर्माण स्थलको नाप जाँचबाट यकिन भएको निर्माण कार्यको परिमाणलाई प्रति एकाई दरले गणना गरी हुन आउने रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(ख) **एकमुष्ट रकम सम्झौता:** भूमिगत पानीको पाईपलाईन जडान जस्ता नाप जाँच गर्न कठिन हुने निर्माण कार्य वा पुलको संरचना जस्ता नाप जाँच गर्न सकिने निर्माण कार्य गराउन एकमुष्ट रकम सम्झौता गर्न सकिनेछ। यो सम्झौता गर्दा निर्माण कार्य सम्बन्धी सबै प्रकारका जोखिम र दायित्व निर्माण व्यवसायीमा रहने गरी गर्नु पर्नेछ।

तर सम्झौता भई निर्माण कार्य सुरु भएपछि नगरपालिकाले निर्माणमा कुनै किसिमको परिवर्तन गर्न आदेश दिएको कारणले निर्माण व्यवसायीको आर्थिक दायित्व वृद्धि भएमा त्यस्तो दायित्व नगरपालिकाले व्यहोर्नु पर्नेछ।

(ग) **लागत सोधभर्ना सम्झौता:** निर्माण व्यवसायीले एकाई दर सम्झौता बमोजिम काम गर्न मञ्जुर नगर्ने वा गर्न नसक्ने ठूलो जोखिमयुक्त र काम गर्ने परिस्थिति पूर्वानुमान गर्न नसकिने प्रकृतिको निर्माण कार्य गराउनका लागि लागत सोधभर्ना सम्झौता गर्न सकिनेछ। यो सम्झौता गरी गरिने निर्माण कार्य वापत निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी दिंदा निजले त्यस्तो निर्माण कार्य गर्दा गरेको वास्तविक खर्च, सो कार्यको शिरोभार खर्च र स्वीकृत लागत अनुमानमा उल्लेख भएको मुनाफा थपी हुन आएको रकम भुक्तानी दिन सकिनेछ। यो सम्झौता गरी निर्माण कार्य गराउँदा नगरपालिकाको प्रमुखले लागत सोधभर्नाको अधिकतम रकमको सीमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ र सो सीमा भन्दा बढी लागत सोधभर्ना दिनु पर्ने भएमा विभागीय प्रमुखको पूर्व स्वीकृती लिनु पर्नेछ।

(घ) **समय र सामग्री दर सम्झौता:** खरिद सम्झौता गर्ने समयमा कुनै निर्माण कार्यको मर्मत सम्भार गर्न लाग्ने श्रम र सामग्रीको पूर्वानुमान गर्न नसकिने भई श्रमलाई समयको आधारमा र सामग्रीलाई एकाई दरको आधारमा गणना गरी काम गराउनको लागि समय र सामग्री दर सम्झौता गर्न सकिनेछ। यो सम्झौता गर्दा निर्माण व्यवसायीलाई देहाय बमोजिम भुक्तानी हुने कुरा स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) निर्माण व्यवसायीको श्रमलाई प्रतिघण्टा वा प्रति दिन वा प्रति महिनाको आधारमा विभाजन गरी हुन आएको रकममा शिरोभार खर्च र स्वीकृत लागत अनुमानमा उल्लेख भएको मुनाफा जोड्दा हुन आउने रकम, र

(ख) खरिद सम्झौतामा उल्लिखित रकमको सीमा भित्र रही मर्मत सम्भार गर्न लागेको सामग्रीको मूल्यको भुक्तानी रकम।

(ङ) **डिजाइन र निर्माण सम्झौता:** कुनै निर्माण कार्यको डिजाइन र निर्माण एउटै निर्माण व्यवसायीबाट गराउनको लागि डिजाइन र निर्माण सम्झौता गर्न सकिनेछ । नगरपालिकाले यस सम्झौता बमोजिमको काम सुरु गर्दा प्राविधिक वा प्राविधिकहरुको समूहलाई निर्माण कार्यको डिजाईन जाँच्न लगाई स्वीकृत गरेपछि मात्र सुरु गर्नु पर्नेछ। त्यसरी डिजाइन जाँच गर्ने प्राविधिक वा प्राविधिकहरुको समूहले त्यस्तो

डिजाईन, ड्रईङ तथा लागत अनुमान जाँच र स्वीकृत गर्दा यस नियमावली बमोजिम जाँच तथा स्वीकृत गर्ने कार्यविधि अपनाई जाँच तथा स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(च) **व्यवस्थापन सम्झौता:** निर्माण कार्यको गुणस्तर र सम्पन्न गर्ने अवधि सम्बन्धी कानूनी एवं सम्झौताजन्य दायित्व नगरपालिकासँग खरिद सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायीले नै वहन गर्ने गरी त्यस्तो कार्य निजको सुपरीवेक्षण वा व्यवस्थापनमा विभिन्न सव-कन्ट्राकटरद्वारा गराउनका लागि व्यवस्थापन सम्झौता गर्न सकिनेछ।

यो सम्झौता बमोजिमको कामको भुक्तानी नगरपालिकासँग सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई मात्र दिईनेछ।

(छ) **कार्यसम्पादनमा आधारित मर्मत सम्भार वा व्यवस्थापन सम्झौता:** कुनै निर्माण कार्यको मर्मत सम्भार वा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने उपकरण र विभिन्न एकाई जन्य (आइटमवाइज) कार्य उल्लेख नगरी अन्तिम कार्य सम्पादन मात्र उल्लेख गरी त्यस्तो निर्माण कार्य गराउनको लागि कार्य सम्पादनमा आधारित सम्भार वा व्यवस्थापन सम्झौता गर्न सकिनेछ।

(ज) **पिसवर्क सम्झौता:** पटके रुपमा गराई रहनु पर्ने सानातिना सम्भार र मर्मत सम्बन्धी निर्माण कार्य आवश्यक परेका बखत गराउनको लागि त्यस्तो निर्माण कार्यको मूल्य सूची कायम गरी पिस वर्क सम्झौता गर्न सकिनेछ।

