



छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १

संख्या: १

मिति: २०७६/०९/०१

भाग-४

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्बत् २०७६ सालको कानून नं. ५

छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७६

प्रमाणीकरण मिति २०७६/१०/१४

प्रस्तावना: सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीयस्तरमा छरिएर रहेको पूँजी, प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वावलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकीकृत गर्दै सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्न, समुदायमा आधारित, सदस्य केन्द्रित, लोकतान्त्रिक, स्वायत्त र सुशासित संगठनको रूपमा सहकारी संस्थाहरूको प्रवर्द्धन गर्न, सहकारी खेती, उद्योग, वस्तु तथा सेवा व्यवसायका माध्यमबाट सामाजिक न्यायका आधारमा आत्मनिर्भर, तीब्र एवं दिगो रूपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी संघ संस्थाहरूको दर्ता, सञ्चालन एवम् नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम “ छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७६” रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “आन्तरिक कार्यविधि” भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा १८ बमोजिम बनाएको आन्तरिक कार्यविधि सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “कसूर” भन्नाले दफा ७९ बमोजिमको कसूर सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “परिवार” भन्नाले सदस्यको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले पालन पोषण गर्नु पर्ने दाजु, भाउजु, भाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनुपर्छ ।
तर सो शब्दले अंशबण्डा गरीवा मानो छुट्टिई आ-आफ्नो पेशा व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन ।
- (ङ) “बचत” भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्झनुपर्छ ।
- (च) “मन्त्रालय” भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने संघीय मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “मुख्य कारोवार” भन्नाले संस्थाले संचालन गरेको व्यवसायिक क्रियाकलापहरूमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्यतर्फको खरिद वा बिक्री कारोवारमा कम्तीमा तीस प्रतिशतभन्दा बढी हिस्सा भएको कारोवार सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “रजिष्टार” भन्नाले संघको रजिष्टार सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “लेखा सुपरीवेक्षण समिति” भन्नाले दफा ३७ बमोजिमको लेखा सुपरीवेक्षण समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “विनियम” भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको दफा १७ बमोजिम बनाएको विनियम सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “विभाग” भन्नाले संघको सहकारी विभाग सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मन्त्रालयले सहकारी नियमन गर्न तोकेको महाशाखा समेतलाई जनाउँछ ।
- (ठ) “शेयर” भन्नाले सहकारी संस्थाको शेयर पूजीको अंश सम्झनुपर्छ ।

- (ड) "सञ्चालक" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।
- (ड) "सदस्य" भन्नाले सहकारी सस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) "समिति" भन्नाले दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ण) "सहकारी मूल्य" भन्नाले स्वावलम्बन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनुपर्छ ।
- (त) "संस्थाको व्यवसाय" भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।
- (थ) "सहकारी सिद्धान्त" भन्नाले स्वैच्छिक तथाखुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागीता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालीम र सूचना, सहकारी-सहकारी बीच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनुपर्छ ।
- (द) "संस्था" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (ध) "साधारण सभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनुपर्छ ।
- (न) "प्राथमिक पूँजी कोष" भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ ।
- (प) "दर्ता गर्ने अधिकारी" भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२

सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

३. संस्थाको गठन : (१) कम्तीमा तीस जना नेपाली नागरिकहरू आपसमा मिली विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक, युवा लगायतले आफ्नो श्रम वा सीपमा आधारित भइ व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा पन्द्रजना नेपाली नागरिकहरू भए पनि संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा त्यस्ता सरकार वा तहको अनुदान वा स्वामित्वमा संचालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा बहाल रहेका कम्तीमा एकसय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत संगठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरू पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

तर एकसय जनाभन्दा कम संख्या रहेको एउटै कार्यालयका कम्तीमा तीसजना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरू पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(४) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा (१) वा(२)मा उल्लिखित संख्या पुगेको हुनुपर्ने छ ।

तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिलेसो संस्थाको सदस्यता लिन बाधापर्नेछैन ।

(५) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था गठन गर्दा कम्तीमा एकसय जना नेपाली नागरिकहरूको सहभागिता हुनु पर्नेछ । (महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकाहरूले मात्र उप-दफा ५ राखे)

४. दर्ता नगरी सहकारी संस्था संचालन गर्न नहुने: कसैले पनि यस ऐन बमोजिम दर्ता नगरी सहकारी स्थापना तथा सञ्चालन गर्न हुँदैन ।

५. दर्ताको लागि दरखास्त दिनु पर्ने : (१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सरकारी संस्थाले दर्ताकालागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची-१ को ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका दरखास्त साथ देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ :-

(क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,

(ख) सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

(ग) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण ।

६. दर्ता गर्नु पर्ने : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरू छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी अनुसूची-२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ :-

(क) दरखास्त साथ पेश भएको विनियम यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम रहेको,

(ख) प्रस्तावित सहकारी संस्था सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप सञ्चालन हुन सक्ने आधार रहेको,

(ग) सहकारी संस्था समुदायमा आधारित एवम् सदस्य केन्द्रित भई संचालन र नियन्त्रण हुन सक्ने स्पष्ट आधार रहेको ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियमको कुनै कुरामा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संशोधन गर्नुपर्ने व्यहोरा खुलाई दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निवेदकलाई सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका गाउँपालिका/नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र कायम गरिएका सहकारी संस्था यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिने छ ।

(४) यस दफा बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाले पालना गर्नु पर्ने गरी कुनै शर्त तोक्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम शर्त तोकिएकोमा सोको पालना गर्नु सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

७. **दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने :** (१) दफा ६ को उपदफा (१) मा उल्लिखित अवस्था नभएमा, सोही दफा बमोजिम विनियम संशोधनको लागि सूचना दिएको अबधि भित्र निवेदकले संशोधन गर्न अस्वीकार गरेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तीस दिनभित्र विनियम संशोधन नगरेमा वा सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम हुने गरी विनियम संशोधन नगरेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कारण खुलाई तीन दिन भित्र सोको जानकारी सम्बन्धित निवेदकहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

८. **सहकारी संस्था संगठित संस्था हुने:** (१) सहकारी संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाको काम कारबाहीको लागि एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(३) सहकारी संस्थाले यस ऐनको अधीनमा रही व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त, उपभोग, विक्री वा अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजूर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्न सक्नेछ ।

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

९. **सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र :** (१) दर्ता हुँदाका बखत सहकारी संस्थाको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाको हकमा एक वडा,

(ख) अन्य संस्थाको हकमा एक वडा वा देहायका आधारमा तीन वडासम्म :

- (१) सदस्यहरूबीच स्वावलम्बनको पारस्परिक अभ्यासको लागि आपसी साझा बन्धन (कमन बण्ड),
- (२) व्यवसायिक स्तरमा सेवा संचालन गर्न आवश्यक सदस्य संख्या,
- (३) संस्था संचालनमा सदस्यको सहभागितामूलक लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम हुने गरी पायक पर्ने स्थान ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले दर्ता भई व्यवसायिक सेवा प्रारम्भ गरेको दुईवर्ष पछि देहायको आधारमा जोडिएको भौगोलिक क्षेत्र कायम रहने गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र थप बडाहरूमा विस्तार गर्न सक्नेछ ।
- (क) संस्थाको व्यवसायिक क्रियाकलापको विकास क्रममा सदस्यता बढाउन थप कार्य क्षेत्र आवश्यक परेको,
- (ख) संस्थाको कार्य संचालनमा सदस्यको प्रत्यक्ष नियन्त्रण कायम राख्न रचनात्मक उपायहरू अवलम्बन गरिएको,
- (ग) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा मापदण्ड अनुसार भएको ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको कार्यक्षेत्रका बडाहरूमा व्यावसायिक सेवा सञ्चालन नभएको वा जम्मा कारोबारको तोकिएको रकम वा अनुपातभन्दा कम रकम वा अनुपातको व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएको देखिएको खण्डमा दर्ता गर्ने अधिकारीले व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएका बडा मात्र कार्यक्षेत्र कायम गर्ने गरी विनियम संशोधन गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (७) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएकोमा सहकारी संस्थाले एक वर्षभित्र विनियम संशोधन गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (८) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थाले स्वेच्छिक रूपमा जुनसुकै समय कार्यक्षेत्र घटाउने गरी पुनःनिर्धारण गर्न विनियम संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(९) कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१०. जानकारी दिनुपर्ने... गाउँपालिका/नगरपालिकाभन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले ... गाउँपालिका/नगरपालिकामा सेवा सञ्चालन गर्दा सञ्चालित सेवाको विवरण सहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

११. विषयगत आधारमा वर्गीकरण: (१)सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) उत्पादक संस्था: कृषि,दुग्ध, चिया,कफि,उखु,फलफुल र माछापालन विशेषका विषयगत र अगुवावाली एवम् उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था;

(ख) उपभोक्ता संस्था: उपभोक्ता भण्डार, वचत तथा ऋण,उर्जा र स्वास्थ्य विशेषका विषयगत र प्राथमिक आवश्यकता एवम् सेवाको योजना समेतका आधारमा अन्य उपभोगजन्य संस्था;

(ग) श्रमिक संस्था: हस्तकला,खाद्य परिकार,औद्योगिक उत्पादन,भोजनालय र श्रम करार विशेषका विषयगत र सीप वा श्रमको विशेषता एवम् स्वरोजगारीको योजना समेतका आधारमा अन्य श्रममा आधारित संस्था;

(घ) बहुउद्देश्यीय संस्था: उत्पादन, उपभोग र श्रम वा सीपमा आधारित स्वरोजगारीका सेवा समेत सञ्चालन गर्ने अन्य बहुमुखी संस्था ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क),(ख)र (ग) मा उल्लेखित विषयमा विशिष्टीकरण, आम प्रचलन र अभ्यासको विकासक्रम समेतको आधारमा तोकिएबमोजिमका विषयहरू थप गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१)र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम अन्य संस्थाहरू गठन गर्न बाधा पर्नेछैन ।

१२. कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्ने : (१) दफा ६ बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरे पछि संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिका लागि यस ऐन र विनियमको अधीनमा रही

आवश्यक कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न छुट्टै संस्था दर्ता गर्नुपर्ने छैन ।

तर त्यस्तो कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिनु पर्ने रहेछ भने सो बमोजिम अनुमतिपत्र ,स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्र सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाले संयुक्त वा साझेदारीमा आफ्नो उत्पादन वा सेवाको बजारीकरणको लागि यस ऐनको अधीनमा रही आवश्यक कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. दायित्व सीमित हुने : (१) सहकारी संस्थाको कारोवारको सम्बन्धमा सदस्यको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न स्वीकार गरेको शेयरको अधिकतम रकमसम्म मात्र सीमित रहनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाको नाममा “सहकारी” र नामको अन्त्यमा “लिमिटेड” भन्ने शब्द राख्नु पर्नेछ ।

१४. सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त पालना गर्नु पर्ने: सहकारी संस्थाको गठन तथा सञ्चालन गर्दा सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य

१५. संस्थाको उद्देश्य : कार्यक्षेत्रमा आधारित र सदस्य केन्द्रित भई आफ्ना सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्नु संस्थाको मुख्य उद्देश्य हुनेछ ।
१६. संस्थाको कार्य : संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-
- (क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्नेगराउने,
 - (ख) सदस्यको हित प्रवर्द्धनगर्ने गरी व्यावसायिक सेवाहरू प्रदान गर्ने,
 - (ग) सदस्यलाई शिक्षा, सूचना र तालीम प्रदान गर्ने,
 - (ङ) संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
 - (च) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,
 - (छ) संस्थाको व्यावसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,
 - (ज) मन्त्रालय, रजिष्ट्रार, प्रादेशिक रजिष्ट्रार, स्थानीय तह वादर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,
 - (झ) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४

विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७. विनियम बनाउनु पर्ने : (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि विनियम बनाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विनियम दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भए पछि लागू हुनेछ ।
१८. आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने : (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि र विनियमको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित संस्थाको साधारणसभाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ ।

१९. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन : (१) संस्थाको साधारणसभाको कुल सदस्य संख्याको बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधन भएको विनियम वा आन्तरिक कार्यविधि दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

परिच्छेद-५

सदस्यता

२०. संस्थाको सदस्यता: (१) अठार वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरू संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन्:

- (ख) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,
 - (ग) संस्थाको विनियममा उल्लिखित शर्तहरू पालना गर्न मन्जुर गरेको,
 - (घ) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,
 - (ङ) संस्थाले गरेको कारोबारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोबार नगरेको,
 - (च) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको ।
- (२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकायहरू, स्थानीय तहका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सामुदायिक वा सहकारी विद्यालय, गुठी, स्थानीय क्लब, स्थानीय तहमा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरू संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि स्वास्थ्य सहकारी संस्थामा सहकारी संस्थाले सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

२१. सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने: (१) संस्थाको सदस्यता लिन चाहने सम्बन्धित व्यक्तिले संस्थाको समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदनपरेको मितिले पैंतीस दिन भित्र समितिले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियमको अधीनमा रही सदस्यता प्रदान गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णय गर्दा समितिले सदस्यता प्रदान नगर्ने निर्णय गरेमा सो को कारण खोली सात दिनभित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष उजूर गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्तउजूरी छानविन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नु पर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नको लागि सम्बन्धित संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम आदेश भएमा सो आदेश प्राप्त गरेको सात दिन भित्र सम्बन्धित संस्थाले निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गरी सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ ।

२२. सदस्य हुन नपाउने : (१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन ।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीनवर्ष भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सदस्यता कायम राख्नु पर्नेछ ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै संस्थामा नेपाल सरकारको निकाय वा दफा २० को उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेकको अन्य कुनै कृत्रिम व्यक्ति सदस्य भएको भए पाँचवर्ष भित्र सदस्यता अन्त्य गर्नुपर्नेछ ।

२३. सदस्यताको समाप्ति:(१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछ:—

- (क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,
- (ख) लगातार बार्षिक साधारणसभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा,
- (ग) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नुपर्ने प्रावधानको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,
- (घ) संस्थाको सदस्यको हकमा दफा २० बमोजिमको योग्यता नभएमा ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त वा भुक्तान गर्नु पर्ने कुनै रकम भएमा सो

फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण,तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व वा अन्यकुनै सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बसेकोमा सोको दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुने छैन ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारणसभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि साधारणसभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिने छैन ।

२४. **सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने** : कुनै सदस्यले सहकारी संस्थालाई तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व निर्धारित समयभित्र भुक्तान नगरेमा वा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लंघन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

परिच्छेद -६

साधारणसभा, समितितथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

२५. **साधारणसभा**: (१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रूपमा साधारणसभा हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारणसभाका सदस्य हुने छन् ।

(३) सहकारी संस्थाको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) प्रारम्भिक साधारणसभा,
- (ख) वार्षिक साधारणसभा,
- (ग) विशेष साधारणसभा ।

२६. **प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार**: प्रारम्भिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) प्रारम्भिक साधारणसभा हुने अघिल्लो दिनसम्मको काम कारवाही र आर्थिक कारोबारको जानकारी लिने,
- (ख) चालू आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,
- (ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,

- (घ) विनियममा उल्लेख भए बमोजिम समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,
- (ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,
- (च) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२७. **वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :** वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,
- (ख) वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,
- (ग) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा विघटन गर्ने,
- (घ) सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने,
- (ङ) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको वार्षिक प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- (च) विनियम संशोधन तथा आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,
- (छ) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (ज) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,
- (झ) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,
- (ञ) ऋण तथा अनुदान प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,
- (ट) सदस्यको दायित्व मिनाहा दिने,
- (ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२८. **साधारणसभाको बैठक :** (१) समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

- (२) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र वार्षिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिले देहायको अवस्थामा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ :-

- (क) संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्ने समितिबाट निर्णय भएमा,
- (ख) दफा ३८ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लेखा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिसमा,
- (ग) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारणसभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा,
- (घ) विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ पच्चिस प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,
- (ङ) दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको सञ्चालक वा व्यवस्थापकबाट आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरी संस्था सञ्चालनमा समस्या उत्पन्न भएको अवस्थामा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिई साधारण सदस्यहरू मध्येबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ ।

२९. **विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने:** (१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजूरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछ :-

- (क) सहकारीको मूल्य, मान्यता तथा सिद्धान्त विपरित कार्य गरेमा,
- (ख) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि विपरित कार्य गरेमा,
- (घ) दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,
- (ङ) दफा ३१ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएमा ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम साधारणसभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र साधारणसभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारणसभाको बैठकमा उजूरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधिभित्र समितिले साधारणसभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारणसभा बोलाउन सक्नेछ ।
- (४) सहकारी संस्थाको साधारणसभाको लागि गणपूरक संख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ । तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपूरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा संचालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २८ को (४) मा भएको व्यवस्था सोहीअनुसार हुनेछ ।
- (६) दुई हजार वा सोभन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारण सभा गर्दा समान कार्यसूचीमा तोकिए बमोजिम सदस्य संख्याको आधारमा वडा-वडा वा अन्य पायकको स्थानमा संचालक सदस्यहरूलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणित गर्न प्रतिनिधिहरू छनौट गरी त्यस्ता प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

३०. **सञ्चालक समिति** : (१) सहकारी संस्थामा साधारणसभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

तर, एउटै व्यक्ति लगातार एउटै पदमा दुई पटकभन्दा बढी सञ्चालक हुन पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा उपलब्ध भएसम्म कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिला सदस्यको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।

(३) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्य एकै अवधिमा सञ्चालक तथा लेखा समितिको पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

(४) कुनै संस्थाको सञ्चालक सोही संस्थाको कर्मचारी वा आफ्नो संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी संघ वा बैङ्कबाहेक अर्को कुनै संस्थाको संचालक बन्न पाउने छैन ।

तर वार्षिक दुई करोड रुपैयाभन्दा कमको कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रूपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक दुई करोडभन्दा बढि कारोवार गर्ने संस्थामा कुनै संचालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले दुई वर्षभित्र त्यस्तो संचालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(६) यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि कुनै व्यक्ति एकभन्दा बढी संस्थाको सञ्चालक वा सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी भएकोमा यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सञ्चालक वा कर्मचारी रहनु पर्नेछ ।

(७) समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।

३१. **सञ्चालक समितिको निर्वाचन :**(१) समितिले आफ्नो कार्यावधि समाप्त हुनु कम्तीमा एक महिना अघि अर्को समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएको जानकारी प्राप्त भएमा त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र समितिको निर्वाचन गराउन दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित समितिलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएकोमा सम्बन्धित समितिले सो आदेश बमोजिमको समयवाधिभित्र समितिको निर्वाचन गराई दर्ता गर्ने अधिकारलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएमा दर्ता गर्ने अधिकारले त्यस्तो संस्था सदस्य रहेको माथिल्लो संघ भए सो संघको प्रतिनिधि समेतलाई सहभागीगराई समितिको निर्वाचन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको निर्वाचन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित समितिका पदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम समितिको अर्को निर्वाचन नभएसम्मको लागि समितिले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नेछ ।

३२. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त बमोजिम सहकारी संस्थाको सञ्चालन गर्ने,
- (ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,
- (ग) प्रारम्भिक साधारणसभा, वार्षिक साधारणसभा तथा विशेष साधारणसभा बोलाउने,
- (घ) साधारणसभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ङ) संस्थाको नीति, योजना, बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,
- (च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,
- (छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ज) सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,
- (झ) विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि तयार गरी साधारणसभामा पेश गर्ने,
- (ञ) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

३३. सञ्चालक पदमा बहाल नरहने: देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन:-

- (क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,
- (ख) निजलाई दफा ३४ उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालकबाट हटाउने निर्णय भएमा,
- (ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,
- (घ) निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा,
तर दफा ३० को उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोहीबमोजिम हुनेछ ।
- (ङ) निज सोही वा अर्को संस्थाको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा
- (च) निजको मृत्यु भएमा ।

३४. सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने: (१) साधारणसभाले बहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकलाई समितिको सञ्चालक पदबाट हटाउन सक्नेछ :-

- (क) आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धित संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (ख) अनधिकृत तवरले सम्बन्धित संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनीयता भङ्ग गरेमा,
- (ग) सम्बन्धित संस्थाको कारोबार र व्यवसायसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी समान प्रकृतिको कारोबार वा व्यवसाय गरेमा,
- (घ) सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,
- (ङ) निज शारीरिक वा मानसिक रूपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,
- (च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखित योग्यता नरहेमा ।
- (२) कुनै सञ्चालकलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो सञ्चालकलाई साधारणसभा समक्ष सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै सञ्चालकले सफाई पेश नगरेमा वा निजले पेश गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा साधारणसभाले त्यस्तो सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सञ्चालकको पदबाट हटाइएको सदस्य समितिको दुई कार्यकालसम्मको निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न पाउने छैन ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम कुनै सञ्चालक पदबाट हटेमा त्यस्तो पदमा साधारणसभाले बाँकी अवधिको लागि अर्को सञ्चालकको निर्वाचन गर्नेछ ।

३५. निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुन नहुने :(१) सञ्चालकले आफ्नो निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुनुहुँदैन ।

(२) सञ्चालकले आफूलाईमात्र व्यक्तिगत फाइदा हुनेगरी संस्थामा कुनै कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।

(३) कुनै सञ्चालकले उपदफा (१) को विपरीत हुने गरी वा आफ्नो अधिकारक्षेत्रभन्दा बाहिर गई कुनै काम कारवाही गरे गराएमा त्यस्तो काम कारवाही प्रति त्यस्तो सञ्चालक व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछ र त्यस्तो काम कारवाहीबाट संस्थाको, सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजको जायजेथाबाट असूल उपर गरिनेछ ।

३६. समितिको विघटन :(१) साधारणसभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछ:-

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

(ख) संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व तोकिएको समयभित्र भुक्तान गर्न नसकेमा,

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य र कार्य विपरितको काम गरेमा,

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

(ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीमा उल्लिखित शर्त वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन भएमा साधारणसभाले नयाँ समितिको निर्वाचन गर्नेछ ।

(३) समितिले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा दफा २९ को उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा दर्ता गर्ने अधिकारीले समितिलाई उजूरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भिर्यताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयवाधि भित्र पनि सुधार नगरेमा त्यस्तो समिति विघटन गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समिति विघटन भएमा त्यसरी विघटन गरिएको मितिले तीन महिना भित्रमा अर्को समितिको निर्वाचन सम्पन्न गराउन र त्यस्तो निर्वाचन नभएसम्म संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकिए बमोजिमको एक तदर्थ समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम अर्को समितिको निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ ।

३७. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको गठन : (१) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्न तोकिए बमोजिमको योग्यता पुगेका एकजना संयोजक र दुईजना सदस्यहरू रहने गरी साधारणसभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्नेछ ।

(२) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति एकै अवधिमा एउटै संस्थाको सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

३८. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रत्येक चौमासिकमा सहकारी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने,

(ख) आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षणका आधारभूत सिद्धान्तको पालना गर्ने, गराउने,

- (ग) वित्तीय तथा आर्थिक कारोवारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
- (घ) समितिको काम कारवाहीको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने र समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने,
- (ङ) साधारणसभाको निर्देशन, निर्णय तथा समितिका निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने,
- (च) लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन र समितिको काम कारवाहीको सुपरिवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,
- (छ) आफूले पटक पटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमा वा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रूपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक संकटमा पर्न लागेकोमा सोको कारण खुलाई विशेष साधारणसभा बोलाउन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (ज) आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखा परीक्षक नियुक्तिका लागि तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- (२) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य संस्थाको दैनिक आर्थिक प्रशासनिक कार्यमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

परिच्छेद-७

बचत तथा ऋण परिचालन

३९. सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नु पर्ने : (१) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको मात्र बचत स्वीकार गर्न, सोको परिचालन गर्न र सदस्यलाई मात्र ऋण प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने गरी दर्ता भएको संस्था बाहेक अन्य विषयगत वा बहुउद्देश्यीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्न पाउने छैन ।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रूपमा दर्ता भई मुख्य कारोवारको रूपमा बचत तथा ऋणको कारोबार गर्दै

आएको भए त्यस्तो संस्थाले तीन वर्ष भित्रमा वचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखतमा उल्लेख गरिएको मुख्य कारोवार गर्ने गरी संस्था सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

- (३) संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा सेवा शुल्क र नवीकरण शुल्क लिन पाइने छैन ।
- (४) वचत र ऋणको ब्याजदर बिचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।
- (५) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल ऋणमा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाउन पाइने छैन ।
- (६) संस्थाले कुनैपनि कम्पनीको शेयर खरिद गर्न सक्ने छैन ।

तर

- (१) संस्थाको दायित्वप्रति प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाले स्वप्रयोजनको लागि अचल सम्पत्ति खरीद तथा पूर्वाधार निर्माण एवं संस्था र सदस्यहरुको हितमा उत्पादन र सेवाको क्षेत्रमा प्राथमिक पूँजी कोष परिचालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (२) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै संस्थाले कुनै कम्पनीको शेयर खरिद गरेको भएमा त्यस्तो शेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष अवधिभित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(७) संस्थाले शेयर पूँजी कोषको दश गुणासम्म वचत संकलन गर्न सक्नेछ ।

(८) संस्थाले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गर्न सक्ने छैन ।

४०. सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संघीय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले वचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ ब्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक ब्याजदर हुनेछ ।

४१. व्यक्तिगत बचतको सीमा: संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा तीस लाखसम्म हुनेछ ।

परिच्छेद -९

आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :(१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर बिक्री गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पूँजीको बीस प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी शेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन ।

तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागू हुने छैन ।

(४) संस्थाको शेयरको अंकित मूल्य प्रति शेयर एक सय रुपैयाँ हुनेछ ।

(५) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(६) संस्थाले खुला बजारमा शेयर बिक्री गर्न पाउने छैन ।

(७) संस्थाको मूलधनको रुपमा रहेको कुनै सदस्यको शेयर सोही संस्थाको ऋण वा दायित्व बाहेक अन्य कुनै ऋण वा दायित्व वापत लिलाम बिक्री गरिने छैन ।

४३. रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :(१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले संस्थामा जम्मा गरेको बचत फिर्ता माग गरेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व कट्टा गरी बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) संस्थाले बचत खाताहरू मात्र संचालन गर्न सक्नेछ ।

४४. ऋण वा अनुदान लिन सक्ने: (१) संस्थाले विदेशी बैंक वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न संघीय कानून बमोजिम स्वीकृती लिनु पर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विदेशी बैंक वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन स्वीकृतीको लागि तोकिएबमोजिमको विवरणहरू सहित दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले गाउँ\नगर कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव गाउँ\नगर कार्यपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतीकोलागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरि पठाउनेछ ।

४५. नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने: (१) संस्थाले विदेशी बैंक वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघीय कानून बमोजिम स्वीकृतिकोलागि दर्ता गर्ने अधिकारि समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(२) दफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा गाउँ\नगर कार्यपालिकाले संघीय कानून बमोजिम स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरि पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -१०

संस्थाको कोष

४६ संस्थाको कोष : (१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :-

(क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

(ख) बचतको रूपमा प्राप्त रकम,

(ग) ऋणको रूपमा प्राप्त रकम,

(घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ङ) विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहायताको रकम,

(च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,

(छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,

(ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम ।

४७. **जगेडा कोष :**(१) संस्थामा एक जगेडा कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहने छन् :-

(क) आर्थिक वर्षको खूद बचत रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम,

(ख) कुनै संस्था, संघ वा निकायले प्रदान गरेको पूँजीगत अनुदान रकम,

(ग) स्थिर सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको जगेडा कोष अविभाज्य हुनेछ ।

४८. **संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष:** (१) संस्थामा एक संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रहनेछ ।

(२) दफा ४७ बमोजिमको जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्ट्याई बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकम सदस्यले गरेको संघीय कानूनमा तोकिए बमोजिमको वार्षिक कारोवारको आधारमा सम्बन्धित सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

४९. **सहकारी प्रवर्द्धन कोषसम्बन्धी व्यवस्था:** (१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्ट्याई बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको उपयोग संघीय कानून व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ ।

५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लिखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष, शेयर लाभांश कोष लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरू रहन सक्ने छन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम सो कोषको उद्देश्य पूर्तिका लागि विनियममा तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न सकिनेछ ।

तर एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद -११

अभिलेख र सूचना

५१. अभिलेख राख्नु पर्ने : (१) संस्थाले साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति बैठकका निर्णय तथा काम कारवाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थाले कारोबारसँग सम्बन्धित तथा अन्य आवश्यक अभिलेखहरू तोकिए बमोजिम सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

५२. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने :(१) संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको तीन महिना भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ख) वार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,

(ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,

(घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,

(ङ) साधारणसभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,

(छ) सञ्चालक वा सदस्यले लिएको ऋण तिर्न बाँकी रहेको रकम,

(ज) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिएदिएको अन्य विवरण ।

परिच्छेद - १२

लेखा र लेखापरीक्षण

५३. कारोबारको लेखा: संस्थाको कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित र कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्टरूपमा देखिने गरी संघीय कानून बमोजिम रजिष्टरले लागू गरेको लेखामान (एकाउन्टिङ स्ट्याण्डर्ड) र यस ऐन बमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य शर्त तथा व्यवस्था बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।
५४. लेखापरीक्षण: (१) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकद्वारा गराउनु पर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परीक्षण इजाजतपत्रप्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम लेखापरीक्षण गराउँदा लेखापरीक्षकलाई दिनु पर्ने पारिश्रमिक लगायतको रकम सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ ।
(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनको लागि साधारणसभासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन भएपछि अनिवाय रूपमा गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साधारणसभाबाट अनुमोदन हुन नसकेमा पुनः लेखापरीक्षणको लागि साधारणसभाले दफा ५५ को अधीनमा रही अर्को लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ ।
५५. लेखापरीक्षकको नियुक्ति: (१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट साधारणसभाले एकजना लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी पारिश्रमिक समेत तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्दा एउटै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई लगातार तीन आर्थिक वर्षभन्दा बढी हुने गरी नियुक्त गर्न सकिने छैन ।

५६. लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नसक्ने : (१) देहायका व्यक्ति लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन तथा नियुक्त भई सकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन :-

- (क) सहकारी संस्थाको सञ्चालक,
- (ख) सम्बन्धित संस्थाको सदस्य,
- (ग) सहकारी संस्थाको नियमित पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त सल्लाहकार वा कर्मचारी,
- (घ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी कसूरमा सजाय पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको,
- (ङ) दामासाहीमा परेको,
- (च) भ्रष्टाचार, ठगी वा नैतिक पतन हुने अन्य फौजदारी कसूरमा सजाय पाएको पाँच वर्ष भुक्तान नभएको,
- (ज) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

(२) लेखापरीक्षकले आफू नियुक्त हुनुअघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको संस्था समक्ष स्वघोषणा गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुनै लेखापरीक्षक आफ्नो कार्यकाल समाप्त नहुँदै कुनै संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न अयोग्य भएमा वा संस्थाको लेखापरीक्षकको पदमा कायम रहन नसक्ने स्थिति उत्पन्न भएमा निजले लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने वा गरिरहेको काम तत्काल रोकी सो कुराको जानकारी लिखित रूपमा संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(४) यस दफाको प्रतिकूल हुनेगरी नियुक्त भएको लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण मान्य हुने छैन ।

परिच्छेद - १३

छुट, सुविधा र सहूलियत

५७. छुट, सुविधा र सहूलियत: (१) संस्थालाई प्राप्त हुने छुट, सुविधा र सहूलियत संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित छुट, सुविधा र सहूलियत बाहेक संस्थालाई प्राप्त हुने अन्य छुट, सुविधा र सहूलियत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१४

ऋण असूली तथा बाँकी बक्यौता

५८.

ऋण असूल गर्ने: (१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा शर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखाभिन्न ऋणको साँवा, ब्याज र हर्जाना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धित काममा नलगाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिंदा राखेको धितोलाई सम्बन्धित संस्थाले लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सक्नेछ । धितो सम्बन्धित संस्थाले सकारे पश्चात् पनि ऋणीले साँवा ब्याज दुवै भुक्तानी गरी धितो बापतको सम्पत्ति फिर्ता लिन चाहेमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले संस्थामा राखेको धितो कुनै किसिमले कसैलाई हक छोडिदिएमा वा अन्य कुनै कारणबाट त्यस्तो धितोको मूल्य घट्न गएमा त्यस्तो ऋणीलाई निश्चित म्याद दिई थप धितो सुरक्षण राख्न लगाउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम ऋणीले थप धितो नराखेमा वा उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको धितोबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम असूल उपर हुन नसकेमा त्यस्तो ऋणीको हक लाग्ने अन्य जायजेथाबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सकिनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूल उपर भएको साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम कुनै संस्थाले ऋणीको धितो वा अन्य जायजेथा लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम सकार्ने व्यक्तिको नाममा सो धितो वा जायजेथा प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र सम्बन्धित कार्यालयले

पनि सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी सोको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम धितो राखेको सम्पत्ति लिलाम बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्था आफैले सकार गर्न सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम आफैले सकार गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्थाको नाममा रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्न सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र त्यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित कार्यालयले सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी दिनु पर्नेछ ।

५९. कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्था: संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने वा तोकिएको समयवाधि भित्र ऋणको साँवा व्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेशी सहित कालोसूची प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

६०. कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था: कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

६१. बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्ने : कसैले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सोको ब्याज समेत दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिको जायजैथाबाट असूल उपर गरिदिन सक्नेछ ।

६२. रोक्का राख्न लेखी पठाउने: (१) संस्था वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दफा ५८ र ६१ को प्रयोजनको लागि कुनै व्यक्तिको खाता, जायजैथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रोक्काको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो व्यक्तिको खाता, जाय जैथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्नराखी दिनु पर्नेछ ।

६३. अग्राधिकार रहने: कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजैथामा नेपाल सरकारको कुनै हक

दावी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ ।

६४. **कार्यवाही गर्न बाधा नपर्ने:** संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारवाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसूरमा कारवाही चलाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

परिच्छेद- १५

एकीकरण, विघटन तथा दर्ता खारेज

६५. **एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस ऐनको अधिनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरू एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्दा सम्बन्धित संस्थाको कुल कायम रहेका सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमतबाट निर्णय हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गर्दा एकीकरण वा विभाजनका शर्त र कार्यविधि समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

६६. **विघटन र दर्ता खारेज:** (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारण सभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि समितिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनसक्नेछ :-

(क) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य तथा कार्य हासिल गर्न सम्भव नभएमा,

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा छानविन गर्दा त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्न उपयुक्त देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दर्ता गर्ने अधिकारीले देहायको अवस्थामा मात्र संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ :-

(क) लगातार दुई वर्षसम्म कुनै कारोबार नगरी निष्कृत रहेको पाइएमा,

(ख) कुनै संस्थाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरीतको कार्य बारम्बार गरेमा,

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,

(घ) सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त विपरीत कार्य गरेमा ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम दर्ता खारेज गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थालाई सुनुवाईको लागि पन्ध्र दिनको समय दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेज भएमा त्यस्तो संस्था विघटन भएको मानिनेछ ।

(७) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेजी भएमा त्यस्तो संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

६७. लिक्वीडेटरको नियुक्ति: (१) दफा ६६ बमोजिम कुनै संस्थाको दर्ता खारेज भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले लिक्वीडेटर नियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपदफामा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संघीय कानूनमा तोकिएको सिमा सम्मको सम्पत्ति भएको संस्थाको हकमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कुनै अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई लिक्वीडेटर नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

६८. लिक्वीडेशन पछिको सम्पत्तिको उपयोग: कुनै संस्थाको लिक्वीडेशन पश्चात् सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहन गएको सम्पत्तिको उपयोग संघीय कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१६

दर्ता गर्ने अधिकारी

६९. दर्ता गर्ने अधिकारी: (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम आफूमा रहेको कुनै वा सम्पूर्ण अधिकार आफू मातहतको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

७०. **काम, कर्तव्य र अधिकार :** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य तथा अधिकारको अतिरिक्त दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१७

निरीक्षण तथा अनुगमन

७१. **निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्ने:** (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै वखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले जुनसुकै वखत तोकिएको भन्दा बढी आर्थिक कारोबार गर्ने संस्थाको हिसाव किताव वा वित्तीय कारोबारको निरीक्षण वा जाँच गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि नेपाल राष्ट्र बैङ्कले आफ्ना कुनै अधिकारी वा विशेषज्ञ खटाई आवश्यक विवरण वा सूचनाहरू संस्थाबाट झिकाई निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाव जाँच गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कको अधिकार प्राप्त अधिकृतले माग गरेको जानकारी सम्बन्धित संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाव जाँच गर्दा कुनै संस्थाको कामकारवाही यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड वा कार्यविधि बमोजिम भएको नपाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सम्बन्धित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु त्यस्तो संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले प्रचलित कानून बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा प्राप्त हुन आएको जानकारी नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गाउ कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७२. छानविन गर्न सक्ने : (१) कुनै संस्थाको व्यवसायिक कारोबार सन्तोषजनक नभएको, सदस्यको हित विपरीत काम भएको वा सो संस्थाको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको भनी त्यस्तो संस्थाको कम्तीमा बीस प्रतिशत सदस्यले छानविनको लागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानविन गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा माग गरेको विवरण वा कागजात उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गरिएको छानविनको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

७३. बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था को निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(२) दर्ता गर्ने अधिकारीले बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाको तोकिए बमोजिमको अनुगमन प्रणालीमा आधारित भई निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन दर्ता गर्ने अधिकारीले आवश्यकता अनुसार नेपाल राष्ट्र बैङ्क लगायतका अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

७४. वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन गाउँ \ नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ:-

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

- (ख) अनुगमन गरिएका संस्थाको संख्या तथा आर्थिक कारोवारको विवरण,
- (ग) संस्थामा सहकारी सिद्धान्त र यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधिको पालनाको अवस्था,
- (घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,
- (ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,
- (च) संस्थालाई गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छुट सुविधाको सदुपयोगिताको अवस्था,
- (छ) संस्थाको आर्थिक क्रियाकलाप तथा वित्तीय अवस्था सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका विवरण,
- (ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,
- (झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,
- (ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,
- (ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,
- (ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,
- (ड) सहकारी संस्थाको दर्ता, खारेजी तथा विघटन सम्बन्धी विवरण,
- (ढ) संस्थाले सञ्चालन गरेको दफा १२ बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको विवरण,
- (ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

७५. आपसी सुरक्षण सेवा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संस्थाले संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम आफ्ना सदस्यहरूको बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा संचालन गर्न सक्नेछ ।

७६. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्था: (१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरू सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

परिच्छेद -१८

समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिने: (१) यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाब जाँचबाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रूपमा घोषणा गर्न सक्नेछः-

- (क) सदस्यको हित विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेको,
- (ख) संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने वित्तीय दायित्व पूरा नगरेको वा भुक्तानी गर्नुपर्ने दायित्व भुक्तानी गर्न नसकेको वा भुक्तानी गर्न नसक्ने अवस्था भएको,
- (ग) सदस्यहरूको बचत निर्धारित शर्त बमोजिम फिर्ता गर्न नसकेको,
- (घ) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम विपरीत हुने गरी संस्था सञ्चालन भएको,
- (ङ) संस्था दामासाहीमा पर्न सक्ने अवस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रूपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,
- (च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा वीस प्रतिशत वा वीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो बराबरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम गठन गरेको आयोगले कुनै संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सिफारिस गरेमा वा समस्याग्रस्त भनी पहिचान गरेकोमा वा त्यस्तो आयोगमा परेको उजुरी संख्या, औचित्य समेतको आधारमा

कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सक्नेछ ।

७८. व्यवस्थापन समितिको गठन: (१) दफा ७७ बमोजिम समस्याग्रस्त संस्था घोषणा भएकोमा त्यस्तो संस्थाको सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा दायित्व भुक्तानी सम्बन्धी कार्यकालागि व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भई आएमा कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सक्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१९

कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनरावेदन

७९. कसूर गरेको मानिने : कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन अन्तर्गतको कसूर गरेको मानिनेछ ।

- (क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा वा कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रूपान्तरण राखी कुनै कारोबार, व्यवसाय, सेवा प्रवाह वा अन्य कुनै कार्य गरेमा,
- (ख) सदस्यको बचत यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम बमोजिम बाहेक अन्य कुनै पनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,
- (ग) तोकिएको भन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,
- (घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,
- (ङ) ऋण असूल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजको नातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,

- (च) समितिका कुनै सदस्यले एकलै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (छ) झुट्टा वा गलत विवरण पेश गरी कर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिनामिना गरेमा,
- (ज) संस्थाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरित लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,
- (झ) कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ञ) धितोको अस्वाभाविक रूपमा बढी मूल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ट) झुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रूपमा बढाई बढी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ठ) कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एक पटक दिइसकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मूल्यभन्दा बढी हुनेगरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुनः ऋण लिए वा दिएमा,
- (ड) संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,
- (ढ) संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाइ वा उडाइ अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेखे वा अर्को भित्रै श्रेस्ता राखे जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,

- (ण) ऋणको धितो स्वरूप राखिने चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री वा अन्य प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कनकर्ताले बढी, कम वा गलत मूल्याङ्कन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरे वा गराएमा,
- (त) संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने उद्देश्यले कसैले कुनै काम गराउन वा नगराउन, मोलाहिजा गर्न वा गराउन, कुनै किसिमको रकम लिन वा दिन, बिना मूल्य वा कम मूल्यमा कुनै माल, वस्तु वा सेवा लिन वा दिन, दान, दातव्य, उपहार वा चन्दा लिन वा दिन, गलत लिखत तयार गर्न वा गराउन, अनुवाद गर्न वा गराउन वा गैर कानूनी लाभ वा हानी पुऱ्याउने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,
- (थ) कुनै संस्था वा सोको सदस्य वा बचतकर्ता वा ती मध्ये कसैलाई हानी नोक्सानी पुग्ने गरी लेखा परीक्षण गरे गराएमा वा लेखा परीक्षण गरेको झुट्टो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा।

८०. सजाय: (१) कसैले दफा ७९ को कसूर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ :-

- (क) खण्ड (क),(ग),(ड) र (थ) को कसूरमा एक वर्षसम्म कैद र एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना,
- (ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई वर्षसम्म कैद र दुई लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना,
- (ग) खण्ड (ख) को कसूरमा विगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन वर्ष सम्म कैद ,
- (घ) खण्ड (घ), (ड), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र (त) को कसूरमा विगो भराई विगो बमोजिम जरिवाना गरी देहाय बमोजिमको कैद हुनेछ :-

(१) दश लाख रुपैयाँसम्म विगो भए एक वर्षसम्म कैद,

(२) दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी पचास लाख रुपैयाँसम्म विगो भए दुई वर्ष देखि तीन वर्षसम्म कैद,

- (३) पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी एक करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए तीन वर्ष देखि चार वर्षसम्म कैद,
 (४) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी दश करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद,
 (५) दश करोड रुपैयाँभन्दा बढी एक अर्ब रुपैयाँसम्म बिगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,
 (६) एक अर्ब रुपैयाँभन्दा बढीजतिसुकै रुपैयाँ बिगो भए पनि आठ वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद,
 (ड) खण्ड (ढ) को कसूरमा दश वर्षसम्म कैद ।
 (२) दफा ७९ को कसूर गर्न उद्योग गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्याउने व्यक्तिलाई मुख्य कसूरदारलाई हुने सजायको आधा सजाय हुनेछ ।

(३) दफा ७९ को कसूर गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्याउनु कुनै निकाय संस्था भए त्यस्तो निकाय संस्थाको प्रमुख कार्यकारी वा पदाधिकारी वा कार्यकारी हैसियतमा कार्य सम्पादन गर्ने व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम हुने सजाय हुनेछ ।

८१. जरिवाना हुने : (१) दफा ८७ बमोजिम कसैको उजूरी परी वा संस्थाको निरीक्षण अनुगमन वा हिसाब किताबको जाँच गर्दा वा अन्य कुनै व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पाँच लाखरु पैयासम्म जरिवाना गर्नेछ :-

- (क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम विपरीत सदस्यसँग ब्याज लिएमा,
 (ख) संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याजदर बीचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी कायम गरेमा,
 (ग) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल कर्जामा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाएमा,
 (घ) कुनै सदस्यलाई आफ्नो पूँजीकोषको तोकिए बमोजिमको प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरेमा,

- (ड) संस्था दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गरेमा,
- (च) प्राथमिक पूँजी कोषको दश गुणा भन्दा बढीहुने गरी बचत संकलन गरेमा,
- (छ) शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरेमा,
- (ज) संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहिर गई कारोबार गरेमा वा गैर सदस्यसंग कारोबार गरेमा,
- (झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम ब्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिएमा ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछः-

- (क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिएको कुनै निर्देशन वा तोकिएको मापदण्डको पालना नगरेमा,
- (ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिनुपर्ने कुनै विवरण, कागजात, प्रतिबेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,
- (ग) यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरू आफू खुशी परिवर्तन गरेमा
- (घ) कुनै संस्थाले दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको शर्त पालन नगरेमा,
- (ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरित अन्य कार्य गरेमा ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको जरिवाना गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारिले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सफाई पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयवाधि दिनु पर्नेछ ।

८२. रोक्का राख्ने : (१) दर्ता गर्ने अधिकारिले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१ बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पत्ति तथा बैङ्क खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पत्ति वा बैङ्क खाता रोक्का राखी सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारिले दिनु पर्नेछ ।

८३. दोब्बर जरिवाना हुने: (१) दफा ८१ बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा संस्थाले पुनः सोही कसूर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई दर्ता गर्ने अधिकारिले दोस्रो पटकदेखि प्रत्येक पटकको लागि दोब्बर जरिवाना गर्नेछ ।

८४. अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने : दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस ऐन बमोजिम आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा ७९ बमोजिमको कसूर गरेको थाहा पाएमा त्यस्तो कसूरका सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिम अनुसन्धान गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

८५. मुद्दासम्बन्धी व्यवस्था: दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसूरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

८६. मुद्दा हेर्ने अधिकारी: दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको कारवाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।

८७. उजुरी दिने हद म्याद : (१) कसैले दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुरी दिनु पर्नेछ ।

(२) कसैले दफा ८० बमोजिम जरिवाना हुने कार्य गरेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुरीदिनु पर्नेछ ।

८८. पुनरावेदन गर्न सक्ने : (१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ८८ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझ्नेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णयउपर कार्यपालिकासमक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछः

(क) दर्ता गर्ने अधिकारी र कार्यपालिकाले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा,

(ख) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गरेको निर्णय उपरसम्बन्धित उच्च अदालतमा ।

८९. असूल उपर गरिने : यस परिच्छेद बमोजिम कुनै व्यक्तिले तिर्नु पर्ने जरिवाना वा कुनै रकम नतिरी बाँकी रहेकोमा त्यस्तो जरिवाना वा रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-२०

विविध

९०. मताधिकारको प्रयोग : कुनै सदस्यले संस्थाको जतिसुकै शेयर खरिद गरेको भए तापनि सम्बन्धित संस्थाको कार्य सञ्चालनमा एक सदस्य एक मतको आधारमा आफ्नो मताधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

९१. सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने : (१) संस्थाले विनियममा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि समितिबाट भएका निर्णय र कार्य, सदस्यहरूले प्राप्त गरेका सेवा र सन्तुष्टीको स्तर, सेवा प्राप्तिबाट सदस्यहरूको जीवनस्तरमा आएको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक तथा वातावरणीय पक्षमा सकारात्मक परिवर्तन लगायतका विषयमा सामाजिक परीक्षण गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन छलफलको लागि समितिले साधारणसभा समक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन छलफल गरी साधारणसभाले आवश्यकता अनुसार समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिमको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनको एक प्रति सम्बन्धित संस्थाले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

९२. **सहकारी शिक्षा:** सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धनको लागि विद्यालय तहको पाठ्यक्रममा आधारभूत सहकारी सम्बन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

९३. **आर्थिक सहयोग गर्न नहुने:** संस्थाको रकमवाट समितिको निर्णय बमोजिम सदस्यहरूले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन् तर सामाजिक कार्यकोलागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनको लागि 'सामाजिक कार्य' भन्नाले शिक्षा, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण, मानवीय सहायता, सहकारिता प्रवर्द्धन सम्बन्धि कार्यलाई जनाउँछ ।

९४. **अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्ने:** संस्थाहरूले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेछन् ।

९५. **ठेक्कापट्टा दिन नहुने:** संस्थाले आफ्नो समितिको कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य वा आफ्नो कर्मचारीलाई ठेक्कापट्टा दिन हुदैन ।

९६. **सरकारी बाँकी सरह असूल उपर हुने:** कुनै संस्थाले प्राप्त गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

९७. **कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू नहुने :** यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएको संस्थाको हकमा कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू हुने छैन ।

९८. **प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न बाधा नपर्ने :** यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

९९. सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने:
संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी संघीय / प्रदेश कानूनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मानदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।
१००. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐनको कार्यान्वयनकोलागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।
१०१. मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्ने: (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको दर्ता, सञ्चालन, निरीक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारबाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड बनाउँदा आवश्यकता अनुसार रजिष्ट्रार, नेपाल राष्ट्र बैंक, मन्त्रालय र सम्बन्धित अन्य निकायको परामर्श लिन सकिनेछ ।

अनुसूची १

दर्ता दरखास्तको नमुना

मिति : २०... । ...

