शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको राजपत्र सँगालो

(आ.व. २०८०/०८१)

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुलेगौंडा, तनहुँ

© सर्वाधिकार : शुक्लागण्डकी नगरपालिका

प्रकाशन मिति : २०८०

मुद्रण : सिग्देल अफसेट प्रेस, दुलेगौंडा, तनहुँ

प्रकाशक : शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विषय सूची

क्र.सं.	विषय	पेज नं.
१	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८०	१
२	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०	५
३	युवासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०	३५
४	नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०	३९
५	नागरिकसँग नगरप्रमुख कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८०	४९
६	मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य नीति २०८०	५५
७	वारुणयन्त्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०	६९
८	भवन अभिलेखीकरण सम्वन्धी कार्यविधि, २०८०	७७

स्थानीय राजपत्र

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८०

खण्ड : ७

संख्या : १

मिति : २०८०।०३।२६

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

दुलेगौंडा, तनहुँ

स्थानीय राजपत्र

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८०

खण्ड : ७ संख्या : ०१ मिति :२०८०।०३।२६

शुक्लागण्डकी नगरपालिका, तनहुँको आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना :

शुक्लागण्डकी नगरपालिका, तनहुँ २०८०/८१ को सेवा र कार्यहरुको लागि सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप–धारा (२) बमोजिम शुक्लागण्डकी नगरपालिका, तनहुँको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम "शुक्लागण्डकी नगरपालिका, तनहुँको विनियोजन ऐन," रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार :

(१) आर्थिक वर्ष २०८०/८१को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र बित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम १,१५,८०,०३,००० (अक्षेरुपी रुपैयाँ एक अर्ब पन्ध्र करोड असी लाख तीन हजार मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. विनियोजन :

(१) यस ऐनद्धारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०८०/८१को निमित्त शुक्लागण्डकी नगरपालिका, तनहुँको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगर कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम

सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ। पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र बित्तीय व्यवस्था अ न्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्चतर्फ बिनियोजित रकम ब्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन। तर चालु तथा पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको खर्च व्यहोर्न एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ।

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

स्थानीय राजपत्र

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०

खण्ड : ७

संख्या : २

मिति : २०८०।०३।२६

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

दुलेगौंडा, तनहुँ

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०

सभाबाट पारित भएको मिति : २०८०/०३/२६

प्रस्तावनाः शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न, स्थानीय कर तथा शुल्क सङ्कलन गर्ने, छुट दिने तथा आय सङ्कलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम शुक्लागण्डकी नगर सभाले यो अर्थसम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धी ऐन बनाई लागु गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नाम "शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०" रहने छ।

(२) यो ऐन २०८० साल श्रावण १ गतेदेखि शुक्लागण्डकी नगरपालिका क्षेत्र भित्र लागु हुनेछ।

२. **परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमाः**

(क) "ऐन" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८० सम्झनुपर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(घ) "फर्म" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भए वा नभएको जुनसुकै फर्म सम्झनुपर्छ।

(ङ) "व्यक्ति" भन्नाले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको जुनसुकै व्यक्ति सम्झनुपर्छ

(च) "सभा" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ।

(छ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ।

३. **व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण दस्तुर व्यवसाय करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूची (१) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

४. **सामुदायीक वन वाट काठ पैठारी कर :** अनुसूची (२) बमोजिम कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

५. **सरसफाई शुल्क :** अनुसूची (३) बमोजिम सरसफाई शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

६. **घर बहाल कर :** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पुरै आंशिक तबरले बहालमा दिएकोमा अनुसूची (४) बमोजिम घर जग्गा बहाल कर लगाइने र असुल गरिने छ।

७. **स्वस्थ्य सम्बन्धि कर :** अनुसूची (५) बमोजिम कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

८. **शिक्षा सम्बन्धि शुल्क :** अनुसूची (६) बमोजिम कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

९. **सिनेमा डकुमेन्ट्री शुल्क :** अनुसूची (७) बमोजिम कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१० **विज्ञापन कर :** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूची (८) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

नगर प्रमुख

नगर प्रमुख

तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ

११. **मनोरन्जन कर :** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरञ्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूची (९) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ।

१२. **एफ एम सञ्चालन दस्तुर :** अनुसूची (१०) बमोजिम कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१३. **सरकारी सम्पती वहाल कर :** अनुसूची (११) बमोजिम बहाल कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१४. **अन्य बिक्री कर :** अनुसूची (१२) बमोजिम बिक्री कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१५. **न्यायीक दस्तुर :** अनुसूची (१३) बमोजिम न्यायिक दस्तुर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१६. **शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी :** अनुसूची (१४) बमोजिम कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१७. परिक्षा शुल्क अनुसूची (१४) बमोजिम शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१८. **अन्य प्रशासनीक दस्तुर :** अनुसूची (१६) बमोजिम अन्य प्रशासनिक दस्तुर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१९. **सेवा शुल्क, दस्तुरः** नगरपालिकाले निर्माण, सञ्चालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूची (१७) मा उलिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचीमा व्यवस्था भएअनुसार शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

२०. **प्राकृतिक स्रोत साधन उपभोग कर :** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका प्राकृतिक साधन उपयोग कर अनुसूची (१८) मा उल्लिखित दरमा असुल उपर गर्नेछ।

तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ।

२१. **न्यायीक दण्ड जरिवानाको :** अनुसूची (१९) बमोजिम कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

२२. **प्रशासनिक दण्ड जरिवाना :** अनुसूची (२०) बमोजिम कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

२३. **सम्पती कर तथा घर जग्गा कर :** नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूची (२१) बमोजिम सम्पत्ति कर र भुमीकर(मालपोत) लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

२४. **अन्य राजश्व :** अनुसूची (२२) बमोजिम कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

२५. **नक्सापास दस्तुर :** अनुसूची (२३) बमोजिम कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

२६. **स्थानीय उत्पादन शुल्क :** शुल्कः ढुंगा, गिटी, बालुवा, ग्रावेल र रोडा, स्लेट (विछ्याउने ढुंगा, खरि ,चुन ढुंगा) भट्टामा प्रयोग गर्ने माटो, ईट्टा ,ब्लक, पशु चौपाय सानो (खसि, बोका), पशु चौपाया (ठुलो–पाडा, रागा, बंगुर) पंक्षी (कुखुरा, हास आदी)अदुवा, फलफुल (सुन्तला,केरा आदी) तरकारी, माछा कटिङ ढुङगा, कवाडी सामान (बियर बोतल मदिरा सिसि चुर/फुटेको सिसा (सादा/रंगिन) अन्य बोतल, प्लास्टिक जन्य पदार्थ, फलाम सिलौट/जस्ता,तामा/पित्तल, कागजजन्य पदार्थ हाड सिङ खोर छाला) पानी, काठ तथा वास को स्थानीय उत्पादनको कारोवार गरे वापत अनुसूची (२४) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

नगर प्रमुख

नगर प्रमुख

तर, संघ तथा प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ।

२७. **ढोरबाराहि मन्दीर व्यवस्थापन तथा सञ्चालन शुल्क :** अनुसूची (२५) बमोजिम कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

२८. **कर छुट:** यस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई कुनैपनि किसिमको कर छुट दिइने छैन।

२९. **कर तथा शुल्क सङ्कलन सम्बन्धी कार्यविधि:** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क सङ्कलन सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ।

३०. **जरिवाना सम्बन्धी ;** यस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुले सोहि आ.ब.मा कर तथा शुल्क तिरेमा जरिवाना नलाग्ने तर अर्को पहिलो आ.ब.मा तिरेमा ५ प्रतिशत , दोस्रो आ.ब.मा १० प्रतिशत तेस्रो आ.ब.मा २० प्रतिशत त्यस पछि २५ प्रतिशत जरिवाना अनिवार्य रुपमा लाग्नेछ।

अनुसूची १
(दफा ३ सँग सम्वन्धित)
आ.ब.०८०।०८१ को प्रस्तावित व्यवसाय दर्ता तथा वार्षिक नविकरण दस्तुर

क्र.सं.	व्यवसायको विवरण	व्यवसाय दर्ता दस्तुर	नविकरण दस्तुर
१	**मदिरा पसल**		
१.१	रक्सी, वियरको बितरक	६६००.००	३३००.००
१.२	रक्सी, वियरको थोक	४४००.००	२२००.००
१.३	रक्सी, वियरको खुदा बिकी	२२००.००	११००.००
२	**सूर्ती जन्य (धूम्रपान) पसल**		
२.१	चुरोट, विडी, सुर्तीजन्य पदार्थको डिलर	६६००.००	३३००.००
२.२	चुरोट, विडी, सुर्तीजन्य पदार्थको थोक	२८००.००	१४००.००
२.३	चुरोट, विडी, सुर्तीजन्य पदार्थको खुद्रा	२२००.००	११००.००
३	**हल्ला पेय पदार्थ पसल**		
३.१	हल्का पेय पदार्थको डिलर	३३००.००	१६५०.००
३.२	हल्का पेय पदार्थको थोक	२५००.००	१२५०.००
३.३	हल्का पेय पदार्थको खुद्रा	१७००.००	९५०.००
४	**सून चाँदी पसल**		
४.१	सुन चाँदीको थोक	३६००.००	१८००.००
४.२	सुन चाँदीको खुद्रा	२४००.००	१२००.००
४.३	सुन चाँदीको गहना बनाउने	१२००.००	६००.००
५	**एग्रोभेट पसल**		

नगर प्रमुख

५.१	एग्रोभेट डिलर	३६००.००	१८००.००
५.२	एग्रोभेट थोक	२४००.००	१२००.००
५.३	एग्रोभेट खुदा	१२००.००	६००.००
६	**स्टेशनरी पसल**		
६.१	स्टेशनरी तथा पुस्तक बितरक	४४००.००	२२००.००
	स्टेशनरी तथा पुस्तक थोक	२८००.००	१४००.००
६.२	स्टेशनरी तथा पुस्तक खुद्रा	१७००.००	८५०.००
७	डिपार्टमेन्टल स्टोर	१३७५०.००	६८७५.००
८	**कस्मेटिक पसल**		
८.१	कस्मेटिक थोक	२२००.००	११००.००
८.२	कस्मेटिक खुद्रा	११००.००	५५०.००
८.३	नक्कली गहना	२४००.००	१२००.००
९	**यान्त्रीक तथा अटोमोबाइल्स सेवा**		
९.१	मोटर पार्ट ग्यारेज सहित	६६००.००	३३००.००
९.१.१	मोटर पार्ट सामान बिक्री	२८००.००	१४००.००
९.१.२	ग्यारेज मात्र	३३००.००	१६५०.००
९.२	**बोडी विल्डर्स**		
९.२.१	बोडी विल्डर्स सामान बिक्री	३३००.००	१६५०.००
९.२.२	नयां बोडी बनाउने	५५००.००	२७५०.००
९.२.३	बोडी मर्मत गर्ने	३३००.००	१६५०.००
९.२.४	स्टीकर बिकी पसल	१७००.००	८५०.००
९.३	**लुब्रिकेसन**		
९.३.१	लुब्रिकेसन बितरक	३९००.००	१९५०.००
९.३.२	लुब्रिकेसन थोक	३३००.००	१६५०.००
९.३.३	लुब्रिकेशन खुद्रा	२२००.००	११००.००
९.४	**लेथ मेसिन**	३३००.००	१६५०.००
९.५	**टायर**		
९.५.१	टावर डिलर शोरुम	४४००.००	२२००.००
९.५.२	टायर रिसोलिङ	३९००.००	१९५०.००
९.५.३	टायर पन्चर मर्मत	११००.००	५५०.००
९.६	**ईन्जिन मर्मत**	२८००.००	१४००.००
९.७	**पेन्टिङ / डेन्टिङ / वेल्डिङग**		
९.७.१	डेन्टिङ / पेन्टिङ / वेल्डिङ सेवा	१७००.००	८५०.००
९.७.२	डेन्टिङ / वेल्डिङ सेवा	११००.००	५५०.००
९.७.३	पेन्टिङ	११००.००	५५०.००
९.८	**पम्प मर्मत**	२२००.००	११००.००

4 | शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०

नगर प्रमुख

नगर प्रमुख

९.९	**ब्याटी/ इलेक्ट्रिक**	**१८००.००**	९००.००
९.१०	**गाडी वासिङ**	**११००.००**	५५०.००
९.११	**रिक्सा, साइकिल**		
९.११.१	रिक्सा साइकिल विक्री पसल	२२००.००	११००.००
९.११.२	रिक्सा, साइकिल मर्मत तथा पार्टस बिक्री पसल	११००.००	५५०.००
९.१२	**अटो सम्बन्धी अन्य सेवा**		
९.१२.१	कमानी पट्टा मर्मत	११००.००	५५०.००
९.१२.२	रेडियटर मर्मत	११००.००	५५०.००
९.१३	**सिट मेकिंग तथा ग्रिजिङ सेवा**	**११००.००**	**५५०.००**
९.१४	**हेड मर्मत**	**११००.००**	**५५०.००**
१०	**कपडा तथा फेन्सी पसल**		
१०.१	कपडा, फेन्सी तथा ब्याग थोक	४४००.००	२२००.००
१०.२	कपडा, फेन्सी तथा ब्याग खुद्रा	२२००.००	११००.००
१०.३	थान कपडा	२८००.००	१४००.००
११	**धागो टांक पसल**		
११.१	धागो, टांक, थोक	१७००.००	८५०.००
११.२	धागो, टांक, खुद्रा	११००.००	५५०.००
१२	**इलेक्ट्रोनिक विक्री पसल**		
१२.१	मोबाइल कम्पनी बितरक	३७००.००	१८५०.००
१२.२	इलेक्ट्रोनिक थोक	२२००.००	११००.००
१२.३	इलेक्ट्रोनिक ख़ुदा	१७००.००	८५०.००
१२.४	मोवाइल मर्मत	१७००.००	८५०.००
१३	**साउण्ड सिस्टम**	**३३००.००**	**१६५०.००**
१४	**विद्युत सामाग्री पसल**		
१४.१	विद्युत सामाग्री थोक	३३००.००	१६५०.००
१४.२	विद्युत सामाग्री खुद्रा प	१७००.००	८५०.००
१५	**हार्डवयर / मेशिनरी / पेन्ट/सेनेटरी तथा मार्बल पसल**		
१५.१	थोक पसल	१६५००.००	८२५०.००
१५.२	ख़ुदा पसल	११००.००	५५०.००
१५.३	मार्बल चिप्स विक्री पसल	३३००.००	१६५०.००
१५.४	सिसा तथा प्लाइउड सामान विक्री पसल	२२००.००	११००.००
१५.५	रङ पसल	३३००.००	१६५०.००
१६	**पेट्रोलियम पदार्थ**		
१६.१	पेट्रोलियम पदार्थ ३ पम्प वा सो भन्दा माथि	११०००.००	५५००.००
१६.२	पेट्रोलियम पदार्थ २ वटा पम्प भएको	७७००.००	३८५०.००
१६.३	पेट्रोलियम पदार्थ १ मात्र पम्प भएको	३९००.००	१९५०.००

नगर प्रमुख

१६.४	मट्टितेल डिपो	११००.००	५५०.००
१७	**कानून व्यवसाय तथा परामर्श सेवा**	२२००.००	११००.००
१८	**लेखा परीक्षण व्यवसाय**		
१८.१	लेखा परीक्षण (सि.ए.)	४४००.००	२२००.००
१८.२	लेखा परीक्षण (आर.ए.)	२२००.००	११००.००
१९	**अनुसन्धान तथा परामर्श सेवा**		
१९.१	परामर्श सेवा	१७००.००	८५०.००
१९.२	कम्प्युटर एनालिस्ट तथा प्रोग्रमर	१७००.००	८५०.००
१९.३	विमा एजेन्ट	११००.००	५५०.००
१९.४	सर्भेयर	१७००.००	८५०.००
१९.५	नोटरी पब्लिक अनुवादक	१७००.००	८५०.००
१९.६	पशु चिकित्सा सेवा	१७००.००	८५०.००
१९.७	शेयर अभिकर्ता	२२००.००	११००.००
१९.८	दुवानी कम्पनी तथा ट्रान्सपोर्ट व्यवसाय	२२००.००	११००.००
१९.९	आर्ट ग्यालरी	६१००.००	३०५०.००
१९.१०	रियल स्टेट व्यवसाय	११०००.००	५५००.००
२०	**निर्माण सेवा व्यवसाय(कार्यविधि बमोजिम)**	५०००.००	२५००.००
२१	**विदेशी निर्माण व्यवसायी एवं परामर्श दाता**	५५००.००	२७५०.००
२२	**सटरिङ व्यवसाय**		
२२.१	मिक्चर तथा सटरिङ सेवा	३३००.००	१६५०.००
२२.२	स्टरिङ सामान मात्र सेवा	२२००.००	११००.००
२२.३	मिक्चर मात्र सेवा	१७००.००	८५०.००
२३	**उत्पादन मुलक उद्योग**		
२३.१	ग्रील उद्योग	३३००.००	१६५०.००
२३.२	कागज उद्योग	२२००.००	११००.००
२४	**जुत्ता उद्योग**		
२४.१	जुत्ताउधोग तथा जुत्ताको शोरुम	२८००.००	१४००.००
२४.२	जुत्ताको शोरुम	२२००.००	११००.००
२४.३	जुत्ताको शो रूम तथा पसल	१७००.००	८५०.००
२४.४	जुत्ता मर्मत गर्ने	११००.००	५५०.००
२५	**कृषि फर्म तथा पशु आहार उद्योग**		
२५.१	पशु आहर उद्योग	३३००.००	१६५०.००
२५.२	कृषि फर्म	११००.००	५५०.००
२६	**कपडा तथा गार्मेन्ट उद्योग**		
२६.१	कपड़ा उद्योग	४४००.००	२२००.००
२६.२	गारमेन्ट उद्योग	२८००.००	१४००.००

२६.३	ज्याकेट तथा ब्याग उद्योग	२२००.००	११००.००
२६.४	होजियारी तथा धागो उद्योग	१७००.००	८५०.००
२६.५	सिरक डसना उद्योग / पसल	१७००.००	८५०.००
२६.६	ढाका कपडा उद्योग	१७००.००	८५०.००
२७	पेय पदार्थ उत्पादन उद्योग		
२७.१	मिनरल वाटर उद्योग	३३००.००	१६५०.००
२७.२	पिउने पानी सप्लायर्स	१७००.००	८५०.००
२७.३	आइस बरफ उद्योग	१७००.००	८५०.००
२७.४	आइसक्रीम उद्योग	१७००.००	८५०.००
२८	भांडा उद्योग		
२८.१	कांस, तामा, पित्तल, भाडा उद्योग	३३००.००	१६५०.००
२८.२	आल्मुनियम भाडा उद्योग	२२००.००	११००.००
२८.३	टिनको बासक, बाल्टी, स्टोभ	२२००.००	११००.००
२९	कुटानी, पेलानी मिल		
२९.१	फलावर मिल	५५००.००	२७५०.००
२९.२	सेलर मिल	२२००.००	११००.००
२९.३	कुटानी, पेलानी मिल (हलर समेत)	१७००.००	८५०.००
२९.४	चिउरा मिल	१७००.००	८५०.००
२९.५	मसला पिस्ने मिल	११००.००	५५०.००
३०	डेरी उद्योग		
३०.१	डेरी उद्योग	२२००.००	११००.००
३०.२	डेरी बिक्री पसल	११००.००	५५०.००
३१	उपभोग्य बस्तु उत्पादन उद्योग		
३१.१	कुकिज / पाउरोटी / नूडल्स उद्योग	३३००.००	१६५०.००
३१.२	मिठाइ उद्योग	२२००.००	११००.००
३१.३	बिस्कुट उद्योग	२२००.००	११००.००
३१.४	दालमोठ उद्योग	२२००.००	११००.००
३२	रिकण्डिसन उद्योग		
३२.१	फलाम कृषि औजार उद्योग	११००.००	५५०.००
३२.२	कामज, प्लाष्टिक रिकण्डिसन उद्योग	११००.००	५५०.००
३३	उर्जा मुलक उद्योग		
३३.१	हाइड्रो पावर सम्बन्धी पार्ट उत्पादन	५५००.००	२७५०.००
३३.२	बायो ग्यास उद्योग	४४००.००	२२००.००
३३.३	सौर्यशक्ति उत्पादन उधोग	३३००.००	१६५०.००
३३.४	मर्मत समार पार्ट बिक्री	२२००.००	११००.००
३४	कृषि तथा वनजन्य उद्योग		

नगर प्रमुख

३४.१	सः मिल / टेलर भएको / प्लाइउड उद्योग	१६५००.००	८२५०.००
३४.२	काठ विक्री डिपो/सः मिल/बेन्सो भएको	१०१००.००	५०५०.००
३४.३	फाइवरकाठको फर्निचर उद्योग / शोरुम	४४००.००	२२००.००
३४.४	फाइवरकाठको फर्निचर शोरुम,	२२००.००	११००.००
३४.५	बेतबाँसको उद्योग	१७००.००	८५०.००
३५	**ठुला उद्योग**		
३५.१	ठुला उद्योग तथा बहुराष्ट्रीय कम्पनी	६६००००.००	
३६	**खनिज उद्योग**		
३६.१	क्रसर उद्योग क वर्ग	४९५०००.००	
३६.२	क्रसर उद्योग ख वर्ग	३३००००.००	
३६.३	क्रसर उद्योग ग वर्ग	१६५०००.००	
३६.४	ब्लक उद्योग	११०००.००	५५००.००
३६.५	दुङ्गा कटिङ उद्योग दुइ मेसीन भन्दा माथीको लागी	११०००.००	५५००.००
३६.६	दुङ्गा कटिङ उद्योग दुई मेसीन सम्मको लागी	५५००.००	२७५०.००
३७	**पर्यटन उद्योग**		
३७.१	पार्टी प्यालेस	५५००.००	२७५०.००
३७.२	होटल लज एण्ड रेष्टुरेण्ट	४४००.००	२२००.००
३७.३	होटल एण्ड लज	३३००.००	१६५०.००
३७.४	होटल एण्ड रेष्टुरेण्ट	२२००.००	११००.००
३७.५	दोहोरी सांझ	६६००.००	३३००.००
३७.६	फास्टफट तथा क्याफे	१७००.००	८५०.००
३७.७	रेष्टुरेण्ट	१७००.००	८५०.००
३७.८	होटल, भोजनालय	१७००.००	८५०.००
३७.९	क्याटरिङ	२८००.००	१४००.००
३८	**मिष्ठान पसल**		
३८.१	मिष्ठान पसल	१७००.००	८५०.००
३८.२	चिया तथा कफि पसल	११००.००	५५०.००
३९	**टेण्ड हाउस**	३३००.००	१६५०.००
४०	**छापाखाना**		
४०.१	अफसेट प्रेस	२२००.००	११००.००
४०.२	स्किन प्रिन्ट प्रेश	१७००.००	८५०.००
४०.२	लेटर प्रिंट प्रेश	११००.००	५५०.००
४१	**सिनेमा हल**	११०००.००	५५००.००
४२	**फिल्म डिस्ट्रिव्युटर्स**	५५००.००	२७५०.००
४३	**फोटो स्टूडियो सेवा**	११००.००	५५०.००
४४	**संचार सेवा**		

४ | शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०

४४.१	टेलिफोन, मोबाइल, इन्टरनेट प्रदायक	११०००.००	५५००.००
४४.२	इन्टरनेट वितरक	३३००.००	१६५०.००
४४.३	टि.भि. च्यालन प्रशारण सेवा/ हिस होम	५५००.००	२७५०.००
४४.४	केबल च्यानल प्रशारण सेवा	८२५०.००	४१२५.००
४४.५	पत्रपत्रिका प्रकाशन सेवा	११००.००	५५०.००
	टुर एन्ड ट्राभल्स सेवा	१७००.००	८५०.००
	फोटोकपि / पी.सी.ओ. साइबर क्याफे सेवा	१७००.००	८५०.००
	कुरियर सेवाको मुख्य कार्यालय	१७००.००	८५०.००
४४.६	कुरियर सेवाको शाखा कार्यालय	११००.००	५५०.००
४५	इन्जिनियरिङ परामर्श सेवा सूचिकृत (घर नक्सा)	५५००.००	२७५०.००
४६	वित्तीय सेवा		
४६.१	बाणिज्य बैंक मुख्य कार्यालय	२७५००.००	१३७५०.००
४६.२	वाणिज्य बैंक प्रति शाखा कार्यालय	११०००.००	५५००.००
४६.३	विकास बैंक मुख्य कार्यालय	२२०००.००	११०००.००
४६.४	विकास बैंकप्रति शाखा कार्यालय	८८००.००	४४००.००
४६.५	फाइनान्स कम्पनी मुख्य कार्यालय	५५००.००	२७५०.००
४६.६	फाइनान्स कम्पनी प्रति शाखा कार्यालय	४४००.००	२२००.००
४६.७	लघुवित्त कम्पनीहरु	५५००.००	२७५०.००
४६.८	विमा कम्पनीहरु	५५००.००	२७५०.००
४६.९	रेमिटान्स तथा मनी एक्सचेन्जर	११००.००	५५०.००
४६.१०	वित्तीय सहकारी संस्था		
४६.११	बचत तथा ऋण सहकारी	११०००.००	५५००.००
४६.१२	पर्यटन कृषि सहकारी	५५००.००	२७५०.००
४६.१३	कृषी, फलफुल तथा दुग्ध सहकारी	२२००.००	११००.००
४७	टि.भी. डेक, फ्रिज, कम्प्युटर मर्मत पसल	२२००.००	११००.००
४७.१	रेडियो, घडी मर्मत पसल	११००.००	५५०.००
४७.२	अन्य मर्मत पसल	११००.००	५५०.००
४८	सेकुरीटी सेवा	२२००.००	११००.००
४९	ड्राइक्लिनिक, सैलुन तथा ब्युटीपार्लर		
४९.१	ब्यूटी पार्लर सेवा	२७५०.००	१३७५.००
४९.२	सैलून सेवा	१३००.००	६५०.००
४९.३	ड्राइक्लिनिक सेवा	११००.००	५५०.००
५०	साईन बोर्ड आर्ट व्यवसाय		
५०.१	डिजिटल आर्ट व्यवसाय	११००.००	५५०.००
५०.२	अन्य आर्ट व्यवसाय	११००.००	५५०.००
५१	माछा, मासु अण्डा बिक्री पसल		

