कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको ऐन संग्रह

कोन्ज्योसोम गाउँपालिका

༄༅།། ཀོནཛྱོསོམ་གཱཨུཾཔཱལིཀཱ།

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

चौघरे, ललितपुर

बागमती प्रदेश

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको ऐन संग्रह

प्रकाशन : २०८०

प्रकाशक : कोन्ज्योसोम गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चौघरे, ललितपुर

मुद्रण : वर्ल्ड वाइड अफसेट प्रेस एण्ड सप्लायर्स
Email : wwpressnsuppliers@gmail.com

विषय-सूची

क्र.सं.	शीर्षक	पेज नं.
१	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	१
२	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०७५	५
३	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७६	१५
४	स्थानीय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७	३७
५	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको वाङ्मय प्रतिष्ठान ऐन, २०७९	७७
६	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७९	९७
७	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७९	१५३
८	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GESI) नीति-२०८०	२०९
९	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GESI) रणनीति-२०८०	२३९
१०	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०८०	२७३

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मितिः २०७५/०३/०८

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा आवश्यक कानून बनाई प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :**

(१) यो ऐनको नाम कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ रहेको छ।

(२) यो ऐन कोन्ज्योसोम गाउँपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा :**

(१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले कोन्ज्योसोम गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(ग) "गाउँपालिका" भन्नाले कोन्ज्योसोम गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

(घ) "सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँसभा वा धारा २२३ बमोजिमको नगरसभा सम्झनु पर्छ।

(ङ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ।

३. **नियम बनाउने अधिकार :**

(१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनुपर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त कोन्ज्योसोम गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम नियम बनाउँदा संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहको क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने विषयमा मात्र बनाउनुपर्ने छ।

४. **निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने**:

(१) संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही कोन्ज्योसोम गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०७५

कोन्ज्योसोम गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मितिः २०७५/०३/०८

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले,

पहिलो पटक स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरुको व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँसभाबाट यो ऐन पारित गरी लागू गरेको छ।

भाग–१

प्रारम्भिक

१. **ऐनको नामः** यस कार्यविधिको नाम स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०७५ रहेको छ।

२. **ऐन लागू हुनेः** यो कार्यविधि कोन्ज्योसोम गाउँ सभाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

भाग–२

स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. **स्थानीय राजपत्रको भागहरु:** स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषय वस्तुलाई अनुसूची -१ बमोजिमका भागहरुमा वर्गीकरण गरिएको छ।

४. **स्थानीय राजपत्रको ढाँचा:** स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

५. **खण्डको व्यवस्था:** स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७५ साललाई १, २०७६ साललाई २), कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ।

६. **स्थानीय राजपत्रको संख्या:**

(१) स्थानीय राजपत्रको संख्या कायम गर्दा क्रमशः संख्या कायम गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संख्या कायम गर्दा नेपाली वर्षलाई आधार मानी सो वर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमशः संख्या राखी अर्को वर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ।

७. **स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री:** स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा बिषयवस्तुसँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै ऐन भए भाग-१ उल्लेख गर्ने) त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रस्तावनादेखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ।

८. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी:** स्थानीय राजपत्र कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ। यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा “आज्ञाले,” भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ।

भाग–३

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारीः**

(१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ।

१०. **प्रकाशनपूर्व सम्पादन गर्नुपर्नेः**

(१) प्रकाशन हुने सामग्री गाउँ कार्यपालिकाको कानून सम्वन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाईबाट सम्पादन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा/एकाइमा पठाइनेछ।

११. **स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनः**

(१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सामग्रीको सिलसिलेवार संख्या खुलाई अद्यावधिक रुपमा अभिलेख राखिनेछ।

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित गरिनेछ।

१२. **निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने** : गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराइनेछः

(क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय,

(ख) जिल्ला समन्वय समिति,

(ग) गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,

(घ) सम्बन्धित स्थानीय विभाग/महाशाखा/शाखा र इकाइ

(ङ) गाउँपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१३. **वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेः** गाउँपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई गाउँपालिकाको वेभसाइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ।

१४. **विक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्यः**

(१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र गाउँपालिकाका वडाहरु र स्थानीय तहको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइ मार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ।

(२) स्थानीय राजपत्रको देहाय बमोजिमको बिक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ,

(**क**) **वार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दाः** वडा कार्यालय वा कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाबाट बुझिलिने गरी वार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा वार्षिक रु. ५९०/- (पाँच सय नब्बे मात्र)।

(**ख**) **खुद्रा बिक्री गर्दा** :स्थानीय राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्र लिन चाहेमा देहाय बमोजिमको फुटकर बिक्री मूल्य तोकिएको छ।

- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको रु. ५ मात्र
- ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको रु. १० मात्र

- २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको रु. १५ मात्र
- ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको रु. २० मात्र
- ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको रु.२५ मात्र
- ७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिको रु.५० मात्र
- ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज २८ पैसाका दरले थप शुल्क लिइनेछ।

द्रष्टव्यः माथि उल्लेखित दर कायम गर्दा नेपाल राजपत्रको प्रचलित बिक्री दरलाई आधार लिइएको छ। स्थानीय सभाले उल्लेखित दरमा औचित्य र आवश्यकताका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

१५. **बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने** : स्थानीय राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त राजश्व गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ।

१६. **ऐनको व्याख्या**ः यस ऐनको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा गाउँ कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।

१७. **बचाऊ**ः यो ऐन लागू हुनुभन्दा अगावै गाउँपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानून, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ।

अनुसूची–१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरु

भाग–१

यस भागमा स्थानीय सभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरु प्रकाशन गरिनेछ।

भाग–२

यस भागमा गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा प्रकाशन गरिनेछ।

अनुसूची–२

(दफा ४ तथा अनसूची–१ को भाग–१ सँग सम्बन्धित)

राजपत्रको ढाँचा

कोन्ज्योसोम गाउँपालिका

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ... संख्या .... मितिः ....

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

भाग–१

आज्ञाले,

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकामा
विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा
व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७६

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७६

प्रमाणीकरण मितिः २०७६/०३/१३

प्रस्तावनाः

कोन्ज्योसोम गाउँपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट सर्वसाधारणको जीउज्यान र सार्वजनिक, निजी तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवं साँस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्नका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका सबै क्रियाकलापको समन्वयात्मक र प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनका लागि कानून बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) को अधिकार प्रयोग गरी कोन्ज्योसोम गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नाम "गाउँ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ख) "कोष" भन्नाले दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनु पर्छ।

(ग) "गैरप्राकृतिक विपद्" भन्नाले महामारी, अनिकाल, डढेलो, कीट वा सुक्ष्म जीवाणु आतङ्क, पशु तथा चराचुरुङ्गीमा हुने फ्लू, प्यान्डामिक फ्लू, सर्पदंश, जनावर आतङ्क, खानी, हवाई, सडक, जल वा औद्योगिक दुर्घटना, आगलागि, विषाक्त ग्याँस, रसायन वा विकिरण चुहावट, ग्याँस विष्फोटन, विषाक्त खाद्य सेवन, वातावरणीय प्रदुषण, वन विनाश वा भौतिक संरचनाको क्षति तथा प्रकोप उद्धार कार्यमा हुने दुर्घटना वा यस्तै अन्य गैरप्राकृतिक कारणले उत्पन्न विपद् सम्झनु पर्छ।

(घ) "जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १६ बमोजिम ललितपुर जिल्लामा गठन भएको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

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

(च) "प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १४ बमोजिम प्रदेश नं. ३ मा गठन भएको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(छ) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(झ) "प्राकृतिक विपद्" भन्नाले हिमपात, असिना, हिम पहिरो, हिमपात विस्फोटन, अतिवृष्टि, अनावृष्टि, बाढी, पहिरो तथा भू-स्खलन, डुबान, खडेरी, आँधी, हुरी बतास, शीतलहर, तातो हावाको लहर, चट्याङ्ग, भूकम्प, ज्वालामूखी विस्फोट, डढेलो वा यस्तै अन्य प्राकृतिक कारणले उत्पन्न जुनसुकै विपद् सम्झनु पर्छ।

(ञ) “राष्ट्रिय कार्यकारी समिति” भन्नाले संघीय ऐनको दफा ६ बमोजिमको कार्यकारी समिति सम्झनु पर्छ ।

(ट) “राष्ट्रिय परिषद” भन्नाले संघीय ऐनको दफा ३ बमोजिमको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन राष्ट्रिय परिषद् सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “राष्ट्रिय प्राधिकरण” भन्नाले संघीय ऐनको दफा १० बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण सम्झनु पर्छ ।

(ड) “विपद्” भन्नाले कुनै स्थानमा आपत्कालीन अवस्था सिर्जना भई जन वा धनको क्षतिको साथै जीवनयापन र वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्ने प्राकृतिक वा गैरप्राकृतिक विपद् सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “विपद् खोज तथा उद्धार समूह” भन्नाले विपद्को अवस्थामा खोजी तथा उद्धार गर्न क्रियाशील वा विपद् व्यवस्थापनको लागि परिचालन गर्न तयार गरिएको विशिष्टीकृत खोज तथा उद्धार समूह सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तालिम प्राप्त मानवीय सहायताकर्मीलाई समेत जनाउँछ ।

(ण) “विपद् जोखिम न्यूनीकरण” भन्नाले विपद्पूर्व गरिने जोखिमको विश्लेषण तथा मूल्यांकन, विपद् रोकथाम वा विपद्बाट हुने क्षतिको न्यूनीकरण तथा विकासका कार्यमा विपद् जोखिमलाई कम गर्ने सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ ।

(त) “विपद् पुनर्लाभ” भन्नाले विपद्को घटनापछि गरिने पुनर्निर्माण एवम् पुनर्स्थापनासँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ ।

(थ) “विपद् प्रतिकार्य” भन्नाले विपद्को घटना घट्नासाथ तत्कालै गरिने खोज, उद्धार एवं राहतसँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विपद् प्रतिकार्यको पूर्वतयारीलाई समेत जनाउँछ ।

(द) “विपद् व्यवस्थापन” भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य र विपद् पुनर्लाभसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।

(ध) “व्यवसायिक प्रतिष्ठान” भन्नाले उद्योग, कलकारखाना, सिनेमा घर, सपिङ्ग मल, बहुउद्देश्यीय व्यापारिक भवन जस्ता व्यावसायिक प्रतिष्ठान सम्झनु पर्छ ।

(न) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(प) “संघीय ऐन” भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(फ) “संघीय मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ब) “सार्वजनिक संस्था” भन्नाले सरकारी निकाय, सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्था, प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संगठित संस्था वा सबै प्रकारका स्वास्थ्य तथा शैक्षिक संस्था सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद –२

गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिः**

(१) गाउँपालिकाभित्रको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न एक गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष -संयोजक

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(घ) विषयगत समितिका संयोजकहरु -सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय -सदस्य

(च) सामाजिक शाखा प्रमुख -सदस्य

(छ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख -सदस्य

(ज) कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका संघीय सुरक्षा निकायका प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

(झ) कोन्ज्योसोम गाउँपालिका भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका प्रदेश प्रहरी कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

(ञ) नगर प्रहरी प्रमुख -सदस्य

(ट) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका गाउँपालिकास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

(ठ) नेपाल रेडक्रस सोसाइटीका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य

(ड) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी मान्यता प्राप्त संस्थाको गाउँ तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य

(ढ) गैरसरकारी संस्था महासंघका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य

(ण) नेपाल पत्रकार महासंघको स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य

(त) विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि क्रम संख्या (ञ), (ट), (ठ), (ड), (ढ) र (ण) का सदस्यहरु उपलब्ध नभएको अवस्थामा पनि समिति गठन एवं काम कारबाही गर्नमा असर पर्ने छैन।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले संघीय ऐनको दफा १७ बमोजिमको स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको रुपमा समेत काम गर्नेछ।

४. **समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था**:

(१) संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा समितिको बैठक बस्नेछ।

(२) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा चौबिस घण्टा अगावै सबै सदस्यले पाउने गरी पठाउनु पर्नेछ।

(३) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा अध्यक्षले जुनसुकै बेलापनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा अध्यक्ष र घटीमा १ जना सदस्य सहित सदस्य सचिव उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ।

(५) समितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ।

(६) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायिक मत दिनेछ।

(७) समिति आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा संघ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

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

(९) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ।

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

(क) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय परिषद्बाट स्वीकृत राष्ट्रिय नीति तथा योजना एवं राष्ट्रिय कार्यकारी समिति र प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत एकीकृत तथा क्षेत्रगत नीति योजना र कार्यक्रम अनुरुप हुने गरी गाउँ विपद् व्यवस्थापन नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,

(ख) गाउँसभाबाट स्वीकृत नीति तथा योजनाको अधिनमा रही विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी एकीकृत तथा क्षेत्रगत नीति, योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरी लागू गर्ने, गराउने।

(ग) गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम तथा बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने, गराउने,

(घ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने, गराउने,

(ङ) गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक तथा समुदायलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रशिक्षण दिने व्यवस्था मिलाउने,

(च) विपद्का घटना हुनासाथ खोज, उद्दार र राहत लगायतका प्राथमिक कार्यहरु तत्काल गर्नको लागि संस्थागत संयन्त्र स्वतः परिचालित हुने गरी आवश्यका कार्यविधि तथा मापदण्ड तर्जुमा गरी लागू गर्ने, गराउने,

(छ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक कानूनको अधिनमा रही सार्वजनिक, निजी, गैरसरकारी लगायत सबै निकाय तथा संस्थाले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका निर्धारण गर्ने तथा त्यस्ता संस्था वा निकायलाई आफ्नो नीति, योजना र कार्यक्रमका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्न लगाउने ।

(ज) विपद्को समयमा स्थानीय आम सञ्चारका माध्यमहरुको भूमिका सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(झ) सरकारी, निजी एवं गैरसरकारी संस्था, स्थानीय स्वंयसेवक, सामाजिक परिचालक लगायत सम्बन्धित सबै पक्षको समन्वय र संलग्नतामा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

(ञ) भौतिक संरचना निर्माण गर्दा भवनसंहिता लगायत अन्य स्वीकृत निर्देशिका वा मापदण्डको पालना गराउने,

(ट) स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार सम्बन्धी संरचनाको विपद् जोखिम मूल्यांकन गर्ने, गराउने,

(ठ) नदी किनार, बगर, पहिरो जान सक्ने भिरालो जमिन र डुबान हुने क्षेत्र वा विपद् जोखिमको सम्भावना भएका असुरक्षित क्षेत्रमा बसोबास गर्ने व्यक्ति तथा समुदायलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गराउन उपयुक्त स्थानको खोजी कार्यमा सहयोग गर्ने तथा सुरक्षित स्थानमा बसोबास सम्बन्धी सचेतना जगाउने,

(ड) विपद्बाट स्थानीय स्तरमा निजी तथा सार्वजनिक क्षेत्रबाट भइरहेको सेवा प्रवाहमा अवरोध आइपरेमा सोको पुनः सञ्चालनका लागि सेवा निरन्तरताको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने।

(ढ) स्थानीय समुदायलाई विपद्प्रति जागरुक बनाउन, विपद्सँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा विपद्को घटना हुनासाथ प्रतिकार्यको लागि परिचालित हुन वडा तथा समुदायस्तरमा समावेशी विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य समिति गठन गर्ने,

(ण) विद्यालय तहको शैक्षिक पाठ्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्ने पहल गर्ने,

(त) विपद् प्रतिकार्यका लागि नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,

(थ) विपद्को समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी बारुणयन्त्र लगायतका अन्य उपकरणहरु तयारी हालतमा राख्न लगाउने,

(द) स्थानीय स्तरमा आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्ने,

(ध) गाउँपालिकामा विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा पूर्व चेतावनी प्रणालीको विकास र सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(न) विपद् प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल उद्दार तथा राहतको व्यवस्था मिलाउने,

(प) विपद्मा परी हराएका, बिग्रेका वा नष्ट भएका कागजातको यकिन तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी राख्न लगाउने,

(फ) विपद्बाट प्रभावित घरपरिवारको पहिचान, स्तर निर्धारण तथा परिचयपत्र वितरण गर्ने, गराउने,

(ब) विपद्को समयमा जोखिममा रहेको समूह विशेषगरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्ति उपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचविखन तथा अन्य कुनै पनि किसिमका शोषण) रोकथामको लागि विशेष समतर्कता अपनाई सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(भ) विपद् प्रभावितहरुको प्रत्यक्ष र सक्रिय सहभागितामा विपद् प्रभावित क्षेत्रमा आर्थिक क्रियाकलापको पुनर्स्थापना, रोजगारीका अवसरको सिर्जना तथा जीवनयापनका लागि आय आर्जन कार्यक्रम सञ्चाल गर्ने, गराउने,

(म) विपद्को जोखिममा रहेका महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, सीमान्तकृत वर्ग तथा समुदाय, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि विशेष योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(र) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय कार्यकारी समिति, प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति तथा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

(ल) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, विभाग तथा अन्य निकायसँग सहकार्य गर्ने,

(व) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँ/नगरसभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

(श) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

(ष) विभिन्न संघसंस्था, व्यक्तिबाट प्राप्त हुने राहत तथा पुनर्निमाण र पुनर्लाभका विषय वस्तुलाई स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले तोकेको स्थान र मापदण्ड अनुसार गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद–३

वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

६. **वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिः**

(१) गाउँपालिकाको प्रत्येक वडामा एक वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(२) वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) वडा अध्यक्ष -संयोजक

(ख) वडा सदस्यहरु -सदस्य

(ग) वडाभित्र रहेका विषयगत शाखा/इकाई कार्यालय प्रमुखहरु -सदस्य

(घ) वडाभित्र रहेका सुरक्षा निकायका प्रमुखहरु -सदस्य

(ङ) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका वडास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

(च) स्थानीय रेडक्रस -सदस्य

(छ) गैरसरकारी तथा समुदायमा आधारित संघ संस्था तथा युवा क्लबबाट संयोजकले तोकेबमोजिम न्यूनतम २ महिला सहित ४ जना -सदस्य

(ज) वडा सचिव -सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(४) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा चौबिस घण्टा अगावै सबै सदस्यले पाउने गरी पठाउनु पर्नेछ।

(५) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(६) उपदफा (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सो समितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा संयोजकले जुनसुकै बेलापनि

समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा संयोजक र घटीमा १ जना सदस्य सहित सदस्य सचिव उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सकिनेछ।

(७) समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको संयोजकले गर्नेछ।

(८) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ।

(९) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा संघ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

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

(११)समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ।

७. **वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) वडाभित्र विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्ने तथा सो समितिबाट स्वीकृत नीति तथा योजना अनुरुपका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन र पुनरावलोकन गर्ने,

(ख) वडामा विकास निर्माणका क्रियाकलापहरु कार्यान्वयनमा विपद् जोखिम व्यवस्थापनलाई मूलप्रवाहीकरण गर्ने, सुरक्षित विद्यालय तथा अस्पतालका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरणका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(ग) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा वडाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने,

(घ) विपद् व्यवस्थापन योजना, आपत्कालीन कार्ययोजना, पुनःस्थापना तथा पुनर्निमाण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ङ) समुदायमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने समूहहरुको गठन तथा त्यस्ता समूहहरुलाई परिचालन गर्ने, गराउने,

(च) वडा सदस्यहरु, कर्मचारी, स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक तथा समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन समिति सदस्य, नागरिक समाजका प्रतिनिधिलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रशिक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(छ) स्थानीय समुदायलाई विपद्प्रति जागरुक बनाउने, विपद्सँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा विपद्को घटना हुनासाथ प्रतिकार्यका लागि तयारी अवस्थामा राख्ने,

(ज) विपद्का घटना हुनासाथ खोज, उद्धार र राहत लगायतका प्राथमिक कार्यहरु तत्काल गर्नको लागि समन्वय गर्ने,

(झ) आपत्कालीन नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,

(ञ) विपद्बाट प्रभावित घरपरिवारको पहिचान, स्तर निर्धारण तथा परिचयपत्र वितरणमा गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने,

(ट) विपद्को समयमा जोखिममा रहेका समूह विशेषगरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्ति उपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचबिखन तथा अन्य कुनै पनि किसिमका शोषण) रोकथामको लागि विशेष सतर्कता अपनाई सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ठ) गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद–४

सुरक्षा निकाय तथा अन्य निकायको परिचालन

८. सुरक्षा निकायको परिचालन तथा सहयोग र समन्वयः

(१) गाउँ कार्यपालिकाले विपद् व्यवस्थापनको निकायहरुलाई सहयोग र समन्वय गर्नेछ ।

(२) सुरक्षा निकायले विपद्को समयमा खोज तथा उद्दार कार्यका लागि गाउँकार्यपालिकासँग आवश्यक सामग्री माग गरेको अवस्थामा गाउँपालिकामा उपलब्ध भएसम्म त्यस्तो सामग्री तत्काल उपलब्ध गराइनेछ।

(३) विपद् प्रतिकार्यका लागि गाउँपालिकाले आफूसँग रहेको नगर प्रहरीलाई परिचालन गर्नेछ।

९. **वारुणयन्त्र तथा अन्य सेवा प्रदायक निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार**ः

(१) वारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा त्यस्तै अन्य सेवा प्रदायकले आपत्कालीन खोज, उद्दार तथा राहत उपलब्ध गराउन समितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ।

(२) आपत्कालीन कार्य सम्पादन गर्दा समितिको आदेश बमोजिम कुनै पनि स्थानमा प्रवेश गर्ने तथा जुनसुकै व्यक्ति वा संस्थाको साधन र स्रोत उपयोग गर्ने अधिकार वारुणयन्त्र सेवा प्रदायकलाई हुनेछ।

१०. **सार्वजनिक संस्था तथा व्यवसायिक प्रतिष्ठानको दायित्व** :

(१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा गाउँपालिकाभित्रका सबै सार्वजनिक संस्था तथा व्यवसायिक प्रतिष्ठानको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आफ्नो भवन, उद्योग, कार्यालय वा व्यवसायिक केन्द्रमा विपद्का घटना हुन नदिन विपद् सुरक्षा औजार, उपकरण, सामग्री, आपत्कालीन निकास लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य व्यवस्था गर्ने,

(ख) तथ्याङ्क संकलन, क्षतिको मूल्यांकन, राहत, पुनर्स्थापना तथा पुनर्निमाण समेतका सम्पूर्ण कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ग) आफ्ना कर्मचारी तथा कामदारलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा आधारभूत अभिमूखीकरण गर्ने गराउने,

(घ) विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोग हुने स्रोत साधनलाई तयारी हालतमा राख्ने,

(ङ) आफ्ना भवन लगायत अन्य संरचना आपत्कालीन प्रयोजनका लागि आवश्यक परेमा आदेशानुसार उपलब्ध गराउने,

(च) सम्बन्धित अधिकारीको सुपरिवेक्षणमा उद्दार तथा राहत वितरण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,

(छ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण संयन्त्रको व्यवस्था गरी तयारी अवस्थामा राख्ने,

(ज) फोहोरमैला तथा प्रदुषणको यथोचित व्यवस्थापन गरी यसबाट वातावरण र जनजीवनमा पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरु अपनाउने,

(झ) विपद्को घटना घटेमा तत्काल नजिकको सुरक्षा निकाय र स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई खबर गर्ने ।

(२) गाउँपालिकाभित्रका सार्वजनिक संस्था तथा व्यवसायिक प्रतिष्ठानले गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजनाको अधिनमा रही विपद् व्यवस्थापन योजनाको तर्जुमा गरी अनिवार्य रुपमा लागू गर्नु पर्नेछ ।

११. **विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नुपर्नेः** गाउँपालिकाभित्रका सरकारी कार्यालय, गैरसरकारी संस्था, स्थानीय संघ संस्था, समुदाय, स्वयंसेवक, नागरिक समाज, निजी क्षेत्र तथा व्यक्तिले विपद् व्यवस्थापन कार्यमा गाउँपालिकालाई देहाय बमोजिम सहयोग गर्नु पर्नेछः

(क) तथ्याङ्क संकलन, क्षतिको मूल्यांकन, राहत, पुर्नस्थापन तथा पुनःनिर्माण लगायतका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,

(ख) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(ग) क्षमता विकास, आपत्कालीन नमूना अभ्यास तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहयोग गर्ने तथा भाग लिने,

(घ) खोज, उद्दार तथा राहत वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद–५

विपद् व्यवस्थापन कोष सम्बन्धी व्यवस्था

१२. **विपद् व्यवस्थापन कोषः**

(१) विपद् व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकामा छुट्टै एक आकस्मिक कोष रहनेछ।

(२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु रहने छन्ः

(क) गाउँपालिकाको वार्षिक बजेटबाट विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गर्ने गरी स्वीकृत रकम,

(ख) प्रदेश सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

(घ) स्वदेशी कुनै संघ संस्था वा व्यक्तिबाट दान, दातव्य वा उपहार स्वरुप प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(३) विपद् व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले कानूनबमोजिम विशेष शुल्क वा दस्तुर संकलन गर्न सक्ने छ।

(४) कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) कोषको रकम विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कामका लागि प्रयोग गरिनेछ।

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कोषको रकम नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गरिने छैन।

(७) कोषको लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षण हुनेछ।

(८) समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँसभा समक्ष पेश गर्नेछ।

परिच्छेद–६
कसुर तथा सजाय

१३. **कसूर र सजायः** कसैले विपद्को घटना घट्न सक्ने गरी लापरवाही गरेमा वा त्यस्तो घटना घटाउने प्रत्यक्ष संलग्न भएमा वा घटना घटेको अवस्थामा नाजायज फाइदा लिने गरी वा आफूलाई मात्र फाइदा पुग्ने किसिमको कुनै काम गरेमा वा यस सम्बन्धमा संघीय कानून बमोजिम कसूरजन्य मानिने कुनै काम गरेमा तत् सम्बन्धी कारबाही प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–७
विविध

१४. **विपद् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणाको पालना र समन्वयः**

(१) नेपाल सरकारले गाउँपालिकाभित्रको कुनै ठाउँमा गम्भीर प्रकृतिको विपद् उत्पन्न भएमा विपद् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गरी प्रचलित कानून बमोजिम कुनै काम गर्न गराउन आदेश दिएमा सोको पालना गर्नु गराउनु गाउँपालिकाको कर्तव्य हुने।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घोषणा गरिएको क्षेत्रमा नेपाल सरकारले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै काम गर्न गराउन गाउँपालिकाभित्रको कुनै व्यक्ति, संस्था वा अधिकारीलाई आदेश दिएमा सोको पालना गर्न गराउनमा गाउँपालिकाले आवश्यक समन्वय गर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम घोषणा गरिएको क्षेत्र सम्बन्धी सूचनाको प्रसारणमा गाउँपालिकाले सहयोग र समन्वय गर्नेछ।

१५. **नेपाल सरकारको स्वीकृतीमा मात्र प्रवेश गर्नुपर्नेः**

(१) विपद्बाट असर परेको कुनै क्षेत्रमा विदेशी नागरिक वा संस्थाले प्रवेश गर्नुपरेमा नेपाल सरकारको स्वीकृती लिएको छ छैन भनी गाउँ कार्यपालिकाले सोधखोज गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सोधखोज गर्दा त्यस्तो नागरिक वा संस्थाले नेपाल सरकारको स्वीकृती लिएको नदेखिएकोमा निजको प्रवेशलाई रोक लगाई तत् सम्बन्धी सूचना नेपाल सरकारलाई उपलब्ध गराइनेछ।

१६. **मानवीय तथा अन्य सहायता र समन्य** :

(१) गाउँपालिकाभित्र उत्पन्न विपद्को अवस्थालाई तत्काल सामना गर्न आन्तरिक स्रोत र साधनबाट नभ्याउने भएमा मानवीय तथा अन्य सहायता र समन्वयका लागि जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई अनुरोध गरिनेछ।

(२) विपद्बाट उत्पन्न स्थिति नियन्त्रण गर्ने क्रममा नेपाल सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय मानवीय तथा अन्य सहयोग लिई परिचालन गरेको अवस्थामा नेपाल सरकारको निर्देशनमा रही तत् सम्बन्धी कार्यमा सहयोग र समन्वय गरिनेछ।

(३) छिमेकी स्थानीय तहमा कुनै विपद् उत्पन्न भई सो व्यवस्थापनका लागि छिमेकी स्थानीय तहले सोझै, जिल्ला समन्वय समिति वा प्रदेश सरकार मार्फत अनुरोध गरेमा उत्पन्न भएसम्मको सहयोग पुऱ्याउनु गाउँकार्यपालिकाको दायित्व हुनेछ।

१७. **तत्काल खरिद तथा निर्माण र प्रयोग गर्न सकिने**:

(१) विशेष परिस्थिति परी विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा खोज, उद्दार तथा राहत उपलब्ध गराउन तथा भइरहेको विपद्बाट थप क्षति हुन नदिनका लागि तत्कालै राहत सामग्री खरिद वा निर्माण कार्य गर्न आवश्यक भएमा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा रहेको विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थापन बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले खरिद वा निर्माण कार्य गर्न सकिनेछ।

(२) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा खोज, उद्दार तथा राहत उपलब्ध गराउन तथा भइरहेको विपद्बाट थप क्षति हुन नदिनका लागि गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य संघ संस्था र व्यक्तिको चल, अचल

सम्पत्ति तथा सवारी साधन उपयोग गर्न आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी तोकिएको अवधिभरको लागि अस्थायी तवरले प्राप्त गर्न सकिनेछ।

(३) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल राहत उपलब्ध गराउन गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य संघ संस्था र व्यक्तिको खाद्यान्न, लत्ताकपडा, औषधी वा अन्य वस्तु आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी नियन्त्रणमा लिन सम्बन्धित प्रभावित पक्षलाई वितरण गर्न सकिनेछ।

(४) गाउँपालिकाले उपदफा (२) बमोजिम कुनै सम्पत्ति अस्थायी रुपमा प्राप्त गरेमा वा उपदफा (३) बमोजिम कुनै वस्तु नियन्त्रण र वितरण गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति प्रयोग वा वस्तु उपयोग बापत प्रचलित दर अनुसारको रकम सम्बन्धित कार्यालय, संस्था वा व्यक्तिलाई दिनेछ।

१८. **राहतको न्यूनतम मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउने राहतको अतिरिक्त गाउँपालिकाले आन्तरिक स्रोतबाट थप राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा मापदण्ड बनाई सोको आधारमा राहत उपलब्ध गराउनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको राहतको मापदण्डमा अन्य विषयको अतिरिक्त देहायका विषय समावेश भएको हुनु पर्नेछः

(क) विपद्बाट प्रभावित व्यक्तिलाई अस्थायी आश्रयस्थलमा राख्दा उपलब्ध गराउनुपर्ने आवास, खाद्यान्न, खानेपानी, स्वास्थ्य तथा सरसफाइ सम्बन्धी,

(ख) विपद्बाट मृत्यु हुनेको परिवार तथा सम्पत्तिको क्षति हुने व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने न्यूनतम राहत सम्बन्धी,

(ग) महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको आवश्यकता सम्बोधनका लागि विशेष राहत प्याकेजहरु (जस्तै डिग्निटी किट र चिल्ड्रेन किट) महिलाहरुको लागि सुरक्षित महिलामैत्री स्थल,

(घ) व्यक्तिगत गोपनियता तथा सुरक्षा सम्बन्धी,

(ङ) न्यूनतम राहत बाहेक स्वरोजगार तथा रोजगारी व्यवस्थापनका माध्यमबाट पीडितको जीविकोपार्जन सम्बन्धी,

(च) गैरसरकारी वा व्यक्तिगत रुपमा दिइने राहतको वितरण सम्बन्धी,

(छ) एकद्वार प्रणाली अनुरुप राहत वितरण गर्ने सम्बन्धी,

(ज) राहतसँग सम्बन्धित अन्य उपयुक्त विषय।

१९. **विपद्मा परी हराएका वा नष्ट भएका कागजात सम्बन्धमा:** विपद्मा परि हराई फेला पर्न नसकेका तथा आंशिक वा पूर्ण रुपमा क्षति भएका गाउँपालिकाका महत्वपूर्ण कागजातहरुको प्रमाणीकरण तथा प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ।

२०. **निर्देशन दिन सक्ने:** समितिले यस ऐनको अधिनमा रही विपद् व्यवस्थापनका लागि कुनै व्यक्ति वा निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायको कर्तव्य हुनेछ।

२१. **उपसमितिको गठन गर्न सक्ने:**

(१) समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधि उपसमिति गठन गर्दाका बखत तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२२. **अभिलेख राख्नु पर्ने:**

(१) विपद्को समयमा राहत उपलब्ध गराउने व्यक्ति, निकाय वा संस्थाको नाम, र उपलब्ध गराइको राहत तथा सोको परिमाण सहितको विवरणको अभिलेख राख्ने व्यवस्था समितिले मिलाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण राख्दा विपद्मा परेका पहिला, बालबालिका वा ज्येष्ठ नागरिक, विपद्का कारणले स्थानान्तरण भएका घरपरिवार लगायतको संख्या एकिन हुने विवरण र उनीहरुलाई उपलब्ध गराइएको राहत स्पष्ट रुपमा राख्नुपर्ने छ।

२३. **पुरस्कार दिन सक्ने**: स्थानीय विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा विशेष योगदान पुऱ्याउने उत्कृष्ट व्यक्ति वा संस्थालाई प्रोत्साहन स्वरुप समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले सम्मान तथा पुरस्कार दिन सक्नेछ।

२४. **वार्षिक प्रतिवेदन**:

(१) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको कामको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँ सभा, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति तथा प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

२५. **प्रशासनिक खर्च व्यवस्थापन**: समितिको बैठक तथा प्रतिवेदन तयारी लगायतका कार्यसँग सम्बन्धित न्यूनतम प्रशासनिक खर्च गाउँकार्यपालिकाले व्यवस्था गर्ने छ।

२६. **अधिकार प्रत्यायोजन**: यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार समितिको संयोजक तथा तोकिएको पदाधिकारीलाई प्रत्योजना गर्न सक्नेछ।

२७. **नियम बनाउने अधिकार**: गाउँ कार्यपालिकाले यो ऐन कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

स्थानीय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७

स्थानीय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७

प्रमाणीकरण मितिः २०७७/०३/१२

प्रस्तावनाः

स्वच्छ र स्वस्थ्य वातावरणमा बाँच्न पाउने नागरिकको मौलिक अधिकारको संरक्षण गर्न प्राकृतिक स्रोतको समुचित उपयोग एवं दिगो व्यवस्थापन र विकासबीच सन्तुलन कायम गर्न तथा प्राकृतिक स्रोत, वातावरण र जैविक विविधताको संरक्षण गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

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

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नाम कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको "वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७" रहेको छ।

(२) यो ऐन कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अनुकूलन" भन्नाले जलवायु परिवर्तनको असर र सम्भाव्य जोखिमको आँकलन गरी परिवर्तित जलवायु सुहाउँदो अनुकूल हुने गरी रुपान्तरण गर्ने तथा थप हानी नोक्सानी रोकथाम वा न्यूनिकरण गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

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

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

(घ) "खुल्ला क्षेत्र" भन्नाले मानिसहरु जमघट हुन सक्ने, विभिन्न कार्यक्रमहरु र पर्व मनाउन सक्ने, सार्वजनिक हित तथा विपद् व्यवस्थापनमा समेत सहयोग पुग्ने गरी सुरक्षित गरिएको खुल्ला स्थल सम्झनु पर्छ।

(ङ) "जलवायु परिवर्तन" भन्नाले लामो समयको अन्तर्रालमा प्राकृतिक रुपमा हुने जलवायुको उचार चढावका अलवा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा मानवीय क्रियाकलापले वायुमण्डलको बनोट हुने फेरबदलका कारण पृथ्वीको जलवायुमा क्रमश देखा पर्ने परिवर्तन सम्झनु पर्छ।

(च) "जोखिमपूर्ण फोहर" भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा ह्रास ल्याउने र मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानी नोक्सानी पुऱ्याउने विभिन्न रुपमा निष्काशित वस्तु, पदार्थ तथा रेडियो विकिरणलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "जैविकक विविधता" भन्नाले परिस्थिति प्रणाली (इको सिस्टम) को विविधता, प्रजातिय विविधता (स्पेसिज डाभरसिटी) तथा वंशाणुगत विविधता (जेनेटिक डाइभरसिटी) सम्झनु पर्छ।

(ज) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(झ) "निष्काशन" भन्नाले ध्वनी, ताप वा फोहोरमैला फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(ञ) "परिषद्" भन्नाले दफा ४८ बमोजिमको स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद् सम्झनु पर्छ।

(ट) "परिषद्" भन्नाले फोहरमैला, रसायन, ध्वनि वा विद्युत्तीय, विद्युत्तीय-चुम्बकीय तरंगका कारण वातावरणमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले परिवर्तन गरी वातावरणमा उल्लेखनीय ह्रास ल्याउने, क्षति पुऱ्याउने वा वातावरणको लाभदायी वा उपयोगी प्रयोजनमा हानी नोक्सानी पुऱ्याउने क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ।

(ठ) "प्रस्ताव" भन्नाले विद्यमान वातावरणीय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको स्थानीय सरकार वा स्थानीय कानून बमोजिम सञ्चालन 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 स्वीकृतको लागि निवेदन दिने र त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति, सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी निकाय वा संस्था सम्झनुपर्छ।

(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 ह्रास आउने गरी निष्काशन गरिएको तरल, ठोस, ग्यास, लेदो, धुवाँ, धुलो, विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिका लागि प्रयोग भएका लगायतका पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरु वा अनाधिकृत रुपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएको पोस्टर, पम्प्लेट तथा कार्यपालिकाले समय-समयमा सूचना प्रकाशन गरी फोहरमैला भनी 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 पाइएमा वा वनबाट ल्याइएका देहायका पैदावार सम्झनु पर्छ ।

(१) काठ, दाउरा, गोल, खैरकत, खोटो, काठको तेल, बोक्रा, घाँस, लाहा, पिपला-पिपली

(२) रुख, विरुवा, पात डाँठ, फल, बीज, फूल, भुवा, जरा, गानो, बोक्रा, गरमजीन, लोहवान, जंगली जडीबुटी एवं गैरकाष्ठ वन पैदावार, जंगली मह, वनस्पति तथा तिनको विभिन्न भाग वा सूक्ष्म अंग,

(३) चट्टान, माटो, चुन ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा वा अन्य खनिजजन्य पदार्थ वा

(४) वन्यजन्तु, पशुपक्षी वा वन्यजन्तुको ओखेटोपहार ।

(थ) "वातावरण" भन्नाले प्राकृतिक, साँस्कृतिक र सामाजिक प्रणालीहरु, आर्थिक तथा मानवीय क्रियाकलापहरु र यिनको अवयवहरु तथा ती अवयवहरुको 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 गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका प्राकृतिक, साँस्कृतिक, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, वैज्ञानिक, अध्यात्मिक, सौन्दर्यपरक वा सामाजिक दृष्टिबाट महत्वपूर्ण मानिने कुनै पनि वस्तु, भौतिक संरचना स्थान, वनस्पति तथा जीवजन्तु सम्झनु पर्छ ।

(न) "सिमसार" भन्नाले भूमिगत जलस्रोत वा वर्षात्का कारण पानीको परिणाम रहने वा प्राकृतिक वा मानव निर्मित, स्थायी वा अस्थायी जमेका वा बगेका,

स्वेच्छा वा नुनिलो पानी भएको धापिलो जमिन (Swamp) दलदले जमिन (Marsh) नदीबाट प्रभावित जमिन (Riverine Floodplain), ताल (Lake) पोखरी (Pond) जलभण्डार क्षेत्र (Water Storage Areas) र यही प्रकृतिका कृषि जमिन (Agriculture Land) समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(प) "संरक्षण" भन्नाले वातावरण, जैविक विविधता तथा सम्पदाको सुरक्षा, स्याहार, सम्भार, सम्वर्द्धन, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद–२

वातावरण संरक्षण

३. **वातावरण संरक्षण गर्नुपर्नेः**

(१) आफ्नो क्षेत्राधिकार क्षेत्रभित्र वातावरण संरक्षण गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी गाउँपालिकाको हुनेछ ।

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

४. **वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेः**

(१) प्रचलित भू-उपयोग नीति समेतलाई मध्यनजर गरी गाउँपालिकाभित्र वातावरणका दृष्टिले संरक्षण आवश्यक रहेको क्षेत्र पहिचान गरी त्यस्तो क्षेत्रलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै सडक, भवन, नदी व्यवस्थापन वा अन्य कुनै भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा निर्माण कार्यको प्रारम्भिक अध्ययन प्रक्रिया शुरु हुनु अगाडि नै संघ र प्रदेशका सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी कार्यपालिकाले कुनै क्षेत्र विशेषलाई वातावरण संरक्षण गर्ने उद्देश्यले खुल्ला वा हरियाली क्षेत्रको रुपमा तोक्न सक्नेछ ।

(३) कुनै क्षेत्र वा स्थान विशेषमा अत्याधिक वातावरणीय प्रदुषण, भू-स्खलन, प्राकृतिक सम्पदाको अत्याधिक दोहन वा प्राकृतिक विपत्ति हुन गई जनस्वास्थ्य वा वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव परेको वा पर्ने सम्भावना देखिएको अवस्थामा कार्यपालिकाले प्रदेश सरकार र संघीय सरकारीसँग 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 कार्यपालिकाबाट 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 गर्नुपर्ने**:

(१) प्रचलित कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रस्तावकले प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्नेछ।

(२) प्रस्तावकले स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रभित्र 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 वातावरणीय पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनिकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरुको विस्तृत विश्लेषण गरी त्यस्ता विकल्पमध्ये प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने विकल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारण सहित सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

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

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

(६) कार्यपालिकाले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको थप वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने देखिएमा वातावरणीय मूल्यांकन गर्न गराउन आदेश दिन सक्नेछ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम दिइएको आदेश बमोजिम प्रस्तावकले थप अध्ययन गरी सोको प्रतिवेदन प्रदेश कानूनले तोकेको निकाय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(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 भएतापनि प्रस्तावक गाउँपालिका आफै संलग्न भएको अवस्थामा त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्रदेश कानून बमोजिम स्वीकृत हुनेछ।

७. मापदण्ड र गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेः

(१) प्रस्तावकले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड एवं गुणस्तर कायम हुने गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ।

८. वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेः

(१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नु अगाडि तोकिएबमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनिकरणका उपायहरु मध्ये कुन-कुन उपायहरु आयोजना निर्माणको क्रममा र कुन कुन उपायहरु 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 शुरु भएपछि प्रत्येक छ महिनामा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

९. प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न नहुनेः यो ऐन प्रारम्भ भएपछि कसैले पनि कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न गराउनु हुँदैन।

१०. प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः

(१) वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन हुने प्रस्तावहरु सम्बन्धी कार्यविधि प्रचलित संघीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम हुनेछ।

(२) संघीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन सम्बन्धमा सम्बन्धित संघीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय गर्ने जिम्मेवारी 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 कार्यान्वयनमा गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक लगाउन वा रोक लगाउनका 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 दावी गर्न पाउने छैन।

१२. अनुकूलन योजना बनाउन सक्ने:

(१) जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर न्यूनिकरण र सम्भावित जोखिमबाट बच्नका लागि कार्यपालिकाले अनुकूलन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुकूलन योजना बनाउँदा जलवायू परिवर्तनको असरबाट बढी जोखिममा पर्ने महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक र आर्थिक रुपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

(३) कार्यपालिकाले विकास आयोजना तर्जुमा गर्दा जलवायू परिवर्तनको प्रतिकूल असर तथा जोखिमको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ।

१३. हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनिकरण कार्यहरु गर्न सक्ने:

(१) गाउँपालिकाले हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनिकरण गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

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

१४. प्रदुषण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्नेः

(१) कसैले पनि प्रचलित मापदण्ड विपरीत वा जनजीवन, जन-स्वास्थ्य र वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रदुषण सिर्जना गर्न वा गराउन हुँदैन।

(२) तोकिएको मापदण्ड विपरीत कुनै यान्त्रिक साधन, औद्योगिक प्रतिष्ठान, होटल रेष्टुरेन्ट वा अन्य ठाउँ वा मालसामान वा वस्तुबाट ध्वनी, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण, तरङ्ग वा फोहरमैला वा दुषित पानी निष्काशन गर्न गराउन हुँदैन।

(३) उपदफा (१) विपरीत कसैले कुनै कार्य गरी वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पारेको देखिएमा गाउँपालिकाले तत् सम्बन्धमा आवश्यक शर्तहरु तोक्न वा त्यस्तो कार्य गर्न नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ।

(४) कुनै किसिमको पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोगबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव परेको वा पर्ने देखिएमा प्रदेश र संघीय सरकारलाई सोको जानकारी गराई गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोग, उत्पादन, विक्री वितरण, भण्डारणमा बन्देज लगाउन सक्नेछ र आवश्यक कारबाहीका लागि सिफारिस गर्नेछ।

(५) प्रदुषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमाजिमा हुनेछ।

१५. प्रयोगशाला स्थापना गर्न सक्ने

(१) वातावरण संरक्षण तथा प्रदुषण 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. **नमूना संकलन गर्न दिनुपर्नेः** कुनै पनि उद्योग, कारखाना, यन्त्र, सरकारी साधन आदिबाट सिर्जना वा निष्काशन हुने वा हुन सक्ने प्रदुषण, ध्वनी, 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 निरीक्षणको नियुक्ति गर्न सक्नेः** गाउँपालिकाभित्र प्रदुषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने तथा स्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार गर्नुपर्ने कामहरु प्रभावकारी रुपले गर्न गराउन, वातावरण संरक्षण सम्बन्धी 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 निर्धारण मापदण्ड र प्रक्रिया पूरा गरी वातावरण निरीक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ।

१८. **वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

(१) वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रदुषण 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 प्रदुषण निष्काशन सम्बन्धी नकरात्मक कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने,

(ग) स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा तोकिएका सर्त बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने,

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम गरिएको जाँचबुझ तथा निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,

(ङ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम निरीक्षण गर्ने सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकलाई पूर्व सूचना दिई कुनै घर, जग्गा, भवन, कारखाना, उद्योग, सवारी साधन, औद्योगिक संयन्त्र, औजार, मेशिनरी, जीव, वस्तु, अभिलेख, कागजात वा अन्य मालसामान वा वस्तुहरुको निरीक्षण, परीक्षण वा जाँचबुझ गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षणको सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले माग गरेको विवरण वा जानकारी 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 प्रबन्ध गर्ने दायित्वः**

(१) फोहरमैलाको व्यवस्थापन गर्न स्थानान्तरण केन्द्र (ट्रान्सफर स्टेशन), ल्याण्डफिल साइट, प्रशोधन प्लाण्ट, बायो ग्यास प्लाण्ड लगायत फोहरमैलाको संकलन, अन्तिम विसर्जन 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) गाउँपालिकाभित्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि हानीकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला वा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व निर्धारित मापदण्डको अधिनमा रही त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति वा निकायको हुनेछ।

(३) कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाले हानीकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला रासायनिक फोहरमैला तथा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन गरी बाँकी रहेको फोहरमैला तथा अन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन कार्यपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम सेवा शुल्क लिई फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन वा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ।

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

(५) फोहरमैला व्यवस्थापनले मानव स्वास्थ्यमा पारेको वा पार्ने प्रभावको जाँच परीक्षण र अनुसन्धान गर्ने अधिकार सम्बन्धित जनस्वास्थ्य अधिकारीसँग हुनेछ।

(६) जाँच परीक्षणमा कुनै निकायमा फोहरमैला व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन नसकी मानव स्वास्थ्यमा प्रतिकूल प्रभाव पारेको भेटिएमा कार्यपालिकाले उक्त निकायलाई समयमै सचेत गराई प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारबाही गर्नेछ।

२१. **फोहरमैला उत्पादन कम गर्ने**:

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

२३. **फोहरमैला निष्काशन**:

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

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

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

२४. **फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्र** :

(१) कार्यपालिकाले फोहरमैलालाई व्यवस्थित रुपमा संकलन गर्न प्रत्येक टोल वा वस्तीमा संकलन केन्द्र तोकी आवश्यक कन्टेनरको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

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

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

२५. **जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापन** :

(१) कुनै जोखिमपूर्ण फोहरको संकलन, भण्डारण, प्रशोधन, विक्री वितरण, विसर्जन वा ओसार पसार गर्दा उत्पादक वा सञ्चालकले जनस्वास्थ्य वा 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 चक्रिय प्रयोगः**

(१) कार्यपालिकाले फोहरमैला न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुन चक्रिय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक कार्य गर्नेछ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

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

२७. **अनुमति सम्बन्धी व्यवस्थाः**

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

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

(क) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना,

(ख) फोहरमैला व्यवस्थापना 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 नदेखिएमा त्यस्तो प्रविधि उपलब्ध गराउन सक्ने कुनै विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायलाई सम्झौतामा उल्लेखित अवधिभित्र त्यस्तो प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने शर्तमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई कार्यपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ।

(५) अनुमतिपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२८. **फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नताः**

(१) कार्यपालिकाको 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 सकिनेछ :

(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 पश्चात व्यवस्थापन।

२९. **प्रतिस्पर्धा गराई फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा दिनेः**

(१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम निजी क्षेत्र वा सामुदायिक संस्थाबाट फोहरमैला व्यवस्थापन गराउँदा बोलपत्र आह्वान गरी प्रतिस्पर्धा गराई व्यवस्थापकको छनौट गरी व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा दिन पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापकको छनौट गर्दा देहायका आधारमा गर्नुपर्नेछः

(क) कार्यपालिकालाई बुझाउन कबुल गरेको रकम,

(ख) फोहरमैलाबाट उर्जा शक्ति उत्पादन गर्ने वा प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने क्षमता, पूँजी, प्रविधि र जनशक्तिको क्षमता,