श्री दर्ता गर्ने अधिकारी ज्यू !

..... गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता ।

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरू देहायका कुरा खोली देहायको संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौं । उद्देश्यअनुरूप संस्थाले तत्काल गर्ने कार्यहरूको योजना र प्रस्तावित संस्थाको विनियम दुई प्रति यसै साथ संलग्न राखी पेस गरेका छौं ।

संस्थासम्बन्धी विवरण

(क) प्रस्तावित संस्थाको नाम :-

(ख) ठेगाना :-

- (ग) उद्देश्य :-
 (घ) मुख्य कार्य :-
 (ङ) कार्यक्षेत्र :-
 (च) दायित्व :-
 (छ) सदस्य सङ्ख्या :-
 (१) महिला जना
 (२) पुरुष जना
 (छ) प्राप्त सेयर पुँजीको रकम :- रु.
 (ज) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम :- रु. ।

अनुसूची २

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमुना
 गाउँनगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. :

..... गाउँपालिका/नगरपालिका सहकारी ऐन, ... को दफा
 ... बमोजिम श्री लाई सीमित
 दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियमसहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान
 गरिएको छ ।

वर्गीकरण :

दर्ता गरेको मिति :

दस्तखत :

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम :

कार्यालयको छाप :

आज्ञाले

डिल्ली खड्का

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १

संख्या: १

मिति: २०७७/१०/२१

भाग-४

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

२०७७ को कानून नं. १

खरको छानो मुक्त गाउँपालिका कार्यक्रम कार्यान्वयन

कार्यविधि, २०७७

कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति: २०७७।१०।२१

प्रस्तावना:

छत्रेश्वरी गाउँपालिका भित्र खर परालले छाएका घरहरुमा हुन सक्ने विपदलाई न्युनिकरण गर्न, छत्रेश्वरी गाउँपालिकालाई खर परालले छाएको छानाबाट मुक्त गर्न, नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकारको पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन गर्दै छत्रेश्वरीका नागरिकमा स्थानीय सरकारको उपस्थितिको आभाष दिलाउन, सभाले विनियोजन गरेको खरको छानो मुक्त गाउँपालिका कार्यक्रमको बजेट कार्यान्वयन गर्न जस्तापाता वितरणका लागि आधार तथा मापदण्ड तय गर्न बाञ्छनीय भएकाले, छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको प्रशासकीय ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७७।१०।१ को बैठकले यो कार्यविधि स्विकृत गरि छत्रेश्वरी गाउँपालिका भित्र लागु गरिएको छ ।

भाग - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "खरको छानो मुक्त गाउँपालिका कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

भाग - २

संक्षिप्त नाम र परिभाषा:

३. विषय वा प्रसंगले अन्य अर्थ नलगाएमा यस कार्यविधिमा
- क. "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष संझनु पर्दछ ।
- ख. "गाउँपालिका" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिका संझनु पर्दछ ।
- ग. "कार्यपालिका" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँ कार्यपालिका संझनु पर्दछ ।
- घ. "सभा" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको गाउँ सभा संझनु पर्दछ ।
- ङ. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संझनु पर्दछ ।
- च. "वडाध्यक्ष" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाको वडाध्यक्षलाई संझनु पर्दछ ।
- छ. "वडा कार्यालय" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको वडा कार्यालय संझनु पर्दछ ।
- ज. "लाभग्राही" भन्नाले अति गरिबएकल महिलाको ,बिपन्न , परिवार संझनु पर्दछ ।

झ. " कार्यविधि" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको खरको छानो मुक्त गाउँपालिका कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७ संझनु पर्दछ ।

भाग - ३

लाभग्राहीको योग्यता

४. योग्य ठहरिने- जस्तापाता वितरणका लागि लाभग्राही हुन तपशिल बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्ति योग्य ठहरिनेछ ।
- क. खर पराल वा चित्राले छाना छाएको ,बिपन्न घरधुरी परिवार
 - ख. गाउँपालिका भित्र स्थायी रुपमा कम्तिमा २ वर्षदिखी बसोबास गरेको
 - ग. परिवारको कुनै पनि सदस्य कुनै पनि किसिमको पेशा , रोजगारी नगरेको ,ब्यवसाय
 - घ. एउटा घरमा एक जना मात्र एकल महिला बसेको परिवार
 - ङ. घरले चर्चेको जग्गा धनिपुर्जा भएको परिवार
 - च. माथि लेखिएका शर्तहरू पुरा भएको हो भनी वडा समितिको पुर्ण बैठकले निर्णय गरी प्रमाणित गरेको परिवार
५. अयोग्य ठहरिने:- दफा ४ को उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तपशिल बमोजिमको घरधुरी यस कार्यक्रम बाट लाभान्वित हुन अयोग्य ठहरिनेछ ।
- क. वडा कार्यालयबाट बसाई सराई प्रमाणपत्र नलगी भौतिक रुपमा गाउँपालिका क्षेत्र भन्दा बाहिर बसेको तर निजको घर अरु कसैले रेखदेख गरी रहेकोमा उक्त घरधुरी परिवार

- ख. परिवारको कुनै सदस्य कुनै पनि किसिमको पसल ,नोकरी ,
बैदेशिक रोजगारीमा आबद्ध भएमा उक्त घरपरिवार
- ग. एउटा परिवारको एक भन्दा बढी सदस्य एउटै घरभित्र
छुट्टिएर बसेमा वा फरक फरक घरमा भौतिक रूपमा
छुट्टिएता पनि अंशबन्डा नगरी जग्गा पास नगरेको पाइएमा
उक्त छुट्टिएको परिवार

भाग - ४

खरिद प्रकृया

६. खरिद बिधी:- यस कार्यक्रमबाट जस्तापाता खरिद गर्न सार्वजनिक
खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ को उपदफा १(क) को दफा
नं. २ बमोजिमको बिधि प्रयोग गरिनेछ ।
७. प्राविधिक शाखाले आवश्यक कागजात तयार गर्ने:- दफा ६
बमोजिम खरिद गर्न प्राविधिक शाखाले गाउँपालिकाको स्विकृत
दररेट बमोजिम Request for proposal र बिडिड डकुमेन्ट, लागत
अनुमान तयार गर्नेछ । त्यसको लागि आवश्यक जस्तापाताको
गुणस्तर लगायत अन्य आवश्यक व्यवस्था सन्दर्भमा
कार्यपालिकाले निर्णय गर्नेछ ।
८. खरिद ऐन र नियमावली बमोजिम हुने:- दफा ६ मा लेखिए देखि
बाहेक दफा ५ बमोजिम खरिद प्रकृया अगाडी बढाने अन्य
आवश्यक व्यवस्थाहरु सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा
नियमावली, २०६४ बमोजिम हुनेछ ।

भाग - ५

वितरण प्रकृया

९. गाउँपालिकाले सूचना प्रकाशन गर्ने: - यस कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुन कार्यविधिको भाग ३ बमोजिमको परिवारलाई लक्षित गरी कम्तिमा १५ दिनको सूचना दिई गाउँपालिकाको कार्यालयले सूचना प्रकाशन गर्नेछ । उक्त सूचना गाउँपालिकाको सूचना पाटी, वेबसाइट, फेसबुक पेज, तथा वडा कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरिनेछ ।
१०. वडा कार्यालयले प्रचार प्रसार गर्नु पर्ने:- दफा ९ बमोजिमको सूचना प्राप्त भए पछि वडा कार्यालयले ब्यापक प्रचार प्रसार गरी लक्षित घरधुरी सम्म उक्त सूचना पुर्याउनु पर्नेछ ।
११. वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्ने:- यस कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुन चाहने भाग ३ बमोजिमको योग्यता पुगेका परिवारले संबन्धित वडा कार्यालयमा अनुसुची - १ बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक कागजात संलग्न गरी निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१२. वडा कार्यालयले सिफारिस गर्नु पर्ने: दफा ११ बमोजिम म्याद भित्र प्राप्त भएका निवेदनहरू उपर निवेदन दिने म्याद सकेको भोलिपल्ट प्रारम्भिक रूपमा छनोट गरी वडा समितिको पुर्ण बैठकले पारित गरी निर्णयको प्रतिलिपी तथा सक्कलै निवेदन सहित त्यसै दिन गाउँपालिकामा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
१३. कार्यपालिकाको बैठकले छनोट गर्ने:- दफा १२ बमोजिम सिफारिस गरेको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सक्कलै निवेदन प्राप्त भएको भोलिपल्ट कार्यपालिकाको बैठक बसी लक्षित घरधुरी र वितरण गरिने जस्तापाताको संख्या छनोट गर्नेछ । छनोट गर्ने बेलामा कार्यपालिकाले महशुस गरेमा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

१४. जस्तापाता मात्र वितरण गरिने:- यस कार्यक्रमबाट लाभग्राहीलाई जस्तापाता मात्र वितरण गरिनेछ । खरको छानाले छाएको घरलाई जस्तापाताले विस्थापित गर्न आवश्यक अन्य सामानहरु जस्तै काँटी, काठ, डाँडाभाटा लगायत अन्य आवश्यक सामानहरु लाभान्वित घरधुरीले आफैँ ब्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१५. कामको आधारमा वितरण गरिने:- लाभान्वित घरधुरीले जस्तापाता छाउनको लागि डाँडाभाटा लगायत अन्य आवश्यक पूर्वाधार तयार गरेको फोटो सहित संबन्धित वडा कार्यालयमा लिखित वा मौखिक निवेदन दिनु पर्नेछ । संबन्धित वडाको वडाध्यक्षले उक्त फोटो प्रमाणित गरी अनुसुची - २ बमोजिमको सिफारिस आएपछि मात्र कार्यालयले जस्तापाता वितरण गर्नेछ ।

१६. भरपाई गरी रेकर्ड राख्नु पर्ने:- कार्यालयले दफा १५ बमोजिम जस्तापाता वितरण गर्दा लाभग्राही संग अनुसुची - ३ बमोजिम भरपाई गरेर मात्र वितरण गर्नु पर्नेछ । उक्त वितरण गरेको भरपाईको रेकर्ड कार्यालयले सुरक्षित रूपमा राखी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. लाभग्राही आफैँले लानु पर्ने:- यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएता पनि लाभग्राही आफैँ आएर दफा १६ बमोजिम भरपाई गरी कार्यालयबाट जस्तापाता लानु पर्नेछ । कार्यालयले संबन्धित लाभग्राहीको घरसम्म ढूवानी गर्ने छैन । साथै कार्यालयबाट लाभग्राहीको घरसम्म पुर्याउँदा हुन सक्ने टुटफुट प्रति कार्यालय जिम्मेवार हुने छैन ।

१८.कार्यसम्पन्नको फोटो पेश गर्नु पर्ने:- लाभग्राहीले जस्तापाता लगाइसकेपछिको अवस्थाको फोटो संबन्धित वडा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । संबन्धित वडा कार्यालयले असार २० गते भित्रमा आफ्नो वडा भित्रका सम्पूर्ण लाभग्राहीको कार्यसम्पन्न फोटो पेश कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । अन्यथा वडा कार्यालयको तेस्रो चौमासिक चालु निकासो रोकिनेछ ।

भाग - ६

अनुगमन संबन्धि ब्यबस्था:

१९. अनुगमन गर्ने:- १. यस कार्यक्रमको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति गठन गरिनेछ ।

क. अध्यक्ष:- संयोजक

ख. उपाध्यक्ष:- सदस्य

ग. संबन्धित वडाको वडाध्यक्ष:- सदस्य

घ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत:- सदस्य

ङ. प्राविधिक शाखा प्रमुख:- सदस्य

च. योजना शाखा प्रमुख:- सदस्य सचिव

२. दफा १९(१) बमोजिमको अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार कार्यपालिका सदस्य, संबन्धित वार्डको वडासदस्य तथा अन्य आवश्यक कर्मचारीलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सक्नेछ ।

२०. अनुगमन समितिको काम कर्तव्य अधिकार:- दफा १९

बमोजिमको अनुगमन समितिको काम कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. लाभान्वितहरुको घरधुरी अनुगमन गर्ने ।

- ख. कार्यक्रमको प्रभावकारिताको अनुगमन गर्ने ।
ग. अनुगमन गर्दा लाभग्राहीले अपेक्षित रूपमा काम नगरेको पाइएमा निजलाई तुरन्त गर्न लगाउने ।
घ. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

भाग - ७

बिबिध

२१. बजेट थप गर्न सक्ने:- गाउँपालिकाको गौरबको योजनाको रूपमा रहेको यस कार्यक्रमबाट चालु आ.ब. मा अपेक्षित घरधुरी लाभान्वित हुन सकेनन् भने गाउँपालिकाले उक्त कार्यक्रमको लागि अर्को आ.ब. मा बजेट बिनियोजन गर्न सक्नेछ ।
२२. पुनः वितरण नगरिने:- एक पटक वितरण गरि सकिएको घरधुरीले जुनसुकै कारण देखाई थप जस्तापाता माग गरेमा पुनः वितरण गरिने छैन ।
२३. एक भन्दा बढि घर भएमा एउटा मात्र घरले पाउने:- यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि एउटा परिवारको एक भन्दा बढी घर भएमा ठूलो घरलाई मात्र यस कार्यक्रमबाट लाभान्वित गरिनेछ ।
२४. सम्पन्न घरधुरीले पनि जस्तापाता लगाउनु पर्ने:- यस गाउँपालिका अन्तर्गतका खरको छानाले छाएका तर जस्तापाता छाउन सक्ने क्षमता भएका घरधुरीहरूले पनि खरको छााना मुक्त गाउँपालिका बनाउन आवश्यक योगदान गर्नु पर्नेछ । उक्त घरधुरीलाई गाउँपालिकाले जस्तापाता वितरण गर्ने छैन । यसरी जस्तापाता

लगाउने उक्त घरधुरीहरुलाई गाउँपालिकाले उच्च सम्मान गर्नेछ ।

२५.कार्यपालिकाले पुष्ट्याई तथा संशोधन गर्न सक्ने:- यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै बिषयहरुमा कुनै किसिमको विवाद, विरोधाभाष भएमा त्यसको पुष्ट्याई गर्न सक्ने अधिकार तथा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरुलाई आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित हुनेछ ।

अनुसुची - १

(कार्यविधिको दफा ११ संग सम्बन्धित)

लाभग्राहीले जस्तापाता माग गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्री छत्रेश्वरी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

भोटेचौर सल्यान ।

विषय: जस्तापाताका लागि प्रस्ताव पेश गरेको बारे ।

प्रस्तुत विषयमा म छत्रेश्वरी गाउँपालिका वार्ड नं.....

निवासी को छोरा/छोरी/पत्नी.....ले

गाउँपालिकाले मितिगते प्रकाशन गरिएको सुचना

अनुसार तपशील बमोजिमको कागजात संलग्न राखी थान

जस्तापाता माग गरेको छु । आवश्यक पूर्वाधार तयार गरेपछि फोटो

सहित पुनः वडा कार्यालयको

सिफारिस पश्चात मात्र जस्तापाता

बुझि लानेछु । निवेदकः

नाम, थरः

ठेगानाः

ना.प्र.नं.

सम्पर्क नं.

वडा कार्यालयमा निवेदन पेश गर्दा संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू

१. नागरिकताको प्रतिलिपि ।

२. घर र घरले चर्चेको जग्गाको जग्गा धनि पुर्जाको प्रतिलिपि ।

३. खर, परालले छाएको छाना स्पष्ट देखिने गरीको घरको फोटो ।
(वडाध्यक्षले प्रमाणित गर्नु पर्ने)

४. सभाले निर्धारण गरेको भुमि कर तथा धुरि कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।

५. घरको लम्बाई....., चौडाई..... ।

अनुसुची - २

कार्यविधिको दफा १५ संग सम्बन्धित

लाभग्राहीले आवश्यक पूर्वाधार तयार गरिसकेपछि वडा कार्यालयले गर्ने
सिफारिसको ढाँचा

छत्रेश्वरी गाउँपालिका नं. वडा कार्यालय
....., सल्यान कर्णाली प्रदेश, नेपाल

प.सं. २०

मिति:-

च.नं.

श्री छत्रेश्वरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयभोटेचौर, सल्यान

बिषय:- जस्तापाता वितरणको लागि सिफारिस गरिएको बारे
प्रस्तुत विषयमा छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको चालु आ.ब. २० को
स्विकृत बार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत खरको छानो मुक्त गाउँपालिका
कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुन कार्यपालिकाबाट स्विकृत खरको छानो
मुक्त गाउँपालिका कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७ को
अधिनमा रही यस वडा निवासी श्री.....ले आवश्यक पूर्वाधार
तयार गरिसक्नु भएकोले उक्त फोटो यसै साथ संलग्न निजलाई.....
थान जस्तापाता वितरणको लागि सिफारिस गरिएको छ ।
वडाध्यक्ष

अनुसुची - ३
कार्यविधिको दफा १६ संग संबन्धित
लाभग्राहीलाई जस्तापाता बितरण गरिएको भरपाई तथा रेकर्ड

क्र.सं.	नाम थर	ठेगाना	बाबुको नाम	ना.प्र.नं.	सम्पर्क नं.	वितरण गरिएको जस्तापाता थान	बुझेको भरपाई

आज्ञाले
प्रेम प्रकाश दाहाल
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १

संख्या: १

मिति: २०७७/१२/०२

भाग-४

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्बन्धित २०७७ सालको कानून नं. २

छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७७

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति - २०७७।१२।०२

छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालनलाई प्रभावकारी बनाउन, उपलब्ध स्रोत साधनको परिचालन एवं प्रयोगमा पारदर्शिता, मितव्ययिता र प्रभावकारिता ल्याई आर्थिक सुशासन कायम गर्न तथा उत्पादनमुलक तथा प्रतिफलयुक्त क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १०२ उपदफा २ ले बमोजिम कार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

(क) यो निर्देशिकाको नाम "छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७७" रहेको छ ।

(ख) यो निर्देशिका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या:- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:-

- (क) "कर्मचारी" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई जनाउँछ ।
- (ख) "प्रशासनिक खर्च" भन्नाले तलबभत्ता, बैठक भत्ता, पोशाक, इन्धन, बीमा, चियापान, कार्यशाला/गोष्ठी/तालिम/सेमिनार जस्ता कार्यक्रम तथा अतिथि सत्कार खर्च लगायतहुने दैनिक खर्च जनाउँछ ।
- (ग) "पदाधिकारी" भन्नाले गाउँ नगर कार्यपालिकाका/पदाधिकारीहरूलाई जनाउने छ । सो शब्दले गाउँनगर / सभाका सदस्यहरूलाई समेत जनाउँछ ।
- (घ) "बैठक" भन्नाले गाउँसभा वा गाउँ कार्यपालिका वा विषयगत समितिहरू वा वडा समिति वा कुनै कानुनी वा नीतिगत व्यवस्था बमोजिम गठित समिति वा कार्यदलहरूको बैठक सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

बैठक भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था

३. बैठकः(१) गाउँपालिकामा हुने बैठकमा सहभागीहरूले सङ्घ तथा प्रदेश कानूनमा तोकिएको अवस्थामा सोही बमोजिम र सङ्घ तथा प्रदेश कानूनमा नतोकिएको अवस्थामा देहाय बमोजिम बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा पाउनेछन् ।

(क) प्रचलित कानून तथा वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम गठितसमिति वा कार्यदलको बैठकका लागि मात्र बैठक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(ख) समिति वा कार्यदल गठन गर्दा नै बैठक भत्ता तथा खाजा सुविधा उपलब्ध गराउने गरी निर्णय भएको अवस्थामा मात्र बैठक भत्ता तथा खाजा सुविधा उपलब्ध हुनेछ । कार्यालयले कार्यसूची तोकिएको वा एजेण्डा किटान भएको विषयमा मात्र बैठक राख्नु पर्नेछ ।

(ग) कार्यप्रकृति अनुसार सकेसम्म मितव्ययी हुने गरी बैठक राख्नु पर्नेछ ।

(घ) समिति वा कार्यदलका कूल सदस्य बाहेक सोसङ्ख्याको बढीमा पचीस प्रतिशतले हुन आउने सङ्ख्यामा विज्ञ, आमन्त्रित सदस्य वा कर्मचारीलाई मात्र यस निर्देशिका बमोजिम बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(ङ) न्यायिक समितिको नियमित बैठकलाई यस निर्देशिकाको प्रयोजनका लागि बैठक मानिने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यालय समयमा बसेको बैठकको बैठक भत्ता उपलब्ध गराइने छैन ।

४. बैठक खर्च सम्बन्धी व्यवस्था: (१) समिति तथा कार्यदलका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिम प्रतिव्यक्ति बैठक भत्ता पाउने छन् ।

(क) अध्यक्ष, उपाध्यक्षको अध्यक्षतामा हुने बैठकमा प्रति बैठक रु एकहजार पाँच सय

(ख) अन्य पदाधिकारी वा कर्मचारीको अध्यक्षतामा हुने बैठकमा प्रति बैठक रु एकहजार दुई सय ,

(ग) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक व्यक्तिले एक दिनमा बढीमा दुई वटा बैठकको मात्र बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(घ) बैठक भत्तामा नियमानुसार कर कट्टी हुनेछ ।

(२) बैठकमा सहभागी व्यक्तिहरूको पानी तथा खाजा खर्च वापत बढीमा प्रति व्यक्ति दुई सय पचास रुपैयाँसम्म खर्च गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद-३

खाजा तथा अतिथि सत्कार खर्च सम्बन्धी व्यवस्था

५. **खाजा खर्च:** देहायको अवस्थामा स्थानीय तहका कर्मचारीलाई खाजा खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(क) कार्यालय समयमा सम्पादन हुन नसक्ने भनी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको निर्दिष्ट कामको लागि मात्र कार्यालय समय अघि वा पछि बैठक राख्न वा कार्यालयको अन्य काममा लगाउन सकिनेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति बिना राखिएको बैठकको बैठक भत्ता, खाजा खर्च भुक्तानी हुने छैन । कार्यालय समय बाहेक कम्तिमा दुईघण्टा अतिरिक्त समय कार्य गरेको अवस्थामा मात्र खाजा खर्च गर्न उपलब्ध गराइनेछ ।

- (ख) अतिरिक्त समयमा काम गर्नु पर्ने भएमा देहाय बमोजिम खाजा तथा खाना खर्च उपलब्ध गराउन वा सो बराबरको खाना तथा खाजा खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (१) सार्वजनिक विदाको दिन भए प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति बढीमा छ सय रुपैया ।
- (२) कार्यालय खुल्ने दिन भए प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति बढीमा तीन सय रुपैया ।
- (३) आठ घण्टा भन्दा बढी अवधि निरन्तर बैठक बसेको अवस्थामा खाजा खर्चमा थप पचास प्रतिशतसम्म भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।
- (ग) न्यायिक समितिको बैठक बसेको दिन न्यायिक समितिका सदस्य तथा सहभागी कर्मचारीहरूले दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम खाजा खर्चको सुविधा पाउने छन् ।
- (घ) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि रासन बापतको सुविधा लिएकावा बैठक भत्ता प्राप्त गरेका कर्मचारीले खाजा खर्च पाउने छैन ।

६. चियापान र अतिथि सत्कार खर्च:

- (१) चियापान तथा अतिथि सत्कार बापतदेहाय बमोजिमका पदाधिकारीले देहाय बमोजिमको रकममा नबढ्ने गरी मासिक रूपमा विविध खर्चको आदेश दिन सक्नेछन् ।
- (क) गाउँपालिका अध्यक्षले रु.पन्ध्र हजार,
- (ख) गाउँपालिका उपाध्यक्षले रु.दश हजार,
- (ग) गाउँपालिकाको कार्यालयले रु.दश हजार,
- (घ) वडाअध्यक्ष वडा कार्यालयले/रु.पाँच हजार ।
- (२) उपदफा ब (१)मोजिमको रकममा नबढ्ने गरी कार्यालय व्यवस्थापन गर्ने कर्मचारीले जिम्मा लिई सम्बन्धित

पदाधिकारीको अनुमतिले कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र खर्चको आदेश दिन पाउनेछ।

- (३) उपदफा(१) र (२) मा उल्लिखित सीमा भन्दा बढीको खर्चको आदेश भएको अवस्थामा आधार र औचित्य सहित कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यपालिकाको स्वीकृति नभई त्यस्तो रकम भुक्तानी हुने छैन ।

परिच्छेद ४

दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च सम्बन्धी व्यवस्था

७. **दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च:** कर्मचारीले सङ्घीय कानून बमोजिमको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउनेछन्। जनप्रतिनिधिको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ। दैनिक तथा भ्रमण भत्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (१) साधारणतया गाउँपालिकाका पदाधिकारीकर्मचारी / खटाउनु ,सम्बन्धित कामको लागि फिल्डमा खटिनु पर्दा वा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्नु पर्दा भ्रमण आदेश स्वीकृत गराएर मात्र जानु पर्नेछ ।स्वीकृत भ्रमण आदेश बिना भ्रमण खर्च तथा दैनिक भत्ता भुक्तानी गरिने छैन।
- (२) देहायका पदाधिकारीले भ्रमण वा काजको उद्देश्य, अवधि र भ्रमण गर्ने साधन तोकी भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्न सक्नेछन्।
- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत –अध्यक्ष ,
- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेकका अन्य कर्मचारीहरु –प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।

- (३) उपदफाजुनसुकै कुरा भएता मा (१) पनि गाउँ क्षेत्र बाहिर भ्रमण गर्नु पर्दाको अवस्थामा अध्यक्षको भ्रमण आदेश गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- (४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सात दिन भन्दा बढी अवधिको गाउँ क्षेत्र बाहिरको भ्रमण गर्नु पर्ने अवस्थामा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय तथा प्रदेशको प्रमुख सचिवलाई जानकारी पर्नेछ ।
- (५) पदाधिकारी तथा कर्मचारीको विदेश भ्रमण सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (६) कार्यालयको कामको शिलशिलामा बास बस्ने गरी कार्यालय रहेको स्थानबाटकम्तीमा दश किलोमिटर बाहिरको क्षेत्रमा भ्रमण वा काजमा खटिएको कर्मचारीहरूले नेपाल सरकारले तोकेको दर र प्रक्रिया बमोजिमको दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च पाउनेछन् । तर, पदाधिकारी तथा कर्मचारीले भ्रमण गर्दा सरकारी सवारी साधन प्रयोग भएको अवस्थामा यातायात खर्च पाईने छैन । सार्वजनिक सवारी साधनमा भ्रमण गर्नु परेमा प्रचलित भाडादर बमोजिमको रकम उपलब्ध गराईने छ ।
- (७) भ्रमण खर्च सम्बन्धी फरफारक गर्न वा भुक्तानी माग गर्दा अनिवार्य रूपमा भ्रमण प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (८) सात दिन भन्दा बढी अवधिको लागि पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई भ्रमण वा काज खटाउनु पर्ने भएमा भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्ने पदाधिकारीले त्यसको स्पष्ट कारण

खोली आफू भन्दा एक तह माथिको अधिकारीको स्वीकृति लिई भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

तर ,सात दिनभन्दा बढी अवधिको लागि काज खटाउँदा एक तहमाथिको पदाधिकारीको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

- (९) सरकारी खर्चमा भ्रमण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीले सम्भव भएसम्म किफायती र कम खर्चिलो बाटो वा सवारी साधन प्रयोग गरी भ्रमण गर्नुपर्नेछ ।
- (१०) दैनिक भ्रमण भत्ता उपभोग गर्ने कर्मचारीले दैनिक भत्ता उपभोग गरेको अवधिभर फिल्ड भत्ता वा अन्य कुनै किसिमको भत्ता पाउने छैन ।
- (११) कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण वा काजमा रहेको अवधिमा बिदा बसेमा त्यसरी बिदामा बस्दाको अवधिमा निजले यस कानून बमोजिम पाउने दैनिक भत्ता, भ्रमण खर्च पाउने छैन ।
- (१२) भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी तथा कर्मचारीको भ्रमण अभिलेख खाता कार्यालयले व्यवस्थित रूपमा राख्नु पर्नेछ ।
- (१३) यस दफामा अन्यन्त्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा कर्मचारीको भ्रमण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारको भ्रमण खर्च नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

पारवहन तथा ईन्धन सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

८. पारवहन सुविधा:-

- (१) कार्यालयमा उपलब्ध सवारी साधन कर्मचारीको जिम्मेवारी र निजहरुले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य चापको आधारमा समन्यायिक

रूपमा उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यालयको नाममा रहेको तथा भाडामा लिई वा अन्य कुनै तरिकाले कार्यालयले प्रयोगमा ल्याएको सवारी साधन सरकारी कामको लागि मात्र प्रयोगमा ल्याउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

- (२) कार्यालयले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई कार्यालयको कामको प्रयोजनको लागि उपलब्ध भए सम्म एक चारपाइप्रे सवारी साधन उपलब्ध गराउने छ ।
- (३) कार्यालयमा सवारी साधनको उपलब्धता नभएमा आर्थिक वर्षको प्रारम्भमै मापदण्ड तय गरी कार्यालयले न्यूनतम मूल्यमा जिपकार भाडामा लिन सक्नेछ/ ।
- (४) कार्यालयका अधिकृतस्तरका महाशाखाशाखा प्रमुख/लाई कार्यालयबाट सवारी साधनको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (५) कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीले सरकारी सवारी साधन कार्यालयको काम बाहेक अन्य प्रयोजनमा प्रयोग गर्न पाइने छैन। सरकारी सवारी साधनको हिफाजत गरी सुरक्षित राख्नु सम्बन्धित सवारी साधन बुझी लिने कर्मचारीको जिम्मेवारी हुनेछ । सार्वजनिक विदाको दिन कार्यालयबाट उपलब्ध गराइएको सवारी पास बिना कार्यालयको सवारी साधन सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।
- (६) कार्यालयले कानुन बमोजिम सवारी साधनको राजस्व तिर्ने, बिमा गर्ने, प्रदूषण जाँच गरी सवारी साधन चुस्त दुरुस्त राख्ने व्यवस्था मिलाउनेछ ।
- (७) सरकारी सवारी साधन प्रयोग गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई निजले प्रयोग गरेको सवारी साधनको लागि मर्मत विल बमोजिम बढीमा कार जिपको वार्षिक/पचास हजार र

मोटरसाईकल वा स्कूटरको लागि वार्षिक दश हजार नबढ्ने गरी मर्मत खर्च उपलब्ध गराइने छ । यस भन्दा बढी रकमको सवारी साधनको मर्मत सम्भार बापतको रकम भुक्तानी गर्नु पर्ने अवस्थामा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(८) सरकारी सवारी साधनमा निजी नम्बर प्लेट राख्न पाइने छैन ।

९. इन्धन सुविधा:

(१) सरकारी तथा निजी सवारी साधन प्रयोग गरी नियमित रूपमा कार्यालयमा आउने कर्मचारीलाई अनुसूची १ बमोजिमको इन्धन सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

(२) निजी सवारी साधन प्रयोग गर्ने कर्मचारीहरूले इन्धन सुविधा लिन चाहेमा आफुले प्रयोग गरेको सवारी साधनको ब्लूबुकको छायाँप्रति र सवारी चालक अनुमतिपत्र प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । ब्लूबुकको र सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा रहेको सवारी चालक अनुमतिपत्रको छायाँप्रतिपेश नगरे सम्म इन्धन बापतको सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

(३) कार्यालयले इन्धन सुविधा वितरणको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

१०. सवारी साधन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

(१) सवारी साधनको सुविधा प्राप्त गर्ने वा उपलब्ध गराउनु पर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई कार्यालयमा उपलब्ध सवारी साधन प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ । कार्यालयमा सवारी साधन उपलब्ध नभएको अवस्थामा कार्यालयमा श्रोत

उपलब्धताको अवस्था हेरी देहायवमोजिमको मापदण्डभित्र रही सवारी साधन खरिद गर्न सकिनेछ ।

(क) विशिष्ट श्रेणीको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सत्तरीलाख रुपैयाँ सम्मको सवारी साधन,

(ख) राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका अधिकृतलाई साठी लाख सम्मको सवारी साधन,

(ग) मोटरसाईकल तथा स्कूटर २०० सि. सि. सम्म ।

(२) कार्यालयका सवारी साधन नियमित रूपमा मर्मत सम्भार गरी चालु हालतमा राख्नुपर्नेछ । कार्यालयबाट नयाँ सवारी साधन खरिदलाई निरुत्साहन गरिनेछ । कार्यालयले नयाँ सवारी साधन खरिद गर्नु पर्ने अवस्थामा ईलेक्ट्रिकल तथा वातावरण मैत्री सवारी साधन खरिद तथा प्रयोगमा जोड दिइनेछ ।

परिच्छेद-६

सञ्चार, पोशाक, प्रोत्साहनभत्तासम्बन्धीव्यवस्था

११. स्थानीय तहका पदाधिकारीको सञ्चार :तथा अन्य भत्ता ,पोशाक , स्थानीय तहका पदाधिकारीको सरतथा अन्य भत्ता प्रदेश ,पोशाक , कानुनमा भए वमोजिम हुनेछ ।

१२. पत्रपत्रिका तथा सञ्चार सुविधा:

(१) कार्यालयले पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई स्रोतको उपलब्धता हेरी पत्रपत्रिका खरिद गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई मासिक पन्ध्र सय रुपैयाँमा नबढाई सञ्चार सुविधा वापतको रकम

वा मोबाइल रिचार्जको सुविधा उपलब्ध गराइने छ ।

- (३) कार्यालयबाट उपलब्ध भएको सञ्चार खर्च कार्यालयको प्रायोजनको लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

१३. **पोशाक भत्ता** स्थानीय तहका:कर्मचारीलाई प्रत्येक वर्षको चैत्र महिनामा पोशाक भत्ता वापत नेपाल सरकारका कर्मचारीले पाए सरहको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

परिच्छेद-७

तालिम/गोष्ठि/सेमिनार/कार्यशाला संचालन

१४. **तालिम/गोष्ठि/सेमिनार:**

- (१) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा समावेश भएका तालिम/गोष्ठि/सेमिनार जस्ता कार्यक्रमहरू उपलब्ध भएसम्म सरकारी हलमा नै सञ्चालन गरिनेछ ।
- (२) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन हुने कार्यक्रममा प्रशिक्षक, स्रोत व्यक्ति सहभागी तथा कार्यपत्र , प्रस्तुत कर्ताको पारिश्रमिक भुक्तानी देहाय बमोजिम हुनेछ;
- (क) प्रशिक्षक तथा कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ताले दैनिक **दुई सेसनको** भुक्तानी लिन सक्नेछन् तथा कक्षा अवधि कम्तिमा **डेड घण्टाको** हुनुपर्दछ । प्रति सेसन रु दुईहजार रुपैया र कार्यपत्र तयारी रु एक हजारसम्म भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।
- (ख) कार्यक्रम संचालन गर्ने स्थानीय तहभन्दा बाहिरबाट प्रशिक्षक तथा स्रोत व्यक्ति बोलाउनुपरेमा निजलाई नियमानुसार आतेजाते यातायात खर्च र दैनिक भत्ता तथा कार्यपत्र निर्माण र सेसन सञ्चालन भत्ता उपलब्ध गराइने छ ।

- (ग) तालिम/गोष्ठी/सेमिनार/कार्यशाला जस्ता कार्यक्रममापानी तथा खाजाको लागि प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन बढीमा **तीन सय पचास** रुपैयाँ र खाना खुवाउनुपर्ने अवस्था भए खाना बापत बढीमा **पाँच सय रुपैयाँ सम्म खर्च** गर्न सकिनेछ ।
- (घ) कार्यक्रममा सहभागीहरूका लागि तालिमगोष्ठी/ मसलन्द बापत सात कार्य दिन सम्मको लागिप्रति सहभागी बढीमा **दुई सय पचासको** तालिमगोष्ठी/ मसलन्द सामग्री खरिद गरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (ङ) संयोजक भत्ता प्रतिदिन एक हजार, सहयोगी भत्ता प्रतिव्यक्ति **पाँचसय** तथा विविध खर्च प्रमाण पत्र), सरसफाई, व्यानर आदि ७ कार्यदिनको अनुपातमा (**पाँच हजारसम्म खर्च** गर्न सकिनेछ ।
- (च) सकेसम्म सरकारी छात्रा/छात्रवासमा वसोबासको व्यवस्था गर्नु पर्छ । यसका लागि घर भाडामा लिन पाईने छैन । दैनिक भत्ता पाउने बाहेक व्यक्तिगत पहलमा वास वस्नु परेमा प्रति सहभागी दैनिक **एक हजारका** दरले आवास भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (छ) पाँच किलोमिटर टाढाबाट आउनु पर्ने सहभागीहरूलाई सार्वजनिक यातायात बापतको खर्च उपलब्ध हुनेछ । आवासीय कार्यक्रममा एकपटकको मात्र आतेजाते सुविधा उपलब्ध गराइने छ ।
- (ज) प्रतिवेदकको पारिश्रमिक एक दिनको **एक हजारको** दरले उपलब्ध गराउन सकिनेछ । प्रतिवेदन पेश गरिसकेपछि मात्र यस्तो रकम भुक्तानी हुनेछ । प्रति कार्यक्रम **तीन हजारमा** नवढ्ने गरी प्रतिवेदन तयारी खर्च भुक्तानी दिन सकिनेछ । कसैले पनि दोहोरो सुविधा लिन पाउनेछैन ।

- (३) प्राविधिक विशेषज्ञ आवश्यक पर्ने वा सेसन सञ्चालन गर्ने आधाभन्दा बढी विषय विज्ञ बाहिरबाट लिनु पर्ने अवस्थामा वा आवासीय रूपमा सञ्चालन गर्नुपर्ने कार्यक्रम कार्यालयबाट सोझै सञ्चालन गर्न नसकिने भएमा प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानून बमोजिमको प्रकृयाबाट सेवा खरिद गरी तालीम गोष्ठी जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-८

पानी, बिजुली, टेलिफोन तथा घरभाडा सम्बन्धी व्यवस्था

१५. पानी, बिजुली, टेलिफोन तथा घरभाडा

- (१) कार्यालय तथा पदाधिकारीले पानी, बिजुलीटेलिफोन जस्ता , सुविधाको प्रयोगमा मितव्ययिता अपनाउनु पर्नेछ ।
- (२) कार्यालयले पानी, बिजुली तथा टेलिफोनको विल समयमै भुक्तानी गरी जरिवाना नतिर्ने र छुट सुविधा लिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (३) कार्यालयको कामका बाहेक अनावश्यक रूपमा बिजुली र टेलिफोन प्रयोग गर्नु हुदैन ।
- (४) कार्यालय प्रयोजनका लागि बाहेक घरभाडामा लिइने छैन । कार्यालयमा उपलब्ध स्थानले नपुग हुने अवस्थामा कारण सहित कार्यपालिकाको निर्णयबाट कार्यालयको कामको लागि घरभाडामा लिनु पर्नेछ ।
- (५) कार्यालयको लागि घरभाडामा लिनु पर्ने अवस्थामा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा खरिद नियमावली बमोजिमको प्रक्रियाबाट घरभाडामा लिइनेछ ।

खरिद तथा जिन्सी व्यवस्थापन

१६. खरिद सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीको लिखित आदेश बिना कसैले कुनै मालसामान खरिद गर्न, गराउन हुँदैन ।
- (२) मालसामान खरिद सम्बन्धी कारवाही शुरु गर्नु अघि खरिद एकाइले महाशाखा, शाखाबाट आवश्यक पर्ने वस्तुहरुको माग सङ्कलन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीबाट आवश्यक पर्ने वस्तुहरुको कूल माग स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
-) उपदफा (३)२देहायका कुरा बमोजिमको खरिद मागमा (: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 ।
- (४) खरिदको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था नभई खरिद कारवाही शुरु गर्नु हुँदैन ।
- (५) कार्यालयले साधारण तथा पेशकीलाई निरुत्साहित गर्नुपर्नेछ । पेशकी फछ्यौट नगरी दोहोर्याएर पेशकी रकम दिइने छैन । पेशकी रकम समयमै फछ्यौट गर्नु प्रत्येक कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (६) खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण व्यवस्था सार्वजनिक खरिद ऐन२०६३ तथा नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

१७. जिन्सी व्यवस्थापन :

- (१) कार्यालयमा प्राप्त प्रत्येक जिन्सी सामग्रीको वर्गीकरण गरी सामानको विवरण र मूल्य खुलाई महालेखा परीक्षकले स्वीकृत गरेको ढाँचामा लगत तयार गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।
 - (२) महाशाखाशाखा/खामा रहेको कुनै मालसामान मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भए सोको लिखित जानकारी उपयोगकर्ताले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनुपर्नेछ ।
 - (३) स्थानीय तहको प्रत्येक शाखा महाशाखा / तथा वडा कार्यालयका प्रत्येक कोठामा भएका जिन्सी सामानको अभिलेख सोही कोठामा टाँस गर्नुपर्नेछ ।
- खर्च (४) भएर नजाने प्रत्येक जिन्सी सामग्रीमा जिन्सी सङ्केत नम्बर उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- आर्थिक (५) वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र गतवर्षको मौज्दात, चालुवर्षको खरिदहस्तान्तरण भई प्राप्त सामान, को परिमाण र मूल्य एवम्सामानको अवस्था मर्मत गर्नुप, सबुत)ने, लिलाम गर्नुपर्ने र मिन्हा गर्नुपर्ने (खोली जिन्सी शाखाले जिन्सी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।
-) उपदफा (६)५(बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन शाखा प्रमुख अधिकृतस्तर कर्मचारीले जिन्सी निरीक्षण गरी राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनुपर्ने छ ।
- (७) उपदफा बमोजिमको (६) प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले छलफलका लागि कार्यपालिकाको बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

१८ (जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १०

विविध

१८. निजी सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्था (१):-अध्यक्ष/प्रमुख/उपाध्यक्ष/उपप्रमुखको निजी सचिवालयमा सहयोगी व्यवस्थापन गर्न वढीमा महानगरपालिकाको प्रमुखको लागि तीस हजार , उपमहानगरपालिका प्रमुखको लागि पच्चीस हजार नगरपालिका प्रमुखको लागि बीस हजार र गाउँपालिकाको लागि अठार हजार मासिक खर्च र उपप्रमुख तथा उपाध्यक्षको लागि क्रमशःपच्चीस हजारबी ,स हजारअठार , हजार र पन्ध्र हजार मासिक खर्च गर्न सकिने छ । उक्त रकम एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराउने वा निजी सचिवालयको लागि कर्मचारी राख्ने मध्ये कुनै एक तरिकाबाट मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