५१.१	प्याकिङ माछा, मासु सप्लायर्स	३३००.००	१६५०.००
५१.२	माछा, मासु अण्डा विक्री पसल	२२००.००	११००.००
५१.३	माछा, मासु विक्री पसल	१७००.००	८५०.००
५१.४	अण्डा बिक्री पसल	११००.००	५५०.००
५२	**फूल/ बिरुवा विक्री पसल**		
५२.१	नर्सरी	१७००.००	८५०.००
५२.२	फूल विक्री पसल	११००.००	५५०.००
५३	**स्नुकर / पुल हाउस/ जिम हाउस**		
५३.१	स्नूकर तथा पूल दुवै भएको	३३००.००	१६५०.००
५३.२	स्नूकर पूल हाउस	१७००.००	८५०.००
५३.३	जीम हाउस	१७००.००	८५०.००
५४	**हेभि इक्युवमेन्ट तथा कवाडी पसल**		
५४.१	हेभि इक्युवमेन्ट खरिद बिक्री	१००००.००	५०००.००
५४.२	अन्य कवाडी खरिद बिक्री	५०००.००	२५००.००
५५	**भांडा पसल, किचन सामाग्री**		
५५.१	भांडा तथा किचन सामाग्री थोक पसल	३३००.००	१६५०.००
५५.२	भांडा तथा किचन सामाग्री खुद्रा पसल	२२००.००	११००.००
५५.३	खेलौना उपहार गिफ्ट बिक्रेता	१७००.००	८५०.००
५६	**स्पोटर्स, खेलौना, गिफ्ट तथा फोटो फ्रेम पसल**		
५६.१	स्पोटर्स सामाग्री बिक्री	२२००.००	११००.००
५६.२	गिफ्ट बिकी	२२००.००	११००.००
५६.३	खेलौना	१७००.००	८५०.००
५६.४	फोटो फ्रेम	११००.००	५५०.००
५७	**सिलाई मेसिन मर्मत तथा सिलाई पसल**		
५७.१	सिलाई मेसिन	१७००.००	८५०.००
५७.२	सिलाई मेसिन मर्मत	११००.००	५५०.००
५७.३	बुटिक	११००.००	५५०.००
५८	**अन्य सेवा**		
५८.१	वैदेशिक रोजगार सेवा परामर्श दाता मुख्य कार्यालय	५५००.००	२७५०.००
५८.२	वैदेशिक रोजगार परामर्श सेवा शाखा कार्यालय	३३००.००	१६५०.००
५८.३	सेवा परामर्श दाता	१७००.००	८५०.००
५८.४	श्रमिक सेवा परामर्श दाता	१७००.००	८५०.००
५८.५	सामान सहित श्रमिक सेवा परामर्श	२७५०.००	१३७५.००
५९	**संगित तथा कला केन्द्र सेवा**		
५९.१	संगित समाग्री बिक्री पसल	१७००.००	८५०.००
५९.२	संगित तथा कला केन्द्र	११००.००	५५०.००

६०	फलफूल तथा तरकारी पसल		
६०.१	थोक विक्री	२७५०.००	१३७५.००
६०.२	ख़ुद्रा विक्री	११००.००	५५०.००
६०.३	फेस जूस विक्री	११००.००	५५०.००
६१	अन्य विविध व्यवसाय		
६१.१	मेसीनरी औजार विक्री	२७५०.००	१३७५.००
६१.२	फुटसल व्यवसाय	५५००.००	२७५०.००
६१.३	निजि खेलकुद स्थूल स्पोर्टस क्लव	११००.००	५५०.००
६१.४	पौडी पोखरी	१७००.००	८५०.००
६१.५	कटिङ ढुङ्गा गिटी बालुवा ईडा सप्लायंस	२२००.००	११००.००
६१.६	खसि बोका जिउदो विक्री	११००.००	५५०.००
६१.७	मिनि मार्केट तथा सपिङ कम्प्लेक्स	८८००.००	४४००.००
६१.८	एक्यूरियम पसल	११००.००	५५०.००
६१.९	ज्योतिष सेवा	११००.००	५५०.००
६१.१०	उनि धागो विक्रेता	११००.००	५५०.००
६१.११	वेवील्याण्ड पसल	२२००.००	११००.००
६१.१२	सिमेन्ट रेलिङ चौकोस मूर्ति बनाउने	११००.००	५५०.००
६१.१३	बक्सा बनाउने तथा मर्मत पसल	१७००.००	८५०.००
६१.१४	वास विक्री पसल	११००.००	५५०.००
६१.१५	कुखुरा तथा वङगुर फर्म	११००.००	५५०.००
६१.१६	युरो गार्ड विक्री पसल	२२००.००	११००.००
६१.१७	मान्द्रो भकारी गुन्द्री पसल	११००.००	५५०.००
६१.१८	चावी मर्मत केन्द्र	११००.००	५५०.००
६१.१९	भिडियो गेम	११००.००	५५०.००
६१.२०	काठमा बुट्टा भर्ने	११००.००	५५०.००
६१.२१	पुजा सामाग्री पसल	११००.००	५५०.००
६१.२२	सौर्य उर्जा तथा सोलार	१७००.००	८५०.००
६१.२३	कवाडी कारोवार प्लाष्टीक कागज आदि	३३००.००	१६५०.००
६१.२४	कवाडी कारोवार अन्य सवै	५५००.००	२७५०.००
६१.२५	रिचार्ज कार्ड डिलर	११००.००	५५०.००
६१.२६	पर्यटन सामान विक्री	११००.००	५५०.००
६१.२७	विभिन्न उपाहार कार्यक्रम	२२००.००	११००.००
६१.२८	चुरा तथा श्रृङ्गार थोक पसल	२२००.००	११००.००
६१.२९	चुरा तथा श्रृङ्गार खुद्रा पसल	११००.००	५५०.००
६१.३०	पान पसल	११००.००	५५०.००
६१.३१	बोरिङ कम्पनी तथा पानी विक्रेता	२२००.००	११००.००

नगर प्रमुख

६१.३२	ग्यास सिलिण्डर डिलर/ सब डिलर	१७००.००	८५०.००
६२	**स्टील, आल्मुनियमको भाडा पसल**		
६२.१	स्टील, आल्मुनियमको थोक	३३००.००	१६५०.००
६२.२	जिप्सन यू पी भिसी	३३००.००	१६५०.००
६२.३	सेनेटरी	२२००.००	११००.००
६२.४	स्टील, आल्मुनियमको खुद्रा पसल	२२००.००	११००.००
६३	**फर्निचर्श /डेकोरेशन**		
६३.१	फ्लोरिङ तथा फर्निशिर्स थोक पसल	३३००.००	१६५०.००
६३.२	फ्लोरिङ तथा फर्निशिर्स खुद्रा पसल	१७००.००	८५०.००
६४	**सवारी साधन**		
६४.१	बस, ट्रक, ट्याक्टर जिप, कारको डिलर	११०००.००	५५००.००
६४.२	मोटरसाइकल डिलर	५५००.००	२७५०.००
६४.३	मोटरसाइकल अन्य सवारी साधनको डिलर (स्वदेशी उत्पादन)	२२००.००	११००.००
६४.४	मोटरसाईकल वर्क सप	२२००.००	११००.००
६४.५	इलेक्ट्रिक साइकल डिलर	१७००.००	८५०.००
६४.६	रि कन्डिसन हाउस	५०००.००	२५००.००
६५	**थोक तथा एजेन्सी**		
६५.१	पम्पिङ सेट, जेनेरेटर डिलर	३३००.००	१६५०.००
६५.२	विविध विषयका सामान सप्लायर्स तथा एजेन्सीहरु	२७५०.००	१३७५.००
६६	**खाद्यान्न तथा किराना पसल**		
६६.१	खाद्यान सप्लायर्स	३३००.००	१६५०.००
६६.२	खाद्यान, किराना थोक	२२००.००	११००.००
६६.३	खाद्यान, किराना खुद्रा	१७००.००	८५०.००
६६.४	भित्री सडकमा रहेका साना किराना	११००.००	५५०.००
६६.५	खाद्यान सामाग्री प्याकेजिङ	१७००.००	८५०.००
६६.६	ग्रामिण क्षेत्रका किराना पसल	११००.००	५५०.००
६७	**निर्माण उद्योग**		
६७.१	आवास कम्प्लेक्स	१००००.००	५०००.००
६८	**संचार सेवा**		
६८.१	ईन्टरनेट सेवा बितरण	५५००.००	२७५०.००
६८.२	साईबर क्याफे	११००.००	५५०.००
६८.३	फोटोकपि	११००.००	५५०.००
६८.४	इन्भेष्टमेण्ट कम्पनि	५५००.००	२७५०.००
६८.५	मोवाईल रेडियो मर्मत तालिम केन्द	१७००.००	८५०.००
६८.६	विविध तालीम सेवा	१७००.००	८५०.००
६९	**फेन्सी पसल**		

नगर प्रमुख

६९.१	साधारण पसल	१७००.००	८५०.००
६९.२	विदेशी सामान बिक्री गर्ने फेन्सी	२२००.००	११००.००
६९.३	कुथा सलवार बिक्री	१७००.००	८५०.००
६९.४	जुत्ता चप्पल झोला बिक्रि	११००.००	५५०.००
७०	**माथी उल्लेख नभएका उद्योगहरुको हकमा**		
७०.१	ठुला उद्योग	११०००.००	५५००.००
७०.२	मझौला उद्योग	६६००.००	३३००.००
७०.३	साना उद्योग	३३००.००	१६५०.००
७१	**माथी उल्लेख नभएका अन्य पेशा व्यवसाय**		
७१.१	डिस्ट्रीब्यूटर्स / थोक पसल	३३००.००	१६५०.००
७१.२	खुद्रा सामाग्री बिक्री पसल	२२००.००	११००.००
७१.३	सेवा तथा अन्य व्यवसाय	१५००.००	७५०.००
७१.४	ग्रामिण क्षेत्रमा सञ्चालित साना पसल तथा चिया पसलहरु	११००.००	५५०.००

नोटः—छुट सुबिधा लिनको लागि व्यबसाय दर्ता अनिवार्य रुपमा हुनु पर्ने छ ।

अनुसूची २

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

सामुदायीक वन क्षेत्र वाट काठ पैठारी कर

सि.न	विवरण		दर रेट
१	नगर क्षेत्र भन्दा बाहिर पैठारी गर्ने काठमा		प्रति क्युव फुट
	क	साल जातको काठ	रू ५०.००
	ख	सिसौ जातको काठ	रू ३०.००
	ग	खयर जातको काठ	रू २०.००
	घ	अन्य जातको काठ	रू १०.००
२	नगर क्षेत्र भित्र तर समुह बाहिर पैठारी गर्ने काठमा		प्रति क्युव फुट
	क	साल जातको काठ	रू ४०.००
	ख	सिसौ जातको काठ	रू ३०.००
	ग	खयर जातको काठ	रू १०.००
	घ	अन्य कु काठ	रू १०.००

नगर प्रमुख

नगर प्रमुख

अनुसूची ३
(दफा ५ सँग सम्बन्धित)
सरसफाई सेवा शुल्क

क्र.सं.	सरसफाई शुल्क (मासिक)	दर रेट
१	निजी विद्यालय माध्यमिक तह	५००.००
२.	निजी विद्यालय निम्न माध्यमिक तह	३००.००
३	निजी विद्यालय मन्टेश्वरी	२००.००
४	कच्ची घर	१००.००
५	पक्की घर ६ कोठा	१५०.००
६	पक्की घर १० कोठा सम्म	२००.००
७	हेयर कटिङ पसल	३००.००
८	हस्पिटल (सामान्य फोहोर)	३००.००
९	क्लिनिक (सामान्य फोहोर)	२००.००
१०	किराना, फेन्सी, कस्मेटिक जस्ता पसलहरू	१००.००
११	होटल आवास सहित	५००.००
१२	होटल सामान्य	३००.००
१३	तरकारी पसल होलसेल	३००.००
१४	खसीको मासु पसल	५००.००
१५	कुखुराको मासु पसल	३००.००
१६	माछा पसल	३००.००
१७	फ्रेस हाउस	३००.००
	सार्वजनिक स्थलमा फोहोर फालेमा जरिवाना	
१	व्यक्ति	५००.००
२	संस्था	२०००.००
३	मोटरसाईकल	१०००.००
४	पावर टिलर	३०००.००
५	टाक्टर	५०००.००
६	टिप्पर	१००००.००

नोट : सरसफाई सेवा उपलब्ध भएको ठाउँमा मात्र सरसफाई शुल्क लाग्नेछ।
कुहिने तथा नकुहिने फोहोरको वर्गिकरण अनिवार्य रुपमा गर्नु पर्नेछ।

14 | शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०

नगर प्रमुख

अनुसूची ४
(दफा ६ सँग सम्बन्धित)
घर बहाल कर

सि.न.	बिबरण	दर रेट
१	संघ संस्था , सरकारी कार्यालय,व्यवसाय,गोदाम भाडा	१० प्रतिशत
२	व्यक्तिगत प्रयोजन (आवासिय)	५ प्रतिशत
३	कृषि प्रयोजन (फर्म दर्ता ,कर चुक्ता ,पान नं)	५ प्रतिशत

अनुसूची ५
(दफा ७ सँग सम्बन्धित)
स्वास्थ्य सम्बन्धि कर

सि.न.	बिबरण	दर रेट
१	स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका २०७५ बमोजिम	

अनुसूची ६
(दफा ८ सँग सम्बन्धित)
शिक्षा सम्बन्धि शुल्क

क्र.सं.	विवरण	दर रेट
१	निजी मन्टेश्वरी / पुर्व प्राथामिक	रु ५०००।००
२.	निजी आधारभुत विद्यालय	रु १००००।००
३	निजी माध्यामिक विद्यालय	रु १५०००।००
४	ड्राईभिङ इन्सिच्युट	रु १५००।००
५	भिषा प्रशिक्षण इन्सिच्युट	रु २०००।००
६	कम्प्युटर इन्सिच्युट	रु २०००।००
७	निजी होस्टेल	रु २०००।००
८	निजी क्याम्पस	रु १८०००।००
९	निजी प्राविधिक शिक्षालय	रु १८०००।००
१०	एकुजेकन कन्सल्टेन्सी	रु ३०००।००
११	आधारभुत तहको प्रमाणपत्र शुल्क	रु ५००।००
१२	माध्यामिक तहको प्रमाणपत्र शुल्क	रु २००।००

नगर प्रमुख

अनुसूची ७
(दफा ९ सँग सम्बन्धित)
सिनेमा डकुमेन्ट्री दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	दर रेट
१	पर्यटकीय क्षेत्रमा फिल्म डकुमेन्ट्री छायांकन	रु ३००।०० प्रतिदिन

अनुसूची ८
(दफा १० सँग सम्बन्धित)
विज्ञापन कर

क्र.सं.	विवरण	दर रेट
१	साइन वोर्ड होडिङ वोर्ड ग्लोवोर्ड स्टल आदिमा २५ वर्ग फुट भन्दा माथी प्रति वर्गफुट	रु ८५।००
२	साइन वोर्ड होडिङ वोर्ड ग्लोवोर्ड स्टल आदिमा २४ वर्ग फुट सम्म प्रति वर्गफुट	रु ५५।००
३	भित्ते लेखन सटर पेन्टीङ्ग प्रति स्क्वायर फिट	रु १५।००
४	पोल व्यानर बन्टिङ्ग व्यानर प्रति हप्ता	रु५००।०० प्रति गोटा
५	तुल व्यानर एक हप्ता र सो भन्दा कमको लागी	रु ५५।००
६	तुल व्यानर एक हप्ता भन्दा वढी	रु १५०।००

व्यवसाय परिचयको लागी वढीमा ४×५=२० स्वायर फिट सम्मको १ थान व्यवसायीले आफ्नो पसल वा व्यवसाय रहेको भित्ता, पर्खालमा राख्न पाउनेछ , सो भन्दा ठुलो आकारको वोर्ड राख्न परेमा नगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्ने छ र सो भन्दा ठुलो वोर्ड राखेमा अन्य बोर्ड सरह रकम असुल सकिनेछ।
कुनै प्रकारको विज्ञापन गर्न गराउन नगरपालिकाको स्वीकृती लिई लगाउनु पर्ने छ। अन्यथा नगरपालिकाले त्यस्ता प्रचार सामाग्रीहरु हटाउन मेटाउन सकिनेछ।

अनुसूची ९
दफा ११ संग सम्बन्धित
मनोरञ्जन करका दरहरू

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	रमाइलो मेला महोत्सव प्रतिदिन	रू. ५०००।००

अनुसूची १०
दफा १२ संग सम्बन्धित
एफ.एम. सञ्चालन दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	एफ.एम. सञ्चालन दस्तुर	वार्षिक रू १०००।००

अनुसूची ११
दफा १३ संग सम्बन्धित
सरकारी सम्पतिको वहालको दररेट

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	सबै वडा कार्यालयमा रहेका हल भाडा दर	रू १०००।०० प्रतिदिन
२	नगर सभा हल भाडा दर	रू ३०००।०० प्रतिदिन

अनुसूची १२
दफा १४ संग सम्बन्धित
अन्य विक्री दररेट

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	नयाँ भवन निर्माण दरखास्त फारम	रू ५००।००
२	घर कायम दरखास्त फारम	रू ५००।००
३	टेन्डर फारम	सार्वजनिक खरिद एन नियम अनुसार

अनुसूची १३
(दफा १५ सँग सम्बन्धित)
न्यायीक दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	निवेदन दर्ता दस्तुर	रू ५००।००
२	निर्णयको प्रतिलिपि	रू ३००।००
३	मिलापत्र दस्तुर	रू १००० प्रति पक्ष

अनुसूची १४
(दफा १६ सँग सम्बन्धित)
शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	शिक्षा नियमावली अनुसार

अनुसूची १५
(दफा १७ सँग सम्बन्धित)
परिक्षा शुल्क

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	विभिन्न तह श्रेणी को परिक्षा दस्तुर	लोक सेवा अयोगले निर्धारण गरे बमोजिम

अनुसूची १६
(दफा १८ सँग सम्बन्धित)
अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	व्यवसाय प्रमाणपत्र दस्तुर रु ५०।००	रू ५०।००
२	व्यवसाय प्रमाणपत्र प्रतिलिपि दस्तुर रु ५०।००	रू ५०।००
३	सम्पति कर तथा मालपोत कर रसिद प्रतिलिपि दस्तुर	रू ५०।००

अनुसूची १७
(दफा १९ सँग सम्बन्धित)
सेवा शुल्क दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	ट्राभल डकुमेन्ट सिफारिस	५०० ।००
२	जग्गा नामसारी सिफारिस	२०० ।००
३	अव्यवस्थित वसोवास सम्वन्धि आयोगमा सिफारिस	१००० ।००

18 | शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०

नगर प्रमुख

४	घरबाटो सिफारिस	
५	पृथ्वीराजमार्गको दांया बांया	६०० ।००
६	भित्री शाखा पिच बाटो दांया बांया	५०० ।००
७	समथर कच्चि बाटो, गौरेटो बाटो समथर	४०० ।००
८	मोटर बाटो नपर्ने सबै	३०० ।००
९	चाल किल्ला प्रमाणित सिफारीस	३०० ।००
१०	पेन्सन कार्ड वा सो सम्बन्धी अन्य सिफारिस	५०० ।००
११	हकवाला संरक्षण सम्बन्धी सिफारिस	२०० ।००
१२	संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी सिफारिस	३०० ।००
१३	निजि जग्गाको रुख कटान सिफारिस	
	क. साल	७०० ।००
	ख खयर	६०० ।००
	ग. सिसौ लगायत अन्य काठजन्य	४०० ।००
	घ. कूकाठ	३०० ।००
१४	अंग्रेजी रुपान्तर	५०० ।००
१५	वंशजको नागरिकता सिफारिस नंया	निःशुल्क
१६	वंशजको नागरिकता सिफारिस प्रतिलिपि	१०० ।००
१७	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	५०० ।००
१८	नाम छुटको सिफारिस	१०० ।००
	करचुक्ता प्रमाणपत्र	२०० ।००
१९	सनाखतको सिफारिस	३०० ।००
२०	जन्म, विवाह, मृत्यु सम्बन्धी सिफारिस	१०० ।००
२१	अविवाहित प्रमाणित	नेपालीमा ३००।०० अंग्रेजीमा ५००।००
२२	स्थायी बसोबास सम्बन्धी सिफारिस	१०० ।००
२३	नाम, थर, जन्म मिति संशोधन सिफारिस	१०० ।००
२४	सर्जमिन शुल्क	३०० ।००

नगर प्रमुख

२५	अमिन शुल्क	३०००।००
२६	जग्गा धनीपूर्जा हराएको शिफारिस	२०० ।००
२७	पूर्जामा घर कायम गर्नेसिफारिस	२०० ।००
२८	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	२०० ।००
२९	विद्युत जडान सम्बन्धी सिफारिस स्तर अनुसार	
३०	क) सामान्य	
	नक्सापास भएको	३०० ।००
	नक्सापास नभएको, टोलविकास सस्थाको सिफारिसमा	२००० ।००
	व्यवसायीक / सघं सस्था समुह	५०० ।००
	ख) थ्रिफेज	५००० ।००
	ग)अस्थायी थ्रीफेज लाइन सिफारिस	३००० ।००
३१	टेलिफोन / धारा जडान सम्बन्धी सिफारिस र नामसारी सिफारिस	२०० ।००
३२	नक्सापास संसोधन	नक्सापास दस्तुरको २० प्रतिशत
३३	नक्सापास म्याद थप	नक्सापास दस्तुरको ५ प्रतिशत
३४	नक्सापास नामसारी	१००० ।००
३५	चारित्रिक सिफारिस (विद्यार्थीलाई आधा मात्र)	२०० ।००
३६	प्लटिङ सेवा शुल्क	मालपोत मुल्यांकनको०.५ प्रतिशत
३७	उद्योग दर्ता सिफारिस	ठुला उद्योग -५०००/०
		मझौला उद्योग -१०००/०
		साना उद्योग -५००/०
३८	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	ठुला व्यवसाय -५०००/०
		मझौला व्यसाय -१०००/०
		साना व्यसाय -३००/०
३९	आन्तरिक परिपत्र ,स्वास्थ्य, छात्रवृत्ति, बिपन्न , योजना माग ,बिपद सम्बन्धी सिफारिस	निःशुल्क
४०	अन्य सिफारिस	२०० ।००
४१	व्यक्तिगत घटना दर्ता ३५ दिन कटेका	५० ।००

नगर प्रमुख

४२	नाता प्रमाणित	
	क. नेपाली	५०० I००
	ख. अंग्रेजी	५०० I००
४३	अन्य तरतुर	
४३.१	छाप तरतुर	५०० I००
४३.२	नक्सुलर प्रमाणित	५०० I००
४४	घर निर्माण नक्शाको नक्कल तरतुर	५०० I००
४५	आधारभुत तहको प्रमाणपत्रको प्रमाणित तरतुर	५०० I००
४६	आधारभुत तहको प्रमाणपत्रको संशोधन तरतुर	५०० I००
४७	सम्पती मुल्याङ्कन सेवा शुल्क	
क.	ऋण र वैदेशिक रोजगारका लागि	
४७.१	रु.१० लाख सम्म	१००० I००
४७.२	रु.२० लाख सम्म	१५०० I००
४७.३	रु.३० लाख सम्म	२५०० I००
४७.४	रु.४० लाख सम्म	३५०० I००
४७.५	रु.५० लाख सम्मको	४००० I००
४७.६	रु.५० लाखभन्दा बढी प्रत्येक १० लाखमा	रु ५००I०० का दरले थप
ख.	अध्ययनको लागि	
४७.७	रु.२० लाख सम्मको	१००० I००
४७.८	रु.३० लाख सम्मको	१५०० I००
४७.९	रु.५० लाख सम्मको	२५०० I००
४७.१०	रु.५० लाखभन्दा बढी प्रत्येक १० लाखमा	रु २००I०० का दरले थप