(ग) आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता,

(घ) फोहरमैला व्यवस्थापन अपनाउन प्रस्ताव गरिएको प्रविधिको दिगोपन तथा वातावरणीय प्रभाव न्यूनिकरण,

(ङ) व्यवस्थापन करार गर्न प्रस्ताव गरिएको व्यवस्थापन शुल्क,

(च) फोहरमैलाको प्रयोग, प्रशोधन वा पुनः प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा भए कार्यपालिकालाई बुझाउन मञ्जुर गरिएको रोयल्टी।

(३) बोलपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कम्पनी, संस्था वा निकायले कार्यपालिकासँग गरेका सम्झौताको अधिनमा 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 फोहारमैला व्यवथापनका लागि फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन स्थल वा अन्य संयन्त्र निर्माण गरी सञ्चालन गर्न माग गरेमा वातावरण तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधिनमा रही त्यस्तो संयन्त्र निर्माण तथा सञ्चालनका लागि कार्यपालिकाले स्वीकृति लिन सक्नेछ।

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

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

३१. **सार्वजनिक निजी साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिने:**

(१) कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही निजी क्षेत्र, सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्य गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहरमैला न्यूनीकरणको लागि जनचेतना अभिवृद्धि, फोहरमैला संकलन, ढुवानी, फोहरमैला व्यवस्थापन स्थलको बन्द पश्चात व्यवस्था, उद्यान निर्माण र सौन्दर्यकरण जस्ता कार्य काम 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 मार्फत समेत उठाउन सक्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि 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 छुट दिइनेछ।

(५) यस दफा बमोजिम शुल्कमा प्राप्त आम्दानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापन निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी कार्यपालिकाले एउटा छुट्टै शीर्षकमा राखी तोकिएको मापदण्डको अधिनमा 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 विधिताको 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 कार्यक्रमहरु सञ्चालन 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 सेवाहरुको दिगो परिचालनको लागि परागसेचक तथा अन्य पर्यावरणीय सेवा प्रदान गर्ने जीवहरु सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन गरी संरक्षणका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(४) परम्परागत, ज्ञान सीप तथा अभ्यासको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने।

(**ख**) **सिमसार संरक्षण,–**

(१) स्थानीय जनसमुदायको सहभागितामा उनीहरुको हितका लागि आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका सिमसारको पहिचान गर्दै सोको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने;

(२) स्थानीय जनसहभागितामा आधारित सिमसार व्यवस्थापनको माध्यमद्वारा सिमसारको स्रोतहरुमाथि समन्यायिक अवसर दिलाउँदै बुद्धिमत्तापूर्ण प्रयोगको अवधारणालाई सार्थक तुल्याउने;

(३) स्थानीय व्यक्ति, समुदाय एवं निकायलाई संलग्न गराउँदै सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन कार्य प्रभावकारी बनाउने;

(४) वर्तमान र भावी पुस्ताको फाइदाका लागि प्राकृतिक स्रोत संरक्षण गर्न स्थानीय वासिन्दाको हित हुने खालको सामाजिक र आर्थिक विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(५) सिमसारमा आश्रित संकटापन्न जीवजन्तु, जलचर, सापेक्षिक जंगली गर्ने,

(६) वातावरणीय असर न्यून हुने गरी सिमसार क्षेत्रमा वातावरण अनुकूलन पर्यटनको विकास गर्दै प्राप्त लाभलाई यथासम्भव सिमसारको व्यवस्थापन र स्थानीय जनसमुदायको हितमा परिचालन गर्ने,

(७) सिमसार संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि तयार गरिने कार्ययोजनाहरुमा स्थानीय जनसहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

(८) सिमसार क्षेत्रमा आश्रित स्थानीयबासीको अनुभव, अभ्यास, सीप र ज्ञानको संरक्षण गर्दै सोही आधारमा सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न प्रश्रय दिने,

(९) सिमसार व्यवस्थापन देखा पर्ने समस्याहरुको पहिचान गरी स्थानीय स्तरमै समाधानको उपायहरुको खोजी गर्न जनसहमतिका आधारमा व्यवस्थापन कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने गराउने,

(१०) सिमसार व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गर्ने र व्यवस्थापन समितिमा स्थानीय जनसमुदायका साथै संघ संस्थाको प्रतिनिधित्व गराउन आवश्यक कानूनी एवं प्रशासनिक व्यवस्था गर्ने,

(११)सिमसारमा आश्रित स्थानीय जनसमुदायलाई सिमसारबाट प्राप्त हुने लाभको न्यायोचित बाँडफाँडका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(३) जैविक विविधता संरक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

३४. **जैविक विविधताको अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेः**

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र अवस्थित जैविक विविधताको वस्तुस्थिति र विवरणको अभिलेखीकरण व्यवस्थित र वैज्ञानिक ढङ्गले राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण जैविक विविधता सम्बन्धी निर्देशिका बनाई राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरुप अद्यावधिक राख्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ।

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

३५. **स्थानीय समुदायको परम्परागत ज्ञान, सीप, अभ्यास, आदिको संरक्षण गर्नुपर्नेः**

(१) जैविक विविधताको सम्बन्धमा स्थानीय समुदायभित्रका व्यक्ति वा समूहमा रहेको ज्ञान, सीप, अभ्यास आदिको पहिचान, अभिलेखीकरण तथा संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ।

(२) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण वैज्ञानिक र व्यवस्थित ढङ्गले तोकिएको ढाँचा र प्रारुपमा राख्नेछ।

३६. खनिज पदार्थ संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका खनिज पदार्थको अवस्था बुझ्न सर्भे तथा खोज गर्न सक्नेछ।

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

३७. जलाधार संरक्षण गर्नुपर्नेः

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका जलाधारको संरक्षण गर्नु गाउँपालिका, नागरिक र सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

(२) कार्यपालिकाले संघीय र प्रदेशको कानून र मापदण्डको अधिनमा रही कार्यविधि बनाई गाउँपालिकाभित्रको 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 गर्नुपर्नेः

(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 पैदावार संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा गाउँपालिकाको 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 उद्योगहरु सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह लगायत समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन गर्ने समूहको प्राविधिक, व्यवस्थापकीय, संस्थागत क्षमता विकासमा प्राथमिकता दिने,

(ग) वनसँग सम्बन्धित प्राविधिक सेवालाई प्रभाकारी बनाउनुका अतिरिक्त क्षमता विकासको लागि उत्प्रेरणात्मक अवसरहरु सिर्जना गर्ने,

(घ) स्थानीय समुदायमा रहेको वनजन्य, जडिबुटी तथा वनस्पति उपयोग सम्बन्धी परम्परागत ज्ञान, सीप र चिकित्सा पद्दतीलाई आधुनिक विज्ञानसँग संयोजन गर्दै उन्नत प्रकारको ज्ञान, सीप र उत्पादनका लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्ने,

(ङ) वन्यजन्तु र वनस्पतिको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्न संघ, प्रदेशसँगको समन्वयमा स्थानीयस्तरका प्राणी उद्यान तथा वनस्पति उद्यानहरु स्थापना र सञ्चालन गर्ने,

(च) वन पैदावार संकलनमा दिगोपना र प्रभावकारिताका लागि आधुनिक प्रविधिहरुको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने,

(छ) दिगो वन व्यवस्थापनको मापदण्ड अनुरुप सबै वन व्यवस्थापनमा सामाजिक, आर्थिक र वातावरणीय दृष्टिले दीगोपना सुनिश्चित गर्ने,

(ज) संघ तथा प्रदेशको समन्वय संरक्षित क्षेत्र, सिमसार क्षेत्र तथा वन व्यवस्थापन पद्दतिहरुलाई पर्यटन प्रवर्द्धन गर्न योगदान पुर्‍याउने,

(झ) वन, वनस्पति, वन्यजन्तु तथा जैविक विविधता र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, पुनःस्थापना र दिगो उपयोग गर्न आवश्यक योजना र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ञ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका जलचरको संरक्षण गर्ने,

(ट) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्य गरी गरिबीको रेखामुनि रहेका जनताको गरिबी न्यूनिकरण गर्न वनको संरक्षण र विकास हुने गरी आय आर्जन तथा पर्यटनका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(ठ) सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार बिक्री तथा उपयोग गर्न बनाएको वार्षिक कार्ययोजना गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गराउने

(ड) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेको काठ दाउरा, जराजुरी, दहत्तर बहत्तर आदिको बिक्री गर्ने,

(ढ) सामुदायिक भू-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(ण) संघ तथा प्रदेशको अधिनमा रही गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावर सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन गर्ने,

३९. **निजी वन दर्ता तथा व्यवस्थापनः**

(१) निजी वन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निजी वन दर्ताको लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सव-डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस सहित कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै निवेदन परेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्यपालिकाले निजी वन दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ।

(३) व्यवसायिक प्रयोजनका लागि निजी वन वा निजी आवादीमा रहेको वन पैदावरको संकलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृती लिनु पर्नेछ।

४०. **सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) कार्यपालिकाले प्रचलित नेपाल कानून तथा यस ऐनको अधिनमा रही सार्वजनिक जग्गामा वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न र वन पैदावरको उपयोग तथा विक्री वितरण गर्न सक्नेछ।

(२) कार्यपालिकाले सडक, नहर र बाटो किनारमा लगाइएको तथा बाटोमा छहारी पर्ने रुखहरु र चौतारा, कलाको मुहान, धार्मिक स्थल वा त्यस्तै अन्य संवेदनशील ठाउँमा लगाइएका रुखहरुको संरक्षण गर्न तथा जोखिमपूर्ण अवस्थामा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही हटाउन सक्नेछ ।

४१. **सहरी वनको विकास र व्यवस्थापनः**

(१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सहरी क्षेत्र तथा वस्तीमा रहेका सार्वजनिक सडक तथा पार्क जस्ता स्थानमा आफैले वा कुनै संघसंस्था वा निजी क्षेत्रसँग साझेदारीमा सहरी वनको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

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

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

४३. **नर्सरी र उद्यान स्थापना तथा व्यवस्थापनः**

(१) संघीय तथा प्रादेशिक कानून प्रतिकूल नहुने गरी, प्रचलित मापदण्ड तथा तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरेको सुनिश्चित गरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र जो कोहीले पनि कार्यपालिकाको अनुमति लिई नर्सरी तथा उद्यान सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन हुने नर्सरी तथा उद्यान सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक मापदण्डसँग नबाझिने गरी सञ्चालन तथा पूर्वाधार मापदण्ड निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ ।

(३) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सबै नर्सरी तथा उद्यानहरुको कम्तिमा वर्षको एक पटक तोकिए बमोजिम अनिवार्य अनुगमन निरीक्षण गर्नुपर्नेछ।

४४. खुल्ला क्षेत्र व्यवस्थापन तथा हरियाली प्रवर्द्धन:

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेको खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको संरक्षण, प्रवर्द्धन तथा अभिलेखीकरण गर्नु पर्नेछ।

(२) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र रहने खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रमा प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी वृक्षारोपण, सम्भार र व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

(३) खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४५. नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा वृक्षारोपण:

(१) गाउँ पालिकाभित्रको नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा कार्यपालिकाको अनुमति लिई वृक्षारोपण गर्न सक्नेछ।

(२) कार्यपालिकाले वृक्षारोपण सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागू गर्न सकनेछ।

परिच्छेद –६

संस्थागत व्यवस्था

४६. वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना र सञ्चालन:

(१) गाउँपालिकामा वातावरण संरक्षण, प्रदुषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका साथै जैविक विविधताको संरक्षण लागि वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना हुनेछ।

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

(क) संघ, प्रदेश सरकारबाट वातावरण संरक्षणका लागि प्राप्त रकम,

(ख) विभिन्न संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(ग) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम।

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

४७. **वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद् गठन गर्न सक्नेः**

(१) वातावरण, जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित रुपमा कार्यान्वयन गर्न, नीतियोजना निर्माण गर्न, विभिन्न निकायहरु बीच समन्वय गर्न तथा यस ऐन अन्तर्गत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न गाउँपालिकामा वातावरण सम्बन्धी विशेषज्ञ सम्मिलित वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद् रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषद्मा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्यहरु रहनेछन्;

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) उपाध्यक्ष - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) वन, वातावरण समिति संयोजक -सदस्य

(ङ) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको क्षेत्रमा काम गरेका विज्ञ १ महिलासहित ३ जना -सदस्य

(च) स्थानीय बासिन्दाहरुमध्ये वन उपभोक्ता समितिहरुबाट १ जना सहित कार्यपालिकाले तोकेका १ महिला समेत ३ जना -सदस्य

(छ) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य -सदस्य

(ज) वातावरण शाखा संयोजक -सदस्य सचिव

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

४८. समितिहरु गठन गर्न सक्ने:

(१) नगर 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 परिषद् वा परिषद्ले तोकेको निरीक्षण समितिहरुबाट 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, दिगो उपयोग र वातावरणीय र जैविक विविधताका स्रोतहरुको परम्परागत र स्थानीय अभ्यासहरुलाई समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना बनाउँदा महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक र आर्थिक रुपमा 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 मानिनेछः

(क) कार्यपालिकाले तोकिदिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहरमैला निष्काशन गर्ने,

(ख) कण्टेनर वा फोहरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको फोहरमैला अनाधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने,

(ग) फोहरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको कण्टेनर तोडफोड गर्ने क्षति पुऱ्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा संकलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुऱ्याउने,

(घ) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई फोहरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्ने,

(ङ) यस ऐन बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित शर्तहरु उल्लंघन 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 दुषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदुषित गराउने,

(झ) सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा सरसफाई तथा फोहरमैला संकलन गर्न कार्यपालिकाले तोकेको समय वा सफाई गर्दाको समयमा त्यस्तो ठाउँमा कुनै पनि किसिमको सवारी साधन बिसाउने वा बिसाइ राखेको सवारी साधन हटाउने इन्कार गर्ने,

(ञ) कार्यपालिकाले तोकेको ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक फोहरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गर्ने,

(ट) रासायनिक फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

(ठ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

(ड) फोहरमैला संकलन, ढुवानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,

(ढ) फोहरमैला संकलन ढुवानी तथा अन्तिम निष्काशन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हड्ताल गर्ने,

(ण) फोहरमैला अत्याधिक उत्पादिन 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 विपरीत रासायनिक विषादीको आयात गर्ने वा समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी प्रचलित कानून मापदण्ड बमोजिम नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगर्ने,

(थ) स्रोतमै 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 सक्ने छ।

(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 सकनेछ।

(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 खण्ड (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(छ) दफा ५१ को खण्ड (ञ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कर्यपालिकाले तीस हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(ज) दफ 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 गरेमा 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 प्रतिवेदन स्वीकृत गराउनुपर्ने प्रस्तावको हकमा त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कार्य गरेमा पाँच लाख रुपैयाँसम्म,

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा दशलाख रुपैयाँसम्म

(३) कसैले उपदफा (२) बमोजिमको कार्य गरेमा सम्बन्धित कार्यपालिकाले तुरुन्त रोकी वातारणीय 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 गर्नुअघि जरिवाना गर्न लागेको व्यक्ति वा संस्था वा आयोजनालाई सफाई पेश गर्ने मनासिव मौका दिनुपर्नेछ।

५३. क्षतिपूर्ति :

(१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका वा मापदण्ड विपरीत प्रदुषण गरेको वा जोखिमपूर्ण फोहर निष्काशन गरेको वा कुनै दुर्घटनाजन्य प्रदुषणका कारणबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानी नोक्सानी हुन 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 छानविन तथा जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई हानी नोक्सानी भएको ठहरेमा क्षतिको यकिन गरी त्यसरी हानि नोक्सानी पुऱ्याउने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकबाट पीडितलाई मनासिव क्षतिपूर्ति भराई दिनुपर्नेछ।

(३) गाउँपालिकाको कुनै निकाय वा गाउँपालिकाको स्वामित्व र नियन्त्रणमा रहेको संस्थाले प्रदुषण गरी क्षति पुगेको विषयमा परेको निवेदन सम्बन्धमा छानविन 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 सक्नेः**

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

५५. **पुनरावेदनः**

(१) दफा ५२ बमोजिम भएको जरिवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले उक्त जरिवाना उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पैंतिस दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

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

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

परिच्छेद –८

विविध

५७. **ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, बिक्री तथा वितरण सम्बन्धः**

(१) गाउँपालिका क्षेत्राधिकारभित्र रहेका ढुङ्गा, गिटी, बालुवा तथा माटोको उत्खनन्, संकलन, उपयोग, बिक्री तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था संघीय सरकारले जारी गरेको मापदण्ड अनुरुप हुनेछ।

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

५८. **भू–उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन** : संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गाउँपालिकाले स्थानीय तहको भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

५९. **समन्वय र सहजीकरण गर्नेः** वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानमा गाउँपालिकाले आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्नेछ।

६०. **सर्वेक्षणः** कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेको वातावरणीय तथा जैविक विविधताको वस्तुस्थिति बुझ्न तथा एकिन गर्न आवधिक रुपमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा वातावरणीय तथा जैविक विविधता सर्वेक्षण गर्न सक्नेछ।

६१. **गुनासो व्यवस्थापनः** कार्यपालिकाले वातावरण, वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता सम्बन्धित गुनासो र उजुरीको संकलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनको लागि एक अधिकारी तोक्न सक्नेछ।

६२. **परामर्श लिन सक्नेः** गाउँसभा कार्यपालिका वा वातावरण शाखा (इकाई) ले यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित विषयका विज्ञसँग सल्लाह र परामर्श लिन सक्नेछ।

६३. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने** : कार्यपालिकाले यस ऐन अन्तर्गत तोकिएका जिम्मेवारी तथा अधिकार वातावरण शाखा (इकाई) मा प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

६४. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने** : यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

६५. **नियम बनाउन सक्ने**: यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो नियम 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।

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको
वाङ्मय प्रतिष्ठान ऐन, २०७९

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको
कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठान ऐन, २०७९

प्रमाणीकरण मितिः २०७९/१०/१०

प्रस्तावनाः

कोन्ज्योसोम गाउँपालिका बहुजातीय, बहुभाषिक र बहुसाँस्कृतिक गाउँपालिका भएकाले कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाका सबै भाषा, साहित्य, कला तथा संस्कृतिलाई संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्नुपर्ने कुरालाई आत्मसात् गर्दै भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति, दर्शन तथा सामाजिक शास्त्रको अनुसन्धान एवं मौलिक सिर्जनाका माध्यमद्वारा समाजोपयोगी कृतिहरू तयार गर्न, गराउन र यस क्षेत्रका विद्वान् तथा प्रतिभाहरूको सम्मान र कदर गर्ने सम्बन्धमा स्थानीय प्रज्ञा प्रतिष्ठान सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न वाङ्मय प्रतिष्ठान सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था वाञ्छनीय भएकाले नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२६ को उपधारा १ संग सम्बन्धित अनुसूची-८ को बुँदा नं. २२ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद-३ दफा-११ उपदफा-२ (फ) १ र ५ अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले यो '**कोन्ज्योसोम** वाङ्मय प्रतिष्ठान ऐन, २०७९' नामक ऐन बनाई लागू गरिएको छ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ** :

(१) यस ऐनको नाम **कोन्ज्योसोम** वाङ्मय प्रतिष्ठान ऐन, २०७९ रहेको छ।

(२) यो ऐन गाउँसभाबाट अनुमोदन हुनासाथ तुरुन्त लागु हुने छ।

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

(क) 'वाङ्मय प्रतिष्ठान' भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थानीय तह अन्तर्गत प्रज्ञा प्रतिष्ठानको काम गर्ने गरी स्थापना भएको **कोन्ज्योसोम** वाङ्मय प्रतिष्ठान सम्भनुपर्छ ।

(ख) 'कार्यसमिति' भन्नाले **कोन्ज्योसोम** वाङ्मय प्रतिष्ठानको कार्यसमिति सम्भनुपर्छ ।

(ग) 'वाङ्मय परिषद्' भन्नाले कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रष्ठिानको कार्यसमिति तथा विभागीय जिम्मेवारी प्राप्त गर्ने पदाधिकारी तथा सदस्य सम्भनुपर्छ ।

(घ) 'वाङ्मय सभा' भन्नाले दफा ७ बमोजिमको कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठान आबद्ध अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव, कोषाध्यक्ष, विभागीय प्रमुख तथा प्रत्येक विभागका सदस्यहरूका साथै आजीवन सदस्यहरूको सभा सम्भनुपर्छ ।

(ङ) 'अध्यक्ष' भन्नाले कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानको प्रमुख सम्भनुपर्छ ।

(च) 'उपाध्यक्ष' भन्नाले **कोन्ज्योसोम** वाङ्मय प्रतिष्ठानको उप-प्रमुख सम्भनुपर्छ ।

(छ) 'महासचिव' भन्नाले कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानको महासचिव सम्भनुपर्छ ।

(ज) 'सचिव' भन्नाले कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानको सचिव सम्भनुपर्छ ।

(झ) 'कोषाध्यक्ष' भन्नाले कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानको कोषाध्यक्ष सम्भनुपर्छ ।

(ञ) 'पदाधिकारी' भन्नाले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव, कोषाध्यक्ष, सदस्य र प्रतिष्ठानका मनोनित सदस्यसमेतलाई सम्भनुपर्छ ।

(ट) 'सदस्य' भन्नाले भन्नाले कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानको कार्यसमिति सदस्य सम्भनुपर्छ ।

(ठ) 'विभागीय प्रमुख' भन्नाले कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठान अन्तर्गत गठित विभिन्न विभागका प्रमुख वा संयोजकलाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) 'विभागीय सदस्य' भन्नाले कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठान अन्तर्गत गठित विभिन्न विभागका सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(ढ) 'कर्मचारी' भन्नाले यस प्रतिष्ठान अन्तर्गत पालिकाबाट तलब पाउने गरी वा प्रतिष्ठानको आन्तरिक स्रोतबाट तलब खाने गरी खटाइएका कर्मचारी बुझ्नुपर्दछ ।

(ण) 'तोकिएको' वा 'तोकिएबमोजिम' भन्नाले यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्ने सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद–२

कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानको स्थापना तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **वाङ्मय प्रतिष्ठानको स्थापना :**

(१) कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाभित्रका सबै भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति, सङ्गीत तथा दर्शनको संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्ने काम समेतको लागि यस गाउँपालिकामा कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठान नामको एक वाङ्मय प्रतिष्ठान स्थापना गरिने छ ।

(२) वाङ्मय परिषद्को केन्द्रीय कार्यालय कोन्ज्योसोम गाउँपालिकामा रहने छ र आवश्यकता अनुसार कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाभित्रका सबै वडाहरूमा शाखा खोल्न सकिने छ ।

४. **वाङ्मय प्रतिष्ठान स्वःशासित संस्था हुने :**

(१) कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठान अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित संस्था हुने छ ।

(२) कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानको सबै काम कारबाहीको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुने छ ।

(३) कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानले व्यक्तिसरह चलअचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपयोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य कुनै किसिमले व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

(४) कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानले व्यक्तिसरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठान उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्ने छ ।

(५) कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानले व्यक्ति सरह करार गर्न र करार बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न तथा दायित्व निर्वाह गर्न सक्ने छ ।

५. **वाङ्मय प्रतिष्ठानको काम, कर्तव्य र अधिकार** : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ :-

(क) कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानको नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

(ख) कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाभित्रका सबै भाषा, साहित्य, संस्कृति, कला, सङ्गीत तथा दर्शनसम्बन्धी विभिन्न विषयमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गरी उपयोगी ग्रन्थ एवम् कृति तयार गर्ने, गराउने,

(ग) कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाभित्रका सबै भाषा, साहित्य, संस्कृति, कला, सङ्गीत तथा दर्शनसम्बन्धी विभिन्न विषयमा अनुसन्धानात्मक तथा मौलिक कृतिहरूको सृजना एवम् प्रकाशन गर्ने, गराउने,

(घ) आवश्यकता अनुसार विदेशी भाषाबाट कोन्ज्योसोमभित्रका सबै भाषा र कोन्ज्योसोमभित्रका भाषाबाट अन्य स्वदेशी तथा विदेशी भाषामा उच्च स्तरीय कृतिहरूको अनुवाद एवम् प्रकाशन गर्ने, गराउने ।

(ङ) भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति, सङ्गीत तथा दर्शन सम्बन्धमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गोष्ठी, सम्मेलन, महोत्सव, प्रदर्शनी आदि गर्ने, गराउने,

(च) भाषा, साहित्य, कला, सङ्गीत, संस्कृति तथा दर्शनका विभिन्न विषयमा हुने राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, प्रवचन, गोष्ठी, विचार विमर्श, प्रदर्शनी आदिमा सहभागी हुने/गराउने,

(छ) भाषा, साहित्य, संस्कृति तथा दर्शनका विभिन्न क्षेत्रसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासँग सम्बन्ध राख्ने तथा सम्बन्ध विस्तार गर्ने ।

(ज) भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति तथा दर्शनका विभिन्न विषयमा उल्लेखनीय योगदान दिने कोन्ज्योसोमभित्र र बाहिरका व्यक्तिलाई कदर, सम्मान तथा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,

(झ) कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाभित्र भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति तथा दर्शनको विकासको निमित्त सम्बन्धित विषयका विद्वान् साहित्यकार, कलाकार तथा संस्कृतिकर्मीको प्रतिभा विकसित हुने वातावरणको लागि सहयोग, सद्भावना र समन्वय अभिवृद्धि गर्ने,

(ञ) कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाभित्रका विभिन्न जाति तथा समुदायका साहित्य, लिपि, संस्कृति तथा लोकोक्तिको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने,

(ट) कोन्ज्योसोम गाउँपालिका भित्रका स्थानीय लोक साहित्यको अध्ययन, अनुसन्धान, संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने,

(ठ) भाषा, साहित्य, कला संस्कृति तथा दर्शनका विषयमा योगदान दिने स्थानीय लेखक, साहित्यकार, संस्कृतिविद् तथा सम्बन्धित अन्य संस्थाहरूको विकासमा उल्लेखनीय भूमिका निर्वाह गर्ने,

(ड) कोन्ज्योसोम भित्रका सबै भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति तथा दर्शनको विषयमा अध्ययन तथा अनुसन्धानको लागि विद्वत्वृत्तिको व्यवस्था गर्ने,

(ढ) कोन्ज्योसोम भित्रका सबै भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति तथा दर्शनलाई नेपाल तथा विश्व साहित्यसमक्ष पहिचान गराउने,

(ण) कोन्ज्योसोम भित्रका विभिन्न जातजातिका लोपोन्मुख भाषा र संस्कृतिको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन गर्न प्राथमिकता दिने,

(त) यो ऐनको उद्देश्य पूरा गर्न अन्य आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।

परिच्छेद–३

वाङ्मय प्रतिष्ठानको संगठन

३. **वाङ्मय प्रतिष्ठानको संगठन :**

(**क**) कार्यसमिति :

(ख) वाङ्मय परिषद्

(ग) वाङ्मय सभा :

३.१. **कार्यसमिति** : कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानको कार्यसमिति १३ सदस्यीय हुने छ। कार्यसमितिमा १३ जनामध्ये ६ जना पदाधिकारी र ३ जना सदस्य साधारण सभाबाट चुनिने छन् भने अन्य जना गाउँपालिका अध्यक्षबाट मनोनित हुने छन् । प्रतिष्ठानको सङ्गठन ढाँचा देहाय बमोजिम हुने छ :

(क) अध्यक्ष-१

(ख) उपाध्यक्ष-२

(ग) महासचिव-१

(घ) सचिव-१

(ङ) कोषाध्यक्ष-१

(च) सदस्य-७

(१) खुला सदस्य : ३ जना (भेलाबाट निर्वाचित हुने)

(२) कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको प्रतिनिधि १ जना-पदेन सदस्य । (पालिकाले तोक्ने)

(३) कोन्ज्योसोमभित्रका भाषा, साहित्य, संस्कृति, दर्शन तथा साहित्यिक पत्रिकासँग सम्बन्धित विशिष्ट व्यक्तिहरूमध्येबाट समावेशीतालाई ध्यानमा राखी महिलासमेतको समावेशी प्रतिनिधित्व हुने गरी कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाका प्रमुख (अध्यक्ष) ले मनोनित गरेको ३ जना ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मनोनीत तथा गठित प्रतिष्ठानका पदाधिकारीहरूको पदावधि चार वर्षको हुने छ।

(५) कुनै कारणले प्रतिष्ठानका सदस्यको पद रिक्त हुन गएमा बाँकी अवधिको लागि त्यस्तो सदस्य जुन विद्या वा क्षेत्रबाट छनोट भएको हो, सोही विद्या वा क्षेत्रबाट अर्को व्यक्तिलाई प्रतिष्ठानले मनोनयन गर्ने छ।

३.२. **विभाग** : यस प्रतिष्ठान अन्तर्गत निम्नानुसार विभाग रहने छन्। प्रत्येक विभाग ३ सदस्यीय हुने छ। प्रत्येक विभागमा १ जना विभागीय प्रमुख कार्यसमिति भित्रबाट र थप २/२ जना सदस्य कार्यसमिति सदस्यमध्ये वा बाहिरबाट राखिने छ :

१. गद्य विभाग :

२. पद्य विभाग

३. भाषा विभाग

४. ललित कला विभाग

५. नाट्य तथा सङ्गीत विभाग

६. संस्कृति, दर्शन तथा सामाजिक शास्त्र विभाग

७. बालसाहित्य तथा लोकसाहित्य विभाग

आवश्यकताअनुसार विभागहरू थपघट गर्न सकिने छ।

३.३. **गाउँ वाङ्मय परिषद्** : वाङ्मय सभाबाट निर्वाचित तथा मनोनित गरी १३ जनाको कार्यसमिति र ७ वटा विभागअन्तर्गत कार्यसमितिले २/२ जनाका दरले थप गर्ने १४ जना सदस्य गरी २७ सदस्यीय परिषद् गाउँ वाङ्मय परिषद्को रूपमा रहने छ।

३.४. **वाङ्मय सभा** : २७ सदस्यीय परिषद् र प्रतिष्ठानका सम्पूर्ण आजीवन, विशिष्ट आजीवन तथा आजीवन सदस्यहरूको सभा नै वाङ्मय सभाको रूपमा रहने छ।

४. **वाङ्मय प्रतिष्ठानको काम, कर्तव्य र अधिकार** : प्रष्ठिानको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ :-

(क) वाङ्मय प्रतिष्ठानको नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) वाङ्मय प्रतिष्ठानको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी सभाबाट अनुमोदन गराउने,

(ग) वाङ्मय प्रतिष्ठानको वार्षिक बजेट तयार गर्ने,

(घ) विद्वत्वृत्ति, सम्मान तथा पुरस्कार दिने निर्णय गर्ने,

(ङ) वाङ्मय प्रतिष्ठानको नियम स्वीकृत गर्ने,

(च) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनका लागि सभामा पेस गर्ने,

(छ) सभाबाट पारित भएका कुराहरू कार्यान्वयन गर्ने।

(ज) वाङ्मय प्रतिष्ठानको चल अचल सम्पत्तिको व्यवस्थापन, सञ्चालन, संरक्षण र रेखदेख गर्ने, गराउने,

(झ) वाङ्मय प्रतिष्ठानको कोषको व्यवस्था र सञ्चालन गर्ने,

(ञ) वाङ्मय प्रतिष्ठानको लागि प्राप्त आर्थिक तथा अन्य सहयोग ग्रहण गर्ने,

(ट) वाङ्मय सभाले तोके बमोजिमका काम गर्ने।

५. **प्रतिष्ठानको बैठक तथा सभा** :

(१) प्रतिष्ठानको बैठक वर्षको कम्तीमा चार पटक बस्ने छ।

(२) प्रतिष्ठानको बैठक सभाको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्ने छ।

(३) प्रतिष्ठानको बैठक हुनुभन्दा कम्तीमा तीन दिनअगावै बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूची सहितको सूचना प्रतिष्ठानको महासचिवले सबै सदस्यहरूलाई दिनुपर्ने छ।

(४) प्रतिष्ठानमा तत्काल कायम रहेका सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा सभाको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिने छ।

(५) परिषद्को बैठकको अध्यक्षता प्रतिष्ठानको अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा वरिष्ठ उपाध्यक्षले गर्ने छ।

(६) प्रतिष्ठानको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुने छ र मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिने छ।

(७) प्रतिष्ठानको बैठकको निर्णय प्रतिष्ठानको अध्यक्षले प्रमाणित गरी राख्ने छ।

(८) प्रतिष्ठानले प्रतिष्ठानको मानार्थ तथा आजीवन सदस्यलाई सभाको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्ने छ।

(९) प्रतिष्ठानको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि प्रतिष्ठान आफैँले निर्धारण गरेबमोजिम हुने छ।

(१०) आवश्यक परेको बखत अध्यक्षले जुनसुकै बेला पनि कार्यसमिति वा परिषद् बैठक बोलाउन सक्ने छ। यस्तो बैठक बोलाउन अध्यक्षले २४ घन्टाअगाडि सूचना गर्नुपर्ने छ।

६. **सभाको गठन** :

(१) वाङ्मय प्रतिष्ठानको आधारभूत एकाइको रूपमा काम गर्न एक वाङ्मय सभा रहने छ।

(२) सभाको गठन देहाय बमोजिम हुने छ :-

(क) अध्यक्ष - प्रतिष्ठान अध्यक्ष

(ख) कार्यसमितिका पदाधिकारी, सदस्य तथा वाङ्मय प्रतिष्ठानको तोकिए बमोजिमका सदस्यता (आजीवन, विशिष्ट आजीवन) ग्रहण गरेका व्यक्तिहरू रहने छन्।

(ग) महासचिव - परिषद्का महासचिव

७ **सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार** : सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ :-

(क) प्रतिष्ठानले गरेका निर्णय अनुमोदन गर्ने,

(ख) प्रतिष्ठानलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ग) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,

(घ) महासचिवले पेस गरेको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट, प्रगति प्रतिवेदन तथा अन्य प्रतिवेदन सम्बन्धमा छलफल तथा आवश्यकताअनुसार संशोधन गरी अनुमोदन गर्ने,

(ङ) परिषद्को काम कारबाहीको सम्बन्धमा आवश्यकताअनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने र त्यस्तो समिति, उपसमिति वा कार्य टोलीको काम, कर्तव्य तथा अधिकार तोक्ने,

(च) तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

८. **सभाको बैठक** :

(१) सभाको बैठक वर्षको एक पटक बस्ने छ ।

(२) सभाको बैठक प्रतिष्ठानले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्ने छ ।

(३) सभाको बैठक हुनुभन्दा कम्तीमा सात दिनअगावै बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूची सहितको सूचना परिषद्को महासचिवले सबै सदस्यहरूलाई दिनुपर्ने छ ।

(४) सभामा तत्काल कायम रहेका सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा सभाको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिने छ ।

(५) पहिलो सभामा गणपूरक सङ्ख्या नपुगेमा दोस्रो बैठकमा ३३% उपस्थिति संख्यालाई गणपुरक संख्या मानिने छ ।

(६) सभाको बैठकको अध्यक्षता सभाको अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यमध्ये ज्येष्ठ सदस्यले गर्ने छ ।

(७) सभाको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुने छ र मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिने छ ।

(८) सभाको बैठकको निर्णय सभाको अध्यक्षले प्रमाणित गरी राख्ने छ ।

(९) सभाको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि सभा आफैँले निर्धारण गरेबमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद–४

प्रमुख संरक्षक, संरक्षक र सल्लाहकार, प्रतिष्ठान पदाधिकारी तथा कर्मचारी

९. **प्रमुख संरक्षक** कोन्ज्योसोम गाउँपालिका वाङ्मय परिषद्को प्रमुख संरक्षक हुने छ ।

१०. **संरक्षक** कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष वाङ्मय प्रतिष्ठानको संरक्षक रहने छन् ।

११. **सल्लाहकार** :

(क) वाङ्मय प्रतिष्ठानलाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव दिनको लागि भाषा, साहित्य, कला, सङ्गीत, संस्कृतिप्रति योगदान पुऱ्याएका पालिकाभित्र र आवश्यकता अनुसार पालिका बाहिरका विशिष्ट व्यक्तित्व तथा वाङ्मय प्रतिष्ठानका पूर्व सदस्यसमेतलाई प्रतिष्ठानले सल्लाहकार मनोनयन गर्ने छ ।

(ख) सल्लाहकार समिति बढीमा ७ सदस्यीय हुने छ ।

(ग) सल्लाहकार समितिमा सदस्य मध्येका ज्येष्ठ सदस्य वा निवर्तमान परिषद् अध्यक्ष सल्लाहकार समितिको संयोजक हुने छन् ।

(घ) सल्लाहकार समितिले परिषद् र सभालाई भाषा, साहित्य, कला, सङ्गीत, संस्कृतिका विषयमा आवश्यक सल्लाह, सुझाव लिखित तथा मौखिक रूपमा दिन सक्ने छ ।

१२. **अध्यक्ष** :

(१) वाङ्मय प्रतिष्ठानको नेतृत्व गर्ने एक अध्यक्ष रहने छ ।

(२) अध्यक्ष वाङ्मय प्रतिष्ठानको प्रमुख पदाधिकारी हुने छ ।

(३) देहायको योग्यता पुगेको व्यक्ति परिषद्को अध्यक्ष हुन योग्य मानिने छ :

(क) कुनै पनि भाषा, साहित्य, कला, संस्कृतिसँग सम्बन्धित उल्लेख्य योगदान पुऱ्याएका वा भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति, दर्शनसँग सम्बन्धित पत्रपत्रिकाको सम्पादक वा लेखक भई सेवा पुऱ्याएको नेपाली नागरिक ।

(ख) वाङ्मय सभाको सदस्य भएको ।

(ग) फौजदारी अभियोग नलागेको ।

(घ) मानसिक सन्तुलन नबिग्रेको ।

१३. **अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार** : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ :-

(क) बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(ख) सभाले दिएको निर्देशन र परिषद्ले गरेको निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ग) वाङ्मय प्रतिष्ठानको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट, प्रतिवेदन तथा अन्य प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने,

(घ) परिषद्लाई अन्य स्थानीय सरकार, प्रदेश, सङ्घसँग समन्वय गरी प्रतिष्ठानको उद्देश्य अनुरूप काम गर्ने ।

(ङ) स्वदेशी तथा विदेशी संघसंस्थासँग वाङ्मय प्रतिष्ठानको कामसँग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक सम्पर्क गर्ने,

(च) तोकिए बमोजिमका काम गर्ने ।

१४. **उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार** :

(क) सभाले दिएको निर्देशन र प्रतिष्ठानले गरेको निर्णयको कार्यान्वयनमा अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,

(ख) आफूलाई तोकिएको विभागको योजना निर्माण गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले गर्ने सबै काम गर्ने,

(घ) अध्यक्षको निर्देशनमा अन्य काम गर्ने ।

१५. महासचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) अध्यक्षको निर्देशनबमोजिम बैठक वा सभा बोलाउने ।

(ख) प्रतिष्ठानको प्रगति प्रतिवेदन तयार पारी प्रस्तुत गर्ने ।

(ग) प्रतिष्ठानको बैठक तथा सभाको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तथा निर्णयहरूको अभिलेख राख्ने ।

(घ) प्रतिष्ठानको जिन्सी तथा अन्य सामानको रेकर्ड राख्ने ।

(ङ) अध्यक्षले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

१६. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) महासचिवको अनुपस्थितिमा महासचिवले गर्ने सबै काम गर्ने ।

(ख) बैठकले तोकेबमोजिमका सबै काम गर्ने ।

१७. **कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार** : प्रतिष्ठानमा एक जना कोषाध्यक्ष रहने छन् । कोषाध्यक्षको जिम्मेवारी निम्न बमोजिमको हुने छ :

(क) अध्यक्षको आदेशअनुसार प्रतिष्ठानको आर्थिक योजना, प्रगति प्रतिवेदन तयार पारी बैठक तथा भेलामा पेस गर्ने ।

(ख) प्रतिष्ठानको आर्थिक हरहिसाबको रेकर्ड तथा लेखा चुस्तदुरुस्त राख्ने ।

(ग) प्रतिष्ठानको आर्थिक सबलीकरणका लागि नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

१८. **सदस्य** : प्रतिष्ठानका सदस्यहरूको जिम्मेवारी निम्नानुसार रहने छ :

(क) बैठकमा नियमित उपस्थिति जनाएर आफ्नो राय राख्ने ।

(ख) प्रतिष्ठानको विकासमा यथाशक्य भूमिका खेल्ने ।

(ग) बैठकले तोकेका विभागीय तथा अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

१९. **पद रिक्त हुने अवस्था** : देहायका अवस्थामा परिषद्का पदाधिकारी र सदस्यको पद रिक्त भएको मानिने छ :-

(क) निजको पदावधि समाप्त भएमा,

(ख) निजले राजीनामा दिएमा,

(ग) निजको मानसिक सन्तुलन ठीक नभएमा,

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

(ङ) निज दफा २२ बमोजिम पदबाट हटेमा, वा

(च) निजको मृत्यु भएमा।

२०. **पदबाट हटाउन सक्ने** :

(१) पदाधिकारी वा सभाका सदस्यले यस ऐनको उद्देश्य बमोजिम काम नगरेको वा आफ्नो पद अनुकूलको आचरण नगरेको वा इमान्दारीपूर्वक कार्य नगरेको वा निजमा कार्यक्षमताको अभाव भएको कारण देखाई सभामा तत्काल कायम रहेका कम्तीमा एक चौथाइ सदस्यले पालिका प्रमुख (अध्यक्ष) समक्ष लिखित निवेदन दिएमा पालिका प्रमुख (अध्यक्ष) ले सभाका सदस्यहरूमध्येबाट एक छानबिन समिति गठन गर्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको छानबिन समितिले सो सम्बन्धमा छानबिन गरी आफ्नो प्रतिवेदन पालिका प्रमुख (अध्यक्ष) समक्ष पेस गर्नेछ र पालिका प्रमुख (अध्यक्ष) ले त्यस्तो प्रतिवेदन छलफलका लागि सभा समक्ष राख्ने व्यवस्था गर्ने छन्।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेस भएको प्रतिवेदनका सम्बन्धमा सभामा छलफल हुँदा सभाका बहुमत सदस्यले पदाधिकारी वा सभाका सदस्यले यस ऐनको उद्देश्य बमोजिम काम नगरेको वा आफ्नो पदअनुकूलको आचरण नगरेको वा इमान्दारीपूर्वक काम नगरेको वा निजमा कार्यक्षमताको अभाव भएको भनी निर्णय गरेमा पालिका प्रमुख (अध्यक्ष) ले त्यस्तो पदाधिकारी वा सभाका सदस्यलाई निजको पदबाट हटाउने छ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पदाधिकारी वा सभाका सदस्यलाई पदबाट हटाउनुअघि सफाइको मौका दिनुपर्ने छ।

२१. **कर्मचारी** :

(१) वाङ्मय प्रतिष्ठानमा आवश्यक सङ्ख्यामा कर्मचारीहरू राखिने छन् । यसरी राखिने कर्मचारीको व्यवस्थापन गाउँपालिकाले गर्ने छ। कर्मचारीको जिम्मेवारी कार्यविधिले तोकेमोजिम हुने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारीको नियुक्ति, पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवाका सर्तहरू गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम हुने छ।

परिच्छेद–५

कोष तथा लेखापरीक्षण

२२. **वाङ्मय प्रतिष्ठानको कोष** :

(१) वाङ्मय प्रतिष्ठानको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष रहने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा मूलतः कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाले भाषा, कला, साहित्यअन्तर्गत छुट्याएको बजेट रहने छ। यसका अलावा देहायका रकमहरू रहने छन्ः-

(क) कोन्ज्योसोम गाउँपालिका तथा प्रदेश सरकारहरूबाट प्राप्त रकम

(ख) नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम

(ग) स्वदेशी संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम

(घ) विदेशी सरकार, संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम

(ङ) प्रतिष्ठानले कुनै सेवा उपलब्ध गराए बापत प्राप्त रकम

(च) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम

(छ) सदस्यता वितरण तथा नवीकरणबाट प्राप्त रकम।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (घ) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नुअघि वाङ्मय प्रतिष्ठानले कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको अनुमति लिनुपर्ने छ।

(४) कोषको रकम वाङ्मय प्रतिष्ठानले तोकेको बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गरिने छ।

(५) वाङ्मय प्रतिष्ठानको कोष र खाताको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुने छ।

(६) वाङ्मय प्रतिष्ठानको सबै खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट बेहोरिने छ।

२३. **लेखा र लेखापरीक्षण** :

(१) वाङ्मय प्रतिष्ठानको आय व्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाए बमोजिम राखिने छ।

(२) वाङ्मय प्रतिष्ठानको लेखाको लेखापरीक्षण मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट हुने छ।

परिच्छेद–६

विविध

२४. **मानार्थ तथा आजीवन सदस्यता** :

(१) भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति तथा दर्शनको विकासमा विशिष्ट योगदान पुऱ्याई राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा कोन्ज्योसोम गाउँपालिका एवम् र नेपालको गौरव बढाउने स्वदेशी वा विदेशी व्यक्तिलाई प्रतिष्ठानले सभाको सिफारिसमा वाङ्मय प्रतिष्ठानको मानार्थ सदस्यता र संस्थाले तोकेबमोजिमको शुल्क बुझाउने व्यक्तिलाई आजीवन तथा विशिष्ट आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मानार्थ सदस्यता तथा आजीवन सदस्यता प्रदान गर्ने आधार प्रतिष्ठानले तोकेबमोजिम हुने छ।

२९. **प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्ने** : वाङ्मय प्रतिष्ठानले प्रत्येक वर्ष आफूले गरेको काम कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन कोन्ज्योसोम गाउँपालिका समक्ष पेस गर्नुपर्ने छ।

३०. **शपथ** : आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रतिष्ठानको अध्यक्षले पालिका प्रमुख (अध्यक्ष) समक्ष र उपाध्यक्ष, महासचिव र परिषद्का सदस्यले प्रतिष्ठानको अध्यक्ष समक्ष अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा शपथ लिनुपर्ने छ।

३१. **अधिकार प्रत्यायोजन** :

(१) प्रतिष्ठानले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार उपसमिति बनाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ।

३२. **प्रतीक चिन्ह** : वाङ्मय प्रतिष्ठानको प्रतीक चिन्ह कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको ऐतिहासिक झल्को आउने खालको तोकिए बमोजिम हुने छ।

३२. **नियम बनाउने अधिकार** : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न वाङ्मय प्रतिष्ठानले आवश्यक नियम बनाई लागू गर्ने छ। तर कोन्ज्योसोम गाउँपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयमा नियमावली बनाउँदा कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ।

अनुसूची

(दफा ३० सँग सम्बन्धित)

शपथ

म .... कोन्ज्योसोम वाङ्मय प्रतिष्ठानको ऐन, नियम, कानूनप्रति पूर्ण बफादार रही सत्यनिष्ठापूर्वक ईश्वर/देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधानप्रति पूर्ण बफादार रही .... पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, कसैप्रति पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई, इमानदारीसाथ गर्ने छु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारी भएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन ।

मिति :-

नाम :-

सही :-

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको
सहकारी ऐन, २०७९

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको
सहकारी ऐन, २०७९

प्रमाणीकरण मितिः २०७९/१०/१०

प्रस्तावनाः

सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीय स्तरमा छरिएर रहेको पूँजी, प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वावलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकीकृत गर्दै सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्न, समुदायमा आधारित, सदस्य केन्द्रित, लोकतान्त्रिक, स्वायत्त र सुशासित संगठनको रूपमा सहकारी संस्थाहरूको प्रवर्द्धन गर्न, सहकारी खेती, उद्योग, वस्तु तथा सेवा व्यवसायका माध्यमबाट सामाजिक न्यायका आधारमा आत्मनिर्भर, तीव्र एवं दिगो रुपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी संस्थाहरुको दर्ता, सञ्चालन एवम् नियमनसम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, गाउँसभाले उल्लेखित विषयमा कानून बनाउन सक्ने भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद –१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(१) यस ऐनको नाम "कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७९" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** 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 गर्नुपर्ने दाजु, भाउजु, भाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनुपर्छ । तर सो शब्दले अंशबण्डा गरीव मानो छुट्टिई आ-आफ्नो पेशा व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन ।

(ङ) "बचत" भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्झनुपर्छ ।

(च) "मन्त्रालय" भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने संघीय मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(छ) "मुख्य कारोबार" भन्नाले संस्थाले संचालन गरेको व्यवसायिक क्रियाकलापहरुमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्यतर्फको खरिद वा बिक्री कारोवारमा कम्तीमा तीस प्रतिशत भन्दा बढी हिस्सा भएको कारोवार सम्झनुपर्छ ।

(ज) "रजिष्ट्रार" भन्नाले संघको रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ ।

(झ) "लेखा सुपरीवेक्षण समिति" भन्नाले दफा ३७ बमोजिमको लेखा सुपरीवेक्षण समिति सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "विनियम" भन्नाले 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 पूँजीको अंश सम्झनुपर्छ।

(ड) “सञ्चालक” भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ।

(ड) “सदस्य” भन्नाले सहकारी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(ढ) “समिति” भन्नाले दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ।

(ण) “सहकारी मूल्य” भन्नाले स्वावलम्वन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तर दायित्व 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 तथा खुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागीता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालीम र सूचना, सहकारी-सहकारी बीच पारस्परिक सहयोग र समुदाय प्रतिको 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 गठनः**

(१) कम्तीमा तीस जना नेपाली नागरिकहरु आपसमा मिली विषयगत वा वहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

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

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

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

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

तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

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

५. **दर्ताको लागि दरखास्त दिनु पर्नेः**

(१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सरकारी संस्थाले दर्ताका लागि 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 पर्नेः**

(१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दर खास्त सहितको कागजातहरु छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी अनुसूची-२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ :-

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

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

(ग) सहकारी संस्था समुदायमा आधारित एवम् सदस्य केन्द्रित भई सञ्चालन 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 सात दिनभित्र निवेदकलाई सूचना गर्नु पर्नेछ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका कोन्ज्योसोम गाउँपालिका 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 गर्नुपर्ने गरी कुनै शर्त तोक्न सक्नेछ।