१९. दुर्घटना विमा व्यवस्थादमकल -; एम्बुलेन्स र नगरबस सञ्चालनको काममा तोकिएका कर्मचारीको लागि कार्यालयले दुर्घटना बीमा गराउनेछ ।

२०. निर्णय गरी खर्च गर्नु पर्ने -कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत कुनै कार्यक्रम, तालीम, गोष्ठी आदि सञ्चालन गर्दा सार्वजनिक खरिद तथा आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बमोजिम अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट निर्णय गरेर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । अधिकारप्राप्त अधिकारीको स्वीकृति बेगर गरेको खर्च भुक्तानी गरिने छैन ।

अनुसूची १
नियम ९ को उपनियम (१)सँग सम्बन्धित
कर्मचारीको लागि मासिक इन्धन सुविधा
इन्धन(पेट्रोल/डिजेल लिटरमा)

क्र.सं.	तह/ पद	महानगरपालिका	उपमहानगरपालिका	नगरपालिका	गाउँपालिका
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत(चारपाङ्ग्रे)	८०	८०	६०	६०
२	अधिकृतस्तर(दशौं र एघारौं) (चारपाङ्ग्रे)	६०	६०	६०	६०
३	अधिकृतस्तर(आठौं र नवौं)(चारपाङ्ग्रे)	४०	४०	४०	४०
४	अधिकृतस्तर (आठौं, नवौं, दशौं र एघारौं) (मोटरसाइकल/स्कुटर)	२०	२०	२०	२०
४	अधिकृतस्तर ६ औं र ७ औं (मोटरसाइकल/ स्कुटर)	२०	२०	२०	२०
५	सहायकस्तर(मोटरसाइकल/स्कुटर)	१०	१०	१०	१०
६	सहयोगी स्तर(मोटरसाइकल/स्कुटर)	५	५	५	५

इन्धन सुविधा पाउने आधारहरू,

१. पदाधिकारी र कर्मचारीको लागि कार्यालयले उपलब्ध गराएको वा आफ्नै गाडी वा मोटरसाइकल हुनुपर्नेछ ।
२. महिना भरी विदामा रहेको अवस्थामा सो महिनाको इन्धन उपलब्ध गराइने छैन ।
३. मासिक कोटा इन्धन सोही महिना भित्र नलगेमा अर्को महिना थप हुने छैन ।
४. दमकलएम्बुलेन्स र, सरसफाइका साधनमा आवश्यकता अनुसार इन्धन उपलब्ध गराइनेछ ।
५. कार्यालयको सवारी साधन भएमा सर्भिसिङ्गका लागि प्रत्येक तीन महिनामा कार जिपको लागि/पाँच लिटर मोविल र प्रति मोटरसाइकल एक लिटर मोविल उपलब्ध हुनेछ ।
६. चारपाङ्ग्रे वा सो भन्दा ठूला साधन सञ्चालनको लगबुक भरी तोकिएको अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।

आज्ञाले
प्रेम प्रकाश दाहाल
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १

संख्या: १

मिति: २०७७/१२/२४

भाग-४

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्बत् २०७७ सालको कानून नं. ३

कार्यापालिकाको मिति २०७७ चैत्र २४ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत

परम्परागत उपचारको सुचिकरण मापदण्ड, २०७७

प्रस्तावना: स्वास्थ्य सेवाको संस्थागत विकास हुनु पूर्व नेपाली समाजमा स्वास्थ्य समस्याहरूको समाधानको लागि परम्परागत रूपमा चलिआएका विभिन्न स्वास्थ्य परम्परामा नै निर्भर रहने गर्दथ्यो । परम्परागत चिकित्सा पद्धति, कला, सँस्कृति, धर्म र जाति विशेष सँग अभिन्न रूपमा जोडिएको हुन्छ भने क्षेत्र अनुसार फरक फरक हुने गर्दछ । तसर्थ परम्परागत उपचारको पहिचान गरी त्यस्ता उपचारकलाइ सुचिकृत गराउन र नियमन व्यवस्थापन एवम जवाफदेखि बनाउनको लागी जनस्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५ दफा २२ को उपदफा (३) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यापालिकाले यो मापदण्ड जारी गरेको छ ।

सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो मापदण्डको नाम "परम्परागत सुचिकरण मापदण्ड २०७७" रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,

- (क) "उपचार" भन्नाले परम्परागत उपचारकले प्रदान गर्ने सेवा सम्झनु पर्छ ।
- (ख) "परम्परागत उपचारक" भन्नाले आफ्नो पुर्खा वा गुरुकुल प्रथा अनुरूप ज्ञान, सीप, प्रविधि, अनुभव, हासिल गरेको आधारमा रोगी जाँचेर रोगको कारण, प्रकृति र अवस्था हेरी प्राकृतिक रूपमा स्थानीयस्तरमा उपलब्ध

विभिन्न जडिबुडीहरू, खनिज,द्रव्यहरू,जान्तव द्रव्यहरू प्रयोग गरि वा त्यस्ता द्रव्यहरू प्रशोधन गरेर घरमा नै बसेर उपचार गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ग) "परम्परा उपचार ज्ञान" भन्नाले लिखित, मौखिक, वा अन्य रूपहरूमा पुस्तौंपुस्तादेखि निरन्तर रूपमा पुस्ताहरूमा हस्तान्तरण भएको गतिशिल र व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा संरक्षण, अभ्यास, एवं विकास गरिएको साँस्कृतिक ज्ञान, सिप, प्रविधि,नवबिचार, प्रथाहरू, शिक्षा, औषधि निर्माण विधि वा उपचार विधि सम्झनु पर्छ ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले स्वास्थ्य तथा जनसंख्या सम्बन्धि विषय हेर्ने नेपाल सरकारको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

ङ ("पालिका" भन्नाले संविधानको धारा २१५ बमोजिम गठन भएको गाउँकार्यपालिका वा संविधानको धारा २१६ बमोजिम गठन भएको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

च ("विभाग" भन्नाले स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय अन्तर्गतको आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा विभाग सम्झनुपर्छ ।

छ ("साँस्कृतिक ज्ञान" भन्नाले इतिहासिक पृष्ठभुमि भएको, अरु भन्दा भिन्न, आफ्नो क्षेत्रमा निरन्धर विकसित भई भविष्यका पुस्ताहरूलाई हस्तान्तरण गर्दै, साँस्कृतिक ढाचामा कार्यरत भएको ज्ञान/ज्ञानका धारकलाई बुझाउदछ ।

उद्देश्य: मापदण्डको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ।

क (परम्परागत उपचारका ज्ञान, साँस्कृतिक ज्ञान, परम्परागत उपचारहरूको पहिचान वर्गिकरण र तथ्याडक संकलन गर्ने ।

ख (परम्परागत रूपमा उपचार वा स्वास्थ्य सेवा दिइरहेका योग्य र सक्षम उपचारकहरूलाई उनीहरूको योग्यता, क्षमता र भौगोलिक एवम विषयगत क्षेत्रको आधारमा वर्गिकृत गरी सुचि तयार गरी उनीहरूको सिमा निर्धारण गर्ने ।

ग (सुचिकृत उपचारकहरूले तानेकिएको सिमा भित्र रहेर काम गर्ने, सो अनुरूप नगर्ने व्यक्तिहरूलाई निरुत्साहित र दण्डित गर्ने आधार तयार गर्ने ।

घ (परम्परागत उपचारकहरूको मापदण्डमा स्थानियतहमा एकरूपता ल्याउने

ड (परम्परागत उपचारकको ज्ञान, सिप, प्रविधिको अभिलेखिकरण र संरक्षणमा मदत पुऱ्याउने ।

च (परम्परागत उपचारक सँग रहेको ज्ञान, सिप, प्रविधिको अभिलेख तयार गर्ने, प्रमाणिकरण गर्ने र त्यसलाई संरक्षण, प्रबर्धन, विकास र विस्तार गर्ने ।

छ (परम्परागत उपचारहरूको बौद्धिक सम्पत्तिहरूको अधिकारको संरक्षण गर्ने ।

ज (परम्परागत उपचारकहरूको पेशा व्यवसायको सरक्षण र ज्ञान ÷ सिप ÷ प्रविधिलाई प्रोत्साहन गर्ने ।

झ (परम्परागत उपचार सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानमा टेवा पुऱ्याउने ।

परम्परागत उपचारकका प्रकार: परम्परागत उपचारकहरूको प्रकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क (जडिबुटि उपचारक:

- परम्परागत आयुर्वेद उपचारक
- स्थानिय उपचारक
- आम्ची

ख (आध्यात्मिक उपचारक

- ज्योतिष
- धामि झार्की
- झारफुक
- जान्नेमान्छे
- पण्डित /लामा/पुजारी/गुभाजु/गरुवा इत्यादि

ग (परम्परागत सुडेनी

परम्परागत उपचारकहरूको पहिचानः) १ (परम्परागत उपचारकहरूको पहिचानको आधार देहाय बमोजिम हुनेछ ः

क (कम्तिमा १५ वर्ष सम्म पुर्खा वा गुरुको समिपमा रहेर उपचार सम्बन्धी ज्ञान आर्जन गरेपछि निश्चित स्थान वा क्षेत्रमा रहि निश्चित जडिबुडि वा स्रोत साधनको प्रयोग गरी खास रोगको उपचारमा संलग्न भएको हुनु पर्ने ।

ख (परम्परागत उपचार पेशालाई प्रमुख व्यवसायको रूपमा अपनाउँदै आएको हुनु पर्ने ।

- ग (उपचार गर्ने रोगको कारण र लक्षण सम्बन्धि स्पष्ट ज्ञान हुनको साथै जडिबुडि वा साधन-सामाग्री प्रयोग गर्ने भएमा सो प्राप्त हुने स्थान र स्रोत सहित परिचय, गुण, कर्म, संकलन विधि र समय, प्रसोधन, भण्डारण, संरक्षण, आपूर्ति तथा उपयोग सम्बन्धि यथार्थ ज्ञान भएको हुनु पर्ने ।
- घ (जडिबुडि बाट औषधि निर्माण गरी प्रयोग गर्नेका हकमा निर्माण विधि जानेको, स्थानिय स्रोत साधनको प्रयोग गरी आफ्नै औषधि निर्माण गरी स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गरेको हुनु पर्ने ।
- ङ (अरुले निर्माण गरेको तथा बजारमा तयारी अवस्थामा पाइने विभिन्न कम्पनीका शास्त्रिय वा पेटेन्ट औषधिहरु, आधुनिक प्रविधि वा ज्ञान, सिपको प्रयोग गरी बनाइएका औषधिहरुको प्रयोग गर्न नपाइने ।

परम्परागत उपचारकको वर्गिकरण: - शिक्षा वा ज्ञान, सिप, प्रविधिको अनुभव ग्रहण गरेको परम्पराका आधारमा परम्परागत उपचारक देहाय बमोजिम दुई प्रकारका हुनेछन् ।

- क (वंश परम्परागत उपचारक: - कम्तीमा तिन पुस्ता सम्म उपचार सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा संलग्न रहदै आएको वंश परम्परा भएका परिवारमा आफ्नो परिवारका अग्रजबाट त्यस सम्बन्धि निश्चित ज्ञान, सिप र प्रविधि आर्जन गरि वालिक भएपछि निरन्तर रूपमा सोहि बमोजिमको स्वास्थ्य सेवा दिने कार्य कम्तीमा १० वर्ष देखि गर्दै आएको ।
- ख (गुरु शिष्य परम्परागत उपचारक:- मापदण्डमा उल्लेख भए अनुसारको योग्यता र क्षमता भएका गुरुको सान्न्ध्यमा वालिग भएपछि कम्तीमा १० वर्ष देखि रोगको निधान र उपचार सम्बन्धि ज्ञान, सिप, प्रविधि आर्जन गरेको र अनुभव हाँसिल गरेको ।

परम्परागत उपचारकहरुको सुचिकरण :- आयुर्वेद औषाधालय वा पालिकाले परम्परागत उपचारकलाई सुचिकृत गर्ने सुचना आह्वान गर्नु पर्ने छ ।

- १२ (उक्त सुचना जारी भएको १५ दिन भित्र परम्परागत उपचारकले सम्बन्धित कार्यालयमा सुचिकरणको लागी अनुसुचि -१ मा उल्लेख भएबमोजिमको विवरण भरी आवेदन दिनु पर्नेछ ।

आवश्यक कागजाततः- परम्परागत उपचारकको सुचिकरणको लागी

आवेदनसाथ देहाय बमोजिम कागजातहरू संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

क (नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

ख (स्थानिय वडा कार्यलयले अनुसुचि-२ बमोजिमको ढाँचामा गरेको सिफारिस ।

ग (दरखास्तदाता उपचारकको बर्ग वा समूह अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका संघ वा सम्बन्धित व्यवसायिक संगठनबाट प्राप्त सिफारिसको सक्कल कागजात ।

घ (परम्परागत उपचारकको रुपमा काम गरेको प्रमाणित हुने कागजात ।

ङ (उपचार विधि र जडिबुडि सम्बन्धि स्वयं प्रमाणित

परम्परागत उपचारकको काम,कर्तव्य र अधिकार ः- परम्परागत

उपचारको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क (जडिवुटी द्रव्यको संकलन प्रविधि, प्राप्तीस्थान र निर्माण प्रक्रियाको लगत राख्नुपर्नेछ,

ख (आफुले उपचार गरेको विरामीको लक्षण, अवस्था, सेवा र औषधीको मात्रासहितको समग्र रेकर्ड स्पष्टरूपमा राख्नुपर्ने छ,

ग (आफुलाई आवश्यक औषधी आफैले निर्माण गर्ने, गर्नसक्ने तर बजारमा बिक्री वितरण गर्न पाइनेछैन,

घ (जडिवुटी रामरी पहिचान गर्न सक्ने तथा त्यस्ता जडिबुटीबाट घरेलु स्तरमा औषधी निर्माण गर्न जानेको, अरुले निर्माण गरेको तथा बजारमा तयारी अवस्थामा पाइने विभिन्न कम्पनीका शास्त्रीय वा पेटेण्ट औषधीहरू, प्रयोगमा नल्याई आफै जडिवुटीबाट औषधी निर्माण गरी उपचार सेवा प्रवाह गरेको हुनुपर्ने,

ङ (विज्ञापन दिएर आफ्नो वा आफले प्रदान गर्ने सेवा वा व्यवसायको प्रचार-प्रसार गर्न पाइनेछैन,

च (आफ्नो ज्ञान, सीप, प्रविधि वा मौलिक पाण्डुलिपि भएमा सोको प्रमाणीकरण, संवर्धन वा छपाइको लागी आयुर्वेद औषधालय वा पालिकासँग सम्पर्क र समन्वय गर्नुपर्नेछ,

परम्परागत उपचारकले देहाय बमोजिम अभिलेख राख्नु पर्नेछः-

- १ (परम्परागत उपचारकले सेवा प्रदान गर्ने सेवाहरूको र सेवाग्राहीहरूको विस्तृत विवरणको अभिलेख अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्ने छ ।
- २ (उक्त विवरण मासिक रूपमा पालिका र जिल्ला स्थित जिल्ला स्तरीय आयुर्वेद स्वास्थ्य संस्थामा पठाउनु पर्नेछ ।

परम्परागत उपचारकको अभिलेख राख्नुपर्नेः-

परम्परागत उपाचारकबाट प्राप्त निवेदन उपर आवश्यक छानवीन तथा आवश्यक कारवही गरि सम्बन्धित जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र/ जिल्ला स्तरीय आयुर्वेद स्वास्थ्य संस्था वा आयुर्वेद औषधालय वा आयुर्वेद स्वास्थ्य संस्था नभएको खण्डमा स्थानीय पालिकाले सुचिकृत गरि सोको अभिलेख अनुसूची-४ बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।

सेवाको पारदर्शिता - परम्परागत उपचारको आफ्नो सेवाको बारेमा स्पष्ट बुझिने गरी सम्पूर्ण सेवाग्राहीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

कारबाहीः सुचिकृत नभई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न परम्परागत उपचारकलाई प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम कारबाही हुनेछ ।

अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सम्ने - पालिकाले आवश्यकतानुसार अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

व्याख्या - यस मापदण्डमा उल्लिखित दफाहरूमा कुनै दुबिविधा परेमा सो को व्याख्या पालिकाले गर्नेछ ।

अनुसूची -१

(दफा को उपदफा) २ (सँग सम्बन्धित)
परम्परागत उपचारको सुचिकृत फारम

व्यक्तिगत जानकारीः

नाम थरः

लिङ्ग

जन्म मितिः वि.सं

वर्षः

सम्पर्क नं

ईमेलः

ठेगानाः

जिल्ला: गाउँपालिकानगरपालिका:/ वडा नंः
 गाउँ टोल प्रदेश:
 बाबुको नाम:
 ठेगाना ः
 पेशा:
 बाजेको नाम:
 ठेगाना:
 पेशा:
 शिक्षा
 साक्षर ÷ प्राथमिक ÷ माध्यामिक ÷ उच्च खुलाउने अन्यः
 कसरी ज्ञान आर्जन गर्नुभयो र
 बाबु ÷ बाजे
 गुरुबाट ः
 स्वयं ः
 अन्य ः
 सिकेको अवधि:
 काम गर्न शुरु गर्दाको उमेर ः
 अनुभव अवधि
 आफ्नो दक्षता) Skill\ Knowledge(को क्षेत्र ÷ विषय) धेरैमा ५ वटा
 सम्म(
 १.
 २.
 ३.
 ४.
 ५.

घोषणः माथिको उल्लेखित कुरा मेरा ज्ञान र होस हावासमा ठिक छ ।

नामः

ठाउँ

दस्तखतः

औठाको छाप

मितिः

--	--

पेश गर्नुपर्ने कागज÷प्रमाणहरुः

१ .पासपोर्ट साइजको फोटो

२ .सबै कागजपत्रहरु निवेदन फारमसँगै संलग्न गर्नुपर्नेछ ।) र साथै सक्कल देखाउनु पर्नेछ(

नोटः यो फारम जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र÷जिल्ला स्तरीय आयुर्वेद स्वास्थ्य संस्था वा आयुर्वेद औषधालयमा बुझाउने वा आयुर्वेद संस्था नभएको खण्डमा स्थानीय पालिकामा बुझाउने ।

अनुसुचि-२

दफा ८ को खण्ड) ख (सँग सम्बन्धित

परम्परागत उपचारकको सिफारिश पत्र

..... का नाति/नातिनीका
छोरा/छोरीन.पा/गा.पा वडा नं बस्ने
वर्षका श्री/श्रीमति/सुश्री वंश परम्परा/गुरु शिष्य परम्परा
अनुसार ज्ञान हासिल गरी)परम्परागत उपचारकको प्रकार
खुलाउने (वर्ष देखि स्थानीय रूपमा परम्परागत उपचारकको
कार्य गरिरहेको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

सिफारिश गर्ने

वडा अध्यक्षको नामः

दस्तखतः

कर्यलयको

छापः

अनुसुचि ३

(दफा १० को उपदफा(१) सगँ सम्बन्धित)

परम्परागत उपचारकले सेवा प्रदान गर्ने सेवाहरूको अभिलेख राख्ने अनुसुची

सि.न	सेवा ग्राहिको नाम थर	ठेगाना	सम्पर्क न	लक्षणाहरू/ रोग निदान	उपचार विधि/किसिम	उपचार गरीएको सेवा/ उपचारमा प्रयुक्त जडिबुडि वा साधन स्रोत	उपचार अविध	बुबाके नाम	बाजेके नाम

अनुसुची ४

(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

परम्परागत उपचारकको सुचिकरण फारम

सि.न	नाम थर	उमेर/ लिङ्ग	ठेगाना	सम्पर्क नं	बुबाको नाम थर	बाजेको नाम थर	परम्परागत उपचारकको किसिम	उपचारमा सम्मलगन भएको अवधि	उपचार गर्ने रोगहरु	उपचारमा प्रयुक्त जडिबुडी वा साधन स्रोत

आज्ञाले

प्रेम प्रकाश दाहाल

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १

संख्या: १

मिति: २०७७/१२/०४

भाग-४

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्बत् २०७७ सालको कानून नं. ४

वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न

बनेको ऐन २०७७

गाउँ सभाबाट पारित मिति - २०७७।१२।०४

प्रस्तावना : स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने नागरिकको मौलिक अधिकारको संरक्षण गर्न, प्राकृतिक स्रोतको समुचित उपयोग एवं दीगो व्यवस्थापन गर्न, वातावरण र विकास बीच सन्तुलन कायम गर्न तथा प्राकृतिक स्रोत, वातावरण र जैविक विविधताको संरक्षण गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ बमोजिम अनुसूची ८ र अनुसूची ९ मा उल्लेखित वातावरण, प्राकृतिक स्रोत र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय तहको अधिकार कार्यान्वयनका लागि कानूनी व्यवस्था गर्न, छत्रेश्वरी गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको "वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो ऐन छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अनुकुलन" भन्नाले जलवायू परिवर्तनको असर र सम्भाव्य जोखिमको आँकलन गरी परिवर्तित जलवायू सुहाउँदो अनुकुल हुने गरी रूपान्तरण गर्ने तथा थप हानी नोक्सानी रोकथाम वा न्यूनिकरण गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ख) "उत्सर्जन" भन्नाले कुनै निश्चित क्षेत्रबाट निश्चित समय अवधिमा वातावरणमा हरित गृह ग्याँस वा अन्य कुनै ग्याँस वा धुवाँ निष्कासन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "खुल्ला क्षेत्र" भन्नाले मानिसहरू 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 रूपमा हुने जलवायूको उतार चढावका बनोटमा हुने फेरबदलका कारण पृथ्वीको जलवायूमा क्रमशः देखा अलावा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा मानवीय क्रियाकलापले वायुमण्डलको पर्ने परिवर्तन सम्झनुपर्छ।
- (च) "जोखिमपूर्ण फोहर" भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा हास ल्याउने र मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने विभिन्न रूपमा निष्काशित वस्तु, पदार्थ तथा रेडियो विकिरणलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) "जैविक विविधता" भन्नाले पारिस्थितिकीय प्रणाली (इको सिस्टम) को विविधता, प्रजातिय विविधता (स्पेसिज डाइभर्सिटी) तथा वंशाणुगत विविधता (जेनेटिक डाइभर्सिटी) 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-चुम्बकीय तरंगका कारण वातावरणमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले परिवर्तन गरी वातावरणमा उल्लेखनीय हास 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 अवस्थामा रहेको, फालिएको वा सडेगलेको वातावरणमा हास 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 पर्छ:-
- (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 अवयवहरू तथा ती अवयवहरूको बिचको अन्तरक्रिया तथा अन्तर सम्बन्ध सम्झनु पर्छ ।

- (द) "वातावरणीय अध्ययन" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसबाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनिकरण गर्नको लागि अवलम्बन गरिने उपायका सम्बन्धमा गरिने संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्झनु पर्छ ।
- (ध) "सम्पदा" भन्नाले गाँउपालिका 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 Flood Plain), ताल (Lake) पोखरी (Pond) जलभण्डार क्षेत्र (Water Storage Area) र यहि प्रकृतिका कृषि जमिन (Agriculture Land) समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(प) “संरक्षण”भन्नाले वातावरण, जैविक विविधता तथा सम्पदाको सुरक्षा, स्याहार, सम्भार, सम्बर्द्धन, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

वातावरण संरक्षण

३. वातावरण संरक्षण गर्नुपर्ने : (१) आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र वातावरण संरक्षण गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको हुनेछ ।

(२) वातावरण संरक्षण, प्रवर्द्धन र वातावरण मैत्री समाज निर्माणमा योगदान गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ ।

४. वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्ने : (१) प्रचलित भू-उपयोग नीति समेतलाई मध्यनजर गरी छत्रेश्वरी गाउँपालिका भित्र वातावरणका दृष्टिले संरक्षण आवश्यक रहेको क्षेत्र पहिचान गरी त्यस्तो क्षेत्रलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै सडक, भवन, नदी व्यवस्थापन वा अन्य कुनै भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा निर्माण कार्यको प्रारम्भिक अध्ययन प्रक्रिया शुरु हुनु अगाडि नै संघ र प्रदेशका सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी कार्यपालिकाले कुनै क्षेत्र विशेषलाई वातावरण संरक्षण गर्ने उद्देश्यले खुल्ला वा हरियाली क्षेत्रको रूपमा 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) उपदफा (१),(२) र (३) बमोजिमको वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र, खुल्ला वा हरियाली क्षेत्र र संवेदनशील क्षेत्रको व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम कार्यपालिका बाट हुनेछ ।

(५) उपदफा(४) बमोजिम व्यवस्थापन गर्दा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संघ र प्रदेशसँग समन्वय गर्नेछ ।

५. सम्पदाको संरक्षण गर्नुपर्ने : (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सम्पदाको संरक्षण गर्नु गाउँपालिका, नागरिक र सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) सम्पदाको संरक्षणका लागि कार्यपालिकाले सरकारी तथा समुदायसँग समन्वय तथा साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

६. वातावरणीय अध्ययन गर्नु पर्ने : (१) प्रचलित कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रस्तावकले प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रस्तावकले 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 पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनिकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरूको विस्तृत विष्लेषण गरी त्यस्ता विकल्प मध्ये प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने विकल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारण सहित सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको संक्षिप्त वातावरणीय प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने नदेखिएमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार प्रस्तावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त तोकिए त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नेछ।

(६) कार्यपालिकाले 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 बमोजिम कुनै प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपूर्व सम्बन्धित निकायबाट कार्यसूची स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।

(९) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(१०) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रस्तावक गाउँपालिका आफै संलग्न भएको अवस्थामा त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्रदेश कानून बमोजिम स्वीकृत हुनेछ।

७. मापदण्ड र गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने:(१) प्रस्तावकले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड एवं गुणस्तर कायम हुनेगरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ।

८. वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्ने:(१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नु अगाडि तोकिए बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(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 बनाई सो बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ र सोको प्रगति विवरण आयोजना कार्यान्वयन शुरू भएपछि प्रत्येक छ महिनामा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न नहुने: यो ऐन प्रारम्भ भएपछि कसैले पनि कार्यपालिकाले तोकिएबमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न गराउनु हुँदैन ।

१०. प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था : (१) वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन हुने प्रस्तावहरू 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 गाउँपालिकाको वातावरण शाखा को हुनेछ ।

११. रोक लगाउन सक्ने:(१) कसैले पनि यस ऐन र प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको निकायबाट स्वीकृति नलिई वा स्वीकृति भए भन्दा विपरीत हुने गरी कार्यान्वयन गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक लगाउन वा रोक लगाउनको लागि प्रदेश सरकार तथा संघीय मन्त्रालय वा स्वीकृत गर्ने निकायमा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न रोक लगाइएकोमा त्यसरी रोक लगाइएको कारणबाट क्षति पुग्न गएमा प्रस्तावकले सो बापत कुनै किसिमको क्षतिपूर्तिको लागि दाबी गर्न पाउने छैन ।

१२. अनुकूलन योजना बनाउन सक्ने: (१) जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर न्यूनिकरण र सम्भावित जोखिमबाट बचनका लागि कार्यपालिकाले अनुकूलन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुकूलन योजना बनाउँदा जलवायु परिवर्तनको असरबाट वढी जोखिममा पर्ने महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र आर्थिक रूपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(३) कार्यपालिकाले विकास आयोजना तर्जुमा गर्दा जलवायु 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) गाउँपालिकाले हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनिकरण गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) न्यूनिकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१४. प्रदूषण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने:(१) कसैले पनि प्रचलित मापदण्ड विपरीत वा जनजीवन, जन-स्वास्थ्य वा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रदूषण सृजना गर्न वा गराउन हुँदैन ।

(२) तोकिएको मापदण्ड विपरीत कुनै यान्त्रिक साधन, औद्योगिक प्रतिष्ठान, होटल रेष्टुरेण्ट वा अन्य ठाउँवा मालसामान वा वस्तुवाट ध्वनि, ताप, रेडियो धर्मी विकिरण, तरङ्ग वा फोहरमैला वा दुषित पानी निष्काशन गर्न गराउन हुँदैन ।

(३) उपदफा(१)विपरीत कसैले कुनै कार्य गरी वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पारेको देखिएमा गाउँपालिकाले तत् सम्बन्धमा आवश्यक शर्तहरू 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 गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोग, उत्पादन, विक्रि वितरण, भण्डारणमा बन्देज लगाउन सक्नेछ र आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिष गर्नेछ।

(५) प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१५. प्रयोगशाला स्थापना गर्न सक्ने:(१) वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन गाउँपालिकाले संघीय सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न प्रयोगशालाहरु स्थापना गर्न वा संघ र प्रदेशले स्थापना गरेका वा नेपाल सरकारले मान्यता दिएको कुनै प्रयोगशालालाई सो कामको लागि तोक्न सक्नेछ।

(२)उपदफा(१)बमोजिम स्थापना गरिएका वा तोकिएका प्रयोगशालाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. नमुना संकलन गर्न 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 वा संस्थाले गाउँपालिकाबाट अधिकार प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई

आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु वा पदार्थको नमूना संकलन गर्न दिनु पर्नेछ ।

१७. वातावरण निरीक्षकको नियुक्ति गर्न सक्ने: गाउँपालिका भित्र प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने तथा स्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार गर्नुपर्ने कामहरू प्रभावकारी रूपले गर्न गराउन, वातावरण संरक्षण सम्बन्धि प्रचलित मापदण्डको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न कार्यपालिकाले नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट वातावरण वा सोसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक हासिल गरेको व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित मापदण्ड र प्रक्रिया पुरा गरी वातावरण 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 वस्तुहरूको निरीक्षण, परीक्षण वा जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षणको सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले माग गरेको विवरण वा जानकारी उपलब्ध गराई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) वातावरण निरीक्षकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१९. फोहरमैलाको प्रबन्धगर्ने दायित्व: (१) फोहरमैलाको व्यवस्थापन गर्न स्थानान्तरण केन्द्र (ट्रान्सफर स्टेशन), ल्याण्डफिल साइट, प्रशोधन प्लाण्ट, बायो ग्यास प्लाण्ट लगायत फोहरमैलाको संकलन, अन्तिम बिसर्जन तथा प्रशोधनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) फोहरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहरमैला प्रबन्ध गर्ने वा कुनै पनि किसिमबाट प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(३) यस दफाको प्रयोजनको लागि फोहरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको कुनै पनि पदार्थ फोहरमैला मानिनेछ ।

२०. फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने दायित्व: (१) गाउँपालिका भित्रको 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 गरिदिन कार्यपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम सेवा शुल्क लिई फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन वा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

(४) कार्यपालिकाले सामुदायिक सरसफाई सम्बन्धी निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ ।

(५) फोहरमैला व्यवस्थापनले मानव स्वास्थ्यमा पारेको वा पार्ने प्रभावको जाँच 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 गर्ने: (१) गाउँपालिका 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 ।

स्पष्टिकरण: “आफ्नो क्षेत्र” भन्नाले गाउँपालिका भित्रको निजी घर कम्पाउण्ड, औद्योगिक क्षेत्रको परिसर, अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाको परिसर, औद्योगिक प्रतिष्ठानको परिसर लगायत फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको परिसरलाई सम्झनु पर्छ ।

२२. फोहरमैला पृथकीकरण: (१) कार्यपालिकाले फोहरमैलालाई तोकिए बमोजिम जैविक, अजैविक र अन्य प्रकारमा विभाजन गरी सो फोहरमैलालाई स्रोतमै छुट्याउने गरी तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिए बमोजिम फोहरमैला स्रोतमै छुट्याई संकलन केन्द्रसम्म पुऱ्याउने दायित्व त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ र यसको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक प्रविधि, मालसामान, उपकरण, कण्टेनर आदि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२३. फोहरमैलाको निष्काशनः(१)फोहरमैला निष्काशनको समय, स्थान र तरिका कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२)हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहरमैला तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३)हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला संकलन केन्द्र वा स्थानान्तरण केन्द्रमा निष्काशन गर्न पाइने छैन ।

२४.फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्रः(१) कार्यपालिकाले फोहरमैलालाई व्यवस्थित रूपमा संकलन गर्न प्रत्येक टोल वा वस्तीमा संकलन केन्द्र तोकिएको आवश्यक कण्टेनरको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम संकलन केन्द्र तोक्दा यथाशक्य टोल वा वस्तीका सबैलाई पायक पर्ने गरी वातावरणीय रूपले उपयुक्त स्थान तोक्नु पर्नेछ ।

(३)उपदफा (१) बमोजिमको संकलन केन्द्रमा फोहरमैला निष्काशन र संकलन गर्ने समय र तरिका कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२५. जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापनः(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 सञ्चालकले आफ्नै खर्चमा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३) जोखिमपूर्ण फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२६. फोहरमैलाको न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोग:(१) कार्यपालिकाले फोहरमैला न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक कार्य गर्नेछ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) उद्योग उत्पादन प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग गरेको वस्तुलाई पुनः प्रयोग गरी फोहरमैलाको परिणामलाई घटाउने काममा प्रोत्साहन गर्न सम्बन्धित उद्योगसँग कार्यपालिकाले समन्वय गर्न सक्नेछ ।

२७. अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था:(१) यस ऐन बमोजिम कार्यपालिकाको अनुमति नलिई कसैले पनि फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्न वा गराउन सक्ने छैन ।

(२) फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहिने स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायले देहायको विवरण खुलाई अनुमतिको लागि कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ:-

- (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 गराई आफ्नो क्षेत्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्दा निजी क्षेत्रका कम्पनीको हकमा देहायका सबै वा कुनै र सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थाको हकमा देहायको कुनै काम गराउन सकिनेछः-

- (क) फोहरमैलाको न्यूनिकरणका लागि जनचेतना अभिवृद्धि,
- (ख) फोहरमैला संकलन,
- (ग) फोहरमैला ढुवानी,
- (घ) फोहरमैलाको प्रयोग, पुनः प्रयोग, पुनः चक्रिय प्रयोग वा प्रशोधन,
- (ङ) फोहरमैला विसर्जन,
- (च) बन्द पश्चात् व्यवस्थापन ।

२९. प्रतिस्पर्धा गराई फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा 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. फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सकिने:(१) निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन स्थल वा अन्य संयन्त्र निर्माण गरी सञ्चालन गर्न स्वीकृति

माग गरेमा वातावरण तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही त्यस्तो संयन्त्र निर्माण तथा सञ्चालनका लागि कार्यपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापन संयन्त्रको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा तोकिएको वातावरणीय मापदण्डको पालना भए वा नभएको अनुगमन कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुगमन गर्दा स्वीकृत मापदण्डको पालना गरेको नपाइएमा त्यस्तो मापदण्ड पालनाको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न समयावधि तोकिएको दिन सक्नेछ र सो समयावधिमा पनि मापदण्डको पालनाको लागि आवश्यक व्यवस्था नगरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा कम्पनीको स्वीकृति कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम रद्द गर्न सक्नेछ ।

३१. सार्वजनिक निजी साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिने:(१) कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही निजी क्षेत्र, सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्य गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहरमैला न्यूनिकरणको लागि जनचेतना अभिवृद्धि, फोहरमैला संकलन, ढुवानी, फोहरमैला व्यवस्थापन स्थलको बन्द पश्चात् व्यवस्था, उद्यान निर्माण र सौन्दर्यकरण जस्ता कार्य मात्र गर्न वा गराउन सकिनेछ ।

३२. सेवा शुल्क उठाउन सक्ने:(१) कार्यपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्कको निर्धारण फोहरमैलाको परिमाण, तौल तथा प्रकृति र तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरुको आधारमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क कार्यपालिका आफैले 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

जैविक विविधता संरक्षण

३३. जैविक विविधताको संरक्षण गर्नुपर्ने: (१) आफ्नो क्षेत्रभित्रको जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिकाको 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 कार्यक्रमहरू संचालन गर्दा कृषि जैविक विविधताको संरक्षणलाई विशेष महत्व दिने,

(२) जैविक विविधता, वातावरण र मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक प्रभाव पार्न सक्ने जोखिम भएका जि.एम.ओ.(GMO) तथा त्यसका उत्पादनलाई आवश्यकता अनुसार नियन्त्रण वा निषेध गर्ने,

(३) कृषि पर्यावरणीय सेवाहरूको दिगो परिचालनको लागि परागसेचक तथा अन्य पर्यावरणीय सेवा प्रदान गर्ने जीवहरू सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन गरी संरक्षणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

- (४) परम्परागत, ज्ञान सीप तथा अभ्यासको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने ।
- (ख) सिमसार संरक्षण,-
- (१) स्थानीय जनसमुदायको सहभागितामा उनीहरूको हितका लागि आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका सिमसारको पहिचान गर्दै सोको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने;
- (२) स्थानीय जनसहभागितामा आधारित सिमसार व्यवस्थापनको माध्यमद्वारा सिमसारको स्रोतहरूमाथि 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 कार्ययोजनाहरूमा स्थानीय जनसहभागिता सुनिश्चित गर्ने,
- (८) सिमसार क्षेत्रमा आश्रितस्थानीयवासीको अनुभव, अभ्यास, सीप र ज्ञानको संरक्षण गर्दै सोही आधारमा सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न प्रश्रय दिने,
- (९) सिमसार व्यवस्थापना देखा पर्ने समस्याहरूको पहिचान गरी स्थानीय स्तरमै समाधानको उपायहरूको 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. जैविक विविधताको अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने:(१)
गाउँपालिका/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 अनुरूप अद्यावधिक राख्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(३) जैविक विविधताको अभिलेखीकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३५. स्थानीय समुदायको परम्परागत ज्ञान, सीप, अभ्यास, आदिको संरक्षण गर्नुपर्ने: (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 प्रारूपमा राख्नेछ ।

३६. खनिज पदार्थ संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:(१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका खनिज पदार्थको अवस्था बुझ्न सर्भे तथा खोज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सर्भे तथा खोजबाट प्राप्त सूचना तथा तथ्याङ्कको आधारमा प्रचलित नेपालको कानून प्रतिकूल नहुने गरी कार्यपालिकाले खनिज पदार्थको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

३७. जलाधार संरक्षण गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका जलाधारको संरक्षण गर्नु गाउँपालिका, नागरिक र सम्बन्धीत निकायको कर्तव्य हुनेछ।

(२) कार्यपालिकाले संघीय र प्रदेशको कानून र मापदण्डको अधीनमा रही कार्यविधि बनाई गाउँपालिका भित्रको जलाधार संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्नेछ।

(३) आफ्नो क्षेत्रमा रहेको खानेपानीको मुहानको पहिचान, अभिलेखीकरण, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ।

परिच्छेद- ५

वन तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन

३८. वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्नुपर्ने: (१) आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी गाउँपालिकाको 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 गाउँपालिकाले संघीय र प्रदेश कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(क) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरी स्थानीय समुदायको सहभागितामा आफ्नो सिमाभित्रका समुदायमा आधारित

वन, निजी वन, कृषि वन तथा वनमा आधारित उद्योगहरू 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 अवसरहरू 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 उद्यानहरू स्थापना र संचालन गर्ने,
- (छ) वन पैदावार संकलनमा दिगोपना र प्रभावकारिताका लागि आधुनिक प्रविधिहरूको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने,
- (ज) दिगो वन व्यवस्थापनको मापदण्ड अनुरूप सबै वन व्यवस्थापनमा सामाजिक, आर्थिक र वातावरणीय दृष्टिले दिगोपना सुनिश्चित गर्ने,

- (झ) संघ तथा प्रदेशको समन्वयमासंरक्षित क्षेत्र, सिमसार क्षेत्र तथा वन व्यवस्थापन पद्धतिहरूबाट पर्यटन प्रवर्द्धनगर्नयोगदान पुऱ्याउने,
- (ञ) वन, वनस्पति, वन्यजन्तु तथा जैविक विविधतार जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, पुनःस्थापना र दिगो उपयोग गर्नआवश्यक योजना र कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- (ट) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका जलचरको संरक्षण गर्ने,
- (ठ) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्य गरी गरिवीको रेखामुनि रहेका जनताको गरिवी न्यूनिकरण गर्न वनको संरक्षण र विकास हुने गरी आय आर्जन तथा पर्यटनका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,
- (ड) सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार बिक्री तथा उपयोग गर्न बनाएको वार्षिक कार्ययोजना गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गराउने
- (ढ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेको काठ दाउरा, जराजुरी, दहत्तर बहत्तर आदिको बिक्री गर्ने,
- (ण) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,
- (त) संघ तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ

वन पैदावर सम्बन्धि सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार 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 रुखहरू र चौतारा, कुलाको मुहान, धार्मिक स्थल वा त्यस्तै अन्य संवेदनशील ठाउँमा लगाइएका रुखहरूको संरक्षण गर्न तथाजोखिमपूर्ण अवस्थामा प्रचलित नेपाल कानूनको अधीनमा रही हटाउन सक्नेछ ।

४१. सहरी वनको विकास र व्यवस्थापन:(१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको सहरी क्षेत्र तथा वस्तीमा रहेका सार्वजनिक सडक तथा पार्क जस्ता स्थानमा आफैँले वा कुनै संघसंस्था वा निजी क्षेत्रसँगको साझेदारीमा सहरी वनको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सहरी वनको वन पैदावार कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

४२. वनक्षेत्रको प्रयोग:कार्यपालिकाले कुनै विकास आयोजना सञ्चालन गर्दा वन क्षेत्रको प्रयोग गर्नु बाहेक अन्य कुनै विकल्प नभएमा र प्रचलित कानून बमोजिमको वातावरणीय अध्ययनबाट त्यस्तो योजना सञ्चालन गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपर्ने देखिएमा सो आयोजना सञ्चालन गर्न त्यस्तो वन क्षेत्रको जग्गा प्राप्त गर्नको लागि संघीय सरकार समक्ष अनुरोध गर्नसक्नेछ ।

४३. नर्सरी र उद्यान स्थापना तथा व्यवस्थापन : (१)संघीय तथा प्रादेशिक कानून प्रतिकूल नहुने गरी, प्रचलित मापदण्ड तथा तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरेको सुनिश्चित गरी गाउँ क्षेत्रभित्र जोकोहीले पनि कार्यपालिकाको अनुमति लिईनर्सरी तथा उद्यान सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(२)गाउँ/नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा(१)बमोजिम सञ्चालन हुने नर्सरी तथा उद्यानको सम्बन्धमा संघीय तथा

प्रादेशिक मापदण्डसँग नबाझिने गरी सञ्चालन तथा पूर्वाधार मापदण्ड निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ ।

(३) गाउँ/नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा(१)बमोजिम स्थापना हुने सबै नर्सरी तथा उद्यानहरूको कम्तिमा वर्षको एक पटक तोकिए बमोजिम अनिवार्य अनुगमन निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

४४. खुल्ला क्षेत्र व्यवस्थापन तथा हरियाली प्रवर्द्धन:(१) गाउँपालिका/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. नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा वृक्षारोपण: (१) गाउँ/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

संस्थागत व्यवस्था

४६. वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना र सञ्चालन: (१) गाउँपालिका/नगरपालिकामा वातावरण संरक्षण, प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका साथै जैविक विविधताको संरक्षण लागि वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना हुनेछ ।

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

- (क) संघ, प्रदेश सरकारबाट वातावरण संरक्षणका लागि प्राप्त रकम,
- (ख) विभिन्न संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,
- (ग) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको संचालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४७. वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद गठन गर्न सक्ने: (१) वातावरण, जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित रूपमा कार्यान्वयन गर्न, नीति योजना निर्माण गर्न, विभिन्न निकायहरू बीच समन्वय गर्न तथा यस ऐन अन्तर्गत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न गाउँपालिकामा वातावरण सम्बन्धी विशेषज्ञ सम्मिलित वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषदमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्यहरू रहनेछन्;

(क) नगरपालिका प्रमुख\गाउँपालिका अध्यक्ष- अध्यक्ष

(ख) उपप्रमुख\उपाध्यक्ष -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 समितिहरूबाट १ जना सहित कार्यपालिकाले तोकेका १ महिला समेत ३ जना-सदस्य

(ज) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य- सदस्य

(झ) योजना शाखा हेर्ने अधिकृत- सदस्य

(ञ) वातावरण शाखा संयोजक- सदस्य सचिव

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य तथा अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४८. समितिहरू गठन गर्न सक्ने: (१) नगर तथा गाउँ कार्यपालिकाले यो ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि सम्बन्धित

विषयका विशेषज्ञहरु समेत रहेको विभिन्न समितिहरु गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार नगर कार्यपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

४९. अनुगमन तथा मूल्यांकन:(१) यस ऐन अन्तर्गत आवश्यक अनुगमन र मूल्यांकन दफा ५८ बमोजिम स्थापित वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण परिषद वा परिषदले तोकेको निरीक्षण समितिहरूवाट गर्नेछ ।

(२) अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५०. वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्ने: (१) कार्यपालिकाले वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्दा वातावरण संरक्षण, जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन, दीगो उपयोग र वातावरणीय र जैविक विविधताका स्रोतहरूको परम्परागत र स्थानीय अभ्यासहरूलाई समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना बनाउँदा महिला, अपाङ्गता भएका

व्यक्ति, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र आर्थिक रूपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

(४) वातावरण संरक्षण योजनामा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तु तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-७

कसूर, जरिवाना तथा क्षतिपूर्ति

५१. कसूर: कसैले देहायको कुनै काम गरेमा यस ऐन बमोजिम कसूर गरेको मानिनेछ :-

- (क) कार्यपालिकाले तोकिएको 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 शर्तहरू 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. सजाय तथा जरिवाना:(१) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय तथा जरिवाना गर्नेछः