झ) **निर्माण र मर्मत सम्भार सम्झौता :** ठूला द्रुतमार्ग, ठूला जलाशय सहितको पावर प्लान्ट वा पम्पिङ स्टेशन वा टर्बाइन, रज्जुमार्ग, रेलमार्ग, केबलकार वा यस्तै अन्य उच्च वा जटिल प्रविधियुक्त भौतिक संरचनाको निर्माण गर्न, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो संरचनाको सञ्चालन गर्न सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार तालीम दिने र त्यस्तो संरचनाको मर्मत सम्भार समेत गर्ने व्यवस्था गर्न निर्माण र मर्मत सम्भार सम्झौता गर्न सकिनेछ।

(ञ) **टर्नकी सम्झौता** : ठूला द्रुतमार्ग, ठूला जलाशय सहितको पावर प्लान्ट वा पम्पिङ स्टेशन वा टर्बाइन, रज्जुमार्ग, रेलमार्ग, केबलकार, उच्च प्रविधियुक्त पुल वा सडकमार्ग वा यस्तै अन्य उच्च वा जटिल प्रविधियुक्त भौतिक संरचनाको निर्माण गर्न, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो संरचनाको सञ्चालन गर्ने कार्य सम्पन्न गरी सार्वजनिक निकायलाई हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि टर्नकी सम्झौता गर्न सकिनेछ।

यस सम्झौताको अवधि सामान्यतया एक वर्ष भन्दा बढीको हुनेछैन।

अनुसूची - ९

(नियम २४ सँग सम्बन्धित)

परामर्श सेवाको खरिद सम्झौता

नगरपालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि देहायका सम्झौता मध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सक्नेछ :

(क). एकमुष्ट रकम सम्झौता: सम्भाव्यता अध्ययन, आयोजनाको डिजाईन, बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको तयारी जस्ता स्पष्ट रुपमा पहिचान भएको, परामर्शदातामा न्यून जोखिम रहने र गुणस्तर मापन सजिलैसँग गर्न सकिने कामको लागि परामर्श सेवा लिन एकमुष्ट सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौतामा परामर्शदाताले निर्धारित समयावधि भित्र कार्यक्षेत्रगत शर्तमा उल्लिखित प्राविधिक विशेषता भएको काम गरी नगरपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने र सो वापत निजले सेवा शुल्क पाउने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ख) समयवद्ध सम्झौताः निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने, ठूला व्यवसायिक संस्थाको व्यवस्थापन गर्ने वा बाँध, सुरुङ्ग जस्ता जटील संरचनाको डिजाईन गर्ने जस्ता परामर्श सेवाको अवधि अनुमान गर्न नसकिने भएमा त्यस्तो कामको लागि समयवद्ध सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौतामा परामर्शदाताको सेवा शुल्क देहाय बमोजिम तय हुने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) परामर्शदातालाई खरिद सम्झौता बमोजिमको काम गर्न वास्तविक रुपमा लागेको समयले सम्झौतामा उल्लिखित पारिश्रमिकको दरलाई गुणन गरी आउने रकम,

(ख) बिल भरपाई अनुसारको वास्तविक फुटकर खर्चको सोधभर्ना रकम ।

(ग) कार्य सम्पन्नताको आधारमा शुल्क दिईने सम्झौताः खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको कार्य गर्न परामर्शदातालाई आवश्यक परेको समयमा वोलाउने गरी वा निजले सम्पन्न गरेको कार्यको आधारमा सेवा शुल्क दिने गरी परामर्श सेवा लिनु पर्दा कार्य सम्पन्नताको आधारमा शुल्क दिईने सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो परामर्शदाताको सेवा शुल्क त्यस्तो सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(घ) प्रतिशतमा आधारित सम्झौताः मालसामान निरीक्षण गर्ने सेवा, आर्किटेक्टको सेवा, सुपरिवेक्षण वा अनुगमन सेवा वा अन्य यस्तै प्रकृतिका सेवा खरिद गर्न प्रतिशतमा आधारित सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौतामा परामर्शदातालाई सेवा शुल्क दिदां सम्बन्धित निर्माण कार्य वा आयोजनाको अनुमानित वा वास्तविक लागत वा खरिद गरिएको वा निरीक्षण गरिएको मालसामानको लागतको प्रतिशत अनुसार दिईने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) सेवा समय निश्चित नभएको सम्झौताः निर्माण कार्य सञ्चालनमा ल्याउनका लागि समय समयमा आवश्यक पर्ने सल्लाहकार, खरिद सम्झौता सम्बन्धी विवाद निरुपणकर्ता वा मध्यस्थकर्ता, संस्थागत सुधार वा खरिद सम्बन्धी परामर्शदाता, प्राविधिक समस्या समाधानकर्ता जस्ता खास कामको सम्बन्धमा आवश्यक परेको समयमा परामर्श सेवा लिनको लागि सेवा समय निश्चित नभएको सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

यो सम्झौतामा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछः-

(क) परामर्शदाताले सम्झौतामा उल्लिखित काम नगरपालिकालाई आवश्यक परेको समयमा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित दरमा गर्नु पर्ने,

(ख) परामर्शदातालाई काम गर्न वास्तविक रुपमा लागेको समयको आधारमा पारिश्रमिक भुक्तानी गरिने ।

अनुसूची -१०

(नियम ९९ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

श्री हरिपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रदेश नं :

राशनको लागत अनुमान विवरण

राशन आवश्यक पर्ने कार्यालयः

कार्यालय रहेको स्थानः

सि.नं.	खाद्यान्न को विवरण	राशनको किसिम/ गुणस्तर	एकाई	परिमाण	गत आ.व.को स्विकृति दर	ने.रा.बैंक को मूल्य सूची दर	स्थानिय बजार दर	सम्बन्धित कृषि उपजको मूल्य निर्धारण गर्ने सरकारी निकायको दर	स्वीकृत लागत अनुमान		कैफियत
									प्रति एकाई दर	कुल लागत अनुमान	

दस्तखतः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

अनुसूची -११

(नियम १०० को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

श्री हरिपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

............प्रदेश

राशन खरिद सम्बन्धी तुलनात्मक तालिका

स्थान

सि. नं.	खाद्यान्न को विवरण	एकाई	आवश्यक परिमाण	गत वर्षको ठेक्का दर	स्वीकृत लागत अनुमान दर	यस वर्षको ठेक्का								कैफियत
						१		२		३				
						दर	कुल रकम	दर	कुल रकम	दर	कुल रकम	दर	कुल रकम	

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

अनुसूची-१२

(नियम ११० को उपनियम (१) को खण्ड (ज१) सँग सम्बन्धित)

निर्माण कार्यस्थल सूचना पाटी

आयोजनाको नाम ....

सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको नाम :...

निर्माण कम्पनी/फर्म/संस्थाको नाम :..ठेगाना :.......................

परामर्शदाता कम्पनी/फर्म/संस्थाको नाम : ....ठेगाना :..................................

आयोजना सम्झौता मिति :......................... कार्य प्रारम्भ भएको मिति :.................................

सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :................................. लागत अनुमान रकम :...................................

सम्झौता रकम :.................................... बजेटको स्रोत : नेपाल सरकार रू. :............., बैदेशिक ऋण/अनुदान रू. :.....................

मुख्य मुख्य कामको समय तालिका :

सि. नं.	मुख्य मुख्य कामको विवरण	सम्पन्न हुने समयावधि	निर्धारित समयमा सम्पन्न नभएको भए सो को कारण	थप लाग्ने समय	कैफियत

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

निर्णय नं. २

आजको यस नगरसभाको कार्यसुचीमा चढी निर्णयको लागी पेश भएको विभिन्न निर्णयहरु गर्ने सम्वन्धी प्रस्ताव उपर छलफल गर्दा नगर प्रमुखबाट यस सम्मानीत सभामा छलफलको लागि पेश भए बमोजिम विभिन्न विषयमा छलफल गरी निर्णय गर्दा यस नगरपालिकाको चालु आर्थिक वर्षमा नगरपालिकाको कार्य संचालन गर्न देहाय बमोजिमको निर्णय गरि लागु गर्न नगरकार्यपालिकालाई निर्देशन दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २.१.

यस नगरपालिकाबाट गत विगत आ.व.हरुमा पेश्की लगि काम गरेका तर विभिन्न कारणले समयमा फछ्र्यौट हुन नसकेको पेश्की बेरुजू तथा यस नगरपालिकाको लेखापरीक्षणको सिल सिलामा देखाएको बेरुजुको सम्वन्धमा छानवीन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नका लागि देहाय बमोजिमको अधिकार सम्पन्न वेरुजु फछ्र्यौट छानवीन समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

संयोजक श्री अस्फाक अंसारी (नगरसभा सदस्य)
सदस्य श्री कल्पना नेपाली (नगरसभा सदस्य)
सदस्य श्री रामेश्वर प्रसाद साह (नगरसभा सदस्य)
सदस्य श्री विकेक कुमार राय (ईन्जीनियर प्राविधिक शाखा प्रमुख)
सदस्य सचिव श्री राजीव महतो (स.लेखापाल, आर्थिक प्रशासन शाखा)

निर्णय नं. २.२.

यस नगरपालिकाको वडा नं. ६ लक्ष्मीपुरमा रहेको वर्थिंग सेन्टर संचालनका लागि वडा नं. ५ बाट चौथो नगरसभाबाट विनियोजन भएको रु १,५५,०००।०० र वडा नं. ६ बाट विनियोजन भएको रु. २,००,०००।०० समेत गरी रु. ३,५५,०००।०० सो वर्थिंग सेन्टर संचालनका लागि अनुदान उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २.३.

यस नगरपालिकाका सम्पुर्ण नगरसभा सदस्यज्यूहरुलाई नेपालको विभिन्न नगरपालिकाले गरेका असल अभ्यासहरुको अवलोकन गराउन तथा तालिम आयोजना गरी उहाँहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम गर्न गराउन आवश्यक बजेटको ब्यवस्था गर्न नगरकार्यपालिकालाई निर्देशन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २.४.

यस नगरपालिकामा पिछडीएका दलित, मधेशी, मुस्लीम र जनजातीहरुको बसोवासको वाहुल्यता रहेको र यी समुदायहरुमा वाल विवाह गर्ने प्रचलन रहेको हुँदा वाल विवाहलाई न्युनिकरण गर्नको लागि वाल विवाह विरुद्धको अभियानलाई मद्दत गर्न २० वर्ष सम्म विवाह नगरी बसेका यस नगरपालिका भित्रका छोरीहरुलाई रु. ५,०००।०० (पाँच हजार) का दरले प्रोत्साहन उपलब्ध गराउन रु. ५,००,०००।०० बजेट स्वीकृत गरी कार्यान्वयको लागि नगरकार्यपालिकालाई निर्देशन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २.५.

यस नगरपालिकाले निर्माण गरेका कालोपत्रे तथा पक्की सडकहरुको दुवै छेउमा बृक्षारोपण गरी नगरको वातावरण संरक्षण गर्दै हरित नगर निर्माण गर्न कार्यक्रम बनाई लागु गर्नको लागि नगरपालिकालाई निर्देशन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २.६.

आजको यस नगर सभाको वैठकमा नगर प्रमुखज्युबाट स्वीकृतीका लागि लागि पेश भएको.सम्परक कोष र विशेष कोषका आयोजनाहरु स्वीकृत गर्ने सम्वन्धी प्रस्तावमा छलफल गर्दा सम्पुरक कोष र विशेष कोषको लागि डि.पि.आर. तयार गरी राष्ट्रिय योजना आयोगमा पेश गरेको देहाय बमोजिमको योजनाहरु यस पाचौं नगरसभाबाट अनुमोदन गर्दै स्वीकृती गर्ने निर्णय गरियो साथै चालु आ.व. ०७६/०७७ मा प्रस्ताव गरेका योजनालाईनै आगामी आ.व. मा योजना सम्पन्न नहुने हुँदा यी दुबै योजनाहरूलाई नै निरन्तरता दिने र राष्ट्रिय योजना आयोगमा आ.व. ०७७।०७८ को लागि पेश गरेको योजनालाई रद्द गरि चालु योजनालाई नै रकम राखिदिन राष्ट्रिय योजना आयोगलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

आव ०७६।०७७ मा विशेष कोषबाट संचालन हुने योजना

क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना स्थल	लागत ब्यहोर्ने			कैफियत
			सम्पुरक कोषबाट	नगरपालिकाबाट	जम्मा रकम रु.	
१	विद्यालय भवन निर्माण	श्री महावीर जनता मा..वि. हरिपुर-२	२,५३,२८,७९८।४२	२,५३,२८,७९८।४२	५,०६,५७,५९६।८४	

आव ०७६।०७७ मा विशेष कोषबाट संचालन योजना

क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना स्थल	लागत		कैफियत
			विशेष कोषबाट	जम्मा रकम रु.	
१	विद्यालय भवन निर्माण	श्री सार्वजनिक जनता मा.वि. हरिपुर-६, लक्ष्मीपुर	५,३१,५७,५९६।८४	५,३१,५७,५९६।८४	

निर्णय नं. २.७.