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

७. **दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्नेः**

(१) दफा ६ को उपदफा (१) मा उल्लिखित अवस्था नभएमा, सोही दफा बमोजिम विनियम संशोधनको लागि सूचना दिएको अवधिभित्र निवेदकले संशोधन गर्न अस्वीकार गरेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र विनियम संशोधन नगरेमा वा सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेगरी 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 दिनभित्र सोको जानकारी सम्बन्धित निवेदकहरूलाई दिनु पर्नेछ।

८. **सहकारी संस्था संगठित संस्था हुनेः**

(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 उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्न सक्नेछ।

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ।

(६) कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाभित्र कार्यक्षेत्र रही दर्ता भएका सहकारी संस्थाहरुको पहिचान झल्कने एउटै ऐकबद्धता लोगो राख्न गाउँपालिकाले नियम बनाइ लागु गर्ने छ।

९. **सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्रः**

(१) दर्ता हुँदाका बखत सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र माग गरे बमोजिम कोन्ज्योसोम गाउँपालिका भित्र रहने गरी हुनेछ।

तर बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको हकमा दर्ताको समयमा जे लेखिएको भएता पनि सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र विस्तार सदस्य संख्या र कारोबारको आधारमा नियमावलीमा व्यवस्था गरी लागू गर्ने छ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको कार्यक्षेत्रका वडाहरूमा व्यावसायिक सेवा सञ्चालन नभएको वा जम्मा कारोबारको तोकिएको रकम वा अनुपातभन्दा कम रकम वा अनुपातको व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएको नदेखिएको खण्डमा दर्ता गर्ने अधिकारीले व्यवसायिक सेवा सञ्चालन भएका वडा मात्र कार्यक्षेत्र कायम गर्ने गरी विनियम संशोधन गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थाले स्वेच्छिक रूपमा जुनसुकै समय कार्यक्षेत्र घटाउने वा बढाउने गरी पुनःनिर्धारण गर्न विनियम संशोधन गर्न सक्नेछ।

(४) कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१०. **जानकारी दिनुपर्नेः** कोन्ज्योसोम गाउँपालिका भन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले कोन्ज्योसोम गाउँपालिकामा सेवा सञ्चालन गर्दा सञ्चालित सेवाको विवरण सहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

११. विषयगत आधारमा वर्गीकरणः

(१) सहकारी संस्थालाई तेकिए बमोजिम वर्गीकरण गर्न सकिनेछ।

१२. कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेः

(१) दफा ६ बमोजिम दता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेपछि संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिका लागि यस ऐन र विनियमको अधीनमा रही आवश्यक कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम कारोबार, 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 कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(३) 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।

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

(५) उपदफा (४) बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१३. दायित्व सिमित हुनेः

(१) सहकारी संस्थाको कारोबारको सम्बन्धमा सदस्यको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न स्वीकार गरेको शेयरको अधिकतम रकमसम्म मात्र सिमित रहनेछ।

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

१४. **सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त पालना गर्नु पर्नेः** सहकारी संस्थाको गठन तथा सञ्चालन गर्दा सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको पालना गर्नुपर्नेछ।

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 कार्यः** संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछनः-

(क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्ने गराउने,

(ख) सदस्यको हित प्रवर्द्धन गर्ने 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 व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(च) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

(छ) संस्थाको व्यवसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,

(ज) मन्त्रालय, रजिष्ट्रार, प्रादेशिक रजिष्ट्रार, स्थानीय तह वा दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,

(झ) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने।

परिच्छेद–४

विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७. विनियम बनाउनु पर्नेः

(१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिको अधिनमा 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 सक्नेः

(१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधी र विनियमको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित संस्थाको साधारण सभाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ।

१९. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधनः

(१) संस्थाको साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ।

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

परिच्छेद–५

सदस्यता

२०. संस्थाको सदस्यताः

(१) १६ वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरु संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछनः

(ख) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,

(ग) संस्थाको विनियममा उल्लिखित शर्तहरु पालना गर्न मन्जुर गरेको,

(घ) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,

(ङ) संस्थाले गरेको कारोबारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोवार नगरेको,

(च) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकायहरु, स्थानीय तहका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सामुदायिक वा सहकारी विद्यालय, गुठी, स्थानीय क्लब, स्थानीय तहमा गठन तथा सुचिकृत भएका गैर नाफामूलक संस्था उपभोक्ता समूहहरु संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कम्पनी शिक्षा स्वास्थ्य उर्जा यातायत र पर्यटन सहकारी संस्थामा सहकारी संस्थाले सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

२१. सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्नेः

(१) संस्थाको सदस्यता लिन चाहने सम्बन्धित व्यक्तिले संस्थाको समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेको मितिले पैंतीस दिनभित्र 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 सोको कारण खोली सात दिनभित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त उजूरी छानविन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नुपर्ने 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 दिनभित्र सम्बन्धित संस्थाले निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गरी सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ।

२२. **सदस्य हुन नपाउने**ः

(१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एक भन्दा बढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एक भन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीन वर्ष 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 पाँच वर्ष भित्र सदस्यता अन्त्य गर्नुपर्नेछ।

२३. **सदस्यताको समाप्तिः**

(१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायका अवस्थामा समाप्त हुनेछः–

(क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,

(ख) लगातार वार्षिक साधारण सभामा 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 गर्नुपर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण, तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व वा अन्य कुनै सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बसेकोमा सोको दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुने छैन ।

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

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

परिच्छेद –६

साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

२५. **साधारण सभा**ः

(१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रुपमा साधारण सभा हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारण सभाका सदस्य हुने छन् ।

(३) सहकारी संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रारम्भिक साधारण सभा,

(ख) वार्षिक साधारण सभा,

(ग) विशेष साधारण सभा ।

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

(क) प्रारम्भिक साधारण सभा हुने अघिल्लो दिनसम्मको काम कारबाही र आर्थिक कारोबारको जानकारी लिने,

(ख) चालू आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,

(ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,

(घ) विनियममा उल्लेख भए बमोजिम समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,

(ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

(च) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२७. **वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः** वार्षिक साधारण सभाको 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 निवार्च न 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 एकिकरण 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. **साधारण सभाको बैठकः**

(१) समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिना भित्र वार्षिक साधारण सभा 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 साधारण सभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्धारा पारित भएमा,

(घ) विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ पन्ध्र प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,

(ङ) दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,

२९. **विशेष साधारण सभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेः**

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

(क) सहकारीको मूल्य, मान्यता तथा सिद्धान्त विपरित कार्य गरेमा,

(ख) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि विपरीत कार्य गरेमा,

(घ) दर्ता गर्ने अधिकारील दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमो,

(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 साधारण सभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारण सभाको बैठकमा उजूरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधिभित्र समितिले साधारण सभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारण सभा बोलाउन सक्नेछ ।

(४) सहकारी संस्थाको साधारण सभाको लागि गणपूरक संख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ ।

तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपुरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिनभित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनुपर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा सञ्चालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरुको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) दुई हजार वा सोभन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारण सभा गर्दा समान कार्यसूचीमा तोकिए बमोजिम सदस्य संख्याको आधारमा वडा-वडा वा अन्य पायकको स्थानमा सञ्चालक सदस्यहरुलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणित गर्न प्रतिनिधिहरु छनौट गरी त्यस्ता प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

३०. **सञ्चालक समिति**:

(१) सहकारी संस्थामा साधारण सभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

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

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

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

तर वार्षिक दुई करोड रुपैँया भन्दा कमको कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रुपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक दुई करोडभन्दा बढी कारोबार गर्ने संस्थामा कुनै सञ्चालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले दुई वर्षभित्र त्यस्तो सञ्चालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(५) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि 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 ।

(६) समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।

३१. **सञ्चालक समितिको निर्वाचन**:

(१) समितिले आफ्नो कार्यावधि समाप्त हुनु कम्तिमा एक महिना अघि अर्को समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएकोमा सम्बन्धित समितिले सो आदेश बमोजिमको समयावधिभित्र समितिको निर्वाचन गराईदर्ता 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 सहभागी गराई 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 नभए सम्मको लागि समितिले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नेछ।

३२. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** 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 साधारण सभा, वार्षिक साधारण सभा तथा विशेष साधारण सभा बोलाउने,

(घ) साधारण सभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ङ) संस्थाको नीति, योजना, बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारण सभा समक्ष पेश गर्ने,

(च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,

(छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ज) सम्बन्धित संघ वा उपदफा २० (३) अनुसार सदस्यता लिने,

(झ) विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि तयार गरी साधारण सभामा पेश गर्ने,

(ञ) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र 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 छैनः-

(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) निजसोही वा अर्को संस्थाको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा

(च) निजको मृत्यु भएमा।

३४. **सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने**ः

(१) साधारण सभाले 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 गोपनियता भङ्ग गरेमा,

(ग) सम्बन्धित संस्थाको कारोबार र व्यवसायसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी समान प्रकृतीको कारोबार वा व्यवसाय गरेमा,

(घ) सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,

(ङ) निज मानसिक रुपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,

(च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखित योग्यता नरहेमा ।

(२) कुनै सञ्चालकलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो सञ्चालकलाई साधारण सभा समक्ष सफाई पेश गर्ने मनासिव माफिकको मौका दिइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै सञ्चालकले सफाई पेश नगरेमा वा निजले पेश गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा साधारण सभाले 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 साधारण सभाले बाँकी अवधिको लागि अर्को सञ्चालकको निर्वाचन गर्नेछ ।

३५. निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुन नहुनेः

(१) सञ्चालकले आफ्नो निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुनु हुँदैन ।

(२) सञ्चालकले आफूलाई मात्र व्यक्तिगत फाइदा हुने गरी संस्थामा कुनै कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।

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

३६. **समितिको विघटनः**

(१) साधारण सभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछः-

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाका` 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 साधारण सभाले 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 आधार मा दर्ता गर्ने अधिकारीले समितिलाई उजूरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भिर्यताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयावधि भित्र पनि सुधार नगरेमा त्यस्तो समिति विघटन गर्नेछ।

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

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

३७. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको गठनः

(१) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्न तोकिए बमोजिमको योग्यता पुगेका एकजना संयोजक र दुईजना सदस्यहरू रहने गरी साधारण सभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्नेछ।

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

३८. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

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

(ग) वित्तीय तथा आर्थिक कारोवारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

(घ) समितिको काम कारबाहीको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने र समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ङ) साधारण सभाको निर्देशन, निर्णय तथा समितिका निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(च) लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन र समितिको काम कारबाहीको सुपरिवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारण सभा 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 साधारण सभा 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) संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा सेवा शुल्क र नवीकरण शुल्क लिन पाइने छैन ।

(३) बचत र ऋणको व्याजदर बिचको अन्तर छ प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

(४) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने व्याजलाई मूल ऋणमा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा व्याज लगाउन पाइने छैन ।

(५) संस्थाले कुनैपनि कम्पनीको शेयर खरिद गर्न सक्ने छैन ।

तर

(१) संस्थाको दायित्वप्रति प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाले स्वप्रयोजनको लागि अचल सम्पत्ति खरीद तथा पूर्वाधार निर्माण एवं संस्था र सदस्यहरुको हितमा उत्पादन र सेवाको क्षेत्रमा प्राथमिक पूँजी कोष परिचालन गर्न वाधा पर्ने छैन ।

(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 पर्ने छैन ।

(६) संस्थाले शेयर पूँजी कोषको पन्ध्र गुणासम्म बचत संकलन गर्न सक्नेछ ।

(७) संस्थाले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्यबाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको एक महिना अवधि पश्चात ऋण लगानी गर्न सक्नेछ ।

४०. **सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था**ः

(१) संघीय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ ।

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

४१. **व्यक्तिगत बचतको सीमा**ः संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सिमा सम्बन्धित संस्थाको विनियममा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद –९

आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. **शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर विक्री गर्न सक्नेछ।

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

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

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

(४) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

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

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

४३. **रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले तीन 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 सबै प्रकारका बचत खाताहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(४) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएको भएता पनि सदस्यहरुले आफ्नो नाबालकहरुको नाममा खाता सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

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 काननू वमोजिम स्वीकृती लिनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम विदेशी बैङ्क वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन स्वीकृतीको लागि तोकिए बमोजिमको विवरणहरु सहित दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव गाउँकार्यपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतीको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गरी पठाउनेछ ।

४५. नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने:

(१) संस्थाले विदेशी बैंक वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघीय कानून वमोजिम स्वीकृतिको लागि दर्ता गर्ने अधिकारि समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(२) दफा (१) वमोजिम प्राप्त प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाले संघीय कानून बमोजिम स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

संस्थाको कोष

४६. संस्थाको कोषः

(१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :-

(क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

(ख) बचतको रुपमा प्राप्त रकम,

(ग) ऋणको रुपमा प्राप्त रकम,

(घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

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

(च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,

(छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,

(ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम।

४७. जगेडा कोषः

(१) संस्थामा एक जगेडा कोष रहनेछ।

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

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

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

(ग) स्थिर सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम।

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

४८. संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषः

(१) संस्थामा एक संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रहनेछ।

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

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

४९. सहकारी प्रवर्द्धन कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः

(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 भए बमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषका उपयोग संघीय कानून व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

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

तर एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पूँजीको अठार प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन।

परिच्छेद -११

अभिलेख र सूचना

५१. अभिलेख राख्नु पर्नेः

(१) संस्थाले साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति बैठकका निर्णय तथा काम कारबाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ।

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

५२. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेः

(१) संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन तोकिए बमोजिम 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) साधारण सभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,

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

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

परिच्छेद – १२

लेखा र लेखापरीक्षण

५३. **कारोबारको लेखाः** संस्थाको कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित र कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्टरुपमा देखिने गरी संघीय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले लागू गरेको लेखामान (एकाउन्टिङ स्ट्याण्डर्ड) र यस ऐन बमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य शर्त तथा व्यवस्था बमोजिम राख्नु पर्नेछ।

५४. **लेखापरीक्षणः**

(१) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिम लेखापरीक्षकद्वारा गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै संस्थाले लेखा परीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परीक्षण इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम लेखापरीक्षण गराउँदा लेखापरीक्षकलाई दिनु पर्ने पारिश्रमिक लगायतको रकम सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनको लागि साधारण सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साधारण सभाबाट अनुमोदन हुन नसकेमा पुनः लेखापरीक्षणको लागि साधारण सभाले दफा ५५ को अधीनमा रही अर्को लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ।

५५. **लेखापरीक्षकको नियुक्तिः**

(१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट साधारण सभाले 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 नसक्नेः

(१) देहायका व्यक्ति लेखा परीक्षकमा 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 हुनु अघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको संस्था समक्ष स्वघोषणा गर्नुपर्नेछ ।

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

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

परिच्छेद – १३

छुट, सुविधा र सहुलियत

५७. छुट, सुविधा र सहुलियतः

(१) संस्थालाई प्राप्त हुने छुट, सुविधा र सहुलियत संघीय कानून बमोजिम हुनेछ।

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

परिच्छेद–१४

ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

५८. ऋण असूल गर्नेः

(१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा शर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखाभित्र ऋणको साँवा, व्याज र हर्जाना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धित काममा नलगाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिँदा राखेको धितोलाई सम्बन्धित संस्थाले लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, व्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सक्नेछ। धितो सम्बन्धित संस्थाले सकारे पश्चात् पनि ऋणीले साँवा व्याज 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, व्याज र हर्जानाको रकम असूल उपर हुन नसकेमा त्यस्तो ऋणीको हक लाग्ने अन्य जायजेथाबाट पनि साँवा, व्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सकिनेछ।

(४) यस दफा बमोजिम साँवा, व्याज र हर्जना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूलउपर भएको साँवा, व्याज 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 सो को जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनु पर्नेछ।

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

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

(८) ऋण असुली सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

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

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

६१. **बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्नेः** कसैले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनुपर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सोको व्याज समेत दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथाबाट असूल उपर गरिदिन सक्नेछ।

६२. **रोक्का राख नलेखी पठाउनेः**

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

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

६३. **अग्राधिकार रहनेः** कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दाबी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ।

६४. **कार्यवाही गर्न वाधा नपर्नेः** संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारबाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसूरमा कारबाही चलाउन रोक लगाएको मानिने छैन।

परिच्छेद- १५

एकीकरण, विघटन तथा दर्ता खारेज

६५. एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) यस ऐनको अधिनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरु एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ।

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

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

(४) एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६६. विघटन र दर्ता खारेजः

(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 दिन सक्नेछ :-

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

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा।

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

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

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

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

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा, (घ) सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त विपरीत कार्य गरेमा।

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

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

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

६७. **लिक्वीडेटरको नियुक्तिः**

(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 सिमासम्मको सम्पत्ति भएको संस्थाको हकमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कुनै अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई लिक्वीडेटर नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

६८. **लिक्वीडेशन पछिको सम्पतिको उपयोगः** 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 अधिकारीः**

(१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम आफूमा रहेको कुनै वा सम्पूर्ण अधिकार आफू मातहतको 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 गर्नेः**

(१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै वखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ।

(२) नेपाल राष्ट्र बैंङ्कले 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 हिसाब जाँच गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कको अधिकार प्राप्त अधिकृतले माग गरेको जानकारी सम्बन्धित संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

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

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

(७) यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा प्राप्त हुन आएको जानकारी नेपाल राष्ट्र बैङ्कले बागमती गाउँ 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 पाँच प्रतिशत सदस्यले छानविनको लागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानविन गर्न, गराउन सक्नेछ।

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

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

७३. **सहकारी संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः**

(१) सहकारी संस्थाले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।

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

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

(४) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्था वा संघको निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७४. **वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने** :

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछः-

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

(ख) अनुगमन गरिएका संस्थाको संख्या तथा आर्थिक कारोबाारको 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 गाउँपालिकाबाट 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 कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको विवरण,

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

७५. आपसी सुरक्षण सेवा संचालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) संस्थाले संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम आफ्ना सदस्यहरुको बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन गर्न संस्थाको न्यूनतम मापदण्ड र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७६. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरू सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि संघीय कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

परिच्छेद –१८

समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिनेः

(१) यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाब जाँचबाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रुपमा 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 अबस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रुपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,

(च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा वीस प्रतिशत वा बीस 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 गठनः**

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भई आएमा कार्यपालिकाले 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 पुनराबेदन

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

(क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा वा कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रुपान्तरण राखी कुनै कारोबार, व्यवसाय, सेवा प्रवाह वा अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(ख) सदस्यको बचतयस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम बमोजिम बाहेक अन्य कुनैपनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,

(ग) तोकिएको भन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,

(घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,

(ङ) ऋण असूल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजको नातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,

(च) समितिका कुनै सदस्यले एक्लै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,

(छ) झुट्टा वा गलत विवरण पेश गरीकर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वाऋण हिनामिना गरेमा,

(ज) संस्थाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरित लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,

(झ) कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएमा वा दिएमा,

(ञ) धितोको अस्वाभाविक रुपमा बढी मूल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,

(ट) झुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रुपमा बढाई बढी ऋण लिएमा वा दिएमा,

(ठ) कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एक पटक दिइसकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मूल्यभन्दा बढी हुनेगरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुनः ऋण लिए वा दिएमा,

(ड) संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,

(ढ) संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाइ वा उडाइ अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेख्ने वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राख्ने जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,

(ण) ऋणको धितो स्वरुप राखिने चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री वा अन्य प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन कर्ताले 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) कुनैसंस्था वा सोको सदस्य वा बचतकर्ता वा तीमध्ये 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 एकलाख रुपैँयासम्म जरिवाना,

(ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई वर्षसम्म कैद र दुई लाख रुपैँयासम्म जरिवाना,

(ग) खण्ड (ख) को कसूरमा विगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन वर्ष सम्म कैद ,

(घ) खण्ड (घ), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र (त) को कसूर मा विगो भराई विगो बमोजिम जरिवाना गरी देहाय बमोजिमको कैद हुनेछ :-

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

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

(३) पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी एक करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए तीन वर्षदेखि चार वर्षसम्म कैद,

(४) एक करोड रुपैयाँ भन्दा बढी दश करोड रुपैंयासम्म बिगो भए चार वर्ष देखि छ वर्षसम्म कैद,

(५) दश करोड रुपैयाँ भन्दा बढीएक अर्ब रुपैयाँ सम्म बिगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,

(६) एक अर्ब रुपैयाँ भन्दा बढी जतिसुकै रुपैयाँ बिगो भए पनि आठ वर्ष देखि दश वर्षसम्म कैद,

(ङ) खण्ड (ढ) को कसूरमादश 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 हुनेः**

(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 लाखरुपैंयासम्म जरिवाना गर्नेछ :-

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम विपरीत सदस्यसँग व्याज लिएमा,

(ख) संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको व्याजदर बीचको अन्तर छ प्रतिशत भन्दा बढी कायम गरेमा,

(ग) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने व्याजलाई मूल कर्जामा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा व्याज लगाएमा,

(घ) कुनै सदस्यलाई आफ्नो पूँजीकोषको तोकिए बमोजिमको प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरेमा,

(ङ) संस्था दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गरेमा,

(च) प्राथमिक पूँजी कोषको पन्ध्र गुणा भन्दा बढीहुने गरी बचत संकलन गरेमा,

(छ) शेयर पूँजीको अठार प्रतिशतभन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरेमा,

(ज) संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहिर गई कारोबार गरेमा वा गैर सदस्यसंग कारोवार गरेमा,

(झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम व्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिएमा।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न 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, प्रतिवेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,

(ग) यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरु आफू खुशी परिवर्तन गरेमा

(घ) कुनै संस्थाले दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको शर्त पालन नगरेमा,

(ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरित अन्य कार्य गरेमा।

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

८२. **रोक्का राख्ने:**

(१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१ बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पति तथा बङ्कै खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पति वा बैङ्क खाता रोक्का राखी सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ।

८३. **दोब्बर जरिवाना हुने:**

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

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

८५. **मुद्दासम्बन्धी 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 कारबाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ।

८७. **उजूरी दिने हदम्याद**:

(१) कसैले दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजूरीदिन् पर्नेछ।

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

८८. **पुनरावेदन गर्न सक्ने**:

(१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ड८ 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 तिर्नुपर्ने 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 एकमतको आधारमा आफ्नो मताधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ।

९१. **सामाजिक परीक्षण गराउन सक्नेः**

(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 साधारण सभा समक्ष पेश गर्नेछ।

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

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

(५) माथिको दफाहरुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि कुनै पनि निकायबाट अनुदान प्राप्त सहकारी संस्थाले अनिवार्य सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ।

९२. **सहकारी शिक्षाः** सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धनको लागि विद्यालय तहको पाठ्यक्रममा आधारभूत सहकारी सम्बन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ।

९३. **आर्थिक सहयोग गर्न नहुनेः** संस्थाको रकमबाट समितिको निर्णय बमोजिम सदस्यहरुले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन् तर सामाजिक कार्यकोलागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्नवाधा पर्ने छैन।

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

९४. **अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेः**

(१) संस्थाहरुले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोबार गर्न सक्नेछन् ।

(२) अन्तर सहकारी करोबारको प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

९६. **सरकारी बाँकी सरह असूल उपर हुनेः** कुनै संस्थाले प्राप्त गरेको सरकारी तथा अन्य निकायको अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

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

९८. **प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न वाधा नपर्नेः** यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

९९. **सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेः** संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी संघीय/प्रदेश कानूनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मापदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

१००. **नियम बनाउने अधिकारः** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

१०१. मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेः

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधिनमा रही संस्थाको दर्ता, सञ्चालन, निरीक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारबाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड बनाउँदा आवश्यकता अनुसार रजिष्ट्रार, नेपाल राष्ट्र बैङ्क, मन्त्रालय र सम्बन्धित अन्य निकायको परामर्श लिन सकिनेछ।

अनुसुची १

दर्ता दर्ता खाःतको नमुना

मिति :

श्री दर्ता गर्ने अधिकारीज्यू,

कोन्ज्योसोम गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, चौघरे, ललितपुर

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता ।

महोदय,

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

संस्था सम्बन्धी विवरण

(क) पस्तावित संस्थाको नाम :-

(ख) ठेगाना :-

(ग) उद्देश्य :-

(घ) मुख्य कार्य :-

(ङ) कार्यक्षेत्र :-

(च) दायित्व :-

(छ) सदस्य संख्या :-

(१) महिला .... जना

(२) पुरुष .... जना

(३) प्राप्त शेयर पूँजीको रकम :– रु ....

(४) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम :- रु .... अनुसुची २

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमुना कोन्ज्योसोम गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, चौघरे, ललितपुर

सहकारी दर्ता प्रमाण–पत्र

दर्ता नं.:

कोन्ज्योसोम गाउँपालिका सहकारी ऐन, ... को दफा .... बमोजिम श्री .... लाई सिमित दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियम सहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

वर्गीकरणः ....

दर्ता गरेको मितिः

दस्तखतः

दर्ता गर्ने अधिकारीको नामः

कार्यालयको छापः

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको
शिक्षा ऐन, २०७९

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको
शिक्षा ऐन, २०७९

प्रमाणीकरण मितिः २०७९/१०/१०

प्रस्तावनाः

कोन्ज्योसोम गाउँको समग्र विकास, लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्था अनुकूल स्थानीय नागरिकहरुको सदाचार निर्माण तथा समयानुकूल ज्ञानको वृद्धिका लागि शैक्षिक स्तरको असमानतालाई न्यूनीकरण गरी शिक्षाको गुणस्तरीयतामा पहुँच कायम गर्न गाउँ क्षेत्रभित्र स्थापना भई सञ्चालन भइरहेका र स्थापना हुने विद्यालयको व्यवस्थापकीय सुधार गर्न तथा समय परिस्थिति अनुकूल हुने ज्ञान, सीप, प्रविधि तथा मानवमूल्य सहितको शैक्षिक विकास गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) ले अनुसूची-८ र अनुसूची-९ बमोजिमको सूचीमा गाउँसभाले उल्लिखित विषयमा कानून बनाउन सक्ने व्यवस्था भए बमोजिम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको सभाले यो ऐन बनाएको छ।

प्रारम्भिक, संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ**

(क) यस ऐनको नाम "कोन्ज्योसोम गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७९" रहेको छ ।

(ख) यो ऐनको कोन्ज्योसोम गाउँपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ।

(ग) यो ऐन कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ।

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

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले कोन्ज्योसोम गाउँपालिका बुझ्नु पर्नेछ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "गाउँ सभा" भन्नाले कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई बुझ्नु पर्नेछ।

(घ) "तह" भन्नाले विद्यालयको आधारभूत तथा माध्यमिक तह बुझ्नु पर्नेछ।

(ङ) "विद्यालय शिक्षा" भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक दुवै तहको शिक्षा बुझ्नु पर्नेछ।

(च) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षादेखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा बुझ्नु पर्नेछ। त्यस्तो शिक्षा दिने विद्यालयलाई आधारभूत विद्यालय भनिनेछ।

(छ) "माध्यमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौ देखि बाह्रसम्म दिइने शिक्षा बुझ्नु पर्नेछ। त्यस्तो शिक्षा दिने विद्यालयलाई माध्यमिक विद्यालय भनिनेछ।

(ज) "औपचारिक शिक्षा" भन्नाले विद्यालयमा भर्ना गरी राष्ट्रिय पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार विद्यालयबाट प्रदान गरिने कक्षागत तथा तहगत शिक्षा बुझ्नु पर्नेछ।

(झ) "अनौपचारिक शिक्षा" भन्नाले विद्यालयमा भर्ना भई औपचारिक शिक्षा हासिल गर्न नसक्नेलाई दिइने शिक्षा बुझ्नु पर्नेछ।

(ञ) "वाचनालय" भन्नाले जनसाधारणले पत्रपत्रिका आदि पढ्न वा हेर्नका लागि स्थापना गरिएको सार्वजनिक स्थललाई जनाउँछ।

(ट) "विशेष शिक्षा" भन्नाले दृष्टिविहीन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्तश्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई दिइने विशेष प्रबन्ध गरी प्रदान गरिने शिक्षा बुझ्नु पर्नेछ।

(ठ) “निरन्तर शिक्षा” भन्नाले साक्षरोत्तर कक्षाको शिक्षा पूरा गरिसकेका व्यक्तिलाई दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।

(ड) “अभिभावक” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा जिल्ला/इलाका प्रशासन कार्यालयबाट वा सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट संरक्षकत्व प्रदान गरेको भन्ने व्यहोराको प्रमाणित पत्र विद्यालयमा पेश गरेको व्यक्ति वा संस्थालाई समेत बुझ्नु पर्नेछ ।

(ढ) “अभिभावक शिक्षा” भन्नाले बालबालिकाहरुको शिक्षा दिक्षा, स्वास्थ्य, पोषण र सरसफाई, सुरक्षा तथा हेरचाह सम्बन्धमा दिइने अभिमुखीकरण तालिम वा सचेतीकरण कार्यक्रम वा छलफल वा भेटघाट वा स्वाध्ययन कार्य बुझ्नु पर्नेछ ।

(ण) “समावेशी शिक्षा” भन्नाले दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधीनमा रही दिइने शिक्षा तथा सामाजिक, आर्थिक वा भौगोलिक कारणबाट पछाडि पारिएका व्यक्तिलाई विभेदरहित वातावरणमा दिइने शिक्षा बुझ्नु पर्नेछ ।

(त) “प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम” भन्नाले प्राविधिक ज्ञान, सीप, दक्षता तथा विषयवस्तुको सिकाई गरी प्रविधि र व्यवसायको शिक्षा प्रदान गर्न कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म अध्यापन गराइने शिक्षा वा तालिमलाई बुझ्नु पर्नेछ ।

(थ) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले समुदायको पहलमा स्थापना गरिएको नाफारहित प्रकृतिको नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(द) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले व्यक्ति वा संस्था वा समुदायको पहलमा स्थापना गरिएका संघीय, प्रादेशिक वा स्थानीय सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय बुझ्नुपर्नेछ।

(ध) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नका लागि कुनै व्यक्ति वा समुदायले नाफा आर्जन नगर्ने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी बुझ्नु पर्नेछ।

(न) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाभित्र स्थानीय तहको शिक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन, निर्देशन, अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख वा ऐन बमोजिम तोकिएका कार्य गर्न नेपाल सरकारले खटाएको अधिकृत कर्मचारी बुझ्नुपर्नेछ।

(प) “वडा शिक्षा समिति” भन्नाले दफा २५ को उपदफा १ बमोजिम गठित भएको समितिलाई जनाउँछ।

(फ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम वा कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(ब) “कर्मचारी” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी बुझ्नु पर्नेछ।

(भ) “अनुमति” भन्नाले नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले स्थायी स्वीकृति प्रदान गरी नसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिइएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ।

(म) “स्वीकृति” भन्नाले तोकिए बमोजिमको सर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ।

(य) “प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा” भन्नाले तीन वर्ष उमेर पूरा भई पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाहरुलाई कक्षा एकमा प्रवेश गर्नुभन्दा अगाडी मनोरञ्जनात्मक विधिबाट बालबालिकाको सर्वाङ्गीर्ण विकासका लागि सामुदायिक र संस्थागत रुपमा दिइने प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा बुझ्नु

पर्नेछ र सो शब्दले नर्सरी वा केजी वा यस परिभाषाले समेटेको उमेरका बालबालिकाहरुलाई दिइने मन्टेशवरी शिक्षा समेत बुझ्नु पर्दछ।

(र) “प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र” भन्नाले तीन देखि चार वर्ष उमेर पूरा भएका बालबालिकाको लागि शारीरिक, मानसिक र बौद्धिक विकास गर्न सञ्चालित प्रारम्भिक पूर्व प्राथमिक विद्यालय वा बालविकास केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्र वा शिशु कक्षा वा नर्सरी कक्षा वा मन्टेश्वरी स्कूल वा किन्डरगार्डेन आदि नामले सञ्चालित शिक्षा केन्द्र सम्झनु पर्छ।

(ल) “स्थायी आवसीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै सर्त तोकी वा सो मुलुकमा स्थायी रुपमा बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेट भिषा, परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिषा वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेश स्थायी रुपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमति समेतलाई जनाउँछ।

(व) “आवासीय विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले आवासीय विद्यालयको रुपमा स्वीकृति प्रदान गरिएको विद्यालयलाई जनाउँछ।

(श) “नमूना विद्यालय” भन्नाले नमूना विद्यालय विकास एवं सञ्चालन निर्देशिका, २०७४ पहिलो संशोधन - २०७५ सहित परिच्छेद २ को दफा २.१ बमोजिमको विद्यालय बुझ्नु पर्नेछ।

(ष) “स्थानीय” भन्नाले कोन्ज्योसोम गाउँ क्षेत्र भित्रको मानवस्रोत, भौगोलिक वातावरण तथा सम्पदासँग सम्बन्धित बुझ्नु पर्नेछ।

(ह) “विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवा” भन्नाले निजी क्षेत्रको संस्था (इन्स्टिच्युट) बाट विद्यार्थीका लागि प्रदान गरिने शैक्षिक परामर्श सेवा, ट्यूसन, कोचिङ्ग क्लास, सिर्जनात्मक कला, भाषा शिक्षण आदि विषयको कक्षा बुझ्नु पर्नेछ।

(क्ष) “शिक्षक” भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्राधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ।

(त्र) “गाउँ शिक्षा समिति” भन्नाले यस ऐनको दफा २४ को उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिलाई जनाउँछ।

(ज्ञ) “निःशुल्क शिक्षा” भन्नाले विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाले विद्यार्थी वा अभिभावकबाट कुनै पनि शीर्षकमा कुनै पनि शुल्क असूल नगरी दिइने शिक्षालाई सम्झनु पर्छ।

(ज्ञ१) “सामुदायिक सिकाई केन्द्र” भन्नाले समुदायस्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाई, अध्ययन, अनुसन्धान र सीप सिकाई लगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ।

(ज्ञ२) “विद्यालयको समायोजन” भन्नाले विद्यालय गाभ्ने वा ठाउँ सार्ने वा नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्ने वा तह वा कक्षा थप्ने वा घटाउने कार्य बुझ्नुपर्छ।

(ज्ञ३) “शिक्षक संस्था” भन्नाले दफा २ को परिभाषा (थ), (द), (ध), (र), (श), (ह) र (ज्ञ) बमोजिमका संस्थाहरु जनाउँछ।

(ज्ञ४) “पुस्तकालय” भन्नाले नागरिकमा पठन संस्कृतिको विकास गर्न, पुस्तकहरु अध्ययन गर्न र जीवन पर्यन्त सिकाइलाई सघाउने अभिप्रायले स्थापित इच्छुक पाटकहरुले विभिन्न शर्तमा पुस्तक पढ्न पाउने विभिन्न विषय र क्षेत्रका पुस्तकहरुको संग्रह गरेर राखिएको सार्वजनिक स्थललाई जनाउँछ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक बाल विकास तथा बाल शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई र विशेष शिक्षा

३. **औपचारिक शिक्षा तथा अनौपचारिक शिक्षाः** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने सबै नागरिकका लागि औपचारिक शिक्षा तथा अनौपचारिक शिक्षा उपलब्ध हुनेछ।

४. **औपचारिक शिक्षाः**

(१) तीन वर्ष पूरा भएका बालबालिकाका लागि शिशु विकास केन्द्र र चार वर्ष पूरा भएका बालबालिकाका लागि पूर्व प्राथमिक शिक्षा सहितको प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र, पाँच वर्ष उमेर पूरा भएका बालबालिकाका लागि कक्षा एक देखि उमेरअनुसार क्रमशः कक्षा आठसम्मको आधारभूत विद्यालय शिक्षा तथा तेह्र वर्ष उमेर पूरा भएका बालबालिकाका लागि कक्षा नौ देखि उमेर अनुसार क्रमशः कक्षा बाह्र सम्मको माध्यमिक विद्यालय शिक्षा प्रदान गर्नुपर्नेछ। यस्तो शिक्षा औपचारिक हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको माध्यमिक शिक्षा साधारण माध्यमिक शिक्षा, (२) परम्परागत धार्मिक शिक्षा र प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा तीन प्रकारको हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्राविधिक तथा व्यवसायिक माध्यमिक शिक्षामा व्यवहारिक तथा प्रयोगात्मक अभ्यासका लागि पाठ्यक्रमले तोकेअनुसार हुनेछ ।

५. **प्रारम्भिक बालविकास शिक्षाः**

(१) गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका पाँच वर्षमुनिका बालबालिकाहरुलाई मनोरञ्जनात्मक विधिबाट शारीरिक, मानसिक, सामाजिक, संवेगात्मक विकासका लागि प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा प्रदान गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शिक्षा तीन वर्ष पूरा भएका बालबालिकाका लागि शिशु विकास केन्द्र र चार वर्ष पूरा भएका बालबालिकाका लागि पूर्व प्राथमिक शिक्षा प्रदान गरिनेछ।

(३) प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा सामुदायिक तथा संस्थागत रुपमा दिइनेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालय वा संस्थाको अन्य व्यवस्था तथा मापदण्ड सम्बन्धमा प्रचलित संघीय कानून तथा गाउँपालिकाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७. **माध्यमिक शिक्षाः**

(१) गाउँपालिका क्षेत्रमा बसोबास गर्ने तेह्र वर्ष उमेर पूरा भएका बालबालिकाका लागि कक्षा नौ देखि उमेरअनुसार क्रमशः कक्षा बाह्र सम्मको माध्यमिक विद्यालय शिक्षा प्रदान गर्नु पर्नेछ।

८. **शिक्षाको माध्यमः**

(१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली वा अङ्ग्रेजी वा दुवै हुनेछ।

(२) उपदफा (१) जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रारम्भिक बालविकास कक्षा देखि कक्षा पाँचसम्म विद्यार्थीको मातृभाषामा दिन सकिनेछ।

(३) भाषा विषय अध्यापन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषामा नै हुनेछ तर गैर नेपाली नागरिकले विद्यालयमा अध्ययन गर्दा निजले चाहेमा अनिवार्य नेपाली विषयको सट्टा अन्य कुनै भाषा विषय अध्ययन गर्न सकिनेछ।

९. **अभिभावक शिक्षाः**

(१) अभिभावकलाई बालबालिकाको शिक्षा दिक्षा, स्वास्थ्य, पोषण, सरसफाई, सुरक्षा तथा हेरचाह सम्बन्धमा अभिभावक शिक्षा प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शिक्षा अनौपचारिक शिक्षा विधिबाट प्रदान गरिनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको शिक्षाको व्यवस्था प्रचलित मापदण्ड तथा कार्यविधिबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१०. अनौपचारिक शिक्षाः

(१) विद्यालयमा भर्ना भई निरन्तर रुपमा औपचारिक शिक्षा हासिल गर्न नसक्ने व्यक्तिलाई आवश्यकतानुसार प्रौढ शिक्षा, साक्षरोत्तर शिक्षा, निरन्तर शिक्षाको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शिक्षा प्रदान गर्नका लागि गाउँपालिकाले तोकिएको मापदण्ड पूरा गर्ने विद्यालय वा संस्थालाई अनुमति प्रदान गर्न सक्ने छ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको शिक्षाको पूर्वाधार, विधि, ढाँचा, प्रकार, पाठ्यक्रम तथा सामग्री संघीय नीति-नियम, प्रदेश नीति-नियम तथा गाउँपालिकाबाट तोकिएर बमोजिम हुनेछ।

११. खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइः

(१) विद्यालयमा भर्ना भई औपचारिक शिक्षा हासिल गर्न नसकेका व्यक्तिहरुलाई औपचारिक शिक्षाको मूल प्रवाहमा ल्याउन व्यक्तिलाई खुला/दुर शिक्षा तथा वैकल्पिक शिक्षा तथा निरन्तर सिकाइका अवसरहरु प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शिक्षा प्रदान गर्नका लागि गाउँपालिकाले तोकिएको मापदण्ड पूरा गर्ने विद्यालय वा संस्थालाई अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको शिक्षाको पूर्वाधार, विधि, ढाँचा, प्रकार, पाठ्यक्रम तथा सामग्री संघीय नीति-नियम, प्रदेश नीति-नियम तथा गाउँपालिकाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१२. सामुदायिक सिकाइः

(१) गाउँपालिकाले समुदायमा साक्षरता, साक्षरोत्तर शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, आमा समूह शिक्षा, घरेलु तथा व्यवसायिक सीप विकासका लागि सामुदायिक सिकाइका अवसरहरु प्रदान गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिकाइको अवसर प्रदान गर्न सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई सञ्चालन र परिचालन गर्न सकिनेछ।

(३) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको स्थापना, पूर्वाधार, सञ्चालन र परिचालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१३. **विशेष तथा समावेशी शिक्षा :**

(१) गाउँपालिकाले दृष्टिविहीन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्त श्रवण वा अति अशक्त अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई एकीकृत रुपमा वा छुट्टै समूहमा राखी विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमबाट विशेष तथा समावेशी शिक्षा दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(२) गाउँपालिकाले कुनै सामुदायिक विद्यालयमा विशेष शिक्षा तथा समावेशी शिक्षाको व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

(३) दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, पूर्ण दृष्टिविहीन, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता तथा श्रवण-दृष्टिविहीन भएका बालबालिकाको लागि पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षण सिकाई र मूल्यांकन प्रणालीमा फरक व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको शिक्षा नीति, पूर्वाधार, व्यवस्थापन, सञ्चालन प्रक्रिया, शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति, त्यस्तो शिक्षा दिने विद्यालय वा संस्थालाई प्रदान गरिने र अनुदान तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) दुर शिक्षा, विशेष शिक्षा र समावेशी शिक्षाको सञ्चालन साधारण शिक्षा सरह हुनेछ।

(६) गाउँपालिकाले तोकिएको मापदण्ड पूरा गर्ने विद्यालयलाई विशेष शिक्षा तथा समावेशी शिक्षा सञ्चालन गर्नका लागि अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ।

१४. **नीति बनाउने, कानून निर्माण गर्ने, मापदण्ड तयार गर्ने, योजना तर्जुमा गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने, अनुगमन गर्ने, मूल्यांकन गर्ने र नियमन गर्ने**: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ ले तोकेको काम, कर्तव्य र अधिकार बमोजिम आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धमा नीति बनाउने, कानून निर्माण गर्ने, मापदण्ड तयार गर्ने, योजना तर्जुमा गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने, अनुगमन गर्ने, मूल्यांकन गर्ने र नियमन गर्ने कार्य गाउँकार्यपालिकाको ऐन, नियम तथा कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–२

सामुदायिक, संस्थागत गुठी सहकारी विद्यालयको स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन

१५. विद्यालयको स्थापनाः

(१) स्थानीय आवश्यकताका आधारमा गाउँपालिकाभित्र नेपाली नागरिक वा स्थानीय समुदाय वा संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम सामुदायिक, संस्थागत, गुठी, सहकारी, बाल विकास केन्द्र, विद्यालय तथा शिक्षण संस्था स्थापना गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विद्यालय स्थापना गर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. विद्यालयको स्थापना गर्ने अनुमति तथा स्वीकृतिः

(१) कुनै समुदाय, व्यक्ति वा संस्थाले नयाँ प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र वा विद्यालय स्थापना गर्न वा विद्यालयले तह वा कक्षा थप गर्न आवश्यक देखेमा अनुमतिका लागि वडा शिक्षा समितिको सिफारिस सहित शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विद्यालय अनुमति तथा स्वीकृत सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१७. सहकारी अन्तर्गत विद्यालय सञ्ञ्चालन गर्ने अनुमतिः

(१) कम्पनी वा गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयहरु सहकारी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहेमा शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम गाउँपालिकाले सञ्चालन अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) सहकारी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–३

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन

१८. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजनाः

(१) शिक्षालाई वैज्ञानिक, प्राविधिक, व्यवसायिक, सीपमूलक, रोजगारमूलक एवं जनमुखी बनाउन गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिमको अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको योजना तर्जुमा प्रक्रिया कार्यविधिबाट निर्धारण गरिएबमोजिम हुनेछ।

१९. प्राविधिक शिक्षा वा व्यवसायिक तालिमको सञ्चालनः

(१) गाउँपालिकाले आधारभूत तहको शिक्षा पूरा गरेको नागरिकलाई प्रचलित कानून बमोजिम माध्यमिक शिक्षा वा सो सरहको प्राविधिक शिक्षा वा व्यवसायिक तालिम प्रदान गर्न सकिनेछ।

(२) राष्ट्रिय विकास तथा स्थानीय तहको विकासको लागि कुने खास विधाको प्राविधिक व्यवसायिक मानव संशाधन वा विशेषज्ञ आवश्यक देखिएमा गाउँपालिकाले तोकिए अवधिभित्र त्यस्तो संसाधन र विशेषज्ञ उत्पादन गर्न कुनै खास शिक्षण संस्थालाई निर्देशन दिन सकिने।

(३) उपदफा (५) बमोजिम निर्देशन दिएमा प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि तोकिएको अवधिभित्र त्यस्तो मानव संसाधन वा विशेषज्ञ उत्पादन गर्नु त्यस्तो शिक्षण संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

(४) शिक्षण संस्थाले उपदफा (५) बमोजिमको मानव संसाधन उत्पादन गर्न वा त्यस्तो संसाधन उत्पादन गर्ने आवश्यक फ्याकल्टी वा शिक्षण संस्थाको संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक अनुदान रकम माग गरी त्यसको परियोजना विवरण सहित गाउँपालिकासँग अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(५) गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित प्राविधिक धारा (९-१२) वा प्राविधिक व्यवसायिक तालिम सञ्चालन भएका विद्यालयलाई आवश्यकताका आधारमा जनशक्ति, भौतिक सुविधा तथा विद्यार्थीको पर्याप्तताको सुनिश्चितताका लागि गाउँपालिकाले सहजीकरण गर्नुपर्नेछ।

(६) उपदफा (४ र ५) बमोजिम रकम माग भएकोमा गाउँपालिकाले स्थलगत अध्ययन अवलोकनका आधारमा प्राप्त राय सुझावका आधारमा आवश्यकता अनुसार उपयुक्त रकम सम्बन्धित शिक्षण संस्थालाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ। त्यस्तो अवलोकन कार्यका लागि स्थलगत अध्ययन समिति गठन गर्न सक्नेछ।

२०. **प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको अनुमति एवं रद्द गर्नः**

(१) गाउँपालिकाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम तथा तालिमका लागि सम्बन्धन दिने अधिकार प्राप्त निकायबाट तोकिएको मापदण्ड र सो निकायको सम्बन्धनका आधारमा मापदण्ड पूरा गर्ने विद्यालय वा संस्थालाई कुनै विषयमा प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

(२) दफा (१) बमोजिम अनुमति दिइएका विद्यालयले एकल भाषाभाषी विद्यालमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, द्वीभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई बालबालिकाहरुलाई उनीहरुको मातृभाषाबाट नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषामा सहज रुपमा लाग्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(३) एकल वा द्वीभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाउनु पर्नेछ। सबैखाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गर्नु पर्नेछ।

(४) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आधारभूत तह भन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड संघीय शिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–५

गाभिएका वा बन्द भएका विद्यालयहरुको सम्पत्ति व्यवस्थापन

२२. **विद्यालय सार्ने, गाभ्ने, नाम परिवर्तन गर्ने वा बन्द गर्ने**ः

(१) गाउँपालिकाले सञ्चालन भइरहेका कुनै विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न वा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न वा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न वा विद्यालय बन्द गर्न वा तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा विद्यालयमा कक्षा थप वा तह थप गरी सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्ने छ।

(२) कुनै विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा गाउँ शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्ने छ।

(३) कुनै विद्यालय अर्को विद्यालयमा गाभिने भएमा त्यस्तो विद्यालयका चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्रीको विवरण अद्यावधिक गरी गाभिए पश्चात अस्तित्वमा रहने विद्यालयमा हस्तान्तरण एवं जिन्सी दाखिला गरी अभिलेखमा आम्दानी बाँध्नुपर्ने छ।

२३. **गाभिएका वा बन्द भएका विद्यालयको सम्पत्तिः**

(१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ। यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा गाउँपालिकाको निर्णय अनुसार उपयोग गरिनेछ।

(२) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहनेछ। कुनै विद्यालयमा सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ र त्यस्तो सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न पाइने छैन।

(३) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनीको नाममा रहनेछ।

(४) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दान दातव्यको रुपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नुअघि गाउँपालिकामा जानकारी दिनुपर्नेछ, तर विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट त्यसरी चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि संघीय सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त गरेको सम्पत्ति संघीय सरकारको स्वीकृति बेगर बेचबिखन गर्न पाइने छैन।

परिच्छेद–६

गाउँ शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन

२४. गाउँ शिक्षा समितिः

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालयको रेखदेख, समन्वय, निर्देशन र व्यवस्थापन गर्ने कामका लागि देहाय बमोजिमको १५ सदस्यीय गाउँ शिक्षा समिति रहने छः

(क) अध्यक्ष, कोन्ज्योसोम गाउँपालिका — अध्यक्ष

(ख) उपाध्यक्ष, कोन्ज्योसोम गाउँपालिका — सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कोन्ज्योसोम गाउँपालिका — सदस्य

(घ) गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक — सदस्य

(ङ) प्रवक्ता, कोन्ज्योसोम गाउँपालिका — सदस्य

(च) शिक्षक महासंघको गाउँसमितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको गाउँ समितिको पदाधिकारी एकजना सदस्य

(छ) शिक्षक महासंघको गाउँ समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको गाउँ समितिको पदाधिकारी एकजना सदस्य

(छ) सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकाजना सदस्य

(ज) समुदायिक विद्यालयका आधारभूत र माध्यमिक तहका प्रधानाध्यापकहरु तथा शिक्षकहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिबाट मनोनित एकजना -सदस्य