- (क) दफा ५१ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई कार्यपालिकाले पहिलो पटक भए पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पाँच हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पन्ध्र हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गरी फोहरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।
- (ख) दफा ५१ को खण्ड (ख) र (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच सय रुपैयाँदेखि पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- (ग) दफा ५१ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी कण्टेनर वा संकलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असूल उपर गर्न सक्नेछ ।
- (घ) दफा ५१ को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउनेछ ।
- (ङ) दफा ५१ को खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो वस्तु वा

पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेको भए त्यस्तो क्षति बापतको रकम समेत कसूरदाताबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

- (च) दफा ५१ को खण्च (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- (छ) दफा ५१ को खण्ड (ज) 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) बमोजिमको 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 रोक्यो 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 बमोजिमको 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. क्षति पूर्ति : (१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका वा मापदण्ड विपरीत प्रदूषण गरेको वा जोखिमपूर्ण फोहर निष्कासन गरेको वा कुनै दुर्घटनाजन्य प्रदूषणका कारणबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानी नोक्सानी पुग्न गएमा त्यस्तो कार्यबाट पीडित व्यक्ति वा संस्थाले आफूलाई पुग्न गएको क्षति बापत कार्यपालिका वा तोकिएको निकायबाट क्षतिपूर्ति भराई पाउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन तथा जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई हानी नोक्सानी भएको ठहरेमा क्षतिको यकिन गरी त्यसरी हानि नोक्सानी

पुन्याउने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकबाट पीडितलाई मनासिब क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ ।

(३) गाउँपालिकाको कुनै निकाय वा गाउँपालिकाको स्वामित्व र नियन्त्रणमा रहेको संस्थाले प्रदूषण गरी क्षति पुगेको विषयमा परेको निवेदन सम्बन्धमा छ्यानबिन गर्न कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको तीन जना विज्ञ रहेको समिति गठन हुनेछ र सो समितिको सिफारिसको आधारमा उपदफा (२) वा (३) बमोजिम क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधार र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५४. निवेदन दिन सक्ने:(१) कसैले यस ऐन विपरित वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरित हुने गरी प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा वा यस ऐन विपरित हुने कार्य गरेमा वा गर्न लागेमा कार्यपालिका वा कार्यपालिकाले तोकेको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

५५. पुनरावेदन:(१) दफा ५२ बमोजिम भएको जरिवाना उपर चित्त नबुझे पक्षले उक्त जरिवाना उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पैतिस दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ५३ बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण सम्बन्धमा भएको निर्णय उपर चित्त नबुझे पक्षले पैतिस दिनभित्रस सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

५६. सहलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्ने: वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षणमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने कुनै उद्योग, व्यवसाय, प्रविधि वा प्रक्रियालाई प्रोत्साहित गर्न कानून बमोजिम प्रदान गरिएको सहलियत तथा सुविधाको अतिरिक्त गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरि सहलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- ८

विविध

५७. ढुङ्गा, गिटि, वालुवा, माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, बिक्री तथा वितरण सम्बन्धमा: (१) गाउँपालिका/नगरपालिका क्षेत्राधिकार भित्र रहेका ढुङ्गा, गिटि, वालुवा तथा माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, बिक्री तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था संघीय सरकारले जारी गरेको मापदण्ड अनुरूप हुनेछ ।

(२) उपदफा(१)बमोजिमको मापदण्डको अधिनमा रही गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो छुट्टै मापदण्ड र कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

५८. भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन: संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय तहको भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

५९. समन्वय र सहजीकरण गर्ने: वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धिराष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानमा

गाउँपालिका/नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्नेछ ।

६०. **सर्वेक्षण:** कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेको वातावरणीय तथा जैविक विविधताको वस्तुस्थिति बुझ्न तथा यकिन गर्न आवधिक रूपमातोकिए बमोजिमको ढाँचामा वातावरणीय 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 सक्ने:** गाउँसभा कार्यपालिका वा वातावरण शाखा (इकाई) ले यस ऐनको कार्यान्वयनको 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 गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन पश्चात लागू हुनेछ ।

६६. मापदण्ड, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्ने: यस ऐन कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले

प्रेमप्रकाश दाहाल

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १

संख्या: १ मिति: २०७६/०९/०१

भाग-३

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्बत् २०७७ सालको कानुन नं. ५

छत्रेश्वरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७७

प्रमाणीकरण मिति २०७७/१२/०४

प्रस्तावना

सर्वसाधारण जनताको सदाचार, शिष्टाचार, नैतिकता तथा इमान्दारिता कायम गरी सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था अनुकूल जनशक्ति तयार गर्न छत्रेश्वरी गाउँपालिकाभित्र स्थापना हुने तथा स्थापना भई सञ्चालन भइरहेको विद्यालयहरूको प्रभावकारी सञ्चालन व्यवस्थापन र नियमन गरी विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर सुधार गरी जीवनोपयोगी तथा गुणस्तरीय शिक्षाको सुनिश्चतता गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२१, अनुसूची ८ को सूची नं. ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) अनुसार आभारभूत र माध्यमिक शिक्षाको व्यवस्था गर्न गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- १) **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** यस ऐनको नाम “छत्रेश्वरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७७” रहेको छ।
- २) यो ऐन छत्रेश्वरी गाउँपालिका क्षेत्र भर लागू हुनेछ।
- ३) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात तुरुन्त लागू हुनेछ।
- ४). **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा क) “ऐन” भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिका शिक्षा ऐनलाई सम्झनुपर्छ। ख) “संघिय शिक्षा ऐन” भन्नाले संघिय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनुपर्छ।

- ग) “प्रदेश शिक्षा ऐन” भन्नाले कर्णाली प्रदेश संसदले बनाएको शिक्षा ऐन सम्झनुपर्छ ।
- घ) “गाउँपालिका” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम स्थापना भएको छत्रेश्वरी गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- ङ) “सभा” भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ ।
- च) “कार्यपालिका” भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- छ) “विद्यालय शिक्षा” भन्नाले आधारभूत शिक्षा र माध्यमिक शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- ज) “प्रारम्भिक बाल शिक्षा” भन्नाले चार वर्ष उमेर पुरा गरेका बालबालिकालाई एक वर्षको प्रारम्भिक बाल शिक्षा दिने विद्यालय सम्झनुपर्छ ।
- झ)) “प्राथमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा एकदेखि कक्षा पाँचसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- ञ) “आधारभूत शिक्षा” भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- ट) “माध्यमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- ठ) “विशेष शिक्षा” भन्नाले दृष्टिविहीन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्त श्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमबाट दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- ड) “समावेशी शिक्षा” भन्नाले देहायको शिक्षा सम्झनु पर्छ :-
- (१) दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधीनमा रही दिइने शिक्षा,
- (२) सामाजिक, आर्थिक वा भौगोलिक कारणले पछाडि पारिएका व्यक्तिलाई विभेदरहित वातावरणमा दिइने शिक्षा ।
- ढ) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- ण) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- त) “विद्यालय” भन्नाले सामुदायिक विद्यालय वा संस्थागत विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- थ) “आधारभूत विद्यालय” भन्नाले खण्ड (त्र) बमोजिम शिक्षा दिइने विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

- द) “माध्यमिक विद्यालय” भन्नाले खण्ड (त्र) र (ट) वा खण्ड (ट) बमोजिमको शिक्षा दिइने विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- ध) “शिक्षक” भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ ।
- न) “कर्मचारी” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- प) “अभिभावक” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले दफा १७ को प्रयोजनको लागि विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
- फ) “आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा” भन्नाले आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनु पर्छ ।
- ब) “माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा” (स्कूल लिभिड सर्टिफिकेट एकजामिनेशन) भन्नाले माध्यमिक शिक्षाको अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनु पर्छ ।
- भ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्डमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- म) “अनुमति” भन्नाले नेपाल सरकारले स्थायी स्वीकृति र सहायता प्रदान गरिनसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।
- य) “स्वीकृति” भन्नाले तोकिए बमोजिमको शर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकारले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।
- र) “आवासीय विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट आवासीय विद्यालयको रूपमा स्वीकृति प्रदान गरिएको विद्यालयलाई जनाउँछ ।
- ल) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै सार्वजनिक व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।
- व) “स्थायी आवासीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा सो मुलुकमा स्थायी रूपले बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पि.आर.) वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ ।

- श) “मन्त्रालय” भन्नाले संघिय सरकारको शिक्षा हेर्ने मन्त्रालय सम्भन्नु पर्छ ।
- ष) “आयोग” भन्नाले शिक्षक सेवा आयोग सम्भन्नु पर्छ ।
- स) “प्रदेश” भन्नाले कर्णाली प्रदेशलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- ह) “अध्यक्ष” भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- क्ष) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- त्र) “शिक्षा,युवा तथा खेलकूद शाखा” भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिका मातहतको शिक्षा हेर्ने शाखालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- ज्ञ) “शिक्षा शाखा प्रमुख” भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको शिक्षा अधिकृत वा प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको शिक्षा सेवाको कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- १) “निरीक्षक” भन्नाले विद्यालयको निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत कर्मचारीलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- २) “शिक्षा समिति” भन्नाले यसै ऐन बमोजिम गठन भएको गाउँ शिक्षा समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- ३) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा १७ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- ४) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरीने आजीवन सिकाइ अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाइ लगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- ५) “धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रूपमा चलिआएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम,मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई जनाउँदछ ।
- ६) “अनौपचारिक विद्यालय” भन्नाले विद्यालयमा भर्ना भई शिक्षा हासिल गर्न नसक्ने व्यक्तिलाई शिक्षा दिन अनुमति प्राप्त विद्यालयलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- ७) “प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र” भन्नाले चार वर्ष उमेर पुरा भई पाँच वर्ष उमेर पुरा नगरेका बालबालिकाको खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी, एल.के.जी, यु.के.जी, मन्टेश्वरी आदि सम्भन्नु पर्छ ।
- ८) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले विद्यालयको प्राज्ञिक एवं प्रशासनिक प्रमुखको रूपमा नियमानुसार नियुक्ति भएको विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- ९) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्भन्नु पर्छ ।

- १०) “शुल्क” भन्नाले संस्थागत विद्यालयले नियम बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्झनु पर्छ ।
- ११) “समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृति प्राप्त गरी समुदाय वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- १२) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।
- १३) “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन” भन्नाले संघिय संसदले जारी गरेको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ सम्झनुपर्छ ।
- १४) “शिक्षक व्यवस्थापन” भन्नाले गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुमा शिक्षकलाई अध्यापनको लागी पालिकाले दरबन्दी सिर्जना, दरबन्दी मिलान, सरुवा तथा काज सरुवा गरी शिक्षक व्यवस्थापन गर्ने कार्यलाई जनाउँदछ ।

५. विद्यालय खोल अनुमति लिनुपर्ने :

- (१) कुनै नेपाली नागरिक वा नेपाली समुदायले सामुदायिक विद्यालय वा शैक्षिक गुठि अन्तर्गत संथागत विद्यालय खोल्ला चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाइ वडा शिक्षा समितिको सिफारिस सहित शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा तीन महिना अगावै र पूर्व पूर्वप्राथमिक विद्यालय तथा कक्षा थप गर्न चाहेमा विद्यालयहरुले शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा दुइ महिना अगावै गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखा प्रमुख समक्ष अनुमतिको लागी निवेदन दिनुपर्छ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सो निवेदन उपर शाखाबाट खटिएको कर्मचारी वाट आवश्यक जाँचबुझ गरी विद्यालय खोल्ला तथा कक्षा थप गर्ने अनुमति दिन मनासिव देखिएमा तोकिएको सर्त बन्देज पालना गर्ने गरी गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा शाखा प्रमुखले शैक्षिक सत्र अघि तोकिएको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।
- ३) यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखत कम्पनीको रुपमा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरुले चाहेमा कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठि अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न शाखा प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्ने छ ।
- ४) दफा (५) को उपदफा ३) मा जे सुकै लेखिएको भएता पनि देहायका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठिको रुपमा सञ्चालन गर्न पाउने गरी अनुमति दिइने छैन :
- क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएको विद्यालय,
 (ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय,

- ग) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दान दातव्य दिएकोमा सो भवनमा वा त्यस्तो जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।
- ५) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्दा देहायका कुरामा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-
- क) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्ने गुठी सञ्चालक (ट्रष्टी) सङ्गठित संस्थाको रूपमा हुनु पर्ने,
- (ख) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्दा सञ्चालक बोर्ड (ट्रष्टी) मा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँचजना र निजी गुठी भए कम्तीमा तीनजना सदस्य हुनु पर्ने,
- ग) शैक्षिक गुठीको आय व्ययको लेखा तोकिए बमोजिम खडा गरी मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने,
- घ) शैक्षिक गुठीको तत्काल कायम रहेका गुठीका सञ्चालक (ट्रष्टी) ले आफ्नो जीवनकालमै वा शेषपछि गुठीयारको रूपमा काम गर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोकन सक्ने । तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोकदा बडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- ६) कुनै सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा नलिने उद्देश्य राखी विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृति लिई सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- ७) दफा (६) बमोजिम सञ्चालित विद्यालयले अध्यापन गराउनु पर्ने विषय, पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।
- ८) माथीका उपदफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गर्ने गरी कसैलाई पनि विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन । तर, नेपाल सरकारसँग सम्झौता भएको अवस्थामा त्यस्ता विद्यालयलाई अनुमति दिन सकिनेछ ।
- ९) विद्यालय खोल्ने अनुमति दिदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षणवापत सामुदायिक विद्यालयको आधारभूत तह निःशुल्क र माध्यमिक तह भए दुई लाख र संस्थागत विद्यालयको आधारभूत तह भए दुई लाख पचास हजार रुपैयाँ र माध्यमिक तह भए पाँच लाख रुपैया र प्रारम्भिक बालविकासका लागी भए एक लाख पचास हजार रुपैया धरौटी राख्नुपर्नेछ ।
- १०) विद्यालयले दफा (९) बमोजिमको धरौटी वापतको रकम बैङ्क खातामा तोकिए बमोजिमको धरौटी रकम जम्मा गर्नुपर्नेछ । बैङ्कमा जम्मा गरिएको

रकमबाट प्राप्त भएको व्याजको रकम विद्यालयको कामका खर्च गर्न सकिनेछ ।

११) दफा १० बमोजिमको खाताको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिले तोकेको व्यक्ति र शिक्षा शाखाले तोकेको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

१२) विद्यालय सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६) मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:

१) गुरुकुल, आश्रम, , मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति,स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालय/गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

७) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने:-

(१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कमिमा दुई महिना अगावै शिक्षा शाखा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा गाउँपालिकाले शिक्षा शाखा मार्फत थप हुने कक्षाको लागि तोकिए बमोजिमको पूर्वाधार पुरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पुरा गरेको देखिएमा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसबाट गाउँ शिक्षा अधिकृतले शैक्षिक सत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने बाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयका आधारमा गाउँ शिक्षा अधिकृतले तोकिए बमोजिम दिनेछ ।

८) विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) गाउँपालिका भित्र आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गरी कुनै सामुदायिक विद्यालयमा विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा वा खुला शिक्षा सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै विद्यालयले विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा गाउँपालिकाले सो

सम्बन्धमा आवश्यक जाचबुझ गरी सो विद्यालयलाई त्यस्तो शिक्षा सञ्चालन गर्न तोकिए बमोजिम स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३) दूर शिक्षा, विशेष शिक्षा र समावेशी शिक्षाको सञ्चालन साधारण शिक्षा सरह हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, पूर्ण दृष्टिविहीन, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता तथा श्रवण दृष्टिविहीन भएका बालबालिकाको लागि पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षण सिकाइ र मूल्याङ्कन प्रणालीमा फरक व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(५) अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा र दूर तथा खुला शिक्षाको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९) **मन्टेश्वरी कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन** : गाउँपालिकाले प्रारम्भिक बालशिक्षाको मन्टेश्वरी कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा तोकिए बमोजिम व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१०. **सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने** :

(१) गाउँपालिकाले सामुदायिक साक्षरता, सिप विकास र निरन्तर सिकाइसमेतको काम गर्न तोकिएबमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) यस्तो केन्द्रमा सामुदायिक पुस्तकालय, वाचनालय र ई-वाचनालय सञ्चालन हुन सक्नेछ ।

११) **माध्यमिक शिक्षाको प्रकार** : माध्यमिक शिक्षा देहायका प्रकारका हुनेछन् :-

(क) साधारण माध्यमिक शिक्षा

(ख) संस्कृत माध्यमिक शिक्षा

(ग) प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा ।

१२) **शिक्षाको माध्यम** :

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :-

(क) प्राथमिक शिक्षा मातृभाषामा दिन सकिनेछ ।

(ख) गैर नेपाली नागरिकले नेपालको विद्यालयमा अध्ययन गर्दा अनिवार्य नेपाली विषयको सट्टा अन्य कुनै भाषाको विषय अध्ययन गर्न सक्नेछ, ।

(ग) भाषा विषयमा अध्ययन गराउदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुन सक्नेछ, ।

(घ) अनिवार्य अंग्रेजी विषय अध्ययन गराउदा अंग्रेजी भाषामा नै गराउनु पर्नेछ ।

१३) विद्यालयको वर्गीकरण : (१) विद्यालयको वर्गीकरण देहायबमोजिम हुनेछ :

- क) क वर्गको विद्यालय
- ख) ख वर्गको विद्यालय
- ग) ग वर्गको विद्यालय
- घ) घ वर्गको विद्यालय

२) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगाडी नै तोकिएको ढाँचामा विवरण भरी विद्यालय वर्गीकरणका लागी निवेदन दिन सकिनेछ र विद्यालय वर्गीकरणको अन्तिम निर्णयको लागी शिक्षा शाखा प्रमुखले गाउँ शिक्षा समितिमा पेस गर्नेछ ।

३) विद्यालयलाई तोकिएको आधारमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

१४) गाउँपालिकाले विद्यालय एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न, गाभ्न , बन्द गर्न वा तह घटाउन सक्ने :- देहाएको कुनै पनि अवस्थामा गाउँपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम कुनै सामुदायिक विद्यालयलाई एक स्थान बाट अर्को स्थानमा सार्न वा दुइ वा दुइ भन्दा बढी विद्यालयलाई गाभेर एउटा विद्यालयमा समायोजन गर्न, तह थप गर्न, कक्षा घटाउन वा विद्यालय बन्द गर्न सक्नेछ ।

१) हाल सञ्चालन भइरहेको ३० मिनेटको पैदल दुरी भन्दा कम दुरी रहेका

२) तोकिए बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

३) अधिकांश कक्षामा तोकिए बमोजिमको दश प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,

४) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,

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

६) उपदफा (१),(२),(३),(४),(५) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरू गाभ्ने निर्णय गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

७) विद्यालय सार्न, गाभ्न, वा बन्द गर्ने कार्य वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिले शैक्षिक सत्रको शुरुमा गर्न सक्नेछ ।

८) विद्यालय एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न, गाभ्न , बन्द गर्न वा तह घटाउन सक्ने अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५) गाउँ शिक्षा समिति : १) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालय तथा शैक्षिक निकाय व्यवस्थापन, रेखदेख र समन्वय गर्ने कामको लागि देहाय बमोजिमको गाउँ शिक्षा समिति रहनेछ :-

- क) गाउँपालिका अध्यक्ष वा सो काम गर्न तोकिएको व्यक्ति - अध्यक्ष
- ख) गाउँकार्यपालिकाले तोकेको गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तिमा १ जना महिला सहित दुई जना - सदस्य
- ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारी सदस्य
- घ) गाउँपालिकाभित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य
- ङ) गाउँपालिकाभित्रका सामुदायिक वा संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट गाउँ कार्यपालिकाले मनोनित गरेको कम्तिमा एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य
- च) गाउँपालिका स्थित विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालय वा अपाङ्गता सम्बन्धी शिक्षण संस्थाबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी गाउँ शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको अपाङ्गता भएका व्यक्ति एकजना - सदस्य
- छ) स्थानीय समाजसेवी वा शिक्षा प्रेमीहरूमध्येबाट गाउँ शिक्षा समिति बाट मनोनीत एकजना दलित र दुईजना महिला सहित तीनजना - सदस्य
- ज) शिक्षक महासंघको अध्यक्ष -सदस्य
- ज) शिक्षा अधिकृत - सदस्य-सचिव
- (२) शिक्षा समितिको बैठक कम्तिमा प्रत्येक तीन महिनामा एक पटक वस्नुपर्नेछ ।
- (३) शिक्षा समितिको बैठक भत्ता गाउँपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (४) बैठक सञ्चालनको लागि कम्तिमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।
- ५) उपदफा (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ । मनोनीत सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जनुसुकै बखत हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।
- ६) शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- क) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको शैक्षिक नीति तथा योजना तयार गर्ने ,
- ख) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विद्यालय सञ्चालनका लागी अनुमति, स्वीकृती, कक्षा थप तह थप , नाम परिवर्तन गर्ने, विद्यालय सार्ने,गाभ्ने, कोचिङ तथा ट्यूसन सेन्टरको अनुमति दिने ,
- ग) विद्यालयलाई आर्थिक अनुदान सम्बन्धी आवश्यक स्रोतको खोजी गर्ने ,

- घ) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भयरहित बनाउन सहयोग गर्ने ,
- ङ) विद्यालयहरूको लागी लेखापरिक्षकहरूको सुचि सार्वजनिक गर्ने ,
- च) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थापना भएका आफ्नो स्रोतको सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूको शिक्षक दरबन्दी , सेवा, सुविधा र सर्तहरू स्वीकृत गर्न कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ,
- छ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति लाई आवश्यक निर्देशन दिने ,
- ज) विद्यालयका लागी आवश्यक स्रोत र साधन जुटाउन र परिचालन गर्ने, गराउने ,
- झ) गरिवको रेखामुनी रहेका परिवारको लगत राखी व्यस्ता परिवारका बालबालिकालाई शिक्षामा सहभागीता गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ,
- ञ) शिक्षाको गुणस्तर कायम राख्ने सूचक विकास गर्ने र प्रगती मूल्याङ्कन गर्ने ,
- ट) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने ,
- ठ) शैक्षिक गुठीसँग सम्बन्धिताका सर्तहरू निर्धारण गर्ने ,
- ड) शैक्षिक संस्था र शिक्षासँग आवद्ध शिक्षक कर्मचारिहरूलाई काम र नतिजाको आधारमा आवश्यक प्रोत्साहन, नसियत,दण्ड, कारवाही गराउने ,
- ढ) संस्थागत विद्यालय सञ्चालनको मापदण्ड बनाउने, सञ्चालनको अनुमति प्रदान गर्ने ,
- ण) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सहजीकरण गर्ने ,
- त) शिक्षकहरूको सरुवा व्यवस्थापन गर्ने ,
- थ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने ,
- द) आवश्यकता अनुसार विद्यार्थी कल्याण कोषको व्यवस्थापन गर्ने ,
- ध) विद्यालयमा दरबन्दी मिलान गर्ने र विद्यार्थी शिक्षक अनुपात कायम गर्ने ,
- न) विद्यालयमा पठनपाठनको अधिकतम प्रवन्ध हुने गरी शैक्षिक क्यालेन्डर बनाई लागु गर्ने गराउने ,
- प) शिक्षक तालिम नीति तर्जुमा गरी लागु गर्ने ,
- फ) शिक्षक तालिम नीति तर्जुमा गरी लागु गर्ने ,
- ब) गाउँ कार्यपालिकालाई शैक्षिक विकासका लागी आवश्यक सुझाव तथा परामर्श दिने ,
- भ) शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि सम्बन्धी राय, सुझाव र गोष्ठीहरूको आयोजना गर्ने,
- म) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्याङ्क संकलन गरी उनीहरूका लागि उचित व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने ,

- य) आवासीय विद्यालय स्थापना तथा स्थापना भएका आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ,
- र) संघीय सरकारको स्वीकृत नीति तथा निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता भएकाहरूको लागि शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- ल) गाउँपालिकाको शिक्षा नीति, ऐन तथा नियमावली बमोजिम आवश्यक निर्देशिका तथा मापदण्डहरू निर्धारण गर्ने ,
- व) विद्यालय शिक्षा विकास लागी आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम निर्धारण गर्न राय सुभाबका लागी गाउँपालिका अध्यक्ष को संयोजकत्वमा गाउँ शिक्षा परिषद गठन गर्ने ,
- श) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१६) वडा शिक्षा समिति :

- (१) प्रत्येक वडामा विद्यालयको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको एक वडा शिक्षा समिति रहनेछ :
- (क) वडा अध्यक्ष - अध्यक्ष
- (ख) वडा समितिका समितिका सदस्यहरू मध्येबाट वडा समितिले तोकेको एक जना महिला -सदस्य
- (ग) वडा भित्रका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्ये वडा शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य
- घ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट वडा शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य
- ङ) वडा भित्रका शिक्षा प्रेमीमध्येबाट एक जना महिला सहित दुई जना - सदस्य
- (घ) वडा सचिव -सदस्यसचिव
- (२) वडा शिक्षा समितिको बैठक प्रत्येक महिना बस्नुपर्नेछ । बैठक भत्ता प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।
- (३) बैठक संचालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।
- ४) वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- क) वडा भित्रको शैक्षिक योजना तयार गर्ने ,
- ख) वडा भित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भयरहित बनाउन सहयोग गर्ने

- ग) विद्यालयलाई आर्थिक अनुदान सम्बन्धी आवश्यक स्रोतको खोजी गर्ने
- घ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति लाई आवश्यक निर्देशन दिने
- ङ) विद्यालयका लागी आवश्यक स्रोत र साधन जुटाउन र परिचालन गर्ने, गराउने ,अनुगमनको क्रमका अनियमितता गरेमा कारवाहीको लागी सिफारिस गर्ने
- च) विद्यालय सार्ने, गाभ्ने,नाम परिवर्तन गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने
- छ) वडाको शैक्षिक अभिवृद्धिका लागी आवश्यक कार्यहरु गर्ने
- ज) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन गर्न सिफारिस गर्ने
- झ) उत्कृष्ट कार्य गर्ने शिक्षक र कर्मचारीलाई प्रोत्साहन गर्ने
- ञ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठनमा सहयोग गर्ने
- च) वडाको गुणस्तरीय शिक्षा विकासका लागी गोष्ठी गर्ने
- छ) वडा शिक्षा समितिले आफ्नो बैठक सञ्चालन तथा कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्ने
- ज) गाउँ शिक्षा समितिले तोकेबमोजिमको अन्य कार्य गर्ने
- झ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- १७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति:** (१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागी प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-
- (क) अभिभावकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएका दुईजना महिला सहित चारजना - सदस्य
- (ख) विद्यालय रहेको वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यहरूमध्येबाट सो वडा समितिले मनोनयन गरेको सदस्य - सदस्य
- (ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्षदेखि सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई पचास हजार वा सो भन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरूमध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको एकजना महिला सहित दुईजना - सदस्य
- (घ) विद्यालयका शिक्षकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएको एकजना - सदस्य
- (ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव
- च) विद्यालयमा अध्ययनरत छात्रा, छात्रहरू मध्येबाट एक जना छात्रा र एक जना छात्र गरी बाल क्लवले मनोनयन गरेका २ जना छात्राछात्रलाई बैठकमा अनिवार्य रूपमा आमन्त्रित गर्नुपर्नेछ ।

- २) प्राविधिक र व्यावसायिक विषयमा अध्ययन वा तालीम गराइने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा जिल्लास्तरका उद्योग तथा वाणिज्य महासंघका दुईजना प्रतिनिधि सदस्य रहने छन् ।
 - ३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) वा (ग) बमोजिमका सदस्यहरूमध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।
 - ४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभएसम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिका ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
 - ५) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यहरू अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावक र समावेशी शिक्षा वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा एकजना अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य रहनेछ ।
 - (३) शिक्षा शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधिलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गरिनेछ ।
 - ४) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष तथा सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रधानाध्यापकले ऐनको दफा १७ बमोजिम सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि शैक्षिक सत्र शुरु भएको तीस दिनभित्र कम्तीमा सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।
- तर निर्धारित पदावधि समाप्त भएको कारण अध्यक्ष वा सदस्य छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि त्यसरी अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा तीस दिन अगावै र अन्य अवस्थामा अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त भएमा पदपूर्ति गर्नको लागि त्यसरी रिक्त भएको पन्ध्र दिनभित्र अभिभावकहरूको भेला गराउनु पर्नेछ ।
- (५) अभिभावकलाई भेला गराउनु तीन दिन अघि उपनियम (३) बमोजिमको समितिले अभिभावकको नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
 - ६) उपदफा १ बमोजिम अध्यक्ष वा सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखाको प्रतिनिधिको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, र विद्यालय रहेको वडा शिक्षा समितिको अध्यक्ष सहित तीन सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ ।
 - ७) राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारी : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ । तर अध्यक्षको पद रिक्त

रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा ऐनको दफा १७ को उपदफा (१) बमोजिमको सदस्यहरूमध्ये उमेरको हिसाबले सबैभन्दा ज्येष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।

८) अभिभावक राख्न नहुने: विद्यालयले विद्यार्थीका बाबु, आमा, दाजु, भाइ, दिदी बहिनी, बाजे, बज्यै वा विद्यार्थीको पालन पोषण गर्ने र पठन पाठनको व्यवस्था मिलाउने व्यक्ति बाहेक अन्य व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा राख्न हुदैन । तर व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै मात्र अभिभावक मानिनेछ ।

९) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

(क) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

(ख) व्यवस्थापन समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(ग) उपदफा ९ को खण्ड (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाइ सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(घ) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य- सचिवले साधारणतः तीन दिन अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(ङ) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(च) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ, र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूले आफूहरूमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(छ) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ, र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

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

१०) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने: देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :-

(क) गैर नेपाली नागरिक, तर नेपाल सरकारसग भएको सम्झौता बमोजिम खोलिएको विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष अभिभावक मध्ये जुनसुकै व्यक्ति हुन सक्नेछ ।

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

- (ग) आधारभूत तह(१-५) विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कक्षा ५ उत्तिर्ण नभएको, आधारभूत तह (१-८) विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा कक्षा आठ उत्तीर्ण नगरेको र माध्यमिक तह (१-१०) विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा एस.एल.सी. वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण नगरेका माध्यमिक तह (१-१२) विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा १०+२ वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण नगरेको तर निम्न माध्यमिक विद्यालय र माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि त्यस्तो शैक्षिक योग्यता भएको व्यक्ति नभएमा सो भन्दा कम शैक्षिक योग्यता भएको व्यक्ति पनि अध्यक्ष हुन सक्नेछ ।
- (घ) अध्यक्षको लागि भए सम्बन्धित विद्यालयमा शिक्षक वा कर्मचारीको पदमा बहाल रहेको,
- (ङ) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,
- (च) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएका
- ११) व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने अवस्था : १) देहायका अवस्थामा व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिनेछ :-
- (क) विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा,
- (ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्वल्याएमा,
- (ग) नेपाल सरकारको नीति विपरीत काम गरेमा,
- (घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा
- (ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालन नगरेमा ।
- च) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाको नीति विपरित काम गरेमा तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।
- (२) विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म वा अन्य कुनै कारणले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभए सम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्न नियमानुसार वडा शिक्षा सतितिको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिले एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ । उक्त समिति विद्यालयको संरक्षक मात्र हुनेछ । उक्त समितिको म्याद बढिमा २ महिनाको हुनेछ । भौतिक निर्माण सम्बन्धि सम्झौता, शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन, विद्यालयको खाता सञ्चालन लगाएतका महत्वपूर्ण कार्य गर्न सक्ने छैन ।
- १२) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:-
- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त

सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,
- (ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट तथा सिफारिस गर्ने,
- (घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तिमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कवुलियतनामा गराउने,
- (ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने,
- (च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,
- (छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र शिक्षा शाखामा जानकारी लेखी पठाउने,
- (ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारवाही गर्ने,
- (झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस कार्यविधि बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारवाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारवाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारवाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारवाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ञ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
- (ट) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (ठ) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,
- (ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ण) गाउँपालिकाबाट तोकिएको लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउने ,

- (त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,
- (द) निरीक्षकले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएको दिनको तलब कट्टी गर्ने,
- (ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- (न) गाउँपालिकासँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- (प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा गाउँपालिका तथा शिक्षा शाखा मार्फत गर्ने,
- (फ) वार्षिक रूपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
- (ब) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
- (भ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,
- (म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारवाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
- (य) गाउँ शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- (र) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने ।
- (ल) विद्यालयको पढाइ व्यावहारिक, सीपमूलक, स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने । व) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सार्वजनिक परीक्षण गराउने,
- (२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- ३) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने
- (१३) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-

- (क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरूमध्येबाट वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष
- (ख) अभिभावकहरूमध्येबाट एकजना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको दुईजना - सदस्य
- (ग) स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा समाजसेवीहरूमध्ये बाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य
- (घ) शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको शिक्षा शाखाको कर्मचारी - सदस्य
- (ङ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छान्नी पठाएको एकजना - सदस्य
- (च) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव उपदफा (१३), (क) (ख) र (ग) बमोजिम छानिएका वा मनोनीत पदाधिकारीको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले; अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा त्यसरी छान्ने वा मनोनयन गर्ने अभिभावक, पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिनेछैन ।

१४) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:-

- १) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
- क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने
- ख) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धीकार्यविधि बनाई लागु गर्ने,
- ग) शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा गर्ने,
- घ) शिक्षकलाई नियुक्ति पत्र दिने, सरकारी स्केलमा नघट्ने गरी तलव भत्ता खुवाउने,
- ङ) ऐननियमावली तथा कार्यविधिले तोके अनुसार विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने,
- च) गाउँपालिकाले तोकेको सीमाभित्र रही शुल्क निर्धारण गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने,
- छ) शिक्षा शाखाले मागेका र नियमित बुझाउनु पर्ने विवरण बुझाउने,
- ज) शिक्षा शाखाले खटाई पठाएको लेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउने,
- झ) स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,
- ञ) मथिल्ला निकायबाट प्राप्त हुने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने,
- ट) शिक्षक तथा विद्यार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने
- ठ) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गर्ने
- ड) शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियम बनाई लागू गर्ने

ढ) ऐन नियमले तोकिए बमोजिम अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्तिको व्यवस्था मिलाउने

२) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने

१८) शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था:-

(१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तिमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपनियम (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तिमा एक जना अभिभावक हुनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तिमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) विद्यालयमा शिक्षकको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ख) यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

घ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने

(७) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियम बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।

१९) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

१) आधारभूत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन : आधारभूत तहको कक्षा ८ को अन्तिम तथा बाह्य परीक्षालाई गाउँपालिका क्षेत्रभर मर्यादित व्यवस्थित तरिकाले एकरूपताका साथ सञ्चालन गर्न तपसिलको

आधारभूत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -अध्यक्ष

(ख) सामुदायिक विद्यालयका आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका प्रधानाध्यापकहरू/शिक्षकहरू मध्ये परीक्षा समिति बाट कम्तिमा एक जना महिला समेत पर्नेगरी मनोनित तीन जना -सदस्य

(ग) शिक्षा अधिकृत -सदस्य सचिव

(२) परीक्षा समितिका मनोनित सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुने छ ।

(३) परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।

(४) परीक्षा समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको शिक्षा शाखामा रहने छ ।

५) परीक्षा समितिले शाखाका अन्य कर्मचारी र सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

६) मनोनित सदस्यहरूले पदीय आचरण पूरा नगरेमा जुनसुकै समयमा हटाउन सकिनेछ । तर हटाउनु अघि निजलाई सफाई को मौका बाट बञ्चित गरिने छैन ।

७) समितिको सेवा सुविधा गाउँपालिकाको प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८) आधारभूत तह को अन्य कक्षाको परीक्षा सञ्चालन गर्नु परेमा उपदफा १) बमोजिमकै समितिले परीक्षा सञ्चालन गर्नेछ ।

९) परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ :

क. प्रश्नपत्र तयार गर्ने,

ख. परीक्षा केन्द्र निर्धारण गर्ने,

ग. स्वच्छ, मर्यादित, भयरहीत वातावरणमा व्यवस्थित ढङ्गले परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

घ. उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

ङ. परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने, परीक्षार्थीहरूलाई लब्धाङ्कप्रमाणपत्र वा ग्रेडसिट उपलब्ध गराउने,

च. परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूका लागि पारिश्रमिक तोक्ने,

छ. परीक्षा सञ्चालनको लागि केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्ने,

ज. आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमको कार्य गर्ने ।

- भ) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने
- ञ) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा आवश्यकता अनुसार परीक्षा बदर गरी पुनः परीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने
- ट) कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न बाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय लिन
- ठ) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने
- (२) परीक्षा समितिले आधारभूत तहको अन्तमा लिइने कक्षा ८ को आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन गर्नुको अतिरिक्त विद्यालयस्तरमा लिइने आधारभूत तहका अन्य कक्षाहरूका आवधिक परीक्षा र निरन्तर मूल्याङ्कन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मापदण्ड बनाई विद्यालयहरूलाई निर्देशन दिन सक्ने छ ।
- १०) परीक्षाको आवेदन, रजिस्ट्रेसन र प्रवेश पत्र सम्बन्धी व्यवस्था
- १) रजिस्ट्रेसन आवेदन फाराम भर्नुपर्ने :
- (क) प्रत्येक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयमा कक्षा ८ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सहभागिताका लागि तोकिए बमोजिमको रजिस्ट्रेसन आवेदन फाराम भराई शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्ने छ ।
- (ख) रजिस्ट्रेसन आवेदन फाराम भर्नका लागि देहायको शर्त पुरा गरेको हुनु पर्ने छ :
- (अ) विद्यमान व्यवस्था अनुसार औपचारिक विद्यालय शिक्षा वा खुला शिक्षा वा अनौपचारिक शिक्षा पद्धतिबाट आवेदकले कक्षा ७ को अध्ययन पुरागरी कक्षा आठमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्ने छ ।
- (आ) परीक्षाको आवेदनसाथ कक्षा ७ को मार्कसिट वा ग्रेड सिट र जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी अनिवार्य रूपमा पेश गरेको हुनुपर्ने छ ।
- (इ) परीक्षा रजिस्ट्रेसन आवेदन फाराम शिक्षा शाखाले तोकेको समयभित्र पेश गरिसक्नु पर्ने छ ।
- ई) आवेदन दिने विद्यार्थीको उमेर जुन सालमा आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सामेल हुने हो सो वर्षको चैत्र मसान्तसम्ममा बाह्र वर्ष पुरा भएको हुनु पर्ने छ ।
- (उ) विद्यमान कानून बमोजिम स्थापना भई सञ्चालन भइरहेका सामुदायिक विद्यालय, संस्थागत विद्यालय, परम्परागत धार्मिक विद्यालय, अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय, खुला विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, विशेष विद्यालयले तोकिए बमोजिमको आवेदन फाराम भराउनु पर्ने छ ।
- २) रजिस्ट्रेसन नम्बर कायम गर्ने:

- (क) गाउँपालिकाको शिक्षा शाखामा पेश हुन आएका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको परीक्षा आवेदन फाराम जाँचबुझ गाउँपालिका शिक्षा शाखाले गरी विद्यार्थीको रजिस्ट्रेसन नम्बर कायम गर्ने छ । (ख) गाउँपालिका शिक्षा शाखाले रजिस्ट्रेसन नम्बर कायम गरेको जानकारी प्रत्येक विद्यालयलाई दिनु पर्ने छ ।
- (२) गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाले रजिस्ट्रेसन नम्बर कायम भएका विद्यार्थीहरूको परीक्षाको रोल नम्बर सहितको प्रवेश पत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
- ११) प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन:
- १) प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने :
- (क) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको लागि प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा देहायका आधारहरूलाई ख्याल गर्नु पर्ने छ : (अ) कक्षा ८ को विषयगत पाठ्यक्रम आधारमा स्तरीय प्रश्न निर्माण गर्नुपर्ने,
- (आ) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट विकास गरिएको कक्षा ८ को विषयगत विशिष्टीकरण तालिका अनुरूप प्रश्नपत्र निर्माण गर्नुपर्ने,
- (इ) प्रश्नपत्र निर्माण सम्बन्धी कार्य गोप्य रूपमा गर्नुपर्ने ।
- (ख) गाउँपालिका क्षेत्रका विद्यालयका शिक्षकहरू मध्येबाट विषयगत शिक्षक छनोट गरी प्रश्नपत्र निर्माण गर्न लगाइने छ । यसरी प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा गोप्यता कायम गरिने छ ।
- (ग) प्रत्येक विषयको कम्तिमा तीन सेट प्रश्न पत्र निर्माण गरिने छ ।
- (घ) विषयगत शिक्षकहरूबाट निर्मित प्रश्नपत्रहरूसंकलन तथा सुरक्षा सम्बन्धी कार्य परीक्षा समितिको सचिवालयले गर्ने छ । साथै प्रश्नपत्र निर्माण, मोडेरेसनमा आवश्यक शिक्षकहरूको मनोनयन तथा नियुक्ति शिक्षा अधिकृतबाट हुनेछ ।
- २) प्रश्नपत्रको परिमार्जन गर्ने : (क) प्रश्नपत्र निर्माताले निर्माण गरेका सबै विषयका प्रश्नहरूका समानान्तर सेटबाट छनोट गरी प्रश्नपत्र परिमार्जन गरिने छ ।
- (ख) प्रश्नपत्र परिमार्जन गरिसकेपछि टाइप, सम्पादन र छपाइ कार्य परीक्षा समितिको निर्देशनमा परीक्षा समितिको सचिवालयले गर्ने छ ।
- १२)) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्ताको छनोट र नियुक्ति गर्ने :
- (१) परीक्षा समितिले बनाएको मापदण्डका आधारमा प्रश्नपत्र निर्माता र प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्ता छनोट गर्ने र उनीहरूलाई नियुक्ति दिने कार्य शिक्षा अधिकृतको हुने छ ।
- (२) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्तालाई नियुक्ति दिँदा कार्यसम्पन्न गर्ने समयवाधि समेत स्पष्टसँग तोक्नुपर्ने छ ।

- (३) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्ताले तोकिएको समयभित्र आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी पुरागर्नुपर्नेछ ।
- (४) यस बुँदाको उपदफा (२) बमोजिमको समयावधिभित्र कार्य सम्पन्न नगर्ने, प्रश्नपत्रको गोपनीयता पालना नगर्ने प्रश्नपत्र निर्माता वा प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्तालाई नियुक्त गर्ने अधिकारीले कारबाही गर्न सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा तत्काल प्रश्न निर्माण र परिमार्जनका लागि वैकल्पिक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- १३) ११) केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्ने :
- (१) परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गरिने छ ।
- (२) केन्द्राध्यक्ष नियुक्ति गर्दा परीक्षा केन्द्र रहेकै विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई दिइने छ ।
- (३) परीक्षा व्यवस्थापनमा प्रतिकूल असर पार्ने अमर्यादित कार्य गरेमा केन्द्राध्यक्षलाई परीक्षा समितिले जिम्मेवारीबाट हटाई वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।
- १४) सहायक केन्द्राध्यक्ष र अन्य कर्मचारी नियुक्त गर्ने :
- (१) परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य आवश्यक कर्मचारीको नियुक्ति केन्द्राध्यक्षले गर्ने छ ।
- (२) परीक्षा व्यवस्थापनमा प्रतिकूल असर पार्ने अमर्यादित कार्य गरेमा केन्द्राध्यक्षले सहायक केन्द्राध्यक्ष वा अन्य कर्मचारीलाई जिम्मेवारीबाट हटाई वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।
- १५) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- (१) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :
- (क) परीक्षा केन्द्रमा भयरहीत वातावरण कायम गरी परीक्षा मर्यादित एवम् व्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्ने,
- (ख) परीक्षा सञ्चालनमा बाधा पुग्ने वा परीक्षाको वातावरण खल्बल्याउने खालका अमर्यादित कार्य गर्ने व्यक्तिलाई कारबाही गर्ने,
- (ग) परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य कर्मचारी नियुक्त गर्ने,
- (घ) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम समयमा परीक्षा शुरु गर्ने, परीक्षा सञ्चालन गर्ने, उत्तरपुस्तिका संकलन गरी सुरक्षितसाथ परीक्षा समितिले तोकेको ठाउँमा बुझाउने ।
- (ङ) परीक्षाको अनुगमन क्रममा अनुगमनकर्ताले दिएका सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- (च) परीक्षा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) केन्द्राध्यक्षलाई परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै जटिलता आइपरेमा सोको जानकारी तत्काल परीक्षा समितिलाई गराउनु पर्ने छ । आइपरेको जटिलताका विषयमा परीक्षा समितिले आवश्यक निर्देशन दिनु पर्ने छ । निर्देशन प्राप्त भए पछि, केन्द्राध्यक्षले सोही बमोजिम गर्नु पर्ने छ ।

१६) उत्तर पुस्तिका परीक्षण गराउने :

(१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको गणित, विज्ञान र अंग्रेजी विषयको उत्तर पुस्तिका परीक्षा समाप्त भएको ३ (तीन) दिन भित्र सम्बन्धित विद्यालयको केन्द्राध्यक्षले परीक्षा समितिको सचिवालयमा बुझाउनुपर्नेछ । सो उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण परीक्षा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(२) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको उपदफा १६ को खण्ड १ बाहेकका विषयहरूको उत्तरपुस्तिका सम्बन्धित विद्यालयको सम्बन्धित विषयगत शिक्षकहरूबाट गराउनुपर्नेछ । उत्तरपुस्तिका परीक्षणको तोकिए बमोजिमको जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

१७) उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गर्ने :

(१) सम्बन्धित विद्यालयबाट परीक्षण गरिएका उत्तर पुस्तिकाहरू सम्परीक्षण गर्ने व्यवस्था सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक/प्रिन्सिपलले नै सोही विद्यालयमा उपलब्ध भएको विषयगत शिक्षकहरूबाट मिलाउनु पर्ने छ । (२) गणित, विज्ञान र अंग्रेजी विषयको उत्तरपुस्तिका परीक्षण पश्चात समपरीक्षणको व्यवस्था परीक्षा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१८) परीक्षाको नतिजा तयारी गर्ने :