यस नगरपालिकाको वडा नं. ३ मा रहेको जनता अधारभुत मा.वि. फरहदवाको सशर्त कार्यक्रमबाट खर्च ब्यहोर्ने गरी सम्झौता भई समयमा काम नसकेकोले उक्त सशर्त रकम फ्रिज भएको तर विद्यालय ब्यवस्थापन समितिले नगर प्रमुख ज्यूको मौखिक आदेशानुसार विद्यालयको अधुरो रहने भवन सम्पन्न गरेको र उक्त विद्यालय भवन सम्पन्न गर्न जम्मा रु. .... लागेको र शिक्षा कार्यालय तथा नगरपालिका समेत गरी जम्मा रु. .... भुक्तानी गएको र बाँकी रहेको रु............................. उक्त विद्यालयलाई चालु वर्षको संशोधित बजेटबाट भुक्तानी गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २.८.

यस नगरपालिकाको चौंथो नगरसभाबाट स्वीकृत गरेका बजेट तथा कार्यक्रमहरु संचालन गर्दा ठेक्का पट्टाबाट बचत भएको रकम र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न नसकिएका विभिन्न परियोजनाहरुको रकम संशोधन गर्न आवश्यक पर्‍यो भनी नगरप्रमुखज्यूबाट यस सभामा प्रस्ताव प्रस्तुत भई छलफल हुँदा चालु आ.व.को चौंथो नगरसभाको स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रममा तात्वीक असर नपर्ने गरी देहाय बमोजिमको कार्यक्रम संशोधन सहित स्वीकृत गरी चालु आर्थिक वर्ष २०७६।०७७ मै कार्यान्वयन गर्ने निर्णय गरियो ।

हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही
रकमान्तर

आ.व. : २०७६/७७ रकमान्तर : वडा नं. १ मा कार्यक्रम संसोधन

रु. हजारमा

घटाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२११४०१२०१	वडा नं. १ मा हरि प्रसाईको घर निर प्रतीक्षालय निर्माण	३११५९	समानिकरण अनुदान	२००	
८०२११४०१२०१	वडा नं. १ काठे हरिहर जनता नि.मा.वि काठे ढाठेका पर्खाल निर्माण	३११५९	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२११४०१२०१	वडा नं. १ मा पिच देखि हकनवाजको घरसम्म सडक मर्मत तथा ग्राभेल कार्यक्रम	३११५९	समानिकरण अनुदान	४००	
				७००	

बढाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२११४०१२०१	हरिहर जनता नि.मा.वि. मा प्राविधिक शिक्षाको लागि कोठा व्यवस्थापन	३११५९	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२११४०१२०१	हक नवाजको घर देखि नहर सम्म विभिन्न ठाउमा हुम पाइप सहित माटो सहित सडक निमार्ण	३११५९	समानिकरण अनुदान	४००	
८०२११४०१२०१	मलहनिया सामुदायिक वनको पर्यटकिय क्षेत्रनिर चौतारो निर्माण	३११५९	समानिकरण अनुदान	२००	
				७००	
अक्षरेपी : रुपैयाँ सात लाख मात्र ।					

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही

रकमान्तर

आ.व. : २०७६/७७ रकमान्तर : वडा नं. २ मा कार्यक्रम संसोधन

रु. हजारमा

घटाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०२	वडा नं २ मा विपद् व्यवस्थापन कार्यक्रम	२७२१२	समानिकरण अनुदान	५०	
८०२१९४०९२०२	वडा नं २ मा क्लवहरुलाई र अन्यलाई खेलकुद सामाग्री वितरण	२२५२२	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२१९४०९२०२	वडा नं २ मा संघर्षशिल युवा क्लव अधुराे भवन निर्माण	३११५९	समानिकरण अनुदान	१००	
				२५०	

वढाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०२	वडा नं. २ मा क्लवहरूलाई र अन्यलाई खेलकुद सामाग्री वितरण	२२५२२	समानिकरण अनुदान	५०	
८०२१९४०९२०२	वडा नं २ मा विभिन्न ठाउँमा चापाकल जडान कार्य	२२५२९	समानिकरण अनुदान	५०	
८०२१९४०९२०२	वडा नं. २ मा संघर्षशिल यूवा क्लवको अधुरो भवन निर्माण	३११५९	समानिकरण अनुदान	१५०	
				२५०	
अक्षेरपी : रुपैयाँ दुइ लाख पचास हजार मात्र ।					

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही

रकमान्तर

आ.व. : २०७६/७७ रकमान्तर : वडा नं. ३ मा कार्यक्रम संसोधन

रु. हजारमा

घटाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०३	वडा न ३ मा विपद् व्यवस्थानपन खर्च	२७२१२	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२१९४०९२०३	वडा नं ३ मा मस्जीदकाठे मिनार निर्माण कार्य	३११५९	समानिकरण अनुदान	६००	
८०२१९४०९२०३	वडा नं ३ मा मावि फरहदवा प्राविधिक शिक्षा व्यवस्थापन अनुदान	३११५९	समानिकरण अनुदान	६००	
				१३००	

बढाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०३	युवाहरूलाई खेलकुद सामाग्री वितरण	२७२१२	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२१९४०९२०३	वडा नं. ३ मा मस्जिदको उत्तरतर्फबाट कम्पाउण्ड वाल तथा शौचालय निर्माण	३११५९	समानिकरण अनुदान	६००	
८०२१९४०९२०३	वडा नं. ३ मा मावि फरहदवाको शिक्षा संचालन अनुदानमा शिक्षक स्वयम् सेवक	३११५९	समानिकरण अनुदान	६००	
				१३००	
अक्षेरुपी : रुपैयाँ तेह लाख मात्र ।					