(झ) स्थानीय सामुदायिक संस्था वा शिक्षा क्षेत्रमा क्रियाशील विज्ञ मध्येबाट समितिले मनोनित भएका व्यक्ति मध्येबाट कम्तिमा एकजना महिला पर्ने गरी -२ जना सदस्य

(ञ) गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्षहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिबाट मनोनित एकजना -सदस्य

(ट) गाउँपालिकामा रहेका विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा वा प्राविधिक धार सञ्चालित विद्यालय वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालय वा अपाङ्गतासम्बन्धी शिक्षण संस्थाका तर्फबाट गाउँ प्रमुखबाट मनोनित भएका व्यक्ति मध्येबाट कम्तिमा एकजना महिला पर्ने गरी २ जना सदस्य

(ठ) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीका अभिभावकहरु मध्येबाट गाउँपालिका अध्यक्षबाट मनोनित एक जना सदस्य

(ड) शिक्षा शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

(२) समितिमा मनोनित सदस्यहरुको पदावधि चार वर्षको हुनेछ। त्यस्ता सदस्यहरुले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा

निजलाई मनोनित गर्ने निकायले जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सकिनेछ, तर यसरी हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन।

(क) बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षासम्मको अध्ययन अनिवार्य रुपमा गराउन अभिभावकलाई जानकारी गराउने तथा त्यसका लागि प्रोत्साहन गर्ने,

(ख) विद्यालयमा भर्ना भएका वा नभएका बालबालिका लगायत अन्य व्यक्तिको उमेर, जाति, लिङ्ग समेतको आधारमा विवरण बनाई अद्यावधिक गराइ राख्ने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक योजना सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक गराइ राख्ने तथा त्यस्तो योजनाको अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायमा सुझाव पठाउने,

(घ) व्यवस्थापन समितिलाई स्थानीय स्रोत, साधनको पहिचान र परिचालनमा सहयोग पुऱ्याउने तथा विद्यालयलाई प्राप्त स्रोतको बाँडफाँड गर्ने,

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

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

(छ) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न जनचेतनामूलक कार्यक्रम, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार आदि सञ्चालन गर्ने,

(ज) विद्यालयको भौतिक स्थितिको अध्ययन गरी सुधारका लागि सहयोग गर्ने,

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

(ञ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका शिक्षित जनशक्तिको अभिलेख राखी त्यस्ता जनशक्तिलाई स्वयंसेवक भई विद्यालयमा अध्यापन गर्न प्रोत्साहित गर्ने,

(ट) शिक्षकको कार्यदक्षताको आधारमा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,

(ठ) विद्यालयको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने,

(ड) विद्यालय स्तरीय अन्तर खेलकुद तथा अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको विकास तथा सञ्चालन गराउने सोको लागि पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,

(ढ) आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकाको विद्यालय शिक्षामा पहुँच बढाउनको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(ण) आफ्नो क्षेत्रभित्र विशेष शिक्षा तथा समावेशी शिक्षा, गुरुकूल, मदरसा, गुम्बाबाट प्रदान गरिने शिक्षा सम्बन्धी योजना तर्जुमा गर्ने,

(त) विद्यालयहरुको विपद् जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना तयार गर्ने ।

(थ) विद्यालय शिक्षामा सुधारका लागि गाउँ शिक्षा नीति तथा योजना बनाई स्वीकृतिका लागि गाउँ सभामा पेश गर्ने,

(द) आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्र विद्यालय सञ्चालन अनुमति, स्वीकृति, विद्यालय सार्ने, गाभ्ने लगायतका कार्य गर्ने गराउने,

(ध) आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्रका शिक्षक, कर्मचारीहरुको विवरण अद्यावधिक गराउने, रिक्त दरबन्दीमा स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने शिक्षक सेवा आयोगमा विस्तृत विवरण सहितको माग पेश गर्न लगाउने,

(न) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस ऐन बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि समितिको रायसहितको प्रतिवेदन प्राप्त भएमा सो उपर कार्यवाही गर्ने, गराउने,

(प) गाउँपालिकाभित्र शिक्षकको सरुवा सम्बन्धी मापदण्ड र आधारहरु बनाउने

(फ) विद्यालय नक्सांकन तथा समायोजन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ब) गाउँ शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५. **शिक्षा समितिको बैठकः**

(१) गाउँ शिक्षा समितिको बैठक सामान्यतया दुई महिनामा एकपटक बस्नेछ।

(२) समितिका अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बैठक बोलाउनेछ।

(३) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२५. **वडा शिक्षा समिति** :

(१) गाउँपालिकाका प्रत्येक वडामा देहाय बमोजिमको वडा शिक्षा समिति गठन हुनेछः

(क) सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष - संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरु मध्येबाट वडा समितिको बैठकले तोकेको कम्तिमा एकजना महिला सहित दुईजना सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट वडा शिक्षा समितिले तोकेको एक जना -सदस्य

(घ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट संयोजकले तोकेको एकजना सदस्य -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित वडाभित्रका शिक्षाप्रेमीहरु मध्येबाट संयोजकले तोकेको दुईजना महिला सहित तीन जना -सदस्य

(च) वडाभित्र सञ्चालित विद्यालयहरुमध्ये उच्चतम तह सञ्चालित विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२) वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–७

विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन

२६. **सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनः**

(१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः

(क) अभिभावकले आफू मध्येबाट छानी पठाएका व्यक्ति वा अभिभावकबाट छनोट हुन नसकेसम्म सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडासदस्य -अध्यक्ष

(ख) अभिभावकले आफू मध्येबाट छानी पठाएका दुई जना महिला सहित चारजना -सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यहरु मध्येबाट सो वडा समितिले मनोनयन गरेको एकजना-सदस्य

(घ) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवि, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्षदेखि सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई दशलाख वा सोभन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरु मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना -सदस्य

(ङ) शिक्षकहरुले आफूहरु मध्येबाट छानी पठाएको शिक्षक प्रतिनिधि एकजना -सदस्य

(च) विद्यालयका प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२) विद्यालय स्तरीय बालक्लबले मनोनयन गरेको एक छात्र र एकजना छात्रा गरी दुई जना आमन्त्रित सदस्य हुनेछन् ।

(३) प्राविधिक तथा व्यवसायिक विषयमा अध्ययन वा तालिम गराइने माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा उद्योग वाणिज्य संघका दुईजना प्रतिनिधि सदस्य रहनेछन् ।

(४) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तिमा चालिस प्रतिशत सदस्यहरु अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावक र समावेशी शिक्षा वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तिमा एकजना अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य हुनेछन् ।

(५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभएसम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिको ज्येष्ठ सदस्यले सो समितिको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(६) विद्यमान व्यवस्थापन समितिको म्याद सिद्धिनुभन्दा कम्तिमा एक महिना अगावै नयाँ व्यवस्थापन समितिको गठन बहालवाला व्यवस्थापन समितिले गर्नु पर्नेछ । यसो हुन नसकेमा वा व्यवस्थापन समितिको गठन विवादित भएमा तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन समितिको गठन गाउँपालिकाले गर्नेछ ।

(७) गाउँपालिका शिक्षा अधिकृत/ विद्यालय निरीक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकका रुपमा आमन्त्रण गरिनेछ ।

(८) व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(९) विद्यालय व्यवस्थापन समिति पदावधि तीन वर्षको रहनेछ ।

२७. संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनः

(१) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः

(क) विद्यालय संस्थापक वा लगानीकर्ताहरु मध्ये कम्तीमा माध्यमिक तह उत्तीर्ण गरेको व्यक्तिबाट विद्यालयको सिफारिसमा गाउँ प्रमुखले मनोनित गरेको व्यक्ति -अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित वडाका अध्यक्ष वा निजले मनोनित गरेको एकजना सदस्य -सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवीहरु मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना -सदस्य

(घ) अभिभावकहरु मध्येबाट एक जना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेका दुई जना -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरुले आफूहरु मध्येबाट छानी पठाएको एकजना शिक्षक - सदस्य

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

२८. **सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि र अन्य थप कुराः**

(१) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा छानिएका वा मनोनित अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ। त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको नदेखिएमा त्यसरी छान्ने वा मनोनयन गर्ने अभिभावक, पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्ने छ, तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिनेछ छैन ।

(२) व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

(३) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२९. **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 गर्ने,

(घ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको दरबन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा अस्थायी पदपूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयसहित गाउँपालिकामा लेखी पठाउने,

(ङ) विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस ऐन वा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसको जानकारी गाउँपालिकालाई दिने तथा आफूलाई कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पठाउने,

(छ) विद्यालय सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने,

(ज) शिक्षक कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता बनाई लागू गर्ने,

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

(ञ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,

(ट) निरीक्षकले विद्यालयको छड्के जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतिय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने,

(ठ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको तथ्यांक राखी संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,

(ड) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई शाखा प्रमुखमार्फत गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,

(ढ) शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पद अनुसारको आचरण पालना नगरेमा वा काम, कर्तव्य पूरा नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम सचेत गराउने, बढीमा दुई ग्रेड बृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्न गाउँपालिका समक्ष कारबाहीको लागि सिफारिस गर्ने, तर यसरी विभागीय कारबाही अगाडी बढाउँदा सफाइको मनासिव मौका दिनुपर्नेछ।

(ण) गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन अनुरुप काम गर्ने।

(त) स्थायी नियुक्ति भई आउने शिक्षकलाई विद्यालयमा हाजिर गराउने व्यवस्था मिलाउने।

(थ) तोकिए बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघ संगठन गर्ने।

३०. **विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिने**:

(१) देहायको अवस्था वा तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा सोको कारण खुलाई शाखा प्रमुखको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिले विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ।

(क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

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

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रुपमा गर्न नसकेमा वा

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालन नगरेमा, तर त्यसरी विघटन गर्नुअघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्न मनासिव मौका दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म वा अन्य कुनै कारणले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्न र नियमानुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न गाउँ शिक्षा समितिले एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ। उक्त समितिको म्याद बढीमा ६ महिनाको हुनेछ।

३१. **व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने**: देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैनः

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको,

(ङ) अन्य विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सदस्य पदमा रहेको,

(च) सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी संघ संस्थामा लाभको पदमा बहाल रहेको।

परिच्छेद –८

विद्यालयको नामाकरण

३२. **विद्यालयको नामाकरण**:

(१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवी देवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ। विद्यालयको नामको अन्तमा तह र तहपछि “विद्यालय” शब्द राखिएको हुनुपर्नेछ।

(२) संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “पब्लिक” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाइ विद्यार्थी पूर्ण छात्रवृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ । कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “नेसनल” शब्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “इन्टरनेशनल” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाई संख्यामा विदेशी विद्यार्थी अध्ययनरत हुनुपर्नेछ । संस्थागत विद्यालयको नामको अन्तमा “विद्यालय”, “स्कूल” वा “पाठशाला” शब्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

(३) विद्यालयको लेटर प्याड तथा साइनबोर्डमा विद्यालयको पूरा नामको बनाउनु पर्नेछ ।

(४) प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएको सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयको नामको पछाडी कोष्ठकमा (प्राविधिक शिक्षालय) भनी थप गर्न सक्नेछ ।

(५) तर यो उपदफा लागू हुनु अगावै यस दफा विपरितका शब्दहरु जोडि नामाकरण भैसकेका विद्यालयको हकमा यो ऐन जारी भएपछिको दोस्रो शैक्षिक सत्रको सुरु देखि नै लागू हुने गरी उपयुक्त व्यवस्था पालना वा पुनः नामाकरण गर्नुपर्ने छ ।

(६) आधारभूत शिक्षा र माध्यमिक शिक्षा सञ्चालन विद्यालयले आफ्नो साइन बोर्ड वा लेटर प्याडमा विद्यालयको पूरा नाम खुलाउनु पर्नेछ ।

(७) विद्यालयको नामाकरण सम्बन्धी थप व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–९

सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन

३३. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्वः

(१) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाको बखत विद्यालयको स्वामित्व वा हक भोगमा रहेको वा यो ऐन प्रारम्भ भएपछि विद्यालयले प्राप्त गरेको सम्पूर्ण जग्गा-जमिन वा चल-अचल सम्पत्ति विद्यालयको सम्पत्ति मानिने छ।

(२) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको जग्गा जमिन तथा सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । नेपाल सरकारको स्वीकृति विना विद्यालयको चल, अचल सम्पत्ति विद्यालयको कुनै किसिमले हक छाडी कसैलाई दिन सकिने छैन। शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नामामा रहनेछ। कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनीको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ।

३४. सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्तिको अभिलेखः

(१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने र सम्बन्धित निकायबाट समयमै अभिलेख प्रमाणित गराई सुरक्षित राख्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ।

(२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहको उपदफा (१) बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

३५. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको संरक्षण र व्यवस्थापनः

(१) गाउँ कार्यपालिकाको पूर्व स्वीकृति नलिई सार्वजनिक विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन।

(२) यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा गाउँपालिकाले सामुदायिक वा सार्वजनिक हितका अन्य कार्यमा प्रयोग गर्न वा प्रचलित कानून बमोजिम बेचबिखन गरी प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित गाउँपालिकाको शिक्षा कोषमा जम्मा गर्न सक्नेछ।

(३) मनासिव कारण परी विद्यालयको सम्पत्ति बेचबिखन वा सट्टापट्टा गर्नु परेमा स्वीकृतिको लागि सम्बन्धित विद्यालयले त्यसको कारण खुलाई वडा कार्यालयको सिफारिस सहित गाउँपालिकामा अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(४) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट दानदातव्यको रुपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्तिको प्राप्त गर्नु अघि गाउँपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(५) गाउँपालिकाको स्वीकृतिमा प्राप्त गरेको सम्पत्ति गाउँपालिकाको स्वीकृति बेगर बेचविखन गर्न पाइने छैन।

३६. **विद्यालयलाई छुट र सुविधाः**

(१) गाउँपालिकामा सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्ने छैन।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको बाहेक अन्य विद्यालयको नाममा कुनै लिखत पारित गर्दा गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको आधारमा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्नेछ।

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

परिच्छेद–१०

विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यपुस्तकको वितरण

३७. शिक्षा गुणस्तर अभिवृद्धिः

(१) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक जिम्मेवार रहनेछन् । प्रत्येक विद्यालयमा प्राज्ञिक र प्रशासनिक प्रमुखको भूमिका रहने प्रधानाध्यापकहरु प्रतिस्पर्धात्मक छनोट विधिबाट छनोट गरी प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गरिनेछ। छनोटको मापदण्ड र कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) कुनै पनि विद्यालय वा शिक्षण संस्थाले गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्नु आफ्नो प्रमुख जिम्मेवारी रहेको कुरा बोध गरी प्रचलित कानून बमोजिम विद्यालय वा शिक्षण संस्था सञ्चालन गर्नुपर्नेछ र शिक्षणमैत्री वातावरणमा सहज रुपमा पठनपाठन हुने गरी व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको शिक्षा प्रदान गर्न आवश्यक भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधार, मानवस्रोत तथा अन्य आवश्यक सुविधा जुटाउने वा व्यवस्था गर्ने र कार्यान्वयन जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालय तथा शिक्षण संस्थाका सञ्चालकको हुनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम पठनपाठन गर्दा वा गराउँदा सम्बन्धित विषयको प्रकृति अनुसार सामुदायिक कार्य, खोज अनुसन्धान, पुस्तकालय-भ्रमण, प्रयोगशाला परीक्षण वा व्यवहारिक-अभ्यास जस्ता सक्रिय सिकाईका मध्यमका समेत पाठ्यक्रमले तोकिएबमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(५) विद्यालय वा शिक्षण संस्थाले उपलब्ध स्रोत र साधनको अधिकतम परिचालन गरी बिना भेदभाव सबै विद्यार्थीलाई गुणस्तरीय शिक्षा, शैक्षिक सुविधा तथा उपचारात्मक शिक्षणका वैकल्पिकको अवसरहरु उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(६) विद्यालय वा शिक्षण संस्थाले प्रत्येक वर्ष शैक्षिक क्यालेन्डर प्रकाशन गरी सोही अनुसार विद्यार्थी भर्ना गर्ने, पठनपाठन सुचारु गर्ने, अतिरिक्त क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्ने, सुधारात्मक तथा निर्णयात्मक मूल्यांकन गर्ने, परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने र नतिजाको विश्लेषणका कार्यहरु सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

(७) विद्यालयमा गुणस्तरीय शिक्षाको मापदण्ड तथा शर्तहरु कार्यान्वयन गर्नका लागि शिक्षा शाखाले विद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा प्रधानाध्यापकले शिक्षकहरुलाई करार सम्झौता गराउन सक्नेछ।

(८) मनासिव कारण बिना उपदफा (८) बमोजिमको करार बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा सम्बन्धित विद्यालय वा शिक्षण संस्थाको प्रमुख जिम्मेवार हुनेछ।

(९) गुणस्तरीय शिक्षाको मानक तथा त्यसको मूल्यांकनका मापदण्ड तथा शर्तहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(१०) विद्यालय वा शिक्षण संस्थाको जिम्मेवारी तथा कार्य सम्पादन करार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३८. **शैक्षिक गुणस्तर तथा सिकाई उपलब्धि मापन व्यवस्थाः**

(१) विद्यालयले प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनाभित्र अघिल्लो शैक्षिक सत्रको परीक्षाफलको विश्लेषण गरी शिक्षा शाखा समक्ष सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) शिक्षा शाखाले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त विश्लेषणको अध्ययन गरी शैक्षिक गुणस्तर बढोत्तरीका लागि सुधारको प्रक्रिया अगाडी बढाउनु पर्नेछ।

(३) गाउँपालिकाले विद्यालयकहरुको स्तर निर्धारणका लागि आवश्यकता अनुसार कक्षा ३ र ५ को सिकाई उपलब्धी परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

३९. पाठ्यपुस्तकको प्रयोगः

(१) विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको पाठ्यक्रम बमोजिम अपेक्षित सिकाई उपलब्धि हासिल हुनेगरी अध्ययन अध्यापन गराउनु पर्नेछ।

(२) विद्यालयमा पठनपाठन हुने पाठ्यपुस्तकको प्रयोग प्रचलित कानून र पाठ्यक्रम बमोजिम हुनेछ, वा पूरक अध्ययन सामग्री वा स्रोत सामग्री तयार गरी पठनपाठन गराउन सक्नेछ। सो प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले शिक्षा शाखाबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(३) गाउँपालिकाले संघीय र प्रदेश कानूनको अधिनमा रही आफ्नो विशिष्ट आवश्यकता अनुसारको स्थानीय पाठ्यक्रम विकास गर्न सक्नेछ।

(४) स्थानीय पाठ्यक्रम विकास सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४०. बहु पाठ्यपुस्तकको प्रयोगः

(१) गाउँपालिकाले विद्यालय तहको पाठ्यक्रम अनुसार नेपाली, अङ्ग्रेजी र अन्य स्थानीय भाषामा समेत विभिन्न विषय र विभिन्न प्रकारका पाठ्यपुस्तकको विकास गरी पठनपाठनमा चयनको अवसर वृद्धि गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) लागि गाउँपालिकाले बहु पाठ्यपुस्तक नीति कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने छ।

४१. पाठ्यपुस्तकको वितरणः

(१) समयमै पाठ्यपुस्तक वितरण व्यवस्थापनमा समन्वय गर्ने दायित्व गाउँपालिकाको हुनेछ।

(२) गाउँपालिकाले विद्यालयलाई पाठ्यपुस्तक बापत अनुदानका रुपमा उपलब्ध गराएको एकमुष्ठ रकमबाट विद्यालयले शैक्षिक सत्रको प्रारम्भमै पाठ्यपुस्तक व्यवस्था गर्नुपर्ने छ।

(३) उपदफा (२) अनुसार पाठ्यपुस्तक वितरण गर्दा नेपाल सरकारले निःशुल्क पाठ्यपुस्तक पाउने भनी तोकेअनुसारका कक्षामा भर्ना भएका सबै विद्यार्थीलाई सेटमा नै निःशुल्क पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) विद्यालयले विद्यार्थीहरुलाई नयाँ पाठ्यपुस्तक वितरण गर्नुभन्दा पहिले अघिल्लो वर्ष निजहरुलाई विपरित पाठ्यपुस्तकहरु फिर्ता लिई उपयोग गर्न योग्य पुस्तकहरु पुस्तकालय वा पुस्तक कुना (बुक कर्नर) मा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(५) विद्यालयले पाठ्यपुस्तक वितरण गरेको विवरण शैक्षिक सत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र सार्वजनिक सूचना टाँस गरी सरोकारवालालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। त्यस्तो सूचनामा पाठ्यपुस्तकको लागि प्राप्त रकम, पुस्तक खरिदको विवरण, (विक्रेताको नाम र स्थान समेत), पूराना पुस्तक फिर्ताको विवरणसमेत हुनुपर्नेछ र त्यसको एकप्रति शिक्षा शाखामा पठाउनुपर्नेछ।

(६) उपदफा (२) र (३) मा उल्लिखित प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले सम्बन्धित कार्यालयमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा एक महिना अगावै सामुदायिक विद्यालयहरुमा अघिल्लो वार्षिक परीक्षामा सहभागी भएका विद्यार्थी संख्यालाई आधार मानी सामुदायिक विद्यालयहरुको खातामा एकमुष्ठ अनुदान निकासा गरिसक्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ।

(७) विद्यार्थीबाट फिर्ता लिइएका प्रयोग गर्न योग्य पुस्तकहरु पुस्तकालय तथा पुस्तक कुनामा राख्ने व्यवस्था मिलाउने र जीर्ण भएका पुस्तक तथा अन्य सामग्री शिक्षा शाखाका कर्मचारी, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको रोहवरमा निर्णय गराई धुल्याउने व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद–११

सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान

४२. **शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलानः**

(१) गाउँपालिकाले गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रमा रहेका विद्यालयका स्थायी, अस्थायी करार, राहत तथा गाउँपालिकाको अनुदान, संघीय अनुदानमा नियुक्ति शिक्षकहरु र कर्मचारीको दरबन्दी मिलान गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि गाउँ शिक्षा समितिले प्रत्येक विद्यालयमा नियमित रुपमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी संख्या र विषयका आधारमा आवश्यक मापदण्ड सहित तोकिए बमोजिम विद्यार्थी/शिक्षक अनुपात निर्धारण गर्नुपर्ने छ।

(३) दरबन्दी मिलानको समयमा गाउँ शिक्षा समितिले गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रमा रहेका विद्यालयका स्थायी, अस्थायी करार, राहत तथा गाउँपालिकाको अनुदान, संघीय अनुदानमा नियुक्त शिक्षकहरु र कर्मचारीको सरुवा वा काज सरुवा गर्न सकिनेछ।

(४) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान सम्बन्धी थप व्यवस्था कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४३. **शिक्षकको सरुवाः**

(१) सरुवा हुन चाहने शिक्षकले तोकिए बमोजिमको निवेदन फाराम भरी गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शाखा प्रमुखले दरबन्दी रिक्त र विषय मिल्ने देखिएमा त्यस्तो शिक्षकलाई सरुवा गर्न सक्नेछ, तर त्यसरी सरुवा गर्दा गाउँपालिका निर्णय बमोजिम सरुवा गरिनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एउटै विद्यालयमा तीनवर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको शिक्षकलाई तोकिए

बमोजिमको मापदण्डको आधारमा गाउँपालिकाले आफ्नो गाउँभित्रको कुनै पनि विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्ने छ। तर दरबन्दी मिलान गर्दा वा तोकिए बमोजिमको विशेष कारणबस कुनै शिक्षकलाई कुनै विद्यालयबाट सरुवा नगरी नहुने भएमा त्यस्तो शिक्षकको एउटै विद्यालयमा तीन वर्ष पूरा नभएको भएपनि कारण खुलाई यस दफा बमोजिम सरुवा गर्न बाधा पर्ने छैन।

(४) नियुक्ति लिएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकास हुन एकवर्षमा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकको सामान्यतया सरुवा गरिने छैन।

(५) पालिकाभन्दा बाहिर सरुवा भई जान शिक्षकहरुलाई आवश्यक प्रक्रिया पुगेको खण्डमा शिक्षा शाखाले अनुमति दिन सक्ने छ।

(६) अपाङ्ग शिक्षक भएका निजको इच्छा बेगर सरुवा गरिने छैन।

४४. **शिक्षक छनौट समितिः**

(१) सामुदायिक विद्यालया प्रधानाध्यापक वा करारमा शिक्षक नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न वा संस्थागत विद्यालयमा स्थायी शिक्षक नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक छनौट समिति रहनेछ।

(२क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य -अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक वा शिक्षा अधिकृत-सदस्य

(ग) शिक्षा शाखाको व्यवस्थापनमा गाउँपालिकामा सूचिकृत विषय विशेषज्ञहरु भएमा सोहीमध्ये र नभएमा जिल्ला अन्तर्गत कुनै स्थानीय तह वा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईमा सूचीकृत भएका विज्ञ दुई जना - सदस्य

(घ) प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

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

(३) प्रधानाध्यापक छनौटको हकमा प्रधानाध्यापक आफै उम्मेद्वार भएमा वरिष्ठ शिक्षकले सदस्य सचिव भई काम गर्नुपर्ने छ ।

(४) शिक्षक छनौट समितिले बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४५. **करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था** :

(१) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा शिक्षक सेवा आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूचीमा रहेको उम्मेद्वारहरु मध्येबाट योग्यताक्रमका आधारमा व्यवस्थापन समितिले अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेद्वार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेद्वारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि योग्यता पुगेका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शाखा प्रमुखबाट दरबन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) राहत अनुदान कोटा र शिक्षण सहयोग अनुदानमा करार शिक्षक छनौट सम्बन्धी व्यवस्था यसै दफामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–१२

विद्यालयको नक्साङ्कन समायोजन तथा नियमन

४६. विद्यालयको नक्साङ्कन :

(१) गाउँपालिकाले सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको सिफारिस तथा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम विद्यालयको सेवा क्षेत्रको नक्साङ्कन गर्न सकिने छ।

(२) विद्यालयको सेवा क्षेत्रको आधार र प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४७. विद्यालयको समायोजन, अनुमति र स्वीकृतिः

(१) गाउँपालिकाले सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुलाई दुरी, विद्यार्थी संख्या, गुणस्तरीयता, सञ्चालन क्षमता, स्थानीय आवश्यकताको आधारमा गाभ्न, तह वा कक्षा घटाउन वा एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा सार्न वा आवश्यक नभएको पर्याप्त आधार भएमा बन्द गर्न वा आवश्यक क्षेत्रमा खोल्न वा कक्षा थप गरी सञ्चालन गर्न अनुमति वा स्वीकृति दिन वा नाम परिर्वतन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्थाको आधार र प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–१३

सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन

४८. सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन :

(१) विद्यालय वा शिक्षण संस्था स्थापना र सञ्चालन गर्दा विद्यालय वा शिक्षण संस्था सञ्चालन गर्नुअघि आवश्यक भवन तथा अन्य भौतिक पूर्वाधार संरचनाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सुविधा अन्तर्गत विद्यालय वा शिक्षण संस्थाले प्रयोग गर्ने शिक्षाको स्तर तथा प्रकृति अनुसार उपयुक्त विषयगत प्रयोगशाला, संग्रहालय, व्यवहारिक शिक्षाको लागि कार्यशाला, विद्युत आपूर्ति तथा वितरण, सूचना प्रविधि, श्रव्यदृश्य उपकरण, मेशिन तथा औजारको प्रबन्ध हुनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको पूर्वाधार विद्यालयको तह, भौगोलिक वातावरण, विद्यार्थीको उमेर र संख्या, अध्ययन अध्ययनरत विद्यार्थी वा विद्यालय वा शिक्षण संस्था भ्रमण गर्ने आगन्तुकले विद्यालयमा निःशुल्क र सहजै प्रयोग गर्न पाउन व्यवस्था हुनु पर्नेछ।

(५) विद्यालयले आफ्नो स्वामित्व रहेको हाता वा जग्गा जमिनमा कुनै किसिमको भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्नु अघि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(६) विद्यालयको पूर्वाधारको संरचना, मापदण्ड तथा मर्मत संभार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–१४

आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन

४९. आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाः

(१) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्नेछ।

(२) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा समितिः आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र नतिजा विश्लेषण समेतको कार्य गर्न देहाय बमोजिमको आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा समिति हुनेछ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कोन्ज्योसो गाउँपालिका -अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिकाभित्रका आधारभूत र माध्यमिक तहको सामुदायिक विद्यालयका विषयगत शिक्षकहरुको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा एकजना महिलासहित परीक्षा समितिद्वारा मनोनित गरेका दुईजना -सदस्य

(ग) गाउँपालिकाभित्रका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट परीक्षा समितिद्वारा मनोनित गरेका एकजना -सदस्य

(घ) शाखा प्रमुख, शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा सदस्य सचिव

(४) समितिको मनोनित सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ।

(५) परीक्षा समितिले विषय विशेषज्ञ वा कुनै कर्मचारीलाई बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(६) परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(७) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ।

(क) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) गाउँपालिकाले तोकेको न्यूनतम शैक्षिकस्तर कायम गरेका विद्यालयलाई आफ्नो विद्यालयको परीक्षा आफै वा समूहगत रुपमा सञ्चालन गर्न अनुमति दिने ।

(ग) परीक्षा केन्द्र तोक र केन्द्राध्यक्ष नियुक्ति गर्ने,

(घ) प्रश्नपत्र निर्माण, उत्तरकुञ्जिका निर्माण, उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण गराउने,

(ङ) विद्यालयहरुलाई समूहमा विभाजन गरी परीक्षण सञ्चालन गर्ने ,

(च) परीक्षाफल प्रकाशित गराउने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीहरुलाई प्रमाणपत्र दिने,

(छ) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(ज) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा आवश्यकतानुसार परीक्षा बदर गरी पुनः परीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने र केन्द्राध्यक्षलाई विभागीय कारबाही गर्न सक्ने छ ।

(झ) दैवीप्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न बाधा पर्न गएमा तुरुन्तै आवश्यक निर्णय लिने,

(ञ) परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेट स्वीकृत गर्ने,

(ट) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने ।

(ठ) परीक्षा समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरुमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार कुनै उपसमिति वा कार्यटोली वा कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ ।

(३) आधारभूत तह (कक्षा ८) उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन, नियमन, नतिजा प्रकाशन तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत कार्यविधि तथा मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

५०. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क वापतको रकम जम्मा गर्नुपर्नेः

(१) उपदफा (४५) बमोजिमको परीक्षा गर्दा गाउँ शिक्षा समितिले तोकेबमोजिमको शुल्क सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयले स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

(२) संस्थागत विद्यालयले तोकिएको रजिष्ट्रेशन, परीक्षा तथा प्रमाणपत्र वापतको विद्यार्थीहरुबाट लिएको शुल्क परीक्षा सञ्चालन गर्ने निकायको खातामा जम्मा गरी शिक्षा शाखामा त्यसको जानकारी दिनुपर्नेछ।

परिच्छेद–१५

विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन

५१. विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण :

(१) विद्यार्थीको सिकाइस्तर मापन, शिक्षाको प्रभावकारिताको लेखाजोखा र गुणस्तर सुधार तथा क्षमता अभिवृद्धिका लागि गाउँपालिकामा रहेका विद्यालयका कक्षा ३ र ५ का विद्यार्थीहरुको सिकाइ उपलब्धी परीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यविधिमा तोके बमोजिम गरिनेछ।

(२) शिक्षण सिकाइमा सुधारका लागि पृष्ठपोषण प्रदान गर्नु, विद्यार्थीको उपलब्धी र स्तर निर्धारण गर्नु र विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धीमा आएको परिवर्तन र प्रकृति अध्ययन गर्नु सिकाइ उपलब्धी परीक्षणको मुख्य उद्देश्य हुनेछ।

परिच्छेद–१६

निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन

५२. निःशुल्क शिक्षाः

(१) सामुदायिक विद्यालयहरुबाट प्रदान गरिने माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा निःशुल्क र आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क हुनेछ।

(२) निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी थप व्यवस्था र प्रक्रिया प्रचलित ऐन नियम तथा कार्यविधिबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(३) संस्थागत विद्यालयहरुले संस्थागत विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०६९ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी भर्ना भएका कूल विद्यार्थी संख्याको कम्तीमा दश प्रतिशतमा नघट्ने गरी आर्थिक रुपमा विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित जा जनजाति विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्ने विद्यालयले एउटा विद्यार्थी छनौट समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(५) प्रत्येक विद्यालयले आफूले उपलब्ध गराएको आधार सहितको छात्रवृत्तिको विवरण गाउँ कार्यपालिकाको शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(६) उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न प्रदान गरिने छात्रवृत्तिको लागि आवश्यक कार्यविधि बनाएर कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ।

५३. विद्यार्थी प्रोत्साहनः

(१) गाउँपालिकाले सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययरत विद्यार्थीहरुलाई विद्यालयमा टिकाउन र उनीहरुको पढाई लेखाईमा प्रोत्साहनका लागि पढाई लेखाई र खेलकुदका सामग्रीको वितरण, प्रयोगशाला र खेलकुदको भौतिक पूर्वाधार निर्माण, सूचना प्रविधिका उपकरणमा पहुँच, स्वास्थ्य परामर्श र उपचार तथा आर्थिक रुपमा विपन्न र अपाङ्गता भएका परिवारका बालबालिकाहरुलाई छात्रवृत्ति र दिवा खाजाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विद्यार्थी प्रोत्साहनको व्यवस्था र प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–१७

ट्युसन कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन

५४. विद्यालयबाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमतिः

(१) कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाभित्र कसैले पनि अनुमति नलिई विद्यालय बाहिर आमने सामने वा दुर शिक्षा वा अनलाइन अफलाइन विधिमा सञ्चालन हुने शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिजकोर्स, कोचिङ्ग, ट्युसन सेन्टर, भाषा कक्षा, पेशागत सेवाको छनौट सम्बन्धी परीक्षाको पूर्व तयारी कक्षा, सिर्जनात्मक, कलासम्बन्धी पाठशाला, होस्टल, खेलकुद र अन्य कुनै पनि प्रकारका अध्यापन सेवा वा सहयोग केन्द्र वा शैक्षिक संस्था सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिमको अध्यापन सेवा तथा शैक्षिक संस्था सञ्चालन गर्न वडा कार्यालयको सिफारिस सहित शिक्षा शाखामा निवेदन दिएमा गाउँपालिकाले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी निवेदकलाई शर्त तोकी त्यस्तो अध्यापन सेवा प्रदान गर्ने अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिमका विद्यालय बाहिर सञ्चालन हुने अध्यापन सेवा वा सहयोग केन्द्र सञ्चालन गर्न चाहने वा यस अघि गाउँपालिकामा दर्ता भई वा नभई सञ्चालनमा रहेका सबै संस्थाहरुले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी प्रस्ताव सहित तोकिएको ढाँचामा शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) दफा (१) उल्लिखित शैक्षिक संस्थाहरुले अनुमति लिइसकेपछि प्रत्येक वर्ष लेखा परीक्षण गराई नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(५) दफा (१) बमोजिमका संस्थाले लिनुपर्ने अनुमति सम्बन्धी थप व्यवस्था कार्यविधिबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१८

स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण

५५. स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको पहिचानः

(१) कोन्ज्योसोम गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका स्थानीय तथा परम्परागत ज्ञान र सीपहरुको पहिचान गरी विद्यालयमा स्थानीय पाठ्यक्रम वा पाठ्यसामग्री वा पूरक अध्ययन सामग्रीका रुपमा विकास गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार हुने ज्ञान, सीप र प्रविधि सम्बन्धी पाठ्यसामग्री जीवनोपयोगी, व्यवहारिक, सूचनामूलक र नागरिकको बौद्धिक तथा समग्र व्यक्तित्व विकास गर्ने प्रकृतिको हुनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम तयार गरिएको सामग्रीलाई विद्यालय शिक्षा वा अनौपचारिक शिक्षामा पठनपाठनका लागि प्रयोग गर्न गराउन सकिने छ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमका सामग्री विकास गर्न, पाठ्यक्रम निर्माण गर्न, सञ्चालन र प्रमाणीकरणका लागि कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-१९

स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन र व्यवस्थापन

५६. स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको स्थापनाः

(१) गाउँपालिकाका नागरिकहरुमा पठन संस्कृतिको विकास गर्न र जीवनपर्यन्त सिकाईलाई सघाउन गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक पुस्तकालयको स्थापना गर्न सक्नेछ।

(२) प्रत्येक वडामा कम्तीमा एक वटा वाचनालयको स्थापना गर्न सकिनेछ।

(३) यो ऐन जारी हुनुभन्दा पहिले स्थापना भएका वाचनालय र पुस्तकालयहरुलाई आधुनिकीकरणको लागि आवश्यकता हेरी अनुदान दिन सक्नेछ।

(४) वाचनालय र पुस्तकालयको स्थापना सञ्चालन तथा उपदफा (३) बमोजिमको अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था गाउँपालिकाको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–२०

माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन

५७. माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमनः

(१) गाउँपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम गठित गाउँ र वडा शिक्षा समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शैक्षिक संस्थाहरुलाई निर्देशन दिन सक्नेछ।

(२) गाउँपालिकाले दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु उपदफा (१) बमोजिमका समिति र संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

(३) गाउँपालिका क्षेत्रमा सञ्चालित सबै सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय, प्रारम्भिक बालविकास केन्द, विद्यालय बाहिर सञ्चालन हुने अध्यापन सेवा केन्द्र तथा पुस्तकालयहरुले गाउँपालिकासँग सम्पर्क र समन्वयमा रही कार्य गर्नुपर्नेछ।

(४) गाउँपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमका संस्थाहरुमा सञ्चालन हुने शैक्षिक कार्यक्रमको कार्यान्वयन सम्बन्धमा देहाय बमोजिम समन्वय र नियमन गर्न सक्नेछ।

(क) विवाद तथा समस्या समाधान समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

(ख) संघीय तथा प्रदेश निकायहरुबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

(ग) कार्यक्रमहरुको नीति, नियम तर्जुमा गर्न, कार्यविधि तथा मापदण्ड जारी गर्न ।

(५) यो ऐन र अन्तर्गत बनेका नियमावली, कार्यविधि, मापदण्ड र गाउँपालिका वा सम्बन्धित पदाधिकारीले दिएको निर्देशन वा परिपत्र विपरित काम गरेमा त्यस्तो विद्यालय वा शैक्षिक संस्थालाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द तथा संस्था प्रमुख साथै व्यवस्थापन समिति प्रमुखलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ । निजलाई कारबाहीको प्रक्रिया अगाडी बढाउनु अगाडि स्पष्टिकरण दिने मौका प्रदान गरिने छ ।

परिच्छेद –२१

सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुसन्धान कायम, अनुगमन र नियमन

५८. सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान प्रक्रियाः

(१) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाबाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई अनुदानका रुपमा विद्यालयको सञ्चित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(२) त्यस्तो अनुदान बाँडफाँड गर्ने आधार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि गाउँ कार्यपालिकाले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

(४) गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेमा कुनै पनि सामुदायिक विद्यालयलाई सशर्त वा निशर्त अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(५) विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकासा भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको

बारेमा शिक्षा शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। विद्यालयले तोकिएको अवधिसम्म शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्तो विद्यालयलाई दिँदै आएको अनुदान रकममा तोकिए बमोजिम कटौती गर्न सकिने छ।

(६) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका र खर्च गर्ने आधार (नर्म्स) जारी गर्न सक्नेछ। विद्यालयले त्यस्तो निर्देशिकाको पालना गरी खर्च गर्नुपर्नेछ।

(७) विद्यालयको कोष, अनुदान, शुल्क तथा छात्रवृत्ति, विद्यालय सम्पत्ति, विद्यालयलाई छुट र सुविधासम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(८) विद्यालयको आय व्ययको लेखा तथा विद्यालयको शैक्षिक विवरण गाउँपालिकाबाट खटाएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्ने छ। यसरी जाँचबुझ गर्दा कर्मचारीले माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ।

५९. **विद्यालयको आय व्ययको लेखा र अनुसन्धान** :

(१) विद्यालयले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही दोहोरो लेखा प्रणाली सिद्धान्त अनुसार वार्षिक आय व्ययको लेखा राख्नु पर्नेछ । लेखा अनुसन्धान कायम गर्नु हरेक विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ।

(२) विद्यालयको आय व्यय र सम्पत्तिको आन्तरिक तथा अन्तरिम लेखापरीक्षण, बेरुजू अभिलेख, बेरुजू फछ्र्यौट र सम्परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६०. **शिक्षा विकास कोष:**

(१) सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुऱ्याउन तथा त्यस्ता विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न गाउँपालिकामा एउटा गाउँ शिक्षा विकास कोष रहनेछ।

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

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ग) गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(घ) संस्थागत विद्यालयबाट प्राप्त विद्यालयको वार्षिक कूल आम्दानी मध्ये तोकिए बमोजिमको रकम,

(ङ) चन्दाबाट प्राप्त रकम,

(च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

६१. **कोष सञ्चालक समिति**ः

(१) कोष सञ्चालक समिति तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६२. **विद्यालय कोष**ः

(१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष रहनेछ, जसमा देहाय बमोजिमका स्रोतबाट प्राप्त रकम सो कोषमा दाखिला हुनेछ ।

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) गाउँपालिकाको शिक्षा कोषबाट प्राप्त अनुदान,

(ग) शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम,

(घ) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम,

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन र लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६३. अनुदानको व्यवस्थाः

(१) यो ऐन प्रारम्भ हुँदा बखत दिँदै आएको अनुदान रकममा कटौती नहुने गरी तोकिएको शीर्षक स्रोत र अनुपात तथा मापदण्डका आधारमा गाउँपालिकाले सामुदायिक विद्यालयलाई अनुदान दिनेछ। तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिकस्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यालयलाई दिइँदै आएको अनुदान रकममा तोकिए बमोजिम कटौती गर्न सकिनेछ।

(२) समुदायिक विद्यालयलाई तोकिएबमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि मुनाफा कमाउने उद्देश्य नलिई सञ्चालित सार्वजनिक गुठीलाई गाउँपालिका वा अन्य कुनै पनि सरकार तथा गैरसरकारी निकायबाट अनुदान प्राप्त गर्न बाधा पर्ने छैन। तर त्यस्तो अनुदान प्राप्त गर्नुअघि गाउँपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ।

६४. प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रलाई अनुदानः गाउँपालिकाले प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रलाई तोकिए बमोजिमको अनुदान रकम दिन सक्नेछ।

६५. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नेपाल सरकारले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीहरुबाट कुनै पनि किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन।

(२) उपदफा (१) जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग सामुदायिक विद्यालयले लिन सक्नेछ।

(३) सबै बालबालिकाहरुलाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नका लागि गाउँपालिकाले आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गर्ने छ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षा बाहेक अन्य विद्यालय शिक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसँग शुल्क तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिनेछ।

(५) विद्यालयले विद्यार्थीहरुलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एकपटक भर्ना शुल्क लिइसकेपछि पुनः सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नका लागि कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन।

(६) विद्यालयले आफ्नो भौतिक संरचना निर्माण गर्नका लागि विद्यार्थीहरुसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन।

(७) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराई निर्धारण गर्नुपर्नेछ। शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा विद्यालयले उपलब्ध गराएको शैक्षिक भौतिक तथा अन्य सुविधाको विवरणका आधारमा गाउँपालिकाले स्वीकृति दिनेछ।

(८) कुनै विद्यालयले यस ऐन विपरित विद्यार्थीसँग कुनै शुल्क लिएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(९) यस ऐन विपरित शुल्क लिने विद्यालयलाई गाउँपालिकाले पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद–२२

शिक्षण सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम र क्षमता विकास

६६. शिक्षण सिकाईको न्यूनतम शिक्षण अवधिः

(१) कुनै पनि विद्यालय वा शिक्षण संस्थामा पठन हुने शिक्षण अवधि र विद्यालय खुल्ने दिन पाठ्यक्रम र प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधिसम्म विद्यालय वा शिक्षण संस्था सञ्चालन गर्ने वा गराउने र त्यसको अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी विद्यालय भए सम्बन्धित स्थानीय तह र अन्य शिक्षण संस्था भए सम्बन्धित शिक्षण संस्थाको प्रमुखको हुनेछ।

६७. शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास

(१) शिक्षक र कर्मचारीको पेशागत क्षमता विकासका लागि तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था शिक्षा सम्बन्धी संघीय तथा प्रदेशका कानूनले व्यवस्था गरे अनुरुप हुनेछ ।

(२) आवश्यकताका आधारमा गाउँपालिकाभित्रका शिक्षकहरुको क्षमता विकास तालिमको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गाउँपालिकाले गर्नेछ ।

६८. विद्यालयका कर्मचारीः

(१) विद्यालयमा शिक्षक बाहेक आवश्यक संख्यामा कर्मचारी रहने छन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर्मचारी खुला प्रतिस्पर्धाबाट प्रचलित कानून तथा कार्यविधि बमोजिम सम्बन्धित विद्यालयबाट नियुक्ति हुनेछन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका शर्त स्थानीय तहले बनाएका कानून बमोजिम हुनेछन् । तर त्यस्ता कर्मचारीको पारिश्रमिक नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको न्यूनतम पारिश्रमिक भन्दा कम हुन सक्ने छैन ।

६९. शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने :

(१) सामुदायिक विद्यालयले शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासनिक सम्बन्धी काममा बाहेक अन्य काममा लगाउनु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयको पठनपाठनमा बाधा नपर्ने गरी नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन सकिनेछ ।

७०. अध्यापन अनुमतिपत्रः

(१) विद्यालयमा नियुक्त हुन तोकिए बमोजिमको अध्यापन अनुमतिपत्र लिएका व्यक्ति मात्र शिक्षक पदमा उम्मेदवार हुन योग्य हुनेछन् ।

७१. शिक्षकको पेशागत महासंघ सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुको पेशागत हकहितको सम्बन्धमा कार्य गर्न गाउँ क्षेत्रभित्र तोकिए बमोजिमको साझा संगठनको रुपमा एक शिक्षक महासंघ रहनेछ ।

७२. स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुनेः

(१) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीले कुनै पनि देशको स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नको लागि आवेदन दिन हुँदैन ।

(२) स्थायी आवासीय अनुमति लिएका तथा लिन आवेदन दिने शिक्षक वा कर्मचारीहरुलाई दिइने दण्ड तथा सजाय प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७३. शैक्षिक योग्यता :

(१) कसैले पनि कुनै पनि बाहानामा प्रचलित कानूनमा तोकिएको शैक्षिक योग्यता तथा मापदण्ड पूरा नगरी विद्यालयको शिक्षक, कर्मचारी एवं बालविकास केनद्रको सहयोगी कार्यकर्ता भई कार्य गर्न पाइने छैन ।

(२) विद्यालयको शिक्षक, कर्मचारी एवं बालविकास केन्द्रको सहयोगी कार्यकर्ताको शैाक्षिक योग्यता प्रचलित कानूनमा तोकिएबमोजिम हुनेछ । यदि कुनै शिक्षक कर्मचारी प्रक्रिया नपुगी नियुक्ति भएको वा झुठो विवरण पेश गरी सो पदमा नियुक्ति लिएको पाइएमा कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–२३

अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन

७४. अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालनः

(१) विद्यालयहरुले नियमित रुपमा विद्यार्थीमा अन्तरनिहीत प्रतिभालाई प्रस्फुटन गराउन सहयोग पुग्ने किसिमका सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

(२) सह क्रियाकलापहरु दैनिक पठनपाठनको विषयवस्तुमा आधारित हुन पर्नेछ।

(३) विद्यालयहरुले प्रत्येक शुक्रबार अपराह्न पछिको समयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(२) गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालयहरु बीचमा प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्बन्धी थप व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद –२४

विविध

७५. नाबालक छोराछोरीलाई शिक्षा दिक्षा :

(१) हरेक नाबालक छोराछोरीका लागि विद्यालय शिक्षा अनिवार्य हुनेछ।

(२) नाबालक छोराछोरीलाई शिक्षा विद्यालय शिक्षामा भर्ना गराउनु हरेक अभिभावकको कर्तव्य हुनेछ।

(३) कसैले नाबालक छोराछोरीलाई शिक्षादिक्षा नदिएको विषय हेर्ने न्यायिक अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७६. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यन्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ।

७७. बचाउ र लागू नहुने

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिएजति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेको कसुरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ अन्तर्गत कार्यबाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) संविधान, संघीय प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएको यस ऐनका दफा र उपदफाहरु बाझिएको हदसम्म स्वतः निश्क्रिय हुनेछ ।

(४) यस अघि कानून बमोजि नियुक्त शिक्षक कर्मचारीहरुलाई नेपाल सरकारले दिइँदै आएको सुविधामा कुनै किसिमको कटौती गरिने छैन, तर यो व्यवस्थाले कानून बमोजिम दण्ड, सजाय तथा कार्यवाही गर्न बाधा पर्ने छैन ।

७८. **नियम बनाउने अधिकारः**

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न यस ऐनको अधिनमा रही कार्यपालिकाले देहायका विषयका अतिरिक्त आवश्यक अन्य विषयमा नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

(क) विद्यालयलाई लाग्ने शुल्क निर्धारणका आधारहरु

(ख) विद्यालय तथा उच्च तहमा अध्ययनका लागि प्रदान गरिने छात्रवृत्ति

(ग) विद्यालयलाई दिइने अनुदान

(घ) प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन

(ङ) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण तथा मूल्यांकन

(च) विद्यार्थी शिक्षक अनुपात तथा दरबन्दी मिलान

(छ) विद्यालय नक्सांकन र समायोजन

(ज) प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षक सहयोग

(झ) माध्यमिक तहको कक्षा एघार र बाह्रमा शिक्षक व्यवस्थापन

(ञ) प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्र व्यवस्थापन

(ट) विद्यालयको सह तथा अतिरिक्त कार्यकलाप र कार्यक्रम

(ठ) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा

(ड) विद्यालयको नामाकरण

(ढ) विद्यालयमा छात्रबास सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

(ण) विद्यालयको पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ सामग्री

(त) विशेष तथा समावेशी शिक्षा

(थ) अनौपचारिक तथा निरन्तर शिक्षा

(द) दुर तथा खुला शिक्षा

(ध) गाउँ शिक्षा कोष

(न) विद्यालयको कोष

(प) विद्यालयको पुस्तकालय र वाचनालय

(फ) ट्‌युसन, कोचिङ्ग, शैक्षिक परामर्श, भाषा शिक्षण जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवा

(ब) अभिभावक शिक्षा

(भ) शिक्षक तथा विद्यार्थीको आचारसंहिता

(म) विद्यार्थी सल्लाह तथा निर्देशन सेवा

(य) शिक्षक तथा विद्यालय व्यवस्थापन तालिम

(र) प्रधानाध्यापक नियुक्तिको आवश्यक योग्यता, काम, कर्तव्य, अधिकार र सुविधा

(ल) विद्यालयको झण्डा, चिन्ह र प्रार्थना

(व) सिकाई उपलब्धी परीक्षा तथा आधारभूत तहको परीक्षा

(श) स्थानीय पुस्तकलय र वाचनालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

(ष) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको बिदा, सेवा, सुविधा, दण्ड जरिवाना तथा पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था

(२) कोन्ज्योसोम शिक्षा कार्यविधि, २०७४ अनुसार भए गरेका कार्यहरु यसै अनुसार भएको मानिने छ।

(३) गाउँसभाबाट यस ऐन स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि कोन्ज्योसोम शिक्षा कार्यविधि, २०७४ स्वतः खारेज हुनेछ।

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GESI) नीति, २०८०

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GESI) नीति, २०८०

प्रमाणीकरण मितिः २०८०/०२/०७

१. **पृष्ठभूमि**

नेपालको संविधान २०७२ ले लैङ्गिक विभेदको अन्त्य संगै राज्यका सबै निकायमा समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तको आधारमा सहभागी हुने हक लगायत मौलिक हकको प्रत्याभूत गरेको छ। संघियताको अभ्यास मुलुकका लागि नयाँ भएको र संघीयता कार्यान्वयनको लागि स्थानीय, प्रदेश एवं संघीय सरकारको स्थापना र यी सबै तहका सरकारको संस्थागत विकास, नीति, नीति तथा निर्देशिका, विकास कार्यक्रम तथा योजना, श्रोत तथा साधनको उपयोग समानुपातिक तथा समावेशी सिद्धान्तको आधारमा हुनु अत्यावश्यक देखिन्छ। खास गरी स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि एवं तहाँ पदास्थापन गरिएका कर्मचारीहरु कानूनतहः तोकिएको जिम्मेवारी तथा भूमिका निर्वाह गर्दा लैससासको अवधारणा र दृष्टिकोणमा प्रष्ट भई सोही अनुरुपको कार्यसम्पादन र व्यवहार प्रर्दशन गर्नु पर्दछ। साथै स्थानीय सरकारका कानून, नीति कार्यक्रम र सेवाहरु लैङ्गिक उत्तरदायी बनाउन पनि त्येत्तिकै आवश्यक देखिन्छ।

सामान्यतया संस्थागत विकासको उच्चतम गन्तव्यमा पुग्नका लागि त्यस संस्थाको वर्तमान अवस्था विश्लेषण, लक्ष्य निर्धारण र नीति तथा रणनीति तय गर्नु आवश्यक हुन्छ। तसर्थ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहका कानून, नीति, योजना, कार्यक्रम तथा बजेटको तर्जुमा तथा श्रोत साधन र अवसरहरुको वितरणमा लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीताको सुनिश्चितताको लागि यस कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको **लैङ्गिक समानता तथा**

सामाजिक समावेशीकरण नीति–२०७९, तयार गरिएको छ। यो नीतिका प्रमुख उपयोगकर्ताहरु यस कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालयहरु, विकास साझेदारहरु तथा गै.स.स.हरु हुनेछन् ।

१.१. कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

संघीय गणतन्त्र नेपालको बागमती प्रदेश अन्तर्गत ललितपुर जिल्लाको ६ वटा स्थानिय तह मध्यको एक हो कोन्ज्योसोम गाउँपालिका। यो भौगोलिक हिसाबले ८५ डिग्री १५ मिनेट २७ सेकेन्ड देखि ८५ डिग्री २५ मिनेट २३ सेकेन्ड पूर्वी देशान्तर सम्म र २७ डिग्री २८ मिनेट ३६ सेकेन्ड देखि २७ डिग्री ३३ मिनेट ४९ सेकेन्ड उत्तरी अक्षांशमा अवस्थित छ। यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफ़ल ४४.१८ वर्ग कि.मि. र उचाई समुन्द्री सतहबाट १०५३ मि. देखि २६१९ मि. सम्म र औषत अधिकतम तापक्रम २६.४ डिग्री, औषत न्यूनतम तापक्रम २.३ डिग्री रहेको पाइन्छ। यस गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या ९७०९ जसमा सबैभन्दा बढी तामाङ जाती (७५.७८%) रहेको छ। यस गाउँपालिकामा ५ वटा वडाहरु रहेका छन्। वडा न. १ चौघरे, वडा न. २ शंखु, वडा न. ३ दलचोकी, वडा न. ४ नल्लु र वडा न. ५ भारदेउ रहेका छन्। यस गाउँपालिकामा बसोबास गर्ने मानिसहरुको मुख्य पेसा कृषि रहेको छ। यस ठाउँमा हरियाली अग्ला पहाडहरु भएकाले प्राकृतिक हिसाबले सुन्दर र मनोरम दृश्यहरु देख्न सकिन्छ।

लैससासको आँखाले नियाल्दा कोन्ज्योसोम गाउँपालिका बिस्तारै गन्तव्य पहिल्याउन खोजेको आभाष हुन्छ। तथापी जातिय तथा लैङ्गिक विभेद अझै पनि पूर्ण रुपमा हट्न सकेको छैन। ज्यालामा असमानता कायमै छ। पछाडि परेका समुदायको आर्थिक तथा सामाजिक अवस्था अझै कमजोर रहेको छ। महिला तथा लक्षित वर्गको आर्थिक, सामाजिक र साजनीतिक शसक्तिकरणको लागि नीतिगत व्यवस्था गरी नसकेको अवस्था छ। संस्थागत क्षमता स्वःमूल्यांकनमा मध्यम नतिजा (जम्मा ७०.५ अंक) प्राप्त गर्दा सामाजिक समावेशीकरणमा ४.५ अंक मात्र प्राप्त भएकोबाट लैससासको क्षेत्रमा गाउँपालिकाको समग्र अवस्थालाई प्रष्ट पारेको छ। उपरोक्त अवस्थालाई सम्बोधन गर्ने गरी लैससास नीति तयार गरिएको छ।

२. अवस्था विश्लेषण

लैङ्गिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरण नीतिका लागि प्रारम्भिक चरण भनेको नै वर्तमान अवस्थाको विश्लेषण हो । हालको अवस्था विश्लेषणका लागि मुख्यतया परिस्थिति बिश्लेषण (SWOT), सरोकारवाला पहिचान र लक्षित वर्ग पहिचान गरी ३ वटा क्षेत्र निर्धारण गरिएकोछ । यसको साथै संस्थागत क्षमता स्वःमूल्यांकन अन्तर्गत समाजिक समावेशीकरणमा प्राप्त अंकको समेत सहयोग लिएको छ ।

२.१. SWOT विश्लेषण

यस कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको लैससासको दृष्टिकोणवाट सवल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर तथा चुनौती (SWOT) विश्लेषण गरिएको छ । यसरी विश्लेषण गर्दा नीति तथा कानूनमा समावेशीता, संस्थागत व्यवस्थामा समावेशीता, मानव संसाधन तथा क्षमता विकासमा समावेशीता, सेवा प्रवाहमा समावेशीता र सुशासन तथा उत्तरदायीत्वमा समावेशीतामा आधारित रहेर विश्लेषण गरिएको छ। जसलाई निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ।

क. सवल पक्ष (Strength)

- वार्षिक योजना तथा कार्यक्रममा महिला तथा लक्षित वर्गका विकास कार्यक्रमहरु समावेश गरिनु ।
- वार्षिक नीति तथा योजना महिला बालबालिका, पिछडिएको वर्ग, क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने गरी बनेको हुनु ।
- स्थानीय कानूनहरुमा लैससासलाई आंशिक रुपमा सम्बोधन गरेको हुनु ।
- अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण निर्देशिका तयार भई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वनयमा रहनु ।
- हरेक निकाय तथा समितिहरुमा महिला लक्षित वर्गको सहभागिताको सुनिश्चितता गरिनु ।

- उपभोक्ता समितिहरुमा महिला सहभागिता अनिवार्य गरिनु ।
- नीति कानून कार्यविधि निर्माण गर्न गाउँपालिकामा सक्षम जनशक्ति उपलब्ध रहेको ।
- महिला बालबालिका ज्येष्ठ नागरिक शाखा स्थापना र संचालनमा रहनु ।
- स्थानीय तहले गठन गर्ने समिति उपसमितिहरुको मुख्य पदमा महिला सहभागिता सुनिश्चित गरिनु ।
- लैससासका लक्षित वर्गको क्षमता विकासका लागि बजेट विनियोजन गरिनु ।
- विपद् व्यवस्थापन कोष परिचालनमा नीति तथा कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयन हुनु ।
- महिला विरुद्ध हुने सबै प्रकारका हिंसा निवारण गर्ने कार्यक्रममा बजेट विनियोजन र कार्यान्वयनको प्रारम्भ हुनु ।
- महिलाका लागि कानूनी सचेतना सम्बन्धी अनुशिक्षण कार्यक्रम आंसिक रुपमा सञ्चालन गरिनु (कानूनी हक अधिकार, एकल महिला मानव बेचविखन यौनजन्य हिंसा आदी) ।
- सबै विद्यालयहरुमा महिला पुरुष शौचालय तथा हात धुने व्यवस्था गरिएको ।
- भौतिक पूर्वाधारका सबै डिजाइनहरुमा लैससास मैत्री प्रावधानहरु समेट्ने गरिएको ।
- सबै विद्यालयमा किशोरीहरुलाई निशुल्क सेनिटरी प्याड वितरणको व्यवस्था गरिएको ।
- प्रजनन स्वास्थ्य एड्स क्यान्सर र आङ खस्ने लगायतका विषयहरुमा स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गरिनु ।

- संघीय र प्रदेश सरकारका नीति नियम कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा गाउँपालिकाले सहकार्य र समन्वय गरिएको ।
- लक्षित वर्गको उपस्थितिमा लक्षित वर्गका आगामी योजना तथा सम्पन्न योजनाका बारेमा छलफल हुने गरेको ।
- गाउँपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम सामाजिक संजाल र वेबसाइट मार्फत नियमित रुपमा सार्वजानिक गरिनु ।
- योजना कार्यान्वयनमा उत्कृष्ट कर्मचारी र शाखालाई पुरस्कृत गर्ने व्यवस्था हुनु ।
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति तयार भएको हुनु ।

ख. कमजोर पक्ष

- गाउँपालिकाले लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति निर्माण नगरेको ।
- लैससासका लक्षित वर्गहरुको छुट्टै खण्डिकृत तथ्यांक (वस्तुगत विवरण) नभएको ।
- स्थानीय तहले योजना तर्जुमा तथा अनुगमन मूल्याङ्कनलाई लैससासको पक्षबाट हेर्ने नगरेको ।
- लैङ्गिक उत्तरदायी तथा समाजिक समावेसी बजेट निर्माण एवम परिक्षणलाई बजेट व्यवस्थापन नभएको ।
- दिगो विकासको लक्ष्यका लक्ष्य नं १, ५,१० र १६ लाई तोकेर बजेट विनियोजन नगरिएको ।
- लैससासको लक्षित वर्गको लागि निश्चित प्रतिशत बजेट विनियोजन नगरिएको ।
- महिला पुरुष बिचको असमानता हटाउन तथा समाजिक समावेशीकरण बढाउनको लागि निश्चित कार्यनीति नरहेको ।

- कार्यालयमा हुन सक्ने कुनै पनि प्रकारको दुर्व्यवहार, भेदभाव, महिला हिंसा नियन्त्रणको लागि आचारसंहिता बनाउ र लागु नगरिएको ।
- स्थानीय तहका सबै पदाधिकारी र कर्मचारीहरुलाई स्थानीय कानून निर्माणको प्रक्रिया र बनेका ऐन, कानूनहरुको बारेमा अभिमुखीकरण नभएको ।
- महिला हक र अधिकार सम्बन्धी वेइजिङ घोषणा पत्रले समेटेका १२ प्रतिवद्धताका बारेमा कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई अभिमुखीकरण नभएको तथा प्रतिवद्धता कार्यान्वयनका लागि एकिन गरी बजेट विनियोजन नभएको ।
- गाउँपालिका, वडा कार्यालय तथा अन्य सार्वजानिक कार्यालयहरुमा स्तनपान कक्षको व्यवस्था नभएको ।
- गाउँपालिका र वडा कार्यालयहरुमा सहायता कक्षको व्यवस्था नभएको ।
- लैङ्गिक तथा यौनिक अल्प संख्यकका लागि बजेट विनियोजना तथा शौचालयको व्यवस्था नभएको । हाल यस गाउँपालिकामा लैङ्गिक तथा यौनिक अल्प संख्यकको उपस्थिति नरेहेको ।
- लैससास सम्बन्धी सरोकारवाला निकाय बीच समन्वय तथा सहकार्यकालागि संयन्त्र निर्माण नभएको साथै अनुशिक्षण नभएको ।
- योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा लैससासका दृष्टिकोणका आधारमा विश्लेषण नगरिएको ।
- स्थानीय संचार माध्यमहरुमा लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी सूचना, समाचार तथा सन्देशमूलक विषय वस्तुको प्रकाशन र प्रसार नभएको ।
- महिला तथा बञ्चितीमा परेका समुदाय माथि हुने हिंसा र विभेद उपर सुनुवाई हुने विशेष प्रबन्ध नमिलाएको ।

- बेरोजगार तथा गरिबहरुको खण्डिकृत तथ्यांक अद्यावधिक नभएको।
- लक्षित वर्गको सरकारी सेवामा प्रवेशका लागि लोकसेवा तथा शिक्षक सेवा पूर्व तयारी कक्षा
- संचालन नभएको ।
- गाउँपालिकाभित्र हुने गरेका सामाजिक कुरीतिहरु (छुवाछुत, बालविवाह, बहुविवाह) हटाउनको लागि खास कार्यक्रमहरु संचालन नगरेको ।
- निराक्षर महिलाहरुका लागि विशेष कार्यक्रम सञ्चालन नगरेको ।
- लक्षित वर्गको स्वरोजगार तथा वैदेशिक रोजगारमा जाने महिला तथा लक्षित समूहको क्षमता विकासका लागि खास कार्यक्रमहरु संचालन नगरेको ।
- महिला र पुरुष कामदार तथा श्रमजिवीहरुको ज्यालामा विभेद रोक्ने स्थानीय प्रावधान नरहेको ।
- महिला तथा लक्षित वर्गका लागि जिविकोपार्जन सशक्तिकरण, आवाज सशक्तिकरण तथा विभेद्‌जन्य नीति नियम परिवर्तनका लागि विशेष कार्यक्रम संचालन नगरेको ।
- नियमित रुपमा कार्यक्रमको सार्वजानिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, सार्वजानिक सुनुवाई मार्फत कार्यक्रमको सार्वजानिकरण गर्ने नगरेको ।
- जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुको लागि आचारसंहिता निर्माण र कार्यान्वयन नगरिएको ।
- गाउँपालिकाले करारमा कर्मचारी पदपूर्ती गर्दा लैससासका लक्षित वर्गको लागि सकरात्मक विभेदको स्पष्ट नीति तय नगरेको ।
- गाउँपालिकामा लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यान्वयन समित गठन र परिचालन नभएको ।

- गाउँपालिकाले स्वरोजगार वा वैदेशिक रोजगारीमा जाने महिला तथा लक्षित वर्गको लागि सचेतना थता क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन नगरेको ।

ग. अवसर

- संघीय तथा प्रदेश सरकारका नीति र कानूनहरु लैससास कार्यान्वयनमा सहयोगी हुनु ।
- धार्मिक स्थलहरु र प्राकृतिक श्रोतसाधनको सदुपयोग गरि लैससासको प्रवर्द्धन गर्न सकिने सम्भावना रहको ।
- गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुमा युवाको वाहुल्यता रहेकोले युवा जोस र जाँगरलाई गाउँपालिकाको सर्वाङ्गिण हितमा प्रयोग गर्न सकिने अवसर रहेको ।
- विभिन्न जातजाती, समुदाय बीच सामाजिक र साँस्कृतिक विविधता रहेकोले सामाजिक समावेशीकरण व्यवहारमा लागु गर्ने उपयुक्त वातावरण रहेको ।
- आवश्यक पर्ने कानून नीति नीयम बनाउन सक्ने दक्ष जनशक्ति स्थानीय तहमा उपलव्ध हुनु ।
- गाउँपालिकामा केही गैह्रसरकारी संघसंस्थाहरु सहयोगी हातको रुपमा कार्यरत रहनु ।
- महिला तथा लक्षित वर्गका विभिन्न समूहहरु क्रियशिल हुनु । (जसमा नियमित रुपमा नेतृत्व विकास तथा समूह सञ्चालनका वारेमा गतिविधिहुने हुनाले महिला तथा लक्षित वर्गका कार्यक्रमहरु महिला तथा लक्षित वर्गबाटै सञ्चालन गर्न सकिने अवसर रहेको ।
- संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारसंग प्रत्यक्ष पहुँच राख्ने जनप्रतिनिधिहरु हुनु । (आवश्यकीय योजना र बजेट माग गर्नका लागि पहुँच पुग्छ) ।

- सरकारी विद्यालयहरुमा समयसापेक्ष शैक्षिक कार्यक्रमहरु समावेश गरी विद्यार्थीहरुको आकर्षण बढाउन सकिने सम्भावना रहेको ।
- सुफत मूल्यका सहकारी पसलहरु स्थापना र सञ्चालनमा ल्याई महिला तथा लक्षित वर्गलाई प्रत्यक्ष राहात दिन सकिने सम्भावना रहेको ।
- स्थानीय उपजहरु (कृषि तथा गैरकृषि) को लागि बजारको व्यवस्था र पहुँच हुनु ।
- किसान सम्मान, पुरस्कार आदि कार्यक्रम मार्फत किसान र कृषिको प्रवर्द्धन गर्न सकिने सम्भावना रहेको ।
- गाउँपालिकामा रहेका यूवा जनशक्ति परिचालन गर्न सक्ने अवसर हुनु ।
- गाउँपालिका जनप्रतिनिधिहरु शिक्षित, अनुभवी र समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्न सक्ने हुनु ।
- धार्मिक, कृषि र साँस्कृतिक पर्यटनको प्रवर्द्धन गर्न सकिने प्रचुर सम्भावना रहेको ।

घ. चुनौतीहरु

- विद्यालय उमेरका केही बालबालिकाहरु विद्यालयभन्दा बाहिर रहनु र विद्यालय छोड्ने दर उच्च रहनु ।
- कृषि प्रति युवालाई आकर्षित गर्न र जीविकोपार्जनको प्रमुख आधारको रुपमा कृषिलाई विकास गर्न कठिन हुनु ।
- समाजमा जरा गाडेर बसेको सामाजिक कुरीतिहरु (जातीगत छुवाछुत, घरेलु हिंसा, बालविवाह, बालश्रम) को अन्त्यका लागि आवश्यक कार्यहरु सञ्चालन गर्न कठिन हुनु ।
- छुवाछुत, लैङ्गिक विभेद, पुत्रमोह जस्ता परम्परागत गलत मान्यता विरुद्धका नीति नियम कार्यविधिहरको कार्यान्वयनमा जटिलता ।

- मागमा आधारित वास्तविक योजनाहरुको छनौट, प्राथमिकिकरण र कार्यान्वनयमा कठिन हुनु ।
- गरिबी पहिचानका आर्थिक सामाजिक आधारहरु ठाउँ अनुसार फरक-फरक पर्ने भएकोले गरिबी मापनका सूचकहरु निर्माण र कार्यान्वयन गर्न कठिन हुनु ।
- विशेष गरि महिलाद्वारा सम्पादित घरभित्रको कामको मूंल्याङ्कन गर्ने पद्दति नहुनु र महिलाको श्रम र योगदानको कदर नहुनु ।
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी निर्माण भएका ऐन, नियम, कानून र कार्यविधिहरुको कार्यान्वयन गर्न कठिन हुनु ।
- सूचना तथा संचारका आधुनिक प्रविधिहरु (मोवाइल, टेलिभिजन, इन्टरनेट) को दुरुपयोगले सामाजिक विकृति (बाल विवाह, बहुविवाह, सम्बन्ध बिच्छेद, अवैध गर्वधारण) बढ्दै जाने सम्भावना देखिनु ।
- संघीयताको अभ्यासको चरण भएका कारण नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न कठिन ।
- सामाजिक सञ्जाल मार्फत हुने गरेका र हुन सक्ने सम्भावित भ्रमहरु चिर्नका लागि आवश्यक प्रविधि र जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न नसक्नु ।
- दुर्व्यसनीमा युवाहरुको संलग्नता बढ्दै जानु ।
- उद्योगधन्दा, कलकारखानाहरुको कमीका कारण रोजगारीका अवसरहरु सिमित हुनु ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र मादक पदार्थको प्रयोग, झै-झगडा, डिप्रेशन र आत्महत्याका घट्नाहरु बढ्दो क्रममा रहनु ।
- आन्तरिक आयका श्रोत र आय न्यून हुनु ।

२.२. **सरोकारवाला पहिचान**

लैङ्गिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरण नीति कार्यान्वयनका लागि निम्नानुसार सरोकारवालाहरु पहिचान गरिएको छ। जसमा सिधा सम्पर्क हुने, दोश्रो माध्यमबाट संम्पर्क हुने र अप्रत्यक्ष रुपमा सम्पर्क हुने गरी देहाय अनुसार ३ भागमा विभक्त गरिएकोछ।

सिधा सम्पर्क हुने (पहिलो नं. का सरोकारवालाहरु)	**दोश्रो माध्यमवाट सम्पर्क हुने (दोश्रो नं.का सरोकारवालाहरु)**	**अप्रत्यक्ष सम्पर्क हुने (तेश्रो नं.का सरोकारवालाहरु)**
~ महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागारिक शाखा ~ योजना शाखा ~ शिक्षा शाखा ~ स्वास्थ्य शाखा ~ सहकारी शाखा ~ खानेपानी तथा सरसफाई शाखा ~ युवा तथा खेलकुद शाखा ~ प्रशासन शाखा ~ रोजगार सेवा केन्द्र ~ पञ्जिकरण शाखा ~ पूर्वाधार विकास शाखा ~ सबै वडा कार्यालयहरु ~ गाउँ कार्यपालिका ~ गाउँसभा ~ न्यायिक समिति ~ कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र ~ विषयगत समितिहरु सबै	~ विकास साझेदारहरु ~ सहकारी संस्थाहरु ~ बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरु ~ उद्योगहरु ~ बालक्लवहरु ~ युवा क्लवहरु ~ टोलसुधार समिति ~ मेलमिलाप केन्द्रहरु ~ आमा समूहहरु ~ ज्येष्ठ नगारिक मिलन केन्द्रहरु ~ विद्यालयहरु ~ गैह्रसरकारी संस्थाहरु ~ स्वयमं सेवक समूहहरु ~ उद्योग वाणिज्य संघ ~ राजनैतिक दलहरु ~ संचार माध्यमहरु	~ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्री परिषद्को कार्यालय बागमती प्रदेश ~ प्रदेश मन्त्रालयहरु सबै ~ प्रदेश योजना आयोग ~ प्रदेश सुशासन केन्द्र ~ भूमी व्यवस्था आयोग ~ संघीय मन्त्रालयहरु ~ महिला आयोग ~ दलित आयोग ~ मुश्लिम आयोग ~ राष्ट्रिय योजना आयोग ~ मानव अधिकार आयोग ~ अन्तर्राष्ट्रिय दातृ निकायहरु ~ राष्ट्रियस्तरका संचार माध्यमहरु

२.३. लक्षित वर्ग पहिचान

लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको लक्ष्य नै लक्षित वर्गलाई विकासको मूल प्रवाहमा ल्याउनु हो। त्यसका लागि निम्नानुसार लक्षित वर्गहरु पहिचान गरिएकोछ।

१. महिला	२. एकल महिला तथा एकल पुरुष	३. बालबालिका अभिभावक /संरक्षक विहिन
४. जेष्ठ नगारिक	५. आदिवासी जनजाती	६. दलित
७. किसान	८. मजदुर	९. अपाङ्गता भएका व्यक्ति
१०. द्वन्द्वपीडित	११. विपन्न वर्ग	१२. सुकुम्वासी
१३. पिछडिएको क्षेत्र र समुदाय	१४. अल्पसंख्यक /लोपोन्मुख	१५. लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक

माथि उल्लेखित तीनै प्रकारको विश्लेषणवाट लै.स.सा.स. को क्षेत्रमा यस कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्थाका सबै पक्षहरु प्रष्ट भएका छन्। सवलपक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर र चुनौतीसंगै लैससास नीति कार्यान्वयनका लागि तीन तहकै सरोकारवालाहरु तथा सबै लक्षित वर्गहरु पहिचान भइसकेको छ। समग्रमा कमजोर पक्षहरु र चुनौतिहरु सवल पक्ष र अवसर भन्दा बढि देखिएकोले यस गाउँपालिकामा लैससास प्रवर्द्धनको लागि WT अर्थात कमजोरी र चुनौतीको सामाना गर्ने नीति तयार गर्नु आवश्यक देखिएको छ। तसर्थ पहिचान भएका सबल पक्षहरुलाई श्रोत र शक्तिको रुपमा उपयोग गर्दै, उपलब्ध अवसरहरुको विस्तार र परिचालनको माध्यमबाट कमजोरीलाई सवल र चुनौतिलाई अवसरमा परिणत गरी लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणलाई संस्थागत र सुदृढ पार्दै लक्ष्य प्राप्तिको लागि सोही अनुरुपको नीति तयार गरिएको छ।

३. दीर्घकालिन सोच

“**विभेदमुक्त, लैङ्गिक तथा सामजिक समावेशीयुक्त**” कोन्ज्योसोम गाउँपालिका

४. **ध्येय**

विद्यमान जात वर्ग क्षेत्र लिंग, उमेर, धर्म लगायतका विभिन्न आधारमा हुने गरेका विभेदको अन्त्य गरी सक्षम र समानता उन्मुख समाजको निर्माण गर्ने ।

५. **लक्ष्य**

न्यायोचित तथा समतामुलक विकासको माध्यमबाट विभेद र वहिस्करणमा परेको वर्गलाई मुल प्रवाहमा ल्याई, गरिबी न्यूनीकरण गर्दै समृद्ध कोन्ज्योसोम निर्माण गर्ने ।

६. **उदेश्य**

यस नीतिको मुख्य उद्देश्य लैङ्गिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरणको मान्यता अनुरुप गाउँपालिकाले गर्ने सम्पूर्ण विकास तथा प्रशासनिक कामलाई लैससास प्रति उत्तरदायी बनाउनु नै हो । यस नीतिका मुख्य उदेश्यहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

- लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट निर्माण गरी महिला सहभागितामा अभिवृद्धि तथा श्रोत साधन र अवसरमा लक्षित वर्गको पहुँच अभिवृद्धि गरी न्यायोचित वितरणलाई संस्थागत गर्ने ।
- लैससास सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धता तथा सन्धि सम्झौताहरु कार्यान्वयनको लागि गाउँपालिकाको नीति तथा कानूनमा नै महिला तथा लक्षित वर्गको समावेशीता र आवाज सशक्तीकरण गर्ने ।
- मानव संसाधन तथा क्षमता विकासमा लैससासका लक्षित वर्गको सहभागिता सुनिश्चित गरी संस्थागत कार्यप्रणालीमा समावेशीता र आर्थिक सशक्तिकरण गरी स्वरोजगार र आत्मनिर्भर बनाउने ।
- अनौपचारिक मूल्य मान्यता कुसंस्कार विरुद्ध जनचेतना वृद्धि गरी सामाजिक दृष्टिकोण परिवर्तन गर्दै लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीतामा आधारित समाज स्थापना गर्ने ।

- शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाईसँग सम्बन्धित सेवा प्रवाहमा लैससासलाई प्राथमिकतामा राख्ने र प्रत्येक चरणमा लैससास दृष्टिकोणबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटीलाई संस्थागत गर्ने ।
- संस्थागत व्यवस्था अन्तरगत कार्यप्रणाली, वित्त व्यवस्थापन एवम संस्थागत संरचनामा समेत महिला तथा लक्षित वर्गको समावेशीतालाई सुनिश्चित गरी आर्थिक रुपमा सशक्तिकरण गर्ने ।
- मानव संसाधन तथा क्षमता विकासमा लक्षित वर्गको सहभागिता सुनिश्चित गरी जीविकोपार्जनमा आत्मनिर्भर बनाउने ।
- श्रोत साधनमा र अवसरमा लक्षित वर्गको पहुँच अभिवृद्धि गरी न्यायोचित वितरणलाई संस्थागत गर्ने ।
- कोन्ज्योसोम गाउँपालिकालाई लैससास मैत्री गाउँपालिकाको रुपमा विकास गर्ने ।

७. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति

माथि उल्लिखित उद्देश्यहरु परिपूर्तिको लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमका नीतिहरु अवलम्वन गरिनेछ ।

- गाउँपालिका र वडातह सम्म लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यान्वयन समिति गठन र परिचालन गरिनेछ ।
- वार्षिक बजेट निर्माण गर्दा सामाजिक विकास, पूर्वाधार, कृषि वन तथा भूमीसुधार, गरिबी निवारण, स्थानीय विकास तथा शान्ती एवम सुशासनसंग सम्बन्धीत सबै क्षेत्रको बजेटलाई क्रमश लैङ्गिक उत्तरदायी बनाउदै लगिनेछ ।
- हरेक वर्ष लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण गरि त्यसले औंल्याएका कमी कमजोरीहरुलाई आगामी आर्थिक वर्षको कार्यक्रममा समेटेर श्रोत साधनमा लक्षित वर्गको पहुँच अभिवृद्धि गरिनेछ ।

- महिला तथा बालबालिकासँग सम्बन्धित सबै अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौताहरु, प्रतिवद्धताहरु तथा दिगो विकासका लक्ष्यलाई स्थानीयकरण गरी त्यसका सूचकहरु लक्षित कार्यहरुलाई प्राथमिकता दिईनेछ।
- गाउँपालिकाले निर्माण गरेका सबै कानून, नीति नियम, निर्देशिका कार्यविधिहरु महिला, बालबालिका, यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसंख्यक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, लोपउन्मूख, सिमान्तकृत, आदीवासी जनजाती सहित समग्र लक्षित वर्ग मैत्री बनाउँदै लगिनेछ।
- लैससास बारे संविधानमा भएका व्यवस्थाहरूको कार्यान्वयन गर्न, वर्तमान संघीय शासन स्वरूप, नीति, नियम, ऐन, कानून, कार्यविधि, साथै राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिबद्धताहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न आवश्यक संस्थागत संरचना, सचेतीकरण तथा क्षमता विकास गर्ने।
- लैससास लक्षित वर्ग विकासका लागि छुट्टै शाखा स्थापना गरी महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिकहरुको सवाललाई प्रत्यक्ष रुपमा सम्बोधन गर्दै लैजाने।
- गाउँपालिकामा एक छुट्टै कोषको स्थापना गरी लैङ्गिक हिंसा निवारण, महिला सीप विकास लगायत विभिन्न क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरी महिला पुरुष समविकासलाई बढावा दिइनेछ।
- लैससासका लक्षित वर्गहरुको स्पष्ट पहिचान हुने गरी खण्डिकृत तथ्याङ्कहरु संकलन तथा अद्यावधिक गरी त्यसका आधारमा योजना तर्जूमा र बजेट विनियोजन गर्ने नीति अवलम्वन गरिनेछ।
- महिला, बालबालिका, विपन्न, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिकहरुलाई सामाजिक संरक्षण एवम प्रोत्साहन प्रदान गरिनेछ।
- मानव संसाधन विकास शाखा स्थापाना गरी लैससासका लक्षित वर्गको क्षमता विकासलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखेर कार्यान्वयनमा लगिनेछ।

- लैससासका लक्षित वर्गहरुको लागि हरेक वडाहरुमा वार्षिक रुपमा कानूनी साक्षरता (संवैधानिक हक, अधिकार, कर्तव्य, स्थानीय कानून) कक्षाहरु संचालन गरी उनीहरुको सचेतना र क्षमता विकासमा निरन्तर सहयोग गरिनेछ।
- गाउँपालिकाभित्र रहेका योग्य र ईच्छुक युवा युवतिहरुलाई लक्षित गरी लोकसेवा तथा शिक्षक सेवा आयोगका परीक्षाहरुमा सहभागी र उत्तीर्ण हुन सक्षम हुने गरी उपरोक्त बमोजिमका तयारी कक्षाहरु संचालन गरिनेछ।
- महिला प्राविधिक जनशक्ति विकासको लागि एक छुट्टै कार्यविधि तयार गरि कृषि, पशु, निर्माण र स्वास्थ्य क्षेत्रमा अध्ययनको लागि आवश्यक छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरिनेछ।
- गाउँपालिका, वडा कार्यालयहरु, विद्यालयहरु, स्वास्थ्य संस्थाहरु र अन्य सार्वजनिक कार्यालयहरुमा व्यवस्थित स्तनपान कक्षको स्थापना र प्रभावकारी सञ्चालनको व्यवस्था मिलाइनेछ।
- गाउँपालिका र वडा कार्यालयहरुमा व्यवस्थित लैससास मैत्री सहायता कक्षको स्थापना र प्रभावकारी संचालनको व्यवस्था मिलाइनेछ।
- निर्माण भएका संघीय, प्रदेश र स्थानीय कानून तथा कार्यविधिहरुको बारेमा सबै जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुलाई नियमित रुपमा अभिमुखिकरण गरिनेछ।
- सामाजमा रहेका विद्यमान कुरीतिहरु विरुद्धका सचेतना कार्यक्रमलाई हरेक सामाजिक विकासका क्रियाकलापहरुमा समावेश गरी छलफल गरिनेछ।
- शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई जस्ता समाजिक विकासका क्षेत्रहरुमा लैससाससंग सम्बन्धी सूचकहरु निर्माण गरी नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिनेछ।
- गाउँपालिकाका आवधिक र वार्षिक योजनाहरुमा लैससासका लक्षित वर्गको वास्तविक अवस्थाको एकिन र विकास र परिवर्तनको मापन गर्न

सकिने गरी तथ्यांकमा आधारित मापनयोग्य सूचकहरुको व्यवस्थालाई अनिवार्य गर्दै लगिनेछ।

- गाउँपालिकामा विद्यमान अनुगमन प्रणालीलाई थप प्रभावकारी र समावेशी बनाउन हरेक कार्यक्रम तथा योजनाहरुको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्दा लैससासको दृष्टिकोणबाट अध्ययन र विश्लेषण गर्ने, अभिलेखिकरण गर्ने र अनुगमन र मूल्याङ्कनबाट प्राप्त सिकाईलाई आगामी कार्यक्रम तथा योजनामा लागु गर्दै जाने नीति लिईनेछ।
- गाउँपालिकाले आफ्नो नीति, कानून, योजनाहरु तथा कार्यक्रम तय गर्दा नेपाल पक्ष राष्ट्र भएका विषयहरु, बेजिङ्ग सम्मेलन र घोषणापत्र, दिगो विकास लक्ष्य, बालअधिकार महासन्धि, महिला विरुद्ध हुने सबै प्रकारका भेदभाव उन्मूलन गर्ने महासन्धि लगायतले लक्षित गरेका विषयहरुलाई सम्बोधन र स्थानीयकरण गर्दै लैजाने नीति लिइनेछ।

८. लैससास रणनीति

लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणका लागि तय गरिएका उपरोक्त नीतिहरुको प्रभावकारी कार्यान्वनको लागि देहाएका रणनीतिहरु अपनाइनेछ।

मूल प्रवाहिकरण

क. महिला, गरिब र बहिष्करणमा परेका समुदायले भोगेका समस्या र सवालहरूको पहिचान तथा लेखाजोखा गरी नीतिगत व्यवस्थाहरू, संस्थागत प्रणाली तथा संरचनाहरू, योजना, बजेट, पँहुचयुक्त अवशर, सेवामूलक कार्य, अनुगमन, मूल्यांकन र अनुसन्धान आदि कार्यमा समान अवसर मार्फत सवाल र समस्याको सम्बोधन गरी विकास प्रक्रियामा मूलप्रवाहीकरण गर्ने।

ख. लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट मार्फत सबै क्षेत्रमा महिला सहभागिता अभिवृद्धि गरि लैङ्गिक मूलप्रबाहीकरण गर्ने। साथै कानूनी प्रबन्ध संस्थागत सुधार तथा क्षमता विकासको माध्यमवाट लैङ्गिक उत्तरदायी शासन प्रणालीको विकास गर्ने।

समावेशीकरण

क. विकासका अवसरबाट वञ्चित समुदायलाई आर्थिक सामाजिक तथा राजनैतिक क्षेत्रसंग सम्बन्धित सबै क्रियाकलापहरुमा अर्थपूर्ण सहभागिता गराई समावेशी शासन प्रणालीको अवलम्वन गर्ने ।

स्थानीयकरण

क. अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौता प्रतिवद्धता तथा दिगो विकास लक्ष्यका बारेमा सरोकारवाला पक्षहरुलाई अभिमुखीकरण गर्ने साथै स्थानीयकरण गरी आवश्यक प्रतिफल हासिल गर्ने ।

सशक्तिकरण

क. लैङ्गिकतामा आधारित श्रम विभाजनको परम्परालाई परिवर्तन गरी श्रमबजारमा महिलाको सहभागिता अभिवृद्धि गरी अर्थतन्त्रमा महिलाको योगदानको मूल्याङ्कन गर्ने ।

ख. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण मार्फत बञ्चितिकरणमा परेको समुदायलाई अवसरमा प्राथमिकतासंगै क्षमता विकास तथा सीप विकास गरी सामाजिक र आर्थिक क्षेत्रका सबै क्रियाकलापहरुमा प्रतिस्पर्धीको रुपमा आउन सक्ने बनाउने ।

ग. स्वरोजगार, रोजगारी र उद्यमशिलताको एकिकृत कार्यक्रमका माध्यमवाट महिला तथा वञ्चितिकरणमा परेका वर्गको आर्थिक सशक्तिकरण गर्ने ।

घ. कृषि, पशुपालन, सहकारी, घरेलु उद्योग तथा पर्यटन विकासको माध्यमबाट विपन्न तथा बञ्चितिकरणमा परेका समुदायलाई रोजगारी प्रदान गर्ने तथा स्वरोजगार बन्ने अवसर प्रदान गर्ने ।

सचेतीकरण

क. लैङ्गिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरण वारे संविधान, ऐन, कानून, नीति, कार्यविधि र दिग्दर्शनका प्रावधान कार्य प्रणाली र समावेशीताका बारेमा सबै सरोकारवाला पक्षहरुलाई अभिमुखीकरण गरी कार्यान्वयन तथा परिणाममा एकरुपता ल्याउने ।

ख. समाजमा विद्यमान कुरीति, अन्धविश्वास तथा गलत परम्परा विरुद्ध सचेतनालाई हरेक क्रियाकलापमा अकाट्य सवाल (Cross cutting issue) को रुपमा छलफल गर्दै लैजाने ।

संस्थागत संरचना

क. संघीय तथा प्रादेशिक कानून कार्यविधि हरुमा व्यवस्था भए अनुरुप संस्थागत संरचनाहरु निर्माण गरी कार्यान्वयनमा जाने साथै गाउँपालिकाले निर्माण गर्ने हरेक ऐन, कानून र कार्यविधिहरुमा निर्माण हुने संस्थागत संरचनाहरुमा लैङ्गिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरणका दृष्टिकोणले बञ्चितिकरणमा परेका समूदायको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।

समन्वय

क. विभिन्न शाखाहरु बीच आन्तरिक समन्वय गरी योजना तर्जूमा, बजेट विनियोजन, उपभोक्ता समूह गठन तथा परिचालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनलाई लैससास मैत्री बनाउदै लैजाने ।

ख. प्रदेश सरकार, संघीय सरकार, विभिन्न दातृ निकायहरु, प्रतिष्ठान, आयोग, समिति, स्थानीय तह लगायत अन्य विकास साझेदारहरु बीच समन्वय गरी लैससास मैत्री नीति निर्माण, योजना तर्जूमा तथा त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनको आधार तयार गर्ने ।

सहकार्य

क. लैङ्गिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरणका लागि गाउँपालिकाभित्र विभिन्न शाखाहरु तथा अन्य विकास साझेदारहरु (बैंक, वित्तीय संस्था, सहकारी, उद्योग वाणिज्य संघ, घरेलु उद्योग तथा गैह्र सरकारी संघ संस्था) विच सहकार्य गर्ने ।

ख. प्रदेश सरकार, संघीय सरकार, विभिन्न दातृनिकायहरु, प्रतिष्ठान, आयोग, समिति, स्थानीय तह लगायत अन्य विकास साझेदारहरुसंग लैससास मैत्री साझा प्रतिफल हासिल गर्न सहकार्य गर्ने ।

सहजीकरण

क. बहिस्करणमा परेका वर्गहरुलाई आर्थिक सामाजिक गतिविधिहरुमा संलग्न हुन योजना तर्जूमा देखि अनुगमन मूल्याङ्कन सम्मका हरेक चरणमा वस्ती तथा समुदाय स्तरमा नै सहजीकरण गर्ने संयन्त्र विकास गरी परिचालान गर्ने ।

ख. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको क्षेत्रमा काम गर्ने सरकारी तथा गैह्रसरकारी संघ संस्था तथा विभिन्न प्रतिष्ठान आयोग समितिहरुमा समन्वय सहकार्यका लागि संयन्त्र मार्फत नियमित रुपमा सहजीकरण गर्ने ।

सामाजिक सुरक्षा

क. गाउँपालिका क्षत्रभित्र रहेका नागरिकहरु जो आफ्नो सुरक्षा र संरक्षण आफै गर्न सक्दैन त्यस्ता नगारिकहरुलाई स्थानीय सरकारले संरक्षण गर्नेछ । विशेष गरी बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा एकल महिलाहरुको संरक्षण स्वास्थ्य शिक्षा तथा जीविकोपार्जनमा सहयोग गर्दै लैजाने ।

ख. सामजिक सुरक्षा अन्तर्गत अल्प संख्यक, सिमान्तकृत, लोपोन्मुख जातजातीहरु, दलित, लगायत पर्दछन् र ती वर्गको सुरक्षा स्वास्थ्य शिक्षा तथा जीविकोपार्जन मा सहयोग गर्दै लैजाने ।

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

क. प्रत्येक चरणमा गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा लैससासको दृष्टिकोणबाट समेत गरिनेछ । हरेक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनबाट प्राप्त सिकाई र सुझावहरुलाई अर्को पटक गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको क्रममा कार्यान्वयन भए नभएको एकिन गरिनेछ । अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीमा लैससासका सूचक समेत थप गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कनलाई लैससास मैत्री बनाउँदै लगिनेछ ।

९. लैससास नीतिको व्यवहारिक कार्यान्वयनको लागि मुख्य क्रियाकलापहरु

- योजना तर्जूमा र प्राथमिकिकरणमा नै लक्षित वर्गको सहभागिता अनिवार्य गरि लैससास मैत्री योजना तर्जूमा र ती योजनाहरुमा निश्चित प्रतिशत पूँजीगत बजेट विनियोजन गर्ने ।
- लैङ्गिक उत्तरदायी योजना तर्जूमा प्रक्रियालाई पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन गर्ने ।
- लैङ्गिक उत्तरदाकयी बजेट तर्जूमा तथा कार्यान्वयनका लागि सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखीकरण र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- लक्षित वर्गको खण्डिकृत तथ्यांक संकलन तथा हरेक वर्ष अद्यावधिक गर्दै लैजाने ।
- संघ संस्थामा प्रतिनिधित्व, शाखाप्रमुखको जिम्मेवारी प्रदान, अध्ययन अनुसन्धान टोली निर्माण गर्दा लक्षित वर्गलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखेर गर्ने ।
- महिला तथा लक्षित वर्गको स्थिति परिवर्तन गर्ने खालका (शिक्षा रोजगारी संग सम्बन्धित) रणनैतिक कार्यक्रम बजेटमा समावेश गर्ने ।
- राजनैतिक नेतृत्व तथा जम्मेवारी बाँडफाँडमा महिला एवं लक्षित वर्गलाई निश्चित प्रतिशत सहभागिता प्रदान गर्ने ।
- बेजिङ सम्मेलनका १२ प्रतिवद्धताका बारेमा कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई अभिमुखीकरण गरी कार्यान्वयनका लागि योजना तर्जूमा गर्ने ।
- गाउँपालिका र वडातह सम्म लैससास कार्यान्वयन समिति गठन गर्ने ।
- योजना तर्जूमा गर्दा महिला तथा लक्षित समूहको व्यवहारिक र नीतिगत आवश्यकता परिपूर्ति गर्ने गरी गर्ने ।
- सबै क्षेत्रको नेतृत्व तहमा महिला तथा लक्षित वर्गको समानुपातिक सहभागिताका लागि कानूनी व्यवस्था गर्ने ।
- संस्थागत जिम्मेवारी दिँदा तथा शाखा व्यवस्थापन गर्दा शाखा प्रमुखको रुपमा महिलालाई प्राथमिकता दिने ।

- महिला पुरुष समविकासको कार्यनीति निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- कार्यक्षेत्रमा हुने यौन दुर्व्यवहार, जातीय भेदभाव तथा महिला हिंसाका घट्ना नियन्त्रण गर्न लैङ्गिक हिंसा निवारण आचारसंहिता निर्माण र पालना गर्ने ।
- स्थानीय संचारका माध्यम मार्फत लैससास सम्बन्धी सूचना एवम सचेतनामूलक सामग्रीहरु तयारी तथा प्रकाशन र प्रशारण गर्ने ।
- लैससास बजेट खर्च कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- गाउँपालिकाले आयोजना गर्ने प्रत्येक तालिममा लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको विषयलाई अकाट्य सवालको रुपमा राख्ने ।
- लैङ्गिक हिंसा निवारण कार्यविधि बनाई लागु गर्ने ।
- कार्यस्थल तथा सार्वजनिक स्थलमा महिला किशोरी तथा बालबालिका माथि हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार विरुद्ध विद्यमान कानूनी व्यवस्थाको अनुशिक्षण र प्रचार प्रसार गर्ने ।
- अन्तरजातीय विवाहलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- सबै वडामा महिला कानूनी सचेतना कक्षाहरु सञ्चालन गर्ने ।
- सामाजिक कुरीति विरुद्ध श्रव्य, दृष्य सामग्रीहरु तयार गरी प्रदर्शन गर्ने ।
- स्वरोजगार बन्न चाहने र वैदेशिक रोजगारीमा जान चहानेहरुको सूचना संकलन गरी आवश्यक सचेतना तथा तालिम प्रदान गर्ने ।
- अब उप्रान्त बन्ने सबै सार्वजानिक भवनहरुमा स्तनपान र सहायता कक्ष सहित ड्रइङ डिजाइन गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने ।
- जोखिमयूक्त काम गरेर जीवन निर्वाह गर्नुपर्ने गर्भवती महिलाहरुको लागि राहत प्याकेज ल्याउने ।
- हरेक ६ महिनामा सार्वजानिक सुनुवाई वार्षिक रुपम समाजिक परीक्षण र नियमित रुपमा सार्वजानिक परीक्षण गर्ने ।

- हरेक अनुगमनमा लैससास दृष्टिकोणबाट गर्ने गरी फारमहरु तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

१०. वित्त व्यवस्थापन

माथि उल्लिखित क्रियाकलापहरु संचालन गर्नका लागि वित्तको आवश्यकता पर्छ नै तथापि यसमा अतिरिक्त बाह्य श्रोत प्राप्त भएमा मात्र लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण मूल प्रवाहीकरणको कार्य गर्ने नत्र नगर्ने भन्ने हुन सक्दैन । यसका लागि हाल सञ्चालन भइरहेको बजेट नीति तथा कार्यक्रमहरुलाई कसरी लैससास मैत्री बनाउन सकिन्छ भन्ने कुरा महत्वपूर्ण रहन्छ । तसर्थ लैससास मूल प्रवाहीकरणका कार्यक्रमहरुको लागि निम्नानुसार वित्त व्यवस्थापन गरिनेछ ।

क. लैससास लक्षित कार्यक्रमका लागि गाउँपालिकाले वार्षिक रुपमा निश्चित प्रतिशत निर्दिष्ट बजेट विनियोजन गर्ने ।

ख. भौतिक पूर्वाधार निर्माणका कार्यक्रमहरुमा कामको विभाजन गरी योग्यता अनुसारको काम सबै लक्षित वर्गले गर्न पाउने गरी नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

ग. लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट कार्यान्वयन गरी महिला सहभागिता अभिवृद्धि गर्ने ।

घ. स्थानीय तहमा कार्यरत विकास साझेदारहरुलाई वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी स्थानीय तहसंग सहकार्य गर्न निर्देशन दिने ।

ङ. स्थानीय तहको सिफारिसमा सहुलियत दरको ऋण उपलब्ध गराइ वित्तीय सहयोग पुऱ्याउन बैंक तथा वित्तीय संघ संस्थाहरुसंग समन्वय गर्ने ।

च. संघीय तथा प्रादेशिक मन्त्रालयहरुमा लक्षित विकास कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजित बजेटले तय गरेका विषयगत क्षेत्रहरुको अघ्ययन गरी आवश्यक परियोजना प्रस्ताव तयार गरेर अधिकतम श्रोत प्राप्त गर्न आवश्यक जनशक्ति परिचालन गर्ने ।