(१) परीक्षा समितिले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको नतिजा तयारी गर्न लगाउने छ । नतिजा तयारीका निम्ति परीक्षा समितिको निर्देशन अनुसार विद्यालयले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

(२) नतिजा प्रकाशन परीक्षा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१९) परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने :

(१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको नतिजा तयार पारिसकेपछि, परीक्षा समितिले नतिजा प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) यसरी नतिजा प्रकाशन गर्दा उपदफा (१८) को खण्ड (२) बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

२०) प्रमाणपत्र वा ग्रेड सिट वितरण गर्ने :

(१) परीक्षामा सामेल भएका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई प्रमाणपत्र वा ग्रेड सिट वितरण गर्नुपर्नेछ ।

- (२) परीक्षाको लब्धाङ्क पत्र/ग्रेड सिट परीक्षा समितिको सचिवालयले विद्यालयलाई पठाउनेछ । विद्यालयहरूले आफ्ना विद्यार्थीहरूको प्रमाणपत्र वा ग्रेड सिट वितरण गर्ने छन् ।
- २१) प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा उपलब्ध गराउनु पर्ने :
- (१) नतिजा तयारीका निम्ति विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा तयार पारी परीक्षा सकिएको मितिले तीन दिन भित्र शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (२) कुनै विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा समयमै उपलब्ध नगराएमा त्यस्तो विद्यालयको नतिजा स्थगित गरी परीक्षा समितिले विद्यालयलाई कारवाही गर्न सक्नेछ ।
- (३) विद्यार्थीले प्राप्त गरेको प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजाका प्रमाणहरू परीक्षा समितिले छड्के जाँच गर्न सक्ने छ । प्रयोगात्मक कार्यको प्रमाण र विद्यार्थीको प्राप्ताङ्कबीच तालमेल नभिलेको पाइएमा परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार त्यस्तो मूल्याङ्कन गर्ने मूल्याङ्कनकर्तालाई कारवाही गर्न सकिने छ । (४) प्रयोगात्मक परीक्षा विद्यालय आफैले योजना गरी अनुकूलता अनुसार जुन सुकै समयमा सञ्चालन गर्न सक्ने छ ।
- २२) परीक्षाको अनुगमन गर्ने :
- (१) परीक्षा समितिले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको लागि अनुगमनकर्ता तोक्ने छ ।
- (२) यस उपदफाको खण्ड (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँ कार्यपालिका र गाउँ शिक्षा शाखाका कर्मचारीहरूले परीक्षाको अनुगमन गर्न सक्ने छन् ।
- (३) यस उपदफाको खण्ड (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारको मातहतमा रहेका शिक्षा सग सम्बन्धित निकाय बाट अनुगमन गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।
- ४) अनुगमनकर्ताले परीक्षा अनुगमन प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- २३) परीक्षामा खटिने कर्मचारीहरूलाई पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने : (१) परीक्षामा खटिने प्रश्नपत्र निर्माता, प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्ता, उत्तरपुस्तिका परीक्षणकर्ता/समपरीक्षणकर्ता, अनुगमनकर्ता लगायतका कर्मचारीहरूलाई समितिले निर्धारण गरेबमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
- २४) विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने :
- (१) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक विवरण तथा तथ्याङ्कहरू सम्बन्धित विद्यालयले परीक्षा समितिको सचिवालयमा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

- (२) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सम्बन्धी अभिलेख तथा विवरणहरू शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई कार्यालयले गाउँ शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ । यसका लागि गाउँ शिक्षा शाखाले विवरण माग गरी पठाउने छ ।
- २५) विवरण तथा तथ्याङ्कहरू अद्यावधिक गराइ राख्ने : (१) साविकको जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा रहेका मार्कलेजर, लब्धाङ्क प्रमाणपत्र वा ग्रेडसिट लगायतका अभिलेखहरूगाउँ शिक्षा शाखामा हस्तान्तरण भइ आएमा सो को संरक्षण र अद्यावधिक सम्बन्धी कार्यहरूगाउँपालिका शिक्षा शाखाले गर्नुपर्नेछ ।
- (२) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न विवरण, तथ्याङ्क लगायतका कुराहरूको अभिलेख तयार पार्ने र आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने दायित्व शिक्षा शाखाको हुनेछ ।
- २६) . संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नुपर्ने :- (१) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षासञ्चालन गर्नका दफा १९ को उपदफा १ बमोजिमको परीक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयले गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ, र रकम जम्मा गरेको भौचर शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२०). प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न प्रत्येक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापक रहनेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिले सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिको लागि आधारभूत तह (१-५)को प्रधानाध्यापकको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह, आधारभूत तह (१-८)को प्रधानाध्यापकको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह र माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विद्यालयको सम्बन्धित तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट दरखास्त आव्हान गर्नेछ । तर शिक्षाशास्त्र विषयमा स्नातक वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी माध्यमिक तहमा दश वर्ष स्थायी सेवा गरेको शिक्षक माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकको पदमा उम्मेदवार हुन पाउनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम दरखास्त आव्हान भएमा सम्बन्धित शिक्षकले व्यवस्थापन समितिले तोकेको म्यादभित्र विद्यालय विकास प्रस्ताव सहित व्यवस्थापन समिति समक्ष दरखास्त दिन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त विद्यालय विकास प्रस्ताव सहितको दरखास्त व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समिति समक्ष पठाउनेछ ।

- (५) उपदफा (४) बमोजिम विद्यालय विकास प्रस्ताव सहितको दरखास्त प्राप्त भएपछि शिक्षक छनौट समितिले तोकिए बमोजिमको आधारमा मूल्यांकन गरी सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्न व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ । तर साठी अंक प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिने छैन ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम सिफारिस प्राप्त भएमा निजले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरु समयबद्ध रुपमा पूरा गर्ने कार्यदक्षता करार गरी त्यस्तो उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्तिको लागि आवश्यक कागजात सहित विद्यालय व्यवस्थापन समिति ले शिक्षा शाखामा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम लेखी आएमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निजले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरु समयबद्ध रुपमा पूरा गर्ने कार्यदक्षता करार गरी पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।
- (८) प्रधानाध्यापकको पदावधि पाच वर्षको हुनेछ र निज पुनः सो पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।
- (९) प्रधानाध्यापकले आफूले गरेको कार्यदक्षता करार बमोजिम काम नगरेको वा ऐन तथा तोकिएको नियम विपरितको कुनै काम गरेमा वा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएको वा निजको आचरण खराब रहेको कुरा सम्बन्धित निरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन र व्यवस्थापन समितिको सिफारिसबाट देखिएमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निजलाई प्रधानाध्यापकको पदबाट जहिलेसुकै हटाउन सक्नेछ ।
- (१०) उपदफा(९) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियम बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।
- (११) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले देहाय बमोजिम मासिक भत्ता पाउनेछ :-
- (क) माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले - पाच सय रुपैया
- (ख) आभारभूत तह (१-८) विद्यालयको प्रधानाध्यापकले - तीन सय रुपैया
- (ग) आभारभूत तह (१-५) विद्यालयको प्रधानाध्यापकले - दुई सय रुपैया
- (१२) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक अनुपस्थित भएमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत

शिक्षकहरूमध्ये वरिष्ठतम स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ । तर कुनै विद्यालयमा एकभन्दा बढी तह भएमा माथिल्लो तहको वरिष्ठतम शिक्षकले निमित्त भई काम गर्नेछ । शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछ:-

- (क) सम्बन्धीत तह र श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
- (ख) खण्ड (क) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
- (ग) खण्ड (क) र (ख) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धीत तह र श्रेणीको अस्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
- (घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) को आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड
- (क) को सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा, तर खुला, कार्यक्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक बहुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको क्रमलाई मान्यता दिइनेछ ।
- (१३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (१४) उपदफा(१३) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा जुन तहको विद्यालय हो सोही तहमा अध्यापन गराउन चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षकलाई मात्र प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।
- (१५) प्रधानाध्यापकको उम्मेदवार हुने शिक्षकले यस ऐन बमोजिम व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्ने विद्यालय विकास प्रस्ताव तोकिएको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।
- १६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत प्रधानाध्यापक उपदफा (७) बमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम्म त्यस्तो पदमा कायमै रहन सक्नेछ ।
- १७) प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार : प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर, अनुशासन कायम राख्ने,
- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
- (ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,
- (घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

- (ड) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने गराउने,
- (च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,
- (छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,
- (ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
- (झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारवाहीको अभिलेख राख्ने,
- (ञ) कुनै शिक्षकले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने
- (ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,
- (ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख शिक्षा शाखा प्रमुख तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षकलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (ण) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षकहरूको बैठक बोलाई विद्यालय सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (त) विद्यालयको स्रोतबाट तलव भत्ता खाने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलव सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (थ) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने,
- (द) विद्यालयको वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ध) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (न) शिक्षकलाई तालीममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (प) कुनै विद्यार्थीले विद्यालयभित्र अनुशासन भङ्ग गरेमा निजलाई निष्काशन गर्ने,
- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,

- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- (भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,
- (य) विद्यालयमा दैनिक रूपमा मन्त्रालयले तोके बमोजिम कक्षा लिने तथा लिन लगाउने,
- (र) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा नियुक्ति पाई कार्यरत रहेका शिक्षकको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ल) आफ्नो मातहतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (व) शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाचा र समयभित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।
- (स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- (ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरीक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षा कोषको रकम सम्बन्धीत निकायमा पठाउन लगाउने,
- (क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने,
- (त्र) प्रधानाध्यापक गाउँपालिका, अभिभावक एवं विद्यार्थी प्रति जिम्मेवार हुनेछ ।
- ज्ञ) शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन करार गरी काममा लगाउने
- १) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,
- २) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा समितिसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने

- ३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँकार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।
४. विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई कार्यपालिका मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाइ बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने र दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ।
- ५). विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, नवप्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने
- २१) **विद्यालयको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक** : १) विद्यालयले सङ्घीय सरकार प्रदेश सरकार र गाउँपालिका बाट स्वीकृत पाठ्यक्रम , पाठ्यपुस्तक र अन्य सन्दर्भ सामग्री लागु गर्नुपर्नेछ ।
- २) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र तोकिए बमोजिम स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गरी कार्यन्वयन गर्न उपदफा (१) ले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- ३) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक सम्बन्धि अन्य व्यवस्था सङ्घीय कानून, प्रदेश कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम वा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
२२. **कार्यपालिकाको काम , कर्तव्य र अधिकार** : १) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कार्यपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्:
- क) गाउँपालिकाले शैक्षिक नीति तर्जुमा गरी स्वीकृतीका लागी गाउँ सभामा पेश गर्ने तथा शैक्षिक नीति, योजना तथा कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्न गाउँ शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अभिकृत तथा शिक्षा अधिकृत लाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- ख) शैक्षिक नीति योजना तथा कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति ,उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्ने
- ग) शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने र शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न आचारसंहिता बनाइ लागू गर्ने
- घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकार सम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यन्वयन गर्न निर्देशन दिने ।
- ङ) शिक्षा सम्बन्धी कानून बमोजिमको व्यवस्थाहरूको कार्यन्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने

- च) समय समयमा गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरूको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने
- छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाइ लागु गर्ने
- ज) अनौपचारिक शिक्षा, वैकल्पिक शिक्षा, विपेश शिक्षा, खुला तथा दुर शिक्षा सम्बन्धी मापदण्ड बनाइ लागु गर्ने गराउने
- झ) शिक्षा सम्बन्धी ऐन जारी एवम् संसोधन गर्न विधेयक सभामा पेस गर्न तथा यस ऐन बमोजिम नियमावली जारी गर्ने ।
- ञ) शैक्षिक गुणस्तर बृद्धि गर्न आवश्यक नीति नियम तर्जुमा गर्ने
- च) अन्य कार्य तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३). प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:- ऐन तथा नियमावलीमा लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ -

- (क) शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न गाउँपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने, गराउने,
- (ख) गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,
- (घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- (ङ) गाउँपालिकाको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि तथा उच्च शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षा अधिकृत सग कार्यसम्पादन करार गर्ने

२४) शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:- १) ऐन तथा यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ख) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद सम्बन्धी गाउँपालिकास्तरीय योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिकाबाट पारित गराई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने
- (ग) गाउँपालिकाको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको शैक्षिक सत्रको अन्तमा प्रकाशित गर्ने,
- (घ) गाउँपालिकास्तरमा अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,

- (ड) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को सामुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (च) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने
- (छ) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको सञ्चालन गर्ने,
- (ज) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा सञ्चालन समितिको सदस्य सचिव भइ कार्य गर्ने,
- (झ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका भिकाई जाँच गराउने, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक कार्य गर्ने,
- (ञ) ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने ,
- (ट) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिस्ट्रेसन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,
- (ठ) नियुक्ति वा बहुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने,
- (ड) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,
- (ण) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (त) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (थ) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरीएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (द) गाउँपालिकाबाट विद्यालयलाई निकास भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,

- (ध) विद्यालयले स्वीकृतपाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने, (न) विद्यालयमा लागू गरीएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,
- (प) लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने तथा लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,
- (फ) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,
- (ब) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,
- (भ) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने, (म) संघीय, प्रादेशिक तथा गाउँपालिका स्तरमा संचालन हुने तालिम शिक्षक तालिमका लागि सिफारिस गर्ने,
- (य) गाउँ शिक्षा समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,
- (र) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,
- (ल) विद्यालयको स्वीकृत दरवन्दी तथा राहत अनुदान कोटामा शिक्षक नियुक्ति तथा सरुवा सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।
- (व) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने, (श) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (ष) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (स) प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन करार गर्ने,
- (ह) गाउँ कार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धित निकायहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ।

- क्ष) गाउँपालिका भित्र सञ्चालित कोचिङ कक्षा, विद्यार्थी आवास गृह तालिम केन्द्रहरु र शैक्षिक परामर्श केन्द्रहरुको निरिक्षण अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
त्र) लेखापरीक्षकले पेश गरेको प्रतिवेदन जाँचबुझ गरी आवश्यक काम कारवाही गर्ने ।

२५) परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति:-

- (१) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन, व्यवस्थापन र समन्वय गर्नको लागि देहाय बमोजिमको माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति रहनेछः
- (क) शिक्षा समितिको अध्यक्ष - संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य
(घ) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेको प्रहरी कार्यालय -सदस्य
(ङ) शिक्षा अधिकृत - सदस्य-सचिव
- २) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले माध्यमिक तहमा सञ्चालन गरिने परीक्षाको सञ्चालन, व्यवस्थापन र रेखदेखका लागि आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्नुपर्ने छ । उपदफा (१) बमोजिमको समितिले गाउँपालिका तहको क्षेत्राधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा सञ्चालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

२६) विद्यालय कोष :

- (१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष हुनेछ, जसमा देहायका रकमहरु रहने छन् :-
- (क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान,
(ख) जिल्ला शिक्षा कोषबाट प्राप्त अनुदान,
(ग) गाउँपालिका बाट प्राप्त अनुदान,
(घ) शुल्कबाट आउने रकम,
(ङ) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम, र (च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन र लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२७. स्थानीय सरकारले निर्देशन दिन सक्ने : (१) स्थानीय सरकारले आवश्यकता अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाइ र शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु प्रत्येक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको र शिक्षा समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

- २८) १६. विद्यालयको सम्पत्ति : (१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति स्थानीय सरकारले अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा प्रचलित कानून बमोजिम बेचबिखन गरी प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित गाउँपालिकाको कोषमा जम्मा गर्नेछ ।
- (२) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहनेछ । कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ र त्यस्तो सम्पत्तिको स्वरूप परिवर्तन गर्न पाइनेछैन ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शैक्षिक गुठी वा त्यस्तो गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा तोकिए बमोजिम उत्तराधिकारीलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।
- (४) कुनै कारणले शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालय बन्द भएमा त्यस्तो विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिमध्ये सार्वजनिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति हुनेछ र त्यस्तो सम्पत्ति नेपाल सरकारले कुनै सामुदायिक विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको काममा प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ र निजी गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयको सम्पत्ति उपदफा (३) बमोजिम कसैलाई हस्तान्तरण नगरेको भएमा त्यस्तो गुठीका तत्काल कायम रहेका गुठी सञ्चालक (ट्रष्टी) ले तोके बमोजिमको विद्यालय वा शैक्षिक संस्थालाई दिन सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम निजी गुठीका सञ्चालकले सो सम्पत्ति कुनै विद्यालय वा शैक्षिक संस्थालाई नदिएमा वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालक नै नभएमा सो विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्ति नेपाल सरकारले कुनै सामुदायिक विद्यालय वा कुनै शैक्षिक संस्थालाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (६) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनीको नाममा रहनेछ ।
- (७) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासग दान दातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि सम्बन्धित गाउँ शिक्षा समितिको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । तर विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट त्यसरी चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिम प्राप्त गरेको सम्पत्ति नेपाल सरकारको स्वीकृति बेगर बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।

९) विद्यालयले चल अचल सम्पती वेचविखन गर्दा गाउँपालिकाको अनुमति विना वेचन पाइने छैन । यदि कसैले वेचविखन गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

२९) **विद्यालयलाई छुट र सुविधा :** (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकैकुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्नेछैन ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य विद्यालयको नाममा कुनै लिखत पारित गर्दा नेपाल सरकारले तोकिएको आधारमा रजिष्ट्रेशन दस्तुर छुट दिन सक्नेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयलाई दिइने अन्य छुट र सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०) **विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्रको रूपमा कायम गर्नु पर्ने :**

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्दा विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्त तथा मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३१) **शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नेपाल सरकारले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीको नाममा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले सामुदायिक विद्यालयलाई दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन सकिनेछ ।

(३) सबै बालबालिकालाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नकोलागि नेपाल सरकारले आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गर्नेछ ।

(४) दृष्टिविहीन बालबालिकालाई ब्रेललिपि तथा बहिरा र स्वर वा बोलाइ सम्बन्धी अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई साङ्केतिक भाषाको माध्यमबाट निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षा बाहेकको अन्य विद्यालय शिक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसग लिइने शुल्क तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिनेछ । तर गरीबीको रेखामुनि रहेका दलित,

जनजाति र महिला लगायत अन्य विद्यार्थीलाई सामुदायिक विद्यालयमा निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

- (६) विद्यालयले विद्यार्थीलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एकपटक भर्ना शुल्क लिइसकेपछि पुनः सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नको लागि कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।
- (७) विद्यालयले विद्यालयको भौतिक संरचना निर्माण गर्नको लागि विद्यार्थीसग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।
- (८) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसग लिन पाउने शुल्क तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृत गराई निर्धारण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा स्वीकृति दिदा तोकिएको अधिकारीले विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधाको आधारमा दिनेछ ।
- (९) कुनै विद्यालयले यस ऐन विपरीत विद्यार्थीसग कुनै शुल्क लिएमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- १०) यस ऐन विपरीत शुल्क लिने विद्यालयलाई तोकिएको अधिकारीले पच्चीस हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- ११) शुल्क सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३२) नेपाल शिक्षक महासंघ व्यवस्था : (१) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरूको पेशागत हक हितको सम्बन्धमा कार्य गर्न एक नेपाल शिक्षक महासंघ रहनेछ ।

(२) नेपाल शिक्षक महासंघ गाउँपालिका स्तरमा गठन गर्न सकिनेछ ।

(३) नेपाल शिक्षक महासंघको निर्वाचन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३३) शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण तथा अन्य व्यवस्था: देहायका अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले पदबाट हटाउन गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्नेछ :-

(क) पदीय दायित्व पूरा नगरेमा,

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

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

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

(ङ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा काम गरेमा वा अन्य कुनै व्यावसायिक क्रियाकलाप गरेमा,

(च) शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलको कार्यकारिणी समितिको सदस्य रहेको पाइएमा,

स्पष्टीकरण : यस खण्डको प्रयोजनको लागि “कार्यकारिणी समिति” भन्नाले राजनीतिक दलको विधान बमोजिम गठित केन्द्रीयस्तर, प्रदेशस्तर, जिल्लास्तर वा स्थानीय तहस्तरका कार्यकारिणी समिति सम्झनुपर्छ ।

३४) **शैक्षिक योग्यता** : विद्यालयको शिक्षकको लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३५) **शिक्षक विद्यार्थीको अनुपात मिलाउनु पर्ने** : गाउँ शिक्षा समितिले प्रत्येक विद्यालयमा नियमित अध्ययन गर्ने विद्यार्थी संख्या र विषयका आधारमा तोकिए बमोजिम विद्यार्थी तथा शिक्षकको अनुपात कायम गर्नु पर्नेछ ।

३६) **शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने** : (१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासन सम्बन्धी काममा बाहेक अन्य काममा लगाउन हुदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको पठन पाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचन सम्बन्धी काम, प्राकृतिक प्रकोप उद्धार वा नेपाल सरकारले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन सकिनेछ ।

३७) **अदालतको आदेशबाट पुनः बहाली हुन सक्ने** : (१) विभागीय सजाय भई नोकरीबाट हटाइएको

वा बरखास्त भएको शिक्षक अदालतको आदेश वा फैसला बमोजिम मात्र नोकरीमा पुनः बहाली हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनः बहाली भएको शिक्षकले नोकरीबाट हटेदेखि पुनः बहाली भएको मिति सम्मको पूरा तलब, भत्ता र तलब वृद्धि पाउने भए सो समेत पाउनेछ ।

३८) **शिक्षक व्यवस्थापन**: (१) गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा शिक्षकलाई अध्यापनको लागि पालिकाले दरबन्दी सिर्जना, दरबन्दी मिलान, सरुवा तथा काज सरुवा गरी शिक्षा समितिले शिक्षक व्यवस्थापन गर्नेछ ।

२) कार्यरत शिक्षकले गाउँपालिका भित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दीमा जाने र आउने दुवै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमती भएमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार शिक्षा अधिकृतले सरुवा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एउटै विद्यालयमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका स्थायी, करार राहत र स्वयंसेवक शिक्षकलाई आवश्यकताका आधारमा गाउँ शिक्षा समितिले कुनै पनि विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्नेछ,

- (३) शिक्षकको सरुवा शैक्षिक सत्रको सुरु वा अन्त्यमा मात्र गरिनेछ । तर कुनै शिक्षकको सरुवा नगरी नहुने मनासिव कारण देखिएमा गाउँ शिक्षा समितिले सरुवा गर्न सक्नेछ ।
- (४) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई सरुवा भएको विद्यालयमा कम्तिमा पाच वर्ष सेवा पुरा नगरी अन्यत्र सरुवा गरीने छैन । तर कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्डबाट स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा निजलाई जुनसुकै वखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।
- (५) शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनु पर्नेछ ,
- (६) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नु पर्नेछ;
- (क) एउटा विद्यालयमा आवश्यकता भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,
- (ख) दरबन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्डभन्दा बढी शिक्षक भएमा,
- (ग) उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिए बमोजिमको अवस्था भएमा,
- (घ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,
- (च) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलवलिएको वा खलवलिन सक्ने व्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा,
- (छ) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालाई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा,
- (ज) पति पत्नी दुवै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै वडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा,
- (७) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड शिक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (८) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरीने छैन ।
- (९) उपदफा (६) बमोजिम शिक्षक सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक शिक्षिका र महिलालाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरीनेछ ।
- (१०) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा बसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

- (११) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धीत शिक्षक वा कर्मचारीलाई तोकिए बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धीत विद्यालय र शिक्षा शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ ।
- १२) सरुवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ३९) **दरबन्दी मिलान** : गाउँ शिक्षा समितिले तोकिए बमोजिम गाउँ पालिका भित्र शिक्षक दरबन्दी मिलान गर्न सक्नेछ ।
- ४०) **तलब भत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुने** : दफा ३७ मा उल्लिखित अवस्थामा वा नियमानुसार विदा स्वीकृत गराई बसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थित रहेको शिक्षकले अनुपस्थित अवधिको तलब, भत्ता पाउने छैन र त्यस्तो अवधि निजको सेवामा गणना हुने छैन ।
- ४१) **कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) सामुदायिक विद्यालयमा मन्त्रालयले स्वीकृत गरे बमोजिमको संख्यामा कर्मचारीको दरबन्दी रहनेछ ।
 (२) उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारी नियुक्ति, सेवाको शर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ४२) **बालबालिकालाई निष्काशन गर्न, शारीरिक वा मानसिक दुर्व्यवहार गर्न नहुने** : (१) कुनैपनि बालबालिकालाई विद्यालयबाट निष्कासन गर्न पाइनेछैन ।
 (२) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन वा दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन ।
- ४३) **दण्ड सजाय** : (१) कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा बिगो बमोजिम मुद्दा हेर्ने अधिकारीले बिगो असुल गरी त्यस्तो व्यक्तिलाई जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
 (२) कसैले देहायका कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुऱ्याएमा कसूरको मात्रा हेरी त्यस्तो व्यक्तिलाई एकलाख रुपैयाँ सम्म जरिवाना वा छ महिनासम्म कैद वा दुवै सजाय हुनेछ : (क) प्रश्नपत्रको गोपनीयता भङ्ग गरेमा,
 (ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरवाही वा गैर जिम्मेवारपूर्ण कार्य गरेमा,
 (ग) परीक्षा केन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृति बेगर प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षा केन्द्र नियन्त्रणमा लिई अमर्यादित कार्य गरेमा,
 (घ) परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,
 (ङ) अरुको तर्फबाट परीक्षा दिएमा,
 (च) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अन्य कुनै कार्य गरेमा,
 (छ) विद्यार्थी भर्ना गर्दा दान, उपहार वा कुनै रकम लिएमा,

- ज) अनुमति नलिई कुनै शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको कसूरको सम्बन्धमा मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा अदालतमा विद्यालयका कुनै शिक्षक वा कर्मचारी उपर मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी त्यसरी मुद्दा दायर भएको मितिदेखि मुद्दाको टुङ्गो नलागेसम्म निलम्बन हुनेछ । सो शिक्षक वा कर्मचारी अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा निजलाई यस ऐन बमोजिम विभागीय सजाय गरिनेछ ।
- ४) उपदफा (१) र (२) मा लेखिएदेखि बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम उल्लंघन गरेमा तोकिएको अधिकारीले देहाय बमोजिम सजाय गर्न सक्नेछ :-
- (क) विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्ने,
- (ख) विद्यार्थीलाई विद्यालय वा छात्रावास वा परीक्षाबाट निष्काशन गर्ने,
- (ग) कसूरको मात्रा हेरी एक हजार रुपैयाँ देखि पच्चीस हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना गर्ने,
- (घ) विद्यालयलाई सरकारी सहायता घटाउने, रोक्ने वा बन्द गर्ने,
- (ङ) विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने ।
- ४४) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति: (१) सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका 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) गाउँ शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखा प्रमुख -सदस्य
- (ग) शिक्षा शाखाबाट तोकेका विषय विशेषज्ञ दुई जना -सदस्य
- (घ) प्रधानाध्यापक -सदस्य-सचिव
- (२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ । शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट सम्बन्धी परीक्षा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा हुनेछ ।
- (३) आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ । सो नभएमा शिक्षा शाखाले कार्यविधि बनाई गाउँ शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई सोही कार्यविधि बमोजिम शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट गरिनेछ ।
- (४) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी वा अन्य कार्यविधि सो समिति आफैलेनिर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५) शिक्षक छनौट गर्दा सम्बन्धित तहको पाठ्यक्रम सम्बन्धि अन्योलता भएमा शिक्षक छनौट समितिको निर्णय बमोजिम परिक्षाको मापदण्ड तोकिनेछ ।

४५) करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) नेपाल सरकारको स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षा अधिकृत मार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भए पछि सूचीमा रहेका उम्मेदवार मध्ये योग्यताक्रमका आधारमा व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा शाखाबाट दरवन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद सहितको सार्वजनिक सूचना कम्तिमा १ वटा राष्ट्रिय/स्थानीय स्तरको पत्रिका, लगायत सम्भाव्य सबै माध्यमबाट प्रकाशन गर्नुका साथै शिक्षा शाखा, वडा कार्यालय र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरीकताको प्रमाणपत्र समेत निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (७) विद्यालयले यस ऐन बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।
- (८) उपदफा (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि करारमा शिक्षक नियुक्ति भएको एक शैक्षिक सत्र सम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पद पूर्ति नभएमा स्थायी पद पूर्ति नभए सम्मका लागि एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई व्यवस्थापन समितिले करारको म्याद थप गर्न सक्ने छ ।

- (९) उपदफा (८) बमोजिम करार गरीएको जानकारी विद्यालयले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शिक्षा शाखालाई दिनु पर्नेछ ।
- (१०) यस ऐन बमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।
- ४६) दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुने:-**
- (१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरबन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।
- (२) दरबन्दी नभएको विद्यालयमा कसैले कुनै शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गरेमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको लागि तलब भत्ता बापत खर्च भएको रकम त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असुल उपर गरी त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ । तर गाउँपालिकाले शिक्षक विद्यार्थी अनुपातमा तोकिएको मापदण्ड अनुसार दरबन्दी मिलान गर्दा बढी हुन आएको दरबन्दी, शून्य दरबन्दी भएको विद्यालयमा दरबन्दी कायम गरी पदस्थापना गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- ४७) अनुदानको व्यवस्था :** १) यो ऐन प्रारम्भ हुदाँका बखत दिदै आएको अनुदान रकममा कटौति नहुने गरी तोकिएको आधारमा गाउँपालिकाले सामुदायिक विद्यालयलाई अनुदान दिन सक्नेछ । तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिकस्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यालयलाई दिदै आएको अनुदान रकम कटौती गर्न सकिनेछ ।
- २) सामुदायिक विद्यालयलाई तोकिएबमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- ४८) लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण :** १) सबै विद्यालयहरूले नियमित रूपमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पहिलो चौमासिक भित्र गाउँ शिक्षा समितिले तोकिएको रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनुपर्नेछ ।
- २) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन लेखा परीक्षण समाप्त भएको १५ दिन भित्र गाउँपालिकाको शिक्षा शाखामा पेस गर्नु पर्दछ ।
- ३) प्रत्येक वर्षको भदौ मसान्तभित्र विद्यालयले सामाजिक परीक्षण गरी विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धी विद्यालयको आन्तरीक गतिविधि पारदर्शिता तथा जवाफदेहिताको अवस्था र आगामी कार्ययोजना सामाजिक परीक्षणमार्फत सार्वजनिक तथा अनुमोदन गर्नुपर्नेछ ।
- ४) लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ४८) विद्यालयको विनियम :** १) यो ऐन र प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि प्रत्येक सामुदायिक तथा संथागत विद्यालयले विद्यालयको लक्ष्य, मुल्य मान्यता, सञ्चालन प्रक्रिया लगायतका अन्य सान्दर्भिक विषयबस्तु समावेश गरिएको

विनियम विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक सङ्घको कार्यकारी समितिबाट पारित गराई लागु गर्नुपर्दछ ।

२) समितिहरूले विनियम आवश्यकता अनुसार संसोधन गर्न सक्नेछन् ।

३) विद्यालयको विनियम शिक्षा समिति बाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

४९) **संक्रमणकालीन व्यवस्था** : (१) यस ऐनले तोकिएबमोजिम हुने भनी

व्यवस्था गरेको काम नियमावली नआउँदासम्म गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखाले गर्न सक्नेछ ।

२. यो ऐन जारी भएपछि विद्यालयमा रिक्त रहेको दरबन्दीमा विज्ञापनको अनुमति गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखाले दिनसक्नेछ ।

५०. **बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अडकाउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउन आदेश जारी गर्नसक्ने छ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ तर यस्तो आदेश गाउँ सभाले ६ महिनाभित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

५१) **नियम बनाउने अधिकार**

(१) शैक्षिक सुधारका निम्ति र यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नका लागि गाउँपालिकाले देहायबमोजिमका शिक्षासंग सम्बन्धित नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधि, मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

(क) असल शिक्षक प्रोत्साहन,

(ख) अनाथ एवम् सडक बालबालिका शैक्षिक सहयोग,

(ग) विपन्न समुदायका बालबालिकाका लागि शैक्षिक सहयोग एवम् दिवा खाजा,

(घ) एकमुष्ट अनुदानमा आधारित विद्यालय सञ्चालन,

(ङ) नमुना विद्यालय छनोट र विकास,

(च) गरिवीको रेखामूनि रहेका परिवारका बालबालिकाका लागि शैक्षिक प्रोत्साहन,

(छ) शिक्षक दरबन्दी व्यवस्थापन एवम् मिलान,

(ज) विद्यार्थीका लागि सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन,

(झ) शैक्षिक क्यालेन्डर तथा शैक्षिक पुस्तिका प्रकाशन,

(ञ) भौचर प्रणालीमा आधारित शिक्षा,

(ट) गाउँ शिक्षा परिषद गठन,

(ठ) गुणस्तरीय शिक्षाका लागि अनुदान,

- (ड) अनिवार्य शिक्षा कार्यान्वयन,
- (ढ) एक माध्यमिक विद्यालय एक संकायलाई प्रोत्साहन
- (ण) विद्यार्थी संख्या अभिवृद्धि कार्यक्रम,
- (त) अन्तरविद्यालय सहयोग कार्यक्रम,
- (थ) विशेष शिक्षा विद्यालय सञ्चालन
- (द) मन्टेशरी एवम् चाइल्ड केयर सेन्टर सञ्चालन
- (ध) विद्यालय अनुदान कार्यविधि
- (न) गाउँपालिका स्तरीय परीक्षा सञ्चालन कार्यविधि
- (प) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका
- (फ) संस्थागत विद्यालय सञ्चालन मापदण्ड निर्देशिका
- (ब) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि
- (भ) ट्युसन तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि
- (म) खेलकूद सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि
- (य) शिक्षक छनौट तथा परीक्षा सञ्चालन कार्यविधि
- (र) विद्यालय शिक्षाको प्रवर्द्धन र विकाससँग सम्बन्धित सबै प्रकृतिका कार्यविधिहरू
- ल) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण तथा मल्याङ्कन
- व) माध्यमिक तहको कक्षा एघार र बाह्रमा शिक्षक व्यवस्थापन
- (स) प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्र व्यवस्थापन
- (ष) प्रधानाध्यापक नियुक्ति को लागि आवश्यक योग्यता, काम, कर्तव्य, अधिकार र सविधा
 - (ह) विद्यालयको झण्डा, चिन्ह र प्रार्थना
 - (क्ष) शिक्षक तथा विद्यार्थीको आचारसंहिता
 - (त्र) अभिभावक शिक्ष

५२. निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने : यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि दफा १५ बमोजिमको गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक निर्देशिका र कार्यविधि बनाई गाउँकार्यपालिकाबाट पारित गरी लागु गर्न सक्नेछ।

५३. बचाउ र लागू नहुने: (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिएजति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।
- (२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पत्ति हिना-मिना गरेको कसुरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ अन्तर्गत कारवाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।
- (३) संविधानसँग बाझिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरू बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृत हुनेछ ।
- (४) यसअघि कानूनबमोजिम नियुक्त शिक्षक कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले दिँदै आएको सुविधामा कुनै किसिमको कटौति गरिने छैन तर यस व्यवस्थाले कानूनबमोजिम दण्ड, सजाय र कारवाही गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (५) यस ऐनमा उल्लेख भएका कुराहरू सङ्घीय र प्रादेशिक शिक्षा ऐनसँग बाझिएमा स्वतः खारेज हुनेछन् ।
५४. खारेजी: छत्रेश्वरी गाउँपालिका विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७५ खारेज गरिएको छ ।
५५. संशोधन : छत्रेश्वरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७७ को संशोधन छत्रेश्वरी गाउँपालिका गाउँसभाको दुईतिहाइ बहुमतबाट गर्न सकिनेछ ।

आज्ञाले
प्रेमप्रकाश दाहाल
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १

संख्या: १

मिति: २०७७/१२/०४

भाग-३

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्बत् २०७७ सालको कानून नं. ६

स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७७

गाउँ सभाबाट पारित मिति - २०७७।१२।०४

प्रस्तावना:

गाउँबासीलाई आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा प्रदान गर्नु छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको प्रमुख जिम्मेवारी रहेको र सो को व्यवस्थापनमा स्पष्ट कानुनी व्यवस्था गरी कार्यसम्पादन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, “नेपालको संविधानको धारा २२१ को अनुसूची ८ को सूची नं. ९ र १० को अधिकारहरूलाई र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को (भ) मा भएको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न सोही ऐनको दफा १०२ बमोजिम छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन तर्जुमा गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस ऐनको नाम “ छत्रेश्वरी गाउँपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७७” रहेको छ।
- (ख) गाउँ सभाबाट स्विकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा:

- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,
- (क) “ऐन” भन्नाले “छत्रेश्वरी गाउँपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७७” लाई सम्झनु पर्छ।

- (ख) “संघीय ऐन” भन्नाले स्वास्थ्य सम्बन्धी संघीय सरकारको “जनस्वास्थ्य सेवा ऐन २०७५”लाई बुझ्नु पर्दछ ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “सरकारी वा सामुदायिक” भन्नाले सरकारी तथा सामुदायिक स्वामित्वमा संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “निजी” भन्नाले सेवाको सँगसँगै नाफाको समेत उद्देश्य राखी संचालन हुने स्वास्थ्य संस्था भनेर सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “ट्रष्ट वा लोक कल्याणकारी” भन्नाले ट्रष्ट वा लोक कल्याणकारी संस्थाहरुको मार्फत संचालन हुने स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा ३९ को उपदफा २ बमोजिम बनेका स्वास्थ्य संस्थाहरुको स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “समिति” भन्नाले दफा ३९ को उपदफा ७ बमोजिमको छत्रेश्वरीगाउँपालिकाको स्वास्थ्य सुशासन एवं गुणस्तर सुधार सुनिश्चितता कार्य समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा” भन्नाले आकस्मिक घटना वा आपतकालीन अवस्था परी जोखिमयुक्त अवस्थामा रहेका व्यक्तिहरुलाई जोखिममुक्त गर्न, जीवन वा अङ्ग गुम्नबाट बचाउन दिनुपर्ने प्रारम्भिक तथा तत्काल सेवा सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “आधारभूत स्वास्थ्य सेवा” भन्नाले दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम आम नागरिकको स्वास्थ्य आवश्यकता पूर्तिका लागी राज्यबाट निःशुल्क उपलब्ध हुने प्रबर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, निदानात्मक, उपचारात्मक र पुनर्स्थापनात्मक सेवा सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “गैरसरकारी वा निजी स्वास्थ्य संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्विकृति लिई गैरसरकारी वा निजी क्षेत्रको लगानी तथा स्वामित्वमा सन्चालन भएका स्वास्थ्य संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “जोखिमयुक्त क्षेत्र” भन्नाले कार्यस्थल वा कार्य प्रकृतिका कारण मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक प्रभाव पार्ने कुनै पनि रसायनिक, भौतिक तथा जलवायु परिवर्तन जन्य, मनोसामाजिक, शारीरिक, भौतिक तथा भौगोलिक अवस्था रहेको कार्यक्षेत्रलाई सम्झनु पर्छ, र सो शब्दले स्वास्थ्य उपचारका बेला स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई हुने सम्भाव्य जोखिम समेतलाई जनाउनेछ ।
- (त) “परम्परागत उपचार प्रदायक” भन्नाले परम्परागत रूपमा जडिबुटी, खनिज आदीबाट उपचार प्रदान गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

- (थ) “शाखा” भन्नाले छत्रेश्वरीगाउँपालिकाको स्वास्थ्य विषय हेर्ने शाखा सम्भन्नु पर्छ ।
- (द) “सेवाग्राही” भन्नाले स्वास्थ्य संस्थामा स्वास्थ्य सेवा लिने व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।
- (ध) “सेवा प्रदायक” भन्नाले मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्वास्थ्य सेवाका विषयमा निश्चित योग्यता वा तालिम हासिल गरी स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत चिकित्सक, स्वास्थ्यकर्मी र समुदायिक स्वास्थ्य कार्यकर्ता सम्भन्नु पर्छ ।
- (प) “स्वास्थ्य सेवा” भन्नाले आधुनिक चिकित्सा (एलोप्याथी), आयुर्वेद, होमीयोप्याथी, यूनानी, प्राकृतिक चिकित्सा, योग, अकुपन्चर आदि पद्धतिमा आधारित भई प्रदान गरिने प्रतिकारात्मक, प्रबर्द्धनात्मक, निदानात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्रशामक सेवा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ब) “निदान केन्द्र” (डाइग्नोस्टिक सेन्टर) भन्नाले रेडियो इमेजिङ, प्रयोगशालाबाट गरिने जैविक तथा पराजैविक जाँच लगायतका निदानात्मक सेवाहरूप्रदान गर्न कानून बमोजिम इजाजत प्राप्त संस्थाले सञ्चालन गरेको सेवा केन्द्र सम्भन्नुपर्छ ।
- (भ) मन्त्रालय भन्नाले नेपाल सरकारको स्वास्थ्य तथा जनसंख्या सम्बन्धि हेर्ने नेपाल सरकारको मन्त्रालय सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद: २

सेवाग्राहीको अधिकार, कर्तव्य तथा स्वास्थ्य संस्थाको दायित्व

३. स्वास्थ्य सेवाको पहुँच तथा सुनिश्चितता:

- (१) प्रत्येक नागरिकलाई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा सहज र सर्वसुलभ रूपमा प्राप्त गर्ने अधिकार हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सेवा प्राप्त गर्ने प्रयोजनको लागि प्रचलित कानून तथा गाउँपालिकाले समय समयमा तोके बमोजिमको स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्यक्रममा समावेश हुनु प्रत्येक नागरिकको कर्तव्य हुनेछ ।
- (३) कुनै पनि नागरिकलाई स्वास्थ्य सेवाबाट बञ्चित गरिने छैन ।
- (४) प्रत्येक नागरिकलाई देहायका शिर्षक अन्तर्गतका तोकिए बमोजिमका आधारभूत स्वास्थ्य सेवाहरू सहज र सर्वसुलभ रूपमा निःशुल्क प्राप्त गर्ने हक हुनेछ :-
- (क) खोप सेवा ।

- (ख) एकीकृत नवजात शिशु तथा बालरोग व्यवस्थापन, पोषण सेवा, गर्भवति, प्रसव तथा सुत्केरी सेवा, परिवार नियोजन, गर्भपतन तथा प्रजनन स्वास्थ्य जस्ता मातृ, नवजात शिशु तथा बाल स्वास्थ्य सेवा ।
- (ग) सरुवा रोग सम्बन्धि सेवा ।
- (घ) नसर्ने रोग तथा शारीरिक बिकलाङ्गता सम्बन्धी सेवा ।
- (ङ) मानसिक रोग सम्बन्धी सेवा ।
- (च) जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य सम्बन्धी सेवा ।
- (छ) सामान्य आकस्मिक अवस्थाका सेवा ।
- (ज) स्वास्थ्य प्रवर्द्धन सेवा ।
- (झ) आयुर्वेद तथा अन्य मान्यता प्राप्त बैकल्पिक स्वास्थ्य सेवा ।
- (ट) संघीय सरकारले राजपत्रमा सूचना जारी गरी तोकेका अन्य स्वास्थ्य सेवा ।
- (ठ) प्रदेश सरकारले राजपत्रमा सुचना जारी गरी कर्णाली प्रदेशका लागि तोकेका अन्य स्वास्थ्य सेवा ।
- (ड) गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सुचना जारी गरी तोकेका अन्य स्वास्थ्य सेवा ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम नेपाल सरकारले तोकेका आधारभूत स्वास्थ्य सेवाहरुको विस्तृत विवरण, सेवा प्रवाह तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तथा प्रक्रिया मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपदफा (४) बमोजिम नेपाल सरकारले तोकेका आधारभूत स्वास्थ्य सेवाहरुमा गाउँपालिकाले थप गर्न सक्नेछ । थप गरिएका सेवाहरुको हकमा आर्थिक भार गाउँपालिकाले व्यहोर्नु पर्नेछ वा संघ वा प्रदेशसंगको आर्थिक एवं प्राविधिक सहयोगमा समेत संचालन गर्न सक्नेछ ।
- (७) गाउँपालिकाले प्रदेश तथा संघ अन्तर्गत संचालित स्वास्थ्य संस्थाहरुको साभेदारीमा समेत आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

४. आकस्मिक उपचार सेवा :

- (१) गाउँपालिका भित्र संघीय सरकार र प्रदेश सरकारले तोकिए बमोजिमका आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा तथा आपत्कालीन उद्धार र स्वास्थ्य सेवा सर्वसुलभ रूपमा प्रदान गर्न गराउनको लागि स्वास्थ्य संस्थाहरुले समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउनु प्रत्येक स्वास्थ्य संस्था भित्रका कर्मचारीहरुको कर्तव्य हुनेछ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै स्वास्थ्य संस्थामा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो स्वास्थ्य संस्थाले सो स्वास्थ्य संस्थाबाट उपलब्ध हुने उपचार तत्काल उपलब्ध गराई थप उपचारका लागि अन्य स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गर्नुपर्नेछ।
- (४) यस दफा बमोजिम उपचार गर्दा लागेको खर्च सम्बन्धित व्यक्तिको स्वास्थ्य विमा भएकोमा सो बाट र स्वास्थ्य विमा नभएकोमा वा स्वास्थ्य विमाको रकमले नपुग हुने भएमा सम्बन्धित व्यक्ति, निजको अभिभावक, परिवारको सदस्य, संरक्षक वा संरक्षकत्व ग्रहण गरिएको व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ। तर आधारभूत स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत पर्ने स्वास्थ्य सेवा स्वास्थ्य संस्थाले निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (५) यस दफा बमोजिम आकस्मिक उपचार सेवा प्रदान गर्दा सम्बन्धित सेवाग्राहीलाई उपचार शुरु गरिसकेपछि मात्र त्यस्तो सेवा प्राप्त गर्दा पूरा गर्नु पर्ने प्रकृया अवलम्बन गर्न लगाउनु पर्नेछ।
- (६) आकस्मिक उपचार सेवा सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५. विशेषज्ञ स्वास्थ्य सेवा :