नगरपालिकाले तत्काल धितो मुल्याकन गरेको सिफारिसको पुनः नवीकरण गर्नुपर्दा जुन प्रयोजन लागि गरिएको हो सोका लागि लाग्ने दस्तुरको २० प्रतिशत राजश्व लिइनेछ

४८	आयस्रोत प्रमाणित	
क.	ऋण र वैदेशिक रोजगारका लागि	
४८.१	रु.१० लाख सम्म	१००० I००

21 शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०

४८.२	रु.२० लाख सम्म	१५०० ।००
४८.३	रु.३० लाख सम्म	२५०० ।००
४८.४	रु.४० लाख सम्म	३५०० ।००
४८.५	रु.५० लाख सम्म	४००० ।००
४८.६	रु.५० लाखभन्दा बढी प्रत्येक १० लाखमा	
ख.	अध्ययनको लागि	
४८.७	रु.२० लाख सम्मको	१००० ।००
४८.८	रु.३० लाख सम्मको	१५०० ।००
४८.९	रु.५० लाख सम्मको	२५०० ।००
४८.१०	रु.५० लाखभन्दा बढी प्रत्येक १० लाखमा	रु.२००।००का दरले थप
४९	गोवर मल विक्री	रु ६०००।०० प्रति ट्याक्टर
५०	गौ संरक्षण केन्द्रमा गाई / गोरु प्रवेश शुल्क	रु १०००।०० प्रति गाई/ गोरु
५१	कुकुर बिरालो लगायत शौखका लागी पालिने जनावरको उपचार शुल्क	रु १००।०० प्रति जनावर
५२	कुकुर बिरालो लगायत शौखका लागी पालिने जनावरको बन्ध्याकरण शुल्क	रु १०००।०० प्रति जनावर
५३	तमशुक तथा लिखत प्रमाणित	रु ३००।००
५४	उद्योग /व्यवसाय नामसारी	३००।००
५५	गैह्र सरकारी संस्था सूचिकृत	२५००।०

अनुसूची १८

(दफा २० संग सम्बन्धित)

प्राकृतिक स्रोत साधन उपयोग कर

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	गिट्टी ढुंगा प्रतिघन मिटर	गण्डकी प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन २०८० मा तोकिए अनुसार
२	वालुवा प्रतिघन मिटर	गण्डकी प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन २०८० मा तोकिए अनुसार
३	कटिङ दूंगा (घरको भित्तामा टास्ने)	गण्डकी प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन २०८० मा तोकिए अनुसार
४	छपनी सादा ढुंगा (प्रति ट्रक)	गण्डकी प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन २०८० मा तोकिए अनुसार
५	कालीमाटी र रातो माटो	गण्डकी प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन २०८० मा तोकिए अनुसार
६	नीजि जग्गा व्यवस्थापन	गण्डकी प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन २०८० मा तोकिए अनुसार

नगर प्रमुख

अनुसूची १९
(दफा २१ संग सम्बन्धित)
न्यायीक दण्ड जरिवानाको दर रेट

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	न्यायीक दण्ड जरिवाना	न्यायीक समिति तथा अदालतले तोकेअनुसार

अनुसूची २०
(दफा २२ संग सम्बन्धित)
प्रशासनीक जरिवानाको दर रेट

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	प्रचलित नियम अनुसार

अनुसूची २१
(दफा २३ संग सम्बन्धित)
सम्पत्ति कर तथा घर जग्गा कर

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	सम्पत्ति कर तथा घर जग्गा कर	सम्पत्ति कर तथा जग्गा कर कार्यविधि २०७६ अनुसार

अनुसूची २२
(दफा २४ संग सम्बन्धित)
अन्य राजश्वका दर रेट

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१	पिच फोड्ने शुल्क शुरुको १ मिटरमा	३०००।००
	पिच फोड्ने शुल्क त्यस पछि प्रत्येक मिटरमा	७००।००
आर्थिक सहायता, दीन दुःखी हरुको हकमा नगर प्रमुख / उपप्रमुखको तोक आदेश अनुसार निशुल्क सेवा प्रदान गर्न सकिनेछ ।		

अनुसूची २३
(दफा २५ सँग सम्बन्धित)
नक्सापास दस्तुर को दर रेट

नया घर भवन तथा नक्सापास दस्तुर				
सि.न	भौतिक संरचनाको विवरण	करको दर (प्रति वर्ग फिट) ने रू मा		
		नक्सापास क्षेत्र		
		क	ख	ग
क	आवासिय भवन वा घरको लागि (एक सटरसम्म भएमा आवासीयमा मानिने)			
१	आर. सी. सी. फ्रेम स्ट्रक्चर			
१.१	पूर्ण भुमिगत तला	७१००	६१५०	६१००
१.२	अर्ध भूमिगत तला	९१००	८१५०	८१००
१.३	जमिन तला	९१००	८१५०	८१००
१.४	पहिलो तला	१०१००	९१५०	९१००
१.५	दोश्रो तला	१०१५०	१०१००	९१५०
१.६	तेश्रो तला	१४१००	१३१००	१०१००
१.७	तेस्रो तल्लाभन्दा माथि भएमा प्रति तल्ला प्रति वर्ग फिट रु ५१०० का दरले थप शुल्क लिने			
२	सिमेन्टको जोडाईमा इटा वा ढुंगा वा व्लकको गारो आर सि सि टायल, जस्ता पाता छाना र ट्रष्ट स्ट्रक्चरको लागि	६१५०	५१५०	५१००
	व्यवसायीक भवन वा घरको लागी (एक सटर भन्दा माथी भएमा व्यवसायीक मानीने) माथी उल्लेखित आवासिय भवनको दरमा प्रति वर्ग फिटमा रु ३.०० को दरले थप शुल्क लाग्ने छ			
	यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र आ.व २०७४/७५ असार मसान्त अगाडी नक्सापास नगरी निर्माण भएका घर हरु तथा भवनहरुको हकमा घर कायमको अभिलेखीकरणको लागी निम्न बमोजिम दरले शुल्क लिने			
सि.न	भौतिक संरचनाको विवरण	करको दर (प्रति वर्ग फिट) ने रू मा		
		नक्सापास क्षेत्र		

नगर प्रमुख

		क	ख	ग
ख	आवासिय भवन वा घरको लागि (एक सटरसम्म भएमा आवासीयमा मानिने)			
१	आर. सी. सी. फ्रेम स्ट्रक्चर			
१.१	पूर्ण भुमिगत तला	१२१००	१११००	७००
१.२	अर्ध भूमिगत तला	१२१००	१११००	७००
१.३	जमिन तला	१२१००	११९००	७००
१.४	पहिलो तला	१३१००	१२१००	८००
१.५	दोस्रो तला	१४१००	१३१००	९००
१.६	तेस्रो तला (भर्याङ्कोठा छोप्ने र थप एक कोठा सम्म मात्र)	१४१००	१३१००	९००
१.७	सिमेन्टको जोडाईमा इटा वा ढुंगा वा ब्लकको गारो आर सि सि टायल, जस्तापाता छाना र ट्रष्ट स्ट्रक्चरको लागि	५१००	४१००	३५०
२	माटो जोडाइमा इट्टा वा ढुंगाको गारो	५१००	४१००	३५०
	व्यवसायीक भवन वा घरको लागी एक सटर भन्दा माथी भएमा व्यवसायीक मानीने माथी उल्लेखित आवासिय भवनको दरमा प्रति वर्ग फिटमा रु ४.०० को दरले थप शुल्क लाग्ने छ I			

नक्सापास क्षेत्र निर्धारण :

नगरपालिका क्षेत्र भित्रका ठाउँहरुलाई भौगोलिक तथा पुर्वाधार विकासको अवस्थाका आधारम करको दर निर्धारणका लागि देहायका क्षेत्रहरु निर्धारण गरीएको छ

क) मुख्य शहरी क्षेत्र (क)

मुख्य शहरी क्षेत्र (क) भन्नाले देहायका क्षेत्रहरु पर्दछन।

वडा नं.	क्षेत्र
२	पृथ्वी राजमार्गको दायां वायां राजमार्गले छोएको जग्गा
४	दुलेगौडा बजार क्षेत्र र भित्री बजार
५	पृथ्वी राजमार्गको दायां वायां राजमार्गले छोएको जग्गा र नमुना मोटर मार्ग दायाँ बाया
६	खैरेनी बजार क्षेत्र र भित्री बजार
७	पृथ्वी राजमार्गको दायां वायां राजमार्गल छोएको जग्गा

नगर प्रमुख

नगर प्रमुख

(ख) बजार क्षेत्र (ख)

बजार क्षेत्र (ख) भन्नाले देहायका क्षेत्रहरु पर्दशन्

वडा नं.	क्षेत्र
२	पृथ्वी राजमार्गको दायां वायां राजमार्गले छोएको जग्गा बाहेक अन्य आसपासका बजार, एक्ले खेत, जुवादी
३	कपासे क्षेत्र, पौवा क्षेत्र
४	क्षेत्र (क) बाहेकका क्षेत्र
५	क्षेत्र (क) बाहेकका क्षेत्र र भित्रि मार्ग, भुरुङे क्षेत्र
६	सिमलचौर क्षेत्र
७	टुडा, सिमलटार, शान्तिनगर, दोवान क्षेत्र
८	सम्पुर्ण क्षेत्र (घोमें अखोंदी र माथिल्लो किमलडाडा वाहेक)
९	घारी, तालवेसी स्याउलीबजार मालेबगर, ढाण्डर, साँखर क्षेत्र

ग) ग्रामिण क्षेत्र (ग)

ग्रामिण क्षेत्र (ग) भन्नाले देहायका क्षेत्रहरु पर्दछन्

वडा नं.	क्षेत्र
१	साविक थप्रेकको सम्पूर्ण क्षेत्र
२	क्षेत्र (क) र (ख) मा परेका बाहेकका अन्य ग्रामिण क्षेत्र
३	टार, दुलेगौडा हर्कपुर मोटर मार्गको दायांबायांको क्षेत्र र बन्केवा, दुलेगौंडा हर्कपुर मोटर मार्गको दायांबायांको क्षेत्र र अन्य ग्रामिण क्षेत्र
५	क्षेत्र (क) र (ख) मा परेका बाहेकका अन्य ग्रामिण क्षेत्र
६	नयागाउं, दरगाउं, नौविसे, ओख्ले, चैनपुर क्षेत्र र अन्य ग्रामिण क्षेत्र र क र ख वाहेकका वडाका सम्पुर्ण क्षेत्र
७	काउरे, सेराडिही, सनडाडा क्षेत्र र क्षेत्र (क) र (ख) मा परेका बाहेकका अन्य ग्रामिण क्षेत्र
९	क्षेत्र (ख) मा परेका बाहेकका अन्य ग्रामिण क्षेत्र
१०	वडाका सम्पुर्ण क्षेत्र
११	वडाका सम्पुर्ण क्षेत्र
१२	वडाका सम्पूर्ण क्षेत्र

घ) कम्पाउण्डवाल

क	शहरी क्षेत्र ब्लक, इट्टा, दंगा, आ.सी.सी. पिल्लर सिमेन्टको जोडाइमा प्रति रनिङ फिटको रु. १।	अन्य क्षेत्रः ब्लक, इट्टा, ढुंगा, आ.सी.सी. पिल्लर सिमेन्टको जोडाइमा प्रति रनिङ फिटको रु. ०।७५
ख	शहरी क्षेत्रः तारवार माटोको जोडाइ र क्रकिट पिल्लरको जोडाईमा प्रति रनिङ फिटको रु.०।७५	अन्य क्षेत्रः तारवार माटोको जोडाइ र कंकिट पिल्लरको जोडाईमा प्रति रनिङ फिटको रु.०।५०
ग	शहरी क्षेत्र अन्य रु ०।५०	अन्य क्षेत्र अन्य रु०।३५

नगर प्रमुख

नगर प्रमुख

अनुसूची २४
(दफा २६ सँगसम्बन्धित)
स्थानीय उत्पादन शुल्क

क्र.स	विवरण	इकाई	दररेट
१	ढुङ्गा गिट्टी बालुवा ग्राबेल र रोडा	प्रति क्यु फिट	रु २.५०।
२	स्लेट	प्रति क्यु फिट	रु २.५०।
३	भट्टामा प्रयोग गर्ने माटो	प्रति क्यु फिट	रु ०.१०।
४	इट्टा निकासी	प्रति हजार	रु ५०।-
५	ब्लक निकासी	प्रति गोटा	रु ०.२०।-
६	पशु चौपाय सानो खसि बोका	प्रति गोटा	रु २०।-
७	पशु चौपाय ठुलो पाडा रागा बंगुर	प्रति गोटा	रु ५०।-
८	पंक्षी कुखुरा हास	प्रति गोटा	रु १।-
९	अदुवा	प्रति क्वीन्टल	रु २०।-
१०	फलफूल सुन्तला केरा आदी	प्रति क्वीन्टल	रु ५०।-
११	तरकारी	प्रति क्वीन्टल	रु २०।-
१२	माछा	प्रति क्वीन्टल	रु २००।-
१३	कटिङ ढुङ्गा		
	१२ इन्च वा सो भन्दा ठुलो प्रति पिस	प्रति पिस	रु ०.५०।-
	१२ इन्च भन्दा सानो प्रति पिस	प्रति पिस	रु०.२५।-
१४	कवाडी सामान		
	चुर फुटेको सिसा सादा रंगिन	प्रति के जि	रु ०.४०।-
	अन्य बोतल	प्रति गोटा	रु ०.४०।-
	प्लास्टिक जन्य पदार्थ	प्रति के.जि	रु ०.४०।-
	फलाम	प्रति के.जि	रु २।-
	सिलौट/ जस्ता	प्रति के.जि	रु १५।-
	तामा /पित्तल	प्रति के.जि	रु ३०।-
	कागज जन्य पदार्थ	प्रति के.जि	रु १।-
	हाड सिङ खोर	प्रति के.जि	रु ५।-
	छाला	प्रति पिस	रु ५०।-
	अन्य	प्रति के.जि	रु १।-
१५	पानी	प्रतिलिटर	रु.०।००
१६	साल जातको काठ गोलाई	प्रति क्यु फिट	रु ३०।-

27 | शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०

नगर प्रमुख

नगर प्रमुख

	साल जातको काठ चिरान	प्रति क्यु फिट	रु ५०।–
१७	खयर जातको काठ गोलाई	प्रति क्यु फिट	रु २५।–
१८	सिसौ गोलाई	प्रति क्यु फिट	रु २०।–
	सिसौ चिरान	प्रति क्यु फिट	रु ३०।–
१९	अन्य कुकाठ गोलाई	प्रति क्यु फिट	रु १०।–
	अन्य कुकाठ गोलाई	प्रति क्यु फिट	रु १५।–
२०	दाउरा	प्रति के.जि	रु ०.१०।–
२१	बाँस	प्रति घना	रु २।–

अनुसुची २५
(दफा २७ संग सम्बन्धित)
ढोरबाराही मन्दिर सेवा शुल्क

सि.न.	बिबरण (मन्दिरमा बली चढाइएका बली	दररेट
१	पाठापाठीका टाउकाको बिक्री	रु.४००।००
२	खुइल्याई सफा गर्ने तर्फ गिडमुड समेत	रु.५००।००
३	एल पि ग्यासको प्रयोग गरी पोल्ने	रु १००।००
४	परेवा जोडी विक्री तर्फ	रु.१००।००
५	फोटो खिचेको साईज अनुसार	
क.	४×६	रु.४०।००
ख.	५×७	रु.६०।००
ग.	६×८	रु.१००।००
घ.	८×१०	रु.१५०।००
ङ.	८×१२	रु.२००।००
च.	१०×१२	रु.२५०।००

नगर प्रमुख

स्थानीय राजपत्र

युवासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०

खण्ड : ७

संख्या : ३

मिति : २०८०।०८।१५

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

दुलेगौंडा, तनहुँ

स्थानीय राजपत्र

युवासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०

खण्ड : ७ **संख्या : ०३** **मिति :२०८०।०८।१५**

यूवा समाज परिवर्तनका संवाहक हुन युवावर्गमा रहेको अजस्र सम्भावनाको भरपुर उजागर गर्दै आर्थिक, प्राविधिक, राजनितिक क्षमताको समूचित उपयोग गर्ने प्रवन्ध मिलाउनु प्रत्येक तहका सरकारको दायित्व हो । शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले युवा जनशक्तिको क्षमता प्रवर्द्धन गर्दै उनीहरुको सिर्जनशीलता एवम् नवप्रवर्तनशिलता प्रवर्द्धन तथा विकास गर्नका लागि शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ को दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी यूवासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम कार्यविधि २०८० यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

१. प्रारम्भिक

१.१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस कार्यविधिको नाम युवासँग नगरउपप्रमुख कार्यक्रम कार्यविधि २०८० रहेको छ ।

१.२. यो कार्यविधि शुक्लागण्डकी नगरकार्यपालिकाले पारित गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ छ ।

१.३. परिभाषा-

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. नगरप्रमुख भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगरप्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

ख. कार्यपालिका भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यपालिका कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग. युवा भन्नाले प्रचलीत कानुनबमोजिम को उमेरसमुहका ब्यक्तिलाइ सम्झनु पर्दछ ।

घ. उद्यमशील भन्नाले कुनै व्यवसाय मा संग्लन हुने व्यक्ती सम्झनु पर्दछ

१.४. उद्देश्य

क. युवा उन्मुख उमेर समुह (१२- १८) का किशोर किशोरीहरुलाई उनीहरुको भबिष्यका योजनाहरुको पहिचान, परामर्श र मार्गदर्शन मार्फत सफल ब्यवसायिक ब्यक्तित्व निमाणर्का लागी सहजीकरण गर्ने । (लक्षित उमेर समुह १२ बर्ष देखी १८ बर्षसम्म

ख. युवाहरुको क्षमता बिकास, आलोचनात्मक चेतनाको अविबृद्धि साथै सामाजिक रुपान्तरणका अभियानहरु मार्फत सक्षम युवा नेतृत्वहरुको निमाणर् गर्ने । (१८ देखी २८ बर्ष उमेर समुह)

ग. कृषि, गैर कृषि वा अन्य उत्पादनमुलक क्षेत्रमा कार्य गरिरहेको युवाहरुलाई, उत्पादन लागत साझेदारी, सिप तथा क्षमता बिकास र बजार शृङ्खला निमार्ण मार्फत युवा उद्यमशिलताको बिकास गर्ने । (२८ देखी ४५ बर्ष उमेर समुह)

घ. कृषि, गैर कृषि वा अन्य उत्पादनमुलक क्षेत्रमा कार्य गरिरहेको युवाहरुलाई, उत्पादन लागत साझेदारी, शिप

तथा क्षमता बिकास र बजार श्रृङ्खला निमार्ण मार्फत युवा उद्यमशिलताको बिकास गर्ने । (२८ देखी ४५ बर्ष उमेर समुह) युवा सुचना तथा ब्यवसाय प्रवद्धन केन्द्रको युवाहरुका लागी आवश्यक सुचना, सामाग्री तथ्याङ्क, परामर्श, ब्यवसायिक योजना जस्ता सेवा प्रदान गर्ने

२. युवा लक्षित कार्यक्रम संचालनका आधारहरु

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाभित्रका यूवावर्गमा वैज्ञानिक, प्राविधिक, व्यवसायिक, सिपमूलक तथा रोजगारमूलक तथा संवेगात्मक सिपको विकास गरी यूवाको दक्षता, सक्षमता, उद्यमशीलता तथा सिर्जनशिलताको विकास गर्नका लागि सामाजिक विकास र आर्थिक विकासका क्षेत्रमा लक्षित तालिम,सीप विकास तथा क्षमता अभिबृद्धिका कार्यक्रमहरु देहायको आधारमा संचालन गरिनेछ ।

- नेतृत्व विकास र सीप परीक्षण
- सामाजिक सांस्कृतिक सद्भभाव,ऐक्यबद्धता तथा सहिष्णु भावनाको विकास
- स्थानीय वस्तु तथा सेवा उत्पादन र सोको तालिम तथा व्यवसायिकरण
- नैतिक, सामाजिक मूल्य मान्यता तथा सदाचारिता प्रवर्द्धन
- सीप विकास तथा क्षमता विकास
- बैदेशिक रोजगारबाट फर्केका व्यक्तिको सीप क्षमता र दक्षता प्रबर्द्धन तथा बीउ पुजी वितरण

३. आयोजनाका लागि बजेटको सुनिश्चितता

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रत्येक आ.व.मा नगरसभाबाट अनुमोदित नागरिकसँग नगरउपप्रमुख कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजित रकमबाट कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।

(क) आयोजना छनोटका लागि कार्यविधिमा उल्लेखित आयोजना सञ्चालनको ढाँचा र क्षेत्रहरूमा उल्लेखित विषयहरुलाई मध्यनजरगर्दै नगरपालिकाले पहिचान गरेका, अनुगमनका क्रममा देखेका, जनताका गुनासो तत्कालै सम्बोधन गर्नु पर्ने जस्ता उत्पादनमा आधारीत योजना तथा कार्यक्रमको छनौट गर्न सकिनेछ ।

(ख) आयोजना कार्यान्वयन विधि- नगरपालिका भित्रका छनौट भएका आयोजना वा कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्दा शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले तोकेबमोजिम गरिनेछ ।

(ग) नगरपालिकाले पहिचान गरि आवश्यकता ठानेका आयोजना सञ्चालनका ढाँचा र क्षेत्रहरुमा उल्लेखित विषयमा बस्तुगत यथार्थपरक र स्थलगत अनुगमन गरि त्यस्ता व्यक्ति परिवार वा समुदायलाई संचालित व्यवसायको प्रकृतीअनुसार निश्चीत रकम बीउ पुजी सहायता स्वरुप समेत प्रदान गर्न सकिनेछ । एकमुष्ट वा निवेदनका आधरमा अनुदान दिन सकिनेछ ।

४. आयोजना/कार्यक्रमको फर–फरक सम्बन्धमा

प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन भएको कार्यक्रम प्रस्ताव तयार पारि कार्यन्वयन गरिएका कार्यक्रमहरु नगरपालिका वा नगरउपप्रमुखले छनौट गरि सम्पन्न कार्यक्रमको भुक्तानी प्रक्रीया नियमानुसार गरिनेछ

५. अभिलेख राख्ने:

नगरउपप्रमुखको कार्यक्रमको सहयोग सम्बन्धमा भए गरेको निणर्य र अन्य कागजातहरुको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ । अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी सामाजिक विकास शाखाको हुनेछ । उक्त अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा नियमानुसार उपलब्ध गरिदिनु पर्नेछ ।

६. कार्यक्रम संचालन:

युवा लक्षित कार्यक्रमको संचालन नगरपालिकाले गर्नेछ तर कार्यक्रमको प्रकृती अनुसार जनशक्ती तथा विषय विज्ञ परामर्श सेवा समेत लिन सक्नेछ। साथै ५ लाख रूपैयासम्मको कार्यक्रम गैरसरकारी संस्था, सहकारी संस्था वा सामाजिक संस्थासँग प्रस्ताव माग पश्चात् सम्झौता गरी सोझै संचालन गर्न सकिनेछ।

७. कार्यविधि संशोधन:

यो कार्यविधि प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा कार्यपालिकाको बैठकबाट आवश्यक संशोधन गरी स्वीकृत गर्न सकिने छ।

प्रमाणीकरण मितिः

स्थानीय राजपत्र

नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

खण्ड : ७

संख्या : ४

मिति : २०८०।०६।२९

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

दुलेगौंडा, तनहुँ

स्थानीय राजपत्र

नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

खण्ड : ७ **संख्या : ०४** **मिति :२०८०।०६।२९**

प्रस्तावना :

शुक्लागण्डकी नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोवास गरी पशु पालनमा संलग्न रहेका कृषकहरूको पशु पालनको माध्यमबाट आर्थिक स्तरमा बृद्धि गर्ने उद्देश्यका साथ आधुनिक एवम् वैज्ञानिक विधिवाट गाई, भैंसी तथा बाख्राहरूलाई कृत्रिम गर्भाधान गराई उनीहरूको आर्थिक तथा सामाजिक हैसियत सवल तथा सक्षम बनाउन नगरपालिकाको तर्फवाट नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले शुक्लागण्डकी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ वमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस कार्यविधिको नाम ":शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०" रहको छ ।

ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

क) "कृत्रिम गर्भाधानकर्ता" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाबाट सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आह्वान पश्चात सुचिकृत गरिएका प्राबिधिक वा पशु विकास शाखामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई जनाउने छ ।

ख) "कार्यपालिका" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका नगर कार्यपालिकालाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद - २

३. शर्त तथा भुक्तानी विधि :

१. नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यक्रम सञ्चालन तथा भुक्तानी विधि :