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही
रकमान्तर

आ.व. : २०७६/७७ रकमान्तर : वडा नं. ४ मा कार्यक्रम संसोधन

रु. हजारमा

घटाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०४	वडा नं ४ मा सा◌ेमन घर देखी खटरका◌े घर सम्म सडक ढलान कार्य	३११५९	समानिकरण अनुदान	१८०	
८०२१९४०९२०४	वडा नं ४ मा राजदेवी र रामजानकी मठका◌े तार जाली घेराबेरा कार्यक्रम	२२५२९	समानिकरण अनुदान	५५०	
८०२१९४०९२०४	कैलाश घर देखी बद्रीका◌े घर सम्म नाला तथा सडक स्तरा◌ेन्नती र हा◌ेस नारायणका◌े घर देखी तेज नारायणका◌े घर देखी सडक ढलान कार्य	३११५९	समानिकरण अनुदान	४२५	
				११५५	

बढाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०४	मेनरोड देखि राजकुमारको घरसम्म सडक ढलान	३११५९	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२१९४०९२०४	इदरिसको घर देखी अख्तरको घरसम्म माटो पुर्ने कार्य	३११५९	समानिकरण अनुदान	८०	
८०२१९४०९२०४	वडा नं. ४ मा रामजानकी मठको वाल निर्माण	३११५९	समानिकरण अनुदान	९७५	
				११५५	

अक्षरेपी : रुपैयाँ एघार लाख पचपन्न हजार मात्र ।

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही

रकमान्तर

आ.व. : २०७६/७७ रकमान्तर : वडा नं. ५ मा कार्यक्रम संसोधन

रु. हजारमा

घटाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०५	वडा नं. ५ को सडक ढलान (इशवरको घर देखि चुल्हाइको घर सम्म)	३११५९	समानिकरण अनुदान	४०	
८०२१९४०९२०५	वडा नं. ५ को सडक मर्मत सम्भार (तिन वटा टोल)	३११५९	समानिकरण अनुदान	२४५	
८०२१९४०९२०५	वडा नं. ५ को सडक ढलान (अबरारको घर देखी मुल सडक सम्म)	३११५९	समानिकरण अनुदान	२००	
८०२१९४०९२०५	वडा नं. ५ को सडक ग्राबेल (अरूणको घर देखि महाविर स्थान सम्म)	३११५९	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२१९४०९२०५	वडा नं. ५ का महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविकाहरूलाइ प्रोत्साहन छाता,झोला वितरण	२२५२९	समानिकरण अनुदान	४५	
८०२१९४०९२०५	वडा नं. ५ मा इसाकको घर देखि अरूणको घर सम्म सडक ढलान	३११५९	समानिकरण अनुदान	५००	
८०२१९४०९२०५	वडा नं. ५ मा सडक ग्रावेल केशबको घर देखि जयविलासको घर सम्म	३११५९	समानिकरण अनुदान	१००	
				१२३०	

बढाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०५	वडा नं. ५ को सडक मर्मत	३११५९	समानिकरण अनुदान	२००	
८०२१९४०९२०५	मुस्लिम समुदायको सांस्कृतिक कार्यक्रम	३११५९	समानिकरण अनुदान	४५	
८०२१९४०९२०५	स्वयमसेविकाहरूलाई प्रोत्साहन साईकल वितरण	२२५२९	समानिकरण अनुदान	४५	
८०२१९४०९२०५	वडा नं. ५ मा सडक ढलान कासिमको घर देखी नथूनीको घर सम्म	३११५९	समानिकरण अनुदान	५००	
८०२१९४०९२०५	ह्युमपाईप खरिद	३११५९	समानिकरण अनुदान	४०	
८०२१९४०९२०५	वडा नं. ५ को सडक ढलान (साहेवको घर देखि खेहरूको घरसम्म)	३११५९	समानिकरण अनुदान	२००	
८०२१९४०९२०५	वडा नं. ५ मा सडक ढलान केशवको घरदेखि जयविलासको घरसम्म	३११५९	समानिकरण अनुदान	२००	
				१२३०	

अक्षरेपी : रुपैयाँ बाह्र लाख तिस हजार मात्र ।

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही

रकमान्तर

आ.व. : २०७६/७७ रकमान्तर : वडा नं. ६ मा कार्यक्रम संसोधन

रु. हजारमा

घटाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०६	वडा न ६ मा जनप्रतीनीधि वडाका कर्मचारी र महिला स्वयम सेवीका लाइ भ्रमण कार्यक्रम	२२६१९	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२१९४०९२०६	वडा नं. ६ मा शाह महमदकाे घर देखी हासिमकाे घर सम्म सडक सल्याव ढलान	३११५९	समानिकरण अनुदान	३९.७७	
८०२१९४०९२०६	वडा न ६ मा सैल देवीकाे घर देखी पुर्व कुलाे सम्म नाला निर्माण	३११५९	समानिकरण अनुदान	५००	
८०२१९४०९२०६	वडा न ६ मा कर्मचारीहरू व्यक्तीगत घटना दर्ता र सासु अनलाइन दर्ता सम्वन्धी क्षमता अभिवृदी कार्यक्रम	२२५११	समानिकरण अनुदान	५०	
८०२१९४०९२०६	रसुलकाे घर देखी समसुलकाे घर सम्म र समसुलकाे घर देखीं दुखाकाे घर सम्म सडक ग्रावेल तथा माटाेकाे कार्य	३११५९	समानिकरण अनुदान	२५०	
८०२१९४०९२०६	वडा न ६ मा वडा कार्यालयमा फर्नीचर कार्यक्रम	३११२३	समानिकरण अनुदान	२००	
				११३९.७७	

बढाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०६	विष्णुको घर देखि मुल सडक सम्म ढलान	२२६१९	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२१९४०९२०६	गाँउको विचमा रहेको पक्की पूलको दक्षिण तर्फ पश्चिम मूखमा जमुन मंसुरको जग्गा तर्फ जाली बोल्डर तथा नाला निर्माण	३११५९	समानिकरण अनुदान	५००	
८०२१९४०९२०६	वडा नं. ६ मा ईदगहको लागि बाजा खरिद	३११५९	समानिकरण अनुदान	३९.७७	
८०२१९४०९२०६	किशोरी ठाकुरको घरदेखि राम हृदयको घरसम्म सडक ढलान	३११५९	समानिकरण अनुदान	३००	
८०२१९४०९२०६	वडा न ६ मा वडा कार्यालयमा फर्नीचर तथा कम्प्युटर खरिद कार्यक्रम	३११२३	समानिकरण अनुदान	२००	
				११३९.७७	
अक्षेरुपी : रुपैयाँ एघार लाख उनान्चालिस हजार सात सय सत्तरी मात्र ।					