- (१) भौगोलिक अवस्था, रोगको प्रकोप दर र सेवाको प्रकृतीका आधारमा गाउँपालिकाले विशेषज्ञ स्वास्थ्य सेवा, घुम्ती सेवाको व्यवस्थापन गराउनु पर्नेछ।
- (२) कुनै पनि गैर सरकारी तथा सामाजिक संघ संस्थाले विशेषज्ञ स्वास्थ्य शिविर र सेवा संचालन गर्दा गाउँपालिकासँग स्वीकृती लिई संचालन गर्नुपर्ने छ।
- (३) विशेषज्ञ स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६. प्रेषण (रेफरल) सेवा :

- (१) गाउँपालिका भित्रका प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले उपचारको लागि आएका बिरामीलाई आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाको संरचना, उपकरण, विशेषज्ञ सेवा नभएको वा अन्य कुनै उपयुक्त कारणले उपचार प्रदान गर्न नसकिने अवस्था भएमा आफ्नो

स्वास्थ्य संस्थामा उपलब्ध हुने उपचार तत्काल गराई थप उपचारको लागि तुरुन्त विरामीलाई उपचार प्रदान गर्न सक्ने स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गरि समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

- (२) स्वास्थ्य संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम प्रेषण गर्दा तोकिए बमोजिम विधि र प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्नेछ ।
- (३) विशेषज्ञ सेवा र आधारभुत स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्य संस्था बिच आवश्यक प्रेषण प्रणाली स्थापना गरी सेवा प्रभावकारी बनाउन गाउँपालिकाले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (४) प्रेषण सम्बन्धि अन्य सेवा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने :

- (१) गाउँपालिकाले नेपाल सरकारबाट तोकिए बमोजिम प्रत्येक नागरिकलाई स्वास्थ्य संस्थाबाट गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (२) संघीय वा प्रदेश सरकारको समन्वय एवं गाउँपालिकाको उपलब्ध श्रोतको आधारमा नागरिकलाई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न देहाय बमोजिमको कार्यहरु गर्नुपर्नेछ :-
 - (क) राष्ट्रिय वा प्रादेशिक नीतिको आधारमा नागरिकको स्वास्थ्य संरक्षण र सम्बर्धन गर्ने ।
 - (ख) स्वास्थ्य सेवाको प्राथमिकता निर्धारण गरि समतामुलक तवरबाट सेवा उपलब्ध गराउने ।
- (३) संघ तथा प्रदेशको समन्वयमा गाउँपालिकाले तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना गरी त्यस्ता संस्थामा आवश्यक जनशक्ति, प्रविधि तथा उपकरणको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

८. सेवाग्राहीको कर्तव्य :

स्वास्थ्य संस्थामा वा स्वास्थ्यकर्मीसंग सेवा लिने सेवाग्राहीको कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) आफ्नो स्वास्थ्यको सम्बन्धमा सचेत रहने, स्वस्थ जीवनशैली अपनाउने (खानपिन, योग तथा शारीरिक ब्यायाममा ध्यान दिने) र स्वास्थ्य संस्थाबाट दिइने सेवाको उपभोग गर्ने,
- (ख) स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्ने व्यक्तिले स्वास्थ्य संस्थाको नियमको पालना गर्ने,

- (ग) स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्न प्रचलित कानुन नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा गाउँपालिकाले समय समयमा तोके बमोजिमका स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्यक्रममा समावेश हुनु प्रत्येक गाउँपालिका बासीको कर्तव्य हुनेछ,
- (घ) स्वास्थ्यकर्मीलाई आफ्नो स्वास्थ्यको अवस्थासँग सम्बन्धित यथार्थ विवरण उपलब्ध गराई रोग निदान र उपचारमा सघाउ पुऱ्याउने,
- (ङ) स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य संस्थाको मर्यादा र सम्मान गर्ने, स्वास्थ्यकर्मीप्रति कुनैपनि किसिमको हिंसा नगर्ने, आवश्यकता अनुसार उपचार सहमती फाराम (मन्जुरीनामा) मा हस्ताक्षर गर्ने,
- (च) स्वास्थ्य संस्थाले आवश्यक सेवाको लागि प्रेषण गरेमा सम्बन्धित संस्थामा गई सेवा लिने ।
- (छ) सिफारिस गरिएको संस्थामा आंशिक वा पुरा उपचार लिन अस्विकार गरेको अवस्थामा उपचार काँड वा डिस्चार्ज सर्टिफिकेटमा उल्लेख गरि हस्ताक्षर गर्ने ।

९. उपचार गराउने दायित्व हुने :

परिवारका सदस्य, संरक्षक वा संरक्षकत्व स्वीकार गरिएको कुनै पनि व्यक्ति विरामी भएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई स्वास्थ्य संस्थामा लैजानु, उपचार गराउनु, उपचार खर्च व्यहोर्नु र उपचार गर्ने कार्यमा सहयोग तथा सहजीकरण गर्नु अभिभावक, परिवारका सदस्य, संरक्षक तथा संरक्षकत्व स्वीकार गरिएको व्यक्तिको दायित्व हुनेछ ।

१०. सेवाग्राहीलाई जानकारी दिनुपर्ने :

- (१) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्था तथा उपचार प्रदान गर्ने स्वास्थ्यकर्मीले सेवाग्राहीलाई देहायका विषयमा जानकारी दिनुपर्नेछ :-
- (क) प्रत्येक सेवाग्राहीलाई आफ्नो स्वास्थ्य र उपचारको सम्बन्धमा जानकारी दिने तर सेवाग्राहीको स्वास्थ्य स्थितिको सूचना दिँदा निजको वा समुदायको हित विपरित हुन सक्ने पर्याप्त आधार भएमा स्वास्थ्य संस्थालाई त्यस्तो सूचना गोप्य राख्न कुनै बाधा पर्नेछैन ।
- (ख) रोगको निदान, निदान भएको रोगको प्राकृतिक परिणाम र उपचार सँग सम्बन्धित सेवाको स्तर र विकल्प सम्बन्धमा,
- (ग) स्वास्थ्य उपचार सम्बन्धि विकल्पसँग सम्बन्धित अनुमानित खर्च र सम्भावित परिणाम सम्बन्धमा,

- (घ) सेवाग्राहीले स्वास्थ्य सेवा अस्विकार गर्न सक्ने र सेवा अस्विकार गर्दा उत्पन्न हुन सक्ने सम्भावित परिणाम, जोखिम र दायित्व सम्बन्धमा ।
- (२) स्वास्थ्य संस्थाले सेवाग्राहीलाई उपदफा (१) बमोजिमको जानकारी उपलब्ध गराउँदा सम्भव भए सम्म निजले बुझ्न सक्ने भाषामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सेवाग्राहीको स्वास्थ्य स्थितिको सूचना सम्बन्धित सेवाग्राहीलाई दिन नसकिने अवस्थामा निजको परिवारको उमेर पुगेको सदस्यलाई दिनुपर्नेछ ।

११. सेवाग्राहीको सुसूचित सहमति (इनफमर्ड कन्सेन्ट) लिनुपर्ने :

- (१) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले सेवाग्राहीलाई स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउँदा निजको सुसूचित सहमति लिनुपर्नेछ । सुसूचित सहमति भन्नाले कानूनी रूपले सक्षम व्यक्तिले स्वास्थ्य सेवा लिन दिएको लिखित वा मौखिक सहमति सम्झनुपर्दछ ।
- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि तोकिएको उपचार प्रदान गर्न लिखित सहमति लिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहाएको अवस्थामा सेवाग्राहीको सुसूचित सहमति बिना स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न सकिनेछ :-
 - (क) सेवाग्राहीले सहमति प्रदान गर्न सक्ने अवस्थामा नरहेको र कसैलाई पनि त्यस्तो सहमति प्रदान गर्ने अनुमति वा अख्तियारी नदिएकोमा उपलब्ध भएसम्म क्रमशः निजको पति वा पत्नि, बाबु वा आमा, हजुरबुवा वा हजुरआमा, उमेर पुगेका छोरा वा छोरी, दाजुभाई वा दिदिबहिनी वा उपलब्ध सेवाग्राहीको निकटतम व्यक्तिले सहमति दिएको अवस्थामा,
 - (ख) प्रचलित कानून वा अदालतको आदेश बमोजिम सहमति बिना नै स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराईएको अवस्थामा,
 - (ग) कुनै व्यक्तिलाई उपचार नगर्दा जनस्वास्थ्यमा गम्भिर खतरा उत्पन्न हुने अवस्था रहेकोमा,
 - (घ) स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन ढिलाई गरिएमा सम्बन्धित बिरामीको मृत्यु हुन सक्ने वा निजको

स्वास्थ्यमा अपुरणीय क्षती पुग्न सक्ने सम्भावना रहेकोमा,

(ड) सम्बन्धित व्यक्तिले व्यक्त वा अव्यक्त रूपमा वा आचरणद्वारा स्वास्थ्य सेवा लिन अस्विकार गाउँमा,

(च) तोकिए बमोजिमको अन्य अवस्थामा ।

१२. समान व्यवहार गर्नुपर्ने :

(१) यस ऐन बमोजिम उपचार गर्दा सबै सेवाग्राहीप्रति समान तथा आदरपूर्ण व्यवहार गर्नु सम्बन्धित स्वास्थ्यकर्मिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विरामीको स्वास्थ्यको गम्भीरताको आधारमा स्वास्थ्य संस्थाले उपचार वा सेवा प्रदान गर्दा प्राथमिकिकरण गर्न सक्नेछ ।

(३) कुनै पनि स्वास्थ्य संस्थाले कसैलाई निजको उत्पत्ति, धर्म, वर्ण, जात, जाती, लिङ्ग, पेशा, यौनिक तथा लैङ्गिक पहिचान, शारीरिक वा स्वास्थ्य अवस्था, अपाङ्गता, वैवाहिक स्थिति, गर्भावस्था, वैचारिक आस्था वा यस्तै अन्य कुनै आधारमा उपचार वा सेवामा भेदभाव गर्नु, गराउनु हुँदैन ।

१३. पेशागत आचरण :

स्वास्थ्य संस्था तथा स्वास्थ्यकर्मिले सम्बन्धित परिषदहरूले निर्धारण गरे बमोजिमका पेशागत आचरण पालना गर्नु पर्नेछ ।

१४. गोपनीयता कायम राख्ने :

(१) स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्दा सेवाग्राहीको स्वास्थ्य अवस्था, निदान वा निजले प्रदान गरेको उपचार वा सेवा लगायतका सूचनाहरू गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा सूचना सार्वजनिक गर्न यस दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन :-

(क) सूचना सार्वजनिक गर्न सेवाग्राहीले लिखित सहमति दिएमा,

(ख) अदालतको आदेश वा प्रचलित कानून बमोजिम सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने भएमा,

(ग) सूचना सार्वजनिक नगर्दा त्यसबाट जन-स्वास्थ्यमा गम्भीर असर पर्न सक्ने देखिएमा ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ग) को प्रयोजनको लागि जन-स्वास्थ्यमा गम्भीर असर पर्ने वा नपर्ने सम्बन्धमा गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१५. डिस्चार्ज (बर्हिगमन) सारांश दिनुपर्ने :

प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना भई उपचार गराईरहेको बिरामी वा सेवाग्राहीलाई डिस्चार्ज गर्दा त्यस्ता संस्थाले तोकिए बमोजिमको जानकारी सहितको डिस्चार्ज सारांश दिनुपर्नेछ ।

१६. स्वास्थ्य संस्थाको दायित्व :

(१) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले आफूले प्रदान गर्ने सेवा सुविधा, समय तालिका, लाग्ने दस्तुर तथा खर्च र उपचार गर्न लाग्ने समय समेत खुलाई सुचना प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

(२) सुचनाहरु प्रवाह गर्दा नागरिक बडापत्र वा अन्य विभिन्न संचार माध्यमद्वारा जनतासम्म प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्वास्थ्य सेवामा गरिब र पछाडी परेका वर्गको पहुँच स्थापीत गर्ने कार्यविधि र सेवाग्राहीले सेवा नपाएको गुनासो व्यवस्थापन गर्ने कार्यविधि समेत उल्लेख गरि सुचना प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

(४) स्वास्थ्य संस्थाले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दा कुनै पनि रोगको संक्रमण नहुने र रोक्ने तर्फ तोकिएको सुरक्षात्मक उपायको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(५) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले योग्य सेवाप्रदायकबाट मात्र स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

१७. स्थानीय प्रशासनलाई जानकारी गराउने :

(१) कसैले दुर्घटना वा अन्य कारणले कुनै व्यक्तिलाई उपचारको लागि कुनै स्वास्थ्य संस्थामा लगेमा त्यस्तो स्वास्थ्य संस्थाले त्यस्तो व्यक्तिलाई तत्काल आफूसँग उपलब्ध भएसम्मको उपचारको सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ, र त्यस्तो व्यक्तिको पहिचान हुन नसकेमा सोको जानकारी तत्काल स्थानीय प्रशासनलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वास्थ्य संस्थाले सूचना दिँदा उपचार गरिएको व्यक्ति र निजसँग सम्बन्धित उपलब्ध भएसम्मको अन्य जानकारी समेत दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम जानकारी प्राप्त भएपछि स्थानीय प्रशासनले सम्बन्धित व्यक्तिको परिवार, अभिभावक वा संरक्षकको खोजी गरी सोको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१८. **उजुरी गर्न सक्ने :**

स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दा वा उपचारको क्रममा कुनै सेवाग्राहीको स्वास्थ्यमा थप जटिलता देखापरेमा सेवा प्राप्त वा उपचारको प्रकृया प्रति निजलाई कुनै आशंका भएमा निजले स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्दा वा उपचारमा संलग्न स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य संस्थाप्रति तोकिएको निकायमा तोकिए बमोजिमको उजुरी गर्न सक्नेछ ।

१९. **शर्त बन्देज लगाउन सक्ने :**

स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुखले प्रचलित कानून बमोजिम स्वास्थ्य सेवा प्रदायकको स्वास्थ्य स्थितिको आधारमा स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गर्ने सेवामा निश्चित शर्त बन्देज लगाउन सक्नेछ ।

२०. **आवश्यक उपाय अवलम्बन गर्ने :**

प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही कर्मचारीको सुरक्षा र रोगको संक्रमण नहुने र रोक्ने तर्फ आवश्यक उपायको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

स्वास्थ्य प्रणाली र सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धि

२१. **स्वास्थ्य संस्थाको संचालन र नियमन :**

(१) गाउँपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य संस्थाहरूको संरचना र सो संस्थाले प्रदान गर्ने सेवा सम्बन्धि व्यवस्था मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) स्वास्थ्य संस्था तथा सेवा सम्बन्धि न्यूनतम मापदण्ड मन्त्रालयबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको मापदण्डको अधिनमा रही प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाहरूले सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(४) नेपाल सरकार जन-स्वास्थ्य ऐन २०७५ प्रारम्भ हुनुपूर्व स्थापना भई संचालनमा रहेका गाउँपालिका भित्रका स्वास्थ्य संस्थाहरूले गाउँपालिकाले तोकेको समय भित्र उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको मापदण्ड पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(५) स्वास्थ्य सेवा प्रवाहका लागि निजि वा गैह्र सरकारी स्वास्थ्य संस्थासंग समेत साभेदारी गर्न सकिनेछ ।

- (६) निजि तथा गैह्र सरकारी, निजि वा सहकारी वा गैह्र नाफा मुलक वा सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गर्ने सेवाको मापदण्ड, ईजाजत तथा नियमनको व्यवस्था नेपाल सरकारको नेपाल राजपत्रमा उल्लेख भए बमोजिम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम निर्धारण भएको मापदण्ड बमोजिम स्वास्थ्य संस्था संचालन गर्नु पूर्व गाउँपालिका बाट ईजाजत पत्र अनिवार्य लिनुपर्नेछ ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिम स्वास्थ्य संस्थालाई ईजाजत दिने, नविकरण गर्ने तथा त्यस्तो स्वास्थ्य संस्थाको अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा नियमन गर्ने सम्बन्धि व्यवस्था यस ऐनले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (९) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र जडिबुटी, प्राकृतिक चिकित्सा, योगा, ध्यान लगायतका रोकथाम मूलक र वैकल्पिक चिकित्सा सेवाको प्रवर्धनका लागि समुदाय वा ट्रष्टहरु संगको साभेदारीमा वा गाउँपालिका आफैले कम्तिमा एउटा आर्युवेद तथा प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्रको स्थापना र संचालन गर्नुपर्नेछ ।

२२. स्वास्थ्य संस्था स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड र पुर्वाधार :

- (१) गाउँपालिकाले संचालन गर्ने अस्पतालको मापदण्ड यस प्रकार हुनेछ :-
अस्पताल : गाउँपालिका आफैले ताकिएको मापदण्डमा अस्पताल संचालन गर्न सक्नेछ । यस्तो अस्पताल संचालन गर्न गाउँपालिकाले अस्पताल संचालन नियमावली तर्जुमा गरी संचालन गर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले संचालन गर्ने स्वास्थ्य संस्थाको मापदण्ड यस प्रकार हुनेछ :-
स्वास्थ्य चौकी : गाउँपालिकाले प्रत्येक वडा अर्थात जनसंख्याको अनुपातमा कम्तिमा देहायका पुर्वाधार पुरा गरी स्वास्थ्य चौकी संचालन गर्नुपर्नेछ :
 - (क) **जनशक्ति** : स्वास्थ्य सहायक (हेल्थ असिस्टेण्ट)-१ जना, अहेव-२ जना, अनमी-२ जना तथा आवश्यकता अनुसार सहायक कर्मचारीहरु
 - (ख) **भवन कोठा** : प्रशासन कक्ष, औषधी भण्डारण तथा वितरण कक्ष, प्राथमिक उपचार कक्ष, पूर्व तथा उत्तर

प्रसुति कक्ष, औजार एवं सामाग्री निर्मलीकरण कक्ष जस्ता सुविधा सहितको भवन ।

- (ग) **उपकरण** : प्राथमिक उपचारका तोकिए बमोजिमका आधारभूत उपकरणहरु ।
- (३) निजी क्षेत्रले अस्पताल संचालन गर्न सक्ने ।
- (क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र निजी क्षेत्र तथा ट्रष्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाद्वारा अस्पताल संचालन गर्न चाहेमा १५ शैया सम्मको संचालन अनुमती गाउँपालिकाले दिन सक्नेछ ।
- (ख) उपदफा (३) को खण्ड (क) बमोजिम अस्पताल संचालन गर्न चाहने निकायले अनुमतीको लागि तोकिएको ढाँचामा गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (ग) स्वास्थ्य सुशासन एवं गुणस्तर सुनिश्चितता तथा अनुगमन समितिले प्राप्त निवेदन उपर छलफल तथा आवश्यक अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेमा अस्पताल संचालनको स्वीकृती प्रदान गर्न सक्नेगरी आशय-पत्र प्रदान गर्न गाउँकार्यपालिकालाई सिफारिस गर्नेछ ।
- (घ) उपदफा (३) को खण्ड (ग) को आधारमा गाउँकार्यपालिकाले ३० दिन भित्र तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेमा यस्तो अस्पताल संचालनको स्वीकृती प्रदान गर्न सकिने प्रकारको आशय-पत्र प्रदान गर्नेछ ।
- (ङ) तोकिएको समय सीमा भित्र यसै ऐन बमोजिम तोकिएको पूर्वाधार तयार गरी स्वीकृतीका लागि गाउँकार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (च) उपदफा (३) को खण्ड (ङ) बमोजिमको निवेदन उपर आवश्यक अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेको ठहर भएमा अस्पताल संचालनको अनुमती प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (४) **अस्पताल संचालन गर्न आवश्यक मापदण्ड**: गाउँपालिकाको स्वीकृतीमा संचालन हुने १५ शैया सम्मको अस्पतालहरुले देहाय अनुसारको मापदण्ड पुरा गर्नुपर्नेछ ।

- (क) जनशक्ति: कम्तिमा २ जना एमविविएस डाक्टर, कम्तिमा ४ जना स्टाफ नर्स, कम्तिमा एक जना ल्याव टेक्निसियन र आवश्यक मात्रमा सहायक र सहयोगी स्वास्थ्यकर्मी ।
- (ख) भवन तथा कोठा: दर्ता चलानी, बहिरंग सेवा, इमर्जेन्सी कक्ष, प्रयोगशाला, भर्ना भएका विरामी राख्ने क्याबिन, नर्सिङ कक्ष, प्रशासन कक्ष, पार्किङ आदि ।
- (ग) उपकरण र पूर्वाधार: सडक नेटवर्कले जोडिएको, एम्बुलेन्स सेवाको उपलब्धता, विरामी राख्ने बेड र लाइट सपोर्ट सिष्टम, २४ घण्टा विद्युत र खानेपानी सेवा भएको, अक्षिजनको व्यवस्था, चिकित्साजन्य फोहर व्यवस्थापनको प्रणाली भएको हुनुपर्ने ।
- (५) **पोलिक्लिनिक संचालनको अनुमती :**
- (क) गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले पोलिक्लिनिक संचालन गर्न चाहेमा तोकिएको मापदण्ड पुरा गरी स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।
- (ख) पोलिक्लिनिकमा विरामी जाँच्ने डाक्टरको विवरण, सञ्चालकको विवरण, सञ्चालन हुने स्थान र उपलब्ध हुने सेवाको विवरण खोली गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (६) **प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी संचालन :** व्यक्ति वा कुनै संस्थाले प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी संचालन गर्न चाहेमा देहाय बमोजिमको विवरण सहित गाउँपालिकाबाट स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।
- (क) संचालकको विवरण र नागरिकताको प्रमाणपत्र ।
- (ख) प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी संचालन गर्ने स्थान प्रमाणित भएको कागजात ।
- (ग) रेडियोलोजी वा प्याथोलोजी विषयमा न्यूनतम ३ वर्ष अध्ययन गरेको व्यक्तिको प्रमाणपत्र र काम गर्न इच्छुक भएको पत्र ।
- (घ) ल्याबमा उपलब्ध हुने परीक्षणको प्रकार ।
- (ङ) ल्याबमा प्रयोग हुने न्यूनतम उपकरणहरूको विवरण ।
- (७) **फार्मसी संचालनको अनुमती :**

- (क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र फार्मसी संचालन गर्न चाहेमा गाउँपालिकाबाट अनुमती लिनु पर्नेछ ।
- (ख) आधारभूत फार्मसी शिक्षा प्राप्त व्यक्ति सञ्चालक रहने गरी फार्मेशी सञ्चालन गर्ने स्थान, विक्री वितरण गर्ने औषधीका प्रकारहरु र प्राथमिक उपचार सेवाको विवरण आवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।
- (ग) फार्मसी सञ्चालनमा रहने मुख्य सञ्चालक र सहायक कर्मचारीहरुको विवरणहरु शैक्षिक प्रमाण पत्र, नागरिकता र हालको बसोबास ठेगाना प्रमाण भएको कागजात र वडा कार्यालयको सिफारिस साथ आवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।
- (घ) प्राप्त विवरण सहितको आवेदन बमोजिम फार्मसी संचालनको अनुमती दिन सक्नेछ ।
- (८) उपदफा (१) देखि (७) सम्म जुनकुरा लेखिएको भएता पनि कुनै पनि अस्पताल, पोलिक्लिनिक, फार्मसी र प्रयोगशाला संचालन सम्बन्धि मापदण्डहरु प्रदेश वा संघीय सरकारले तय गरे बमोजिम हुनुपर्नेछ ।
- (९) **मापदण्ड पुरा गाउँमा सजाय हुने :**
- (क) स्वास्थ्य संस्था, प्रयोगशाला, फार्मसी जस्ता स्वास्थ्य सेवा संचालनको स्वीकृती लिँदा तोकिएको मापदण्ड पुरा नभएको तर भुक्त्याएर विवरण दिएको वा अस्थायी रूपमा मापदण्ड पुरा गरेको पाइएमा अनुगमन समितिले अनुगमन गरी सचेत गराउने, जरिवाना गराउने तथा स्वीकृती खारेजीको लागि गाउँपालिकामा सिफारिस गर्न सक्ने छ ।
- (ख) प्रयोगशालामा तालिम प्राप्त ल्याव टेक्निसियन बाहेकका ब्यक्तिले रगत, दिशापिसाव, खकार लगायतको परिक्षणमा संलग्न भएको पाइएमा त्यस्तो प्रयोगशाला बन्द गराउन सक्ने, सञ्चालकलाई कालोसूचीमा राखी सोको आम जनतालाई जानकारी दिने ।
- (ग) फार्मसीको हकमा दर्तावाला सञ्चालक र सहयोगी बाहेक अरुले औषधी बेचेको पाइएमा सचेत गराउने, जरिवाना तिराउने देखि अनुमति खारेज गर्न सकिने ।

- (घ) तोकिए बमोजिमको मापदण्ड पूरा नगर्ने र तोकिए बमोजिमको ईजाजत-पत्र नलिई संचालनमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरुको ईजाजत-पत्र स्वतः खारेज भएको मानिने ।
- (१०) सहूलियत र छुटको व्यवस्था गर्नुपर्ने: निजी लगानी र ट्रष्ट मार्फत सञ्चालनमा आएका स्वास्थ्य संस्थाहरुले स्वास्थ्य परिक्षणका क्रममा लाग्ने शुल्क गाउँपालिकाको सिफारिसमा निश्चित प्रतिशत सेवाग्राहीहरुका लागि छुट वा मिनाहा दिनु पर्नेछ ।
- (११) **पूर्वाधार विकास :**
- (क) गाउँपालिकाले संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारसँगको समन्वयमा स्वास्थ्य भौतिक पूर्वाधारको वर्तमान अवस्था लेखाजोखा गर्ने छ ।
- (ख) विगतका सम्भौता भै निर्माण कार्य सम्पन्न हुन नसकेका भौतिक संरचनालाई नियमानुसार समय मै निर्माण गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) गाउँपालिकाले गाउँ भित्र मर्मत तथा निर्माण गर्नुपर्ने भौतिक पूर्वाधारलाई संघीय र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी आवधिक एवं रणनीतिक योजना बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) नयाँ निर्माण हुने भौतिक संरचनाहरु अपाङ्ग र जेष्ठ नागरिकमैत्री हुनु पर्नेछ र वर्तमान संरचनालाई पनि स्तरोन्नती गर्न पूर्वाधार विकास योजना बनाई गाउँपालिकाले लागु गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) गाउँपालिकाले प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने फोहोरमैला व्यवस्थापन र संक्रमण नियन्त्रण गर्न संघीय, प्रदेश सरकारको मापदण्डलाई पालना गर्नु गराउनु पर्नेछ र सर्त अनुसारका अस्पतालमा वेष्ट केयर म्यानेजमेन्टको अवधारणा लागु गर्नुपर्नेछ ।
- (च) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा अन्य संघ संस्थासँगको सहकार्यमा मापदण्ड अनुसार रक्तसञ्चार केन्द्र संचालन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ४

स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य स्वयंसेवा सम्बन्धि व्यवस्था :

२३.

स्वास्थ्यकर्मीको व्यवस्थापन :

गाउँपालिका भित्रका सामुदायीक स्वास्थ्य संस्थाहरु मार्फत आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाहका लागि ४ प्रकारका स्वास्थ्यकर्मीहरु रहने छन् :

- (१) स्थायी: नेपाल सरकारको स्वास्थ्य सेवाबाट समायोजन भई आएका स्वास्थ्यकर्मीहरु
- (२) करार: स्थानीय माग र विशिष्टताका आधारमा गाउँपालिका मार्फत करार सेवामा भर्ना गरिएका स्वास्थ्यकर्मीहरु
- (३) अभ्यासकर्ता: स्थानीय स्तरमा खुलेका स्वास्थ्य अध्ययन संस्थानमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरु एवं गाउँपालिकाको आंशिक वा पूर्ण छात्रवृत्तिमा अन्यत्र गई स्वास्थ्य शिक्षा अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरुलाई अभ्यासकर्ता स्वास्थ्यकर्मीको रूपमा गाउँपालिकाले भर्ना गर्न सक्ने छ । यस्ता अभ्यासकर्तालाई वढीमा १ वर्षको लागि भर्ना गर्न सकिने छ ।
- (४) स्वास्थ्य अभियानकर्ता र स्वयंसेविका

२४.

अभियानकर्ता/स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको व्यवस्था:

स्वास्थ्य सेवालार्ई घरघरको पहुँचमा पुऱ्याउन र जनचेतना फैलाउन गाउँपालिकाले पुरुष स्वास्थ्य अभियानकर्ता र महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरु देहाय बमोजिम नियुक्त गर्न सक्नेछ :-

- (१) महिला स्वयंसेविका र पुरुष अभियानकर्ताहरु नियुक्तिका लागि २१ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको, शैक्षिक योग्यता न्युनतम १० कक्षा अध्ययन गरेको सम्बन्धित वडाको विवाहित नागरिक हुनुपर्ने छ ।
- (२) एउटा वडामा अधिकतम संख्या १० हुने गरी औसत प्रति ३०० जनसंख्याको लागि १ जना महिला स्वयंसेविका र ५०० जनसंख्याको लागि १ जना पुरुष अभियानकर्ताको सिफारिस वडा समितिले गाउँपालिका समक्ष गर्नसक्ने छ ।
- (३) प्रत्येक स्वयंसेविका र अभियानकर्ताहरुले आधारभूत स्वास्थ्य सम्बन्धी ७ दिनको तालिम प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ । गाउँपालिका र स्वास्थ्य संस्थाहरुले आवश्यकता अनुसार तालिम अभिमुखीकरण प्रदान गर्नेछ ।
- (४) यसभन्दा पहिले देखि नै कार्यरत महिला स्वयंसेविकाहरु मध्ये निरक्षर र ५० वर्ष उमेर पुगेकालार्ई प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था

गरी बिदाइ गरिने छ र नयाँ नियुक्त गर्दा कमिमा १० कक्षा उत्तीर्णलाई मात्र नियुक्ति दिइने छ ।

२५. स्वास्थ्यकर्मीको सेवा सुविधा :

- (१) स्थायी स्वास्थ्यकर्मी: नेपाल सरकारले तोकेको स्केल बमोजिम तलव र स्थानीय गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिमको अन्य सेवा सुविधा ।
- (२) करार स्वास्थ्यकर्मी: प्रचलित तलव स्केल र दुई पक्षबीचको समझदारीमा भएको करार सम्भौता बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (३) अभ्यासकर्ता स्वास्थ्यकर्मी : निर्वाह भत्ताको रूपमा सम्बन्धित तहका स्वास्थ्यकर्मीले पाउने मासिक तलव स्केलको दुई तिहाई रकमसम्म उपलब्ध गराउन सकिने छ ।
- (४) अभियानकर्ता/स्वयंसेविका: पोशाक, वार्षिक रूपमा सञ्चार खर्च, स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यकता परेको वखत काममा खटाइएमा सो दिनको पारिश्रमिक, स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी अभियानमा खटाईएको समयमा दिइने पारिश्रमिक जस्ता सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

२६. स्वास्थ्यकर्मीको दरवन्दी निर्धारण र नियुक्ति :

सामुदायिक वा सरकारी स्वामित्वका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा आवश्यक स्वास्थ्यकर्मीको दरवन्दी गाउँकार्यपालिकाले निर्धारण गर्नेछ :-

- (१) दरवन्दी अनुसारका पदहरुमा नेपाल सरकारबाट समायोजन भई आएका स्थायी स्वास्थ्यकर्मीहरु रहने छन् । समायोजनमा नआएका कर्मचारीहरुको हकमा गाउँपालिकाले करारमा स्वास्थ्यकर्मी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (२) स्वास्थ्य संस्थामा कायम भएको रिक्त दरवन्दी पदमा करार नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा करार नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था खाँडाचक्र गाउँपालिकामा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

२७. कर्मचारी सरुवा :

- (१) स्थायी स्वास्थ्यकर्मीको हकमा निजले कुनै एक स्वास्थ्य संस्थामा सामान्यतया ३ वर्ष कार्य गरेपछि मात्र सरुवा हुनेछ ।
- (२) ३ वर्ष एकै स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीले अर्को स्वास्थ्य संस्थामा सरुवा हुन चाहेमा गाउँपालिकामा लिखित निवेदन दिन सक्नेछन् । यसरी प्राप्त निवेदनका आधारमा

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका कुनै पनि स्वास्थ्य संस्थामा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

- (३) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विशेष अवस्था सृजना भई स्वास्थ्यकर्मी आफू कार्यरत संस्थामा रहन नसक्ने, विषयगत दरवन्दी आवश्यक नरहेको, स्वास्थ्य समस्या, स्वास्थ्य सेवालाई सरल, सहज र प्रभावकारी बनाउन वा अन्य मनासिब कारणले गाउँपालिका भित्रका स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीलाई गाउँपालिकाले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

२८. कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्ने :

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

- (१) गाउँपालिका प्रमुखको रोहवरमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा हेर्ने अधिकृतसँग, उक्त अधिकृतले स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुखहरूसँग र प्रमुखले अन्य कर्मचारीहरूसँग कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कार्यसम्पादन करार सम्झौता १ वर्षको हुनेछ । सम्झौता अनुसार काम भए नभएको मूल्यांकन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) वार्षिक कार्यसम्पादन करारका सूचकहरु निर्धारण गर्ने कार्य स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले तयार पारी गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२९. कार्यसम्पादन मूल्यांकन :

- (१) कार्यसम्पादन करार भएका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन क्षमताको आधारमा मूल्याङ्कन गरी कार्यसम्पादनमा राम्रो नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (२) कार्यसम्पादन सम्झौताको मूल्याङ्कन र पुरस्कार गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ५

औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण सम्बन्धी व्यवस्था :

३०. औषधी, स्वास्थ्य उपकरण एवं सामाग्रीहरुको खरिद सम्बन्धि व्यवस्था :

- (१) वार्षिक खरिद योजना बनाउनु पर्ने:

- (क) आफ्नो क्षेत्रभित्र वार्षिक रुपमा आवश्यक पर्ने औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको अनुमान र खरिद गर्न वार्षिक खरिद योजना बनाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- (ख) वार्षिक खरिद योजना स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाको सहयोगमा खरिद समितिले तयार गर्नेछ ।
- (ग) औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिदका लागि गाउँपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाको सहयोगमा खरिद समितिले खरिद प्रक्रिया अघि बढाउनेछ ।
- (२) औषधी, स्वास्थ्य उपकरण र सामाग्रीको भण्डारण :
- (क) खरिद गरिएका औषधी, स्वास्थ्य उपकरण र सामाग्रीको सुरक्षित भण्डारणको व्यवस्था गाउँपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाको सिफारिसमा गाउँपालिकाको कानून बमोजिम वा औषधी, स्वास्थ्य उपकरण तथा सामाग्री भण्डारण निर्देशिका अनुसार गरिने छ ।
- (ख) गाउँपालिकाले खरिद गरेको उपकरण, औषधी र सामाग्रीको कुल परिमाण र मूल्य खरिद मितिको १ हप्ताभित्र सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाले गाउँपालिकाबाट प्राप्त गरेको औषधी, उपकरण र सामाग्रीको आम्दानी र खर्चको विस्तृत विवरण तोकिएको समयवाधिमा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय मार्फत गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (घ) गाउँपालिका अन्तर्गत औषधी, उपकरण तथा सामाग्री भण्डारणको लागि भण्डारकक्षको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (ङ) महामारी एवं विपद व्यवस्थापनका लागि तीन महिना सम्म पुग्नेगरी वैकल्पिक मौजदात कायम हुनुपर्नेछ ।
- (३) औषधीको व्यवस्था :
- (क) गाउँपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण सरकारी स्वास्थ्य संस्थाहरुमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत

आवश्यक पर्ने औषधीहरु नागरिकहरुलाई निःशुल्क वितरण गरिनेछ ।

- (ख) गाउँपालिकामा खपत हुने अन्य औषधीको मूल्य नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (घ) औषधी विक्रिकर्ताले आफुले विक्रि गरेको औषधीको बिल अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) औषधी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

३१. स्वास्थ्य सेवाको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर तोक्न सक्ने

- (१) गाउँपालिकाले स्थानीयस्तरमा सञ्चालित चिकित्सकीय उत्पादन र स्वास्थ्य सेवाहरुको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर निर्धारण गर्न सक्नेछ । स्थानीय स्वास्थ्य सुशासन एवं गुणस्तर सुनिश्चितता तथा अनुगमन समिति माफत निर्धारित गुणस्तर र मूल्य भए नभएको अनुगमन गरी सो अनुरूप कार्य गराउन निर्देशन दिइने छ ।

परिच्छेद - ६

जन-स्वास्थ्यको संरक्षण, सम्बर्द्धन र वातावरणीय व्यवस्था :

३२. रोग तथा रोगीहरुको अभिलेख राख्नु पर्ने

- (१) स्थानीय स्तरमा कुनै नागरिकलाई सरुवा रोग लागेमा सो को जानकारी २४ घण्टा भित्र नजिकको सामुदायीक स्वास्थ्य संस्था वा स्वयंसेविकालाई टिपोट गराउनु पर्नेछ ।
- (२) कसैलाई नसर्ने रोग लागेमा सोको जानकारी ५ दिन भित्र नजिकको स्वास्थ्य संस्था वा स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई टिपोट गराउनु पर्नेछ ।
- (३) टिपोट गराइएका रोगीहरुको विवरण सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाहरुले मासिक रुपमा वडा समिति र गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सूचना प्रणालीमा दाखिला गराउनु पर्नेछ ।

३३. महामारी रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्न अभियान संचालन गर्नुपर्ने

- (१) स्थानीय स्तरमा रोगको महामारी फैलिएमा गाउँपालिकाले सोको प्रभाव क्षेत्र निक्यौल गरी विद्यालयहरु बन्द गर्न, अस्थायी रुपमा वस्ती खाली गर्न वा अन्यत्रका सर्वसाधारणलाई भ्रमणमा प्रतिबन्ध समेत लगाउन सक्नेछ ।
- (२) यस्तो परिस्थितीमा महामारीबाट थप क्षती हुन नदिन आवश्यक शर्तकता अपनाउने, आवश्यक जनशक्ति परिचालन गर्ने र थप

जनशक्तिको लागि छिमेकी स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार र संघीय सरकारमा अनुरोध गरी प्रभावकारी रूपमा परिचालन गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

- (३) आपतकालीन अवस्थामा तत्कालै स्वास्थ्य सेवा पुऱ्याउन तोकिए बमोजिमको द्रुत प्रतिकार्य टोलीको निर्माण गाउँकार्यपालिकाले गर्नुपर्नेछ ।
- (४) महामारी तथा विपद व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले विपद जोखिम न्यूनिकरणका लागि विपद प्रतिक्रिया एवं पूर्व तयारी योजना बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।

३४. सरसफाइ तथा फोहोर मैला व्यवस्थापन :

- (१) गाउँपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाले व्यक्तिगत, घरेलु तथा सामुदायिक सरसफाईका मापदण्ड तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको पहिलो महिना भित्र कार्यपालिका बैठकबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
- (२) यसरी अनुमोदन भएको मापदण्डलाई वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाले पुरुष अभियानकर्ता र महिला स्वयंसेविकाहरु परिचालन गरि सबै घरपरिवारसम्म वितरण गर्नेछन् ।
- (३) घर निर्माण गर्दा शौचालयको फोहोर व्यवस्थापन गर्ने विधि र घरेलु फोहोर विसर्जन गर्ने स्थानको अनिवार्य व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- (४) एक परिवारको शौचालय, ढल र फोहोरमैला व्यवस्थित नभएको कारण अर्को परिवारमा हानी नोक्सानी पर्न गएमा सो को क्षतिपूर्ति हानी पुर्याउने परिवारले तिर्नुपर्ने छ ।
- (५) स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैला संकलन, पुनः प्रयोग, प्रशोधन, विसर्जन र नियमनका लागि नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।
- (६) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले तोकेको मापदण्ड बमोजिम जोखिमरहित र जोखिमयुक्त फोहोरहरुलाई छुट्याई व्यवस्थापन गर्ने कर्तव्य हुनेछ ।
- (७) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा स्वास्थ्य संस्थाले सेवा प्रदायकलाई स्वच्छः खानेपानी उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाईनेछ ।

३५. जनस्वास्थ्यको संरक्षण, सम्बर्द्धन

- (१) गाउँपालिका भित्र खाद्यान्न, मासु, पानी लगायतका उपभोग्य वस्तु उत्पादन, भण्डारण तथा बिक्रि वितरणलाई स्वच्छ

बनाउने सम्बन्धमा संघीय सरकार र प्रदेश सरकारले तोकेको र प्रचलित कानुनलाई आधार मानी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

- (२) गाउँपालिका भित्र ध्वनी, वायू तथा जल प्रदुषणले जनस्वास्थ्यमा पार्ने प्रभावलाई न्यूनिकरण गर्नका लागि संघीय कानुन, प्रदेश सरकारले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।
- (३) वातावरणीय प्रदुषण तथा फोहोरमैलाबाट पर्ने प्रतिकुल प्रभाव नियन्त्रणका लागि संघीय सरकार, प्रदेश सरकारको मापदण्डलाई नै लागू गरिनेछ ।

३६. सुर्ती, मदिरा तथा सुर्तीजन्य पदार्थको नियमन

- (१) सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ विक्री वितरणको लागि गाउँपालिकाबाट छुट्टै अनुमती लिनु पर्नेछ ।
- (२) खाद्य पदार्थ विक्री गर्ने पसलमा सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ विक्री वितरण गर्न बन्देज लगाइनेछ ।
- (३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको विक्री वितरण र प्रयोगमा नियन्त्रण गर्न निषेधित र खुल्ला क्षेत्रहरु तोक्न सक्नेछ । विद्यालय, सरकारी कार्यालय, हाटवजार जस्ता क्षेत्रहरुको निश्चित दुरी तोक्री धुम्रपान र मदिरापान निषेध गरिनेछ ।
- (४) खाद्य पदार्थसँगै सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ विक्री वितरण गरेमा, निषेधित क्षेत्रमा धुम्रपान र मदिरा सेवन गरेमा स्थानीय प्रशासनको सहयोगमा गाउँपालिकाले कारवाही गर्न सक्नेछ ।
- (५) मदिरा, चुरोट, सुर्ती तथा सुर्तीजन्य पदार्थ लगायतका मानव स्वास्थ्यलाई प्रतिकुल असर गर्ने कुनैपनि विज्ञापन सामाग्रीको उत्पादन, वितरण तथा प्रचार प्रसार गर्न पाईने छैन ।
- (६) मानसिक तथा शारिरीक स्वास्थ्यलाई असर गर्ने कुनै सामाग्री तथा सेवा तर्फ आकर्षित गर्ने गरी गलत वा भ्रामक सूचना राखी विज्ञापनको उत्पादन, वितरण तथा प्रचार प्रसार गर्न पाईने छैन ।
- (७) उपदफा (५) र (६) बमोजिमको हर्कत देखिएमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम कारवाहीको लागि स्थानीय प्रशासनमा सिफारिश गरिनेछ ।

परिच्छेद - ७

स्वास्थ्य, वित्त र सामाजिक सुरक्षा :

३७.

स्वास्थ्य सेवाको लागि बित्त व्यवस्थापन:

- (१) यस ऐनमा उल्लेखित सबै प्रकारका स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्न गाउँपालिकाले प्रयाप्त बजेट स्वास्थ्य सेवामा छुट्याउनेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले गाउँपालिका भित्रका नागरिकलाई आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन कोषको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम स्थापना हुने “आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा कोष” मा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहने छन् :
 - (क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम ।
 - (ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम ।
 - (ग) गैह्र सरकारी तथा निजि संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम ।
 - (घ) दातृ निकायबाट प्राप्त रकम ।
 - (ङ) गाउँपालिकाबाट कोषको लागि विनियोजित रकम ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमको आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा कोषको संचालन तथा व्यवस्थापन विधि कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (५) गाउँपालिका अर्न्तगतका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा उपलब्ध रकम वा श्रोतको परिचालन स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम प्रचलित कानूनको अधिनमा रही परिचालन गर्नुपर्नेछ ।
- (६) हरेक स्वास्थ्य संस्थाको आर्थिक कारोबार संचालनका लागि छुट्टै बैंक खाता हुनेछ र उक्त खाताको संचालन उपदफा (५) बमोजिमको अधिनमा रही सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था प्रमुख र स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- (७) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाहरूले वार्षिक लेखा परिक्षण गर्ने व्यवस्था लागु गरिनेछ ।
- (८) गाउँपालिका स्तरमा समेत स्वास्थ्य कार्यक्रमको वार्षिक लेखा परिक्षण गरिनेछ ।

३८.