क) कुनै पनि कृषकको पशु (गाई, भैंसी, बाख्रा) मा कृत्रिम गर्भाधान सेवा उपलब्ध गराएको कार्डमा पशुको पहिचान खुल्ने गरी विवरण भर्ने, कृषकको सम्पर्क नं. सेवा उपलब्ध गराएको मिति तथा समय लगायत आवश्यक विवरणहरू पूर्ण रुपमा भरेको हुनु पर्नेछ ,

ख) पशुपालक कृषक शुक्लागण्डकी नगरपालिका क्षेत्रभित्रको हुनुपर्नेछ ,

ग) नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान सेवा एउटा पशुका लागि एक आर्थिक वर्षमा एक ऋतुकालमा मात्र उपलब्ध गराईनेछ,

घ) कृत्रिम गर्भाधान सेवा उपलब्ध गराए बापत यस कार्यालयमा कार्यरत पशु प्राविधिकहरूका लागि कार्यालय समय बाहेकको अतिरिक्त समयमा सेवा उपलब्ध गराएमा मात्र उक्त सेवा बापतको रकम उपलब्ध हुनेछ साथै अन्य निजी सेवा प्रदायक पशु प्राविधिकहरूका लागि समेत प्रति पशु कृत्रिम गर्भाधान सेवा दिए बापत निम्न अनुसार पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।

'क' वर्ग रु ४००

'ख' वर्ग रु ६००

'ग' वर्ग रु ७००

'घ' वर्ग रु ९००(वर्ग विभाजन अनुसूची ५ अनुसार हुनेछ)

यसरी पारिश्रमिक रकम प्राप्त गर्नको लागि कृत्रिम गर्भाधानकर्ताले अनुसूची २ अनुसारको फर्म भरी सक्कलै विवरण र निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । पशु विकास शाखामा पशु ल्याई कृत्रिम गर्भाधान सेवा लिएमा कार्यालयमा कार्यरत पशु विकास प्राविधिकहरूलाई उक्त रकम सुविधा दिइने छैन तर सिमेन शाखाबाटै उपलब्ध गराइनेछ,

ङ) नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान सेवा उपलब्ध गराएको प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक महिनाको चौथो हप्ता भित्र यस नगरपालिकाको पशु विकास शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

च) निशुल्क कृत्रिम गर्भाधान सेवा उपलब्ध गराए बापतको तोकिए वमोजिमको रकम यस नगरपालिकाबाट भुक्तानी गरिनेछ ।

छ) नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान सेवा उपलब्ध गराए बापतको रकम भुक्तानी लिंदा एउटै पशुलाई बढीमा दुइ पटक सम्म सो अनुसारको रकम भुक्तानी गरिनेछ तर एउटै ऋतुकालमा एक भन्दा बढी सिमेन बापतको भुक्तानी नगरपालिकाबाट गरिने छैन । तर झुक्याई भुक्तानी लिएमा, नक्कली कागजात बनाई भुक्तानीका लागि पेश गरेमा सम्बन्धित पशु प्राविधिक जवाफदेही हुनेछ र निज प्राविधिकको सूचीकृत रद्ध गरी निजले पाउने भुक्तानी रोक्का राखी नगरपालिकाको निर्णयानुसार आवश्यक कारबाही गर्न सकिनेछ ।

ज) कृत्रिम गर्भाधानकर्ताले अनिवार्य रुपमा शुक्लागण्डकी नगरपालिका, पशु विकास शाखामा सुचिकृत हुनुपर्ने छ,

झ) सिमेन, नाइट्रोजन, झोला, एआइ गन पञ्जा र थर्मोमिटरको खरिद र सो को व्यवस्थापन नगरपालिका कार्यालयले गर्नेछ,

ञ) नगरपालिकाबाट तोकिएको कृत्रिम गर्भाधानकर्ताबाट मात्रै यो सेवा उपलब्ध गराईनेछ,

ट) एक कृषकको एक (१) भन्दा बढि गाई/भैंसी/बाख्रामा कृत्रिम गर्भाधान गर्नु परेमा विवरण नदोहोरिने गरी पशुको पहिचान खुल्ने गरी कार्ड र लगत फारम पेश गर्ने दायित्व सम्बन्धित पशु प्राविधिकको हुनेछ,

ठ) प्रत्येक कृत्रिम गर्भाधानकर्ताले हरेक महिनाको २५ गते सम्म अनुसुची–२ बमोजिमको लगत तयारी गरी पेश गर्नुपर्नेछ । शाखाले वडा अनुसारको विवरण सम्बन्धित वडामा प्रमाणित भएपछि मात्र भुक्तानीको लागि पेश गरिनेछ ।

ड) नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान गर्दा कहिलेकाहीँ एउटै गाई/भैंसी/बाख्रामा प्राबिधिक दोहोरिन सक्ने भएकोले बिस्तृत रुपमा कृषकसँग सोधपुछ गरेर मात्रै कृत्रिम गर्भाधान गर्ने, अन्यथा कुनै कृषककोमा प्राविधिकको लापरवाहीमा एउटा गाई/भैंसी/बाख्रामा कृत्रिम गर्भाधान गर्दा दुई प्राविधिक दोहोरीएमा उक्त रकमको भुक्तानी नगरपलिकाबाट गरिने छैन।

ढ) नगरपालिका र कृत्रिम गर्भाधानकर्ता बिच अनुसुची–३ अनुसारको दुई पक्षीय सम्झौता गरिने छ,

ण) कृत्रिम गर्भाधानकर्ता छनौट कार्यको सुचना नगरपालिकाले प्रकाशन गर्नेछ र तोकिएको योग्यता पुगेका इच्छुक कृत्रिम गर्भाधानकर्ताले नियमानुसार आफ्नो विवरण खुलाएर अनुसुची–३ अनुसार लिखित निवेदन दिनुपर्नेछ, छनौट भए पछि मात्रै कृत्रिम गर्भाधानकर्ताको सम्झौता गरिनेछ ,

परिच्छेद – ३

४. कार्यक्रमको खर्च :

क) शुक्लागण्डकी नगरपालिका भित्रका गाई/भैंसी/बाख्राहरूमा कृत्रिम गर्भाधान कार्यको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले गर्नेछ।

५.अनुगमन,मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि व्यवस्था :

यस कार्यक्रमको अनुगमन नगर उपप्रमुख नेतृत्वको अनुगमन समिति वा नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूबाट जुनसुकैबेलामा पनि हुन सक्नेछ। मासिक प्रगति प्रतिवेदन पशु विकास शाखाले तयार गरी नगरपालिका, भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशुसेवा विज्ञकेन्द्र तथा राष्ट्रिय पशु प्रजनन् कार्यालय पोखरामा पठाउनु पर्नेछ।

६.संशोधन सम्बन्धि व्यवस्था :

(क) चालु आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा यस कार्यविधि जारी हुनुभन्दा अगाडि भए गरेका निशुल्क कृत्रिम गर्भाधान सम्बन्धि क्रियाकलापहरू समेत यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ।

(ख) यो कार्य कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिमा थपघट,हेरफेर तथा खारेज गर्न सक्नेछन्।

७. बाधा अड्काउ फुकाउ सम्बन्धि व्वस्था:

(क) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनको लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार कार्यविधि संसोधन गर्न सक्नेछ।

(ख) नि:शुल्क कृतिम गर्भाधान कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८० को प्रभावकारीता वार्षिक रुपमा अध्ययन र प्रतिवेदन हुनेछ।

९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:

यस कार्यविधिमा लेखिएका व्याख्या यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछन् साथै अन्य विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन्।

(अनुसूची १)

मितिः...............................

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुलेगौंडा तनहुँ।

बिषय : नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधानकर्ता सूचीकृत हुन पाउँ।

महोदय,

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रममा कृत्रिम गर्भाधानकर्ताको रुपमा सूचिकृत हुनको लागि निम्नानुसारको कागजात राखी निवेदन पेश गरेको छु। अतः नियम अनुसार उक्त कार्यका लागि नियमानुसार सुचीकृत गरिदिनुहुन अनुरोध गर्दछु।

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ,
२. शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपी ,
३. कृत्रिम गर्भाधानको तालिम लिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

निवेदकको
नाम :
दस्तखत :
ठेगाना :
मोवाईल नं

(अनुसूची २)

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय दुलेगौंडा ,तनहुँ ।

कृ.ग.गर्ने प्राबिधिकको नाम :

कृत्रिम गर्भाधान गरेका पशुको अभिलेख

क्र.सं	मिति	कृषकको नाम थर	ठेगाना	मोबाइल नं	पालेको पशुको संख्या	पशुको जात	संकेत नं चिन्ह	पशुको रङ	कृषकको हस्ताक्षर	कैफियत

पेस गर्ने रुजु गर्ने प्रमाणित गर्ने

अनुसूची ३
कृत्रिम गर्भाधान कर्ता सुचिकृत हुने आह्वान सम्बन्धी सूचना

मिति :..............................

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार पशु उत्पादन तथा पशु नश्ल सुधार कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रममा सहभागी भई सुचिकृत हुन शुक्लागण्डकी नगरपालिका भित्रका तल उल्लेखित योग्यता पुगेका पशु प्राविधिकहरूलाई दरखास्त आह्वानको लागि यो सुचना प्रकाशित गरिएको छ। कम्तिमा भेटेरीनरी जेटी/ जे.टी.ए वा पशु बिज्ञानमा ३ वर्षे आई.ए.सी.एजी कोर्ष वा सो सरह उत्तीर्ण गरी कृत्रिम गर्भाधान सम्बन्धी दुई हप्ते कृत्रिम गर्भाधान तालिम नलिएकाहरू छनौट प्रकृयामा समावेश हुने छैनन्।

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

तपशिल :

१. अनुसुची ३ बमोजिमको निवेदन ,
२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ,
३. तालिम,शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपी ,

(यो सुचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले ७ दिनभित्र तोकिएको ढाँचा अनुसारको आवेदन फारममा शुक्लागण्डकी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, दुलेगौंडा,तनहुँमा दर्ता गरिसक्नु पर्नेछ)

(अनुसूची – ४)

सम्झौता पत्र

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाबाट सञ्चालन गरिने निशुल्क कृत्रिम गर्भाधान सेवा शुक्लागण्डकी नगरपालिका, दुलेगौंडा, तनहुँ (यसपछि पहिलो पक्ष भनिने) छनौट भएका प्राईभेट कृत्रिम गर्भाधानकर्ता श्री .... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिने) बीच तपशिलका शर्तनामाहरू गराई कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने सम्झौता/सहमती भएको छ।

तपशील

१. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षबाट आवश्यक प्राविधिक जानकारी प्राप्त गरी आफुले आवेदन गरे अनुसारको कृत्रिम गर्भाधान कार्य सन्चालन गर्ने छ।

२. पहिलो पक्षले नियमित रुपमा दोश्रो पक्षले नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान कार्य सञ्चालन गरे नगरेको अनुगमन गर्ने छ।

३. दोश्रो पक्षले यस कार्यालयमा नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान कार्य गरेको प्रगति प्रतिवेदन मासिक रुपमा बुझाउनु पर्नेछ।

४. यस सम्झौतामा उल्लेखित काम गर्दा परि आउन सक्ने कुनै पनि प्राकृतिक प्रकोप तथा अन्य आकस्मिक विपद्मा पहिलो पक्ष जिम्मेवार हुने छैन् तर सो को जानकारी पहिलो पक्षलाई तुरुन्त गराउनु पर्ने छ।

५. पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई नि:शुल्क कृत्रिम गर्भाधान गरेवापत सम्झौता अनुसार मासिक रुपमा कार्यविधि अनुसार नगद/चेक उपलव्ध गराउने छ।

६. यस सम्झौतामा उल्लेख भए भन्दा अन्य व्यहोराको हकमा प्रचलित नियम/ कानून बमोजिम हुने छ।

पहिलो पक्ष :
शुक्लागण्डकी नगरपालिका,
नगर कार्यपालिका कार्यालयको तर्फबाट
नाम :
पद :
दस्तखत :
मितिः
कार्यालयको छाप :

दोश्रो पक्ष :
निःशुल्क कृत्रिम गर्भाधानकर्ताको तर्फबाट नाम :
नामः
पदः
दस्तखत
मिति :

रोहवर सम्बन्धित शाखाको तर्फबाट :
नाम :
पद :
दस्तखत :

अनुसूची ५
भौगोलिक क्षेत्र विभाजन

क वर्ग

वडा नं २ साँखर, गाछेपानी
वडा नं ३ को दुलेगौडा कवासेदेखि टार सम्म
वडा नं ४ सबै
वडा नं ५ सबै
वडा नं ६ को खैरेनी एरिया र नौबिसे
वडा नं ७ को खैरेनी एरिया मालेबगर
वडा नं ८ डहरे, किमलडाँडा, मालेबगर बाहेक बराहखोला वारीको सबै भाग
वडा नं ९ घारी, तालबेशी र फिर्दी एरिया अनि बराहखोला

ख वर्ग

वडा नं २ बागेडाँडा, कोत्रे, नर्सरी, एक्लेखेत, जुवादी
वडा नं ३ हटिया देखी बनकेवा सम्म
वडा नं ६ ग्यारसिंङ
वडा नं ७ काउरे, सेरा, अर्चले
वडा नं ८ किमलडाँडा, डहरे, मालेबगर, घोर्मे, कल्याणचौर तथा बाँकी भुभाग
वडा नं ९ घोर्मे, लामिस्वाँरा, ढोरबराही, भाटडाँडा बाजस्थला
वडा नं १० मान्द्रे, छब्दी, छापा भक्कल साँखे मिनमखानी, मलागिरी, खोरादी
वडा नं ११ साँखे र वरपरको भाग
वडा नं १२ लिलाचोक, धामीकुना

ग वर्ग

वडा नं १ सेरावेशी, गुवेखोला, तल्लिपोखरी, काठेपिपलसम्म
वडा नं २ मकनपुर, तार्कुडाँडा
वडा नं ३ उदेनढुङ्गा, कालिमर्याङ जाम्दी
वडा नं ६ जाम्दी
वडा नं ७ नेराथुम
वडा नं ९लामिस्वाँरा
वडा नं १० लोकदिटार चामस्वाँरा पौवा भगवती बाङराङ कोलम्फे साँखे सेरा
वडा नं ११ जरेवर, सेतेखोला, कालिकोट अलैचे थामडाँडा
वडा नं १२ बराहा डाँडा भोर्ले रातामाटा

घ वर्ग

वडा नं १ काठेपिपलदेखि माथि सबै भाग

वडा नं २ दगाम, भुजीकोट, राङ्दी, झुप्राङ तथा बाँकी सबै भाग

वडा नं ३ को बाँकी भाग

वडा नं ९ गुर्दुम

वडा नं १० रजस्थल

वडा नं ११ नाम्सीकोट, पाल्पाली छाप, भुसुनापुर देखि माथि सबै भाग र बुचाखानी

वडा नं १२ मगरनास, लामागाउँ, बाबियाडाँडा, घडेरी, जसपुर, प्युरीदोभान

स्थानीय राजपत्र

नागरिकसँग नगरप्रमुख कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८०

खण्ड : ७
संख्या : ५
मिति : २०८०।०८।१५

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
दुलेगौंडा, तनहुँ

स्थानीय राजपत्र

नागरिकसँग नगरप्रमुख कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८०

खण्ड : ७ **संख्या : ०५** **मिति :२०८०।०८।१५**

स्थानीय सरकारप्रति जनताको अपेक्षा र चाहनाको अभिवृद्धि सँगै जनताको आधारभूत आवश्यकता परिपूर्ति गर्नेतर्फ स्थानीय सरकारले विविध कार्यक्रम सञ्चालन गरिरहेको छ। शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले जनताका जिविकोपार्जनमा स्रोत साधनको अभावले कठिनाइ भोगेकाहरुलाई सहज सरल र छिटो छरितो प्रभावकारी ढङ्गले कार्य गर्नका लागि आफ्ना नीति तथा कार्यक्रमलाई जनमुखी बनाउँदै लगेको छ । स्थानीय सरकार र जनता बीचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउन जनतालाई स्थानीय सरकारप्रति विश्वास अभिवृद्धि गर्न तथा जनताको आशा भरोसाको केन्द्रको रुपमा विकास गर्न जनता र स्थानीय सरकार बीच आपसी समन्वय र सहकार्य बनाई राख्न आवश्यक देखिएकाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नागरिकसँग नगरप्रमुख कार्यक्रमलाई पारदर्शी प्रभावकारी र जनताको समस्याहरुलाई सम्बोधन गर्नका लागि नागरि कसँग नगरप्रमुख कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८० तयार पारि लागु गर्न आवश्यक देखिएकाले यो कार्यविधि बनाइ लागु गरिएको छ ।

१. प्रारम्भिक

१.१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यो कार्यविधिको नाममा नागरिकसँग नगरप्रमुख कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८० रहेको छ ।

१.२. यो कार्यविधि शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले पारित गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ छ । पारित गरेको मितिदेखि प्रारम्भ भनिए तापनि सो मितिभन्दा अगाडि नागरिकसँग नगरप्रमुख विनियोजन गरिएको रकममा गरिएका कार्यक्रम यसै कार्यविधि अनुरुप भए गरेको मानिनेछ ।

१.३. परिभाषा-

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. नगरप्रमुख भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगरप्रमुख पर्दछ ।

ख. कार्यपालिका भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग. उपभोक्ता समिति भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन स्थलका आयोजनामा प्रभावित समुदायबाट गठित आयोजना सम्पन्न गर्ने जिम्मेवार समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ. टोल विकास समिति भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रमुख बमोजिम गठन गरेको

समिति सम्झनु पर्दछ ।

ङ. पूर्वाधार विकास समिति भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

च. असाहय अनाथ भन्नाले कसैको संरक्षण नभएका बालबालिका महिला वा जेष्ठ नागरिक समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

१.४. उद्देश्य

क. अति आवश्यक देखिएको भौतिक मर्मत संभार गर्ने

ख. समूदायमा पिछडिएका र अति सिमान्तकृत समुदायका महिला दलित आज्ञाकारी जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका परिवारको आय आर्जनमा टेवा पुऱ्याउने ।

ग. अनाथ असहाय बालबालिकाको उचित शिक्षाको प्रबन्ध गर्ने ।

घ. गरीब र विपन्नताको कारणले जोखिममा रहेका परिवारको स्वास्थ्य उपचार लगायत मानवीय सम्वेदनासँग जोडिएका समस्याहरुको सम्बोधन गर्ने ।

ङ. गरीबी न्यूनीकरणमा योगदान गर्ने ।

च. विपन्न समुदायमा स्थानीय सरकारको पहुँच स्थापित गर्ने ।

छ. बजेटको अभावमा अपूर्ण रहेका योजनाहरु पुरा गर्ने ।

ज. विद्यालयहरुमा आवश्यक शैक्षिक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने ।

१.५. अपेक्षित प्रतिफल

क. आर्थिक अभावका कारण दैनिक जीवनयापनमा समस्यामा परेका परिवारको जिविकोपार्जनमा सहयोग पुग्नेछ ।

ख. समुदायमा पिछडिएका र अति सिमान्तकृत समुदायका महिला जनजाती दलित अल्पसङ्ख्यकको आय आर्जनमा वृद्धि हुनेछ ।

ग. गरिबी न्यनिकरणमा योगदान पुग्नेछ ।

घ. विपन्न समुदायमा स्थानीय सरकारको पहुँच स्थापित हुनेछ ।

ङ. अति जोखिममा रहेका समुदायको मानवीय सम्वेदनाका विषय (स्वास्थ्य उपचार) राहत उपलब्ध गराइ सहजता प्रदान भएको हुनेछ ।

च. शिक्षाको गुणस्त वृद्धि हुनेछ ।

छ. शिक्षामा सबैको पहुँचको सुनिश्चितता हुनेछ ।

२. आयोजना सञ्चालनका ढाँचा र क्षेत्रहरु

नागरिकसँग नगरप्रमुख प्रभावकारी ढङ्गले सञ्चालन गर्नका लागि शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले तपशिल बमोजिमका विभिन्न क्षेत्रहरुको पहिचान गरी आयोजना सञ्चालन गर्न सक्ने छ ।

क. पूर्वाधार विकास- नगरपालिका अन्तर्गत दुर्गम बस्ति पिछडीएको क्षेत्र, आदिवासी जनजाती तथा सिमान्तकृत व्यक्तिहरुको बसोवास गरेको स्थान, तथा दलित बस्ती केन्द्रीत ग्रामिण सडक, कृषि सडक, सिँचाइ खानेपानी आयोजनाहरुको संरचना निर्माण र विधुतिकरण विस्तार सम्बन्धि

आयोजनाहरु, कृषि औजार खरिद गरी वितरण गर्न,

ख. सामाजिक विकास- विकासको मुल प्रवाह भन्दा बाहिर रहेका महिला बालबालिका, जेष्ठ नागरिक अल्पसंख्यक समुदाय, द्वन्द पिडित, दलित, अपाङ्ग व्यक्ति लक्षित विविध कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने । शिक्षाको पहुँच भन्दा बाहिर रहेका बालबालिकाको संरक्षक स्विकार गर्ने र सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि सहयोग हुने कार्यक्रमहरु, गरीबी र विपन्नताको कारणले अत्यन्तै जोखिममा रहेका व्यक्ति एवम् तीनका परिवारको स्वास्थ्य उपचार, काजक्रिया खर्च व्यवस्थापन लगायत मानवीय सम्वेदना जोडिएका विपन्न समुदायसँग स्थानीय सरकारको पहुँच स्थापित गर्न,

ग. सामाजिक समावेशीकरण- गरिब असाहय, द्वन्द पिडित, दलित सिमान्तकृत वर्ग र क्षेतको/उत्थान गर्नका लागि एकमुष्ट अनुदान कार्यक्रम ।

घ. आर्थिक विकास - शुक्लागण्डकी नगरपालिका कृषि, पशु क्षेत्रको विकासको सम्भावनाहरुलाई मध्यनजर गर्दै ति क्षेत्रको विकासका लागि कृषकहरुलाई मूल्याङ्कनका आधारमा एकमुष्ट वा आवश्यक कृषकहरुबाट प्राप्त निवेदनका आधारमा अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न, पर्यटन क्षेत्रको पहिचान र विकासका लागि सम्भावित क्षेत्रमा पुर्वाधार निर्माण तथा सामाजिक सांस्कृतिक पहिचानको संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्ने खालका आयोजनाहरु, सहकारी क्षेत्रको विकासका लागि सहकारी संस्थाको सुदृढिकरण लगायतका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न साथै गरीबी न्यूनिकरणका लागि योगदान गर्न,

ङ. अन्य क्षेत्र- गरिबि तथा असाहय, जसको उचित आवासको समस्या परेको छ त्यस्ता परिवारको पहिचान गरि तिनीहरुको सुरक्षाका लागि घर निर्माणका लागि अनुदान दिने, विपदका कारण घरबार विहीन भएका, मृत्यु भएका वा गम्भिर प्रकृतिको चोट पटक लागेका व्यक्ति वा परिवार लाई विपदको प्रभाव र जोखिमका आधारमा आवश्यक सहयोग गर्न ।

च. विभिन्न कारणले शिक्षाको मूल प्रवाहिकरणबाट बाहिर परेका बालबालिकाको गाउँपालिकाले अभिभावकत्व लिई निःशुल्क पठन पाठनका लागि आर्थिक श्रोतको सुनिश्चितता गर्ने साथै विद्यालको आवश्यकताको आधारमा स्वयंसेवक शिक्षक करारमा नियुक्ति गरी गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न ।

छ. लाभान्वित परिवारको छनौट - आर्थिक रुपमा विपन्न, लैङ्गिकर हिंसाबाट प्रभावित, सामाजिक रुपमा बहिष्कारमा परेका, पिछडिएका र अति सिमान्तकृत समुदायका महिला, दलित आदिवाशी, जनजाती, बालबालिका, युवा, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको पहिचान संरक्षण र आवश्यक सुरक्षाका लागि विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,

ज. शुक्लागण्डकीको नगरपालिकाको सभाबाट छनौट गरेका विविध आयोजना तथा कार्यक्रमहरुमा कार्यान्वयनका क्रममा बजेट अपुग हुन गएमा त्यस्ता कार्यक्रम र आयोजना सम्पन्न गर्नका लागि बजेट थप गर्न ।

झ. शुक्लागण्डकी नगरपालिको खेलकुदको माध्यमबाट युवा वर्गलाई पनि स्थानीय सरकार प्रति

उत्तरदायी वा अपनत्व बढाउनका लागि खेलकुदाको विकास र विस्तार गर्नका लागि खेलकुद सम्बन्धी विविध कार्यक्रम सञ्चालन, खेलकुद सम्बन्धि तालिम सञ्चालन, उत्कृष्ट खेलाडीलाई नगद पुरस्कार तथा प्रोत्साहन भत्ता र उत्कृष्ट खेलाडीको संरक्षण गर्ने खालका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,

३. आयोजना छनौट विधि वा प्रकृया

३.१ आयोजनाका लागि बजेटको सुनिश्चितता- शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रत्येक आ.व.मा नगरसभाबाट अनुमोदित नागरिकसँग नगरप्रमुख कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजित रकमबाट कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।

३.२ आयोजना छनोटका लागि कार्यविधिमा उल्लेखित आयोजना सञ्चालनको ढाँचा र क्षेत्रहरूमा उल्लेखित विषयहरुलाई मध्यनजरगर्दै नगरप्रमुखले पहिचान गरेका, अनुगमनका क्रममा देखेका, जनताका गुनासो र आवश्यकता तथा नगरकार्यपालिकाले आवश्यक ठानेका महत्वपूर्ण आयोजना वा कार्यक्रमहरु र तत्कालै सम्बोधन गर्नु पर्ने जस्ता अति आवश्यक कार्यक्रम वा आयोजनाको छनौट गर्न सकिनेछ । नगरप्रमुखले आवश्यकता र औचित्यको आकारमा (नगरपालिकामा) सञ्चालित कार्यकक्रममा थप रकम दिन सकिने छ ।

३.३ कार्यान्वयन विधिः- नगरपालिकामा आवश्यकता र औचीत्यताका आधारमा छनौट भएका कार्यक्रम उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि तथा प्रचलित कानुन बमोजिम संचालन र कार्यान्वयन गरिनेछ ।

३.४ अनुदान तर्फ नगरप्रमुख वा नगरकार्यापालिकाले पहिचान गरि आवश्यकता ठानेका आयोजना सञ्चालनका ढाँचा र क्षेत्रहरुमा उल्लेखित विषयमा बस्तुगत यथार्थपरक अनुगमन गरि त्यस्ता व्यक्ति परिवार वा समुदायलाई एकमुष्ट वा निवेदनका आधरमा अनुदान दिन सकिनेछ ।

४. आयोजना/कार्यक्रमको फर-फरक सम्बन्धमा

४.१ निर्माण सम्बन्धी आयोजनाको भुक्तानी उपभोक्ता समिति गठन सञ्चालन र कार्यान्वयन कार्यविधिले तोकेको विधि र प्रकृया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ। नगरपालिका वा वडास्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ ।

४.२ अमानतबाट सञ्चालित कार्यक्रमको भुक्तानी काम गर्ने श्रमिकहरुलाई बैंक मार्फत भूक्तानी गरिनेछ सोको लागि प्राविधिकको मुल्याङ्कन प्रतिवेदन र नगरपालिकाको अनुगमन समितिको सिफारिस अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

४.३ अनुदान वितरणका कार्यक्रमका लागि पुष्टाई गर्ने आवश्यक कागजात वा प्रमाण नगरपालिकाको सम्बन्धित विषयगत शाखाका संयोजक र सम्बन्धित शाखाका संयोजक कर्मचारीको अनुगमन प्रतिवेदन नगरपालिका पहिचान र आवश्यक ठानेका कार्यक्रमलाई नगरप्रमुखको तोक आदेश अनुसार गरिनेछ ।

४.४ अभिलेख राख्ने : नगरप्रमुखको कार्यक्रमको सहयोग सम्बन्धमा भए गरेको निर्णय र अन्य कागजातहरुको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ । अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी सामाजिक विकास

शाखाको हुनेछ । उक्त अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा नियमानुसार उपलब्ध गरिदिनु पर्नेछ ।

५. अनुगमन र मुल्याङ्कनः

नगरस्तरीय अनुगमन समिति र वडास्तरीय अनुगमन समितिले कार्यक्रमको अनुगमन सिफारिस गर्ने छन् ।

६. प्रतिवेदन

नागरिकसँग नगरप्रमुख कार्यक्रम मार्फत प्रदान गरिएका सम्पूर्ण सहयोगको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन नगरसभामा पेश गर्ने छन् ।

७. कार्यविधि संसोधन

यो कार्यविधि प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा कार्यपालिकाको बैठकबाट आवश्यक संशोधन गरी स्वीकृत गर्न सकिने छ ।

प्रमाणीकरण मितिः

स्थानीय राजपत्र

मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य नीति २०८०

खण्ड : ७

संख्या : ६

मिति : २०८०।०८।१५

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

दुलेगौंडा, तनहुँ

स्थानीय राजपत्र

मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य नीति २०८०

खण्ड : ७ संख्या : ०६ मिति :२०८०।०८।१५

पृष्ठभूमी

नेपालको संविधानले स्वास्थ्य सम्बन्धी हक अन्तर्गत प्रत्येक नागरिकलाई राज्यबाट आधारभूत स्वास्थ्य सेवा निःशुल्क प्राप्त गर्ने र स्वास्थ्य सेवामा समान पहुँच हुने हकको व्यवस्था गरेको छ । जनस्वास्थ्य सेवा ऐन २०७५ को दफा ३ को उपदफा ४ (ङ) मा मानसिक स्वास्थ्य सेवालाई आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सूचीमा समावेश गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकारसम्बन्धी ऐन २०७४ को परिच्छेद-७ मा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि स्वास्थ्य, पुनर्स्थापन सामाजिक सुरक्षा तथा मनोरन्जनको व्यवस्था गरिएको छ। उक्त ऐनको दफा ३५ र ३६ ले मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि थप सेवा सुविधाको समेत सुनिश्चितता गरेको छ।

संयुक्त राष्ट्र संघको दिगो विकास लक्ष्य (२०१६–२०३०) मा पनि मानसिक स्वास्थ्यलाई प्राथमिकतामा राखी मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन गर्ने, नसर्ने रोगबाट हुने मृत्यु एक तिहाईले कम गर्ने र लागु पदार्थ दुर्व्यसनीको रोकथाम, उपचार र पुनर्स्थापना गर्ने लक्ष्य राखिएको छ। नेपालले हस्ताक्षर गरेका अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धिहरू जस्तै अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकारसम्बन्धी महासन्धी, यातना पिडितहरूको अधिकारसम्बन्धी महासन्धि, बालअधिकारसम्बन्धी महासन्धी लगायतमा उल्लेख भए बमोजिम मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन, रोकथाम, उपचार र पुनर्स्थापनाको अधिकारको सुनिश्चितता गर्नु राज्यको दायित्व बनेको छ । नेपाल सरकारको १५ औं पञ्च वर्षे योजना (२०७६–२०८१) मा पनि मानसिक स्वास्थ्य सेवाको पहुँच सबै तहमा विस्तार गर्दै लैजाने योजना समावेश गरिएको छ । नेपाल सरकारले नसर्ने रोगहरूको रोकथाम तथा उपचारका लागि बहुपक्षीय योजना कार्ययोजना (२०१४– २०२०) अनुसार मानसिक स्वास्थ्यका क्रियाकलाप सहितको कार्ययोजना लागू गरेको छ । यस कार्ययोजना अनुसार हालसम्मका उपलब्धि र अनुभवको समीक्षा गर्दै २०७७ मा नेपाल सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट पारित राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य रणनीतिमा आधारीत भएर यस शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको मानसिक स्वास्थ्यको ठोस रणनीति र कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नु उपयुक्त देखिएको छ।

शुक्लागण्डकी नगरबासीको समग्र मानसिक स्वास्थ्यको अवस्थामा सुधार ल्याउन सहयोग पुर्‍याउने उद्देश्यका साथ राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य रणनीति २०७७ मा आधारित भै शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य नीति २०८० तयार गरिएको छ। शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा जम्मा १२ वटा वडाहरू रहेका छन् भने नगरपालिकाको कूल जनसंख्या २०७८ को राष्ट्रिय जनगणनाको

प्रारम्भिक नतिजा अनुसार ५५६२० (२५८९० पुरुष र २९७३० महिला) रहेको छ । नगरपालिकामा १ नगरअस्पताल, ६ स्वास्थ्य चौकी, ७ वटा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, ६ शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, १ सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ रहेका छन् । नगरपालिकाले द्वन्द्व पीडितहरूका लागि मनोसामाजिक परामर्श सेवा कार्यक्रमको सहयोगमा नियुक्त गरेका १ जना तालिम प्राप्त मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरूबाट सेवा प्रदान गरिराखेका छन् भने वैदेशिक रोजगारमा गएका परिवारका लागि मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान गर्न १ जना तालिम प्राप्त मनोसामाजिक परामर्शकर्ता समुदायमा कार्यरत छन् । ६ वटा स्वास्थ्य संस्थामा मानसिक स्वास्थ्यमा तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मी कार्यरत छन् भने उनीहरूले विस्तारै मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिहरूलाई सेवा दिन थालेका छन् ।

स्वास्थ्य संस्थाहरूमा प्रायः चिन्ताजन्य समस्या (anxiety disorder), डिप्रेशन, छारेरोग, मादक पदार्थ तथा लागुपदार्थ दुर्व्यसनीका समस्या लिएर विरामीहरू उपचारका लागि आउने गरेको देखिन्छ भने स्वास्थ्यकर्मी तथा मनोसामाजिक परामर्शको प्रतिवेदन अनुसार यस नगरपालिकामा हरेक वर्ष ६–८ जनासम्मले आत्महत्या गरेको देखिन्छ । जिल्ला प्रहरी कार्यालयको तथ्याङ्क अनुसार गत वर्ष यस नगरपालिकामा ८ जनाले आत्महत्या गरेका छन् । शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको स्वस्थ शहर तथ्याङ्क बमामेजिम नगरमा २८३ जना मानसिक अपाङ्गता भएका नागरिक छन् भने कुल अपाङ्गताको ०.२६ प्रतिशत अपाङ्गता भएका मध्ये १६.१ प्रतिशत मानसिक अपाङ्ग रहेका छन् । यी मध्ये ३७ जनाले मात्र मानसिक रोगको औषधी सेवन गरिरहेका छन् । आत्महत्या रोक्न सकिने मानसिक समस्या हो किन कि अधिकांश आत्महत्या (झण्डै ९०%) मानसिक स्वास्थ्य समस्या कै कारण हुने गरेको अनुसन्धाबाट देखिएको छ ।

नेपालमा कुल नसर्ने रोगहरू मध्ये १८ प्रतिशत मानसिक रोगले ओगटेको छ । राष्ट्रिय स्वास्थ्य अनुसन्धान परिषदले सन् २०१८ मा सम्पन्न गरेको राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य सर्वेक्षण पाइलट अध्ययन प्रतिवेदनले किशोर किशोरीहरूमा आत्महत्याको जोखिम ८.७ % र वयस्कमा १०.९% देखिएको छ भने मुख्य रूपमा देखिएका मानसिक समस्याहरूमा डिप्रेशन (३.४%), मादक पदार्थ दुर्व्यसनी (३.४%) तथा लागु पदार्थ दुर्व्यशनी (७.३%) पाईएको छ ।

सशस्त्र द्वन्द्वका क्रममा मारिएका तथा वेपत्ता पारिएका परिवारमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या अरुमा भन्दा बढी रहेको देखिन्छ । द्वन्द्व पीडितहरूका लागि मनोसामाजिक परामर्श सेवा कार्यक्रमको दुई वर्षको सेवा लिएका झण्डै २७५ द्वन्द्व पीडितहरूको तथ्याङ्कको आधारमा उनीहरूमा अझै पनि डिप्रेसन तथा एन्जाइटीका लक्षण बढीमा पाइएको छ । विशेष गरेर द्वन्द्व पीडितहरूले बारम्बार बताएका समस्याका लक्षणहरूमा मन तथा शरीर भारी भइरहने, शरीरका धेरै भागमा दुखाई तथा पीडा महसुस हुने, एक्लोपनको महसुस बढी हुने, मन दिक्क लाग्ने, रिस उठ्ने, निन्द्रामा समस्या हुने, मनमा जतीखेर पनि बेपत्ता भएको सदस्य फर्केर आउँछ कि भन्ने लाग्ने, डर तथा शङ्काको भावना आइरहने जसले गर्दा समाजमा सबैसँग खुलेर व्यवहार गर्न नसक्ने, काम गर्ने जाँगर कमी हुने, बेला बेलामा आफ्नो परिवारको सदस्य (मृत्यु तथा वेपत्ता भएका) लाई सम्झेर रुन मन लाग्ने, न्याय नपाएको महसुस हुने गरेको पाइएको छ ।

त्यसैगरी समुदाय तहमा महिला स्वयम्सेवक, शिक्षक तथा समुदायका मानिसहरूसँगको अन्तरक्रियामा आएको जानकारीलाई हेर्दा यस नगरपालिकामा मानसिक स्वास्थ्य समस्याको बारेमा चेतनाको स्तरमा कमी देखिन्छ, जसका कारण सबै खाले मनका समस्यालाई कडाखालको मानसिक रोग (मानसिक असन्तुलन वा पागलपन) भनेर बुझ्ने गरिन्छ । घरपरिवार तथा समाजबाट एक्ल्याइने डरले समस्या भएपनि खुल्न नसक्ने तथा धेरै जस्तो अवस्थामा शरीरमा दर्द तथा पीडा भयो भनेर भन्ने गरिएको पाइएको छ । मानसिक रोगको उपचारमा पनि समाजमा व्याप्त गलत विश्वासका कारण अधिकांश अवस्थामा धामी झाँक्रीको उपचारमा भरपर्ने गरेको देखिन्छ । यसले समस्या भएको व्यक्तिको मानसिक स्वास्थ्य अवस्थामा सुधार हुनु भन्दा पनि विस्तारै दीर्घ तथा कडाखालको मानसिक रोगको रूपमा विकास हुने गरेको देखिन्छ ।

मानसिक रोग बालबालिका तथा किशोकिशारीमा पनि हुन्छ भन्ने निक्कै कम मानिसहरूलाई मात्र जानकारी भएको देखिन्छ । यसले गर्दा सानो उमेरमा हुने मानसिक स्वास्थ्य समस्याको समयमा पहिचान हुन सकेको देखिदैन । विश्वस्वास्थ्य संगठनको अनुसार अधिकांस मानसिक रोगको सुरुवात १५ वर्षदेखि नै शुरु हुन थाल्दछ, अभिभावक तथा समाजमा मानसिक स्वास्थ्यको बारेमा ज्ञान नहुँदा किशोरावस्थामा नै देखिन सक्ने मानसिक स्वास्थ्य समस्याको सही पहिचान हुन सकेको छैन भने यसले समस्या भएको व्यक्तिको मानसिक अवस्था विस्तारै जटिलतातर्फ धकेल्दै लगेको हुन्छ भने दीर्घ रोगमा परिणत हुँदा उपचार महंगो तथा लामो समयसम्म उपचार गर्नुपर्दा सम्बन्धीत व्यक्ति तथा उनको परिवारमा बोझ थपिँदै जाने हुन्छ । यदि कमाएर परिवार पाल्ने व्यक्तिमा नै मानसिक रोग लागेमा गरिबीको अवस्था बढ्दै जाने हुन्छ । त्यसै गरी प्रत्येक चार जना मध्ये एक जनालाई जीवनको कुनै पनि क्षणमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या हुन सक्ने जोखिम रहेको देखिन्छ ।

मानसिक स्वास्थ्य विषयमा थुप्रै भ्रम, अनगिन्ति अन्धविश्वास र गलत धारणा व्यापक रहेको छ । मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिहरूले लाञ्छना, विभेद, बहिस्करण र सामाजिक मिथ्या कथनको सामना गर्न परिरहेको अवस्था छ । मानसिक रोग निको हुदैन, यो रोग लागेपछि जिन्दगीभर रहरिहन्छ, यस्ता रोग लागेका व्यक्ति आक्रामक हुन्छन्, कुनै किसिमको निर्णय लिन सक्दैनन् र खास दक्षता हुदैन भन्ने अन्धविश्वास यथावत नै छ । मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्ति र उनीहरूका परिवारका सदस्यहरू प्रति गरिने विभेद कायम नै छ । प्राय सबै खालका मानसिक स्वास्थ्य समस्याको उपचार र पुनर्स्थापना गर्न सकिने प्रमाणहरू यथेष्ट भए पनि यस रोगको राम्रो उपचार हुँदैन भन्ने गलत विश्वासले मानसिक स्वास्थ्य अझै पनि तीनै तहका सरकारको प्राथमिकतामा पर्न सकेको छैन ।

मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन, रोकथाम, उपचारमा कम लागत पर्ने, उपचार पछि व्यक्ति पहिलेकै अवस्थामा फर्की उत्पादन मूलक काममा संलग्न हुन सक्ने भएता पनि मानसिक स्वास्थ्य सबै जनताको लागि सर्वसुलभ र प्रभावकारी बनाउन सकिएको छैन । डिप्रेसन र चिन्ताजन्य समस्याको उपचारमा रु १ खर्च गर्यो भने रु ४ बराबरको प्रतिफल दिन्छ भन्ने अध्ययनहरूले देखाएका छन् । त्यसैले मानसिक स्वास्थ्यका क्षेत्रमा बजेट वृद्धि गरी मानसिक स्वास्थ्य समस्याको रोकथाम, उपचार र पुनर्स्थापना कार्य गर्न सकियो भने त्यसले निश्चित रूपमा व्यक्ति, परिवार र राष्ट्रको उत्पादकत्वमा वृद्धि हुनेछ ।

दशवर्षे लामो द्वन्द्व, राजनैतिक र सामाजिक अस्थिरता, बेरोजगारी समस्या, रोजगारीको लागि विदेश पलायन हुनुपर्ने बाध्यता, जनसंख्यामा जेष्ठ नागरिकको बढ्दो अनुपात, गरिबी, अव्यवस्थित सहरीकरण, घरेलु तथा लैंगिक हिँसा, सामाजिक विभेले सृजना गरेको डर त्रास, प्राकृतिक विपत्तिको कारण धनजनको क्षतिले निम्त्याएको पिडा आदि जस्ता कारणले नेपालमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या बढ्दै गएको अनुमान गरिएको छ । बढी जोखिममा रहेका व्यक्ति तथा समुदायलाई केन्द्रविन्दुमा राखी प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक/निरोधात्मक कार्यक्रम संचालन गर्नु र समस्या भएका व्यक्तिहरूलाई मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा उपलब्ध गराउन उपयुक्त रणनीति सहितको कार्ययोजना बनाई कार्यन्वयन गर्नु आवश्यक भईसकेको छ ।

समस्याहरू तथा चुनौतीहरू

वि.सं. २०५३ मा राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य नीति, एकीकृत प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत मानसिक स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन निर्देशिका २०६४ र नसर्ने रोगहरूको रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि राष्ट्रिय कार्ययोजना सन् २०१४-२०२० अन्तर्गत मानसिक स्वास्थ्य पनि समावेश भएपछि केही सकारात्मक प्रयास मानसिक स्वास्थ्यको क्षेत्रमा भएका छन् । यसैको फलस्वरुप पुरानो मानसिक स्वास्थ्य नीतिलाई परिमार्जन गर्दै राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य रणनीति र कार्ययोजना २०७७ नेपाल सरकार स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले जारी गरेको छ ।

नेपालमा गुणस्तरीय मानसिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्नका निमित्त नीतिगत तथा कानुनी व्यवस्था गरिनुका साथै निर्देशिकाहरूले निर्देश गरे तापनि यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन र संघीय व्यवस्था अनुसार व्यवस्थापनमा केही समस्या र चुनौतीहरू रहेको छन् । यी मध्ये केही प्रमुख समस्या र चुनौती निम्नानुसार छन् –

- मानसिक स्वास्थ्य समस्याको रोगभारको अनुपातमा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको बजेट विनियोजन ज्यादै न्यून भएकोले जोखिम समुहका व्यक्ति तथा समुदायलाई पूर्णरुपमा समेट्न सकेको छैन । स्थानीय तहमा मानसिक स्वास्थ्यको बजेट तथा कार्यक्रम लगभग नभएको अवस्था छ ।
- मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्ति र परिवारका सदस्य प्रतिको व्यापक लाञ्छना (stigma), अवहेलना, भेदभाव (discrimination) र मानवअधिकारको हननलाई रोक्न र कमगर्न कार्यक्रम बनाएर लागू गर्न सकिएको छैन ।
- मानसिक स्वास्थ्यको क्षेत्रमा रहेको दक्ष जनशक्तिको अभावलाई आवश्यकता अनुसार पूरा गरी समुदायस्तर (प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य केन्द्र) सम्म सेवाको पहूँच स्थापीत गर्न सकिएको छैन ।
- यस क्षेत्रमा व्याप्त रहेको अन्धविश्वास, भ्रम र गलत धारणामा परिवर्तन ल्याई मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन, रोकथाम, उपचार तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम विकास गरी लागु गर्न सकिएको छैन ।
- प्रजनन उमेरका महिलाहरूमा मृत्युको पहिलो र युवाहरूमा दोस्रो कारण बनेको आत्महत्या बर्षेनी बढ्दै गएको देखिएता पनि यसलाई उपयुक्त कार्यक्रम बनाई सम्बोधन गर्न सकिएको छैन ।
- वैदेशिक रोजगारमा रहेका व्यक्तिहरू तथा लैगिँक हिँसाबाट प्रभावित व्यक्तिमा व्यापकरुपमा रहेको

मानसिक स्वास्थ्य समस्या र आत्महत्याको अवस्थालाई सम्बोधन गर्न सकिएको छैन ।

- बालबालिका तथा किशोर किशारीको शिक्षा, व्यक्तित्व निर्माण र जीवनको लक्ष छनौटमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने मानसिक स्वास्थ्यलाई महत्व र प्राथमिकता दिन सकिएको छैन । बालबालिका तथा किशोर किशोरीमा हुन सक्ने भावनात्मक, व्यवहारीक र सिकाई जन्य तथा इन्टरनेटको लत जस्ता समस्यालाई समयमा नै चिनेर सम्बोधन गर्न सकिएको छैन ।
- बालबालिका, किशोर किशारी, प्रजनन उमेर समुहका महिला तथा गृहणी महिलाहरू लगायत जेष्ठ नागरिकहरू, द्वन्द्व प्रभावित व्यक्ति, लैङ्गिक हिंसा प्रभावित व्यक्ति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, सिमान्तकृत व्यक्ति तथा समुदाय, प्राकृतिक विपदका कारण धनजनको क्षति भोगेका व्यक्तिहरू मानसिक स्वास्थ्य समस्याको बढी जोखिममा भएपनि त्यस्ता व्यक्ति तथा समुदायलाई लक्षित गरी कार्यक्रम तथा सेवा सञ्चालन गर्न सकिएको छैन ।
- मदिरा र लागु पदार्थको दुर्व्यसनीलाई मानसिक स्वास्थ्यको कोणबाट बुझाउन सकिएको छैन । यसलाई रोकथामका लागि आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गरी व्यापक रुपमा लागु गर्न सकिएको छैन । विशेष गरेर किशोर किशोरीहरूमा मादक पदार्थ तथा लागुपदार्थको दुरुपयोगको बढ्दो जाखिमलाई सम्बोधन गर्नेखालका मानसिक स्वास्थ्यमा सचेतना बढाउने तथा समयमा मनोपरामर्श सेवा दिएर यस्तो जोखिमबाट बाहिर ल्याउने खालका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सकिएको छैन ।
- स्थानीय तहमा संलग्न मनोपरार्मशकर्ताहरूको सेवाको गुणस्तर तथा नियमन गर्न आवश्यक संयन्त्रको व्यवस्था गर्न सकएको छैन । साथै यस्तो सेवा अत्यन्त आवश्यक हुँदाहुँदै पनि स्थानीय सरकारले आवश्यक पद सिर्जनागरी सेवा विकास गर्न सकेको छैन ।

यस नीतिको आवश्यकता, निर्देशक सिद्धान्त तथा भावी सोच :

राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य रणनीतिमा आधारित भएर स्थानीय सरकारका लागि निम्न सिद्धान्तमा आधारित नीतिहरू प्रस्ताव गरिएका छन् ।

- नेपालको संविधानले स्थापित गरेको मौलिक हकको रूपमा गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत मानसिक स्वास्थ्य सेवा तथा मनोसामाजिक परामर्शमा सबैको सहज, सुलभ र समान पहूँच सुनिश्चित गरिनेछ ।
- मानसिक स्वास्थ्य सेवा तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवा यस नगरपालिकाले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवामा एकीकृत गरी सर्वसाधारण जनताको पहुँच हुने गरी सर्वसुलभ तवरले गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गरिनेछ ।
- यस नगरपालिकामा भएका कडा खालका मानसिक रोग लागी सडकमा जीवन व्यक्ति गरिरहेका व्यक्ति तथा जेलमा रहेका मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिहरूको लागि सुरक्षा, उपचार र पुनर्स्थापनाको सुनिश्चता गरिनेछ । साथै नगरपालिकाले प्रदान गर्ने मानसिक स्वास्थ्य सेवामा गरिव, सीमान्तिकृत र जोखिममा रहेका व्यक्ति तथा समुदाय (बालबालिका, महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, लैङ्गिक अल्पसंख्यक) को पहुँच सुनिश्चित गर्न समतामूलक र सामाजिक न्यायको आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

- मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्द्धन गर्न तथा मानसिक रोगका बारेमा विध्यमान अन्धविश्वास, भ्रम र मिथ्या कथन हटाउन र आत्म हत्याको जाखिम कमगर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने कायाम तर्जुमा गरी सञ्चालन गरिने छ ।
- मानसिक विरामीहरूको मानव अधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धनको लागि समुदायमा आधारित बहुआयामिक पद्धति अनुसारको मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा अभिवृद्धि गर्न नगरपालिकाका सबै सम्बन्धित शाखाहरू जस्तै महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक सुरक्षा, शिक्षा, न्यायिक समिति आदिसँग समन्वय र सहकार्य गर्दै मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन, सुरक्षा, उपचार र पुनर्स्थापनालाई एकीकृत गरेर लगिनेछ ।
- मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक साधन, श्रोत तथा जनशक्ति व्यवस्थापनमा जोड दिइने छ ।
- यस नगरपालिकामा रहेका सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्दै मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन, उपचार र पुनर्स्थापना कार्यलाई व्यापक, सशक्त र प्रभावकारी वनाइने छ ।
- यस नीति तथा कार्ययोजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन, अनुगमन र मुल्याङ्कनका लागि नगरपालिकामा भरपर्दो संयन्त्रको विकास गरिनेछ ।
- नगरपालिकामा मानसिक स्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तर्गत स्वास्थ्य सूचना प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धानलाई प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थित गरिनेछ ।

भावी सोच (Vision):

यस शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा बसोवास गर्ने जनताहरूको मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सुस्वास्थ्यमा सुधार गरी उत्पादनशील र गुणस्तरीय जीवनयापन गर्न सक्षम बनाउने ।

ध्येय (Mission):

उपलब्ध साधन श्रोतको अधिकतम प्रयोग गरी सेवा प्रदायक, सेवाग्राही र अन्य सरोकारवालाहरू बीच निरन्तर समन्वय तथा सहकार्य गरी गुणस्तरीय मानसिक स्वास्थ्य सेवाको सुनिश्चतता गर्ने ।

लक्ष्य (Goal):

मानसिक स्वास्थ्य सेवामा सबैको सहज, सुलभ, समावेशी र समान पहुँच सुनिश्चत गर्न मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवालाई विस्तार गरिने छ साथै मानसिक रोगका बिरामीको संख्यामा ५० प्रतिशतले कमि गरी आत्महत्याको हालको दरमा संख्यामा ७० प्रतिशतले कमी ल्याउन विशिष्टिकृत मानसिक स्वास्थ्य सेवालाई व्यवस्थित गरी उपलब्ध गराउने ।

उद्देश्यहरू (Objective):

१. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा अन्तरगत मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवालाई समावेश गरी आगामी ५ वर्ष भित्र नगरपालिकाका सबै अस्पताल तथा सबै स्वास्थ्य केन्द्रहरूमा मानसिक स्वास्थ सेवा उपलब्ध गराउने ।
२. प्रत्यक स्वास्थ्य सेवा केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरू मध्य कम्तिमा १ जना स्वास्थ्यकर्मीलाई मानसिक

रोग तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवाको लागि तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

३. यस नगरपालिकामा रहेका मानसिक रोगीहरूको उपचारका लागि आवश्यक पर्ने परामर्श सेवा निःशुल्क उपलब्ध गराउन सबै वडा स्तरमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा मानसिक स्वास्थ्य सेवा परामर्श कक्ष स्थापना गर्ने ।

४. मानसिक रोग उपचारमा आवश्यक विशिष्टिकृत विशेषज्ञको सेवा नगरपालिकाको अस्पताल र तोकिएका स्वास्थ्य संस्था मार्फत मानसिक रोगको औषधी निःशुल्क उपलब्ध गराउने ।

५. मानसिक स्वास्थ्य सेवालाई प्रभावकारी बनाउन सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्र बीच प्रभावकारी समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

रणनीतिहरू

१. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा अन्तरगत मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवालाई समावेश गरी आगामी ५ वर्ष भित्र नगरपालिकाका सबै अस्पताल तथा सबै स्वास्थ्य केन्द्रहरूमा मानसकि स्वास्थ सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा निम्न कार्यनीतिहरू लिईनेछ ।

१.१ मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिहरू तथा उनीहरूको परिवारका सदस्यहरूको हकहीतको संरक्षण, उपचार, सुरक्षा, पुनर्स्थापना र सामाजिक समावेशीकरणको लागि अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य रणनीति २०७७ मा उल्लेख भए अनुसार यस नगरपालिकाले उपलब्ध श्रोत र साधानको आधारमा आवश्यक व्यवस्था गरीने छ ।

१.२ यस नगरपालिकाले मानसिक तथा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि आवश्यक सम्पूर्ण सेवा अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवा अर्न्तगत समावेश गरी प्रदान गर्नेछ । मानसिक रोगको उपचारका लागि आवश्यक आषधीहरूको स्वास्थ्य संस्थामा नियमित उपलब्धताको निश्चित गरिने छ । यसका लागि संघ तथा प्रदेश स्वास्थ्य निकायसँग आवश्यक समन्वय गरि औषधी आपूर्ती व्यवस्था गरीने छ ।

१.३ मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई स्वास्थ्य संस्थामा राखी उपचार गराउने व्यवस्था मिलाउनेछ । साथै जटिल खालको मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका ब्यक्तिलाई आवश्यकता अनुसार विशिष्टिकृत सेवा पाईने अस्पतालमा रेफर गरी थप उपचारको प्रवन्ध गरिनेछ । यस किसिमका सेवा प्रदान गर्ने निजी तथा गैरसरकारी संस्थाहरूसँगको साझेदारीमा उपयुक्त कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

१.४ लागुऔषध तथा मध्यपान दुर्व्सनीहरूको आवश्यक उपचार र पुनर्स्थापनाको लागि नीजि तथा गैरसरकारी संस्थाहरूसँगको समवन्य र सहकार्यमा न्यूनतम मापदण्ड बनाई पुनर्स्थापना केन्द्र सञ्चालन गरिनेछ । नगरपालिकाले यो समस्याको रोकथामका लागि आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गरी समुदायको सहभागीतामा लागु गर्नेछ ।

१.५ स्वास्थ्य उपचार तथा हेरचाह, शिक्षा, रोजगारी, सरकारी सेवा प्राप्तीमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिहरू प्रति हुने विभेदको रोकथाम गरिनेछ ।

१.६ मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिहरू प्रति हुने हिंसा कम गर्न र त्यस्ता व्यक्तिहरूको हेर

चाह, सुरक्षा, उनीहरू प्रति गरिने व्यवहारमा सुधार ल्याउनको लागि यस नगरपालिकामा रहे का सुरक्षा निकाय, कारागार, बालगृह, जेष्ठ नागरिक आवास गृह, पुनर्स्थापना केन्द्र आदिसँग समन्वय गरी त्यहाँ कार्यरत कर्मचारीहरूको लागि अभिमुखीकरण तथा तालिम प्रदान गरिनेछ ।

१.७ मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिलाई एक्लै थुनेर, बाँधेर उपचार गर्न पाइने छैन । तर आफैले आफैलाई वा अन्य व्यक्तिको धनजनको क्षति पुग्ने वा अन्य गम्भीर आघात पार्ने पुष्टि भएमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएको व्यक्तिको संरक्षकको सहमति र मानसिक स्वास्थ्यमा तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मीको सिफारिसमा मात्र सिमित अवधिको लागि यसो गर्न सकिनेछ र सो को जानकारी यथासक्य छिटो यस नीतिको अनुगमनको खण्ड ८.२ मा उल्लेख गरिएको समितिलाई गराउनु पर्नेछ ।

१.८ जनस्वास्थ्य, शिक्षा, महिला, बालबालिका तथा सामाजिक सुरक्षा लगायतका नियमित कार्यक्रम जस्तै सुरक्षित मातृत्व, प्रजनन स्वास्थ्य, बालस्वास्थ्य, विद्यालय स्वास्थ्य, लैङ्गिक हिंसा रो कथाम, किशोरकिशोरी शिक्षा, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका लक्षित कार्यक्रम आदिमा मानसिक स्वास्थ्यलाई एकीकृत गर्दै लगिनेछ ।

२. प्रत्येक स्वास्थ्य सेवा केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरू मध्य कम्तिमा १ जना स्वास्थ्यकर्मीलाई मानसिक रोग तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवाको लागि तालिमको व्यवस्था गर्ने सम्बन्धमा निम्न कार्यनीतिहरू लिईनेछ ।

२.१ राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रले विकास गरेको मानसिक स्वास्थ्यको तालिम (mh GAP) नगर पालिकाका सबै स्वास्थ्य केन्द्रका योग्यता पुगेका सबै स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई प्रदान गरिने व्यवस्था गरिने छ ।

२.२ माथि उल्लेखित तालिम लिएका स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई मानसिक रोग विशेषज्ञ चिकित्सक वा चिकित्सा मनोविदद्वारा नियमित क्लिनिकल सुपरभिजन प्रदान गरी मानसिक स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तर वृद्धि गरिने छ ।

२.३ नगरपालिकामा कम्तिमा पनि दुईजना योग्यता पुगेका व्यक्तिहरूलाई मनोसामाजिक पर ामर्शकर्ताको रूपमा विकास गर्न राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रले विकास गरेको मनोसामाजिक परामर्शको तालिम प्रदान गरिने व्यवस्था मिलाइने छ ।

२.४ नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा कम्तिमा पनि १ जना सामुदायीक मनोसामाजिक कार्यकर्ता नियुक्ति गरी सेवाको लागि परिचान गरिने छ । यस्तो जनशक्तिलाई आवश्यक तालिम (राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रले विकास गरेको मनोसामाजिक परामर्श तालिम प्याकेजको पहिलो मोडुल) प्रदान गर्ने व्यवस्था गरिने छ ।

२.५ संघीय तथा प्रदेश सरकारका स्वास्थ्य निकायको समन्वय तथा सहकार्य गरि आवश्यक श्रोत साधन निश्चित गरिने छ ।

३. यस नगरपालिकामा रहेका मानसिक रोगीहरूको उपचारका लागि आवश्यक पर्ने परामर्श सेवा निःशुल्क उपलब्ध गराउन सबै वडा स्तरमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा मानसिक स्वास्थ्य सेवा पर

ामर्श कक्ष स्थापना गरी सेवा प्रदान गर्ने लक्ष्य अनुरुप दहायको रणनीति रहने छ ।

३.१ नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखाले शिक्षा तथा महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक सुरक्षा शाखासँगको समन्वय र सहयोगमा जन चेतनाका सामग्रीहरू विकास गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तथा मनोसामाजिक अपाङ्गताको पहिचान गरी परिचय पत्र प्रदान गरिने छ ।

३.२ बालबालिकाको विकासक्रम, बाल मनोविज्ञान र बालबालिकामा हुने भावनात्मक तथा व्यवहारिक समस्याको पहिचान र त्यसको प्रारम्भिक व्यवस्थापनको लागि विद्यालयका शिक्षकहरूलाई आवश्यक तालिम प्रदान गरिने गरिनेछ । यस्तो तालिम स्थानीय तहका साथै संघीय तथा प्रदे श सरकारको सहकार्यमा तथा सम्बन्धित संघ संस्थाको श्रोत परिचालन गरि प्रदान गरिने छ ।

३.३ मानसिक रोग सम्बन्धी अन्धविश्वास हटाउन, मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्धन र रोकथामका लागि महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूलाई परिचालन गरी महिला सहकारी, आमा समूह, समुदायमा आधारित संस्थाहरू, स्थानीयस्तरका राजनैतिक दलहरूको समन्वयमा जनचेतनाका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछ ।

३.४ मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी जनचेतना अभिबृद्धिको लागि सुचना तथा संचार सम्बन्धी सरोकार वाला निकायहरूसँग समन्वय गरी मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम ल्याइने छ । मानसिक स्वास्थ्यको क्षेत्रमा सामग्रीहरू तयार गरी प्रसारण गर्नको लागि सञ्चारकर्मीहरूको क्षमता अभिबृद्धि गरिनेछ । मानसिक स्वास्थ्यमा जनचेतना बढाउन संघीय तथा प्रदेश सर कारसँग सहकार्य गरी विभिन्न दिवसहरू (विश्व मानसिक स्वास्थ्य दिवस, विश्व आत्महत्या रो कथान दिवस, विर्सने रोग रोकथाम दिवस) समुदाय तहमा कार्यक्रम गरी मनाइने व्यवस्था गरिने छ ।

३.५ मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिको उपचार, हेरचाह र सामाजिक समावेशीकरण सुनिश्चितताको लागि मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्ति र उनीहरूको परिवारको सदस्यहरूलाई संलग्न गराई मानसिक स्वास्थ्य स्वावलम्वन समूह गठन गरी त्यस्ता समूहको क्षमता अभिवृद्धि गरि जनचेतनाका लागि परिचालन गरिनेछ ।

३.६ मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्धन र मानसिक रोगका विरामीहरूको रेफरल बढाउन धामीझाक्री, झारफुकेहरूलाई सचेतना कार्यक्रमहरूमा सहभागी गराइनेछ ।

३.७ आत्महत्याको रोकथाम, गर्भावस्था र सुत्केरी अवस्थाको मानसिक स्वास्थ्य, प्रभावकारी अभिभावकत्व लगायतका विषयहरूमा जनचेतना अभिवृद्धि गरिनेछ ।

३.८ बैदेशिक रोजगारमा गएका व्यक्ति तथा उनीहरूको परिवारका सदस्यहरूमा देखापर्ने मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक समस्याको जोखीम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनको लागि कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

३.९ कडा खालका मानसिक स्वास्थ्य समस्या भई उपचार पछि निको हुंदै गरेका व्यक्तिहरूलाई आयआर्जनको काममा संलग्न गराइने छ । साथै स्थानीय स्तरमा रोजगार प्रदान गर्ने संस्थासँग समन्वय गरी मानसिक स्वास्थ्य समस्याको जोखिममा रहेका भएका व्यक्तिलाई रोजगार प्रदान

गर्न पहल गरिनेछ ।

४. मानसिक रोग उपचारमा आवश्यक विशिष्टिकृत विशेषज्ञको सेवा नगरपालिकाको अस्पताल र तो किएका स्वास्थ्य संस्था मार्फत मानसिक रोगको औषधी निःशुल्क उपलब्ध गराउने नीति अनुरुप निम्न रणनीति रहने छ ।

४.१ नगरपालिकाको कम्तिमा मे.अ.दरवन्दी रहेको सरकारी वा सामुदायिक स्वास्थ्य संस्था मार्फत मानसिक रोगका बिरामीहरूलाई तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मीबाट गुणस्तरीय सेवा प्रदान गरिने छ ।

४.२ त्यस्ता स्वास्थ्य संस्थामा मानसिक रोगको निःशुल्क औषधी उपलब्ध गराउन नगरपालिकाले व्यवस्था गर्ने छ ।

५. मानसिक स्वास्थ्य सेवालाई प्रभावकारी बनाउन सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्र बिच प्रभावकारी समन्वय र सहकार्य गर्ने नीति अन्तर्गत देहायको रणनीति रहने छ ।

५.१ विद्यमान स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी सूचनाहरू समावेश गरी सम्बन्धित निकायहरूमा नियमित पठाइने व्यवस्था गरिनेछ ।

५.२ आत्महत्या सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थित गर्नको लागि नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा र प्रहरी प्रशासनसँग सहकार्यमा आत्महत्याको तथ्याङ्क प्रणालीको विकास गरिनेछ ।

५.३ स्थानीयस्तरमा मानसिक स्वास्थ्यको अवस्था पत्ता लगाउन आवधिक अनुसन्धानका लागि कार्ययो जना निर्माण गरी लागू गरिनेछ ।

५.४ मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानको प्रवर्धन गर्न निजी, गैरसरकारी र प्राज्ञिक क्षे त्रहरूसँगको सहकार्यलाई प्रोत्साहन गरिनेछ। यसबाट आएको नतिजालाई स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा सार्वजनिकरण गर्दै नीति तथा कार्यक्रममा परिमार्जन गर्दै लगिनेछ ।

६. संस्थागत व्यवस्था

६.१ यस नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखालाई आवश्यक स्रोत तथा अधिकार जिम्मेवारी दिइने छ ।

६.२ मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिलाई उपचारमा सहजताका लागि नगरपालिकाले सञ्चालन गरेको स्वास्थ्य विमा कार्यक्रममा समावेश गरिने छ ।

६.३ स्वास्थ्य संस्थाहरूमा मानसिक एवम् मनोसामाजिक समस्या भएका व्यक्तिलाई गुणस्तरीय सेवा सुनिश्चित गर्न स्वास्थ्य शाखा प्रमुख, मानसिक/मनोसामाजिक कार्यक्रम सम्पर्क व्यक्ति र यस क्षेत्रमा कार्य गरिरहेका स्थानीय गै.स.स. मध्येबाट एक र सेवाग्राहीमध्येबाट एक जना प्रतिनिधि रहने अनुगमन संयन्त्र निर्माण गरिनेछ ।

६.४ यस मानसिक स्वास्थ्य नीतिका आधारमा नगरपालिकाले कार्ययोजना तय गरी तुरुन्त कार्यान्वनमा ल्याइनेछ ।

७. वित्तीय श्रोत

स्थानीय सरकारको स्रोत, संघ तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त स्रोतहरू, संघ संस्थाबाट प्राप्त स्रोत तथा

निजी क्षेत्रको सहयोग समग्रमा यस मानसिक स्वास्थ्य नीति कार्यान्वयनका स्रोत हुने छन् । मानसिक स्वास्थ्यलाई अन्य स्वास्थ्य सरह रोगको भारअनुसार समानुपातिक बजेटको व्यवस्था गरिदै लगिनेछ । एनेक्समा अनुमानित नमुना बजेट संलग्न छ ।

८. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

८.१ मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवाको गुणस्तर, मानसिक स्वास्थ्योपचारको ढाँचा, सेवाको प्रकृया र प्रभाव, उपलब्धी, र परिणामको आधारमा अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा एउटा प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको संयन्त्र बनाइनेछ । मानसिक स्वास्थ्य रणनीतिको कार्ययोजना तथा सूचकलाई आधार मानेर अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिने छ ।

८.१.१ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा स्वास्थ्य शाखा प्रमुख, नगर अस्पताल प्रमुख, महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा, शिक्षा शाखा, मानसिक स्वास्थ्यको क्षेत्रमा काम गर्ने गैर सरकारी संस्था र सेवाग्राही मध्येबाट एक जना प्रतिनिधि रहने गरी गठन गरिने छ ।

८.२ विद्यमान प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा प्रणालीबाट प्रदान गरिने मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवाको सूचनालाई स्वास्थ्य व्यस्थापन सूचना प्रणालीमा समावेश भएको निश्चित गरिने छ ।

९. जोखिम

९.१ मानसिक स्वास्थ्य क्षेत्रमा समष्टिगत रूपमा स्रोत परिचालन रणनीतिको अभावमा स्रोत व्यवस्थापन तथा परिचालनमा कठिनाई हुन सक्ने सम्भावना रहन्छ ।

९.२ तालिम प्राप्त जनशक्तिको अभाव तथा तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मीको सरुवाले गर्दा मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवाको निरन्तरतामा चुनौती हुन सक्दछ ।

९.३ मानसिक रोगको उपचारमा प्रयोग हुने औषधीको स्वास्थ्य संस्थामा निःशुल्क रूपमा निरन्तर उपलब्धताको संयन्त्र नहुँदा सेवाको निरन्तरता तथा प्रभावकारीतामा चुनौती आउन सक्दछ ।

९.४ मुलुक सङ्घीय संरचनामा परिणत हुँदा कार्यान्वयन गरिने स्वास्थ्य कार्यक्रमहरू केन्द्र र सङ्घको दायित्व भित्र पर्ने गरी छुट्टयाई मानसिक स्वास्थ्य नीतिको पुनर्समायोजन नहुँदा चुनौती हुन सक्दछ ।

९.५ यस नीतिलाई कार्यान्वयन गर्नको लागि संघ तथा प्रदेशमा जस्तै स्थानीय तहमा पनि मानसिक स्वास्थ्यको छुट्टै सक्रिय संयन्त्र स्थापना नभएको हुँदा मानसिक स्वास्थ्यका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यन्वयन हुन चुनौती आउन सक्दछ ।

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको मानसिक स्वास्थ्यको पाँच वर्षे कार्ययोजना

कार्यक्षेत्र	मुख्य कार्यहरू	सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरू	सूचक	जिम्मेवार निकाय अवधी
१. मानसिक स्वास्थ्य सेवामा सबैको सहज, सुलभ र समान पहुँच सुनिश्चित गर्ने				
आधारभुत मानसिक स्वास्थ्य सेवा	१. सामुदायिक मानसिक स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	१. नगरपालिकाको स्वास्थ्य संस्थाका स्वास्थ्यकर्मीहरूको राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रको mhGAP मोडुल २ सञ्चालन गर्ने । २. तालिमका लागि विज्ञ मनोचिकित्सक, चिकित्सामनोवीद तथा मनोवीदहरूको व्यवस्था गर्ने । ३. मानसिक स्वास्थ्यको औषधीको आपुर्ती व्यवस्थापन गर्ने । ३.१ मानसिक रोगको अत्यावश्यक औषधीको आवश्यकताको पहिचान गर्ने	१. नगरपालिकाको १ नगरअस्पतालबाट २ जना तथा १९ स्वास्थ्य केन्द्रबाट कम्तीमा एक एकजना स्वास्थ्यकर्मीलाई तालिमको व्यवस्था गरिने छ । २. २ जना विज्ञबाट तालिम सञ्चालन गर्ने । ३. नगरपालिकाको स्वास्थ्य संस्थामा मानसिक रोगको औषधीको आपुर्ती प्रत्येक महिनासम्म निरन्तर हुने । ३.१. मानसिक रोगका विभिन्न औषधीहरूको वर्षदिनसम्म आवश्यक पर्ने परिमाण निश्चित गरी त्यसको व्यवस्था गरिने ।	स्वास्थ्य शाखा, नगरपालिका –२ वर्ष १. स्वास्थ्य शाखा, नगरपालिकाले जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयसँग समन्वय गरी प्रदेश सा.वि.मं.बाट आपुर्ती निश्चित गर्ने २. नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखाले आर्थिक वर्ष २०८१ । २०८२ सम्ममा निश्चित गरिने छ ।
	२. विशेषज्ञस्तरको मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा	स्वास्थ्य बिमा तथा टेलिमेन्टल हेल्थको माध्यमबाट विशेषज्ञ स्तरको सेवा स्वास्थ्य केन्द्र मार्फत समुदायमा पुर्‍याउन	१. स्वास्थ्य संस्थामा उपचारमा आएका मानसिक रोगीहरू मध्ये ८० प्रतिशतले स्वास्थ्य बिमामा संलग्न हुने छन् । २. विशेषज्ञस्तरको सुपरभिजन तथा उपचार टेलिमेन्टल हेल्थ मार्फत वर्षमा १ पटक उपलब्ध गराइने छ ।	स्वास्थ्य शाखा, नगरपालिका
	३. मानसिक स्वास्थ्यलाई जनस्वास्थ्यको नियमित कार्यक्रमहरूमा एकिकृत गरेर सञ्चालन गर्ने	३.१ नगरपालिकाको जनस्वास्थ्य कार्यक्रममा मानसिक स्वास्थ्यलाई समावेश गरि कार्यक्रम गर्ने ३.२ महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका, आमा सुरक्षा कार्यक्रम, प्रसुती सेवा, बाल स्वास्थ्य कार्यक्रममा डिप्रेसन तथा आत्महत्याको स्क्रिनिङ. गर्ने, भेटिएका समस्या भएका व्यक्तिलाई उपचारमा सम्प्रसन गर्ने ।	३.१ जनस्वास्थ्य कार्यक्रममा मानसिक स्वास्थ्य समावेश गरि कार्यक्रम निरन्तर सञ्चालन गर्ने । ३.२ स्वास्थ्य संस्थाबाट वर्षमा ४०० गर्भवती तथा प्रसुती महिलामा डिप्रेसन तथा आत्महत्याको स्क्रिनिङ गर्ने	स्वास्थ्य शाखा, नगरपालिका ३.१ तीन वर्ष ३.२ प्रत्येक वर्ष पाँच वर्षसम्म
२. लक्षीत वर्ग, जोखिममा परेको समुह तथा समुदायमा मानसिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने				
लक्षीत वर्ग, जोखिममा परेको समुह तथा समुदायमा	बालबालिका तथा किशोर किशोरी	१. राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रले विकास गरेको बालबालिकाका लागि मानसिक स्वास्थ्य तालिम मोडुल ३ नगरपालिकाको स्वास्थ्य संस्थाका स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई तालिम सञ्चालन गर्ने । २. समुदाय तथा विद्यालयमा बालबालिका तथा किशोर किशोरीको मनोसामाजिक सुस्वास्थ्यको प्रर्वधनगर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । ३. घर परिवार, विद्यालय, समाजीक वातावरणलाई बालबालिका तथा किशोर किशोरी मैत्री बनाउने ।	नगरअस्पताल र स्वा.के.का कम्तिमा एक एक जना स्वास्थ्य कर्मीलाई मानसिक स्वास्थ्यको तालिमको व्यवस्था गर्ने । नगरपालिकाका सबै विद्यालयमा नियमित रूपमा मानसिक स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । साथै समुदाय तथा विद्यालयमा नियमित रूपमा मानसिक स्वास्थ्य सचेतना सञ्चालन गर्ने ।	स्वास्थ्य शाखा, नगरपालिका पहिलो, दोस्रो वर्ष स्वास्थ्य, शिक्षा तथा महिला बालबालिका शाखा स्वास्थ्य, शिक्षा तथा महिला बालबालिका शाखा
	वैदेसिक रोजगारी तथा अन्य कारणले विदेशमा रहने व्यक्ति तथा तिनका परिवारलाई मानसिक स्वास्थ्य सेवा	४. विदेशमा रहेका कामदार, विद्यार्थी तथा अन्य नेपालीका लागि टेलिमेन्टल हेल्थ सेवाको सुनिश्चित गर्ने विदेशमा रहेका कामदार, विद्यार्थी तथा अन्य नेपालीका नेपालमा रहेका परिवारलाई समुदायमा मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान गर्ने	मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोपरामर्शमा तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मीले हप्तामा दिन तोकेर नियमित सेवा प्रदान गर्ने	स्वास्थ्य शाखा

	जेष्ठ नागरिकको मानसिक स्वास्थ्य	अल्जाइमर्स डिसअर्डर लगायत विस्मृति तथा अन्य मानसिक समस्यामा जनचेतना बढाउने तथा समयमा पहिचान गरि स्वास्थ्य संस्थामा रिफर गर्ने । जेष्ठ नागरिकहरूको सामाजिक सुरक्षामा पहुँच बढाउने ।	विश्व अल्जाइमर्स रोग रोकथाम दिवस सेप्टेम्बर २३ समुदायमा मनाएर, सञ्चार माध्यमबाट जनचेतनाका कार्यक्रम गर्ने निरन्तर	स्वास्थ्य शाखाले प्रदेश, संघ तथा नगरपालिकाको श्रोत तथा साधनबाट हरेक वर्ष दिवस मनाउने महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक सुरक्षा शाखा
	आत्महत्याको सोच भएका र जोखिममाभएका व्यक्तिका लागि मानसिक स्वास्थ्य	आत्महत्या रोकथाम कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गर्ने आत्महत्या रोकथाम दिवस सेप्टेबर १० समुदायमा मनाउने आमसञ्चारको प्रयोगगर्दै आत्महत्या कम गर्ने सुचना तजा जानकारी प्रसारण गर्ने	हरेक वडा तहमा मानसिक स्वास्थ्य परामर्श कार्यक्रम सञ्चालन गरि (१२००) जना सेवा ग्राहीलाई परामर्श गर्ने ।,	स्वास्थ्य शाखा
	लैङ्गिक हिंसा प्रभावितहरूका मानसिक स्वास्थ्य	कृषि क्षेत्रमा प्रयोग हुने विषादीको पहुँचमा नियन्त्रण गर्न सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	विषादी वितरकलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम (हरेक वडामा १ पटक)	स्वास्थ्य तथा कृषि शाखा
	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि मानसिक स्वास्थ्य	अपांगता भएका व्यक्तिहरूलाई नगरपालिकाका स्वास्थ्य केन्द्रहरूबाट मानसिक स्वास्थ्य तथा समुदायमा परिचालित मनोपरामर्शकर्ताबाट सेवा प्रदान गर्ने ।	स्वास्थ्य संस्थामा सेवामा सहभागी अपांगता भएका व्यक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने ।	स्वास्थ्य शाखा
	मदिरा तथा लागु औषधीको लत भएका व्यक्तिका लागि मानसिक स्वास्थ्य	मानसिक समस्या र त्यसको प्रभाव बारे समुदाय तथा विद्यालयमा सचेतना कार्यक्रम हरेक वडामा सञ्चालन गर्ने कुलतमा फसेकाहरूको समयमा नै पहिचान गरी स्वास्थ्य संस्था तथा परिवारमा नै गएर मनोपरामर्श सेवा तथा उपचारका लागि जानकारी प्रदान गर्ने, प्रेषण गर्ने र समन्वय गर्ने	कार्यक्रममा सहभागी संख्या रोगको आधारमा सेवा तथा प्रेषणको तथ्याङ्क रोगको आधारमा	स्वास्थ्य शाखा
३. आकस्मिक तथा विपतको अवस्थामा प्रदान गरिने मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा स्वास्थ्य सेवामा एकीकृत गरेर प्रदान गर्ने				
आकस्मिक तथा विपतको अवस्थामा मानसिक स्वास्थ्य सेवा	आकस्मिक तथा विपतको अवस्थामा प्रदान गरिने अत्यावस्यकीय स्वास्थ्य सेवामा मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा प्रदान गर्ने	स्वास्थ्यकर्मी तथा मनोपरामर्शकर्तालाई मनोवैज्ञानिक प्राथमिक सहयोगको तालिम तथा प्रभावित समुदायलाई प्राथमिक मनोवैज्ञानिक सहयोग प्रदान गर्ने	तालिम प्रदान गरेको संख्या सेवा प्राप्त गरेकाको तथ्याङ्क	स्वास्थ्य शाखा
४. गुणस्तरीय मानसिक स्वास्थ्य सेवामा सबैको सहज, सुलभ र समान पहुँच सुनिश्चित गर्नका लागि आवश्यक पर्ने संयन्त्र, साधन, श्रोत ता जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने ।				
स्थानीय संरचनामा मानसिक स्वास्थ्य	स्थानीय तहमा मानसिक स्वास्थ्य हेर्ने ईकाई । व्यक्ति तोकी जिम्मेवारी किटान गर्ने	स्थानीय तहमा सांगठनिक तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गर्दा मानसिक स्वास्थ्य इकाई सहित मनोपरामर्शकर्ताहरूको पदहरू सृजना गरी पदपूर्ती गर्ने	मानसिक स्वास्थ्य संरचनाको स्थापना आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन तथा पदपूर्ती संख्या	स्थानीय सरकार

स्थानीय राजपत्र

वारुणयन्त्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

खण्ड : ७

संख्या : ७

मिति : २०८०।०८।१५

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

दुलेगौंडा, तनहुँ

स्थानीय राजपत्र

वारुणयन्त्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

खण्ड : ७ **संख्या : ०७** **मिति :२०८०।०८।१५**

शुक्लागण्डकी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले देहाय बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

प्रस्तावनाः आगलागी नियन्त्रणका वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गरी आम नागरिकलाई दिगो, भरपर्दो र विश्वसनीय सेवा प्रवाह गर्न बाच्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) को अधिकार प्रयोग गरी शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो कार्यविधिको नाम "शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको वारुणयन्त्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०" रहेको छ।

(ख) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ । साझेदार नगरपालिका र गाउँपालिकाको हकमा साझेदार गाउँ/नगर कार्यपालिकाले अनुमोदन गरेपछि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:-

(क) ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई सम्झनुपर्दछ।

(ख) कार्यपालिका भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ। र सो शब्दले साझेदार गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई समेत सम्झनु पर्दछ।

(ग) कार्यालय भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ। र सो शब्दले साझेदार गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालय समेतलाई सम्झनुपर्दछ।

(घ) समिति भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ८ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) स्थानीय प्रशासन भन्नाले जिल्ला प्रशासन वा इलाका प्रशासन कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

(च) सभा भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्छ।

(छ) साझेदार गाउपालिका/नगरपालिका भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

परिच्छेद - २
वारुणयन्त्रको व्यवस्था

३. वारुणयन्त्रको प्राप्ति :

गाउँपालिका/नगरपालिकामा देहाय बमोजिमका तरिकाबाट वारुण यन्त्र प्राप्त हुने सक्नेछः-

(क) नेपाल सरकारबाट सहायता स्वरुप प्राप्त,

(ख) प्रदेश सरकारबाट सहायता स्वरुप प्राप्त,

(ग) गाउँपालिका/नगरपालिकाको आफ्नो स्रोतबाट खरिद,

(घ) दातृ निकायबाट नेपाल सरकार मार्फत सहायता स्वरुप प्राप्त,

(ङ) अन्य संघ/संस्था/व्यक्तिबाट सहायता स्वरुप प्राप्त।

४. वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनः

(१) नगरपालिकाले छिमेकी गाउँपालिका र नगरपालिकासँग समन्वय गरी वारुणयन्त्र नियमित रुपमा व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउनेछ।

(२) कार्यालयले आवागमनमा सहज हुने गरी उपयुक्त स्थानमा वारुणयन्त्र राख्ने व्यवस्था मिलाउनेछ।

(३) कार्यालयले वारुणयन्त्रको सेवा चौबीसै घण्टा उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउनेछ।

(४) नागरिक वा सुरक्षा निकायबाट खबर आएको पाँच मिनेटभित्र सम्बन्धित स्थानको लागि प्रस्थान गरिसक्नु पर्नेछ।

(५) विपद व्यवस्थापन शाखाले नियमित रुपमा वारुणयन्त्र व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्नेछ।

५. वारुणयन्त्रको नियमित मर्मत सम्भार :

(१) कार्यालयले वारुणयन्त्रको नियमित मर्मत सम्भारको आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ।

(२) कार्यालयले वारुणयन्त्रको नियमित व्यवस्थापन सञ्चालन र मर्मत सम्भारको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्नेछ।

(३) कार्यालयले वारुणयन्त्रको बीमा सम्बन्धी सम्पूर्ण व्यवस्था मिलाउनेछ।

परिच्छेद- ३
जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा सुविधा

६. जनशक्ति व्यवस्थापनः

(१) वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको लागि तत्काल अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा कार्यरत नगर प्रहरीलाई वारुणयन्त्र सन्चालन तालिम प्रदान गरी देहाय बमोजिमका जनशक्ति व्यवस्था गरिनेछः-

(क) नायक (नगर प्रहरी प्रमुख): १ जना

(ख) वारुणयन्त्र चालक: १ जना

(ग) फायरम्यान (नगर प्रहरी): ३ जना

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारी नगरपालिकालाई दीर्घकालीन दायित्व सृजना नहुने गरी कार्यालयले निर्देशक समितिको सिफारिसमा सेवा करार मार्फत लिनु पर्नेछ।

तर यो कार्यविधि स्वीकृत हुनुभन्दा अगावै स्थायी वा करारमा नियुक्ति भई आएका नगर प्रहरी तथा अन्य कर्मचारीलाई समेत दमकल व्यवस्थापनमा प्रयोग गर्न सकिनेछ।

(३) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त हुने कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवेश तालिम दिई काममा लगाउनेछ।

(४) कार्यालयले कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि नियमित रुपमा तालिमको व्यवस्था मिलाउने छ।

(५) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारीहरुको प्रति कर्मचारी न्यूनतम रू दशलाखसम्मको दुर्घटना बीमाको व्यवस्था मिलाउनेछ।

(६) कार्यालयले आगलागी नियन्त्रणका क्रममा जनशक्तिको सुरक्षाको पर्याप्त व्यवस्था मिलाउनेछ।

(७) कार्यालयले आगलागी नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्दा प्रयोग गर्नुपर्ने सुरक्षा सम्बन्धी सबै सामग्रीहरुको प्रबन्ध गर्नेछ।

(८) वारुणयन्त्र सञ्चालनमा संलग्न हुने कर्मचारीले व्यक्तिगत सुरक्षा सम्बन्धी तोकिएको पोशाक तथा न्यूनतम उपकरणको व्यवस्था कार्यालयबाट गरिनेछ।

(९) वारुणयन्त्र सञ्चालनमा कार्यरत कर्मचारीहरुले गाउँ/नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको पदीय मर्यादा, कर्तव्य तथा अनुशासनको पालना गर्नु पर्नेछ।

(१०) कार्यालयले उपदफा (९) बमोजिमको कर्तव्य र अनुशासन पालना नगर्ने कर्मचारीको सेवा करार सम्झौता तत्काल खारेज गर्न सक्नेछ।

७. जनशक्तिको सेवा सुविधाः

(१) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त हुने कर्मचारीले सेवा करार सम्झौता बमोजिमको सेवा सुविधा पाउने छन्।

(२) यस कार्यविधि बमोजिमका कर्मचारीलाई एक दिनमा आठ घण्टा बराबरको कार्य समय पर्ने गरी सिफ्टमा काममा लगाइने छ। तर जनशक्ति अभावका कारण दैनिक आठ घण्टा भन्दा बढी काममा लगाउनु परेमा कार्यालयले नियमानुसार अतिरिक्त सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समय तालिका कायम गर्दा कुनैपनि समय खाली नरहने गरी जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

(४) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त हुने कर्मचारीहरुलाई आगलागी नियन्त्रणका लागि कार्यक्षेत्रमा खटिएको समयमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम जोखिम भत्ता तथा आवश्यक परेमा खाजा भत्ता समेत उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(५) वारुणयन्त्र सञ्चालनमा संलग्न कर्मचारी कार्यालयप्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ।

परिच्छेद-४
निर्देशक समिति सम्बन्धी व्यवस्था

८. निर्देशक समितिः

(१) आगलागी नियन्त्रणको लागि वारुणयन्त्रको व्यवस्थित, विश्वसनीय र प्रभावकारी सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउन देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछः-

(क) नगरपालिकाको अध्यक्ष / प्रमुख: संयोजक

(ख) साझेदार गाउँपालिका/नगरपालिकाको उपाध्यक्ष / उपप्रमुख: सदस्य

(ग) विपद ब्यबस्थापन समितिको संयोजक: सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: सदस्य

(ङ) विपद् तथा वातावरण हेर्ने सम्बन्धित शाखाको प्रमुख: सदस्य-सचिव

(२) समितिले स्थानीय प्रशासनका अधिकृत प्रतिनिधि, स्थानीय स्तरमा रहेको नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी वल, नेपाल, नेपाली सेनाका प्रतिनिधि, तथा विपद्को क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघ संस्थाका प्रतिनिधिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा ३ पटक बस्नेछ।

(४) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायमा बमोजिम हुनेछः-

(क) वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको लागि कार्यालयलाई नीतिगत निर्देशन गर्ने,

(ख वारुणयन्त्रको समुचित र व्यवस्थित प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने.

(ग) वारुणयन्त्र सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार स्थानीय प्रशासन वा सुरक्षा निकायसँग समन्वय गर्ने,

(घ) आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्रको पूर्वाधार निर्माण र सञ्चालन गर्न आवश्यक प्रबन्ध गर्ने,

(ङ) वारुणयन्त्र सञ्चालनको लागि आवश्यकता अनुसार अन्य गाउँपालिका/नगरपालिका तथा संघसंस्थासँग समन्वय गर्ने।

९. कोष व्यवस्थापनः

(१) वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि कार्यालयमा एक कोष रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम जम्मा गरिनेछः-

(क) नेपाल सरकारबाट वारुणयन्त्र सञ्चालनका लागि उपलब्ध हुने अनुदान,

(ख) प्रदेश सरकारबाट वारुणयन्त्र सञ्चालनका उपलब्ध हुने अनुदान,

(ग) वार्षिक कार्यक्रमबाट वारुणयन्त्र सञ्चालनका लागि विनियोजित रकम,

(घ) अन्य गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबाट वारुणयन्त्र सञ्चालनका लागि प्राप्त हुने रकम,

(ङ) संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रबाट सहयोग स्वरुप प्राप्त रकम,

(च) वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(३) यस दफा बमोजिमको कोषको खाता सञ्चालन प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको कोष सञ्चालन गर्न कोषमा भएको आम्दानी, खर्च र लेखा सम्बन्धी कार्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ|

(५) उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन, नियमित मर्मत सम्भार, वारुणयन्त्र सेवा तर्फ कार्यरत कर्मचारीको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा, कार्यविधि वमोजिम गर्नुपर्ने बीमा र आगलागी नियन्त्रणका लागि आवश्यक अन्य सामग्रीहरु (पोशाक र उपकरण समेत) खरीद तथा मर्मत सम्भारमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ।

१०. लेखा परीक्षणः

वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कोषको आन्तरिक तथा अन्तीम लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - ५

साझेदारीमा वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

११. साझेदारीमा वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनः

(१) दुई वा सो भन्दा बढी गाउँपालिका/नगरपालिकाको साझेदारीमा वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्दा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

(३) साझेदारीमा वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन र सञ्चालनको लागि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाले सम्झौता बमोजिमको वित्तीय दायित्व व्यहोर्नुपर्नेछ।

१२. निर्देशक समितिः

(१) आगलागी नियन्त्रणको लागि वारुणयन्त्रको व्यवस्थित, विश्वसनीय र प्रभावकारी सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउन देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछः-

(क) वारुणयन्त्र रहने नगरपालिकाको अध्यक्ष/प्रमुख - संयोजक

(ख) साझेदार गाउपालिका/नगरपालिका(अध्यक्ष/प्रमुख) - उप संयोजक

(ग) विपद ब्यबस्थापन समितिको संयोजक: सदस्य

(घ) साझेदार गाउँपालिका/ नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ङ) वारुणयन्त्र रहने गाउँपालिका / नगरपालिकाको विपद् तथा वातावरण हेर्ने सम्बन्धित शाखाको प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) समितिले स्थानीय प्रशासनका अधिकृत प्रतिनिधि, स्थानीय स्तरमा रहेको नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी वल नेपाल, नेपाली सेनाका प्रतिनिधि, तथा विपद्को क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघ संस्थाका प्रतिनिधिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा २ पटक बस्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिमको निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य रअधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) वारुणयन्त्र रहने स्थान एकीन गर्ने।

(ख) लागत साझेदारीको ढाँचा र अनुपात एकीन गर्ने।

(ग) जनसंख्या, भौगोलिक क्षेत्रफल र सडकको घनत्व जस्ता आधारमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले व्यहोर्नुपर्ने वित्तीय दायित्व निर्धारण गर्ने।

(घ) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्ने।

(ङ) वार्षिक खर्चको समीक्षा गर्ने।

(च) वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका सम्बन्धमा गाउँपालिका वा नगरपालिका बीचमा उत्पन्न हुन सक्ने विवाद समाधान गर्ने।

(छ) समितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार दफा ८ को उपदफा (४) बमोजिम हुनेछ।

१३. कोष व्यवस्थापनः

(१) साझेदारीमा वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि वारुणयन्त्र रहने नगरपालिकाको कार्यालयमा एक कोष रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा दफा ९ को उपदफा (२) बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ।

(३) गाउँपालिका/नगरपालिकाले साझेदारी सम्झौता बमोजिमको रकम उक्त कोषमा वार्षिक रुपमा आश्विन मसान्त भित्र जम्मा गर्नुपर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिमको कोषको खाता सञ्चालन तथा लेखा परीक्षण वारुणयन्त्र रहने कार्यालयले प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ|

(५) उपदफा (१) बमोजिमको कोष सञ्चालन गर्न कोषमा भएको आम्दानी, खर्च र लेखा सम्बन्धी कार्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - ४
विविध

१४. समीक्षा एवं प्रगती प्रतिवेदनः

(१) निर्देशक समितिले वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी क्रियाकलापको वार्षिक रुपमा समीक्षा गरी कार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) साझेदारीमा वारुणयन्त्र सञ्चालन हुने अवस्थामा दफा १२ बमोजिमको निर्देशक समितिले वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी क्रियाकलापको वार्षिक रुपमा समीक्षा गरी सम्बन्धित कार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

१५. संशोधनः

(१) यस कार्यविधिमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

(२) साझेदारीमा वारुणयन्त्र सञ्चालन हुने अवस्थामा दफा १२ बमोजिमको निर्देशक समितिको सिफारिसमा वारुणयन्त्र रहने गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

१६. यसै निर्देशिका बमोजिम भएको मानिनेः

यस कार्यविधि पारित हुनुभन्दा अगावै वारुणयन्त्र सम्बन्धमा गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट भए गरेका कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।

१७. बाधा अडकाउ फुकाउनेः

(१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अवरोध आएमा समितिले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ

अनुसूची-१
(दफा ११ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
साझेदारीमा वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्झौता

तपसिलका गाउँपालिका तथा नगरपालिका बीचमा साझेदारीमा वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अध्यक्ष / प्रमुखले वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८० बमोजिम देहाय अनुसारको लागत साझेदारी गर्ने तथा देहायका शर्त पालना गर्ने गरी यो सम्झौता गरेका छौं ।

शर्तहरुः

१. यस कार्यविधिको पूर्ण पालना गर्ने ।

२. वारुणयन्त्र तथा यसका लागि आवश्यक जनशक्ति र अन्य उपकरण एकै स्थानमा राखी वारुणयन्त्र व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने ।

३. वारुणयन्त्र व्यवस्थापन र सञ्चालनका लागि लाग्ने खर्च निम्नानुसार व्यहोर्ने ।

(क) शुक्लागण्डकी नगरपालिका बार्षिक रुपमा रु ....।

(ख) भिमाद नगरपालिका वार्षिक रुपमा रु.......................... ......।

(ग) म्याग्दे गाउँपालिका वार्षिक रुपमा रु.......................... ......।

४. वारुणयन्त्र शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा रहने ।

५. शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कार्यालयले आवश्यक जनशक्ति, वारुणयन्त्र र अन्य उपकरण खरिद, नियमित मर्मत संभार र व्यवस्थापन गर्ने ।

साम्झौता गर्नेः

हस्ताक्षरः.....	हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः..............................
नामः	नामः	नामः
पदः	पदः	पदः
शुक्लागण्डकी नगरपालिका	भिमाद नगरपालिका	म्याग्दे गाउँपालिका

साक्षीहरुः

हस्ताक्षरः..............................	हस्ताक्षरः................................	हस्ताक्षरः................................
नामः..................................	नामः....................................	नामः.....................................
पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
शुक्लागण्डकी नगरपालिका	भिमाद नगरपालिका	म्याग्दे गाउपालिका

प्रमाणीकरण मिति २०८० । ०७ । २२

आज्ञाले

(रामचन्द्र लाम्गादे)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय राजपत्र

भवन अभिलेखीकरण सम्वन्धी कार्यविधि, २०८०

खण्ड : ७

संख्या : ८

मिति : २०८०।०८।१५

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

दुलेगौंडा, तनहुँ

स्थानीय राजपत्र

भवन अभिलेखीकरण सम्वन्धी कार्यविधि, २०८०

खण्ड : ७ संख्या : ०८ मिति :२०८०।०८।१५

शुक्लागण्डकी नगर क्षेत्रभित्र साविकमा निर्माण भएका र नक्शापास नगरी निर्माण भएका तथा तला थप भएका भवनहरुको अभिलेखीकरण गरी भवन अभिलेखीकरणको प्रमाण–पत्र जारी गर्ने कार्यलाई सरल, व्यवस्थित र थप प्रभावकारी बनाउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) तथा शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्न), ऐनको दफा (४) बमोजिम भवन अभिलेखीकरण सम्वन्धी कार्यविधि २०८० बनाई जारी गरीएको छ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम "शुक्लागण्डकी नगरपालिका भवन अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० " रहेकोछ।

(२) यो कार्यविधि शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिकाले पारित गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु गरीनेछ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :–

(क) "आवश्यक कागजात" भन्नाले भवन अभिलेखीकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने भवन सम्वद्ध कागज प्रमाणलाई सम्झनुपर्दछ।

(ख) "नक्सावाला" भन्नाले घरधनी सम्झनु पर्दछ।

(ग) "कन्सल्टेन्सी" भन्नाले "शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाइन गर्न सुचिकृत भई अनुमति प्राप्त कन्सल्टेन्सीलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) "तत्कालीन मापदण्ड" भन्नाले भवन निर्माण गर्न अनुमति लिएको मिति वा भवन निर्माण गरेको मितिमा लागू भएको भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्डलाई सम्झनुपर्दछ।

(च) "भवन अभिलेखीकरण" भन्नाले आफ्नो हक भोग र स्वामित्वको जग्गामा निर्माण भैसकेको भवनको नापजाँच गरी / अभिलेखीकरण गर्ने कार्य लाई सम्झनुपर्दछ।

(छ) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

(ज) "भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र" भन्नाले भवन नगरपालिकामा अभिलेखीकरण भएको प्रमाणित गर्ने प्रमाणपत्रलाई सम्झनुपर्दछ।

(झ) "प्रारम्भिक प्राविधिक प्रतिवेदन" भन्नाले प्राविधिकबाट भवन निर्माण भएको स्थलको अवलोकन, नापजाँच गरी पेश गरेको स्केच वा लिखित व्यहोरा वा आवश्यकतानुसार दुवै प्रकृतिको विवरण उल्लेखित प्रतिवेदनलाई सम्झनुपर्दछ।

(ञ) "प्रमुख" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ।

(ट) "मापदण्ड" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका भवन निर्माण सम्बन्धी तत्कालीन मापदण्ड सम्झनुपर्दछ।

(ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ड) " नगरपालिका " भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ढ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ण) "वडा समिति"भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(त) "सभा" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ।

(थ) "सर्जमिन" भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धमा सम्बन्धित जग्गा, बाटो, संधियार आदि विषयमा सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा ५ जना स्थानीयको स्पष्ट भनाइ समावेश गरीएको कागज सम्झनु पर्दछ।

(द) "एकाघरको व्यक्ति" भन्नाले नक्सावालासँग एकासंगोलमा बस्ने परिवारका अन्य सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ।

(ध) "श्रेस्ता" भन्नाले भवन निर्माणसँग सम्बन्धित जग्गाको अभिलेखलाई सम्झनु पर्दछ।

(न) "As Built Drawing" भन्नाले अभिलेखिकरण प्रयोजनका लागि पेश हुन आएको घरको साईट प्लान, लोकेसन प्लान, प्लान, ईलिभेसन, भर्याङ भए भर्याङबाट नभए कुनै एक ठाउँबाट काटिएको क्रस सेक्सन ईलिभेसन, Opening विवरण,सेप्टी टंकी, स्पष्ट देखिने सूचिकृत कन्सल्टेन्सी मार्फत निर्माण गरीने वा नगरपालिकाले तोकेको अन्य प्राविधिकबाट निर्माण हुने घरको नक्शालाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद - २

अभिलेखिकरण सम्बन्धी व्यवस्था

(३) यस नगर क्षेत्रभित्र नगरपालिका हुनुपूर्व निर्माण भएका भवनहरुको र यस कार्यविधि स्वीकृत हुनुपूर्व नक्सापास नभई निर्माण भएका भवनहरुको अभिलेखीकरणको लागि यो कार्यबिधि जारी गरिएको छ।

(४) अभिलेखीकरण निवेदन दर्ता गर्नुपर्ने : शुक्लागण्डकी नगरपालिका क्षेत्रभित्रको कुनै स्थानमा भवन अभिलेखीकरण गर्न चाहने व्यक्तिले यस नगरपालिकामा सुचिकृत कन्सल्टेन्सीबाट As Built Drawing गराई, तोकेको दस्तुर बुझाई अनुसूचि १ बमोजिमको निवेदनको साथमा अनुसूचि २ मा उल्लेखित कागजातहरुको जाँच गरी प्राविधिक पक्षको जाँच भुमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखाबाट गर्नुपर्नेछ।

(५) दफा ४ बमोजिम पेश हुन आएको निवेदन उपर अनुसूचि २ मा उलेखित कागजातहरु जाँच गरी अनुसूची ३

बमोजिमको ७ दिने सुचना (सधियारको नाममा) जारी गर्नुपर्नेछ ।

(६) दफा ५ बमोजिम सूचन टाँस गरिसकेपछि अनुसूची ४ (मुचुल्का) बमोजिमको सर्जिमिन मुचुल्का वडा कार्यालय मार्फत तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) दफा (६) बमोजिम स्थलगत जाँच गर्ने प्राविधिकले भवन निर्माण सम्बन्धी प्रचलित मापदण्ड बमोजिम भवन अभिलेखीकरण गर्न मिल्ने/नमिल्ने कुराको अतिरिक्त सर्जमिनमा उपस्थित भएका व्यक्तिहरुले मुचुल्कामा उल्लेखित बिषयहरु समेत खुलाई सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी ७ (सात) दिन भित्र प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(८) दफा (७) बमोजिम पेश भएको प्राविधिक प्रतिवेदन स्वीकृतको लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

(९) दफा १ बमोजिम भवन अभिलेखीकरणको अनुमतीको लागि दरखास्त पेश भई अनुसूची ४ बमोजिम सर्जमिन मुचुल्का भएका निवेदन उपर दरखास्त रितपूर्वक भए/नभएको र प्रचलित मापदण्ड अनुसार भए / नभएको जाँचबुज गरि भवन अभिलेखीकरण गर्न मिल्ने/नमिल्ने कुराको प्रविधिक कारण सहित सात दिन भित्र प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१०) दफा ९ बमोजिम प्रविधिक प्रतिवेदन पेश भएको मितीले मिल्ने भएमा निर्धारीत दस्तुर लिई सात दिन भित्र अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ,अनुमती दिदा लाग्ने दस्तुर नगरपालिकाले तोकेको बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

(११) सार्वजनिक जग्गा बाहेक अन्य व्यक्तिगत जग्गाको हकमा पुर्जाको क्षेत्रफल भन्दा घरको क्षेत्रफल बढि भएमा प्राविधिक प्रतिवेदन सहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(१२) As Built Drawing भवन वा घरको तयार गर्दा अभिलेखीकरणको लागि निबेदन दिदाँ जति तला निर्माण भएको छ सो अनुसार बनाउन पर्नेछ र सोहि अनुसारको भवन अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद –३
बाटो, भिर, नदि , खोला तथा अन्य सम्बन्धि व्यवस्था

(१३) बाटोको हकमा हालको नगरपालिकाको मापदण्ड अनुसार बाटो कायम गर्नुपर्नेछ ।

(१४) भवन अभिलेखीकरण गर्दा तोकिएको बोटोको Right of Way को आधारमा एक पटकको लागि भवन अभिलेखीकरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(१५) नदि, खोला तथा अन्यको मापदण्ड नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।

(१६) भवन अभिलेखिकरंको हकमा भिरको मापदण्ड ५ मि कायम गरीनेछ ।

(१७) यदी निर्माण भएको भवन, बाटोको Right of Way भित्र परेमा भवनको जति भाग बाटोको Right of Way भित्र पर्छ उक्त भाग काटी बाँकी भागको क्षेत्रफल मात्र कायम गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकालाई आवश्यक परेको खण्डमा उक्त Right of Way भित्र पर्ने भाग नक्सावाला स्वयम् आफ्नो खर्चमा भत्काउनुपर्नेछ ।

(१८) सार्वजनिक जग्गा बाहेक अन्य व्यक्तिगत जग्गाको हकमा लाल पूर्जाको क्षेत्रफल भन्दा घरको क्षेत्रफल बढि भएमा अमिनको राय सहित कार्यपालिकामा पेश गरी Boundary Line देखाई कार्यपालिकाको निर्णय बम्मोजिम अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र प्रदान गर्न सकिने ।

परिच्छेद-४
भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र लिनुपर्ने :

(१९) नगरपालिकाले भवन अभिलेखीकरण भए पश्चात अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र जारी गर्नेछ ।

(२०) भवन अभिलेखीकरण भएपछि हरेक घरधनीले भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र तोकीएको समयावधि भित्र लिईसक्नुपर्नेछ ।

(२१) भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न अनुसूचि १ मा उल्लेख भए बमोजिमको कागजात सहित निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२२) उपदफा (३) बमोजिमको प्राविधिक प्रतिवेदनमा निर्माण भएको भवन संरचनाले नगरपालिकाले तोकेको भवन अभिलेखीकरण मापदण्ड पालना गरे/नगरेको स्पष्ट खुलाई पेश गर्नुपर्नेछ । उक्त प्रतिवेदनको आधारमा देहाय बमोजिम भवन अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र दिन सक्नेछ :

(क) As Built Drawing बमोजिम भवन अभिलेखीकरणको लागि प्रचलित तोकिएको मापदण्ड पालना गरेको भए सोही व्यहोरा खुलाई घरधनीलाई अनुसूचि–२ बमोजिमको स्वीकृती बिना थप निर्माण गर्न नदिने गरी निर्माण भएको भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र जारी गर्नुपर्नेछ ।

(ख) As Built Drawing मा भवन अभिलेखीकरण मापदण्ड भन्दा बढी निर्माण गरी अभिलेखीकरण हुने भवनको हकमा बढी निर्माण गरिए जति संरचनाको हकमा नगरपालिकाले भत्काउन आदेश दिएको बखत भत्काउने गरी , अनुसूचि–२ बमोजिमको थप निर्माण नगर्ने गरी निर्माण भएको भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र जारी गर्नुपर्नेछ ।

(२३) प्राविधिकबाट पेश गरेको प्रतिवेदन सहित भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र जारी गर्न भुमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखाको सम्वन्धित कर्मचारीहरुले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र जारी गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था उपदफा (४) बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–५
विविध

(२४) नगरपालिकाले एकपटकका लागि मात्र सुचना प्रकाशन गरी भवन अभिलेखीकरणको लागि मिति तोक्नेछ । यो कार्यविधि नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि सूचनामा उल्लेख भएको मिति सम्म As Built Drawing सहित दरखास्त फारम भरि नगरपालिकामा दरखास्त निबेदन दर्ता गरी सक्नुपर्नेछ र दरखास्त निवेदनको अन्तिम मिति(सूचना प्रकाशन भए अनुसार) देखि ३ महिनाभित्र सम्पूर्ण तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र जारी गरीने छ ।

(२५) प्राविधिक समक्ष पेश गरिने : भवन अभिलेखीकरणका लागी पेश भएका भवनहरु नगरपालिकाको प्राविधिकबाट चेकजाँच गरी सिफारिस भए अनुसार अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र जारी गर्न सकिनेछ ।

(२६) बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ पर्न आएमा नगर

कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

(२७) नक्सा बनाउनुपर्ने : माथि उल्लेखित As Built Drawing कन्सल्टेनसीबाट बनाउनुपर्नेछ ।

(२८) यस कार्यबिधि जारी हुनुभन्दा अगाडी घर कायमको लागि दरखास्त निबेदन पेश भइ प्रकृयामा आएका भवनहरुको हकमा भवन अभिलेखीकरण प्रक्रियामा निवेदन दिन सक्नेछन र परिच्छेद-५ को(१) बमोजिम भवन अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र जारी गरीनेछ। साथै As Built Drawing अनुसारको चेक जांच गरी नगरपालिकामा कर/राजस्व बुझाईसकेको भएउक्त उक्त घरहरुको हकमा थप शुल्क नलाग्ने गरी प्रकृया अगाडी बढाई प्रमाण पत्र जारी गर्नुपर्नेछ र उल्लेखित समय पछि प्रमाण पत्र जारी गर्न पाउने छैन् ।

(२९) शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनको अनुसूची मा भवन अभिलेखीकरणको लागि तोकिएको करको दर बमोजिम शुल्क लिनुपर्नेछ ।

(३०) शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तेश्रो तला (भर्यांगकोठा छोप्ने र थप एक कोठा सम्म मात्र) सम्मको लागि करको दर व्यवस्था भएको हुँदा तेश्रो तलामा एक भन्दा बढी कोठा भएको खण्डमा तेश्रो तलाको सम्पूर्ण क्षेत्रफलमा शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८० मा व्यवस्था आवासीय भवन वा घरको लागि तेश्रो तला (भर्यांगकोठा छोप्ने र थप एक कोठा सम्म मात्र) लाई तोकिएको करको दरमा प्रति व.फि. २ रुपैया थप गरी दर कायम गर्नुपर्नेछ र तेश्रो तला भन्दा माथिल्लो तलाहरुको हकमा पनि तेश्रो तलामा तोकिएको दरमा क्रमस प्रति तला रु. २ प्रति व.फि.को दरले करको दर कायम गर्नुपर्नेछ । साथै ब्यबसायिक भवनहरुको हकमा क्रमस आवासीय भवन वा घरको तोकिएको थप करको दर कायम गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूचि–१

मिति : ....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुलेगौंडा, तनहुँ

विषय : भवन अभिलेखिकरण गरी पाँउ भन्ने सम्बन्धमा।

मैले/हामीले तपसिलमा उल्लेखित जग्गामा देहाय बमोजिमको घर त्यहाँ कार्यालयको अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० प्रकाशन हुनु पूर्व नै निर्माण भई सम्पन्न भएको र हाल यस नगरपालिकामा भवन अभिलेखिकरण गर्न पाउने भएको हुँदा सो घरको AS BUILT DRAWING सहितको दरखास्त फाराम साथै जग्गामा हक पुगेको आवश्यक कागजात प्रमाण समेत राखी पेश गरेको छु/छौं।

उक्त निर्माण भए बमोजिम सो घर त्यहाँ कार्यालयमा अभिलेखिकरण गरिदिनुहुन अनुरोध गर्दछु/छौं। यस दरखास्तमा लेखिएको व्यहोरा साँचो हो, झुठ्ठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

तपसिल

१. जग्गाधनीको नाम, थर :..
स्थायी ठेगाना : ....

२. जग्गा रहेको ठाउँ : शुक्लागण्डकी नगरपालिका
साविकको वडा नं. : हालको वडा नं. : टोल:

३. जग्गाको कित्ता नं.: जग्गाको क्षेत्रफल :

४. जग्गाको चार किल्ला :..
पूर्व सँधियारको नाम : कित्ता नम्बर :
पश्चिम सँधियारको नाम : कित्ता नम्बर :
उत्तर सँधियारको नाम : कित्ता नम्बर :
दक्षिण सँधियारको नाम : कित्ता नम्बर :

५. भवनको प्रयोग: आवासीय ...., औद्योगिक ...., व्यापारिक ...., शैक्षिक ...., अन्य ....

६. भवनको तला : ....
कूल उचाई ....

७. चर्पी मूल ढल निकासमा जोड्ने .... सेफ्टी ट्याङ्की भएको :................

८. निर्माण स्थानबाट हाइटेन्सन लाईन गएको छ/छैन

९. निर्माण भएको भवन सडकको केन्द्र रेखा वा सडक सिमानाबाट कति टाढा पर्छ ? ....

१०. ग्राउण्ड कभरेज प्रतिशत (G.C.P) :..

११. फ्लोर एरिया रेसियो (F.A.R.): ....

यस निवेदन सहित पेश गरिएको AS BUILT DRAWING बमोजिम घर/भवन भएको र नगरपालिकाबाट तोकिएको मापदण्ड लागुगर्ने क्रममा नियमानुसार कार्य गर्दा, म/हामी लाई कुनै बाधा पर्नेछैन भनि यसै निवेदन साथ प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु/छौँ।

घर जग्गाधनीको सही :

घर जग्गाधनीको नाम, थर :

दरखास्तवालाको सही :

दरखास्तवालाको नाम, थर :

ठेगाना वडा नं. समेत :

मिति:

श्री .... को निर्माण भए अनुसार घरको AS BUILT DRAWING तयार गरिको छ। साथै शुक्लागण्डकी नगरपालिकाद्वारा जारी गरिएको मापदण्ड पनि सो नक्शामा समाबेस गरिएको छ।

भवदीय

सही :

नाम:

ठेगाना :

नगरपालिका रजिष्ट्रेशन नं.:

मिति:

अनुसूचि–२

भवन अभिलेखिकरण अनुमति प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु:

१. जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
२. चालु आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत/एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति
३. जग्गाधनी तथा घरधनीको नागरीकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
४. कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापीको प्रमाणित नापी नक्सा (Cadastal Map) १ प्रति
५. पास गरीने घरको As Built Drawing (कन्सल्टेन्सीको इन्जिनियर र नक्सावालाको हस्ताक्षर सहित) २ प्रति
६. कन्सल्टेन्सीको इजाजतपत्रको प्रतिलिपि नविकरण सहितको १ प्रति
७. मञ्जुरीनामा लिई भवन अभिलेखिकरण गर्ने भएमा नक्सावालाले सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा तोकिएको सदस्यको रोहवरमा भएको मञ्जुरीनामाको सक्कल १ प्रति
८. भवन अभिलेखिकरण हुने जग्गामा पुग्ने बाटो प्रष्ट नभएमा बाटो प्रमाणित हुने गरी वडा कार्यालयको सिफारिस (गुठीको जग्गा भए वाटोको लागि कित्ताकाट नहुने तर फिल्डमा वाटो भए गुठीको सिफारिस) १ प्रति
९. नक्सावाला आफू उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाघरको व्यक्ति वा कानून बमोजिमको अधिकार प्राप्त व्यक्तिको प्रमाणित नागरीकताको प्रतिलिपि १ प्रति
१०. As Built Drawing मा साईट प्लान, लोकेसन प्लान, प्लान, ईलिभेसन, भर्याङ भए भर्याङबाट नभए कुनै एक ठाउँबाट काटिएको क्रस सेक्सन ईलिभेसन, Opening विवरण, सेप्टी टंकी स्पष्ट भएको नक्सा हुनुपर्नेछ।
११. अभिलेखिकरणको लागि पेश भएको भवनको सम्भव भएसम्म चारैतर्फ बाटो सहित देखिने गरी खिचिएको रंगिन फोटोहरु।
१२. भवन निर्माण सम्पन्न भएको मिति (साल/महिना/गते) तोकिएको वडाको सिफारिस। महिना र गते एकिन नभए साल अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
१३. संस्थागत/व्यापारीक भवनको लागि पेश गर्नु पर्ने थप कागजातहरु :
    (क) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (नविकरण गर्नुपर्ने भए नविकरण भएको प्रमाणपत्र) १ प्रति
    (ख) VAT/PAN दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
    (ग) प्रवन्ध–पत्र नियमावलीको प्रतिलिपि १ प्रति
    (घ) नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
    (ङ) संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी १ प्रति

अनुसूचि–३
शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुलेगौंडा, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :
चलानी नं. : मितिः.......................

अध्यक्ष ज्यू,
.... नं. वडा कार्यालय
शुक्लागण्डकी नगरपालिका

बिषय : ७ दिने सूचना टाँस र मुचुल्का सम्बन्धमा ।

.... न.पा./गा.पा. वडा नं. .... स्थायी ठेगाना भएको श्री ....को यस शुक्लागण्डकी नगरपालिका वडा नं. .... साविक .... कित्ता नं. .... मा भएको घर/भवन शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको अभिलेखिकरणसम्बन्धी कार्यविधि, २०८० प्रकाशन हुनु पूर्व बनेको र हाल भवन अभिलेखिकरण लागि दरखास्त पर्न आएकोले सो सम्बन्धी सधियारको नाममा जारी भएको ७ दिने सूचना यसैसाथ संलग्न छ । उक्त सूचना त्यस वडा समितिको कार्यालय र घर भएको स्थल .... मा टाँस गरी सोको टाँस मुचुल्का पठाइदिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।

....
सव-इन्जिनियर शाखा प्रमुख

अनुसूचि–४

भवन अभिलेखिकरणका लागि ७ दिने सूचना टाँस मुचुल्का

(कार्यालय प्रयोजनको लागि)

लिखितम .... न.पा./गा.पा. वडा नं. ...., ... जिल्ला स्थायी ठेगाना भएको श्री .... को यस शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा वडा नं. .... साविक .... कित्ता नं. .... क्षेत्रफल .... को जग्गामा ....बनाएको घरको भवन अभिलेखिकरण गरी पाउँ भनी निवेदन दिनुभएको हुँदा उक्त निर्माण भएको घर कोही कसैलाई सन्धी सर्पन पिर मर्का परेको भए यस सूचनाको म्यादभित्र आफूलाई परेको पिर मर्काको विवरण सहित दरखास्त दिने बारेको सूचना यस प्रस्तावित स्थल .... मा हामीहरूको रोहवरमा टाँस गरेको हो भनि सही छाप गरिदियौं।

साँध सँधियारा

पूर्व तर्फ वर्ष .... कित्ता नं. .... का श्री ....

पश्चिम तर्फ वर्ष .... कित्ता नं. .... का श्री ....

उत्तर तर्फ वर्ष .... कित्ता नं. .... का श्री ....

दक्षिण तर्फ वर्ष .... कित्ता नं. .... का श्री ....

तपसिल

शुक्लागण्डकी न.पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... का श्री १

शुक्लागण्डकी न.पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... का श्री १

शुक्लागण्डकी न.पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... का श्री १

शुक्लागण्डकी न.पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... का श्री १

शुक्लागण्डकी न.पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... का श्री १

सम्बन्धित

शुक्लागण्डकी न.पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... का श्री १

रोहबर

श्री ...., वडा अध्यक्ष/सदस्य, ... वडा कार्यालय, शुक्लागण्डकी नगरपालिका

काम तामेल गर्ने

श्री ...., वडा सचिव, ... वडा कार्यालय, शुक्लागण्डकी नगरपालिका

इति सम्वत् २०....... साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम्।

अनुसूचि–५

लिखितम स्थाई ठेगाना ....जिल्ला,... नगरपालिका/ गाउँपालिका वडा नं. ...., बस्ने श्री ....को नाति/नातिनी/बुहारी श्री... को छोरा/छारी/पत्नी वर्ष .... को श्री .... नाममा तनहुँ जिल्ला, शुक्लागण्डकी नगरपालिका वडा नं .... अन्तर्गत .... टोल .... मार्गमा मेरो/हाम्रो नाममा रहेको कि.नं. .... क्षेत्रफल .... बर्ग मिटर/फिट जग्गामा मिति .... मा घर/भवन निर्माण गरी बसोबास गर्दै आएको र उक्त घर/भवन अभिलेखीकरणको लागी As Built Drawing सहित दरखास्त फारम भरी यस शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा मिति .... मा निवेदन दर्ता गराई शुक्लागण्डकी नगरपालिकाका प्राविधिकबाट फिल्ड निरीक्षण गराउंदा हाल जम्मा .... वर्ग मिटर/फिट निर्माण भएको देखिएकोमा सो मध्ये .... वर्ग मिटर/फिट भवन अभिलेखिकरण मापदण्ड अनुसार भएको र बाँकि .... वर्ग मिटर/फिट सडक मापदण्ड अनुकुल निर्माण नभएकोले शुक्लागण्डकी नगरपालिका भवन अभिलेखिकरण कार्यविधि–२०८० बमोजिम शुक्लागण्डकी नगरपालिकाबाट आवश्यक परेको बेलामा भत्काएमा मेरो मन्जुरी छ। साथै हाल निर्माण भएको संरचना भन्दा थप भवन निर्माण भएको संरचना भन्दा थप भवन निर्माण गर्ने छैन भनि यो कबुलियत सर्तनामा गरी पेश गरेको छु।

माथी उल्लेखित व्यहोरा भन्दा अन्यथा हुन गएमा प्रचलीत कानुन बमोजिम सहुला बुझाउला भनी तपशिलका साक्षीहरुका रोहवरमा सही छाप गरीयो।

घरधनी/ घरधनीको प्रतिनिधिबाट :

नाम :

सहि :

दा.	बा.

साक्षीहरु

१. ....

२. ....

३. ....

४. ....

५. ....

काम तामेल गर्ने:

नाम : ....

.... नं. वडा सचिब

रोहबर:

नाम : ....

.... नं. वडा अध्यक्ष

इति सम्बत २०८० साल ....महिना ....गते ....शुभम।

अनुसूचि–६

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

दुलेगौंडा तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :

चलानी नं. : मितिः

भवन अभिलेखिकरण प्रमाण-पत्र

स्थाई ठेगाना ....जिल्ला,.. नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. .... श्रीमान्/श्रीमती/सुश्री .... को शुक्लागण्डकी नगरपालिका वडा नं .... टोल/ठाउँमा निम्न बमोजिम घर/भवन निर्माण भएको घर/भवनको अभिलेखिकरण प्रमाण-पत्र जारी गरीएको छ।

१. घरधनीको नाम, थर, बतन : ....

२. घरधनीको बाबु/ पतिको नामथर, बतन:...

३. जग्गाको बिबरण: शुक्लागण्डकी नगरपालिका वडा नं. (साविक) ....

हालको वडा नं .... कित्ता नं .... क्षेत्रफल.............................

४. बाटो विवरण:नाम ...., सडक अधिकार क्षेत्र...

५. क) साविकमा नक्सापास वा घर कायम प्रमाणपत्र भए प्रमाणपत्र नं. ....मिति ....

ख) स्वीकृत भएको अभिलिखिकरण भवन निर्माण भएको मिति :..

६.भवनको प्रयोजन..................................... ७. भवनको विवरण/बनौट ....

८. निर्माणको किसिम जोडाई .... छाना ....

९. चार किल्ला विवरण:

पूर्व .... पश्चिम......................................

उत्तर...................................... दक्षिण......................................

सि.न	तला	कुल बनेको विवरण				स्वीकृत अभिलेखिकरण विवरण				कैफियत
		लम्बाई	चौडाई	उचाई	क्षेत्रफल	लम्बाई	चौडाई	उचाई	क्षेत्रफल	
१	भूमिगत/अर्धभूमिगत									
२	भूई/जमिन तला									
३	पहिलो तला									

४	दोस्रो तला									
५	तेस्रो तला									
६	चौथो तला									
७	....									
८	....									
	जम्मा									

९. घर बनेको प्लटसंग जोडिएको बाटो वा अन्य बाटोका लागी केन्द्ररेखाबाट छाड्नुपर्ने दुरी............., छाडेको दुरी.............

१०. बिजुलीका तार नजिक भएमा छाड्नुपर्ने दुरी ...., छाडेको दुरी.............. भोल्ट...............

११. नदी किनारा भए त्यसका लागि छाड्नुपर्ने दुरी ...., छाडेको दुरी .... नदीको नाम ....

१२. निकास सम्बन्धी ढल वा सेफ्टी ट्याङ्की छ ....छैन.....................

१३. अन्य कुनै विवरण भए ....

१४. कार्यपालिका बैठकको निर्णय भए निर्णय भएको मिति : ....

....	....	....
स्थलगत निरीक्षण	जाचँ गर्ने	प्रमाणपत्र जारी गर्ने
सब–इन्जिनियर/अ.स.इ.	इन्जिनियर	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

घर धनी प्रतिनिधीको सही :