छ. सरकारी तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैह्र सरकारी संस्था तथा दातृ निकायहरुमा समन्वय गरी थप बजेट व्यवस्थापनको पहल गर्ने ।

११. कानूनी व्यवस्था

लैससास नीति कार्यान्वयनमा ल्याउनका लागि कार्यपालिकाको बैठकले अनुमोदन र गाउँसभाबाट पारित गराउनु पर्दछ। यो नीतिलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने नियमावली तथा कार्यविधि गाउँपालिकाले ६ महिना भित्रमा तर्जूमा गरी कार्ययोजनाका साथ कार्यान्वयनमा लैजानेछ। तर गाउँसभाले पास गरी सकेपछि कानून कार्यविधिहरुको आवश्यकता नपर्ने खालका प्रावधानहरु भने स्वतः कार्यान्वयनमा आउने छन्।

१२. नीति कार्यान्वयनको जिम्मेवारी तथा दायित्व

लैससास नीति कार्यान्वयनको प्रमुख जिम्मेवारी गाउँपालिकाका अध्यक्षको संयोजकत्वमा गठित लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यान्वयन समितिको हुनेछ। लैससास कार्यान्वयन समितिको संरचना, काम, कर्तव्य र अधिकार (**लैससास परीक्षण दिग्दर्शन**, २०७८) ले व्यवस्था गरे अनुसार देहाय बमोजिम हुनेछ।

लैससास कार्यान्वयन समितिको गठन विधि र संरचना

यस कोन्ज्योसोम गाउँपालिकामा सामाजिक समावेशी नीति, २०७८ र लैससास परीक्षण दिग्दर्शन, २०७८को व्यवस्था अनुसार समितिमा देहायका सदस्यहरु रहनेछन्।

गाउँपालिका अध्यक्ष	संयोजक
गाउँपालिका उपाध्यक्ष	सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
सामाजिक विकास समितिको संयोजक	सदस्य
कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्यबाट कम्तिमा दुई जना महिला सहित संयोजकले तोकेका तीन जना	सदस्य
सांमाजिक संघ संस्थाबाट समावेशी प्रतिनिधित्व हुने गरी तीन जना	सदस्य
सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

लैससास कार्यान्वयन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- सामाजिक समावेशीकरण नीति पुनरावलोकन र परिमार्जनका लागि खाका तयार गर्ने गराउने ।
- नीति तथा रणनीति कार्यान्वयनका लागि सम्बद्ध वडा तथा निकाय बीच सहकार्य सहजीकरण र समवन्वय गर्ने गराउने ।
- सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा र सञ्चालन गर्न आवश्यक समन्वय, सहकार्य तथा प्रोत्साहन एवम सहयोग सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।
- सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गर्ने गराउने ।
- सामाजिक समावेशिकरणका सहयोगी कार्यालय तथा निकायहरुसँग सामञ्जस्यता स्थापना गर्ने र आवश्यक सहयोग आदान प्रदान गर्ने ।
- सामाजिक समावेशीकरण मूलप्रवाहीकरणका लागि संस्थागत प्रणाली विधि एवम प्रक्रियाहरु स्थापित गर्न सहयोग गर्ने ।
- वडा कार्यालयहरुमा सामाजिक समावेशीकरणका दृष्टिकोणले कार्यक्रम तर्जूमा गर्न संस्थागत क्षमता विकासमा सहयोग गर्ने ।
- योजना, कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा एवम् अनुगमन तथा प्रतिवेदन प्रणालीमा लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र मूलप्रवाहीकरणको अवस्था समावेश गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्था र नागरिक समाजमा लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणलाई प्रभावकारीरुपमा कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- वडागत विकास कार्यक्रमको सामाजिक लेखाजोखा र परीक्षण गर्ने गराउने ।
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणसँग सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धताहरुको स्थानीयकरण तथा कार्यान्वयन गर्न गराउन सहजीकरण, प्रोत्साहन र आवश्यक सहयोग गर्ने ।

- आर्थिक एवम् सामाजिक रुपमा पछाडि परेका वर्ग, जात, जाति, लिङ्ग, क्षेत्र, एवम् समुदायले प्रत्यक्ष फाइदा पाउने समावेशीकरणका कार्यक्रम वा आयोजनाका लागि आवश्यक बजेट विनियोजन भए नभएको अनुगमन गर्ने ।
- सामाजिक समावेशीकरण नीति कार्यान्वयन गर्ने क्रममा आउन सक्ने सम्भावित जोखिमहरुको आंकलन गरी जोखिम न्यूनीकरणका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरु गर्ने गराउने ।
- समितिको बैठक आयोजना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले तयार गर्नेछ र सोही कार्यविधिको आधारमा समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

लैससास कार्यान्वयन समितिको अलावा गाउँपालिका सबै शाखा तथा वडा कार्यालयहरुले सबै क्रियाकलापमा यो नीति अनुसार कार्य सम्पादनको दायित्व निर्वाह गर्नु पर्ने हुन्छ । योजना तर्जूमा तथा बजेट निर्धारणको समयमा नीतिमा उल्लेख भएका क्रियाकलापहरु समावेश भए नभएको हेर्ने जिम्मेवारी अनुगमन समितिका संयोजकको हुनेछ भने आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञहरु राखेर अल्पकालिन समिति निर्माण गरी नीति कार्यान्वयनमा छुटेका विषयहरु पहिचान गर्न सकिनेछ । कोन्ज्योसोम गाउँपालिकामा कार्यरत सबै संघ संस्था तथा विकास साझेदारहरुले लैससास नीति र रणनीति कार्यान्वयनमा जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ । सबै सरोकारवाला निकायहरुको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा लैसाससको अवस्था प्रष्ट हुने गरी पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१३. **नीति कार्यान्वयन अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था**

क. नीति कार्यान्वयनको सम्बन्ध मुख्य रुपमा लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट र लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षणसँग रहन्छ । लैससास परीक्षण दिग्दर्शनले निर्दिष्ट गरेका १०० वटा सूचकहरुको आधारमा नीति कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरिनेछ ।

ख. गाउँपालिकाभित्र कार्यरत सबै संघसंस्था तथा विकास साझेदारहरुलाई वार्षिक रुपमा कार्यक्रमको समीक्षा गर्दा लैससासको दृष्टिकोणले समेत गरेर प्राप्त उपलब्धि र समस्याहरुको पहिचान सहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था गरिनेछ।

ग. गाउँपालिकामा कार्यरत विभिन्न सरोकारवाला संघसंस्थाहरूको प्रतिनिधित्वमा सामाजिक विकास शाखा अन्तर्गत लैससास अनुगमन संयन्त्रको स्थापना गरिनेछ । जसले नीतिमा उल्लेख गरिएका क्रियाकलापहरु गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भए नभएको एकिन गर्ने र सम्बन्धित पक्षलाई सुझाव प्रदान गर्नेछ। वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएका क्रियाकलापहरु कार्यान्वन कसरी भइरहेको छ। सो को समेत अनुगमन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ।

१४. सम्भाव्य जोखिम र न्यूनीकरणका उपायहरु

१४.१. सम्भाव्य जोखिम

लैससास नीति कार्यान्वयनमा निम्नानुसारका जोखिमहरुको आँकलन गरिएको छ।

क. पितृसत्तात्मक सोच हावी रहेको सन्दर्भमा लैङ्गिक समानता नीतिले महिला तथा बालबालिकालाई मात्र प्राथमिकतामा राख्दछ भन्ने भ्रमपूर्ण बुझाईका कारण नीति कार्यान्वयनमा गतिरोध उत्पन्न हुन सक्दछ।

ख. सार्वजानिक तथा निजी क्षेत्रका सबै संरचनाहरूमा महिलाको समानुपातिक सहभागिता नहुँदा लैङ्गिक समानता नीतिको कार्यान्वयन तथा अनुगमन सही ढंगबाट नहुन सक्दछ।

ग. लैससास बहुपक्षीय सरोकार राख्ने विषय भएकोले समन्वय र सहयोगमा समस्या हुन सक्दछ।

घ. लैससास नीति कार्यान्वयनमा आवश्यक क्षमतायुक्त र दक्ष जनशक्ति र श्रोत साधनको सिमितता हुन सक्दछ।

ङ. विषयगत शाखा तथा अन्य सरोकारवालाहरु विच लैससास नीति कार्यान्वयनमा अन्यौल, विविधता तथा दोहोरोपना हुन सक्दछ।

१४.२. जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरु

क. लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नेतृत्व तथा सरोकारवालाहरुको बुझाईमा एकरूपता ल्याउन तालिम, गोष्ठी तथा छलफलको आयोजना निरन्तर रुपमा गर्ने।

ख. बहुपक्षीय सरोकारवालाहरुसँगको समन्वय तथा सहकार्य बढाउने।

ग. गाउँपालिकाका हरेक बैठकमा लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी कार्यहरुको समीक्षा गर्ने।

घ. विषय विज्ञहरुसंग नियमित रुपमा छलफल र परामर्श गर्ने।

१५. निश्कर्ष

लैङ्गिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरणको लागि संघीय तथा प्रदेश स्तरमा बनेका नीति तथा कानूनहरुलाई कार्यान्वयन गर्न र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा भएका सन्धी सम्झौता तथा प्रतिवद्धताहरुलाई स्थानीयकरण गरी वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा समाविष्ट गर्दै लैजान आवश्यक छ। कानून तथा नीतिहरु बन्ने तर कार्यान्वयन नहुने विषय आजको प्रमुख चुनौतीको रुपमा देखा परेको छ। त्यसैले अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको क्षेत्रमा व्यापक सुधार गरी हरेक क्रियाकलापलाई लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको नजरले अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटी विकास गर्दै लैजानु पर्दछ। नीतिका सबै प्राबधानहरु र क्रियाकलापहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी लक्षित वर्गलाई निश्चित समयसम्म निरन्तर रुपमा अवसर प्रदान गर्ने हो भने घोषित लक्ष्य प्राप्त गर्न सहज हुनेछ र कोन्ज्योसोम गाउँपालिका लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको क्षेत्रमा समृद्ध गाउँपालिका बन्ने छ।

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GESI) रणनीति, २०८०

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GESI) रणनीति, २०८०

प्रमाणीकरण मितिः २०८०/०२/०७

१. **पृष्ठभूमि**

नेपालको संविधानको प्रस्तावनामा नै वर्गीय, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, धार्मिक, लैङ्गिक विभेद र सबै प्रकारका जातीय छुवाछुतको अन्त्य गर्ने तथा समानता, समृद्धि र सामाजिक न्याय सुनिश्चित गर्न समानुपातिका समावेशी र सहभागितामूलक सिद्धान्तका आधारमा समतामूलक समाजको निर्माण गर्ने व्यवस्था रहेको छ। नेपालको संविधानको धारा १८ मा उल्लिखित समानताको हकमा सबै नागरिक कानूनको दृष्टिमा समान हुने तथा कसैलाई पनि कानूनको समान संरक्षणबाट बञ्चित नगरिने व्यवस्था छ । साथै, सामान्य कानूनको प्रयोगमा उत्पत्ति, धर्म, वर्ण, जात, जाति, लिङ्ग, शारीरिक अवस्था, अपाङ्गता, स्वास्थ्य स्थिति, वैवाहिक स्थिति, गर्भावस्था आर्थिक अवस्था, भाषा वा क्षेत्र, वैचारिक आस्था वा यस्तै अन्य कुनै आधारमा भेदभाव नगर्ने व्यवस्था उल्लेख छ। यसैगरी संविधानको धारा ३८ ले महिलाको हकमा व्यवस्था गरी महिला अधिकारको सुरक्षा गरेको छ।

संविधानले लैससासको व्यवस्था सुनिश्चित गर्न समानता र गैर समानता र गैर भेदभावको सिद्धान्तको व्याख्या गर्नुका साथै संवैधानक आयोग, राष्ट्रिय महिला आयोग, राष्ट्रिय दलित आयोग, राष्ट्रिय समावेशी आयोग, राष्ट्रिय मधेश आयोग, राष्ट्रिय मुश्लिम आयोग, राष्ट्रिय आदिबासी जनजाती आयोग र राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगहरु स्थापना गरी कार्यारम्भ गरिसकेको छ।

संविधानद्वारा प्रत्याभूत गरिएको संघीय शासन प्रणालीमा लैङ्गिक असमानता र सामाजिक बहिष्करणलाई कम गर्न तथा सामाजिक रुपान्तरणका लागि धेरै अवसरहरु प्रदान गरेको छ । यस पद्दतीले नेपालका सबै राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धता अगाडि बढाउने क्षमता राख्दछ । लैससासका सवालमा सम्बोधन गर्ने मुख्य अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौताहरु दिगो विकास लक्ष्य, महिला विरुद्ध हुने सबै प्रकारका भेदभाव उन्मूलन गर्ने महासन्धि (CEDAW), बेइजिङ्ग घोषणा पत्र (BPFA) आदि मुख्य पङ्तीमा रहेका छन् ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय तहको काम, कर्तव्य र अधिकारमा लैससास सम्बन्धी व्यवस्था उल्लेख गरी आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने व्यवस्था गरेको छ। स्थानीय तहको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वय गर्दा महिला तथा पिछडिएको वर्ग, क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने कार्यमा जोड दिँदै लैससास प्रवर्द्धन गर्ने लगायतको व्यवस्था उल्लेख गरेको छ।

संविधानद्वारा प्रदत्त हकहरुको कार्यान्वयन गर्न तथा समानुपातिक समावेशीताको सिद्धान्तका आधारमा राज्य संरचनाका सबै अङ्गहरुमा महिला, दलित, आदिबासी जनजाति, मधेशी, मजदुर, किसान, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, पिछडिएका वर्ग र क्षेत्र सबैलाई सहभागी गराउने संवैधानिक व्यवस्था गरिएको परिप्रेक्ष्यमा सामाजिक विविधता बीचको असमानता, सामाजिक वञ्चितिकरणका कारण सामाजिक समूहको विकास सूचकहरुमा भएको कमजोर अवस्था र सामाजिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक क्षेत्रमा रहेको पहुँचको अन्तरलाई न्यून गर्न आवश्यक रहेको छ। अतः लैससास स्थानीयकरण रणनीति २०७५ को अधिनमा रही यस कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको "**लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति**" तय गरिएको छ।

२. रणनीति तर्जुमाको आवश्यकता

लैससास क्षेत्रमा नीतिगत तथा व्यवहारिक तबरबाट सुधारका पहलहरु भएतापनि दलित, महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक तथा आदिबासी जनजाति, विपन्न वर्ग र जोखिममा परेका व्यक्तिहरु, गर्भवती महिला, सुत्केरी अवस्थामा महिला, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक व्यक्तिहरु, किसान लगायत आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडि रहेका नागरिकहरुको सामाजिक तथा आर्थिक जीवनमा उल्लेख्य सुधारहरु हुन सकिरहेका छैनन् ।

शासकीय प्रणालीमा सबै लिङ्ग, वर्ग र क्षेत्रका नागरिकको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गर्न राज्यको स्रोत साधन, अवसर र लाभको वितरण प्रक्रियालाई पारदर्शी र जवाफदेही बनाउन जरुरी छ । तसर्थ कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाले महिला, जनजाती, आदिबासी, दलित, सामाजिक, आर्थिक रुपमा पछाडि परेको वर्ग तथा समुदायको सहभागितालाई बढाएर विकासको प्रक्रियालाई संस्थागत गर्ने पक्षमा जोड दिइएको छ । गाउँपालिकाले लैससास रणनीति तयारी पश्चात आफ्नो क्षेत्रको विकासको लागि स्रोत र साधनहरुको बाँडफाँड, कार्यान्वयन तथा परिचालन र त्यसबाट प्राप्त प्रतिफलको उपभोगमा सामाजिक समानता ल्याउने उद्देश्य राखेको छ। रणनीति तर्जुमा पश्चात लैससासको पक्षमा जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व बहन गर्ने सवालमा सरोकारवालाहरुलाई थप जिम्मेवारी बनाउँछ। साथै गाउँपालिकाको लैङ्गिक मूलप्रवाहिकरण, सामाजिक समावेशीकरण तथा महिला सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यक्रममा प्रभावकारिता बढाउन साथै सामाजिक क्षेत्रको विकासको कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न समेत सघाउ पुर्‍याउँदछ तसर्थ गाउँपालिकालाई लैससास मैत्री बनाउन लैससास रणनीतिको आवश्यकता रहेको छ।

३. लैससास रणनीति तर्जुमाको विधिहरु

रणनीतिक योजना तयारीको मुख्य आधार कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको विद्यमान लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको अवस्थालाई लिएको छ । गाउँपालिकाको अवस्थिति, अण्डीकृत जनसंख्या, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण पश्चात प्राप्त भएको हालको

अवस्था, हाल गाउँपालिकाबाट लैससासको सवालमा भैरहेको कार्यक्रमहरु तथा कार्य प्रणाली लगायतको बारेमा विज्ञ टोलीहरुको स्थलगत भ्रमण, समूह छलफल, सरोकारवाला निकाय तथा व्यक्तिहरुसँगको छलफल मार्फत संकलित तथ्यांकको विश्लेषणको आधारमा लैससासको क्षेत्रको वर्तमान अवस्था, समस्याहरु, चुनौतीहरु तथा आवश्यकता पहिचान गरिएको छ। पहिचान गरिएका आवश्यकताहरुलाई राष्ट्रिय नीति, रणनीति, नीति तथा कार्यक्रम, आवधिक योजना, गाउँपालिकाले लैससासको विकासमा लिएको लक्ष्यहरु, आवश्यक स्रोतको उपलब्धता, स्थानीय प्राथमिकता र मौलिकता आदिलाई समेत आधार मानेर लैससास विकासको रणनीतिक योजना तयार गरिएको छ। प्राथमिक तथा द्वितीय स्रोतका जानकारीहरुको विश्लेषण गरी योजनाको दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य, उद्देश्य तथा प्राथमिकता क्षेत्रहरु निर्धारण गरिएका छन् ।

४. गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

नेपालको बागमति प्रदेश अन्तर्गत ललितपुर जिल्लाको ६ वटा स्थानीय तह मध्ये कोन्ज्योसोम गाउँपालिका पनि एक हो । कुल क्षेत्रफल ४४८ वर्ग किलोमिटर रहेको यस गाउँपालिकामा ५ वटा वडाहरु छन् । यस गाउँपालिकाको कूल जनसंख्या ८,९८९ रहेको छ, जसमा महिला ४,५९१ पुरुष ४, ३९८ छन्। घरधुरी २,५९३ भएको यस गाउँपालिकामा सबैभन्दा बढी तामाङ जाति ७५.७८% रहेका छन्। जनसंख्या मध्ये शारीरिक अपाङ्गता भएका ११७, बौद्धिक अपाङ्गता भएता १०, दृष्टिविहिन १२, बहिरा ३१, मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका १० र बहुअपाङ्गता भएका ८ गरी कूल १८८ अपाङ्गता रहेका पाइन्छन् । यस गाउँपालिकामा रहेका ५ वटा वडाहरु अन्तर्गत वडा १ चौघरे, वडा नं. २ शंखु, वडा नं. ३ दलचोकी, वडा नं ४ नल्लु र वडा नं. ५ भारदेउ रहेका छन्। यस गाउँपालिकामा बसोबास गर्ने मानिसहरुको मुख्य पेशा कृषि रहेको पाइन्छ। यस ठाउँमा हरियाली अग्ला पहाडहरु भएकाले प्राकृतिक हिसाबले सुन्दर र मनोरम दृश्य देख्न सकिन्छ । विशेषत तामाङ्ग जातिको बसोबास यो गाउँपालिका राजधानीबाट नजिकै रहेपनि शिक्षा, स्वास्थ्य, यातायात लगायतका क्षेत्रहरुमा धेरै नै पछाडि रहेको पाइन्छ।

५. लैससास रणनीति तर्जुमा कार्यका लागि भएका नीतिगत व्यवस्था

वि.सं. २०७८ को राष्ट्रिय जनगणना बमोजिम कुल जनसंख्याको ७३.९ प्रतिशत महिला रहेकामा महिलाको साक्षरता ६६.४ प्रतिशत र पुरुषको साक्षरता ८१.९ प्रतिशत रहेको छ । यस्तै, सम्पत्तिमा स्वामित्व पुगेको महिला २६ प्रतिशत रहेको देखिन्छ । महिला पुरुषको श्रमशक्ति सहभागिता दर क्रमश २६.३ र ५३.८ प्रतिशत रहेको छ। आफ्नो जीवनकालमा शारीरिक, मानसिक वा यौन हिंसाबाट पीडित महिलाहरुको संख्या नेपालमा २४.४ प्रतिशत रहेको छ। त्यस्तै आ.व.२०७५-२०७६ मा नेपालको लैङ्गिक असमानता सूचकांक ०.४७६, लैङ्गिक सशक्तिकरण सूचकांक ०.५७, लैंङ्गिक विकास सूचकांक ०.८९७ तथा लैंगिक उत्तरदायी बजेट ३८.१६ प्रतिशत रहेको छ। राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार नेपालको कुल जनसंख्याको करिब २.३ प्रतिशत जनसंख्यामा कुनै एक वा बढी प्रकारको अपाङ्गता देखिएको छ भने पन्ध्रौं योजना अनुसार मुलुकमा निरपेक्ष गरिबीको रेखामुनि रहेको जनसंख्या १८.७ बहुआयामिक गरिबी २८.६ प्रतिशत रहेको छ।

महिलाहरुको राजनीति तहमा सहभागिता तथा नेतृत्वको सन्दर्भमा, २०७४ तथा २०७५ मा सम्पन्न संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहको निर्वाचन अनुसार महिलाको राष्ट्रिय सभामा ३७.३ र प्रतिनिधि सभामा ३२.७ प्रतिशत, प्रदेश सभामा ३४.४ र स्थानीय तहमा ४१ प्रतिशत निर्वाचन महिला सदस्य रहेको अवस्था छ । मुलुकको मानव विकास सूचकांक ०.५७९ रहेको छ । यसमा पनि विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र र सामाजिक समूहहरुबीचको आर्थिक असमानता र गरिबीको संलग्नता बढी देखिन्छ।

सन् २०१५ मा लैङ्गिक असमानतामा नेपाल विश्वमा ११० स्थानमा रहेको थियो भने सन् २०२० मा १०१ औं स्थानमा रहेको छ। नेपाल, बंगलादेश र भारतपछि दक्षिण एसियामा बाल विवाह दर उच्च भएको तेस्रो देश हो र नेपालमा ३७ प्रतिशत महिलाहरुले १८ वर्षभन्दा अगाडि नै विवाह गर्छन् भने १५ वर्ष भन्दा पहिले नै विवाह बन्धनमा बाँधिने अनुपात १० प्रतिशत रहेको छ। (स्रोत) दिगो विकास लक्ष्यहरु, वर्तमान अवस्था र भावी मार्गचित्र (२०१६-२०३०)

यसै बिच लैससास रणनीतिको तर्जुमा कार्यका लागि कानूनी तथा वैधानिक आधारहरुलाई यसरी बुँदाबद्ध गर्न सकिन्छ।

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- राष्ट्रिय लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७७
- १५ औं राष्ट्रिय योजना,
- लैससास स्थानीयकरण रणनीति, २०७५,
- दिगो विकासका लक्ष्यहरु,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहका लागि लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट नमूना निर्देशिका, २०७७

६. **गाउँपालिकाको लैससासको हालको अवस्था** :

गाउँपालिकामा लैससासका सम्बन्धमा अध्ययन गर्दा गाउँपालिकाले कृषि सेवा सम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७६ खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति दर्ता तथा नवीकरण व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ गाउँपालिकाको स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ निर्माण गर्ने जस्ता कार्य गरिरहेको यस गाउँपालिकाले लैससासको क्षेत्र विस्तृत बनाउने उद्देश्यका साथ विभिन्न नीतिहरु अगाडि सारेको छ। गाउँपालिकाले लैससासको सवालमा लिएका नीतिहरुलाई यसरी बुँदागत रुपमा हेर्न सकिन्छ।

- लैससास कार्यक्रम अन्तर्गत विपन्न तथा दलित महिलाहरुलाई परम्परागत सीपमूलक एवं व्यवसायिक तालिम प्रदान गरी जीवनस्तर सुधार्नको लागि आयमूलक कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा विशेष जोड दिने।
- महिला हिंसाको अपराध विरुद्ध विविध सचेतनामूलक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने।

- महिला लक्षित कार्यक्रम तथा महिलाको समग्र क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन तथा सहजीकरण गर्ने उद्देश्यले महिला समूह कै प्रतिनिधित्व हुने गरी वडा स्तरीय महिला सञ्जाल गठन गर्ने ।
- लक्षित वर्गका बालबालिकाको शिक्षा तथा स्वास्थ्य पहुँचको सुनिश्चित गरिने । बाल सञ्जाल गठन गर्ने ।
- अपाङ्गता भएका तथा ज्येष्ठ नागरिकहरुको हकहित एवं सेवा माथिको पहुँचलाई सुनिश्चितता गरिने साथै सामाजिक सुरक्षा तर्फ विशेष जोड दिने ।
- आदिबासी जनजाती तथा पिछडा वर्गहरुको उत्थानको लागि सचेतनामूलक, सीपमूलक, रोजगारमूलक तथा आयमूलक कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा जोड दिँदै यस्ता किसिमका कार्यक्रमहरु सञ्चालनका लागि सञ्जाल गठनमा प्रोत्साहन गर्ने ।
- गरिबीको चपेटामा परेकाहरुको तथ्यांक अद्यावधिक गरी उनीहरुको आर्थिक, सामाजिक विकासको लागि स्वरोजगारमूलक तथा सीपमूलक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

यद्यपी यहाँ महिला, जनजाति, दलित, अपाङ्गता भएका तथा पछाडि पारिएका समुदायहरुलाई सीपमूलक तथा क्षमता विकासका क्षेत्रमा ठोस कार्यक्रमहरुको सुरुवाती चरणमा मात्र रहेका छन् । साथै विभिन्न कार्यक्रम तथा समितिहरुमा महिला सहभागिता रहेको भएता पनि निर्णय प्रक्रियामा महिला सहभागिताको सक्रियता न्यून रहेको अवस्था छ ।

७. **SWOT विश्लेषण** :

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको लैससासको दृष्टिकोणबाट बलियो पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर तथा चुनौती (SWOT) विश्लेषण गरिएको छ । यसरी विश्लेषण गर्दा नीति कानूनमा समावेशीता, संस्थागत व्यवस्थामा समावेशीता, मानव संसाधन तथा क्षमता विकासमा समावेशीता, सेवा प्रवाहमा समावेशीता र

सुशासन तथा उत्तरदायित्वमा समावेशीतामा आधारित रहेर देहाय बमोजिम विश्लेषण गरिएको छ।

७.१. **बलियो पक्ष (Strength)**

१. कानून मस्यौदा गर्दा र पास गर्दा महिला, किशोरी, बालिका लगायत लक्षित वर्गमा हुने विभेदजन्य कार्यहरु अन्त्य गर्ने प्रावधानहरु रहेको।

२. वार्षिक एवं आवधिक नीति तथा योजना तर्जुमा गर्दा लक्षित वर्ग भेला गरेर महिला, पुरुष सहित अन्य लक्षित समूहको अवस्था छुट्टाछुट्टै विश्लेषण प्रस्ताव गरेका योजनाहरुलाई प्राथमिकतामा राखेर बजेट विनियोजन गरी लैससास सम्बन्धी विषयहरु समावेश गर्ने गरिएको।

३. उपभोक्ता समितिमा लक्षित समूहका प्रतिनिधित्वलाई अनिवार्य गरिएको।

४. गाउँपालिकाको कर्मचारीमा महिला ४८ प्रतिशत र शाखा प्रमुख १ जना मात्र रहेको।

५. लैङ्गिक विकास हेर्ने महिला शाखाको व्यवस्था भएको।

६. पालिकाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने सबै लाभग्राहीहरुको विवरण अद्यावधिक राख्ने गरेको।

७. मानव संसाधन विकास केन्द्र (शाखा) को स्थापना भएको। पालिका जनशक्तिको व्यवस्था भएको।

८. विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना गरिएको।

९. भौतिक पूर्वाधारका ड्रइङ् डिजाइनमा महिला, बालबालिका तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुले निर्वाध रुपमा प्रयोग गर्न सकिने गरी महिला बालबालिका अपाङ्गतामैत्री संरचना निर्माण भएको।

१०. गाउँपालिकाले महिला लगायत लक्षित समुदायलाई लक्ष्य गरी परम्परागत तथा आधुनिक उर्जाको रुपमा इन्डक्शन चुलो ५० प्रतिशतलाई वितरण गरिएको।

११. परिवार नियोजन, मातृ शिशु कल्याण, विस्तारित खोप, पोषण, जनसंख्या शिक्षा, जनस्वास्थ्य लगायत महिलाहरुको स्वास्थ्य सुधार सम्बन्धी विशेष कार्यक्रम हरु सञ्चालन गरिएको ।

१२. विद्यालय जाने उमेर समूहका सबै बालबालिकालाई विद्यालयमा भर्ना गराउने प्रबन्ध मिलाइएको ।

१३. स्थानीय तहका कार्यालयहरुमा सफा पिउने पानी, हात धुने व्यवस्था, महिला, पुरुष तथा यौनिक अल्पसंख्यकको लागि अलग्गै शौचालयको व्यवस्था र साबुन तथा स्यानिटाइजरको प्रबन्ध भएको ।

१४. गाउँपालिकाले संघ र प्रदेश सरकारले तय गरेको नीति, कानून तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनमा सहकार्य, समन्वय र सहजीकरण गरेको ।

१५. लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति तयार भएको ।

७.२. **कमजोर पक्ष (Weeknes)**

१. महिला, पुरुष, यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसंख्यक तथा आप्रवासी र रैथाने कामदारबीच श्रमको ज्यालामा हुने विभेद रोक्ने प्रावधानहरु राखेर कानूनहरु नबनेको ।

२. लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी बजेट निर्माण नभएको ।

३. दिगो विकासको लक्ष्यका लक्ष्य नं. १, ५, १० र १६ लाई तोकेर बजेट विनियोजन नगरिएको ।

४. महिला लगायत अन्य लक्षित वर्गका भाषा सहित संवेदनशिल विषय वस्तु सुन्ने र बुझ्ने विषयमा व्यवस्था नगरिएको ।

५. लैससास कार्यान्वयन समिति गठन नभएको ।

६. पालिकाले गठन गर्ने समिति, उपसमिति र कार्यदलहरुमा महिला तथा वञ्चितिकरणमा परेका समुदायबाट प्रतिनिधित्व नभएको ।

७. गाउँपालिकाको पदाधिकारीहरुमा महिलाहरु नभएको र वडा अध्यक्ष पनि महिला नभएको ।

८. महिलाहरुको छुट्टै खण्डिकृत डाटा (वस्तुगत विवरण) नभएको

९. पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुले समावेशी विकास तथा लैङ्गिक हिंसा निवारण सम्बन्धी तालिम नलिएको ।

१०. महिला हक र अधिकार सम्बन्धी बेइजिङ घोषणापत्रले समेटेका १२ प्रतिवद्धताका बारेमा कर्मचारी तथा प्रतिवद्धता कार्यान्वयनका लागि बजेट विनियोजन नभएको ।

११. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कानून कार्यविधिका बारेमा लक्षित समूहको प्रतिनिधित्व गर्ने जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई अभिमुखीकरण नगरिएको ।

१२. लैङ्गिक हिंसामूक्त पालिका घोषणा नगरिएको ।

१३. गाउँपालिकाका प्रत्येक वडामा महिलाका लागि कानूनी सचेतना सम्बन्धी अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन नभएको ।

१४. गाउँपालिकाका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, रणनीति, कार्यनीति लगायत कार्यविधि तयारी गर्दा महिला तथा लक्षित वर्ग वा समुदाय सहभागिता र परामर्श नभएको ।

१५. प्रजनन् स्वास्थ्य सम्बन्धी वार्षिक नीति र कार्यक्रममा गर्भवती महिलाहरुलाई जोखिममुक्त तथा खतरामुक्त काममा नलगाउने व्यवस्था गरी सोको कार्यान्वयन नगरेको ।

१६. निरक्षर महिलाहरुको लागि शिक्षा सम्बन्धी विशेष कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने नीति रहे पनि बजेट र कार्यक्रममा व्यवस्था नगरिएको ।

१७. गाउँपालिकामा फोहोर व्यवस्थापनको लागि संकलन तथा विसर्जनका कार्यक्रमहरु नभएका ।

१८. गाउँपालिकाको आवधिक योजना, वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्दा बेरोजगारी र गरिबी नक्शाङ्कन समेतको आधार लिई महिला तथा लक्षित समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ हुने स्वरोजगार मूलक, आयमूलक र सीपमूलक कार्यक्रमहरु समावेश नभएका।

१९. गाउँपालिकाले स्वरोजगार तथा वैदेशिक रोजगारीमा जाने महिला तथा लक्षित समूहको क्षमता विकासको लागि कार्यक्रमहरु तय गरी कार्यान्वयन नगरेको।

२०. ग्रामीण महिला प्राविधिकहरु (पशु सेवा, कृषि, खाद्य प्रविधि, वन, स्वास्थ्य र पूर्वाधार लगायतका विषय सम्बन्धी प्राविधिक) र सामाजिक परिचालक तयार गर्ने नीति नभएको।

२१. संयुक्त राष्ट्र संघीय बाल अधिकार महासन्धी, १९८९ मा उल्लेख भए अनुरुपका प्रतिबद्धता कार्यान्वयन गर्न रकम विनियोजन गरी कार्यक्रम सञ्चालन नभएको।

७.३. अवसर

१. प्रदेश तथा संघीय सरकारका नीति कानूनहरु लैससास कार्यान्वयनमा सहयोगी हुने गरेको।

२. जातिगत छुवाछुत र छोराछोरी बिचको विभेदलाई समाजले निरुत्साहन गर्ने गरेको।

३. लैससास सम्बन्धी काम गर्ने अन्य गैह्र सरकारी संघ संस्थाहरु रहेको।

४. बसाइँ सरी आउने संख्याले गर्दा समाजमा समस्या नरहेको।

५. विभिन्न जातजातिको समिश्रण हेर्दा एउटा/दुइटा जातीको मात्र बाहुल्यता रहेको।

६. कानूनको कार्यान्वयन तथा योजना कार्यान्वयनमा उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने शाखा तथा कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने प्रावधान रहेको।

७. जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुमा युवाहरुको बाहुल्यता रहेको ।

८. संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारसँग प्रत्यक्ष पहुँच राख्ने जनप्रतिनिधिहरु हुनु

९. स्थानीय तहको कार्यालय तथा आवश्यक संरचना निर्माण गर्न पर्याप्त स्थान भएको ।

१०. हालसम्म बनेका लैससास सम्बन्धी कानूनहरुको कार्यान्वयनमा कुनै समस्या नआएको ।

११. विदेशबाट आएका युवाहरुमा कृषि पेशाप्रति आकर्षण रहेको ।

१२. जनप्रतिनिधिहरु तथा कर्मचारीहरु लैससास सहित अन्य विभिन्न विषयको स्रोत व्यक्ति हुनु ।

१३. लैङ्गिक हिंसामुक्त स्थानीय तह घोषणा गर्ने प्रतिबद्धता सहितको बृहत आवधिक योजना तयार भएको ।

१४. किसान सम्मान अभिनन्दन पुरस्कार आदि कार्यक्रम नियमित रुपमा हुने गरेको ।

१५. अनुगमन मूल्यांकनमा लैससास सम्बन्धी सूचकहरु पहिचान समावेश गर्नका लागि काम हुनु ।

७.४. चुनौतीहरु

१. आवश्यक पर्ने कानून नीति नियम बनाउन सक्ने दक्ष जनशक्ति स्थानीय तहमा उपलब्ध नहुनु ।

२. राष्ट्रिय गौरवका आयोजना स्थानीय तहमा सञ्चालन नहुनु ।

३. गाउँपालिकाको बजेटको स्वरुप सन्तोषजनक नहुनु ।

४. संघीयता कार्यान्वयनमा स्थानीय तहलाई छुट्टै सरकारको मान्यता पाउन कठिन हुनु ।

५. गरिबी पहिचानका आर्थिक सामाजिक आधारहरु ठाउँ अनुसार फरक-फरक पर्ने भएकोले गरिबी मापनका सूचकहरु निर्माण गर्न अफ्ठ्यारो हुनु ।

६. समान काममा महिलालाई समान श्रमको ज्याला दिने प्रचलन लागू नभएको ।

७. समाजमा जरो गाडेर बसेको सामाजिक कुरीतिहरु (जातिगत छुवाछुत, घरेलु हिंसा) को अन्त्यका लागि विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न ।

८. पालिकाभित्रका सम्पूर्ण विद्यालयमा कृषि तथा नैतिक शिक्षा पढाई नहुनु ।

९. संघीयताको अभ्यासको चरण भएका कारण नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न कठिन ।

१०. सामाजिक सञ्जाल मार्फत हुने गरेका र हुन सक्ने सम्भावित भ्रमहरु चिर्नका लागि आवश्यक प्रविधि र जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न ।

११. दुर्व्यसनीमा युवाहरुको संलग्नता बढ्दै जानु । तथ्यांक समेत नहुनु ।

१२. कानूनी ज्ञान, आवश्यक नीति नियम आदिको अभावले मेलमिलाप केन्द्रहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न ।

१३. यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसंख्यकहरुको बारेमा समाजमा पहिचान नहुनु ।

८. सरोकारवाला पहिचान :

लैससास रणनीति कार्यान्वयनको लागि सरोकारवालाहरु देहाय बमोजिम पहिचान गरिएको छ ।

सिधा सम्पर्क हुने (पहिलो नं. का सरोकारवालाहरु)	**दोस्रो माध्यमबाट सम्पर्क हुने (दोस्रो नं. का सरोकारवालाहरु)**	**अप्रत्यक्ष सम्पर्क हुनेहरु (तेस्रो नं. का सरोकारवालाहरु)**
महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	विकास साझेदारहरु	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय बागमती प्रदेश
योजना शाखा	सरकारी संस्थाहरु	प्रदेश मन्त्रालयहरु सबै

सिधा सम्पर्क हुने (पहिलो नं. का सरोकारवालाहरु)	**दोस्रो माध्यमबाट सम्पर्क हुने (दोस्रो नं. का सरोकारवालाहरु)**	**अप्रत्यक्ष सम्पर्क हुनेहरु (तेस्रो नं. का सरोकारवालाहरु)**
शिक्षा शिक्षा	बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरु	प्रदेश योजना आयोग
स्वास्थ्य शिक्षा	उद्योगहरु	प्रदेश सुशासन केन्द्र
सहकारी शाखा	बाल क्लबहरु	भूमी व्यवस्था आयोग
गाउँ सभा	आमा समूहहरु	संघीय मन्त्रालयहरु
न्यायिक समिति	ज्येष्ठ नागरिक मिलन केन्द्रहरु	महिला आयोग
प्रशासन शाखा	विद्यालयहरु	दलित आयोग
सबै वडा कार्यालयहरु	गैह्र सरकारी संस्थाहरु	मुश्लिम आयोग
गाउँ कार्यपालिका	स्वयंसेवक समूहहरु	राष्ट्रिय योजना आयोगक
	उद्योग वाणिज्य संघ	मानव अधिकार आयोग
	राजनैतिक दलहरु	अन्तर्राष्ट्रिय दातृ निकायहरु
	सञ्चालन माध्यमहरु	राष्ट्रिय स्तरका सञ्चार माध्यमहरु

९. **लक्षित वर्ग पहिचानः**

लैससास सम्मको लक्ष्य नै लक्षित वर्गलाई विकासको मूल प्रवाहमा ल्याउनु हो त्यसका लागि निम्नानुसार लक्षित वर्गहरु पहिचान गरिएको छ ।

महिला	एकल महिला	बालबालिका	ज्येष्ठ नागरिक	आदिबासी जनजाती
किसान	द्वन्द्व पीडित	मजदुर	विपन्न वर्ग	अपाङ्गता भएका व्यक्ति
पिछडिएको क्षेत्र र समुदाय				

माथि उल्लेखित तीनै प्रकारको विश्लेषणबाट कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्थाका सबै पक्षहरु देखिएका छन् । बलियो पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर तथा चुनौतिसँगै लैससास रणनीति कार्यान्वयनका लागि तीनै तहकै सरोकारवालाहरु तथा सबै लक्षित वर्गहरु पहिचान भइसकेको छ। धेरै कमजोर पक्षहरु पहिचान भएका छन् भने सबल पक्षहरु पनि सन्तोषजनक रहेका छन। ती सबल पक्षहरुलाई स्रोतको रुपमा

परिचालन गरेर लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणलाई संस्थागत गर्दै लैजान साकिन्छ।

१०. **दीर्घकालीन सोच** (Vision)

सहभागिता समानता र समावेशीमूलक सिद्धान्तको आधारमा समतामूलक समाज निर्माण गर्ने ।

११. **ध्येय** (Mission)

सबैलाई अवसर प्रदान गरी प्राप्त उपलब्धीका आधारमा विभेदको अन्त्य गर्ने ।

१२. **लक्ष्य** (Goal)

न्यायोचित तथा समतामूलक विकासको माध्यमबाट पछाडि पारिएका वर्गलाई मूलप्रवाहमा ल्याउने ।

१३. **उद्देश्य** (**Objective**)ः

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाले गर्ने सम्पूर्ण विकास तथा प्रशासनिक कार्यलाई लैससास प्रति उत्तरदायी बनाउनु हो। लैससास रणनीति तय गर्नुको मुख्य उद्देश्य लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको पक्षलाई मूलप्रवाहीकरण गर्नका लागि गाउँपालिकाले लिएका नीति तथा तर्जुमा गरेका कार्यक्रम, बजेट, आयोजना एवं संस्थामा काम गर्ने वातावरण, कार्य संस्कृतिको संस्थागत अवस्थालाई संस्थागत रुपमा सबल र सक्षम बनाउन सहयोग पुऱ्याउनु हो । यसका साथै लैससास आधारणा अनुसार यसको प्रयोगलाई सरलीकृत रुपमा स्थानीयकरण गरी गाउँपालिकाले गर्ने सम्पूर्ण विकास योजना तथा कार्यक्रमलाई लैससास उत्तरदायी र दिगो बनाउन आर्थिक तथा मानवीय स्रोतको सुनिश्चितता र उपलब्धिको समतामूलक वितरण गर्नु रहेको छ। यस रणनीतिको विशिष्ट उद्देश्यहरु देहायमा उल्लेख छन् ।

- कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको ऐन, नियम, नीति, कार्यक्रम तथा कानूनी प्रावधानहरुको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको दृष्टिकोणबाट समीक्षा गर्ने ।

- कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको लैससासको वर्तमान अवस्था, विश्लेषण गरी लैससास र रणनीति तयार गर्ने ।
- अवस्था विश्लेषणको आधारमा लैससास र रणनीति तय गरी नीति कानून, कार्यक्रम तथा प्रावधानको आधारमा गाउँपालिकाको कार्ययोजना निर्माण गर्ने ।

१४. **लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति** (GESI Policy)

उल्लेखित उद्देश्यहरु पूरा गर्नको लागि निम्नानुसार नीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ ।

१. पालिकाद्वारा हालसम्म निर्माण गरी लागू गरेका विकास सम्बन्धी नीति, नियम, निर्देशिका तथा औजारहरु पूर्णत लैङ्गिक दृष्टिकोणबाट उपयुक्त भए नभएको विश्लेषण गरी सुधार गरिने ।

२. पालिकाद्वारा सम्पादन गर्ने वा गराउने विकास, योजना तथा नीति निर्माण सम्बन्धी क्रियाकलापहरुको कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु तयार पार्दा विज्ञसँग सल्लाह सुझाव लिई लैङ्गिकमैत्री भएको सुनिश्चित गरिने ।

३. लैङ्गिकमैत्री योजना, नीति, कार्यक्रम तथा व्यवहारहरुको सुनिश्चिता गर्न सम्बन्धित सरोकारवालाको सहभागिता सुनिश्चित गरी समग्र निर्णय प्रक्रियामा उनीहरुका आवाजहरुलाई सम्बोधन गरिने ।

४. लैङ्गिकताको क्षेत्रमा महशुस योग्य सुधार गर्न यस सम्बन्धी खण्डकृत तथ्यांकनहरुको उपयोग गरिने र निश्चित समयमा अद्यावधिक हुने खण्डकृत तथ्यांक प्रणालीको निर्माण गरिने ।

५. पालिकामा सामाजिक विकास शाखालाई स्रोत र साधनमुक्त तुल्याई लैङ्गिक सम्बन्धी विषय र क्रियाकलापको सम्बोधन हुने केन्द्रको रुपमा विकास गरिने ।

६. न्यायिक समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई न्याय सम्पादन तथा मेलमिलाप सम्बन्धी नियमित तालिम तथा प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिने ।

७. पालिकाको GESI सम्पर्क अधिकारीलाई क्षमता विकास सम्बन्धी नियमित तालिम र अभिमुखिकरण गरिनेछ ।

८. GESI परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षणलाई नियमित र संस्थागत गरिनेछ ।

९. गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट निर्माण गर्दा सामाजिक विकास, पूर्वाधार विकास, कृषि वन तथा भूमि सुधार, गरिबी निवारण, स्थानीय विकास तथा शान्ति एवं सुशासनसँग सम्बन्धित सबै क्षेत्रको बजेटलाई लैङ्गिक उत्तरदायी बनाउने ।

१०. मानव संसाधन विकास शाखा स्थापना गरी महिला तथा विपन्न लक्षित वर्गको क्षमता विकासलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखेर कार्यान्वयन गर्दै लैजाने ।

११. लैङ्गिकतासँग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष गाँसिएका स्थानीय कानून निर्माण गर्दा कानून मस्यौदाकारहरुलाई यथेष्ट तालिम तथा अभिमुखीकरण गरिनेछ ।

१२. तथ्यांक प्रणालीलाई सूचना प्रविधिमैत्री बनाइने ।

१३. लैङ्गिकमैत्री असल शासन स्थापित गर्न समुदाय, नागरिक समाज, आमा समूह, गैह्र सरकारी संस्था, दातृ निकाय, युवा तथा किशोरीहरुको सहभागिता सुनिश्चित गरी सहकार्य गरिनेछ ।

१५. लैससास रणनीति (GESI Strategy)

लैससासका लागि मुलप्रवाहिकरण, समावेशीकरण, स्थानीयकरण, सशक्तिकरण, सचेतिकरण, संस्थागत संरचना, समन्वय, सहकार्य, सहजीकरण, सामाजिक सुरक्षा, अनुगमन र मूल्यांकनको क्षेत्रलाई समेटेर महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्ग, पछाडि पारिएका वर्ग र दलित, आदिबासी जनजाती लगायत गरिब र बहिष्करणमा परेका वर्ग र समुदायको उत्थानको लागि रणनीतिक क्रियाकलापहरु तय गरिने छन् ।

१६. रणनैतिक क्रियाकलापहरु

उद्देश्य १.

लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट निर्माण मार्फत महिला सहभागिता अभिवृद्धि गरेर लैङ्गिक अन्तरहरुको प्रभावलाई सम्बोधन गर्ने ।

नीति

वार्षिक बजेट निर्माण गर्दा सामाजिक विकास, पूर्वाधार, कृषि वन तथा भूमि सुधार, गरिबी निवारण, स्थानीय विकास तथा शान्ति एवं सुशासनसँग सम्बन्धित सबै क्षेत्रहरुो बजेटलाई लैङ्गिक उत्तरदायी बनाउने ।

रणनीति

लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट मार्फत सबै क्षेत्रमा महिला सहभागिता अभिवृद्धि गरी लैङ्गिक मूलप्रवाहिकरण गर्ने ।

रणनीतिक क्रियाकलाप	मापनका सूचक	पुष्ट्याइका आधारहरु
१. लैससास मैत्री योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनको लागि योजनाको आधारमा बजेट विनियोजन गर्ने । २. लैङ्गिक उत्तरदायी योजना तर्जुमा प्रक्रियाबाट आवधिक योजनाहरु पूरा गर्ने । ३. लैङ्गिक उत्तरदायी योजना तर्जुमाका लागि सूचकहरु तयार गरी त्यसैको आधारमा परीक्षण गर्ने ।	१. वार्षिक बजेटको ३० प्रतिशत बजेट लैससास मैत्री योजनामा विनियोजन भएको हुनेछ । २. लैससास मैत्री आवधिक योजनाहरु तयार भएका हुनेछन् । ३. लैङ्गिक उत्तरदायी योजना तर्जुमा तथा मापन सम्बन्धी सूचकहरु निर्माण भएका हुनेछन् ।	१. वार्षिक कार्यक्रमा तथा बजेट पुस्तिका । २. योजना तर्जुमाका दस्तावेज र बैठक तथा भेलाका उपस्थितिहरु । ३. कार्यपालिका बैठकका निर्णय पुस्तिका । ४. गाउँसभाका बैठकका निर्णय पुस्तिका ।

रणनीतिक क्रियाकलाप	मापनका सूचक	पुष्ट्याइका आधारहरु
४. बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयनका लागि सरोकारवाला पक्षको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने । ५. बजेट तर्जुमा तथा मूल्यांकन गर्न आवश्यक सूचना तथा तथ्यांकलाई व्यवस्थित गर्ने । ७. सेवा प्रदायक सम्पूर्ण निकायहरुलाई लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट निर्माण प्रक्रियका बारेमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	४. योजना तर्जुमा प्रक्रियामा लक्षित वर्गहरुको पूर्ण सहभागिता भएको हुनेछ । ५. लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट हेर्ने सूचना प्रणालीको विकास भएको हुनेछ ।	

उद्देश्य २

नीति कानून र योजनामा महिला तथा लक्षित वर्गको समावेशीता र सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।

नीति

लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण गरी त्यसले औंल्याएका कमी कमजोरीहरुलाई अन्त्य गर्न नीति तथा कानूनहरुको निर्माण गर्ने ।

रणनीति

सामाजिक न्यायमा आधारित लैङ्गिकमैत्री शासन स्थापित गर्न प्रभावकारी संस्थागत संयन्त्रण निर्माण गर्ने ।

रणनीतिक क्रियाकलाप	मापनका सूचक	पुष्ट्याइका आधारहरु
१. लैङ्गिक समानतासँग सम्बन्धित सामाजिक विकास शाखा, न्यायिक समिति लैङ्गिक सम्पर्क व्यक्ति लगायतका सरोकारवालाहरु लैङ्गिक समानताका दृष्टिले शासकीय तहमा रहेका असल अभ्यास, सिद्धान्त, अवधारण र प्रतिफल बारे सुसूचित गर्न विशेष तालिम प्रदान गरिनेछ। २.लैङ्गिकतासँग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष गाँसिएका स्थानीय कानून निर्माण गर्दा कानून मस्यौदाकारहरुलाई यथेष्ट तालिम तथा अभिमुखीकरण गरिनेछ। ३. सार्वजनिक तथा निजी दुवै क्षेत्रका कार्यस्थलमा लैङ्गिक संवेदनशीलता तथा समानता सुनिश्चित गर्न विशेष आचारसंहिता निर्माण गरी लागु गरिनेछ र व्यापक प्रचार गरिने छ।	१. लक्षित वर्गको खण्डीकृत विवरण वार्षिक रुपमा अध्यावधिक भएको हुनेछ। २. कानून कार्यविधिका बारेमा सेवा प्रदायक तथा सेवाग्राहीहरु अभिमुखीकरण भएका हुनेछन्।	१. तय भएका वार्षिक नीति कार्यक्रमहरु। २. अभिमुखीकरण कार्यक्रमको उपस्थिति। ३. कार्यपालिका तथा सभाका निर्णयहरु।

रणनीतिक क्रियाकलाप	मापनका सूचक	पुष्ट्याइका आधारहरु
४. स्थानीय तथ्यांक प्रणालीलाई लैङ्गिक विषयसँग सम्बन्धित खण्डीकृत तथ्यांकहरुको समेत व्यवस्थापन गरी तथ्यांक प्रणालीलाई सूचना प्रविधिमैत्री र सहजै पहुँच योग्य बनाइनेछ। ५. बहुविभेद पेरका सीमान्तकृत, अल्पसंख्यक, अपाङ्गता लगायतका अति विपन्न वर्गका महिलालाई सकारात्मक विभेदको सिद्धान्त अनुरुप विशेष सशक्तिकरणका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी सोही बमोजिम तथ्यगत सूचनामा आधारित बजेट विनियोजन गरिनेछ। ६. आवश्यक कानून निर्देशिका तथा कार्यविधि तयार गर्ने।		

उद्देश्य ३.

राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कानून सन्धी सम्झौताका आधारमा समाजमा रहेका भेदभावपूर्ण संस्कार, व्यवहार, कुरीति, परम्परा र अभ्यासहरुको अन्त्य गरी सामाजिक न्यायमा आधारित सभ्य समाजको निर्माण गर्नु।

नीति

नैतिक मूल्य, सामाजिक तथा मानवीय आचरणको प्रवर्द्धन मार्फत सबै प्रकारका भेदभाव अन्त्य गरी सामाजिक रुपान्तरण गर्ने।

रणनीति

लैङ्गिक हिंसा यौन हिंसा तथा भेदभाव विरुद्धका विशेष कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

रणनीतिक क्रियाकलाप	मापनका सूचक	पुष्ट्याइका आधारहरु
१. दिगो विकास लक्ष्यका १७ वटा लक्ष्यहरुका स्थानीयकरणका लागि कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुलाई क्षमता विकास गरी परिचालन गर्ने । २. बेइजिङ्ग सम्मेलन गरेका १२ प्रतिवद्धताका बारेमा कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई अभिमुखीकरण गरी कार्यान्वयनका लागि योजना तर्जुमा गर्ने । ३. संयुक्त राष्ट्र संघीय सुरक्षा परिषदको दस्तावेजका प्रस्ताव नं. १३२५ र १८२० तथा संयुक्त राष्ट्र संघीय बाल अधिकार महासन्धी, १९८९ बारेमा कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई अभिमुखीकरण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । ४. उल्लेखित सबै अभिमुखीकरण पश्चात स्थानीयकरण गरी लागु गर्ने ।	१. दिगो विकास लक्ष्य, महिला माथि हुने सबै प्रकारका विभेद विरुद्धको बेइजिङ्ग सम्मेलनका प्रतिबद्धताहरु, संयुक्त राष्ट्र संघीय बाल अधिकार महासन्धी सम्बन्धी अभिमुखीकरण भएको हुनेछ । २. अन्तर्राष्ट्रिय सन्धी सम्झौताको स्थानीयकरण भएको हुनेछ । ३. स्थानीयकरण भएका सन्धी सम्झौता कार्यान्वयन गर्न बजेट विनियोजन भएको हुनेछ ।	१. अन्तर्राष्ट्रिय सन्धी सम्झौता अभिमुखीकरणको उपस्थिति तथा माइन्युट । २. कार्यान्वयनका लागि बनेका कार्यविधिहरु । ३. कार्यपालिका तथा सभाका निर्णयहरु ।

रणनीतिक क्रियाकलाप	मापनका सूचक	पुष्ट्याइका आधारहरु
५.स्थानीयकरण पश्चात वार्षिक कार्यक्रम बजेट विनियोजन तथा कार्यन्वयन गर्ने ।		

उद्देश्य ४

मूलप्रवाहमा नपरेका सबै लिङ्ग, जात, धर्म, सम्प्रदाय, भाषा, उमेर वा अन्य आधारमा हुने सबै प्रकारका विभेदको अन्य गरी सामाजिक समावेशीता सुनिश्चित गर्नु ।

नीति

व्यापक रुपमा सामाजिक जागरणका अभियानहरु सञ्चालन गरिनेछ ।

रणनीति

१. पालिकाले सम्पन्न गर्ने सबै विकास क्रियाकलाप, सेवा, प्रवाह, योजना नीति तथा कार्यक्रममा सामाजिक समोवेशीकरणको सिद्धान्त अवलम्बन गर्ने ।

२. सामाजिक समावेशीताका दृष्टिकोणबाट पछाडि परेका नागरिकहरुको आर्थिक सवलीकरण र मूल प्रवाहिकरण सुनिश्चित हुने कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।

रणनीतिक क्रियाकलाप	मापनका सूचक	पुष्ट्याइका आधारहरु
१. पालिकाको स्थानीय सामाजिक समावेशीकरण नीति निर्माण गरी लागू गरिनेछ । २. कार्यान्वयनमा रहेका विकास कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाहमा सामाजिक समावेशशिताको सिद्धान्त कार्यान्वयन भए नभएको विश्लेषण र परीक्षण गरिनेछ ।	१. यौन हिंसा जातीय भेदभाव तथा महिला हिंसा नियन्त्रण गर्न आचारसंहिता निर्माण भएको हुनेछ । २. महिला बालबालिका शाखामा जनशक्ति सहित लैङ्गिक डेस्क स्थापना भएको हुनेछ ।	१. कार्यपालिकाका निर्णय पुस्तिका । २. विशेष सेवा प्रदायक कार्यदलको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि । ३. ब्रोसर रेडियो टेलिभिजन कर्यक्रमका अडियो भिडियो सामग्रीहरु ।

रणनीतिक क्रियाकलाप	मापनका सूचक	पुष्ट्याइका आधारहरु
३. गाउँपालिका लगायत नीति क्षेत्र, सहकारी गैरसकारी संस्था तथा स्थानीय सरकारको मातहतमा रहने सम्पूर्ण संघ, संस्था व्यवसायिक प्रतिष्ठान तथा कार्यस्थलहरुमा सामाजिक समावेशीता कार्यान्वयन हुने गरी नीति तथा क्रियाकलापहरु परिमार्जन गर्नुपर्ने प्रावधान राखिनेछ। ४. विपन्न र लक्षित वर्ग केन्द्रित सीप विकास तालिमहरु सञ्चालन गरिनेछ। ५. परम्परा, संस्कृति र पहिचान संरक्षण गर्न पालिकास्तरीय साँस्कृति केन्द्रको स्थापना गरिनेछ।	३. लैससास सम्बन्धी सचेतनामूलक ब्रोसर तथा रेडियो टेलिभिजन कार्यक्रम सञ्चालन भएको हुनेछ। ४. लक्षित वर्गको लागि विशेष सेवा प्रदायक कार्यदल गठन भएको हुनेछ।	

उद्देश्य ५

वित्त व्यवस्थापन एवं तथ्यांकमा समेत महिला एवं लक्षित वर्गको समावेशीतालाई सुनिश्चित गरी आर्थिक रुपमा सशक्तिकरण गर्ने।

नीति

१. लक्षित वर्गको विकासका लागि छुट्टै शाखा स्थापना गरी महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिकहरुको सवाललाई प्रत्यक्ष रुपमा सम्बोधन गर्दै लैजाने।

२. वार्षिक बजेट तर्जुमामा छुट्टै कोष स्थापना गरी लैङ्गिक हिंसा निवारण महिला सीप विकास लगायत क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरी महिला पुरुष समाज विकासलाई बढावा दिने।

३. लक्षित वर्ग पहिचान हुने गरी खण्डीकृत तथ्यांकहरु संकलन तथा अद्यावधिक गरी त्यसका आधारमा योजना तर्जुमा र बजेट विनियोजन गर्ने नीति अवलम्बन गर्ने ।

रणनीति

महिला, गरिबी र बहिष्कारमा परेका समुदायले भोगेका समस्या र सवालहरुको पहिचान तथा लेखाजोखा गरी नीतिगत व्यवस्थाहरु, संस्थागत प्रणाली तथा संरचानाहरु, योजना, बजेट, पहुँचयुक्त अवसर, सेवामूलक कार्य, अनुगमन, मूल्यांकन र अनुसन्धान गरी विकास प्रक्रियामा मूलप्रवाहीकरण गर्ने ।

रणनीतिक क्रियाकलाप	मापनका सूचक	पुष्ट्याइका आधारहरु
१. महिला पुरुष समविकास कार्य नीति निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने । २. कार्यक्षेत्रमा हुने यौन दुर्व्यवहार, जातीय भेदभाव तथा महिला हिंसा नियन्त्रण गर्न विशेष आचारसंहिता निर्माण गरी लागू गर्ने ।	१. शाखा प्रमुखमा लक्षित वर्गको प्रतिनिधित्व भएको हुनेछ । २. लक्षित वर्गको लागि विशेष सेवा प्रदायक कार्यदल गठन भएको हुनेछ ।	१. कार्यपालिकाका निर्णय पुस्तिका । २. विशेष सेवा प्रदायककार्यदलको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि ।
३. लक्षित वर्गको लागि महिला जनजाति तथा ज्येष्ठ नागरिक जनप्रतिनिधि समावेश गरी विशेष सेवा प्रदायक कार्यदल गठन गर्ने । ४. आदिबासी जनजाति दलित लगायत अन्य लक्षित समूहका महिलाको सशक्ति कारणका लागि बजेट विनियोजन गर्ने साथै कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्यविधि बनाउने । ५. महिला बालबालिका शाखामा लैङ्गिक डेक्स र आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ।	३. महिला पुरुष समविकास कार्यनीति तयार भएको हुनेछ । ४. महिला, बालबालिका शाखामा जनशक्ति सहित लैङ्गिक डेक्स स्थापना भएको हुनेछ ।	३. महिला पुरुष समविकास कार्यनीति ।

उद्देश्य ६

मानव संसाधन तथा क्षमता विकासमा लक्षित वर्गको सहभागिता सुनिश्चित गरी जीविकोपार्जनमा आत्मनिर्भर बनाउँदै लैजाने ।

नीति

१. मानव संसाधन विकास शाखा स्थापना गरी महिला तथा विपन्न लक्षित वर्गको क्षमता विकासलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखेर कार्यान्वयन गर्दै लैजाने ।

२. निर्माण भएका संघीय तथा स्थानीय कानून कार्यविधिहरु बारे कर्मचारीहरुलाई प्रशिक्षित गर्दै लैजाने ।

रणनीति

लक्षित वर्गको सीप विकासको माध्यमबाट क्षमता अभिवृद्धि गराई आर्थिक गतिविधिहरुमा लगाइ आत्मनिर्भर बनाउने ।

रणनीतिक क्रियाकलाप	मापनका सूचक	पुष्ट्याइका आधारहरु
१. लैससास क्षमता विकासका लागि बजेट विनियोजन गर्ने । २. लैससास बजेट खर्च कार्यविधि तयार गर्ने । ३. पालिकाले आयोजना गर्ने प्रत्येक तालिममा लैससास विषयलाई अनिवार्य राख्ने नीति बनाउने । ४. मानव संसाधन तथा क्षमता विकास शाखा स्थापना गर्ने ।	१. वार्षिक बजेटमा लैससास क्षमता विकासका लागि बजेट विनियोजन भएको हुनेछ । २. लैङ्गिक हिंसा निवारण कार्यविधि निर्माण भएको हुनेछ ।	१. वार्षिक नीति कार्यक्रम तथा बजेट । २. लैङ्गिक हिंसा निवारण कार्यविधि । ३. कार्यस्थलमा हुने दुर्व्यवहारमा विरुद्ध निर्णय भएका निर्णयपुस्तिका ।

उद्देश्य ७

शिक्षा स्वास्थ्य खानेपानी लगायतका अत्यावश्यक सेवा प्रवाहमा लैससासलाई प्राथमिकतामा राख्ने प्रत्येक चरणमा लैससास दृष्टिकोणबाट अनुगमन मूल्यांकन गर्ने ।

नीति

शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी लगायत अत्यावश्यक सेवा प्रवाह जस्ता सामाजिक विकासका क्षेत्रहरुमा लैससाससँग सम्बन्धित सूचकहरु निर्माण गरी नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।

रणनीति

लैससास दृष्टिकोणबाट गरिएका अनुगमन तथा मूल्यांकनमा यस अघि गरिएको अनुगमनमा दिएका सुझाव कार्यान्वयन भए नभएको भन्ने सूचक समेत थप गरी अनुगमन मूल्यांकनलाई लैससास मैत्री बनाउँदै लैजाने ।

रणनीतिक क्रियाकलाप	मापनका सूचक	पुष्ट्याइका आधारहरु
१. लैससासमुखी शैक्षिक नीति अवलम्बन गर्ने । २. वैदेशिक रोजगारीमा जान खोज्नेको सूचना संकलन गरी आवश्यक तालिमहरु प्रदान गर्ने । ३. नयाँ बन्ने सार्वजनिक भवनहरुमा स्तनपान कक्ष सहित ड्र्इङ्ग डिजाइन गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने । ४. जोखिममुक्त काम गरेर जीवन निर्वाह गर्नुपर्ने गर्भवती महिलाहरुको लागि राहत प्याकेज ल्याउने ।	१. साक्षर गाउँपालिका घोषणा हुनेछ । २. वैदेशिक रोजगारीमा जाने तथा स्वरोजगार बन्न चाहने युवाहरुका लागि सीप विकास तालिम सञ्चालन भएको हुनेछ ।	१. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । २. तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन । ३. कार्यपालिका निर्णयहरु । ४. सभाका निर्णयहरु ।

रणनीतिक क्रियाकलाप	मापनका सूचक	पुष्ट्याइका आधारहरु
५. नियमित रुपमा सार्वजनिक सुनुवाइ र प्रत्येक वर्ष सामाजिक परीक्षण कार्यक्रम गर्ने		

१७. वित्त व्यवस्थापन

उल्लेखित रणनैतिक क्रियाकलापहरु सञ्चालनको लागि आर्थिक स्रोतको आवश्यकता पर्ने भएकोले बाह्य स्रोतको मात्र भर पर्नु हुँदैन । आन्तरिक स्रोत र साधनहरु मार्फत नै बजेटलाई कसरी लैससास मैत्री बनाउन सकिन्छ भन्ने कुरामा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने हुन्छ । लैससास मूलप्रवाहीकरणका लागि निम्नानुसार वित्त व्यवस्थापन गरिने छ :

(क) लक्षित विकास कार्यक्रमका लागि निश्चित प्रतिशत निर्दिष्ट बजेट विनियोजन गर्ने ।

(ख) भौतिक पूर्वाधार निर्माणका कार्यक्रमहरुमा कामको विभाजन गरी योग्यता अनुसारको काम सबै लक्षित वर्गले गर्न पाउने गरी नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

(ग) लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट कार्यान्वयन गरी महिला सहभागिता अभिवृद्धि गर्ने ।

(घ) स्थानीय तहमा कार्यरत विकास साझेदारहरुलाई वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी स्थानीय तहसँग सहकार्य गर्न निर्देशन दिने ।

(ङ) स्थानीय तहमा सिफारिसमा सहुलियत दरको ऋण उपलब्ध गराई वित्तीय सहयोग पुऱ्याउन बैंक तथा वित्तीय संघ संस्थाहरुसँग समन्वय गर्ने ।

(च) संघीय तथा प्रादेशिक मन्त्रालयहरुमा लक्षित विकास कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजित बजेटले तय गरेका विषयगत क्षेत्रहरुमा अध्ययन गरी आवश्यक परियोजना प्रस्तावना तयार गरेर अधिकतम स्रोत भित्र्याउन आवश्यक जनशक्ति परिचालन गर्ने ।

(छ) सरकारी/अन्तर्राष्ट्रिय गैह्र सरकारी संस्था तथा दातृ निकायहरुमा समन्वय गरी थप बजेट व्यवस्थापन गर्ने ।

१८. **कानूनी व्यवस्था**

लैससास रणनीति कार्यान्वयनमा ल्याउनका लागि कार्यपालिकाको बैठकले अनुमोदन गर्नुपर्दछ । यो रणनीतिलाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने नियमावली तथा कार्यविधि पालिकाले ६ महिनाभित्रमा तर्जुमा गरी कार्ययोजनाका साथ कार्यान्वयनमा लैजानेछ। तर कार्यपालिकाले पास गरी सकेपछि कानून कार्यविधिहरुको आवश्यकता नपर्ने खालका प्रावधानहरु भने स्वतः कार्यान्वयनमा आउने छन् ।

१९. **रणनीति कार्यान्वयनको जिम्मेवारी तथा दायित्व**

लैससास रणनीति कार्यान्वयनको प्रमुख जिम्मेवारी स्थानीय तहका प्रमुखको संयोजकत्वमा गठित लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यान्वयन समितिको हुनेछ (लैससास परीक्षण दिग्दर्शन, २०७८ ले व्यवस्था गरेको) भने सबै शाखा तथा वडा कार्यालयहरुले सबै क्रियाकलापमा यो रणनीति अनुसार कार्य सम्पादनको दायित्व निर्वाह गर्नुपर्ने हुन्छ । योजना तर्जुमा तथा बजेट निर्धारणको समयमा रणनीतिमा उल्लेख भएका क्रियाकलापहरु समावेश भए नभएको हेर्ने जिम्मेवारी अनुगमन समितिका प्रमुख एवं उपाध्यक्षको हुनेछ भने आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञहरु राखेर अल्पकालीन समिति निर्माण गरी रणनीति कार्यान्वयनमा छुटेका विषयहरु पहिचान गर्न सकिनेछ । यो स्थानीय तहमा कार्यरत सबै संघ संस्था तथा विकास साझेदारहरुले लैससास रणनीति कार्यान्वयनमा जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ। रणनैतिक क्रियाकलापका बारेमा सबै सरोकारावाला निकायहरुलाई अभिमुखीकरण गरी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा लैससासको अवस्था प्रष्ट हुने गरी पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

२०. **रणनीति कार्यान्वयन अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था**

(क) रणनीति कार्यान्वयनको सम्बन्ध भनेको मुख्य रुपमा लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट र लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण रहन्छ ।

लैससास परीक्षण दिग्दर्शनले निर्दिष्ट गरेका १०० सूचकहरुको आधारमा रणनीति कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरिनेछ ।

(ख) गाउँपालिकाभित्र कार्यरत सबै संघ संस्था तथा विकास साझेदारहरुलाई वार्षिक रुपमा कार्यक्रमको समीक्षा गर्दा लैससासको दृष्टिकोणले समेत गरेर प्राप्त उपलब्धि धर समस्याहरुको पहिचान सहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने नीति अवलम्बन गर्ने ।

(ग) पालिकामा कार्यरत विभिन्न सरोकारवाला संघसंस्थाहरुको प्रतिनिधित्वमा सामाजिक विकास महाशाखा अन्तर्गत लैससास अनुगमन संयन्त्रको स्थापना गर्ने । जसले रणनीतिमा उल्लेख गरिएका क्रियाकलापहरु पालिकाको वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भए नभएको एकिन गर्ने र सम्बन्धित पक्षलाई सुझाव प्रदान गर्ने । वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएका क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन कसरी भइरहेको छ सोको समेत अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

२१. सम्भाव्य जोखिम र न्यूनिकरणका उपायहरु

सम्भावित जोखिम	न्यूनिकरणका उपायहरु	कै.
नीति कार्यान्वयनमा स्रोतको व्यवस्थापन	नीतिको कार्यान्वनयका लागि आवश्यक स्रोतको व्यवस्थापन गाउँपालिकाले गर्नेछ । स्रोत व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले विभिन्न सरोकारवाला निकायहरु संघ संस्थाहरु तथा साझेदारहरुसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्य गर्न सक्नेछ ।	
भेदभावजन्य प्रचलन तथा व्यवहारहरु	विद्यमान सबै प्रकारका भेदभावजन्य प्रचलन, व्यवहार र कुरीतिहरुको अन्त्यका लागि आवश्यक कानूनहरुको तर्जुमा तर भइरहेका कानूनहरुको पुनरावलोकन गरिनेछ । चेतनामूलक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ । कुनै पनि प्रकारको हिंसा, विभेद, शोषण, वेवास्ता र हानीकारक अभ्यासहरुमा गाउँपालिकाले शून्य सहनशीलताको नीति लिनेछ ।	

सम्भावित जोखिम	न्यूनिकरणका उपायहरु	कै.
लैससास को बुझाई मा एकरुपता नहुनु	लैससासको बुझाईमा एकरुपता ल्याउन सहभागितात्मक छलफल गरिनेछ र सवालको प्राथमिकताका लागि आवश्यक नीतिगत व्यवस्था पनि गरिनेछ।	
स्थानीय योजना तर्जुमा प्रक्रियामा लैससास का सवालहरु कम प्राथमिकतामा पर्नु	स्थानीय योजना तर्जुमा प्रक्रियामा लैससासको विषयलाई बजेटको सिलिङ्ग तोक्दा देखि नै उच्च प्राथमिकतामा राखिनेछ। लैससासका लाभ र अवसरहरुमा लक्षित वर्गको पहुँच स्थापित गरिनेछ । लक्षित समूहको सशक्तिकरण गरिनेछ।	
लैससासका सवालहरुलाई	लैससासको सवालालाई पालिकामा मुख्य कार्यक्रमको रुपमा सञ्चालन गरिनेछ।	
एकीकृत तवरमा सञ्चालन गर्न नसक्नु	सबै विषयगत क्षेत्रमा यसलाई सम्बन्धित सवालको रुपमा अगाडि बढाइने छ । लैससास क्षेत्रमा काम गर्ने संघ संस्थाहरुसँग समन्वय गरी काम गरिनेछ।	
खण्डीकृत तथ्यांक तथा सूचकांकहरुको आधारमा योजना कार्यक्रमहरु तयार हुनु नसक्नु ।	लक्षित समुदायको पहिचान गर्ने, सूचक निर्धारण गर्ने र लैससासको खण्डीकृत तथ्यांकका आधारमा कार्यक्रमहरु तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गरिनेछ।	

२२. लैससास रणनीतिका अपेक्षित उपलब्धीहरु

- लक्षित वर्गको सशक्तिकरण भई अधिकारको दावी गर्न सक्ने अवस्थामा पुग्ने छन् ।
- सरोकारवाला निकायको लैससास प्रतिको बुझाइमा एकरुपता आई क्षमता अभिवृद्धि भएको हुनेछ।
- स्रोत साधन र सेवा प्रवाहमा लक्षित वर्ग र समुदायको पहुँच वृद्धि हुनेछ।
- योजना तर्जुमा प्रक्रियामा लक्षित वर्गको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित हुनेछ।

- आधारभूत र खण्डीकृत तथ्यांक तयार भई सोही अनुसारको लैससासका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन हुने छन् ।
- नेपाल सरकारको लैससाससँग सम्बन्धित नीतिहरु, दिगो विकास लक्ष्य र राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा लैससास सम्बन्धमा गरिएका प्रतिवद्धता, कार्यान्वयनमा योगदान पुग्नेछ ।
- योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रक्रिया लैससास मैत्री हुनेछ ।

२३. **निष्कर्ष** :

लैससासको लागि संघीय तथा प्रदेशस्तरमा बनेका नीति तथा रणनीतिहरुलाई कार्यान्वयन गर्न तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा भएका सन्धी सम्झौता एवं प्रतिवद्धताहरुलाई स्थानीयकरण गरी वार्षिक नीति कार्यक्रममा समाविष्ट गर्दै लैजान आवश्यक छ । नीतिहरु बन्ने तर कार्यान्वयन नहुने कुरा हालको प्रमुख चुनौतिको रुपमा देखा परेको छ, त्यसैले अनुगमन मूल्यांकनको क्षेत्रमा व्यापक सुधार गरी हरेक क्रियाकलापलाई लैससासको नजरले मूल्यांकन गर्ने परिपाटी विकास गर्दै लैजान पर्दछ । यसरी निश्चित समयसम्म लक्षित वर्गलाई न्यायोचित अवसर दिँदै लैजाने हो भने चाँडै नै लक्ष्यमा पुग्न सकिने छ ।

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको
न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी)
ऐन, २०८०

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०८०

प्रमाणीकरण मितिः २०८०/०९/२६

प्रस्तावनाः

न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखिरहनको लागि प्रचलनमा रहेको संघीय कानूनमा भए देखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) बमोजिम कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद –१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नाम कोन्ज्योसोम गाउँपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७४" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "उजुरी" भन्नाले समिति समक्ष परेको उजुरीबाट शुरु भएको प्रचलित कानून बमोजिम समितिले कारबाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्झनुपर्छ।

(ख) “खाम्ने” भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरिदा भ्याउने हदलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) “चलन चलाइदिने” भन्नाले निर्णय पश्चात हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ।

(घ) “जमानत” भन्नाले कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिलाई न्यायिक समितिले चाहेको वखतमा उपस्थित वा हाजिर गराउन लिएको जिम्मा वा उत्तरदायित्वलाई सम्झनुपर्दछ।

(ङ) “तामेली” भन्नाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरुमा सम्बन्धित पक्षलाई बुझाइने म्याद, सूचना, आदेश, पूर्जी वा जानकारी पत्र रितपूर्वक बुझाउने कार्यलाई सम्झनुपर्छ।

(च) “तायदात” भन्नाले सम्पत्तिको विवरण वा गन्ती गरेको संख्या जनिने व्यहोरा वा सम्पत्तिको फाँटवारी वा लगतलाई सम्झनुपर्दछ।

(छ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ।

(ज) “दरपीठ” भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेश हुन आएका कुनै कागजपत्रको सम्बन्धमा रित नपुगे वा कानूनले दर्ता नहुने वा नलाग्ने भएमा त्यसको पछाडिपट्टि सोको कारण र अवस्था जनाइ अधिकारप्राप्त अधिकारीले लेखिदिने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ।

(झ) “नामेसी” भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाम, थर र वतन समेतको विस्तृत विवरण खुलाइएको व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ।

(ञ) “नालिश” भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उजुरी, निवेदन वा फिराद सम्झनुपर्छ

(ट) “निर्णय किताब” भन्नाले समितिले उजुरीमा गरेको निर्णयको अभिलेख राख्नको लागि खडा गरेको उजुरीमा निर्णय गरेको व्यहोरा र त्यसको आधार तथा कारणको संक्षिप्त उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्छ।

(ठ) “पन्चकृति मोल” भन्नाले पञ्च भलाद्मीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्यांकन गरी विक्री वितरण हुन सक्ने उचित ठहऱ्याएर निश्चित गरेको मूल्यलाई सम्झनुपर्दछ।

(ड) “पेशी” भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश हुने विवादहरुमा पक्षहरुलाई उपस्थित गराई सुनुवाई गर्ने कामलाई सम्झनुपर्दछ।

(ढ) “प्रतिवादी” भन्नाले वादीले जसका उपर उजुरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ।

(ण) “वकपत्र” भन्नाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रुपमा व्यक्त गरेका कुरा लेखिने वा लेखिएको कागजलाई सम्झनुपर्छ।

(त) “बन्द ईजलास” भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरुपण हुने विवादहरु मध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्वद्ध पक्षहरुबीच गोपनियता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्वद्ध पक्षहरु मात्र सहभागी हुनेगरी प्रबन्ध गरिएको सुनुवाई कक्षलाई सम्झनुपर्छ।

(थ) “वादी” भन्नाले कसै उपर समिति समक्ष उजुरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ।

(द) “मूल्तवी” भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्दा अन्य अड्डा अदालतमा समेत विचाराधिन भइरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधिन मुद्दामा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्दाको फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ।

(ध) “लगापात” भन्नाले घरजग्गा र त्यससँग अन्तर निहित टहरा, बोट बिरुवा, खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेका सबैखाले संरचना वा चर्चेको जग्गा, छेउछाउ, सेरोफेरो र सम्पूर्ण अवयवलाई सम्झनुपर्दछ।

(न) “सदरस्याहा” भन्नाले धरौटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आम्दानीमा बाध्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ।

(प) “सभा” भन्नाले गाउँसभा सम्झनुपर्छ।

(फ) “समिति” भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले स्थानीय ऐनको दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ।

(ब) “साल वसाली” भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टा-छुट्टै हुने गरी प्रतिवर्षको निमित्त स्थायी रुपमा तय गरिएको शर्त सम्झनुपर्छ।

(भ) “स्थानीय ऐन” भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्झनुपर्छ।

(म) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद–२

समितिको अधिकार

३. **उजुरीमा निर्णय सम्बन्धी कामः** समितिमा दर्ता भएका उजुरी वा उजुरीको निर्णय गर्ने वा दर्ता भएको नालिश वा उजुरीको कुनै व्यहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ।

४. **निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य कामः**

(१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानूनले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्नुपर्ने स्पष्ट भैरहेको देखि बाहेकको अन्य कार्यहरू यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नुपर्नेछ।

(२) तोकिएको शाखा प्रमुख वा तोकिएका अन्य कर्मचारीले यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको काम गर्दा समितिको संयोजक वा समितिले तोकेको सदस्यको प्रत्यक्ष निर्देशन, देखदेख र नियन्त्रणमा रही गर्नुपर्नेछ।

५. **यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेः** समितिले उजुरी वा उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित संघीय कानूनमा स्पष्ट उल्लेख भए देखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

६. **समितिले हेर्नेः** समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछः

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,

(ख) मेलमिलाप ऐन, २०६८ अनुसार मेलमिलापको लागि गाउँपालिका मा प्रेषित उजुरी,

(ग) संविधानको अनुसूची-८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत सभाले बनाएको कानून बमोजिम निरूपण हुने गरी सिर्जित उजुरी, तथा

(घ) प्रचलित कानूनले गाउँपालिकाले हेर्ने भनि तोकेका उजुरीहरू।

७. **समितिको क्षेत्राधिकारः** समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारबाही किनारा गर्नेछः

(क) व्यक्तिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष गाउँपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गरीरहेको,

(ख) प्रचलित कानून र संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा न्यायाधीकरण वा निकायको क्षेत्राधिकारभित्र नरहेको,

(ग) गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकारभित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरीएको,

(घ) अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ति गाउँपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र रहिरहेको, तथा

(ङ) कुनै घटनासँग सम्बन्धित विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना गाउँपालिका को भौगोलिक क्षेत्रभित्र घटेको।

परिच्छेद–३

उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता

८. **विवाद दर्ता गर्नेः**

(१) कसै उपर विवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानून बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखा समक्ष उजुरी दर्ता गर्नसक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी दिंदा यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुऱ्याउनुपर्ने प्रक्रिया सबै पुरा गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिए देखि बाहेक उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा समेत खुलाउनुपर्नेछः

(क) वादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबू र आमा, तथा थाहा भएसम्म बाजे र बज्यैको नाम;

(ख) प्रतिवादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्ने गरी स्पष्ट खुलेको वतन;

(ग) गाउँपालिकाको नाम सहित समितिको नाम;

(घ) उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण;

(ङ) गाउँपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा;

(च) समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानून;

(छ) वादीले दावी गरेको विषय र सोसँग सम्बन्धीत प्रमाणहरू;

(ज) हदम्याद लाग्ने भएमा हदम्याद रहेको तथा हकदैया पुगेको सम्बन्धी व्यहोरा;

(झ) कुनै सम्पत्तिसँग सम्बन्धित विषय भएकोमा सो सम्पत्ति चल भए रहेको स्थान, अवस्था तथा अचल भए चारकिल्ला सहितको सबै विवरण।

(४) प्रचलित कानूनमा कुनै विशेष प्रक्रिया वा ढाँचा वा अन्य केही उल्लेख भएको रहेछ भने सो सन्दर्भमा आवश्यक विवरण समेत खुलेको हुनुपर्नेछ।

(५) कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनुपर्ने अथवा बण्डा लगाउनुपर्ने अवस्थाको उजुरीको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा बण्डा वा चलनको लागि सम्बन्धित अचल सम्पत्तिको विवरण खुलेको हुनुपर्नेछ।

९. **विवाद दर्ता गरी निस्सा दिने:**

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी वादीलाई तारेख तोकि अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा विवाद दर्ताको निस्सा दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तारेख दिनुपर्ने अवस्थामा तारेख तोक्दा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा तारेख भपाई खडा गरी सम्बन्धित पक्षको दस्तखत गराई मिसिल सामेल राख्नुपर्छ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख भर्पाईमा तोकिएको तारेख तथा उक्त मितिमा हुने कार्य समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित पक्षलाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा तारेख पर्चा दिनुपर्नेछ।

१०. **उजुरी दरपीठ गर्ने:**

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पुरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पुरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाइ ल्याउनु भन्ने व्यहोरा लेखि पाँच दिनको समय तोकी तथा विवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सोको कारण सहितको व्यहोरा जनाई दरपीठ गरेमा वादीलाई उजुरी फिर्ता दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रक्रिया नपुगेको भनि दरपीठ गरी फिर्ता गरेको उजुरीमा दरपीठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी पाँच दिनभित्र ल्याएमा दर्ता गरिदिनुपर्छ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश भएको मितिले तिन दिनभित्र उक्त आदेशको विरुद्धमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिएको निवेदन व्यहोरा मनासिव देखिए समितिले उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ बदर गरी विवाद दर्ता गर्न आदेश दिनसक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो विवाद दर्ता गरी अरू प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ।

११. **दर्ता गर्न नहुने**ः उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठिक भएनभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछः

(क) प्रचलित कानूनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद वा म्यादभित्र उजुरी परे नपरेको;

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम समितिको क्षेत्राधिकारभित्रको उजुरी रहे नरहेको;

(ग) कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भए नभएको;

(घ) कुनै सम्पत्ति वा अधिकारसँग सम्बन्धित विषयमा विवाद निरूपण गर्नुपर्ने विषय उजुरीमा समावेश रहेकोमा त्यस्तो सम्पत्ति वा अधिकार विषयमा उजुरी गर्न वादीको हक स्थापित भएको प्रमाण आवश्यक पर्नेमा सो प्रमाण रहे नरहेको;

(ङ) उक्त विषयमा उजुरी गर्ने हकदैया वादीलाई रहे नरहेको;

(च) लिखतमा पुरा गर्नुपर्ने अन्य रित पुगे नपुगेको; तथा

१२. **दोहोरो दर्ता गर्न नहुने**ः

(१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजुरी गरी समिति वा उक्त अदालत वा निकायबाट उजुरीमा उल्लेख भएको विषयमा प्रमाण

बुझि वा नबुझि विवाद निरोपण भैसकेको विषय रहेको छ भने सो उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोही विषयमा समितिले उजुरी दर्ता गर्न र कारबाही गर्न हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्न नमिल्ने उजुरी भुलवश दर्ता भएकोमा सो व्यहोरा जानकारी भएपछि उजुरी जुनसुकै अवस्थामा रहेको भए पनि समितिले उजुरी खारेज गर्नुपर्नेछ ।

१३. **उजुरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नुपर्नेः** उजुरीसाथ पेश गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तिमा एक प्रति नक्कल उजुरीसाथै पेश गर्नुपर्नेछ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाइ सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ ।

१४. **उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुरः**

(१) प्रचलित कानूनमा विवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोही बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनुपर्नेछ ।

(२) प्रचलित कानूनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाग्ने भनेकोमा बाहेक एक सय रूपैयाँ प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ ।

१५. **प्रतिवाद पेश गर्नुपर्नेः**

(१) प्रतिवादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधिभित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफै वा वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद पेश गर्दा प्रतिवादीले भएको प्रमाण तथा कागजातका प्रतिलिपि साथै संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रतिवादीले लिखित ब्यहोरा दिँदा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

१६. **प्रतिवाद जाँच गर्नेः**

(१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेश भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानून बमोजिमको रित पुगेको तथा म्यादभित्र पेश भएको देखिए दर्ता गरी समिति समक्ष पेश हुने गरी मिसिल सामेल गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद दर्ता हुने भएमा उजुरी प्रशासकले प्रतिवादीलाई वादी मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ।

१७. **लिखतमा पुरा गर्नुपर्ने सामान्य रितः**

(१) प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरी तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रित समेत पुरा गर्नुपर्नेछः

(क) एफोर साइज को नेपाली कागजमा बायाँ तर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो पृष्ठमा शीरतर्फ दश सेन्टिमिटर र त्यसपछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बत्तिस हरफमा नबढाई कागजको एकातर्फ मात्र लेखिएको;

(ख) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक व्यक्तिले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शीर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा ल्याप्चे सहिछाप गरेको;

(ग) कुनै कानून व्यवसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको बायाँ तर्फ निजको कानून व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर, नाम र कानून व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको; तथा

(घ) लिखतको अन्तिम प्रकरणमा यस लिखतमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला भन्ने उल्लेख गरी सो मुनि लिखत दर्ता गर्न ल्याएको वर्ष, महिना र गते तथा बार खुलाई लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिले दस्तखत गरेको, ।

तर व्यहोरा पुऱ्याई पेश भएको लिखत लिनलाई यो उपदफाले बाधा पारेको मानिने छैन ।

(२) लिखतमा विषयहरू क्रमबद्ध रूपमा प्रकरण प्रकरण छुट्याई संयमित र मर्यादित भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ।

(३) लिखतमा पेटबोलिमा परेको स्थानको पहिचान हुने स्पष्ट विवरण र व्यक्तिको नाम, थर , ठेगाना तथा अन्य विवरण स्पष्ट खुलेको हुनुपर्नेछ।

(४) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा समितिमा कुनै कागज गर्न आउनेले निजको नाम, थर र वतन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नुपर्छ।

१८. **नक्कल पेश गर्नुपर्नेः** उजुरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउनेले विपक्षीको लागि उजुरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेश गर्नुपर्छ।

१९. **उजुरी वा प्रतिवाद संशोधनः**

(१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटी सच्याउन निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा माग बमोजिम सच्याउँदा दावी तथा प्रतिवादमा गरिएको माग वा दावीमा मुलभूत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम सच्याउन दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन भएमा सोको जानकारी उजुरीको अर्को पक्षलाई दिनुपर्नेछ।

परिच्छेद–४

म्याद तामेली तथा तारेख

२०. **म्याद सूचना तामेल गर्नेः**

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढिमा दुई दिनभित्र प्रतिवादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोही बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा सूचना तामेल गर्दा दफा ९ बमोजिमको उजुरी तथा उक्त उजुरी साथ पेश भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपी समेत संलग्न गरी पठाउनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक भन्दा बढि प्रतिवादीलाई म्याद दिनुपर्दा प्रमाण कागजको नक्कल कुनै एकजना मुल प्रतिवादीलाई पठाई बाँकीको म्यादमा प्रमाण कागजको नक्कल फलानाको म्याद साथ पठाइएको छ भन्ने व्यहोरा लेखि पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढिमा तिन दिनभित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम म्याद तामेल हुन नसकेमा देहाय बमोजिमको विद्युतीय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर म्याद तामेल गर्नुपर्नेछः

(क) म्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै फ्याक्स वा इमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट;

(ख) प्रतिवादीले म्याद तामेली भएको जानकारी पाउन सक्ने मनासिब आधार छ भन्ने देखिएमा समितिको निर्णयबाट कुनै स्थानीय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा स्थानीय एफ.एम. रेडियो वा स्थानीय टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर; वा

(ग) अन्य कुनै सरकारी निकायबाट म्याद तामेल गराउँदा म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिब कारण देखिएमा समितिको आदेशबाट त्यस्तो सरकारी निकाय मार्फत।

(६) यस ऐन बमोजिम म्याद जारी गर्नुपर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नुपर्नेछ।

२१. **रोहवरमा राख्नुपर्नेः** यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तिमा दुईजना स्थानीय भलाद्मी रोहवरमा राख्नुपर्नेछ।

२२. **रीत बेरीत जाँच गर्नेः**

(१) उजुरी प्रशासकले म्याद तामेलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि रीतपूर्वकको तामेल भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धित वडा सचिवको प्रतिवेदन समेत लिई रीतपूर्वकको देखिए मिसिल सामेल राखि तथा बेरीतको देखिए बदर गरी पुनः म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले बदनियत राखि कार्य गरेको देखिए उजुरी प्रशासकले सो व्यहोरा खुलाई समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारबाहीको लागि कार्यपालिका समक्ष लेखि पठाउनसक्नेछ।

२३. **तारेखमा राख्नूपर्नेः**

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिवादीलाई तारेख तोकि तारेखमा राख्नुपर्छ।

(२) उजुरीका पक्षहरूलाई तारेख तोक्दा तारेख तोकिएको दिन गरिने कामको व्यहोरा तारेख भपाई तथा तारेख पर्चामा खुलाई उजुरीका सबै पक्षलाई एकै मिलानको मिति तथा समय उल्लेख गरी एकै मिलानको तारेख तोक्नुपर्छ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख तोकिएको समयमा कुनै पक्ष हाजिर नभए पनि तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी अर्को तारेख तोक्नुपर्ने भएमा हाजिर भएको पक्षलाई तारेख तोकि समयमा हाजिर नभई पछि हाजिर हुने पक्षलाई अघि हाजिर भई तारेख लाने पक्षसँग एकै मिलान हुने गरी तारेख तोक्नुपर्छ।

(४) यस दफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई साथै राखि समितिले उजुरीको कारबाही गर्नुपर्छ ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको तारेखमा कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि समितिले विवादको विषयमा कारबाही गर्न बाधा पर्नेछैन ।

२४. **समितिको निर्णय बमोजिम हुने**ः समितिले म्याद तामेली सम्बन्धमा प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेकको विषयमा आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–५

सुनवाई तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

२५. **प्रारम्भिक सुनवाई**ः

(१) मेलमिलापबाट विवाद निरुपण हुन नसकी समितिमा आएका विवाद प्रतिवाद दर्ता वा बयान वा सो सरहको कुनै कार्य भएपछि सुनवाईको लागि पेश भएको विवादमा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने भएमा समितिले विवाद पेश भएको पहिलो सुनवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) समिति समक्ष पेश भएको विवादमा उपदफा (१) बमोजिम तत्काल निर्णय गर्न सकिने नदेखिएमा समितिले देहाय बमोजिमको आदेश गर्न सक्नेछः-

(क) विवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकीन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने;

(ख) विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेश गर्न लगाउने वा सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने आदेश गर्ने;

(ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा विवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने; तथा

(घ) विवादका पक्ष उपस्थित भएमा सुनुवाइको लागि तारेख तथा पेशिको समय तालिका निर्धारण गर्ने ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नुपर्नेछ ।

२६. **प्रमाण दाखिल गर्नेः** वादी वा प्रतिवादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेश गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेश गरेमा उजुरी प्रशासकले सोही दिन लिन सक्नेछ ।

२७. **लिखत जाँच गर्नेः**

(१) समितिले उजुरीमा पेश भएको कुनै लिखतको सत्यता परीक्षण गर्न रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञलाई जाँच गराउन जरूरी देखेमा सो लिखतलाई असत्य भन्ने पक्षबाट परीक्षण दस्तुर दाखिल गर्न लगाई रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञबाट लिखत जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा मनासिव माफिकको समय तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ र समयभित्र जाँच सम्पन्न हुनको लागि यथासम्भव व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा लिखत असत्य ठहरिएमा लिखत सत्य रहेको भन्ने पक्षबाट लागेको दस्तुर असुल गरी उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर दाखिल गर्ने पक्षलाई भराइदिनुपर्छ ।

२८. **साक्षी बुझ्नेः**

(१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ । साछी राख्दा बढीमा ५ जना राख्नु पर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपछि उजुरी प्रशासकले उजुरीको पक्षलाई आदेशमा उल्लेख भएको मितिमा साक्षी बुझ्ने तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

(३) साक्षी बुझ्ने तारेख तोकिएको दिनमा आफ्नो साक्षी समिति समक्ष उपस्थित गराउनु सम्बन्धित पक्षको दायित्व हुनेछ ।

२९. **समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउने:**

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृद्धवृद्धका पक्ष रहेको उजुरीमा साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित नगराइएको साक्षीलाई समितिले म्याद तोकि समितिको तर्फबाट झिकाई बकपत्र गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साक्षी झिकाउँदा बकपत्र हुने तारेख तोकि म्याद जारी गर्नुपर्नेछ र उजुरीका पक्षहरूलाई समेत सोही मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ।

३०. **साक्षी बकपत्र गराउने:**

(१) उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षिको नामावली लिई समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उजुरीका सबै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन ल्याएको भए कार्यालय खुल्नासाथ तथा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन नल्याएको भए दिनको बाह्र बजेपछि समितिले उपलब्ध भए सम्मका साक्षीको बकपत्र गराउनुपर्नेछ।

३१. **बन्देज गर्न सक्ने:**

(१) साक्षीको बकपत्र गराउँदा उजुरीको विषयवस्तु भन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा उजुरीको पक्षलाई अपमानित गर्ने वा झिझ्याउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा समितिले त्यस्तो प्रश्न सोध्नबाट पक्षलाई बन्देज गर्न सक्नेछ।

(२) नाबालक वा वृद्ध वा असक्त वा बिरामीले साक्षी बक्नुपर्ने भई त्यस्तो उजुरीमा कुनै पक्षको उपस्थिति वा अन्य कुनै मनासिब कारणले साक्षीलाई बकपत्र गर्न अनुचित दबाव परेको वा पर्ने प्रबल सम्भावना रहेको छ भन्ने समितिलाई लागेमा समितिले त्यस्तो पक्षको प्रत्यक्ष उपस्थितिलाई बन्देज गरी निजले साक्षीले नदेख्ने गरी मात्र उपस्थित हुन आदेश गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आदेश गरेमा साक्षीले नदेख्ने गरी पक्ष उपस्थित हुने व्यवस्था मिलाउने दायित्व समितिको हुनेछ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गर्दा समितिले उजुरीसँग सम्बन्धित आवश्यक प्रश्न तयार गरी समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउन सक्नेछ।

३२. **पेशी सूची प्रकाशन गर्नुपर्ने**ः

(१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार अगामी हप्ताको लागि पेशी तोकिएको विवादहरूको साप्ताहिक पेशी सूची तथा तोकिएको दिन उक्त दिनको लागि पेशी तोकिएका विवादहरूको पेशी सूची प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूची संयोजकले र निजको अनुपस्थितिमा निजले जिम्मेवारी तोकेको समितिको सदस्यले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

३३. **दैनिक पेशी सूची**ः

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ३२ बमोजिमको साप्ताहिक पेशी सूचीमा चढेका विवादहरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा विवादहरू उल्लेख गर्दा विवाद दर्ताको आधारमा देहायको क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनुपर्नेछः-

(क) नाबालक पक्ष भएको विवाद;

(ख) शारिरीक असक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको विवाद;

(ग) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा भएको वृद्ध वा वृद्धा पक्ष भएको विवाद; तथा

(घ) विवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा मुल्तवीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इन्साफको लागि प्राप्त भई दर्ता भएको विवादको हकमा शुरूमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै दर्ता मिति मानि क्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले विवादको सुनवाई र कारबाही तथा किनारा गर्नुपर्नेछ।

३४. **उजुरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुनेः** पेशी सूचीमा चढेका विवादहरू कार्यालय खुलेको एक घण्टाभित्र समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश गर्ने तथा उक्त दिनको तोकिएको कार्य सकिए पछि समितिबाट फिर्ता बुझिलिई सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी उजुरी प्रशासकको हुनेछ।

३५. **प्रमाण सुनाउन सक्नेः** समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई पढि बाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ।

३६. **विवादको सुनवाई गर्नेः**

(१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको विवादको सुनवाई तथा निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सुनवाई तथा निर्णय गर्दा पक्षहरूको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम विवादको सुनवाई गर्दा इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न मनासिव देखिएमा सोही अनुसार गर्न सक्नेछ।

तर दुवै पक्षको भनाइ तथा जिकिर सुन्नलाई उपदफा ३ अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन।

३७. **बन्द इजलासको गठन गर्न सक्ने**

(१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य विवादको सुनवाईको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बन्द इजलासमा विवादका पक्ष तथा अन्य सरोकारवाला बाहेक अन्य व्यक्तिलाई इजलासमा प्रवेश गर्न नपाउने गरी बन्द इजलासको गठन गर्नुपर्नेछ।

(३) बन्द इजलासबाट हेरिने विवादको काम कारबाही, पीडितको नाम थर ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नुपर्नेछ।

३८. **बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः**

(१) बन्द इजलासबाट हेरिएका विवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि वादी, प्रतिवादी र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवादको तथ्य खुलाई कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा संप्रेषण हुन दिनु हुँदैन।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पक्षको गोपनियता तथा हितमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार संप्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्नेछैन।

३९. **थप प्रमाण बुझ्नेः** विवादको सुनवाईको क्रममा विवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा विवाद सुनवाईको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखेमा उजुरीका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेश गर्न पेश गर्ने तारेख तोकि आदेश गर्न सक्नेछ।

४०. **स्वार्थ बाझिएको विवाद हेर्न नहुनेः**

(१) समितिको सदस्यले देहायका विवादको कारबाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैनः-

(क) आफ्नो वा नजिकको नातेदारको हक हित वा सरोकार रहेको विवाद;

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि “नजिकको नातेदार” भन्नाले अपुताली पर्दा कानून बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजु, सानीआमा, ठूलीआमा, सानोबाबु, ठूलोबाबू, पति वा पत्नी तर्फका सासू, ससुरा, फूपु, फूपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाईं, भाञ्जा, भाञ्जी, भाञ्जी ज्वाईं, भान्जी बुहारी तथा

त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ख) निजले अन्य कुनै हैसियतमा गरेको कुनै कार्य वा निज संलग्न रहेको कुनै विषय समावेश रहेको कुनै विवाद;

(ग) कुनै विषयमा निजले विवाद चल्ने वा नचल्ने विषयको छलफलमा सहभागि भई कुनै राय दिएको भए सो विषय समावेश रहेको विवाद; वा

(घ) अन्य कुनै कारणले आधारभूत रूपमा निज र निजको एकाघर संगोलका परिवारका सदस्यको कुनै स्वार्थ बाझिएको विवाद ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै अवस्था देखिएमा जुन सदस्यको त्यस्तो अवस्था पर्छ उक्त सदस्यले विवाद हेर्न नहुने कारण खुलाई आदेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को प्रतिकुल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै विवादको कारबाही र किनारामा सहभागि हुन लागेमा विवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाण सहित विवादको कारबाही किनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्धमा काम कारबाही स्थानीय ऐनको दफा ४८ (५) अनुसार हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार विवाद निरुपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८(६) र (७) को ब्यबस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले काम कारबाही र किनारामा गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गर्दा सभाले विवादका पक्षहरूलाई सोही उपदफा बमोजिम गठित समितिबाट विवादको कारबाही किनारा हुने कुराको जानकारी गराई उक्त समिति समक्ष उपस्थित हुन पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद–६

निर्णय र अन्य आदेश

४१. **निर्णय गर्नुपर्नेः**

(१) समितिले सुनवाईको लागि पेश भएको विवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकी नरही विवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोही पेशीमा विवादमा निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा निर्णय किताबमा लेखि समितिमा उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको निर्णयको दफा ४२ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने विवरण खुलेको पूर्ण पाठ निर्णय भएको मितिले बढीमा सात दिनभित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समयाभाव अथवा अन्य कुनै मनासिव कारणले गर्दा सोही दिन विवाद निर्णय गर्न नसक्ने भएमा आगामि हप्ताको कुनै दिनको लागि अर्को पेशी तारेख तोक्नुपर्नेछ।

४२. **निर्णयमा खुलाउनुपर्नेः**

(१) समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्णपाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्णपाठ तयार गर्दा वादी तथा प्रतिवादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाणका कुराहरू समेतको विषय खुलाउनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेख भए देखि बाहेक पूर्णपाठमा देहायका कुराहरू समेत खुलाउनुपर्नेछः-

(क) तथ्यको व्यहोरा;

(ख) विवादको कुनै पक्षले कानून व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेश गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मुल विषयहरु;

(ग) निर्णय गर्नको लागि आधार लिइएको प्रमाणका साथै दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाण तथा त्यसको विश्लेषण;

(घ) निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि गर्नुपर्ने विषयहरूको सिलसिलेवार उल्लेखन सहितको तपसिल खण्ड; तथा

(ङ) निर्णय उपर पुनरावेदन लाग्ने भएमा पुनरावेदन लाग्ने जिल्ला अदालतको नाम र के कति दिनभित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो सो समेत।

(४) उपदफा २ तथा ३ मा उल्लेख भएदेखि बाहेक देहायका कुराहरु समेत निर्णयमा खुलाउन सक्नेछः-

(क) साक्षी वा सर्जमिनको बकपत्रको सारांश;

(ख) कुनै नजीरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजीरको विवरण र विवादमा उक्त नजीरको सिद्धान्त के कुन आधारमा लागु भएको हो अथवा लागु नभएको हो भन्ने कारण सहितको विश्लेषण;

(ग) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा दिनु भराउनुपर्ने भएको भए कसलाई के कति भराई दिनुपर्ने हो सोको विवरण; तथा

(घ) विवादको क्रममा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रुपमा केही वस्तु समिति समक्ष पेश भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने विषय।

४३. **प्रारम्भिक सुनवाईमा निर्णय हुनसक्ने**:

(१) समितिले पहिलो सुनवाईको लागि पेश भएको अवस्थामा नै विवादमा थप प्रमाण बुझिरहनुपर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले विवाद निर्णय गर्न नमिल्ने देखेमा पहिलो सुनवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय क्षेत्राधिकारको अभाव रहेको कारणले भएको अवस्थामा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा स्थानीय तह वा अन्य निकायमा उजुरी गर्न जानु भनी सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

४४. **निर्णय संशोधनः**

(१) समिति समक्ष विवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले विवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाईको त्रुटी संशोधन गरी पाउन जिकिर लिई निर्णयको जानकारी भएको पैंतिस दिनभित्र निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परी समितिले हेर्दा सामान्य त्रुटी भएको र संशोधनबाट निर्णयको मूल आशयमा कुनै हेरफेर नहुने देखेमा छुट्टै पर्चा खडा गरी निवेदन बमोजिम निर्णय संशोधन गर्ने आदेश दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश मूल निर्णयको अभिन्न अङ्गको रुपमा लिइनेछ।

४५. **निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुनेः**

(१) समितिका सदस्य अथवा अरु कसैले पनि समितिका सदस्यहरुको दस्तखत भैसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्न हुँदैन।

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिम को कसुर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनुपर्नेछ।

४६. **निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारबाहीः**

(१) उजुरी प्रशासकले समितिबाट निर्णय भएपश्चात निर्णय किताबमा समितिका सदस्यहरु सबैको दस्तखत भएको यकिन गरी निर्णय किताब र मिसिल जिम्मा लिनुपर्छ।

(२) यस ऐन बमोजिम निर्णयको पूर्णपाठ तयार भएपछि सबै सदस्यको दस्तखत भैसकेपछि उजुरी प्रशासकले निर्णयको कार्यान्यवय गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केही कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागि पठानुपर्छ।

४७. **निर्णय गर्नपर्ने अवधिः**

(१) समितिले प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नुपर्नेमा प्रतिवादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनुपर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र विवादको अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधि गणना गर्दा मेलमिलापको लागि पठाईएको विवादको हकमा मेलमिलापको प्रक्रियामा लागेको समय कटाई अवधि गणना गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण तथा पुरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बाँकी नरही विवाद निर्णय गर्न अङ्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिनभित्र अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ।

४८. **अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेः** स्थानीय ऐनको दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड (क) देखि (ङ) सम्म उल्लिखित विषयमा तत्काल अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेछ। यस्तो आदेश जारी गर्दा निवेदकले पेश गरेको कागजात, निजको अवस्था र वस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानविन गरी तत्काल आदेश नगरे निवेदकलाई पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको मूल्यांकन गर्नु पर्दछ । न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची ८ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–७
समितिको सचिवालय

४९. **समितिको सचिवालयः**

(१) समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजिकरणा गर्न एक सचिवालय रहने छ

(२) उपदफा (१) वमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यता अनुसार उजुरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरुको

व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजुरी शाखा/ फाँट तथा अभिलेख शाखा /फाँट रहन सक्नेछ ।

५०. **उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए देखि बाहेक उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) पेश भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरु जाँच गरी रीत पुगेको भए कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने;

(ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेश भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाई ठिक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केहि कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहिछाप गराई राख्ने;

(ग) पेश भएका लिखत साथ संलग्न हुनुपर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए ठीक छ वा छैन जाँच्ने;

(घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिवादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने;

(ङ) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेशी तारेख तोक्ने;

(च) समिति समक्ष पेश हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने;

(छ) कानून बमोजिम वारेस लिने तथा गुज्रेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारबाही गर्ने;

(ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने;

(झ) समितिमा पेश वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भपाई गर्ने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने;

(ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको गाउँपालिका ले तामेल गरिदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने;

(ठ) निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने;

(ड) समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लगायतका कागजातको अभिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने;

(ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नक्कल दिने;

(ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्ने गराउने;

(त) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनुपर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराई मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानून बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने;

(त) निर्णय किताब जिम्मा लिने; तथा

(थ) पेश भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासा लिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेश गर्ने ।

५१. **अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार**: यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(**क**) **निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी**:

(१) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरुमा विवरण पठाउने;

(२) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरुको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(३) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने;

(४) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने; तथा

(५) लेखिए देखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।

(ख) **अभिलेख संरक्षण सम्बन्धी**:

(१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानून बमोजिम सडाउनुपर्ने कागजहरु सडाउने;

(२) निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहे नरहेको हेर्ने र मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने;

(३) कानून बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने;

(४) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरुको सालबसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने; तथा

(५) कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात माग भै आएमा रीतपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने ।

५२. **उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदन**:

(१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारबाही उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारबाही भएको पाँच दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर सुनुवाई गरी निवेदन पेश भएको बढीमा सात दिनभित्र निवेदन उपरको कारबाही टुङ्ग्याउनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केही बुझ्नुपर्ने भए सो बुझेर मात्र निर्णय वा आदेश गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद–८

मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५३. **मिलापत्र गराउनेः**

(१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापत्र गराउन सक्नेछ।

(२) विवादका पक्षहरूले मिलापत्रको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजुरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरूले दिएको निवेदनको व्यहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाई त्यसको परिणाम सम्झाई पक्षहरूको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहे नरहेको सोध्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरूले मिलापत्र गर्न मञ्जुर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरूलाई पढीबाँची सुनाई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा पक्षहरूको सहिछाप गराई समितिका सदस्यहरूले मिलापत्र कागज अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नुपर्नेछ तथा एक-एक प्रतिवादी तथा प्रतिवादीलाई दिनुपर्नेछ।

५४. मेलमिलाप गराउन सक्ने:

(१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ।

(२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन रहेको प्रचलित कानूनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा विवादका पक्षले संयुक्त रूपमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन्।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजुरीको निरोपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखि पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही प्रारम्भ गरी पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराई दिनुपर्नेछ।

(५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५५. उजुरी निर्णय गर्ने:

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पेशी तारेख तोकि कानून बमोजिम कारबाही गरी सुनवाई तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले अधिकार क्षेत्र रहेको अदालतमा जाने भनि सुनाईदिनुपर्नेछ।

५६. मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्ने: यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट नेपाल सरकार वादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो विवादमा मिलापत्र गराउने छैन।

तर त्यस्तो असर पर्ने व्यहोरा हटाई अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराइदिनुपर्नेछ।

५७. **मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्नेः**

(१) समितिले समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोक्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको तारेखको दिन समितिले विवादका पक्ष तथा विपक्ष, उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्याई साथै लिई आएका अन्य व्यक्ति समेत उपस्थित गराई मेलमिलापको लागि छलफल गराई पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराइदिनुपर्नेछ।

(३) उजुरीमा तोकिएको म्यादमा समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारेख गुजारी विवादमा तारेखमा नरहेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भए तापनि विवादको पेटबोलीबाट उजुरीको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा समितिले मेलमिलाप गराई मिलापत्रको कागज गराई दिनुपर्नेछ।

५८. **प्रारम्भिक सुनवाई पूर्व मेलमिलापः**

(१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनवाईको लागि समिति समक्ष उजुरी पेश हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुन सक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो व्यहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मिलापत्रमा अन्तिम सहमति नजुटेको भए तापनि पक्षहरू मेलमिलापको लागि प्रक्रियामा जान सहमत भएमा उजुरी प्रशासकले पक्षहरूको निवेदन लिई उजुरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्न सक्नेछ।

५९. मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्ने:

(१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाई सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछः

(क) कम्तिमा स्नातक उत्तिर्ण गरेको;

(ख) कुनै राजनीतिक दल प्रति आस्था राखी राजनीतिमा सक्रिय नरहेको; तथा

(ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रुपमा पहिचान बनाएको ।

(घ) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिई मेलमिलापकर्ताको कार्य गर्दै आएको

(ङ) २५ वर्ष उमेर पुरा भएको ।

(च) माथी योग्यतामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तालिम लिइ हाल काम गरिरहेकाको हकमा निजलाइ निरन्तरता दिन सकिने ।

(२) मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सभा समक्ष पेश गरी अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूची अनुमोदन भएपछि समितिले सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ तथा मेलमिलापको लागि पठाउँदा प्रत्येक पक्षलाई सो सूची उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

६०. मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने:

(१) समितिले दफा ५९ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरिपाउनको लागि अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछ।

६१. **मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने**:

(१) समितिले दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछः-

(क) निजको मृत्यु भएमा;

(ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाई पाउँ भन्ने निवेदन दिएमा;

(ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा;

(घ) निज कुनै संस्थासँग सम्वद्ध रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा; र

(ङ) समितिले दफा ६७ को उपदफा (२) बमोजिम निजलाई सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेमा।

(च) बसाइँसराइ गरेमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीबाट नाम हटाइएका मेलमिलापकर्ताहरूको नामावली समितिले सार्वजनिक सूचनाको लागि प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

६२. **मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्ने**:

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलाको लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढिमा तिन महिना सम्मको समय तोकि पठाउनेछ।

(२)मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतयाः बढीमा तीन जनाबाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ।

६३. **मेलमिलापकर्ताको छनौट**:

(१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एकजना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तीन जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नुपर्नेछ।

(३) पक्षहरूको बीचमा मेलमिलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनौट गर्न लगाई तेस्रो मेलमिलापकर्ता छनौट गरिदिनुपर्नेछ।

(४) उजुरीका सबै पक्षको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नरहेको यस ऐन बमोजिम मेलमिलापकर्ता हुन अयोग्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडी बढाउन सहमत भै लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोकिदिनुपर्नेछ।

६४. मेलमिलापकर्ताको परिवर्तनः

(१) समितिले देहायको अवस्था परि पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिनुपर्नेछः-

(क) दफा ६१ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा;

(ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मञ्जुर भएमा;

(ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा;

(घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा;

(ङ) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा; तथा

(च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्य गर्दा दफा ६६ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा।

(२) मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढीमा एक महिना सम्मको समय थप गर्न सक्नेछ।

६५. **मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रियाः**

(१) समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोकि देहाय बमोजिमको कागज साथै राखि लेखि पठाउनुपर्नेछः

(क) उजुरीको सारसंक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपी;

(ख) उजुरीको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, ईमेल, फ्याक्स तथा अन्य सम्पर्क विवरण; तथा

(ग) मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्ने स्थान र समय।

(२) मेलमिलापकर्ताले समिति समक्ष माग गरेमा उजुरीका कागजातहरूको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(३) मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिन भित्र उजुरीको पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समय अगावै उजुरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिन भित्र पक्षहरूलाई समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी पठाउनुपर्नेछ।

६६. मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रियाः

(१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन।

(२) पक्षहरूलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताले तोकेको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुने दायित्व रहनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पुरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउन सक्नेछ।

(४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबीचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरू बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्न सक्नेछः

(क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति; तथा

(ख) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलाद्मी।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्न सक्नेछः

(क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता; तथा

(ख) टेलिफोन वार्ता, भिडीयो कन्फ्रेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप।

(६) प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ।

६७. मेलमिलापकर्ताको आचरणः

(१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछः-

(क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने;

(ख) कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराख्ने वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने;

(ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, झुक्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने;

(घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा सँलग्न नहुने;

(ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने;

(च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने;

(छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने; तथा

(ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई सुरक्षित फिर्ता गर्ने ।

(२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना नगरेको उजुरी परी वा सो विषयमा स्वयं जानकारी प्राप्त गरी छानविन गर्दा व्यहोरा ठिक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ ।

६८. लिखत तयारी र मिलापत्रः

(१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुसँगको छलफल पश्चात मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरी समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

६९. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारबाही:

(१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरु बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजात सहित समितिमा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुलाई समिति समक्ष हाजीर हुन जाने बढिमा सात दिनको म्याद तोकि पठाउनु पर्नेछ।

७०. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्ने:

(१) स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विबादमा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरुबीच मेलमिलाप हुन नसकि मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम कारबाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सुनाई पठाईदिनुपर्छः-

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादमा; तथा

(ख) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापको लागि प्रेषित भएको विवादमा।

(३) उपदफा (२) को देहाय (ख) बमोजिमको विवादमा सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुन जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत नक्कल खडा गरी अभिलेख राखि सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनुपर्नेछ।

७१. मेलमिलाप दस्तुरः मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुले सहमतिमा दिन मञ्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्ने छैन । तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुबाट बढीमा रु. ५००।-/५००।- लिन पाउने छन्।

७२. समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्नेः

(१) समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्नको लागि कार्यपालिकामा अनुरोध गरेमा कर्मचारी खटाई समुदाय स्तरमा मेलमिलापको प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्न सकिनेछ।

(२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५९ (१) अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउन बाधा पर्ने छैन।

(२) समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोके वमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–९

निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

७३. सचिवालयको जिम्मेवारीः कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ।

७४. सहयोग गर्नुपर्नेः

(१) गाउँपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैसँग असुल गर्नुपर्ने जरीवाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(२) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असूल गर्नपर्ने जरीवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरुले कुनै सिफारिस वा कुनै कार्य गरिदिने छैनन्।

७५. असुल उपर गर्नेः

(१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरिवाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरिवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझि सदरस्याहा गरी जरिवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पक्षको नाम नामेसी तथा जरिवाना रकम समेतको विवरण गाउँपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनुपर्नेछ।

(३) सम्बन्धित कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम लेखि आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरिवाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्नेछ।

७६. भरीभराउ गर्नेः

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराई पाउने भएमा भराई पाउने पक्षले भरी दिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराई दिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ

७७. चलन चलाइदिनेः

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै सम्पत्ति वा अधिकार वा कुनै विषयवस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलन पाउने ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलन पाउने विषयको विवरण खुलाई अभिलेख प्रशासक समक्ष अनुसूची-१३ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाई दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउन पर्ने सम्पत्तिको दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछ।

७८. सम्पत्तिको विवरण खुलाउनुपर्नेः भरिभराउ गर्न वा चलन चलाइ पाउनको लागि निवेदन दिने विवादको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछः-

(क) अचल सम्पत्तिको विवरण

(१) घरजग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला;

(२) घर जग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल;

(३) घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भव भएसम्म वर्गफिट;

(४) घर जग्गाको अवस्थिती आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा;

(५) कच्ची वा पक्की सडकसँग जोडिएको व्यहोरा;

(६) घरजग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नाम थर साथै स्वामित्व भन्दा फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका साथै अन्य विवरण; तथा

(७) घरमा भएको लगापात तथा खरिद बिक्री हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य।

(ख) चल सम्पत्तिको विवरणः

(१) चल सम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राख्नेको नाम थर;

(२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैंक तथा शाखाको नाम;

(३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्री मूल्य; तथा

(४) नगद बाहेकको चल सम्पत्ति भए अवस्था, प्रकृति तथा बनोटका साथै प्रत्येकको साइज र सँख्या।

७९. **सम्पत्ति रोक्का राख्नेः**

(१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७५ वा ७६ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमा आवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्ने सम्बन्धमा निर्णयको लागि कार्यापालिका समक्ष पेश गर्ने र कार्यपालिकाबाट रोक्का राख्ने निर्णय गरेपछी निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्नको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखि पठाउनुपर्नेछ।

(२) बाली, ब्याज, बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढीमा दुई दिनभित्र सम्पत्ति तायदात गर्न लगाई तायदात गर्दाको समयमा नै आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति वा सोबाट प्राप्त हुने बाली, बहाल, ब्याज, मुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राख्नुपर्छ र त्यसको भर्पाइ सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ।

(३) दफा ७८ को देहाय (ख) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरिभराउको लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकताअनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखि पठाउनुपर्नेछ।

(४) सम्पति रोक्का सम्बन्धी आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ।

८०. सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिः

(१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असुलउपर गर्न दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दर्खास्त परेमा त्यस्तो रकम भरी दिनुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउन सात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ।

(२) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरीदिनुपर्ने व्यक्तिको भरिपाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरी ल्याउनुपर्छ।

(३) दण्ड, जरीवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा गाउँपालिका वा समितिको निर्णयले असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असुलउपर हुनुपर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुकै अचल सम्पत्ति फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राख्नुपर्छ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौट दाखिल गरेको हकमा सो सम्पत्तिबाट खाम्ने जति रकमको लागि उपदफा (३) बमोजिम गरिरहनुपर्दैन।

(५) उपदफा (४) बमोजिम मोल कायम भएपछि उक्त अचल सम्पत्तिको लिलामको सूचना सम्बन्धित पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तिको विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना गाउँपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नुपर्नेछ।

(७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रशासन कार्यालय, स्थानीय प्रहरी कार्यालय तथा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहवरमा राख्नुपर्नेछ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोही प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नुपर्नेछ तथा दोस्रोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराई पाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलमा सकार गर्न लगाउनुपर्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पत्ति सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुल्न आएका बखत कानून बमोजिम गर्नेगरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाईएको सम्पत्ति फुकुवा गरीदिनुपर्छ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिका को कुनै रकम असुल उपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जतिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पत्ति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्याहा गरी नपुग रकमको हकमा कानून बमोजिम अन्य सम्पत्ति वा प्रक्रियाबाट असुलउपर गर्नुपर्नेछ।

८१. **तायदात गर्ने प्रक्रिया:**

(१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तिमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्न लगाउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकिर्ते मोल कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमक कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछः

(क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य;

(ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य;

(ग) पक्षले जमानत वा कुनै अन्य प्रयोजनको लागि कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिँदा खुलाएको मूल्य;

(घ) तायदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्यांकन अनुसारको मूल्य;

(ङ) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम मूल्य;

(च) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य;

(छ) पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्नुभन्दा तत्काल अगावै कुनै खरिद बिक्री भएको भए सो मूल्य ।

स्पष्टिकरण: "पञ्चकिर्ते मोल" भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नुपर्दा बिक्री हुने न्यूनतम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्नेछः

(क) औद्योगिक वा व्यापारिक वा आवास क्षेत्र लगायत सडक सञ्जालसँग जोडिएको छ वा छैन; तथा

(ख) नगर क्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मूल्यांकन प्रतिवेदन ।

८२. **खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्ने**:

(१) कार्यपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुल गर्नुपर्ने बाँकी खाम्ने जति सम्पत्तिमात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति लिलाम गर्दा सकार भएको रकम असुलउपर गर्नुपर्ने भन्दा बढि भएमा सो बढी भएको जति रकम सम्पत्तिवाल पक्षलाई फिर्ता गरीदिनुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम रकम फिर्ता पाउने पक्ष लिलाम गर्दाको बखत उपस्थित नभएको भए रकम फिर्ता लिन आउनु भनी निजको नाममा सात दिनको सूचना जारी गरी झिकाई रकम फिर्ता गर्नुपर्छ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्ता लिन नआएमा उक्त रकम सञ्चितकोषमा दाखिल गरी आम्दानी बाँधी सदरस्याहा गर्नुपर्छ।

(५) अभिलेख प्रशासकले दफा ८० बमोजिम लिलाम गरेको सम्पत्ति सकार गर्ने पक्षको नाममा सम्पत्ति दर्ता नामसारीको लागि सम्बन्धित कार्यालय वा निकायमा पत्राचार गरी निजलाई सम्पत्तिको चलनपूर्जी उपलब्ध गराई आवश्यक परे सो सम्पत्तिको चलन चलाईदिनुपर्छ।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८० बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडी बढिसकेपछि भराउनुपर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझि सम्पत्ति लिलाम गर्नुपर्नेछ।

८३. **लिलाम उपरको उजुरीः** यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझ्ने पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित्त नबुझेको हो सो भएको पन्ध्र दिन भित्र समिति समक्ष उजुरी पेश गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

८४. **बिगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्चः** यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनुपर्ने वा चलन दिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नु पर्नेछ।

८५. **यथास्थितिमा राख्नेः** कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलन चलाई माग्न वा बिगो भराई पाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलन चलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हक हस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ।

८६. निवेदनबाट कारबाही गर्ने:

(१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८५ बमोजिम भएको आदेश विपरित कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरुप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तिन दिनको म्याद जारी गरी निजलाई हाजिर गराई सो निवेदन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेश हुन आएमा पक्षलाई नयाँ उजुरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारबाही गरी निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको व्यहोराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने विषयमा परेको देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा निकाय समक्ष जान सुनाई दिनुपर्नेछ।

८७. चलन चलाउने सूचना:

(१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाई पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो मितिमा फलानो घर जग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खटिई आउने हुँदा सो मिति अगावै घर जग्गा खालि गरीदिनु भनि चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नुपर्नेछ।

(२) चलनदिनुपर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्षबाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोही पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिई जाँदा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलन चलाई दिएको मुचुल्का खडा गरी तथा घरजग्गा खाली नगरेको भए खाली गराई चलन चलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदन साथ अभिलेख शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद–१०

विविध

८८. नक्कल निवेदनः

(१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले विवादको मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनको लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा सम्बन्धित पक्षले उजुरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्दा उजुरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेश भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोही दिन र सो भन्दा पछी पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक फरक उजुरीको लागि फरक फरक निवेदन दिनुपर्नेछ।

(५) विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा सो दिनुपर्नेछ।

(६) नक्कल निवेदन दिँदा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ।

८९. नक्कल दस्तुरः

(१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिनेपक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछः

(क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।- रुपैयाँको दरले;

(ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।- रुपैयाँको दरले; तथा

(ग) लिखत कागजपत्रको नक्कल नलिई फोटो खिच्न चाहेमा प्रति पानाको रू ५।- रुपैयाँको दरले ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम नक्कल दस्तुर नलाग्ने पक्षलाई यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछैन ।

(३) यस दफा बमोजिम नक्कल उतार गरी लैजाने पक्षले नक्कल उतार गर्दा लागेको खर्चको व्यवस्था आफै गर्नुपर्नेछ ।

९०. **दस्तुर उल्लेख गर्ने**:

(१) नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उजुरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरेवापत दाखिल गरेको दस्तुर र नक्कल पाना समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

९१. **दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइने**: सम्बन्धित प्रशासकले यस ऐन बमोजिम नक्कल माग्ने पक्षले नक्कल उतार गर्दा दफा ८९ बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल नगर्दासम्म नक्कल दिने छैन र सो नक्कलको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न पाउनेछैन ।

९२. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने**: यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

९३. **नियम बनाउने अधिकार**: समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

९४. **खर्च सम्बन्धि अधिकार**: समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक कार्यालय सञ्चालन खर्च, कार्यक्रम संचालन खर्च, संचार खर्च, फिल्ड भत्ता, बैठक भत्ता लगायतका अन्य खर्च आवश्यकता अनुसार कार्यालय प्रमुखको स्वीकृतिमा गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

उजुरीको ढाँचा

न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

निवेदन–पत्र

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका / उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने .... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .... को .... निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/ उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... को .... विपक्षी (दोस्रो पक्ष)

विषयः सम्बन्ध विच्छेद

म निम्न बुँदाहरुमा लेखिए वमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. म निवेदक र यस विवादको दोस्रो पक्षबिच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएको हो। विवाह भएपश्चात २ वर्षसम्म अर्थात २०७१ सालसम्म हामीबिच सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो। हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको छ। एक आपसमा लोग्ने स्वास्नीबिचको सहमति र सहकार्यमा छोरा जन्मेपछी क्रमशः समस्या देखिँदै जान थाल्यो। २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी उनी घर आइनन्। पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेँ। २ पटकसम्म लिन गएँ। तर निजले तिमीसँग मेरो जीवन चल्न सक्दैन, म घर जान सक्तिन, तिमी जे गर्नुपर्छ गर भनि ठाडो जवाफ दिन थालिन। के कारणले यस्तो हुन गयो भनि सोध्दा अब तिम्रो र मेरो सम्बन्ध छैन आफुखुसी गर र मलाई सम्पर्क नगर, गरेमा राम्रो हुँदैन भनी धाक धम्की र त्रास समेत दिइन। लामो समयसम्म मन फर्केला र घर

आउलिन भनि पर्खी बसैं तर आईनन। करिब ३ वर्षपछी अर्थात २०७४ साल भाद्र महिनामा पुनः लिन गएँ तर विपक्षी मसँग बोल्दै नबोली घरभित्र छिरिन र साला जेठान पठाई शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरी मलाई तथानाम गालि गलौच गरे। मुस्किलले ज्यान जोगाई निराश भएर घर फर्किएँ र अव दोस्रो पक्ष श्रीमती मसँग पुनः फर्की आउने र दाम्पत्य जीवन सुमधुर हुने सम्भावना नभएकोले पारिवारिक विवाद निरुपणका लागि यो निवेदन दिन आएको छु।

२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष झिकाई जे जो बुझ्नुपर्छ बुझी विवाद निरुपण गराई पाउँ।

३. यस गाउँपालिका /उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिकाबाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधिको दफा ...... वमोजिम निवेदन दस्तुर रु ......, दोस्रो पक्ष १ जनालाई म्याद सूचना दस्तुर रु. ...., पाना २ को निवेदनको प्रतिलिपी दस्तुर रु .... समेत गरी जम्मा रु. .... यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु।

४. यो निवेदन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(२) अनुसार यसै समितिको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्दछ।

५. यो निवेदन हदम्यादभित्रै छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकदैया प्राप्त छ।

६. यस विषयमा अन्यत्र कहीँ कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन।

७. यसमा दोस्रो पक्षको माइती तर्फका र मेरो घर तर्फका परिवारका सदस्यहरु झिकाई थप व्यहोरा बुझ्न सकिनेछ।

८. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम संजाय भोग्न तयार छु।

निवेदक

नामः ....

इति संवत् .... साल...........महिना.......गते......रोज शुभम्।

अनुसूची–२

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

उजुरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा

श्री ....

.... ।

विषयः उजुरी दर्ताको निस्सापत्र सम्बन्धमा ।

.... बस्ने तपाइ .... ले .... बस्ने .... विरुद्धमा .... भनी उजुरी दर्ता गर्न ल्याएकोमा आजको मितिमा दर्ता गरी दर्ता नं. .... कायम भएकोले यो निस्सा जारी गरिदिएको छ ।

अधिकृत कर्मचारी

दस्तखतः ....

मितिः ....

अनुसूची–३

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

तारिख भर्पाइ

न्यायिक समिति

.... गाउँपालिका मा खडा गरिएको तारेख भरपाई

वादी | प्रतिवादी

.... | ....

मुद्दा ....

मिति .... मा .... काम भएकोले सोही दिन .... बजे यस न्यायिक समिति/कार्यालयमा उपस्थित हुनेछु भनी सही गर्ने ......

वादी .... | प्रतिवादी ....

इति संवत् .... साल.........महिना........गते......रोज शुभम् ।

अनुसूची–४

(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

तारिख पर्चा

न्यायिक समिति

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाबाट जारी भएको तारेखको पर्चा

वादी	प्रतिवादी
....	....

मुद्दाः ....

मिति .... मा .... काम गर्न .... बजे हाजिर हुन आउनुहोला ।

फाँटवालाको दस्तखत

मिति ....

अनुसूची–५

(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

प्रतिवादको ढाँचा

लिखित जवाफको नमूना

न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको लिखित जवाफ

प्रथम पक्ष

....................................जिल्ला .... गाउँपालिका / उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं............. बस्ने .... को .... (नाता सम्बन्ध उल्लेख गर्ने) वर्ष .... को .... लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता

दोस्रो पक्ष

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने .... को छोरा वर्ष .... को ....विपक्षी (निवेदक)

विषयः सम्बन्ध विच्छेद ।

म निम्न बुँदाहरुमा लेखिए वमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. म लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता र विपक्षी निवेदकबिच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह भएको व्यहोरा ठिक हो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको ठिक हो । २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी म घर नफर्केको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, २ पटकसम्म लिन आएको तर म घर नगएको,मैले विपक्षी निवेदकलाई दाम्पत्य जीवन चल्न नसक्ने भनेको र मेरा दाइभाइले शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरेको भनि कपोलकल्पित झुठा र हुँदै नभएका निराधार व्यहोरा उल्लेख गरी विवाद गरेको कुरा उल्लेख गर्न चाहान्छु ।

२. मलाई विपक्षी निवेदक समेत मिली गालि गलौच, डर, धाक, धम्की देखाई हातपात गरी घरबाट निकाला गरेपछी म माइतीमा आई बसेकी हुँ । विवाह भएको केही वर्षपछी विना कारण ममाथी विभिन्न किसिमका आरोप लगाई अपमान गर्ने, गाली गलौच गर्ने लगायतका कामहरु हुँदै गए । परिवारका अन्य सदस्यहरुले म माथी घृणा गर्ने, वोलचाल नगर्ने जस्ता कार्य गरेपनि विपक्षीबाट केही समय मलाई नै समर्थन र सहयोग गर्दै आएका थिए तर पछी विपक्षी निवेदक समेत उनिहरुसँगै मिले र मलाई जवरजस्त गरेबाट निकाल्ने कार्यमा सहभागी भए । के कुन कारणले वा मेरो के गल्तीले यसो गरेका हुन भनि बुझ्दा बेलाबेला दाइजो नल्याएको भनि माइती पक्षसमेतको आलोचना गर्ने गरेका थिए । सायद उनिहरुलाई दाइजोकै लोभका कारण मलाई घरबाट निकालिदिएका हुनुपर्दछ । मैले कुनै गल्ती नगरेको र विपक्षी लोग्नेसँग पूर्ववत माया, सद्भाव र सम्मान यथावत रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत कायम गरी पाऊँ ।

३. घरबाट जवरजस्त निकालेपछी ४ महिनाको नावालक छोरा काखी च्यापेर माइती आएको झण्डै ३ वर्षसम्म बेखबर, सम्पर्कविहिन बसी अहिले एक्कासी सम्बन्ध विच्छेदको माग गरी निवेदन दिनु आफैँमा आश्चर्यजनक लागेको छ, सत्य तथ्य बुझि कानून वमोजिम गरी पाऊँ ।

४. ....बाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधीको दफा ....वमोजिम लिखित जवाफ वापत दस्तुर रु. ......यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु ।

५. यो लिखित जवाफ म्यादभित्रै लिई म आफैं उपस्थित भएको छु ।

६. यस विषयमा अन्यत्र कहीँकतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।

७. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम संजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नामः ....

इति संवत .... साल .... महिना .... गते....... रोज शुभम् ।

अनुसूची–६

(दफा २० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

न्यायिक समितिबाट जारी भएको

म्याद सूचना

.... बस्ने .... को नाउँमा .... गाउँपालिका /उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका कार्यालयबाट जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिने सूचना

...............................वस्ने .... ले तपाईंको विरुद्ध ....विवाद परेको भनी निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सोको प्रतिलिपी यसै साथ पठाइएको छ। अतः तपाईले यो म्याद बुझ्केको वा रितपूर्वक तामेल भएको मितिले १५(पन्ध्र) दिनभित्रमा आफ्नो भनाई सहित आफैं वा कानून वमोजिमको वारेश मार्फत यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउनुहोला। अन्यथा कानून वमोजिम हुने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ।

इति सम्बत.........साल........महिना.....गते रोज......शुभम्..... ।

अनुसूची-७

(दफा ४२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

निर्णयको ढाँचा

.... न्यायिक समिति

संयोजक श्री...

सदस्य श्री..

सदस्य श्री..

निर्णय

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः वलेसीबाट पानी झारेको।

.... जिल्ला .... गाउँपालिका /उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं........... ....वस्ने .... प्रथम पक्ष

विरुद्ध

.......................जिल्ला.....................................गाउँपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं. ..... बस्ने .... दोस्रो पक्ष

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७(१)ञ वमोजिम निवेदन दर्ता भई सोही ऐनको दफा ४६ वमोजिम गठन भएको न्यायिक समिति समक्ष प्रस्तुत हुन आएको मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य र निर्णय यस प्रकार छः

(१) .... गाउँ/ नगर/ उपमहानगर/ महानगरपालिका वडा नं. .... नक्सा सिट नं.... कि.नं........क्षे.फ...........को घरजग्गामा पश्चिम तर्फका कि.नं.......................का संधियार विपक्षी

.... ले घर बनाउँदा आफ्नो घरजग्गामा सिमानासम्म आई जोडि बनाएको तर छत तथा वलेसीको पानी आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र झार्नेगरी बनाएको हुँदा सो वलेसी बन्द गराइपाउँ भन्ने निवेदकको निवेदन व्यहोरा ।

(२) .... गाउँ/नगर/महानगरपालिकाबाट प्रचलित भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड वमोजिम इजाजत प्राप्त गरी भवनको नक्सा समेत स्वीकृत गराई सो नक्सा वमोजिम भवन निर्माण गरेको हुँ । विपक्षी निवेदकले भने वमोजिम आफ्नो घरको छत तथा वलेसीको पानी निजको घर कम्पाउण्डभित्र झार्ने नगरेको आफ्नै घरजग्गामा झार्ने गरेको हुँदा झुठा निवेदन खारेज गरिपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ ।

(३) .... गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगर पालिकाबाट स्थलगत निरीक्षण तथा सर्वेक्षण गर्न गएका प्राविधिक टोलिले स्थलगत निरीक्षण गरी मिति.........मा पेश गरेको स्केच सहितको प्रतिवेदनबाट प्रत्यर्थीको घरतर्फबाट छत तथा वलेसीको पानी खस्दा निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पर्ने गरेको देखिन्छ भन्ने व्यहोरा उल्लेखित भएको ।

(४) विवादका दुवै पक्षलाई मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि .... गाउँपालिका/उपमहानगर/महानगरपालिक वडा नं........, ... मा रहेको मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउँदा मेलमिलाप हुन नसकी फर्कि आएको ।

निर्णय

दुवै पक्षलाई सुनुवाईको लागि आज पेशी तोकिएकोमा विवादका सम्बन्धित पक्षहरु स्वयमं तथा निजहरुबाट नियुक्त गरेका कानून व्यवसायीहरु समेतको भनाई सुनी पुनः मिलापत्र गर्नुहोस् भनी सम्झाउँदा बुझाउँदा पनि मिलापत्र गर्न मञ्जुर नगर्नु भएकोले फाइलमा संलग्न प्रमाण कागजहरुको समेत मूल्याङ्कन गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९(२) वमोजिम निर्णय दिनुपर्ने हुन आई निर्णयतर्फ विचार गर्दा निवेदकको कि. नं....को पश्चिमतर्फ प्रत्यर्थीको कि.नं....को घरजग्गा जोडिएर

रहेकोमा विवाद देखिएन । निवेदकको भनाई अनुसार आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीको पानी झारेको हो होइन भनि स्थलगत रुपमै जाँचवुझ गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्न कार्यालयबाट खटि गएका प्राविधिक कर्मचारीले मिति.............मा पेश गरेको स्केच सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन समेतबाट निवेदकको माग दावी वमोजिम आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीबाट पानी झर्ने गरेको भन्ने पुष्टि हुने देखिन्छ । प्रत्यर्थीले यस कार्यालयबाट पारित गरेको नक्सामा समेत छत तथा वलेसीको पानी आफ्नै घरजग्गामा झार्ने भनि देखाइएको र निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पानी झार्न पाउनुपर्छ भनि प्रत्यर्थीले दावी विरोध गर्न समेत नसकेको र प्रचलित कानून र प्रचलनबाट समेत अर्काको घर कम्पाउण्डभित्र आफ्नो छत तथा वलेसीको पानी झार्न पाउने नदेखिएको हुँदा निवेदकको माग वमोजिम प्रत्यर्थीले आफ्नो छत तथा वलेसीबाट आफ्नै घर जग्गामा पानी झार्ने प्रबन्ध गर्नुपर्ने देखिन्छ। निवेदकको घर कम्पाउण्डमा पानी झार्न नपाउने ठहर्छ । सो ठहर्नाले तपशिल बमोजिम गर्नु ।

तपशिल

१. सरोकारवालाले नक्कल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तुर लिई नक्कल दिनु ।
२. यो निर्णयमा चित्त नबुझे ३५ दिनभित्र ....जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनी प्रत्यर्थीलाई सुनाईदिनु ।
३. म्यादभित्र पुनरावेदन नपरेमा कानून वमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु ।

इति संवत् .... साल........... महिना .... गते......रोज शुभम् ।

अनुसूची–८

(दफा ४८ को सँग सम्बन्धित)

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमूना

.... न्यायिक समिति

संयोजक श्री..

सदस्य श्री...

सदस्य श्री..

आदेश

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः पीडितलाई उपचार गराउने सम्बन्धमा।

.... जिल्ला .... गाउँपालिका /उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं. .... बस्ने ....प्रथम पक्ष

विरुद्ध

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं. .... बस्ने .... दोस्रो पक्ष

यसमा निवेदकको माग वमोजिम .... जिल्ला वडा नं........ .... बस्ने ....को नाति ....को छोरा/ छोरी वर्ष .... को ....ले आफुलाई असाध्य रोग लागि नियमित रुपमा हप्ताको २ पटक मृगौला डायलोसिस गर्न चिकित्सकले सिफारिस गरेकोमा एकाघरका छोरा वर्ष .... को ....ले

नियमित रुपमा डायलोसिस गर्न अटेर गरेको, घरि-घरि रुपैयाँ नभएको वहाना गर्ने गरेको, कहिले कहिले कार्यालयको कामको व्यस्तताले फुर्सद नमिलेको आदि कारण जनाई आफुले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन झन्झन् खतरायुक्त बन्दै गएको भनि अस्पतालको चिकित्सकको पुर्जा र सिफारिस सहित पेश हुन आएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि चिकित्सकले सिफारिस गरे वमोजिम हरेक हप्ता २ पटक डायलोसिस गर्नु गराउनु तथा निजको स्वास्थ्य लाभका लागि आवश्यक अन्य प्रबन्ध समेत मिलाउनु भनी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९(८) वमोजिम विपक्षी ....को नाममा यो अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गरिदिएका छौं। यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई लेखी पठाईदिनु। यो आदेश अनुसार उपचार भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु।

ईति संवत .... साल ....महिना....गते रोज..शुभम्।

अनुसूची-९

(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

.... गाउँपालिका /उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र .... जिल्ला. .... गाउँपालिका /उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .... को .... निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका /उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... को ....लिखित जवाफकर्ता (दोस्रो पक्ष)

विषयः सम्बन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौः

१. हामीविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोही वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक-पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको ।

२. आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी झगडा गरी आयौं, केही वर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर बस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेत भैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग-अलग बसेकोमा .... गाउँपालिका नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको .... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ....को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी हामीबिच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्बन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि बढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई बस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (२) वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं, लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४. .... गाउँपालिका /उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधी वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु ....यसैसाथ संलग्न छ ।

५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकहरु

.... प्रथम पक्ष

.... दोस्रो पक्ष

इति संवत् .... साल............महिना........गते........रोज शुभम् ।

अनुसूची-१०

(दफा ५३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको ढाँचा

.... .गाउँपालिका / उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र .... जिल्ला. ....गाउँपालिका /उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने .... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .... को ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका / उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका, वडा नं

लिखित जवाफकर्ता ....को .... बस्ने वर्ष .... (दोस्रो पक्ष)

विषयः सम्बन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं :

१. हामी बिच संवत .... सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट .... साल .... मा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोही वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको ।

२. आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई बसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी झगडा गरी आयौं, केही वर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर बस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेत भैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग बसेकोमा .... गाउँपालिका / उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको .... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ....को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी हामी बिच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्बन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि बढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउँमा डेरा लिई बस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (२) वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं , लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४. .... गाउँपालिका / उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधी वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु ....यसैसाथ संलग्न छ ।

५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकहरु

.... प्रथम पक्ष

.... दोस्रो पक्ष

इति संवत् ..... साल............महिना........गते........रोज शुभम् ।

अनुसूची–११

(दफा ६० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा

न्यायिक समिति

कोन्ज्योसोम गाउँपालिका समक्ष पेश गरेको निवेदन

फोटो

विषयः मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरुको प्रतिलिपी साथै राखी .... गाउँपालिकाको न्यायिक समिति अन्तर्गतका .... मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत भई मेलमिलाप गराउन अनुमती पाउँ भनी निवेदन गर्दछु।

तपसिल

(१) नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,

(२) स्नातक तहसम्म उतिर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,

(३) मेलमिलापकर्ताको तालिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छायाँकपी,

(४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र

(५) व्यत्तिगत विवरण (Bio- data)

निवेदक

नाम थरः ....

दस्तखतः ....

मितिः ....

अनुसूची–१२

(दफा ७६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

भरिभराउको निवेदन पत्र

विषयः भरिभराई पाउँ भन्ने वारे ।

.... वस्ने.................................निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

.......वस्ने.............विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दा

म निवेदक निवेदन वापत रु. १०।- दस्तुर साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु ।

१. उपरोक्त विपक्षी संगको उल्लेखित मुद्दा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समितिको मिति..............को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा राखेको दस्तुर/रकम मिति.............को श्री...................जिल्ला अदालतको फैसला बमोजिम मैले भरी भराई पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम भरी भराई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२. मैले यस कार्यालयमा जम्मा गरेको दस्तुर/रकमको भरपाई/रसिद/भौचरको सक्कलै प्रति र सम्मानीत श्री.......................जिल्ला अदालतको अन्तिम फैसलाको छायाकपी यसै साथ संलग्न छ ।

३. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक हो, झुठा ठहरे सहुँला बुझाउला ।

निवेदक

निज..............

ईति संवत.........साल........महिना...........गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची–१३

(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चलन चलाउने निवेदन

.... गाउँपालिका/नगरपालिकामा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषयः चलन चलाई पाउँ भन्ने बारे ।

.......वस्ने......................निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

.......वस्ने..................विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दा

म निवेदक निवेदन वापत रु १०।- दस्तुर साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु ।

१. उपरोक्त विपक्षीसंगको उल्लेखित मुद्दा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति........मा निर्णय भई उक्त घर जग्गा (वा जुन सम्पत्ति भोग गर्न पाउने गरी निर्णय भएको छ सो सम्पत्ति वा वस्तु उल्लेख गर्ने) मेरो हक भोग र स्वामित्वको हुने ठहर भएकोमा श्री...... जिल्ला अदालतमा विपक्षीले पुनरावलोकन गरेकोमा सम्मानीत अदालतबाट समेत मिति.............. मा निर्णय हुँदा न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मेरै हक भोग कायम गरेको हुँदा सो मेरो हक भोगको कायम भएको सम्पत्ति रहेको हुँदा शिघ्रातिशिघ्र मलाई उक्त सम्पत्ति चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२. यसै निवेदन साथ देहायका कागजातहरु संलग्न गरेको छु।

क. न्यायिक समितिले मिति............मा गरेको निर्णयको छायाँकपी

ख. श्री...........जिल्ला अदालतले गरेको मिति.............को सदर फैसलाको छाँयाँकपी

ग. यस विवाद सम्वद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ।

घ. लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदक

निज...............

ईति संवत............साल.........महिना......गते......रोज शुभम्।

अनुसूची–१४

(दफा ७९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सम्पति रोक्काको अदेश

.... न्यायिक समिति

संयोजक श्री..

सदस्य श्री...

सदस्य श्री..

आदेश

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः सम्पति हस्तान्तरण रोक्का

.... जिल्ला. .... गाउँपालिक/ नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .... को.................................... ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

......जिल्ला...........गाउँपालिका /उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं....विपक्षी (दोश्रो पक्ष)..........बस्ने....वर्ष.....को यसमा निवेदकको माग बमोजिम......जिल्ला..............गाउँपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं.... क्षे.फ.........कि.नं........ जग्गामा बनेको.........को नाममा रहेको अवण्डाको.................वर्गफिटको चार तल्ले घर र लिग लगापात

समेत विपक्षी....सम्पत्ति निज विपक्षीबाट अन्य अंशियारहरुको मन्जुरी विना हक हस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले दिएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई प्रत्यर्क्षीको नाममा रहेको उल्लिखित घरजग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न सिफारिस नदिन वडालाई र अर्को आदेश नभएसम्मका लागि उक्त घरजग्गाको हक हस्तान्तरण नगर्नु/गर्न नदिनु भनी मालपोत कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो रोक्काको आदेश जारी गरिदिएका छौं। यो आदेश मिसिल सामेल राखी सम्न्धित कार्यालयहरुमा पठाइदिनु । यो आदेश अनुसार रोक्का भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

ईति संवत.............साल..........माहिना.......गते......रोज शुभम् ।

अनुसूची–१५

(दफा ८८ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

नक्कलको लागि निवेदन

न्यायिक समिति

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकामा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषयः नक्कल पाउँ भन्ने बारे ।

.... बस्ने ....

निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

.... बस्ने ....

विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दाः ....

.... ।

म निवेदक निवेदन दस्तुर वापत रु. १०।- साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछुः

(१) उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दामा अध्ययनको लागि देहायका कागजातहरु आवश्यक परेको हुँदा प्रमाणित प्रतिलिपी पाउँ भनी यो निवेदन साथ उपस्थित भएको छु । अतः नक्कलको प्रमाणित प्रतिलिपी पाउँ ।

देहाय

क) ....

ख) ....

ग) ....

घ) ....

ङ) ....

(२) लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

निज ....

इति सम्वत् .... साल .... महिना .... गते .....रोज् शुभम्