सामाजिक सुरक्षा :

- (१) नेपाल सरकारद्वारा कार्यान्वयनमा रहेको स्वास्थ्य विमामा गाउँपालिकाका सबै नागरिकलाई आवद्ध गराइनेछ । आर्थिक अभावका कारण विमामा आवद्ध हुन नसक्ने अति विपन्न तथा

पछाडि परेका वर्गलाई गाउँपालिकाले संघीय, प्रदेश सरकारसँगको सहकार्यमा निःशुल्क विमा गराउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

- (२) गाउँपालिका भित्र रहेका लक्षित वर्ग, महिला, बालबालिका, असहाय, अति विपन्न तथा अन्य लक्षित समूहलाई विशेष सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ८

स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा सुशासन

३९. स्वास्थ्य सेवामा सुशासन :

- (१) गाउँपालिका भित्र प्रत्येक सरकारी स्वास्थ्य सेवामा सुशासन कायम गरी जनतालाई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्न स्वास्थ्य संस्थाहरूमा एक स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- (२) स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) गाउँपालिका अन्तर्गतका प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाहरूले आफूले वर्षभरी प्रदान गरेको स्वास्थ्य सेवाको सामाजिक लेखा परिक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले स्वास्थ्य संस्था तथा स्वास्थ्यकर्मीको कार्यक्षेत्रमा हुने हिंसा रोक्न र सुरक्षा प्रदान गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (५) स्वास्थ्य सुशासन, स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापन एवं अनुगमन लागि गाउँपालिकामा “गाउँपालिका स्तरीय स्वास्थ्य व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति” रहनेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन् :-

(क)	गाउँपालिकाको प्रमुख	संरक्षक
(ख)	स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य	अध्यक्ष
(ग)	स्वास्थ्य तथा सरसफाई क्षेत्रमा कार्य गरिरहेका विज्ञहरू मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको २ जना	सदस्य
(घ)	आमा समूह र स्वास्थ्य स्वयंसेविका सञ्जाल मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको १ जना	सदस्य

(ड)	स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष मध्ये प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी कार्यपालिकाले तोकेका १ जना	सदस्य
(च)	गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका स्वास्थ्य संस्था प्रमुख मध्ये कार्यपालिकाले तोकेका १ जना	सदस्य
(छ)	गाउँ क्षेत्र भित्र कार्यरत पारामेडिक्स मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेको १ जना	सदस्य
(ज)	गाउँ क्षेत्र भित्रका स्वास्थ्य सम्बन्धि गैरसरकारी संस्थाहरु मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेको १ जना	सदस्य
(झ)	दलित, जनजाती, सिमान्तकृत र अल्प संख्यक मध्ये कार्यपालिकाले मनोनित गरेको १ जना	सदस्य
(ञ)	गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ट)	सामाजिक शाखा प्रमुख	सदस्य
(ठ)	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

- (७) उपदफा (६) बमोजिम गठन गरिएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र तथ्यमा आधारित स्वास्थ्य तथा सरसफाई योजना तयार गर्ने ।
- (ख) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र स्वास्थ्य संस्था सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति सम्बन्धी गाउँपालिकालाई आवश्यक राय प्रदान गर्ने ।
- (ग) स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने, जागरुक र सजग बनाउने ।
- (घ) स्वास्थ्य संस्थाहरुको लागि आवश्यक साधनस्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने ।

- (ड) स्वास्थ्य संस्थाहरुको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने गराउने ।
- (च) स्वास्थ्य विशेषज्ञहरु र स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरुको सूची अद्यावधिक तथा प्रकाशन गर्ने ।
- (छ) स्वास्थ्य सेवाको पहुँचभन्दा बाहिर रहेका समुदायको पहिचान गरी सबैका लागि स्वास्थ्य सेवा सुनिश्चित हुने प्रवन्ध गर्ने ।
- (ज) गाउँकार्यपालिकालाई स्वास्थ्य तथा सरसफाइ क्षेत्रमा आवश्यक सुभाब र सल्लाहदिने ।

(द) गाउँ स्तर एवं मातहतका स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट दिईने स्वास्थ्य सेवाहरुमा नेपाल सरकारले तोकेका मापदण्ड अनुसारको गुणस्तर सुनिश्चितताका लागी पालिका स्तरमा गाउँपालिका स्तरिय गुणस्तर सुधार सुनिश्चितता समिती रहनेछ ।

(९) उपदफा आठ बमोजिमको समितीमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहनेछन् ।

(क)	गाउँपालिकाको प्रमुख	अध्यक्ष
(ख)	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य
(ग)	गाउँपालिका रहेको वडाको अध्यक्ष	सदस्य
(घ)	सामाजिक समिती संयोजक	सदस्य
(ड)	निर्वाचित महिला सदस्य मध्येबाट १ जना दलित महिला सदस्य अनिवार्य रहने गरी २ जना	सदस्य
(च)	उपभोक्ता मञ्चबाट १ जना	सदस्य
(छ)	गाउँपालिका भित्रको अस्पतालबाट १ जना नर्सिङ. प्रतिनिधि	सदस्य
(ज)	१ जना प्रतिनिधि सदस्य गुणस्तर सुधार सम्बन्धी कार्य गर्ने संघ संस्थाको प्रतिनिधी	सदस्य
(ट)	सामाजिक शाखा प्रमुख	सदस्य
(ठ)	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(१०) यस समितीको काम कर्तव्य नेपाल सरकार स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको गुणस्तर सुधार संबन्धिको परिमार्जित निर्देशिका- २०७२ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ९

४०. स्वास्थ्य अनुसन्धान, सूचना व्यवस्थापन, अनुगमन, मुल्याङ्कन

(१) स्वास्थ्य अनुसन्धान :

- (क) गाउँपालिकाले स्वास्थ्य सेवा सँग सम्बन्धित विषयमा अध्ययन, अनुसन्धान, खोज गर्न सक्नेछ ।
- (ख) गाउँपालिकाले गाउँ भित्र उपलब्ध औषधी जन्य जडीवुटीको अध्ययन अनुसन्धान गरी त्यसको संरक्षण विकास, उपभोग गर्न बहुपक्षीय सहकार्य (स्थानीय तह, निजिक्षेत्र तथा अन्य सँग) गर्न छुट्टै मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

(२) सूचना व्यवस्थापन :

- (क) स्वास्थ्य सेवा सूचना व्यवस्थापन तथा आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ र सोको आधारमा प्रत्येक वर्ष स्वास्थ्य क्षेत्रको वार्षिक रिपोर्ट तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाबाट सेवा लिएका हरेक सेवाग्राहीको तोकिए बमोजिमको अभिलेख राख्ने र सो अनुसारको प्रतिवेदन तोकिएको निकाय समक्ष पेश गर्नु सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था र गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखाको दायित्व हुनेछ ।

(३) अनुगमन, मुल्याङ्कन :

- (क) गाउँपालिका मातहत रहेका सरकारी स्वास्थ्य संस्था तथा गाउँपालिकाले स्वीकृती प्रदान गरेका निजि तथा गैरसरकारी स्वास्थ्य संस्थाहरुले तोकिएको मापदण्ड अनुसार सेवा प्रदान र सर्त पूरा गरे वा गाउँको सम्बन्धमा गाउँपालिका आफै वा अन्य निकाय मार्फत नियमन, निरीक्षण अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्नेछ ।
- (ख) स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट प्रतिवेदन गरिएका सेवाग्राहीको तथ्याङ्क र आपूर्ति व्यवस्थापनको सूचना प्रतिवेदनको गाउँपालिका स्तरीय स्वास्थ्य सुशासन एवं गुणस्तर सुनिश्चितता तथा अनुगमन समिति मार्फत नियमित तथ्याङ्क गुणस्तर परिक्षण गरिनेछ ।

- (ग) नेपाल सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट स्वीकृत गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि सूचकहरुको आधारमा सेवा प्रवाहको अवस्थाको अनुगमन गरिनेछ ।

परिच्छेद - १०

विविध

४१. प्राईभेट मेडिकल कलेज, अध्ययन संस्थान र ठूला अस्पताल सञ्चालनका लागि सिफारिस

- (१) राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप निजीस्तरमा मेडिकल कलेज तथा स्वास्थ्य अध्ययन संस्थान, अस्पताल वा निदान केन्द्र स्थापनाका लागि सम्बन्धित वडा र गाउँपालिकाबाट सिफारिस लिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस लिँदा वातावरणीय प्रभाव अध्ययन गरी स्थानीय स्तरमा पर्ने नकारात्मक प्रभावहरुको न्यूनिकरणका लागि कार्यक्रम र बजेट प्रस्ताव गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- (३) सिफारिस पत्र लिँदा गाउँपालिकाको नियमानुसार दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

४२. राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानलाई सघाउ पुऱ्याउनु पर्ने :

संघ वा प्रदेशबाट जारी गरिएका राष्ट्रिय वा प्रादेशिक अभियानहरुलाई सफल बनाउन गाउँपालिका स्तरबाट सहयोग पुऱ्याउनु पर्नेछ ।

आज्ञाले

प्रेमप्रकाश दाहाल

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १

संख्या: १

मिति: २०७७/१२/०४

भाग-३

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्बन्धित २०७७ सालको कानून नं. ७

संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण
कार्यविधि, २०७७

कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति . २०७७।१२।०४

प्रस्तावना :

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने विषयसँग सम्बन्धित योजना, कार्यक्रम तथा आयोजना सम्बन्धी प्रस्तावको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी अध्ययन, प्रतिवेदन तयारी, स्वीकृति, प्रस्ताव कार्यान्वयन तथा अनुगमन प्रक्रियालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

गाउँ कार्यपालिकाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७७ को दफा ६६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि प्रचलित सङ्घीय कानूनले गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने भनी तोकिएको विषयसँग सम्बन्धित विकास निर्माण कार्य वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सरकारी, अर्धसरकारी, गैर सरकारी, समुदायमा आधारित संस्था र व्यक्ति वा कम्पनीको हकमा समेत लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७७ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यसूची" भन्नाले वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नको लागि यस कार्यविधि बमोजिम स्वीकृत कार्यसूची सम्झनु पर्छ ।

- (घ) "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र सो अन्तर्गत वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय हेर्ने महाशाखा/शाखा/एकाईलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (च) "प्रस्ताव" भन्नाले विद्यमान वातावरणीय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको विकास कार्य, भौतिक क्रियाकलाप वा भू-उपयोगमा कुनै परिवर्तन गर्ने कुनै योजना, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।
- (छ) "प्रस्तावक" भन्नाले प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि निवेदन दिने वा प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति वा सरकारी, अर्धसरकारी वा गैरसरकारी निकाय वा संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (ज) "प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा सो प्रस्तावले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने वा नपार्ने सम्बन्धमा यकीन गर्नुका साथै त्यस्तो प्रभावलाई कुनै उपायद्वारा निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नका लागि अवलम्बन गरिने उपायको सम्बन्धमा विश्लेषणात्मक रूपमा गरिने अध्ययन तथा मूल्याङ्कन सम्झनु पर्छ ।

- (झ) "वातावरण" भन्नाले प्राकृतिक, साँस्कृतिक र सामाजिक प्रणाली, आर्थिक तथा मानवीय क्रियाकलाप र यिनका अवयवहरू तथा ती अवयवहरूको बीचको अन्तरक्रिया तथा अन्तरसम्बन्ध सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) "वातावरणीय अध्ययन" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसबाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नको लागि अवलम्बन गरिने उपायका सम्बन्धमा गरिने संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्झनु पर्छ ।
- (ट) "वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन" भन्नाले संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रतिवेदन सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) "वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा सो प्रस्तावले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने वा नपार्ने सम्बन्धमा यकीन गर्नुका साथै त्यस्तो प्रभावलाई कुनै उपायद्वारा निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नका लागि अवलम्बन गरिने उपायको सम्बन्धमा विस्तृत रूपमा गरिने अध्ययन तथा मूल्याङ्कन सम्झनु पर्छ ।

- (ड) "व्यवसायिक कार्ययोजना" भन्नाले प्रस्तावकले कार्यान्वयन गर्ने विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने बाहेकका आयोजना वा कार्यक्रममा हुने लगानी र प्रतिफलको विश्लेषण सहितको कार्ययोजना सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) "विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन" भन्नाले प्रस्तावकले कार्यान्वयन गर्ने विकास निर्माणसँग सम्बन्धित परियोजनाको प्राविधिक र आर्थिक पक्षहरू विश्लेषण गरिएको विस्तृत प्रतिवेदन सम्झनु पर्छ ।
- (ण) "संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसबाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नको लागि अवलम्बन गरिने उपायको सम्बन्धमा संक्षिप्त रूपमा गरिने अध्ययन सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद — २

प्रस्ताव छनौट तथा कार्यसूची सम्बन्धी व्यवस्था

३. प्रस्ताव छनौट तथा सूची तयार गर्ने: (१) कार्यालयले स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम तथा कार्ययोजनाको आधारमा वातावरणीय अध्ययन आवश्यक पर्ने विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य वा आयोजना तथा कार्यक्रम पहिचान गरी सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६२ (क) बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिका क्षेत्रभित्र गरिने स्लेट, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा एवं माटोजन्य वस्तुको विक्री सम्बन्धी कार्य समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय अध्ययन आवश्यक पर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमको पहिचान तथा सूची तयार गर्दा सङ्घीय वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७ को आधारमा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनका लागि छुट्टाछुट्टै सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको सूची तयार गर्दा यस कार्यविधिको अनुसूची -१ मा उल्लिखित सीमा (थ्रेसहोल्ड) अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(५) कार्यालयले वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने आयोजना वा कार्यक्रमको विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन वा

व्यवसायिक कार्ययोजना तयार भए पश्चात वातावरणीय अध्ययन गर्ने गराउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम वातावरणीय अध्ययन गर्दा अनुसूची -२ मा उल्लिखित वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी प्रवाह चित्र, प्रभाव पहिचान तथा अध्ययन सूची र औजारको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

४. कार्यसूची तयारी तथा स्वीकृति गर्नुपर्ने: (१) प्रस्तावकले संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययनको लागि अनुसूची -३ र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणको लागि अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा प्रत्येक आयोजना वा कार्यक्रमको लागि छुट्टाछुट्टै कार्यसूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको कार्यसूची स्वीकृतिको लागि वातावरण विषय हेर्ने महाशाखा/शाखा/एकाईमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको कार्यसूची स्वीकृतिका लागि पेश गर्नु अघि विषयसँग सम्बन्धित शाखा/महाशाखाको रायसुझाव सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी कार्यसूची भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी कार्यसूची भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत अध्यक्ष/प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गरी पेश भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) को प्रयोजनको लागी दिन गणना गर्दा थप कागजात माग गरेकोमा त्यस्तो कागजात प्राप्त भएको मितिबाट र कुनै विषयमा थप स्पष्ट गर्न लेखि पठाएकोमा त्यस्तो विषयमा स्पष्ट भई आएको मितिबाट गणना गरिनेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम कार्यसूची स्वीकृत गर्दा दफा १४ को उपदफा (१) बमोजिम गठित प्राविधिक समितिको सिफारिशमा गर्नु पर्नेछ ।

५. सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने:(१) प्रस्तावकले वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयारीको सिलसिलामा प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट प्रभावित हुने क्षेत्रमा प्रस्तावको बारेमा सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गरी राय सुझाव सङ्कलन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गर्दा प्रस्तावकले प्रभावित स्थानीय समुदाय, वन उपभोक्ता समूह गठन भएको भए सो समूहका प्रतिनिधि, वडा अध्यक्ष वा वडा समितिका प्रतिनिधिको रोहवरमा गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने प्रयोजनका लागि प्रस्तावकले सोको मिति, समय, स्थान र आयोजना तथा कार्यक्रमको सम्बन्धमा प्रचार प्रसार गर्नको लागि स्थानीय पत्रपत्रिका, रेडियो वा अन्य सञ्चार माध्यमको प्रयोग गर्नुका साथै सम्बन्धित वडा कार्यालय र आयोजना क्षेत्रको कुनै सार्वजनिक स्थलमा सूचना समेत टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम गरिने सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा आयोजना तथा कार्यक्रमबाट प्रभावित क्षेत्रका नागरिक, समुदाय तथा महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक तथा जोखिम रहेका वर्गको सहभागिता सुनिश्चित गर्न प्रस्तावकले उपदफा (२) बमोजिमको सूचना स्थानीय पत्रपत्रिका, रेडियो र अन्य सञ्चार माध्यमबाट सम्भव भएसम्म स्थानीय भाषामा समेत प्रचार प्रसार गर्नु पर्नेछ ।

(५) प्रस्तावकले आयोजना तथा कार्यक्रमले समेट्ने भौगोलिक क्षेत्रको आधारमा आवश्यकता अनुसार एकभन्दा बढी स्थानमा सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम आयोजना गरिएको सार्वजनिक सुनुवाईमा भएको उपस्थिति, सुनुवाईबाट प्राप्त सुझाव, तस्वीर तथा श्रव्य-दृश्य सामग्री समेत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(७) सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्बन्धी विस्तृत ढाँचा तथा प्रक्रिया अनुसूची -५ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद — ३

प्रतिवेदन तयारी तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

६. वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयारी: (१) दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम स्वीकृत कार्यसूची र दफा ५ बमोजिम आयोजना हुने सार्वजनिक सुनुवाईबाट प्राप्त सुझाव समेतको

आधारमा प्रस्तावकले प्रत्येक आयोजना तथा कार्यक्रमको लागि छुट्टाछुट्टै वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची -६ तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची -७ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्दा प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने गाउँपालिका वा त्यस क्षेत्रका सम्बन्धित सरोकारवाला निकाय व्यक्ति वा संस्थालाई सो प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभावको सम्बन्धमा सात दिनभित्र लिखित सुझाव उपलब्ध गराउन अनुसूची -८ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालय, शैक्षिक संस्था, स्वास्थ्य संस्था वा कुनै सार्वजनिक स्थलमा सूचना टाँस गरी मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको सूचना कुनै एक स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गरी आफ्नो वेबसाइट भएमा सोमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिम सूचना टाँस वा प्रकाशन भएकोमा सो सम्बन्धमा कसैको रायसुझाव भए सूचनामा उल्लिखित अवधिभित्र सम्बन्धित प्रस्तावकलाई आफ्नो राय सुझाव दिन सकिनेछ ।

(६) दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम स्वीकृत कार्यसूची तथा उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा प्रस्तावकले डेस्क अध्ययन, स्थलगत भ्रमण, अवलोकन र प्रभाव क्षेत्रका लक्षित समुदाय तथा

सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया गरी तथ्याङ्क तथा सूचना संकलन गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने क्रममा वातावरणमा पर्नसक्ने सकारात्मक प्रभाव बढोत्तरी तथा नकारात्मक प्रभाव न्यूनीकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरूको विस्तृत विश्लेषण गरी त्यस्ता विकल्पहरूमध्ये वातावरणीय दृष्टिकोणले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने विकल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारण समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) प्रस्तावकले वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा अनुसूची -९ मा उल्लिखित विज्ञ मार्फत तयार गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम वातावरणीय अध्ययन कार्यमा संलग्न विज्ञहरू स्थलगत अध्ययन, अवलोकन, रायपरामर्श र अन्तरक्रियाका लागि आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रस्तावित स्थलमा अनिवार्य रूपमा उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(१०) वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी कार्यसूची तथा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन नेपाली भाषामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

तर कार्यसूची तथा प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिने प्राविधिक शब्दावलीको लागि नेपाली भाषा प्रयोग गर्दा शब्दको आशयमा नै तात्त्विक फरक पर्ने भएमा त्यस्ता शब्द

अंग्रेजी भाषामा उल्लेख गर्न यस व्यवस्थाले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

(११) उपदफा (१०) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विदेशी लगानी भएका प्रस्तावको हकमा तयार गरिने वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन र कार्यसूची नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषामा तयार गर्न सकिनेछ ।

(१२) उपदफा (११) बमोजिम अध्ययन प्रतिवेदन र कार्यसूची अङ्ग्रेजी भाषामा तयार पारिएको अवस्थामा सोको कार्यकारी सारांश सहितको संक्षिप्त प्रतिवेदन नेपाली भाषामा समेत तयार गर्नु पर्नेछ ।

(१३) प्रस्तावकले वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ तथा वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७ ले तोकेअनुसारको मापदण्ड र गुणस्तर कायम हुने गरी यस कार्यविधिले निर्धारण गरेको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(१४) वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।

७. अध्ययन प्रतिवेदनको स्वीकृति: (१) दफा ६ बमोजिम तयार गरिएको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) अध्यक्षले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तथा प्रारम्भिक

वातावरणीय प्रतिवेदन उपर अध्ययन, विश्लेषण तथा पुनरावलोकनको लागि दफा १४ को उपदफा (१) बमोजिम गठित प्राविधिक समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) प्राविधिक समितिले उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त भएको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन उपर आवश्यक अध्ययन, परामर्श, जाँचबुझ, विश्लेषण तथा पुनरावलोकन गरी स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राविधिक समितिको सिफारिशको आधारमा प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा कुनै उल्लेख्य प्रभाव पर्ने नदेखिएमा आवश्यकता अनुसार प्रस्तावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त तोकी संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन भए अध्यक्षले र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन कार्यपालिकाले स्वीकृत गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्रतिवेदन स्वीकृत गर्दा प्रतिवेदन पेश भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) को प्रयोजनको लागी दिन गणना गर्दा थप कागजात माग गरेकोमा त्यस्तो कागजात प्राप्त भएको मितिबाट र कुनै विषयमा थप स्पष्ट गर्न लेखि पठाएकोमा त्यस्तो विषयमा स्पष्ट भई आएको मितिबाट गणना गरिनेछ ।

(७) उपदफा (३) बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनको अध्ययन तथा जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको

थप वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने देखिएमा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययनको हकमा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्न अध्यक्षले र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणको हकमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने गरी कार्यपालिकाले आदेश दिन सक्नेछ ।

(८) उपदफा (७) अनुसार दिइएको आदेश अनुसार प्रस्तावकले थप अध्ययन गरी प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन भए कार्यपालिका समक्ष र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन भए प्रदेश कानूनले तोकेको निकाय समक्ष पुनः पेश गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपूर्व प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी कार्यसूची अध्यक्षबाट र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यसूची प्रदेश कानूनले तोकेको निकायबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

८. प्रतिवेदन परिमार्जन गर्न सकिने: (१) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत भई सकेपछि सो प्रतिवेदनमा भौतिक पूर्वाधार, डिजाइन तथा क्षमता र स्वरूपमा परिमार्जन गर्नुपर्ने वा संरचना स्थानान्तरण वा फेरबदल गर्नुपर्ने भएमा वा आयोजना तथा कार्यक्रम क्षमता घटेमा वा रुख कटान संख्यामा थपघट गर्नुपर्ने भएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन परिमार्जन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दफा ७ को उपदफा (६) बमोजिम संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन गरिएकोमा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गरिएकोमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने आदेश दिएको अवस्थामा परिमार्जन सम्बन्धी व्यवस्था लागू हुने छैन ।

परिच्छेद – ४

प्रस्ताव कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

९. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नु पर्ने: (१) प्रस्तावकले संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मितिले तीन वर्षभित्र त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विशेष परिस्थिति सिर्जना भई सो अवधिभित्र प्रस्तावको कार्यान्वयन हुन नसक्ने अवस्था उत्पन्न भएमा प्रस्तावकले संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययनको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणको हकमा अध्यक्ष/प्रमुख समक्ष स्पष्ट कारण खुलाई म्याद थपका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन भए अध्यक्षले दफा १५ को उपदफा (१) बमोजिमको प्राविधिक समितिबाट जाँचबुझ गराई व्यहोरा

मनासिब देखेमा आफ्नो राय सहित कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेश भएको निवेदनको व्यहोरा मनासिब देखेमा कार्यपालिकाले बढीमा दुई वर्षको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (१) वा (४) बमोजिमको अवधिभित्र प्रस्ताव कार्यान्वयन प्रारम्भ नगर्ने प्रस्तावकले त्यस्तो प्रस्तावको पुनः वातावरणीय अध्ययन गराई स्वीकृतिको लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. वातावरणीय व्यवस्थापन योजना: (१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नुअघि अनुसूची -१० बमोजिमको ढाँचामा वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय सकारात्मक प्रभाव बढोत्तरी हुने र नकारात्मक प्रभाव न्यूनीकरण गर्ने क्रियाकलापहरूमध्ये आयोजना निर्माणको क्रममा र आयोजना सम्पन्न भएपछि अवलम्बन गर्ने क्रियाकलापहरू समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको वातावरणीय व्यवस्थापन योजनामा निरोधात्मक, सुधारात्मक र क्षतिपूर्ति सम्बन्धी क्रियाकलापहरू समेत प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ ।

(४) वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा प्रस्तावकले आयोजना कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रारम्भिक, मध्यकालीन र दीर्घकालीन सकारात्मक प्रभावको

बढोत्तरी र नकारात्मक प्रभावको न्यूनीकरणको लागि अबलम्बन गर्नुपर्ने विधि र प्रक्रिया समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(५) वातावरणीय व्यवस्थापन योजनामा प्रस्तावित कार्यहरू सञ्चालन गर्न लाग्ने लागतलाई विस्तृत आयोजना प्रतिवेदनमा उल्लेख भएकोमा सोको क्रियाकलाप र लागत प्रस्तावकले वातावरण व्यवस्थापन योजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) प्रस्तावकले वातावरणीय व्यवस्थापन योजनामा उल्लिखित क्रियाकलापलाई आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि तयार गरिने लागत अनुमानमा नै समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयन प्रारम्भ भएपछि प्रस्तावकले कार्यान्वयनको अवस्थाको प्रतिवेदन प्रत्येक छ महिनामा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) गाउँपालिकाले आफूले गरेको अनुगमन तथा निरीक्षणको प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले एक्काईस दिनभित्र प्रदेश कानूनले तोकेको निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदनलाई सात दिनभित्र कार्यालयको सूचना पाटी तथा वेबसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

११. प्रस्ताव कार्यान्वयन अनुगमन तथा प्रतिवेदन: (१) प्रस्ताव कार्यान्वयनको अनुगमन गर्दा प्रारम्भिक एवम् प्रक्रिया

अनुगमन, नियमपालन अनुगमन तथा प्रभावको अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रस्तावको प्रारम्भिक अनुगमन गर्दा आयोजना वा कार्यक्रमको निर्माण कार्य शुरु गर्नुभन्दा अगावै निर्माणस्थल र वरपरका आधारभूत वातावरणीय पक्षको सर्वेक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट भएका वातावरणीय परिवर्तन पत्ता लगाउन कार्यक्रम तथा आयोजना निर्माण र सञ्चालनका क्रममा त्यस क्षेत्रको जनस्वास्थ्य, पर्यावरणीय, सामाजिक र आर्थिक अवस्था लगायतका सूचकहरूको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रस्तावकले वातावरण संरक्षणसम्बन्धी मापदण्डको पालना गरेको छ भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्न वातावरणीय गुणस्तरका विशेष सूचक वा प्रदूषणको अवस्थाको बारेमा आवधिक वा लगातार अनुगमन गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ र यसरी अनुगमन गर्दा वातावरणीय व्यवस्थापन योजनामा प्रस्तावित विषयहरू समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट सिर्जना हुने सकारात्मक र नकारात्मक प्रभाव, वातावरण संरक्षणका लागि प्रस्तावकले पालना गर्नुपर्ने विषयहरू तथा वातावरणीय प्रभावकारिताको अनुगमन सम्बन्धी सूचकहरू समेत प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमका प्रत्येक सूचकलाई कसले र कुन विधि वा तरिकाबाट अनुगमन गर्ने हो सो समेत

खुलाउनु पर्छ र यस्तो विधि भरपर्दो, सजिलो र आयोजना स्थलमा कार्यरत जनशक्तिले अबलम्बन गर्नसक्ने खालको हुनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको कार्य प्रस्तावकसँग उपलब्ध जनशक्तिले गर्न सक्ने अवस्था नभएमा आवश्यकता अनुसार बाह्यस्रोतबाट पूर्ती गरी सम्पादन गर्ने व्यवस्था प्रस्तावकले मिलाउनु पर्नेछ ।

(८) आयोजना निर्माण तथा सञ्चालनको विभिन्न चरणका लागि सूचकको प्रकृति हेरी वातावरणीय अनुगमन गर्ने समय तालिका समेत प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव कार्यान्वयन प्रारम्भिक अनुगमन, प्रभाव अनुगमन तथा नियमपालन अनुगमन सम्बन्धी ढाँचा अनुसूची-११ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. अनुगमन सम्बन्धी जिम्मेवारी: (१) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी अध्ययन प्रस्तावको कार्यान्वयनको स्वःअनुगमन गर्ने जिम्मेवारी प्रस्तावक स्वयंको हुनेछ ।

(२) प्रस्तावकले प्रत्येक छ महिनामा उपदफा (१) बमोजिम स्वःअनुगमन गरी तयार गरेको प्रतिवेदन गाउँमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) गाउँपालिका स्वयं प्रस्तावक भएको वा अन्य प्रस्तावकबाट कार्यान्वयन गरिने प्रस्तावको अनुगमनका लागि

कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति गठन गर्नेछः-

- क) उपाध्यक्ष – संयोजक
ख) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिको संयोजक – सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
घ) योजना अधिकृत – सदस्य
ङ) वातावरण निरीक्षक – सदस्य
च) पूर्वाधार विकास, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन महाशाखा/शाखा/एकाई प्रमुख – सदस्य सचिव

(४) समितिले जिल्लास्थित वन कार्यालय, सम्बन्धित निकाय प्रमुख तथा प्रतिनिधि वा विषयविज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) अनुगमन समितिले दफा ११ बमोजिम अनुगमन गरी तयार पारिएको प्रतिवेदन तीस दिनभित्र कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) कार्यपालिकाले अनुगमनबाट देखिएका समस्या तथा सुझाव कार्यान्वयनको लागि प्रस्तावकलाई आदेश दिन सक्नेछ र यसरी दिएको आदेशको पालना गर्नु प्रस्तावकको कर्तव्य हुनेछ ।

१३. कार्यान्वयनमा रोक लगाउन सक्ने: (१) यस कार्यविधि तथा वातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा

स्वीकृत भएभन्दा फरक हुने गरी प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न गराउन हुँदैन ।

(२) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले उपदफा (१) विपरितको कार्य गरेको पाइएमा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रतिवेदन भए कार्यपालिकाले प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक लगाउनेछ र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनको हकमा प्रदेश सरकारको सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक लगाइएकोमा त्यसरी रोक लगाइएको कारणबाट क्षति पुग्न गएमा प्रस्तावकले सो बापत कुनै किसिमको क्षतिपूर्तिको दावी गर्न पाउने छैन ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यान्वयनमा रोक लगाइएको आयोजनाको प्रस्तावकले प्रचलित ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराएमा वा स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन बमोजिम आयोजना कार्यान्वयनमा सुधार गरेमा लगाइएको रोक सम्बन्धित निकायले फुकुवा गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद — ५

विविध

१४. प्राविधिक समिति गठन गर्ने: (१) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी कार्यसूची तथा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नुअघि प्राविधिक पक्षहरूको अध्ययन, विश्लेषण र पुनरावलोकन गरी सिफारिश

गर्न कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको प्राविधिक समिति गठन गर्नेछ :-

क) योजना अधिकृत वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत- संयोजक

ख) आयोजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित क्षेत्रको विषयको विज्ञ - सदस्य

ग) पूर्वाधार विकास, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन महाशाखा/शाखा/एकाई प्रमुख - सदस्यसचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार वन कार्यालय, सम्बन्धित विषयगत निकायका प्रमुख तथा प्रतिनिधि वा विषय विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

१५. गुनासो सुनुवाई गर्ने दायित्व: (१) आयोजना तथा कार्यक्रमको वातावरणीय, आर्थिक, सामाजिक र साँस्कृतिक सवालसँग सम्बन्धित प्रभावित व्यक्ति तथा समुदायको चासो, शिकायत तथा गुनासो प्राप्त गर्ने, सम्बोधन र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने प्रयोजनका लागि गुनासो सुनुवाई संयन्त्रको व्यवस्था गर्ने दायित्व प्रस्तावकको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवस्था भएको संयन्त्रमा गुनासो सुन्ने अधिकारी तथा गुनासो सम्बोधन समिति लगायत अन्य उपयुक्त व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गुनासो सुनुवाई अधिकारीको व्यवस्था नभएको अवस्थामा गुनासो सुनुवाई अधिकारीको जिम्मेवारी स्वतः आयोजना प्रमुखको हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी व्यवस्था गर्न कार्यपालिकाले उपाध्यक्ष/उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय गुनासो सम्बोधन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिमको गुनासो सुनुवाई संयन्त्रले परियोजना वा प्रस्तावसँग सम्बन्धी वातावरणीय, आर्थिक, सामाजिक एवम् साँस्कृतिक चासो तथा सवालहरु बारे आवाज प्रस्तुत गर्न र सम्बोधन गर्न समयबद्ध तथा पारदर्शी कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(६) प्रस्तावकले प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयमा वडा तथा गाउँ स्तरमा सचेतनामूलक अभियान सञ्चालन गरी प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रमले सम्बोधन गर्नुपर्ने प्रभावितहरुको हक अधिकार र गुनासो सम्बोधन गर्ने संयन्त्रको बारेमा समुदाय तथा सरोकारवालालाई सुसूचित गराउनु पर्नेछ ।

(७) गुनासो सम्बोधन समिति तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- क) वातावरणीय तथा सामाजिक अवरोध, सम्पत्तिको प्राप्ति, अधिकार, क्षतिपूर्ति र सहायता सम्बन्धमा प्रभावितहरुलाई सहयोग गर्ने,
- ख) प्रभावित व्यक्तिहरुको गुनासो प्राप्त गर्ने, अभिलेख राख्ने, वर्गीकरण गर्ने, प्राथमिकता निर्धारण गर्ने,

- ग) गुनासो प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सम्बोधन गरी सम्बन्धित र गाउँपालिकालाई जानकारी गराउने,
- घ) गुनासो सम्बोधन सम्बन्धी निर्णय प्रक्रियामा असन्तुष्ट पक्षको पृष्ठपोषणलाई सुनिश्चित गर्ने,
- ङ) प्रस्तावकले तोके बमोजिमका र समितिले आवश्यक देखेका अन्य कामहरू गर्ने ।

१६. प्राविधिक सहयोग लिन सक्ने:आयोजना वा कार्यक्रमका लागि गरिने वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी कार्य गाउँपालिकाको आन्तरिक जनशक्तिबाट गर्न संभव नभएको अवस्थामा सम्बन्धित विषय विज्ञहरू वा व्यवसायिक परामर्शदाताको सहयोग लिन सकिनेछ ।

१७. प्रचलित कानून लागू हुने:यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था प्रचलित कानूनसँग बाँझिएमा प्रचलित कानूनको व्यवस्था लागू हुनेछ ।

अनुसुची -१

(दफा ३ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

गाउँको अधिकार क्षेत्रका संभाव्य प्रस्तावहरूको वातावरणीय अध्ययनको सीमा (श्रेसहोल्ड)

प्रस्तावको विषय क्षेत्र	वातावरणीय अध्ययनका विधि अनुसार अध्ययन गर्नु पर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमको मापदण्ड		
	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन
वन र वृक्षारोपण	२० हेक्टरसम्मको क्षेत्रफलमा नयाँ बनस्पति उद्यान, वन वीउ वगैँचा र प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) निर्माण गर्ने	२० हेक्टर भन्दा बढीको क्षेत्रफलमा नयाँ बनस्पति उद्यान, वन वीउ वगैँचा र प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) निर्माण गर्ने	वन क्षेत्रमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न ल्याण्डफिल साइट निर्माण तथा संचालन गर्ने
	वन संरक्षण क्षेत्र,	तराईमा ५० देखि ५००	तराईमा ५०० हेक्टर भन्दा बढी र

	मध्यवर्ती क्षेत्र वा वातावरण संरक्षण क्षेत्रमा नीजि बाहेकका जग्गामा स्थानीय सरकारले उपभोक्ता समूह मार्फत आयोजना निर्माण वा संचालन गर्ने	हेक्टरसम्म र पहाडमा ५० देखि २५० हेक्टरसम्मको क्षेत्रमा एकल प्रजातीका स्वदेशी विरुवा एकै ब्लकमा वृक्षारोपण गर्ने	पहाडमा २५० हेक्टर भन्दा बढीको क्षेत्रफलमा एकल प्रजातीका स्वदेशी विरुवा एकै ब्लकमा वृक्षारोपण गर्ने
		सार्वजनिक बुट्यान क्षेत्रमा जडिबुटी वा सुगन्धित वनस्पतिको व्यवसायिक उत्पादनको लागि जडिबुटी केन्द्र स्थापना गर्ने	
	१ हेक्टरसम्मको वन क्षेत्र अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्ने	१ देखि ५ हेक्टरसम्मको वन क्षेत्र अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्ने	विद्युत प्रसारण लाइन बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि ५ हेक्टरभन्दा बढी वन क्षेत्र प्रयोग गर्ने
पर्यटन	२५ देखि ५०	५१ देखि १००	१०० वेडभन्दा बढी क्षमताको

	वेडसम्मको होटल वा रिसोर्ट निर्माण, स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने	वेडसम्मको होटल वा रिसोर्ट निर्माण, स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने	होटल वा रिसोर्ट स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने
		माछा वा अन्य जलचर भएको कुनै नदी वा तालमा इञ्जिन जडित उपकरण र इन्धन ज्वलन गरी रयाफिटङ कार्य वा क्रुज संचालन गर्ने ।	
		तालमा स्थापना हुने हाउस बोट (तैरने घर) संचालन गर्ने	

सडक तथा यातायात	१०० मिटर लम्बाईसम्मको निर्माण गर्ने	१०० मिटरभन्दा बढी पुल (झोलुङ्गे पुल समेत) निर्माण गर्ने	
	स्थानीय सडक स्तरोन्नति गर्ने	२५ किलोमिटरसम्म लम्बाईको नयाँ सडक निर्माण गर्ने	२५ कि.मि. भन्दा बढी लम्बाई हुने कुनै पनि नयाँ सडक निर्माण गर्ने
		१ देखि ५ कि.मि. सम्मको केबलकार मार्ग निर्माण गर्ने	५ कि.मि. भन्दा लामो केबलकार मार्ग निर्माण गर्ने
		५ देखि ५० कि.मि. सम्मको रज्जुमार्ग निर्माण गर्ने	५० कि.मि. भन्दा बढी रज्जुमार्ग निर्माण गर्ने

		सडक प्रयोजनका लागि १ देखि ३ किलोमिटरसम्म सुरङ्ग बनाउने	सडक प्रयोजनका लागि ३ किलोमिटर भन्दा बढी लम्बाइको सुरङ्ग बनाउने
		चारपाङ्ग्रे सवारी सञ्चालन हुने आकाशे पुल (फलाई ओभर) निर्माण गर्ने	
		सार्वजनिक यातायातको लागि मोनो रेलमार्ग सञ्चालन गर्ने	
उर्जा, जलस्रोत र सिँचाई	१०० हेक्टरसम्म लिफ्ट सिँचाई आयोजना निर्माण गर्ने	१०० हेक्टरभन्दा बढीको लिफ्ट सिँचाई आयोजना निर्माण गर्ने	बहुउद्देश्यीय जलाशयको निर्माण गर्ने
		तराई वा भित्री मधेशमा २०० देखि २, ०००	तराई वा भित्री मधेशमा २, ००० हेक्टर भन्दा बढीको क्षेत्र सिँचाई

	हेक्टरसम्मको क्षेत्र सिंचाई गर्ने	गर्ने
	पहाडी उपत्यका र टारमा २५ देखि ५०० हेक्टरसम्मको क्षेत्र सिंचाई गर्ने	पहाडी उपत्यका र टारमा ५०० हेक्टर भन्दा बढीको क्षेत्र सिंचाई गर्ने
	पहाडी भिरालो पाखा वा पर्वतीय क्षेत्रमा २५ देखि २०० हेक्टरसम्मको क्षेत्रमा सिंचाई गर्ने	पहाडी भिरालो पाखो वा पर्वतीय क्षेत्रमा २०० हेक्टरभन्दा बढी क्षेत्र सिंचाई गर्ने
	सिंचाईको पुनरुत्थान प्रणाली अन्तर्गत विद्यमान प्रणाली भित्रका सिंचाई आयोजनामा नयाँ हेडवर्क्स निर्माण वा	

		मूल नहर परिवर्तन हुने कुनै पनि पुनरुत्थान आयोजना संचालन गर्ने	
		२५ देखि १०० जनासम्म स्थायी बसोबास भएका जनसंख्या विस्थापित गर्ने कुनै पनि जलस्रोत विकास कार्य गर्ने	१०० जना भन्दा बढी स्थायी बसोबास भएका जनसंख्या विस्थापित गर्ने कुनै पनि जलस्रोत विकास कार्य गर्ने
		१० किलोमिटर भन्दा बढी लम्बाईको नदी नियन्त्रणको कार्य गर्ने	
	६६ के.भि.सम्मको विद्युत प्रसारण लाइन आयोजनाको लागि वन	१३२ के.भि. वा सोभन्दा बढी क्षमताको विद्युत प्रसारण लाइन निर्माण गर्ने	विद्युत प्रसारण लाइन निर्माण बाहेक अन्य प्रयोजनको लागि ५ हेक्टरभन्दा बढी वन क्षेत्र प्रयोग गर्ने

	क्षेत्रको प्रयोग गर्ने		
		विद्यमान २२० के.भि. वा सो भन्दा बढी क्षमताको विद्युत प्रसारण लाइनबाट ट्याप गरी नयाँ आउटडोर सबस्टेशन निर्माण गर्ने	
		१ देखि ५० मेगावाट क्षमता सम्मको जलविद्युत उत्पादन आयोजना निर्माण गर्ने	
		१५०० घनमिटर भन्दा बढी क्षमताको वायोग्यास प्लाण्ट निर्माण गर्ने	
		१ देखि १० मेगावाट	१० मेगावाट भन्दा बढी क्षमताको

		क्षमतासम्मको सौर्य उर्जाबाट विद्युत उत्पादन आयोजना संचालन गर्ने	सौर्य उर्जाबाट विद्युत उत्पादन आयोजना संचालन गर्ने
	१ देखि १० मेगावाट क्षमतासम्मको वायु उर्जाबाट विद्युत उत्पादन आयोजना संचालन गर्ने	१० मेगावाट भन्दा बढी क्षमताको वायु उर्जाबाट विद्युत उत्पादन आयोजना संचालन गर्ने	
	०.५ देखि २ मेगावाट क्षमतासम्मको जैविक उर्जाबाट विद्युत उत्पादन आयोजना सञ्चालन गर्ने	२ मेगावाट भन्दा बढी क्षमताको जैविक उर्जाबाट विद्युत उत्पादन आयोजना सञ्चालन गर्ने	
	चिनी उद्योग क्षेत्रभित्रको उखु पेलीसकेपछि निस्कने		

		खोस्टा (Bagasse)बाट विद्युत सहउत्पादन (Co-generation) हुने आयोजना संचालन गर्ने	
आवास, भवन, वस्ती तथा शहरी विकास	७ देखी १० तल्ला वा १५.५ देखी २५ मिटरसम्म उचाईका भवन निर्माण गर्ने	११ तला वा २५ मिटर भन्दा बढी र १६ तला वा ५० मिटरसम्म उचाई भएका भवन निर्माण गर्ने	१६ तला वा ५० मिटर भन्दा बढी उचाई भएका भवन निर्माण गर्ने
	३००० देखी ५००० वर्गमिटर क्षेत्रफलसम्मको Built up Area वा Floor area भएको आवासीय, व्यावसायिक, वा	५,००० देखी १०,००० वर्गमिटर क्षेत्रफलसम्मको Built up Area वा Floor area भएको आवासीय, व्यावसायिक, वा आवासीय र	१०,००० वर्गमिटर क्षेत्रफलभन्दा बढीको Built up Area वा Floor area भएको आवासीय, व्यावसायिक, वा आवासीय र दुबै प्रकृतिको संयुक्त भवन निर्माण गर्ने ।

	आवासीय र दुबै प्रकृति भएको भवन निर्माण गर्ने	दुबै प्रकृतिको संयुक्त भवन निर्माण गर्ने	
	५०० देखि १,००० जनासम्म एकैपटक आगमन वा निगमन हुने सिनेमा हल, थिएटर, सामुदायिक भवन रङ्गशाला, कन्सर्ट हल, स्पोर्टस् कम्प्लेक्स निर्माण गर्ने	१, ००० देखि २, ००० जनासम्म एकैपटक आगमन वा निगमन हुने सिनेमा हल, थिएटर, सामुदायिक भवन रङ्गशाला, कन्सर्ट हल, स्पोर्टस् कम्प्लेक्स निर्माण गर्ने	२, ००० जना भन्दा बढी एकैपटक आगमन वा निगमन हुने सिनेमा हल, थिएटर, सामुदायिक भवन रङ्गशाला, कन्सर्ट हल, स्पोर्टस् कम्प्लेक्स निर्माण गर्ने
	५ देखि १० हेक्टरसम्मको जग्गा विकास आयोजना सञ्चालन गर्ने	१० देखि १०० हेक्टरसम्मको जग्गा विकास आयोजना सञ्चालन गर्ने	१०० हेक्टरभन्दा बढीको जग्गा विकास आयोजना सञ्चालन गर्ने

१ देखि ५ हेक्टरसम्मको Hard Surface Payment को Bus Park वा Parking lot निर्माण गर्ने	५ हेक्टरभन्दा बढीको Hard Surface Payment को Bus Park वा Parking lot निर्माण गर्ने		
५००० देखि १०,००० लिटरसम्म दैनिक पानीको प्रयोग हुने भवन निर्माण तथा संचालन गर्ने	१०,००० देखि २०,००० लिटरसम्म दैनिक पानीको प्रयोग हुने भवन निर्माण तथा संचालन गर्ने	२०,००० लिटर भन्दा बढी दैनिक पानीको प्रयोग हुने भवन निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने	
	१ देखि ५ हेक्टरसम्मको क्षेत्रमा आवास विकास गर्ने	५ हेक्टरभन्दा बढी क्षेत्रमा आवास विकास गर्ने	
	२०,००० घनमिटरभन्दा	कृषि योग्य भूमिमा शहरीकरण गर्ने	