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही

रकमान्तर

आ.व. : २०७६/७७ रकमान्तर : वडा नं. ८ मा कार्यक्रम संसोधन

रु. हजारमा

घटाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०८	वडा नं ८ मा खानेपानी कार्यक्रम	३११५६	समानिकरण अनुदान	२२५	
८०२१९४०९२०८	वडा न ८ मा महिलाहरुलाई सिलाई बुनाई तालिम	२२५१२	समानिकरण अनुदान	१५०	
८०२१९४०९२०८	वडा न ८ मा कुलाे मर्मत	३११३१	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२१९४०९२०८	वडा न ८ मा अपाङ्गहरुलाई सिपमुलक तालिम	२२५१२	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२१९४०९२०८	वडा न ८ मा विनाेदकाे घर केदारकाे घर जाने सडक सल्याव ढलान	३११५९	समानिकरण अनुदान	२००	
८०२१९४०९२०८	वडा न ८ काे इन्द्रपुर सार्वजनिक विध्यालयमा तारवार सहित पुर्वाधार निर्माण विध्यालय शाैचालय निर्माण संचालन अ.	३११५९	समानिकरण अनुदान	३००	
				१०७५	

बढाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०८	अपाङ्गहरूलाई सामाग्री खरिद र वितरण	२२५१२	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२१९४०९२०८	जुटपानी कुलो निर्माण	३११५५	समानिकरण अनुदान	५०	
८०२१९४०९२०८	घेरावेराको लागि	३११५९	समानिकरण अनुदान	१५०	
८०२१९४०९२०८	कपिलको घर देखि पश्चिम ढलान	३११५९	समानिकरण अनुदान	२००	
८०२१९४०९२०८	महिला नेतृत्व विकास तालिम	२२५१२	समानिकरण अनुदान	१५०	
८०२१९४०९२०८	ईन्द्रपुर खानेपानी	३११५६	समानिकरण अनुदान	१२५	
८०२१९४०९२०८	ईन्द्रपुर विधालय अनुदान	३११५९	समानिकरण अनुदान	१५०	
८०२१९४०९२०८	हरिपुर खानेपानी	३११५६	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२१९४०९२०८	हरिपुर कुलो सफाई	३११५५	समानिकरण अनुदान	५०	
				१०७५	

अक्षेरुपी : रुपैंयाँ दश लाख पचहत्तर हजार मात्र ।

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही
रकमान्तर

आ.व. : २०७६/७७   रकमान्तर : वडा नं. ९ मा कार्यक्रम संसोधन

रु. हजारमा

घटाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्राप्तिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०९	वडा नं ९ मा साविक वडा नं १ का० सुरेन्द्र साहका० घर देखी दिलिप सिंहका० घर सम्म सडक ढलान कार्यक्रम	३११५९	समानिकरण अनुदान	५००	
८०२१९४०९२०९	वडा नं ९ मा रामजानकी मठ देखी सवाना खातुनका० घर सम्म धर्मशाला वाल भत्काउनेकार्यको लागी रु २००००० र ढलान कार्यक्रमको लागी रु ५०००००	३११५९	समानिकरण अनुदान	७००	
				१२००	

बढाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्राप्तिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९२०९	अधुरो पक्की ढलान ईदगाह देखि मंसुरको घरसम्म	३११५९	समानिकरण अनुदान	७००	
८०२१९४०९२०९	वडा नं. ९ मा मुलसडक देखि इदगाह सम्म सडक ढलान	३११५९	समानिकरण अनुदान	५००	
				१२००	

अक्षेरपी : रुपैयाँ बाह्र लाख मात्र ।

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही

रकमान्तर

आ.व. : २०७६/७७ रकमान्तर : अघिल्लाे आवको जिम्मेवारी सारेको

रु. हजारमा

घटाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९११०	मदरसा चोक देखि दक्षीण मुजुर्वा जाने बाटाे कालाेपत्रे ठेक्का लगाउनु पर्ने	३११५९	आन्तरिक श्रोत	८०७८	
८०२१९४०९११०	पाेखरी निर्माण	३११५९	आन्तरिक श्रोत	२६००	
८०२१९४०९११०	एम्बुलेन्स, जेनेरेटर तथा सवारी साधन खरिद तथा व्यवस्थापन (चालु आ.व. मा यही शिर्षकमा थप गरी कार्यान्वयन गर्ने)	३११२१	आन्तरिक श्रोत	१०००	
८०२१९४०९११०	नगरपालिका भरि सौर्य सडक बत्ती जडान कार्य	३११५९	आन्तरिक श्रोत	५००	
८०२१९४०९११०	विपन्न आवास कार्यक्रम (अतिविपन्न छाेरा नभएका ८ पिरवारलाइ आवाश व्यवस्थापन नगरपालिका भरी)	३११५९	आन्तरिक श्रोत	९००	
८०२१९४०९११०	वडा नं. १ लखनदेहीमा चुरे संरक्षण नदी नियन्त्रण स्पर्स निर्माण	३११५९	आन्तरिक श्रोत	२०००	
				१५०७८	

बढाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९११०	वजार विकासका लागि जग्गा खरिद कार्यक्रम	३१४११	आन्तरिक श्रोत	१५०७८	
				१५०७८	

अक्षेरपी : रुपैयाँ एक करोड पचास लाख अठहत्तर हजार मात्र ।

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही
रकमान्तर

आ.व. : २०७६/७७ रकमान्तर : नगरपालिकाको कायक्रम सशाेधन

रु. हजारमा

घटाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	प्रासिको श्रोत	रकम	कैफियत
८०२१९४०९१०१	हरिपुर न.पा मा साक्षरता अभियान	२२५२९	समानिकरण अनुदान	७००	
८०२१९४०९१०१	हरिपुर नगरपालिका स्वास्थ्य शाखा लाई एक्स रे मेसिन खरिद	३११२२	आन्तरिक श्रोत	१८८	
८०२१९४०९१०१	हरिपुर नगरपालिका लक्ष्मीपुर मेनरोड देखि मस्जिदचोक कालो पत्रे	३११५९	राजस्व बाँडफाँड	२८७४.८३२	
८०२१९४०९१०१	पारिश्रमिक कर्मचारी	२११११	राजस्व बाँडफाँड	७०००	
८०२१९४०९१०१	हरिपुर न.पा. चिताईन मन्दिर देखि खेहरु टोल सडक कालोपत्रे	३११५९	समानिकरण अनुदान	४६७२.७१	
८०२१९४०९१०१	हरिपुर न.पा. ईन्द्रपुर चोक देखि पश्चिम सडक कालोपत्रे	३११५९	समानिकरण अनुदान	५०७२.६५५३४	
८०२१९४०९१०१	हरिपुर नगरपालिकाले विभन्न कार्यक्रमकाे लागी सम्पुरककाेष	३११७१	समानिकरण अनुदान	६३००	
८०२१९४०९१०१	हरिपुर न.पा. पुंजीगत तर्फ भैपरी आउने खर्च	३१५११	राजस्व बाँडफाँड	५०००	
८०२१९४०९१०१	हरिपुर न.पा. मा सवारी साधन खरिद (१ थान पिक अप र १ थान एम्बुलेन्स)	३११२१	राजस्व बाँडफाँड	१५०	
८०२१९४०९१०१	हरिपुर नगरपालिका स्वास्थ्य शाखा लाई एक्स रे मेसिन खरिद	३११२२	राजस्व बाँडफाँड	३३१२	
८०२१९४०९१०१	भैपरी आउने चालु खर्च	२८९११	राजस्व बाँडफाँड	५००	
				३५७७०.१९७३	

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही
रकमान्तर

बढाउने

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/कियाकलापको नाम	खर्च उपशीर्षक	प्राप्तिको श्रोत	रकम	खरिदको विधी
८०२१९४०९१०१	हरिपुर न.पा. क्षेत्रभरि बिउ-बिजन वितरण र कृषि यान्त्रिकरण कार्यक्रम	२२५२९	राजस्व बाँडफाँड	४५०	सोझै खरिद कोटेशन बाट
८०२१९४०९१०१	महिला लघु उधम विकास कार्यक्रम	२२५२९	राजस्व बाँडफाँड	१८००	लक्षित उधमी समुहबाट
८०२१९४०९१०१	घर भाडा	२८१४२	राजस्व बाँडफाँड	३००	
८०२१९४०९१०१	हरिपुर न.पा मा बिभिन्न स्वास्थ्य शिविर संचालन तथा जनचेतनामुलक कार्यक्रम र लामखुट्टे नियन्त्रण कार्यक्रम	२२५२९	समानिकरण अनुदान	१०००	स्वास्थ्य शाखाबाट
८०२१९४०९१०१	सार्वजनीक मावी लक्ष्मीपुरको भवनको काम सम्पन्न भइ भुक्तानी दिन बाकी छुट भएको रकम भुक्तानी दिने	३११५९	समानिकरण अनुदान	२१२	विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट
८०२१९४०९१०१	सामाजीक सस्था सहायता	२६४१३	राजस्व बाँडफाँड	५००	
८०२१९४०९१०१	अन्य सहायता वडाको सिफारीस र नगर प्रमुखज्यूको ता०क आदेशमा रु ५००० सम्म र सा० भन्दा माथी कार्यपालिकाको निर्णयबाट अती विपन्न वर्गका आय उपाय नभएका ओषधी गर्न नसक्ने व्यक्ती लाइ आर्थीक सहायता प्रदान गर्ने	२५३१५	राजस्व बाँडफाँड	२१९	
८०२१९४०९१०१	नाला निर्माण हरैया-४	३११५९	राजस्व बाँडफाँड	२५००	उ.स. बाट
८०२१९४०९१०१	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	राजस्व बाँडफाँड	२०००	
८०२१९४०९१०१	करार सेवा शुल्क (करारका कर्मचारी र सामाजिक परिचालकका० तलब)	२२४१३	राजस्व बाँडफाँड	२५००	
८०२१९४०९१०१	सर्पदंश केन्द्रलाइ अनुदान	३११५९	समानिकरण अनुदान	१००	

हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही
रकमान्तर

८०२१९४०९१०१	बजार व्यवस्थान कार्य वडा नं. ७	३११५९	समानिकरण अनुदान	२००	
८०२१९४०९१०१	सिसि क्यामरा जडान	३११५९	राजस्व बाँडफाँड	१०००	
८०२१९४०९१०१	गौरीशंकर क्लबको पछाडि रामजानकी कथवनिया सामुदायिक भवन निर्माण	३११५९	राजस्व बाँडफाँड	२०००	उ.स. बाट
८०२१९४०९१०१	वडा नं.८ को ईन्द्रपुरको लालबन्दीको सिमाना रहेको पुलमा जाली वोल्डर	३११५९	समानिकरण अनुदान	५००	सोझै खरिद कोटेशन बाट
८०२१९४०९१०१	हरैया मावि भई नहर सम्म जाने बाटो मर्मत सम्भार	३११५९	समानिकरण अनुदान	४५०	सोझै खरिद कोटेशन बाट
८०२१९४०९१०१	दुध डेरी अन्य उपकरण खरिद तथा संचालन वडा नं. ८	३११५९	समानिकरण अनुदान	४००	सोझै खरिद कोटेशन बाट
८०२१९४०९१०१	दुध सहकारी जाने सडक ढलान कार्य वडा नं.८	३११५९	समानिकरण अनुदान	१०००	उ.स. बाट
८०२१९४०९१०१	च्यापकटर मेशिन मोटर सहित (थान) पशु फर्म र कृषक समुहलाई वितरण कार्यक्रम	२२५२९	समानिकरण अनुदान	२००	समुहको सहभागिताबाट
८०२१९४०९१०१	विधालयहरूमा सफ्टवेयर जडान	२२५२९	समानिकरण अनुदान	१०००	
८०२१९४०९१०१	हयाण्डपाइप जडान वडा नं.३	३११५९	समानिकरण अनुदान	४००	उ.स. बाट
८०२१९४०९१०१	जानकीनगर सहिद स्मारक पार्क निर्माण हजार विघा	३११५९	राजस्व बाँडफाँड	६३१	उ.स. बाट
८०२१९४०९१०१	वडा नं. ७को हनुमान मन्दिरनिर अधुरो नाला निर्माण	३११५९	समानिकरण अनुदान	५००	सोझै खरिद कोटेशन बाट

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही
रकमान्तर

८०२१९४०९१०१	केशव चालिसेको घर देखी पश्चिम पानी टंकी भइ नाला निर्माण	३११५९	राजस्व बाँडफाँड	१०००	उ.स. बाट
८०२१९४०९१०१	पशु कार्यालय हातिसार भवन मर्मत सम्भार	३११५९	राजस्व बाँडफाँड	४३६.८३२	सोझै खरिद कोटेशन बाट
८०२१९४०९१०१	२० बर्ष पुरा भई कुमारी छोरीहरूलाई प्रोत्साहन स्वरूप रू ५००० का दरले वितरण कार्यक्रम	२२५२९	समानिकरण अनुदान	५००	
८०२१९४०९१०१	ईन्द्रपुर पुल संचालन गर्न माटो पुर्ने कार्य	३११५९	समानिकरण अनुदान	१०००	उ.स. बाट
८०२१९४०९१०१	नगरपालिकाको भवनमा रेलिङ्ग कम्पाउण्डवाल गेट ट्ववाईलेट आदी	३११५९	समानिकरण अनुदान	२०००	ठेक्काबाट
८०२१९४०९१०१	नगरपालिकाको हल पार्टेसन	३११५९	समानिकरण अनुदान	४००	सोझै खरिद कोटेशन बाट
८०२१९४०९१०१	जनता आधारभुत मावि फरहदवाको भवनको छुट रकम	३११५९	समानिकरण अनुदान	६५०	विधालय व्यवस्थापन समितिबाट
८०२१९४०९१०१	लक्ष्मीपुर जाने कुलोमा कलभर्ट निर्माण वडा नं.७	३११५९	समानिकरण अनुदान	४५०	सोझै खरिद कोटेशन बाट
८०२१९४०९१०१	कृषी सडक ग्राभेल कार्य वडा नं. ६ को कव्रस्थान देखि टिकुलिया चौर सम्म	३११५९	समानिकरण अनुदान	३५०	उ.स. बाट
८०२१९४०९१०१	दुध डेरी अन्य उपकरण खरिद तथा संचालन वडा नं. ९	३११५९	समानिकरण अनुदान	४५०	सोझै खरिद कोटेशन बाट
८०२१९४०९१०१	नगर भरिको कुकुरहरूको वन्ध्याकरण कार्यक्रम	२२५२९	समानिकरण अनुदान	२५०	पशु सेवा शाखाबाट
८०२१९४०९१०१	सार्वजनीक मावी लक्ष्मीपुरको भवनको काम सम्पन्न भइ भुक्तानी दिन बाकी छुट भएको रकम भुक्तानी दिने	३११५९	आन्तरिक श्रोत	१८८	विधालय व्यवस्थापन समितिबाट

Scanned with CamScanner

हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही
रकमान्तर

८०२१९४०९१०१	पशुपालक फ्रर्म वा कृषकलाइ गाेठ सुधार कार्यक्रम	३११५९	समानिकरण अनुदान	४२२.७१	पशु सेवा शाखावाट
८०२१९४०९१०१	डीपीआर तयारी मजुर्वा पुल २० लाख हरिहर स्थान ५ लाख ढाप टोल प्रावि ५ लाख चिताइन मन्दिर तथा पिकनिक स्थल ५ लाख।	३११७२	राजस्व बाँडफाँड	३५००	परामर्श सेवावाट
८०२१९४०९१०१	अधुरो भवन मर्मत (वडा नं. ७ जहरबाबको मन्दिर)	३११५९	समानिकरण अनुदान	१००	उ.स. वाट
८०२१९४०९१०१	खेलकुद मैदानको भुक्तानी छुट (गत असारमा काम सम्पन्न भई भुक्तानी छुट भएकाले भुक्तानी दिने) ३	३११५९	समानिकरण अनुदान	१००	
८०२१९४०९१०१	कृषी सडक कार्य पिडारीवाट ढापटोल जाने	३११५९	समानिकरण अनुदान	५००	उ.स. वाट
८०२१९४०९१०१	कृषी सडक कार्य लक्ष्मीपुर पुल देखि दक्षिण धाती सम्म	३११५९	समानिकरण अनुदान	५००	उ.स. वाट
८०२१९४०९१०१	आयुर्वेद स्वास्थ्य शिविर संचालन	२२५२९	समानिकरण अनुदान	४५०	आयुर्वेद शाखावाट
८०२१९४०९१०१	वर्थिंग सेन्टरमा माटो पुर्ने कार्य	३११५९	समानिकरण अनुदान	११००	उ.स. वाट
८०२१९४०९१०१	कृषी सडक ग्राभेल कार्य मजुर्वा देखि असन्वा जाने कृषि सडक ग्रावेल	३११५९	समानिकरण अनुदान	५००	सोझै खरिद कोटेशन वाट
८०२१९४०९१०१	हयाण्डपाइप जडान जनकमहरा को टोल वडा नं. ४	३११५९	समानिकरण अनुदान	१२०	उ.स. वाट
८०२१९४०९१०१	जानकीनगर किसानको वाली नाली संरक्षक गर्न तार वार घेरा मलिनीया वन देखी पर्व सामुदायिक वन क्षेत्र	३११५९	समानिकरण अनुदान	९४०.६५५३४	उ.स. वाट
				३५७७०.१९७३	

अक्षेरपी : रुपैयाँ तिन करोड सन्ताउन्न लाख सत्तरी हजार एक सय सन्तान्नब्बे पैसा तिस मात्र ।

पाँचौं नगरसभाका केहि तस्विरहरु

Scanned with CamScanner

पाँचौं नगरसभाका केहि तस्बिरहरु

Scanned with CamScanner

पाँचौं नगरसभाका केहि तस्बिरहरु

Scanned with CamScanner