		बढी माटो पुर्ने तथा माटो काटी Site Develop गर्ने	
उद्योग र व्यवसाय	वन बाहेक अन्य क्षेत्रमा १० हेक्टरसम्मको क्षेत्रमा औद्योगिक ग्राम स्थापना गर्ने	दैनिक १ मे.ट. भन्दा बढी चिया, कफी, जडिबुटी आदि प्रशोधन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने	
	दैनिक २५ मेट्रिक टनसम्म वालुवा प्रशोधन उद्योग स्थापना गर्ने	दैनिक २५ मेट्रिक टनभन्दा बढी वालुवा प्रशोधन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने	
	नदी नाला सतहबाट दैनिक १०० घनमिटर सम्म वालुवा, ग्राभेल, गिर्खा माटो निकाल्ने	दैनिक १००० मेट्रिक टनसम्म क्षमताको क्रसर उद्योग स्थापना गर्ने	दैनिक १००० मे.ट. भन्दा बढी क्षमताको क्रसर उद्योग स्थापना गर्ने

	<p>मेशिन उपकरणमा १ देखि ५ करोड रुपैया सम्म लगानी भएको वर्कसप (मर्मतसंभार समेत) स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने</p>	<p>दैनिक १० मेट्रिक टन भन्दा बढी खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने</p>	
		<p>पाइपलाइन बाहेक व्यापारिक प्रयोजनको लागि प्रति सेकेण्ड १० लिटर भन्दा बढीको दरले पानी प्रशोधन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने</p>	
		<p>वार्षिक ३ करोड गोटासम्म उत्पादन क्षमता भएको</p>	

		पोलेको इटा, टायल आदि बनाउने उद्योग स्थापना गर्ने	
		दैनिक १० हजार भन्दा बढी Compressed Bricks Hollow Bricks/Blocks उत्पादन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने	
		Mosquito Repellent (झोल, क्वाइल, ट्याबलेट, लोसन), धुप आदि उत्पादन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने	
		परम्परागत घरेलु उद्योग बाहेकका धागो तथा कपडा रङ्गाई वा धुलाई वा छुपाई	

		गर्ने उद्योग (गलैचा, पस्मिना समेत) स्थापना गर्ने	
		गाडी, मोटरसाईकल, अटोरिक्सा आदि तथा दैनिक १०० थान भन्दा बढी साइकल/रिक्सा (इन्धन वा विद्युत प्रयोग नगरी) एसेम्बलिङ गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने	
स्वास्थ्य	१६ देखी २५ शैयासम्मको अस्पताल, नर्सिङ्ग होम वा चिकित्सा व्यावसाय सञ्चालन गर्ने	२६ देखी १०० शैयासम्मको अस्पताल, नर्सिङ्ग होम वा चिकित्सा व्यावसाय सञ्चालन गर्ने	१०० शैया भन्दा बढीको अस्पताल, नर्सिङ्ग होम वा चिकित्सा सञ्चालन गर्ने
खानी	दैनिक २५ मेट्रिक	नदीनालाको सतहबाट	नदीनालाको सतहबाट दैनिक ३००

	टनसम्म वालुवा प्रशोधन गर्ने	दैनिक १०० देखि ३०० घ.मि.सम्म वालुवा, ग्राभेल र गिर्खा माटो निकाल्ने	घ.मि. भन्दा बढी वालुवा, ग्राभेल र गिर्खा माटो निकाल्ने
	साधारण निर्माणमुखी ढुङ्गा, डेकोरेटिभ ढुङ्गा, वालुवा, ग्राभेल र औद्योगिक माटो र साधारण माटो उत्खननको लागि दैनिक ५० घनमिटर सम्म उत्खनन कार्य गर्ने	साधारण निर्माणमुखी ढुङ्गा, डेटोरेटिभ ढुङ्गा, वालुवा, ग्राभेल, औद्योगिक माटो र साधारण माटो दैनिक ५० देखि ५०० घनमिटरसम्म उत्खननको कार्य गर्ने	साधारण निर्माणमुखी ढुंगा, डेटोरेटिभ ढुङ्गा, वालुवा, ग्राभेल, औद्योगिक माटो र साधारण माटोको लागि दैनिक ५०० घ.मि. भन्दा बढीको उत्खननको कार्य गर्ने
कृषि तथा पशु		महानगर/उपमहानगर क्षेत्रभिन्न तराईमा १ हेक्टरभन्दा बढी र अन्य	पहाडमा १ हेक्टरभन्दा बढी र तराईमा ५ हेक्टरभन्दा बढी राष्ट्रिय वन क्षेत्र कृषिको लागि प्रयोग गर्ने

		ठाउँमा ०.५ हेक्टर भन्दा बढी क्षेत्रमा कृषि थोक बजार स्थापना गर्ने	
		अनुमती प्राप्त बधशाला निर्माण गर्ने	
		३०,००० भन्दा बढी पंक्षीजाती पालनको लागि निर्माण कार्य गर्ने	
		१,००० भन्दा बढी ठुला चौपाया पालनको लागि निर्माण कार्य गर्ने	
		५,००० भन्दा बढी साना चौपाया (भेडा बाख्रा) पालनको लागि निर्माण कार्य	

		गर्ने	
		२,००० भन्दा बढी बंगुरसुँगुर पालनको लागि निर्माण कार्य गर्ने	
		प्यारेण्ट र ग्राण्ड प्यारेण्ट कुखुरापालन तथा ह्याचरी सञ्चालन गर्न निर्माण गर्ने	
		म्याद नाघेका विषादी (सूचीत विषादीको हकमा मात्र) को भण्डारण तथा विसर्जन गर्ने	जीवनाशक विषादी (सूचीत विषादीको हकमा मात्र) प्लाण्ट स्थापना गर्ने
		दैनिक १०,००० भन्दा बढी क्षमताको दुग्ध प्रशोधन (दुधको परिकार	

		समेत) उद्योग स्थापना गर्ने	
		१००० मेट्रिन टन भन्दा बढी भण्डारण क्षमता भएको कोल्ड स्टोरेज स्थापना गर्ने	
		दैनिक २ देखि १० मेट्रिक टनसम्म प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने	दैनिक १० मेट्रिक टन भन्दा बढी प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने
खानेपानी तथा ढल निर्माण		सेफ इल्ड १०० लिटर प्रति सेकेण्ड (LPS) भन्दा बढीको सतही पानीको स्रोत र सो पानीको ५० देखि	सेफ इल्ड १०० लिटर प्रति सेकेण्ड (LPS) भन्दा बढी सतही पानीको स्रोत र सो पानीको ७५ प्रतिशत भन्दा बढी सुख्खा समयमा आपूर्ति

		७५ प्रतिशत सम्म सुख्खा समयमा आपूर्ती गर्ने	गर्ने
		प्रति सेकेण्ड १०० लिटर भन्दा बढीको दरले पानी प्रशोधन गर्ने	प्रति सेकेण्ड ५०० लिटर भन्दा बढी पानीको स्रोत उपयोग गर्ने खानेपानी स्रोत सम्बन्धी बहुउद्देश्यीय आयोजना सञ्चालन गर्ने
		१ देखि ३ कि.मि.सम्मको सुरुङ निर्माण गरी खानेपानी आयोजना सञ्चालन गर्ने	३ कि.मि. भन्दा बढीको सुरुङ निर्माण गरी खानेपानी आयोजना सञ्चालन गर्ने
		खानेपानी आयोजना सञ्चालनको लागि २५ देखि १०० जनासम्म जनसंख्या विस्थापन गर्ने	खानेपानी आयोजना सञ्चालनको लागि १०० जना भन्दा बढी जनसंख्या विस्थापन गर्ने
		ट्रिटमेण्ट सहितको ढल	जैविक तथा रासायनिक प्रदुषण हुने

		निकास सिस्टम समावेश भएका खानेपानी आयोजना सञ्चालन गर्ने	स्रोत वा तिनबाट प्रभावित हुन सक्ने भूमिगत जलस्रोतको उपयोग गर्ने
		५० हजार देखि २ लाखसम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी आपूर्ति गर्ने	२ लाखभन्दा बढी जनसंख्यालाई खानेपानी आपूर्ति गर्ने
		५० हजार देखि २ लाखसम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी आपूर्ति गर्न नयाँ स्रोत जोड्ने	२ लाखभन्दा बढी जनसंख्यालाई खानेपानी आपूर्ति गर्न नयाँ स्रोत जोड्ने
फोहरमैला व्यवस्थापन	१० हेक्टर बढी क्षेत्रमा फैलिएको ट्रान्सफर स्टेशन र रिसोर्स रिकोभरी एरिया सम्बन्धी	वार्षिक १,००० देखि ५,००० टनसम्म फोहोर जमिनमा भर्ने	वार्षिक ५,००० टन भन्दा बढी फोहोर जमीनमा भर्ने

	कार्य गर्ने		
		५ देखि १० हेक्टरसम्मको क्षेत्रमा फैलिएको ट्रान्सफर स्टेशन र रिसोर्स रिकोभरी एरिया सम्बन्धी कार्य गर्ने	१० हेक्टरभन्दा बढी क्षेत्रमा फैलिएको ट्रान्सफर स्टेशन र रिसोर्स रिकोभरी एरिया सम्बन्धी कार्य गर्ने
		५ देखि १० हेक्टरसम्मको क्षेत्रमा फैलिएको रसायन, यान्त्रिक वा जैविक तरिकाबाट फोहोरमैला छनौट गर्ने, केलाउने, तह लगाउने र पुनः प्रयोग गर्ने	१० हेक्टरभन्दा बढी क्षेत्रमा फैलिएको रसायन, यान्त्रिक वा जैविक तरिकाबाट फोहोरमैला छनौट गर्ने, केलाउने, तह लगाउने र पुनः प्रयोग गर्ने
		५०,००० सम्म जनसंख्यालाई टेवा पुरयाउने	५०,००० भन्दा बढी जनसंख्यालाई टेवा पुरयाउने उद्देश्यले संचालन हुने

		उद्देश्यले संचालन हुने ढल निकास, सरसफाई वा फोहोर व्यवस्थापन कार्य गर्ने	ढल निकास, सरसफाई वा फोहोर व्यवस्थापन कार्य गर्ने
		५ देखी १० हेक्टरसम्मको क्षेत्रमा फैलिएको कम्पोष्ट प्लाण्ट सम्बन्धी काम गर्ने	१० हेक्टरभन्दा बढी क्षेत्रमा फैलिएको कम्पोष्ट प्लाण्ट सम्बन्धी काम गर्ने
			कम्तीमा १०,००० जनसंख्या भएको शहरी क्षेत्रबाट निस्बने फोहोरमैला गाड्ने काम गर्ने
		५ एम.एल.डि.(MLD) क्षमतासम्मको ढल व्यवस्थापन आयोजना	५ एम.एल.डि.(MLD) भन्दा बढी क्षमताको ढल व्यवस्थापन आयोजना संचालन गर्ने

		संचालन गर्ने	
			<p>देहायको प्रकृति र जुनसुकै स्तरका खतरापूर्ण फोहरमैला सम्बन्धी निर्माण काम गर्ने:</p> <p>(क) फोहरमैला संयन्त्र निर्माण</p> <p>(ख) फोहोरमैला रिकभरी प्लाण्ट निर्माण</p> <p>(ग) फोहरमैला भर्ने, थुपार्ने वा गाड्ने ठाउँको निर्माण</p> <p>(घ) फोहरमैला भण्डारण गर्ने ठाउँको निर्माण</p> <p>(ङ) फोहरमैला ट्रिटमेण्ट सुविधाको निर्माण</p>

			<p>जोखिमपूर्ण फोहर पदार्थ सम्बन्धी देहायका काम गर्ने:</p> <p>(क) कम्तीमा २५ शैय्या भएको प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, अस्पताल वा नर्सिङ्ग होमबाट निस्कने जैविक जोखिमपूर्ण पदार्थको अन्तिम निष्कासन व्यवस्थापन गर्ने</p> <p>(ख) कुनै पनि हानिकारक पदार्थलाई भष्म वा पुनः प्रयोग गर्नको लागि १ हेक्टर वा सो भन्दा बढी क्षेत्रफलको जमीन प्रयोग गर्ने र उर्जा सम्बन्धी कुनै काम गर्ने</p>
--	--	--	---

अनुसूची - २

(दफा ३ को उपदफा ६ सँग सम्बन्धित)

वातावरणीय प्रभाव पहिचान तथा अध्ययन सूची

प्रस्ताव छनौट तथा सूची तयार गर्ने

(दफा ३ को उपदफा (१) देखी (३) र अनुसूची १ बमोजिम)

संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन गर्ने (अनुसूची १को पहिलो महल अन्तर्गत गर्ने प्रस्ताव)	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्ने (अनुसूची १ को दोश्रो महल अन्तर्गत पर्ने प्रस्ताव)	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने (अनुसूची १ को तेस्रो महल अन्तर्गत पर्ने प्रस्ताव)
कार्यसूची तयार गर्ने (दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम अनुसूची ३ को ढाँचामा)	कार्यसूची तयार गर्ने (दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम अनुसूची ४ को ढाँचामा)	कार्यसूची तयार गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)
कार्यसूची पेश तथा स्वीकृत गर्ने (दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम पेश गर्ने र (३) बमोजिम पेश भएको १५ दिन भित्र स्वीकृत गर्ने)	कार्यसूची पेश तथा स्वीकृत गर्ने (दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम पेश र (३) बमोजिम पेश भएको १५ दिन भित्र स्वीकृत गर्ने)	कार्यसूची पेश तथा स्वीकृत गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)
सार्वजनिक सुनुवाईको सूचना टाँस तथा प्रकाशन गर्ने (दफा ५ को उपदफा (३) र (४) बमोजिम)	सार्वजनिक सुनुवाईको सूचना टाँस तथा प्रकाशन गर्ने (दफा ५ को उपदफा (३) र (४) बमोजिम)	सार्वजनिक सुनुवाईको सूचना टाँस तथा प्रकाशन गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)
सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गर्ने (दफा ५ बमोजिम)	सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गर्ने (दफा ५ बमोजिम)	सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम)
संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्ने (दफा ६ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम अनसूची ६ को ढाँचामा)	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने (दफा ६ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम अनुसूची ७ को ढाँचामा)	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)
सात दिनको सार्वजनिक सूचना टाँस तथा प्रकाशन गर्ने (दफा ६ को उपदफा (३), (४) र (५) बमोजिम अनुसूची ८ को ढाँचामा)	सात दिनको सार्वजनिक सूचना टाँस तथा प्रकाशन गर्ने (दफा ६ को उपदफा (३), (४) र (५) बमोजिम अनुसूची ८ को ढाँचामा)	सार्वजनिक सूचना टाँस तथा प्रकाशन गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)
संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनपेश गर्ने (दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्ने (दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)
संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने (दफा ७ को उपदफा (४) र (५) बमोजिम प्राप्त भएको १५ दिन भित्र)	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने (दफा ७ को उपदफा (४) र (५) बमोजिम प्राप्त भएको १५ दिन भित्र)	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)
प्रस्ताव कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने (दफा ९ देखि १५ बमोजिम)	प्रस्ताव कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने (कार्यान्वयको दफा ९ देखि १५) बमोजिम)	प्रस्ताव कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने (संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम हुने)

ख. गाउँको अधिकार क्षेत्र भित्रका प्रस्तावको विषयगत क्षेत्र तथा प्रकृति:

- वन, वृक्षारोपण तथा हरियाली क्षेत्र : नयाँ बनस्पति उद्यान, वन वीउ बगैचा र प्राणी उद्याननिर्माण (चिडियाखाना) , बाल उद्यान निर्माण ।
- सडक क्षेत्र स्थानीय नयाँ सडक निर्माण तथा स्तरोन्नति :, १०० मिटर सम्मको पुल निर्माण ।
- पर्यटन क्षेत्र : स्थानीय तहबाट अनुमति दिने होटल वा रिसोर्ट स्थापना तथा सञ्चालन ।
- उर्जा, जलस्रोत र सिंचाई क्षेत्र : लिफ्ट सिंचाई ,पहाड भिरालो पाखोमा सिंचाई, बहुउद्देशीय जलाशय निर्माण, विद्युत प्रसारण लाईन निर्माण तथा विस्तार, विद्युत उत्पादन ।
- आवास, भवन, वस्ती तथा शहरी विकास क्षेत्र : आवासीय, व्यवसायिक र दुबै प्रकृतिको भवन निर्माण, जग्गा विकास आयोजना, आवास विकास कार्यक्रम ।
- उद्योग तथा व्यवसाय क्षेत्र : औद्योगिक ग्राम, चिया, कफी, जडिबुटी आदि प्रशोधन उद्योग, बालुवा प्रशोधन वा क्रसर उद्योग इट्टा टायल उद्योग ।
- स्वास्थ्य क्षेत्र : अस्पताल, नर्सिङ्ग होम वा चिकित्सा व्यवसाय स्थापना र सञ्चालन
- शिक्षा क्षेत्र : शिक्षण अस्पताल स्थापना र संचालन
- खानी क्षेत्र : ढुङ्गा, बालुवा, ग्राभेल र गिर्खा माटो निकाल्ने कार्य

- कृषि क्षेत्र : व्यवसायिक पशुपंक्षीपालन, कृषि थोक बजार स्थापना र वधशाला निर्माण
- खानेपानी तथा ढल निकास क्षेत्र : ट्रिटमेण्ट सहितको ढल निकास तथा खानेपानी आयोजना सञ्चालन, खानेपानी आपूर्ती
- फोहोरमैला व्यवस्थापन क्षेत्र : फोहोरमैला जमीनमुनी व्यवस्थापन, रसायन, यान्त्रिक वा जैविक तरिकाबाट फोहोरमैला छनौट गर्ने, केलाउने, तह लगाउने र पुनः प्रयोग

ग. वातावरणीय अध्ययनको प्रकार

- संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन
- प्रारम्भिक वातावरणीय अध्ययन
- वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन

घ. वातावरणीय अध्ययनका लागि तथ्याङ्क तथा विवरण सङ्कलन सूची तथा अध्ययन विधि र औजार

वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन सूची	अध्ययन विधि तथा औजार
जैविक: वनस्पति, जीवजन्तु, प्राकृतिक वासस्थान, वन जङ्गल तथा जैविक र पारिस्थितिकीय विविधता	<ul style="list-style-type: none"> ● धरातलीय हिडाई तथा प्रत्यक्ष अवलोकन ● अप्रक्ष्यक्ष संकेत सर्वेक्षण वा क्यामेरा ट्रयापिड ● नमूना सर्वेक्षण ● मुख्य जानिफकार अन्तर्वार्ता तथा लक्षित समूह छलफल
भौतिक तथा रासायनिक वातावरण: जमीन, वायुमण्डल,	<ul style="list-style-type: none"> ● धरातलीय हिडाई तथा प्रत्यक्ष अवलोकन

<p>पानी, ध्वनि, मानव निर्मित वस्तु, हावा, भौगोलिक र भौगर्भिक स्थिति, जलवायु परिवर्तन तथा विपद जोखिमको अवस्था</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● हावा, पानी तथा माटोको नमूना सर्वेक्षण ● ध्वनिको तहगत मापन तथा प्रदूषणको अवस्था पहिचान आदि
<p>सामाजिक आर्थिक: जनसंख्या, विस्थापन, जनस्वास्थ्य, उद्यम व्यवसाय तथा जीविकोपार्जन, उत्पादनशिल श्रोत साधन, सामाजिक मूल्यमान्यता</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रत्यक्ष अवलोकन ● जनगणना तथा घरपरिवार सर्वेक्षण ● लक्षित समूह तथा सरोकारवाला छलफल ● मुख्य जानिफकार अन्तर्वार्ता ● सार्वजनिक बहस ● मेडिया सर्वेक्षण तथा रेकर्ड
<p>साँस्कृतिक: साँस्कृतिक सम्पदा, धार्मिक तथा साँस्कृतिक मूल्य मान्यताहरू तथा चालचलन</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● सहभागितामूलक अवलोकन ● लक्षित समूह तथा सरोकारवाला छलफल ● मुख्य जानिफकार अन्तर्वार्ता ● सार्वजनिक बहस
<p>अन्य: सेवा सुविधा उपलब्धता र उपयोगसहभागितामूलक अवलोकन</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● लक्षित समूह तथा सरोकारवाला छलफल ● मुख्य जानिफकार अन्तर्वार्ता ● सार्वजनिक बहस

ड. वातावरणीय अध्ययनका प्रमुख सवालहरूको प्राथमिकता निर्धारण

- जैविक तथा पारिस्थितिकीय

- भौतिक तथा रासायनिक
- सामाजिक, आर्थिक र साँस्कृतिक
- जलवायु परिवर्तन तथा विपद जोखिम
- अन्य

च. वातावरणमा पर्न सक्ने सकारात्मक तथा नकारात्मक प्रभाव पहिचान, आँकलन तथा प्राथमिकता निर्धारण

वातावरणीय प्रभावका क्षेत्र	सकारात्मक प्रभाव	नकारात्मक प्रभाव
क. निर्माण अधिको चरण		
जैविक		
भौतिक तथा रासायनिक		
सामाजिक तथा आर्थिक		
साँस्कृतिक		
अन्य		
ख. निर्माणको चरण		
जैविक		
भौतिक तथा रासायनिक		
सामाजिक तथा आर्थिक		
साँस्कृतिक		
अन्य		

ग. सञ्चालनको चरण		
जैविक		
भौतिक तथा रसायनिक		
सामाजिक तथा आर्थिक		
साँस्कृतिक		
अन्य		

अनुसूची -३

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी कार्यसूचीको ढाँचा

(आवरण पृष्ठको ढाँचा)

..... (प्रस्तावको नाम).....

संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययनको कार्यसूची

..... ..

प्रतिवेदन पेश गरिने निकायको नाम र ठेगाना :

प्रस्तावक :

.... .. .(प्रस्तावकको नाम र ठेगाना)

.... .. .(महिना) ,(वर्ष)

१. प्रतिवेदन तयार गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम र ठेगाना :

२. प्रस्तावको :

- सामान्य परिचय
- आयोजना तथा कार्यक्रमको विवरण
- आयोजना तथा कार्यक्रमको आवश्यकता तथा सान्दर्भिकता

३. प्रतिवेदन तयार गर्दा विचार गर्नु पर्ने नीति ऐन, नियम, निर्देशिका तथा अन्तराष्ट्रिय सन्धि सम्झौता :

४. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा पर्ने खास सकारात्मक तथा नकारात्मक प्रभाव :

- जैविक तथा पारिस्थितिकीय :
- भौतिक :
- सामाजिक – आर्थिक :

- साँस्कृतिक :
- रासायनिक :

५. प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्ने प्रभावको रोकथामका विषय :

६. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा अनुगमन गर्नु पर्ने विषय :
७. जलवायु परिवर्तन अनुकुलन र विपद जोखिम पर्ने असर :
८. अन्य आवश्यक विषय :

अनुसूची -४

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी कार्यसूचीको ढाँचा

(आवरण पृष्ठको ढाँचा)

..... .. (प्रस्तावको नाम)..... ..

प्रारम्भिक वातावरणीयको कार्यसूची

त्रिवेणी त्रिवेणी

प्रतिवेदन पेश गरिने निकायको नाम र ठेगाना :

प्रस्तावक :

.....(प्रस्तावकको नाम र ठेगाना)

..... (महिना) , (वर्ष)

१. प्रतिवेदन तयार गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम र ठेगाना :
२. प्रस्तावको :
- सामान्य परिचय

- आयोजना तथा कार्यक्रम विवरण
- आयोजना तथा कार्यक्रमको आवश्यकता र सान्दर्भिकता

३. प्रतिवेदन तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने विधि :

४. प्रतिवेदन तयार गर्दा विचार गर्नु पर्ने नीति ऐन, नियम, निर्देशिका तथा अन्तराष्ट्रिय सन्धि सम्झौता:

५. प्रतिवेदन तयार गर्दा लाग्ने:

- समय :
- अनुमानित बजेट :
- आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचना :

६. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा पर्ने खास सकारात्मक तथा नकारात्मक प्रभाव :

- जैविक तथा पारिस्थितिकीय :
- भौतिक:
- सामाजिक आर्थिक :
- साँस्कृतिक :
- रासायनिक :

७. प्रस्ताव कार्यान्वयनका विकल्प :

- डिजाइन :
- आयोजना स्थल :
- प्रविधि र सञ्चालन विधि, समय तालिका, प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ :
- अन्य कुरा :

८. प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्ने प्रभावको रोकथामका विषय :

९. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा जलवायु परिवर्तन र विपद जोखिममा पर्ने असरसम्बन्धी विषय :

१०. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा अनुगमन गर्नु पर्ने विषय :

११. अन्य आवश्यक विषय

अनुसूची -५

(दफा ५ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक सुनुवाईको प्रक्रिया तथा ढाँचा

वातावरणीय अध्ययन तथा विश्लेषण, नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्थाको सर्वमान्यता अनुकूल हुने गरी वातावरणीय अध्ययन प्रक्रियामा गरिने सार्वजनिक सुनुवाईको कार्यविधि देहाय अनुसारको हुनेछः

१. वातावरणीय अध्ययनको लागि सार्वजनिक सुनुवाई

- प्रस्तावित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य वा आयोजना तथा कार्यक्रमको बारेको निर्णय प्रक्रियामा सकारात्मक प्रभाव पार्न सरोकारवाला र प्रस्तावकबीच खुल्ला अन्तर्कृया गरी विचार र रायसुझाव प्रस्तुत गर्ने मञ्च/
- सामान्यतः प्रस्तावको असर क्षेत्रभिन्न प्रस्तावक निकायबाट सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना
- सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको स्वतन्त्र पेशागत विज्ञहरुद्वारा सहजीकरण

२. वातावरणीय अध्ययन प्रक्रियामा गरिने सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको उद्देश्य

- प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धमा वातावरणीय अध्ययनको निष्कर्ष बारे प्रभावित समुदायलाई प्रस्तावकबाट जानकारी गराउने मञ्चको आयोजना गर्ने
- प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रम क्षेत्रको धरातलीय वास्तविक अवस्था र वातावरणीय अध्ययनबाट प्राप्त निष्कर्षको शुद्धता पुष्ट्याई तथा रुजु गर्ने

- वातावरणीय अध्ययन प्रक्रियामा सम्बन्धित प्रभावित पक्ष तथा सरोकारवालाहरूसँग प्रयास मात्रामा परामर्श गरिएको तथा निर्णय प्रक्रियामा समावेश गराइएको कुराको सुनिश्चित गर्ने
 - प्रभावित, रुची राख्ने तथा सरोकारवाला पक्षले आफूलाई महत्वपूर्ण लागेका र सम्बन्धित विषयमा विचार प्रस्तुत गर्ने अबसर प्रदान गर्ने
 - प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रम र वातावरणीय सरोकारको विषयमा स्थानीय सरकारको प्रतिबद्धता र प्रभावकारी जनसहभागिता प्रवर्द्धन गर्ने
३. सार्वजनिक सुनुवाईको बारेमा सार्वजनिक सूचना तथा जानकारी
- सार्वजनिक सुनुवाईको मिति, समय र स्थान
 - सार्वजनिक सुनुवाई हुने प्रस्ताव वा आयोजना तथा कार्यक्रम बारे जानकारी
 - सहजकर्ता, गाउँकापदाधिकारी, कर्मचारी र नागरिक समाजका प्रतिनिधिको चिनारी
 - सुनुवाईमा सहभागी हुने सहभागिको जानकारी
 - कार्यपालिका कार्यलय, सम्बन्धित वडा कार्यालय लगायत सार्वजनिक स्थलमा सूचना टाँस
 - स्थानीय प्रिण्ट तथा अनलाईन मिडियामा सूचना प्रकाशन
 - रेडियो, टेलिभिजन, सामाजिक सञ्जालबाट सूचना सम्प्रेषण
 - सूचना प्रसारण गर्दा स्थानीय भाषामा समेत गर्नु पर्ने
४. सार्वजनिक सुनुवाईको प्रक्रिया तथा कार्यविधि
- ४.१ परिचय कार्यक्रम
- अध्ययनकर्ता तथा सहजकर्ता,

- गाउँका पदाधिकारी र सम्बन्धित कर्मचारी,
- समुदाय तथा लक्षित समूहका प्रतिनिधि,
- नागरिक समाज वा गैससका प्रतिनिधि,
- प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रमका लाभान्वित तथा संभाव्य प्रभावित समुदाय वा सहभागी,
- स्थानीय जानिफकार र विषयविज्ञ,
- स्थानीय राजनीतिक दलका प्रतिनिधि ।

४.२ सार्वजनिक सुनुवाईको ध्येय तथा उद्देश्यबारे जानकारी तथा प्रस्तुती

- आयोजनाको विस्तृत परियोजना प्रस्ताव वा कार्यक्रमको व्यवसायिक कार्ययोजना
- प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रमको सम्बन्धमा स्थलगत अवलोकन, अध्ययन र परामर्शबाट प्राप्त सूचना तथा विवरण
- प्रस्ताव बाट स्थानीय जनता (आयोजना तथा कार्यक्रम), स्थानीय तह, जिल्लालाई पुग्ने प्रमुख फाइदाहरु
- प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट स्थानीय जनता, स्थानीय तह, जिल्लालाई पुग्ने नकारात्मक असरहरु
- नकारात्मक असर न्यूनीकरणमा उपायहरु

४.३ प्रस्तावको सम्बन्धमा प्रभावित समुदाय तथा अन्य सरोकारवालाको धारणा तथा सवाल प्रस्तुती

- प्रस्तावको कार्यान्वयन सम्बन्धमा प्रभावित समुदायका विचार तथा सवाल
- प्रस्तावको कार्यान्वयन सम्बन्धमा सरोकारवालाको विचार तथा सवाल

४.४ प्रस्तावकको प्रतिक्रिया

- प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट हुने मुख्य समस्या तथा सबाल बारे प्रस्तावकको राय तथा विचार
- समस्या तथा सबालको सम्बोधनबारे प्रस्तावकको प्रतिबद्धताबारे जानकारी

४.५ विषयविज्ञ तथा सहजकर्ताबाट निष्कर्ष तथा सुझाव प्रस्तुती

- कार्यक्रममा प्रस्तुत तथा उठाइएका सवालहरुको विषयविज्ञ तथा सहजकर्ताद्वारा संकलन तथा सँस्लेषण
- विषयविज्ञ तथा सहजकर्ताद्वारा निष्कर्ष तथा सुझावबारे प्रस्तुती र जानकारी
- सार्वजनिक सुनुवाईको प्रक्रिया, छलफलका विषय, निष्कर्ष र सुझाव समावेश प्रतिवेदन तयारी
- प्रतिवेदन प्रस्तावक समक्ष पेश

५. सहभागिता

- विषयविज्ञ तथा सहजकर्ता
- प्रभावित समुदाय तथा समूहको प्रतिनिधि, लक्षित वर्ग तथा समुदाय
- सम्बन्धित वडाका वडाअध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यहरु
- गाउँका प्रमुख, प्रतिनिधि तथा सम्बन्धित कर्मचारीहरु
- नागरिक समाज, समुदायमा आधारित समाज तथा मिडियाका प्रतिनिधि
- प्रस्तावक संस्थाका प्रतिनिधिहरु

अनुसूची -६

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

संक्षिप्त वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

१. प्रतिवेदन तयार गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम र ठेगाना :
२. प्रस्तावको सारांश :
३. प्रतिवेदनमा रहनु पर्ने विषय:
 - प्रस्तावको उद्देश्य,
 - प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने क्षेत्रको विस्तृत विवरण,
 - प्रस्ताव तयारीमा तथ्याङ्क सङ्कलन र विश्लेषणको विधि,
 - प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्ने सकारात्मक प्रभाव,
 - प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्ने नकारात्मक प्रभाव,
 - वातावरणीय व्यवस्थापन योजना,
 - अन्य आवश्यक कुरा,
 - सन्दर्भ सामाग्री ।
४. प्रतिवेदनमा समावेश हुने वातावरणीय योजनाको खाका देहायबमोजिम हुनेछः

विषयगत क्षेत्र	सकारात्मक प्रभावको बढोत्तरीका क्रियाकलाप	के गर्ने?	कहाँ गर्ने?	कसरी गर्ने?	कहिले गर्ने?	कसले गर्ने?	अनुमानित बजेट जनशक्ति र समय	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधि
भौतिक क्षेत्र								
जैविक क्षेत्र								
सामाजिक क्षेत्र								
साँस्कृतिक क्षेत्र								
अन्य								
विषयगत क्षेत्र	नकारात्मक प्रभावको न्यूनीकरणका क्रियाकलाप	के गर्ने?	कहाँ गर्ने?	कसरी गर्ने?	कहिले गर्ने?	कसले गर्ने?	अनुमानित बजेट जनशक्ति र समय	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधि

भौतिक क्षेत्र								
जैविक क्षेत्र								
सामाजिक क्षेत्र								
साँस्कृतिक क्षेत्र								
अन्य								

द्रष्टव्यः- (१) वातावरण व्यवस्थापन योजनाको प्रस्तावमा आयोजना निर्माण अघि, निर्माण तथा सञ्चालनको चरणका लागि अलग अलग रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रतिवेदन तयार गर्दा आवश्यकता अनुसार तथ्याङ्क, नक्शा, चित्र, तालिका, चार्ट, ग्राफ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(३) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन नेपाली भाषाको युनिकोडमा फण्ट साइज १२ मा टाइप गरी लेखिएको हुनु पर्नेछ । प्रतिवेदनको प्रत्येक पानाको तलमाथि १-१ इञ्च, बायाँ १.२ इञ्च र दायाँ १ इञ्च खाली राखी पानाका दुवैतर्फ प्रिन्ट गरी स्पाइरल बाइण्डिङ गरेको हुनु पर्नेछ ।

अनुसूची -७

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

१. प्रतिवेदन तयार गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम र ठेगाना :
२. प्रस्तावको सारांश : (प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभावको सम्बन्धमा देहायका कुरा संक्षेपमा उल्लेख गर्ने)

- प्रस्तावको उद्देश्य :
- भू-उपयोग पर्ने असर :
- वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव :
- जनस्वास्थ्य तथा मानव जीवनमा पर्ने असर :
- जनसङ्ख्या र जीविकोपार्जनमा पर्ने असर :
- स्थानीय पूर्वाधारमा हुने क्षति :
- जलवायु परिवर्तन तथा विपद उत्थानशिलतामा पर्ने असर :
- अन्य आवश्यक कुरा :

३. प्रस्तावको सम्बन्धमा देहायका कुरा स्पष्ट खुलाउनु पर्ने :

(क) प्रस्तावको किसिम :

- प्रशोधन गर्ने,
- उत्पादन गर्ने,
- जडान गर्ने,
- सेवा प्रवाह गर्ने,
- अन्य ।

(ख) डेलिभरी गर्ने भए के कस्तो वस्तु डेलिभरी गर्ने :

(ग) प्रस्तावको :

- जडान क्षमता :

- प्रतिदिन वा वर्ष कति घण्टा सञ्चालन हुने :

(घ) प्रस्ताव कार्यान्वयन हुँदा निष्कासन हुने (कति समय सञ्चालन हुँदा कति परिमाणमा निष्कासन हुने हो) खुलाउनु पर्ने :

- ठोस
- तरल
- हावा
- ग्याँस
- ध्वनि
- धूलो
- अन्य ।

(च) प्रयोग हुने ऊर्जाको :

- किसिम :
- स्रोत :
- खपत हुने परिमाण प्रतिघण्टा), दिन र वर्षमा: (

(छ) जनशक्तिको आवश्यकता कति पर्ने :

(ज) प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने :

- कुल पूँजी :
- चालु पूँजी :
- जमिनको क्षेत्रफल :
- भवन र तिनका किसिम :
- मेसिनरी औजार :
- अन्य :

(झ) प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने क्षेत्रको विस्तृत विवरण :

- नक्सा :

- सो क्षेत्र र वरिपरिको जनसंख्या र बसोबासको स्थिति :
- प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने क्षेत्रको आसपासमा कुनै संवेदनशील चिज वा वस्तु रहेको भए त्यस्ता चिजवस्तुको विवरण :
- हालको स्थिति :
- पानीको स्रोत :
- फोहरमैला फ्याँक्ने वा प्रशोधन गर्ने व्यवस्था :
- प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने ठाउँमा आवत जावत गर्ने बाटो :
- उत्पादन प्रक्रिया :
- प्रविधिको विवरण :
- अन्य आवश्यक कुरा :

४. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा पर्ने प्रभाव :

(क) सामाजिक, आर्थिक र साँस्कृतिक क्षेत्रमा पर्ने प्रभाव :

- मानव स्वास्थ्यमा पर्ने प्रभाव :
- जीविकोपार्जनमा पर्ने प्रभाव :
- खेती योग्य जमिनमा हने क्षय :
- वन जङ्गलमा पुग्ने क्षय :
- सामाजिक, साँस्कृतिक र धार्मिक मूल्य मान्यतामा हुने परिवर्तन :
- अन्य :

(ख) जैविक प्रभाव :

- जनसङ्ख्या :
- वनस्पति तथा जीवजन्तु :
- प्राकृतिक वासस्थान र समुदाय :

(ग) भौतिक प्रभाव :

- जमिन :
- वायुमण्डल :
- पानी :
- ध्वनि :
- मानव निर्मित वस्तु :
- जलवायु :
- अन्य :

५. प्रभाव कार्यान्वयनका विकल्प :

डिजाइन :

आयोजना स्थल :

प्रक्रिया, समय-तालिका :

प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ :

अन्य कुरा :

६. वातावरणीय व्यवस्थापन योजनाको खाका :

७. अन्य आवश्यक कुरा :

८. प्रतिवेदनमा समावेश हुने वातावरणीय योजनाको खाका देहाय
बमोजिम हुनेछ :

विषयगत क्षेत्र	सकारात्मक प्रभावको बढोत्तरीका क्रियाकलाप	के गर्ने?	कहाँ गर्ने?	कसरी गर्ने?	कहिले गर्ने?	कसले गर्ने?	अनुमानित बजेट जनशक्ति र समय	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधि
भौतिक क्षेत्र								
जैविक क्षेत्र								
सामाजिक क्षेत्र								
साँस्कृतिक क्षेत्र								
अन्य								
विषयगत क्षेत्र	नकारात्मक प्रभावको न्यूनीकरणका क्रियाकलाप	के गर्ने?	कहाँ गर्ने?	कसरी गर्ने?	कहिले गर्ने?	कसले गर्ने?	अनुमानित बजेट जनशक्ति र समय	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधि
भौतिक क्षेत्र								
जैविक क्षेत्र								
सामाजिक क्षेत्र								

साँस्कृतिक क्षेत्र								
अन्य								

द्रष्टव्यः- (१) वातावरण व्यवस्थापन योजनाको प्रस्तावमा आयोजना निर्माण अघि, निर्माण तथा सञ्चालनको चरणका लागि अलग अलग रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रतिवेदन तयार गर्दा आवश्यकता अनुसार तथ्याङ्क, नक्शा, चित्र, तालिका, चार्ट, ग्राफ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(३) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन नेपाली भाषाको युनिकोडमा फण्ट साइज १२ मा टाइप गरी लेखिएको हुनु पर्नेछ । प्रतिवेदनको प्रत्येक पानाको तलमाथि १-१ इञ्च, बायाँ १.२ इञ्च र दायाँ १ इञ्च खाली राखी पानाका दुवैतर्फ प्रिन्ट गरी स्पाइरल बाइण्डिङ गरेको हुनु पर्नेछ ।

अनुसूची -८

(दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी सार्वजनिक सूचनाको ढाँचा

.. .. आयोजना/कार्यक्रमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी सार्वजनिक सूचना

(प्रकाशन मिति)

.. .. प्रदेश जिल्ला गाउँपालिका
(प्रस्तावकको नाम उल्लेख गर्ने) द्वारा देहाय बमाजिमको प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न
लागिएको छ ।

प्रस्तावकको नाम र ठेगानानाम ठेगाना (ईमेल) .. फोन नं.
प्रस्तावको व्यहोरा	आयोजना/कार्यक्रमको मुख्य विशेषता उल्लेख गर्ने
प्रभाव पर्न सक्ने क्षेत्र जिल्ला गाउँपालिका वडै नं.

माथि उल्लिखित प्रस्तावको वातावरणीय अययन प्रतिवेदन तयारी गर्ने क्रममा सो क्षेत्रको जैविक तथा पारिस्थितिकीय प्रणाली, प्राकृतिक तथा भौतिक प्रणाली, सामाजिक तथा आर्थिक प्रणाली र साँस्कृतिक प्रणालीहरू बीच के कस्तो सकारात्मक तथा नकारात्मक प्रभाव पर्दछ भनी यकिन गर्न गाउँपालिका, वडा समिति, विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा सरोकारवाला व्यक्ति वा संस्थाको राय सुझाव लिन आवश्यक भएकोले यो सार्वजनिक सूचना प्रकाशन भएको मितिले सात दिन भित्र देहायमा उल्लिखित ठेगानामा आई पुग्ने गरी लिखित राय सुझाव उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गरिन्छ ।

प्रस्तावकको नाम र ठेगाना नाम ठेगाना..... (ईमेल) फोन नं.
परामर्शदाताको नाम र ठेगाना नाम ठेगाना (ईमेल) फोन नं.

अनुसूची -९

(दफा ६ को उपदफा (८) सँग सम्बन्धित)

वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्ने विज्ञ तथा अध्ययन टोली

क. संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रतिवेदन तयारी संलग्न हुने विशेषज्ञहरु:

१. भौतिक विकास विज्ञ (Physical Development Expert) : सम्बन्धित विषय जस्तै: सिभिल वा मेकानिकल इञ्जिनियरिङ्ग, भूगर्भशास्त्र, भूविज्ञान, आर्किटेक्ट, हाइड्रोलोजी वा अन्य सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा तीन वटा वातावरणीय अध्ययन कार्यमा अनुभव भएको
२. वातावरणविद (Environmental Expert): वातावरण विज्ञान वा इञ्जिनियरिङ्गमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा तीन वटा वातावरणीय अध्ययन कार्यमा अनुभव भएको
३. सामाजिक आर्थिक विज्ञ (Socio-economic Expert) : समाज विज्ञान वा अर्थशास्त्रमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा तीन वटा वातावरणीय अध्ययन कार्यमा अनुभव भएको

ख. प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण तथा प्रतिवेदन तयारी संलग्न हुने विशेषज्ञहरु:

१. भौतिक विकास विज्ञ (Physical Development Expert) : सम्बन्धित विषय जस्तै: सिभिल वा मेकानिकल इञ्जिनियरिङ्ग, भूगर्भशास्त्र, भूविज्ञान, आर्किटेक्ट, हाइड्रोलोजी वा अन्य सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा तीन वटा वातावरणीय अध्ययन कार्यमा अनुभव भएको

२. वातावरणविद (Environmental Expert): वातावरण विज्ञान वा इञ्जिनियरिङ्गमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा तीन वटा वातावरणीय अध्ययन कार्यमा अनुभव भएको
३. सामाजिक आर्थिक विज्ञ (Socio-economic Expert) : समाज विज्ञान वा अर्थशास्त्रमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा तीन वटा वातावरणीय अध्ययन कार्यमा अनुभव भएको
४. आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञ: Civil Engineer, Architect, Economist, Agriculturist, Forest/Biodiversity Expert, WASH Engineer, Mechanical Engineer, Hydrologist, Chemist आदि) जस्तै:
- वन तथा वृक्षारोपण र हरियाली क्षेत्र: फरेष्टर वा वायोडाइभर्सिटी विज्ञ आदि
 - सडक, पुल तथा यातायात क्षेत्र: यातायात इञ्जिनियरिङ्ग आदि
 - पर्यटन क्षेत्र : पर्यटन विज्ञ आदि
 - उर्जा, जलस्रोत र सिंचाई क्षेत्र: Hydrologist, Irrigation Engineer आदि ।
 - आवास, भवन, वस्ती तथा शहरी विकास क्षेत्र : भवन इञ्जिनियर वा आर्कीटेक्ट
 - उद्योग तथा व्यवसाय क्षेत्र : अर्थशास्त्री तथा व्यवस्थापन विज्ञ आदि
 - स्वास्थ्य क्षेत्र : मेडिकल डाक्टर आदि
 - शिक्षा क्षेत्र : शिक्षाशास्त्री वा मेडिकल डाक्टर आदि
 - खानी क्षेत्र : भूगर्भशास्त्री आदि
 - कृषि क्षेत्र : कृषि तथा भेटरनरी विज्ञ आदि
 - खानेपानी, सरसफाई तथा ढल निकास क्षेत्र : वास इञ्जिनियर आदि
- उल्लिखित विज्ञ तथा अध्ययन टोलीको योग्यता वातावरण सम्बन्धी संघीय कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची -१०

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

वातावरणीय व्यवस्थापन योजनाको ढाँचा

वातावरणीय प्रभाव	सकारात्मक प्रभाव बढोत्तरी/ नकारात्मक असर न्यूनीकरणका क्रियाकलापहरू (के के गर्ने?)	स्थान (कहाँ गर्ने)	सञ्चालन प्रक्रिया (कसरी गर्ने?)	सञ्चालन प्रक्रिया (कसरी गर्ने?)	समय (कहिले गर्ने?)	अनुमानित श्रोत	जिम्मेवारी	अनुगमन को विधि
क. भौतिक वातावरण								
१. निर्माण अधिको चरण								
२. निर्माण चरण								

३. निर्माण पछिको चरण								
ख. जैविक वातावरण								
१. निर्माण अघिको चरण								
२. निर्माण चरण								
३. निर्माण पछिको चरण								
ग. सामाजिक, आर्थिक र साँस्कृतिक वातावरण								
१. निर्माण अघिको चरण								
२. निर्माण चरण								
३. निर्माण पछिको चरण								

अनुसूची -११

(दफा ११ को उपदफा (९) सँग सम्बन्धित)

वातावरणीय प्रस्ताव कार्यान्वयन अनुगमनको ढाँचा

अनुगमनका प्रकार	अनुगमनका सूचक	अनुगमनको विधि	अनुगमनको स्थान	अनुगमनको समय (आवृत्ति)	अनुमानित रकम	अनुगमन गर्ने निकाय
१. प्रारम्भिक अवस्थाको अनुगमन						
२. प्रभाव अनुगमन						
३. नियमपालन अनुगमन						

आज्ञाले, प्रेमप्रकाश दाहाल
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत