



स्थानीय राजपत्र

शुक्लागण्डकी नगरपालिका सार्वजनिक निजी साभेदारी
सम्बन्धी ऐन को मस्यौदा २०७९

खण्ड : ५

संख्या : ११

मिति : २०.....

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
दुलेगौडा, तनहुँ



स्थानीय राजपत्र

शुक्लागण्डकी नगरपालिका सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धी ऐन को मस्यौदा २०७९

खण्ड : ५

संख्या : ११

मिति : २०७९/०४/०५

प्रस्तावना: सार्वजनिक निजी साभेदारको माध्यमबाट नगरपालिकामा पूर्वाधार संरचनाको निर्माण, सञ्चालन तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाह गरी मुलुकको वृहत्तर सामाजिक तथा आर्थिक विकास गर्न तथा सर्वसाधारणलाई भरपर्दो, किफायती र सर्वसुलभ रूपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाई जारी गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “शुक्लागण्डकी नगरपालिका सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धी ऐन, २०७९” रहेको छ।
- (२) यो ऐन शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागुहुनेछ।

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

- (क) “अनुमतिपत्र” भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्न दफा ३३ बमोजिम दिइएको अनुमतिपत्र सम्झनुपर्छ।
- (ख) “अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति” भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति, संघ संस्था, कम्पनी सम्झनुपर्छ।
- (ग) “अनुमानित आयोजना लागत” भन्नाले देहायमध्ये जुन बढी हुन्छ, सो लागतलाई जनाउनेछ:
 - (१) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले सम्भाव्यता अध्ययनमा उल्लेख गरेको आयोजना विकासमा लाग्ने रकम, वा
 - (२) सम्भाव्यता अध्ययनका क्रममा उल्लिखित सार्वजनिक निकायबाट निजी निकायमा जाने जम्मा अनुमानित रकमको खुद वर्तमान मूल्य (पछिल्लो सरकारी ऋणपत्रको दरमा दुई प्रतिशत थप गर्दा हुन आउने रकम)।
- (घ) “आयोजना” भन्नाले यस ऐन बमोजिम सार्वजनिक निजी साभेदारी कार्यान्वयन गरिने कुनै नयाँ पूर्वाधार संरचनाको डिजाइन निर्माण, विकास, सञ्चालन वा व्यवस्थापन सम्झनुपर्छ र सो

शब्दले देहायका कुरा समेत जनाउनेछः

- (१) मौजुदा पूर्वाधार संरचनाको पुनर्स्थापना, आधुनिकीकरण, विस्तार वा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
 - (२) विकास निर्माणको कार्य,
 - (३) सार्वजनिक सेवा सुविधाको प्रवाह ।
- (ड) “उपप्रमुख” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।
 - (च) “कार्यपालिका” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
 - (छ) “नगरपालिका” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ज) “निजी निकाय” भन्नाले सार्वजनिक निजी साभेदारी अन्तर्गत आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सार्वजनिक निकाय बाहेकको निकाय सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका वा मान्यता प्राप्त फर्म, कम्पनी, सहकारी, स्थानीय सामुदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्था सम्भन्नुपर्छ ।
 - (झ) “निर्माण” भन्नाले पूर्वाधार संरचनाको निर्माण, विकास वा पुनर्स्थापन गर्ने कार्य सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ञ) “पुनर्स्थापना” भन्नाले मौजुदा पूर्वाधार संरचनाको मर्मत, विस्तार वा पुनर्निर्माण गरी पुनर्स्थापना गर्ने काम सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ट) “पूर्वाधार संरचना” भन्नाले स्थानीय स्तरका विकास आयोजनाहरु, स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, वैकल्पिक उर्जा, केवुलकार लाइन, ट्रलीबस संरचना, ट्रामवे, प्रदर्शनीस्थल, पार्क, जलाशय, बाँध, ढल निकास, फोहोर मैला प्रशोधन तथा व्यवस्थापन प्लाण्ट, कृषि, वन, सिचाई तथा पर्यटनसँग सम्बन्धित संरचना, रङ्गशाला, सार्वजनिक सभागृह, बहुआवासीय भवन वा सार्वजनिक गोदामघर सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले यस्तै प्रकृतिका अन्य पूर्वाधार संरचना समेतलाई जनाउँछ ।
 - (ठ) “प्रमुख” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ड) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ढ) “लेखाजोखा समिति” भन्नाले दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने आयोजना लेखाजोखा समिति सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ण) “सम्भौता” भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्न दफा २९, बमोजिम प्रस्तावकसँग गरिएको सम्भौता सम्भन्नुपर्छ ।
 - (त) “सर्वेक्षण” भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्नको लागि गरिने सर्वेक्षण सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, इञ्जिनियरिङ डिजाइन कार्य र त्यसको लागि गरिने अन्वेषण समेतलाई जनाउँछ ।
 - (थ) “सानिसा इकाई” भन्नाले दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिमको सार्वजनिक स्थापना हुने सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई सम्भन्नुपर्छ ।
 - (द) “सानिसा समिति” भन्नाले दफा १० को उपदफा (१) बमोजिमको सार्वजनिक निजी साभेदारी समिति सम्भन्नुपर्छ ।

- (ध) “सार्वजनिक निजी साभेदारी” भन्नाले सार्वजनिक सेवासँग सम्बन्धित कुनै आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन वा सम्भार तथा वित्तीय लगानीमा आंशिक वा पूर्ण रूपमा निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउने गरी सार्वजनिक निकाय तथा निजी निकाय बीच भएको करारीय प्रबन्ध सम्भन्नुपर्छ ।
- (न) “सोभै प्राप्त भएको प्रस्ताव” भन्नाले सानिसा समितिले आव्हान नगरेको तर कुनै इच्छुक निजी निकायबाट पहिचान गरी कार्यान्वयनका लागि पेश गरिएको प्रस्ताव सम्भन्नुपर्छ ।
- (प) “शुल्क” भन्नाले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सेवा सुविधा उपलब्ध गराए बापत उपभोक्तासँग लिन सेवा शुल्क सम्भन्नुपर्छ ।
- (फ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नुपर्छ ।

परिच्छेद २

सार्वजनिक निजी साभेदारको ढाँचा

३. सार्वजनिक निजी लगानीमा आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने:

- (१) पूर्वाधार संरचना सम्बन्धी कुनै आयोजना सार्वजनिक निजीसाभेदारीमा यस ऐन बमोजिम कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।
- (२) सार्वजनिक निजी साभेदारी आयोजनामा देहायका विशेषताहरु मध्ये अधिकांश विशेषताहरु समिश्रण भएको हुनुपर्नेछ:
- (क) पर्यटनसँग सम्बन्धित व्यवसाय वा उद्योग, पूर्वाधार सेवाको निर्माण, पुनर्स्थापना वा आधुनिकीकरण गर्ने उद्देश्यका लागि निजी निकायको पूर्ण वा आंशिक पूँजी लगानी भएको,
- (ख) निजी निकायलाई पूर्वाधार वा सेवाको सञ्चालन, मर्मत वा सेवा प्रदान गर्ने गरी जिम्मेवारी दिएको वा सञ्चालन तथा मर्मत गर्न दिने गरी आयोजनाको व्यवस्थापन सम्भौता भएको,
- (ग) निजी निकायलाई पूर्व निर्धारित मापन योग्य मानक अनुसारको कार्यसम्पादनसँग आवद्ध भुक्तानीको व्यवस्था भएको,
- (घ) निजी निकायबाट पूर्ण वा आंशिक रूपले आम्दानीको जोखिम व्यहोर्ने व्यवस्था स्वीकार गरिएको,
- (ङ) आयोजनाको सम्भौता अवधि स्पष्ट भएको ।

४. सार्वजनिक निजी साभेदारीका ढाचाँहरु:

- (१) दफा ३ को अधीनमा रही सार्वजनिक निजी साभेदारीका ढाचाँहरु देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ:
- (क) सञ्चालन पूँजी बाहेक निजी लगानी आवश्यक नपर्ने प्रकृतिको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन करार,
- (ख) न्यून वा उल्लेखनीय निजी पूँजी आवश्यक पर्ने निर्माण, स्वामीत्वकरण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण करार,
- (ग) माथि खण्ड (क) वा (ख) मा उल्लिखित करारका अन्य रूपहरु ।

५. **सार्वजनिक निजी साभेदारी नमानिने अवस्था:** यस ऐनको प्रयोजनका लागि आयोजना सम्बन्धी वित्तीय, प्राविधिक, सञ्चालन वा जोखिम सम्बन्धमा नगरपालिका र निजी निकाय दुवैको सहभागिता नरही नगरपालिकाले निजी निकायबाट कुनै काम वा सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यबाट सञ्चालन हुने कार्यलाई सार्वजनिक निजी साभेदारी प्रबन्ध मानिनेछैन ।

६. **सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन नगरिने आयोजना:**

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका आयोजना सार्वजनिक निजी साभेदारीको माध्यमबाट कार्यान्वयन गरिने छैन:

- (क) आयोजना सम्बन्धी वित्तीय, प्राविधिक वा सञ्चालन सम्बन्धी जोखिम निजी निकायलाई हस्तान्तरण नगरी निजी क्षेत्रबाट कुनै काम वा सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यबाट सञ्चालन हुने,
- (ख) सार्वजनिक सम्पत्ति वा दायित्वको निजीकरण हुने,
- (ग) सरकारी स्वामित्वको उद्यम खडा गरी सार्वजनिक कामको व्यापारीकरण हुने, (घ) सार्वजनिक कार्यको लागि निजी निकायबाट प्रदान गरिएको दान, चन्दा वा उपहार प्राप्त हुने,
- (ङ) देशको सुरक्षा सम्बन्धी प्रावधानहरु समावेश हुने आयोजना,
- (च) नगरपालिकाले सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन नगरिने भनी अलग गरेको आयोजनाहरु,
- (छ) सार्वजनिक हितका दृष्टिले सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्न नहुने आयोजनाहरु ।

७. **सार्वजनिक निजी साभेदारी आयोजना छनौटका आधारहरु:**

- (१) देहायका मुख्य आधारहरुमा सार्वजनिक निजी साभेदारी बमोजिम कुनै आयोजना कार्यान्वयन गर्ने वा नगर्ने निर्णय गरिनेछ:
 - (क) नगरपालिकाले त्यस्तो आयोजनाको लागत व्यहोर्न सक्ने अवस्था भए वा नभएको,
 - (ख) आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि गरिएको खर्च वा लगानीबाट सार्वजनिक स्तरमा गुणात्मक लाभ प्राप्त हुने अवस्था भए वा नभएको,
 - (ग) आयोजना आर्थिक रुपमा सम्भाव्य भए वा नभएको,
 - (घ) नगरपालिका र निजी निकाय बिच जोखिम तथा लाभको उचित ढंगमा बाँडफाँड हुने अवस्था भए वा नभएको ।
- (२) सार्वजनिक निजी साभेदारी बमोजिम कुनै आयोजना कार्यान्वयनका लागि सार्वजनिक निजी साभेदारीको ढाँचा छनौट गर्दा देहायका कुराहरुलाई ध्यान दिनुपर्नेछ:
 - (क) आयोजनाको उद्देश्य पूरा हुने उपयुक्त स्वरुप भएको,
 - (ख) आयोजनाको लागि निजी निकायको साधन श्रोत उपलब्ध भएको,
 - (ग) आयोजनाको डिजाइन, लगानी, निर्माण, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारमा निजी निकायले वहन गर्न सक्ने भूमिका भएको,
 - (घ) सम्भावित लगानीकर्ताहरुद्वारा स्वीकार गर्न सक्ने अवस्था रहेको,
 - (ङ) उपभोक्ता, स्वदेशी, विदेशी, पर्यटक तथा समुदायले स्वीकार गर्न सक्ने सेवा शुल्क भएको,
 - (च) वित्तीय संस्था तथा लगानीकर्ताहरुद्वारा स्वीकार गर्न सक्ने अवस्था रहेको, (छ) लाभ तथा

- जोखिम बाडँफाँडको स्वरूप निर्धारण भएको,
 (ज) नगरपालिकाको आर्थिक तथा व्यवस्थापकीय क्षमता भएको,
 (झ) आयोजना सम्भौताको अवधि उल्लेख भएको,
 (ञ) जटिल प्रकृतिका सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्भौताहरु कार्यान्वयन गर्न सक्ने मानव संशोधनको उपलब्धता भएको ।

परिच्छेद ३ संस्थागत संरचना

९. कार्यपालिका:

- (१) देहायका आयोजनाहरुको लागि सम्भाव्यता अध्ययन अनुसार आयोजनाको खरिद प्रक्रिया सुरु गर्न स्वीकृति दिने तथा नीतिगत समन्वय गर्ने कार्य कार्यपालिकाबाट हुनेछः
- (क) रु.१ करोड रुपैयाँ भन्दा बढी अनुमानित आयोजना लागत भएको,
 (ख) सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष वा अन्य कुनै सरकारी अनुदान वा आर्थिक सहयोग आवश्यक भएको,
 (ग) अन्य स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार वा केन्द्रीय सरकारसँगको साभेदारी वा सहभागितामा कार्यान्वयन गरिने आयोजनाहरु । तर उपर्युक्त बमोजिमको आयोजनाको खरिद प्रक्रियाको स्वीकृति पश्चात्प्रस्तावदाता छनौट गर्ने तथा आयोजना सम्भौता गर्ने कार्य भने दफा १० बमोजिमको सानिसा समितिले गर्नेछ ।
- (२) कार्यपालिकाको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) सार्वजनिक निजी साभेदारीसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण नीतिगत विषयहरुमा मार्गदर्शन गर्ने,
 (ख) सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजनाहरुको पहिचान गर्ने,
 (ग) सार्वजनिक निजी साभेदारीका लागि लगानीका क्षेत्रहरु पहिचान गर्ने,
 (घ) उपदफा (१) बमोजिमको सार्वजनिक निजी साभेदारीका आयोजनाहरुको सम्भाव्यता अध्ययन, खरिद सम्बन्धी कागजात तथा मस्यौदा आयोजना सम्भौता लगायत आयोजनालाई खरिद प्रक्रियामा लैजाना स्वीकृति प्रदान गर्ने,
 (ङ) सार्वजनिक निजी साभेदारीमा सञ्चालित आयोजनाका कार्यान्वयनमा सम्बद्ध निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
 (च) सार्वजनिक निजी साभेदारीमा रही निजी लगानीकर्ताबाट सोभै प्राप्त भएको प्रस्ताव वा आयोजना ।

१०. सानिसा समिति:

- (१) यस ऐन बमोजिमको आयोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि कार्यपालिकाको प्रमुखको अध्यक्षतामा देहाय बमोजिमको प्रत्येक आयोजनाका लागि एक सानिसा समिति रहनेछः
- (क) कार्यपालिकाको प्रमुख -अध्यक्ष
 (ख) कार्यपालिकाको उपप्रमुख -सदस्य

- (ग) कार्यपालिका सदस्यहरु मध्ये कार्यपालिकाले मनोनित गरेको दुई जना -सदस्य
 (घ) सम्बन्धित शाखा प्रमुख एक जना -सदस्य
 (ङ) उद्योग तथा वाणिज्य क्षेत्रको प्रतिनिधि मध्ये एक जना समितिले मनोनित गरेको -सदस्य
 (च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य सचिव
- (२) दफा ९ को उपदफा (१) मा उल्लिखित आयोजनाहरु बाहेक अन्य आयोजनाको हकमा त्यस्तो आयोजनाको खरिद प्रक्रिया प्रारम्भ गर्न तथा आयोजना सम्भौताको स्वीकृति दिने अख्तियारी सानिसा समितिमा रहनेछ ।
- (३) सानिसा समितिको बैठकको कार्यविधि र निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) माथि उपदफा (१) (ग), (ङ) बमोजिमका सदस्यहरुको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

११. सानिसा इकाई:

- (१) दफा १० को उपदफा (२) को अधिनमा रही आयोजनाको तयारी, विकास, मूल्यांकन, खरिद, प्रस्ताव छनौट, वार्ता, सम्भौतामा हस्ताक्षर, कार्यान्वयन तथा अनुगमनका लागि सानिसा समितिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अध्यक्षतामा आवश्यकता अनुसार सम्बद्ध शाखा प्रमुख तथा अधिकृतहरु रहने गरी सानिसा इकाईको गठन गर्नेछ ।
- (२) सानिसा इकाईको मुख्य काम तथा कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) कुनै आयोजना सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने आधार र कारण मूल्यांकन गर्ने,
- (ख) आयोजनाको प्रारम्भिक मूल्यांकन गर्ने,
- (ग) आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने, गराउने,
- (घ) आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखाका लागि आयोजना लेखाजोखा समितिमा पेश गर्ने,
- (ङ) आयोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक लिखत कागजातहरु तयार गर्ने,
- (च) प्रस्ताव आव्हान गर्ने, मूल्यांकन गर्ने तथा प्रस्तावदाताको छनौट गर्ने,
- (छ) छनौट भएको प्रस्तावकसँग वार्ता गर्ने तथा आयोजना सम्भौता गर्ने,
- (ज) आयोजना सम्भौताको व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन गर्ने,
- (झ) आयोजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- (ञ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (३) सानिसा समितिको बैठकको कार्यविधि र निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. लेखाजोखा समिति:

- (१) कार्यपालिका बैठकबाट यस ऐन बमोजिम आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्न सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ समेत रहने गरी बढीमा पाँच जना सदस्य रहेको एक लेखाजोखा समिति गठन गर्नेछ ।
- (२) सम्भाव्यता अध्ययन सम्पन्न भएका आयोजनाको खरिद प्रक्रिया प्रारम्भ गर्नु अघि लेखाजोखा समितिले अयोजनाको खरिद सम्बन्धी कागजात, मस्यौदा, आयोजना सम्भौता र सोको सम्भाव्यता अध्ययनको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम लेखाजोखा समितिले आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्दा दफा ७ मा उल्लिखित आधारहरुलाई समेत विश्लेषण गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गरे पछि लेखाजोखा समितिले सो सम्बन्धमा आफ्नो धारणा र सुझाव समेत समेटी आफ्नो प्रतिवेदन सानिसा समितिमा पठाउने ।
- (५) लेखाजोखा समितिले आफूले उपयुक्तताको लेखाजोखा गरेको सबै आयोजनाहरुको कार्यान्वयन गर्दा नगरपालिकामा पर्न सक्ने आकस्मिक दायित्वको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।
- (६) माथिका दफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि केन्द्रीय स्तरमा निर्माण भएको सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धी कानूनले आयोजना लागत वा आयोजनाको प्रकृतिको आधारमा कुनै खास संयन्त्रबाट आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको भए त्यस्तो आयोजनाको लेखाजोखा सो कानून बमोजिम गराइनेछ ।
- (७) लेखाजोखा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

आयोजनाको पहिचान र स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

१३. आयोजना पहिचान गर्ने:

- (१) सानिसा समितिले सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजना पहिचान गरी विवरण अद्यावधिक बनाई राख्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण राख्दा सानिसा समितिले सम्भाव्यता अध्ययन भए वा नभएको आयोजनाको छुट्टाछुट्टै विवरण राख्नुपर्नेछ ।

१४. प्राथमिकता निर्धारण गर्ने:

- (१) सानिसा समितिले सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गरिने आयोजनाको प्राथमिकता निर्धारण गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम आयोजना कार्यान्वयनको प्राथमिकता निर्धारण गर्दा देहायका क्षेत्रलाई प्राथमिकतामा राख्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना स्वीकृत गराउनु पर्ने:

- (१) सानिसा समितिले दफा ९ को उपदफा (१) मा उल्लिखित आयोजना सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखेमा तोकिए बमोजिमको विवरण खुलाई कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम आयोजना स्वीकृत गराउँदा उक्त आयोजना कुन तरिकाबाट कार्यान्वयन गर्न सकिने हो सो समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कुनै आयोजना एक भन्दा बढी तरिकाबाट कार्यान्वयन गर्न सकिने भए एक भन्दा बढी तरिका उल्लेख गरी स्वीकृत गराउन सकिनेछ ।
- (४) दफा ९ को उपदफा (१) मा उल्लिखित आयोजनाहरु बाहेक अन्य आयोजना सानिसा समिति आफैले स्वीकृत गरी अघि बढाउन सक्नेछ । (५) यस दफा बमोजिम स्वीकृत भएका आयोजनाहरु नगरपालिकाको बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरिनेछ ।

परिच्छेद ५

आयोजनाको खरिद प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था

१६. खरिद प्रक्रियाका चरणहरू:

- (१) यस ऐन बमोजिम पहिचान र स्वीकृति भएको आयोजनाहरूको खरिद प्रक्रिया सामान्यतया प्रचलित कानूनको अधिनमा रही देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) योग्यताको लागि मनसायपत्र आव्हान गर्ने,
- (ख) योग्यतामा छनौट भएका दरखास्तवालाहरूको संक्षिप्त सूची तयार गर्ने,
- (ग) प्रस्तावको माग गर्ने,
- (घ) प्रस्तावको मूल्यांकन गरी योग्य प्रस्तावकको छनौट गर्ने,
- (ङ) प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने,
- (च) छनौट भएको प्रस्तावकसँग आयोजना सम्भोता गर्ने ।

१७. आसयपत्र आव्हान गर्न सक्ने:

- (१) सानिसा इकाईले दफा १६ बमोजिम स्वीकृत आयोजना सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्न तोकिएको कुराहरू खुलाई सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गरी मनसायपत्र आव्हान गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम मनसायपत्र पेश गर्न चाहने व्यक्तिले तोकिए बमोजिमका विवरणहरू खुलाई सोही उपदफा बमोजिम प्रकाशित सूचनामा उल्लिखित समयावधि भित्र सानिसा इकाई समक्ष आसयपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. संक्षिप्त सूची तयार गर्ने: सानिसा इकाईले मनसायपत्र प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र तोकिएको आधारमा मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिहरू छनौट गरी सोको संक्षिप्त सूची तयार गर्नेछ ।

१९. प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्ने:

- (१) सानिसा इकाईले दफा १८ बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार गरेपछि सो सूचीमा परेका मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिबाट आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा तोकिएका कुराहरू खुलाई सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने व्यक्तिले तोकिए बमोजिमका विवरणहरू खुलाई सोही उपदफा बमोजिम प्रकाशित सूचनामा उल्लेखित समयावधि भित्र सानिसा इकाई समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

२०. सोभै प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्ने: दफा १७ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पहिले नै सम्भाव्यता अध्ययन भइसकेको वा तोकिए बमोजिम भन्दा कम लागतको आयोजना भए सानिसा इकाईले आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा तोकिएको कुराहरू खुलाई सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गरी सोभै प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेछ ।

२१. प्रस्तावको मूल्यांकन गर्ने:

- (१) प्राप्त प्रस्तावहरूको मूल्यांकन गर्न सानिसा इकाईले एउटा छुट्टै प्रस्ताव मूल्यांकन समिति गठन गर्नेछ ।

- (२) प्रस्ताव मूल्यांकन समितिले देहायका आधारमा प्रस्ताव प्राप्त भएको मितिलेपन्ध्र दिन सम्पूर्ण प्रस्तावहरूको मूल्यांकन गर्नुपर्नेछः
- (क) प्रस्तावकको आर्थिक हैसियत,
- (ख) प्रस्तावकको प्राविधिक क्षमता,
- (ग) आयोजनाको प्रकृति अनुसार नेपाल सरकारलाई बुझाउने प्रस्तावित रोयल्टी रकम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्तासँग लिने प्रस्तावित शुल्क,
- (घ) प्रस्तावित सेवाका स्तर,
- (ङ) नवीनतम वा उन्नत प्रविधिको प्रयोग,
- (च) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।
- (३) मूल्यांकन समितिले उपदफा (२) बमोजिम मूल्यांकन सम्पन्न गरी सोको प्रतिवेदन सानिसा इकाई समक्ष पेश गर्नेछ ।

२२. प्रस्ताव छनौट गर्ने:

- (१) सानिसा इकाईले दफा २३ बमोजिमको मूल्यांकन प्रतिवेदनका आधारमा प्रस्ताव प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र प्रस्ताव छनौट गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव छनौट गरेपछि सानिसा इकाईले सोको जानकारी छिटो साधनद्वारा छनौट भएको प्रस्तावकले दिनुपर्नेछ ।

२३. वार्ताद्वारा आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने:

- (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायका अवस्थामा कुनै आयोजना वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गराउन सकिनेछः
- (क) यस ऐन बमोजिम कम्तीमा दुई पटक मनसायपत्र वा प्रस्ताव आव्हान गर्दा पनि आवश्यक संख्यामा मनसायपत्र वा प्रस्ताव छनौट हुन नसकेको वा
- (ख) आयोजनाको प्रकृति वा लागतको कारण प्रतिस्पर्धा हुन सक्ने सम्भावना नभएको वा
- (ग) नयाँ अवधारणा वा प्रविधि समावेश भएको, वा
- (घ) स्थानीय सामुदायिक संघ संस्थाबाट कार्यान्वयन गरिने तोकिएको रकमसम्म अनुमानित आयोजना लागत भएको,
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै आयोजना वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गर्न चाहिने व्यक्तिले तोकिएको कुराहरू खुलाई सानिसा समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा वार्ताद्वारा सो आयोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखिएमा सानिसा समितिले निवेदकसँग वार्ता गरी गराउनेछ । तर दफा ९ को उपदफा (१) मा उल्लिखित आयोजनाहरू वा दफा २३ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) र (ग) का आयोजनाहरू भए सानिसा समितिले त्यस्ता आयोजनाहरू कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाबाट स्वीकृति प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम वार्ताद्वारा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा सानिसा समितिले निवेदकसँग दफा २८ बमोजिमको विवरण माग गर्न सक्नेछ ।

२४. समझदारीपत्र गर्न सक्ने: दफा २२ बमोजिम प्रस्ताव छनौट गरेपछि वा दफा २३ को उपदफा (५) बमोजिम माग गरिएको विवरणका आधारमा आयोजना कार्यान्वयन गर्नु उपयुक्त देखिएमा सानिसा इकाई प्रस्तावकसँग आयोजनाको कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा समझदारीपत्र सम्पन्न गर्न सक्नेछ । तर परियोजनाको प्रकृति हेरी सानिसा इकाईले प्रस्तावकसँग प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

२५. आयोजना विवरण पेश गर्नुपर्ने:

(१) दफा २४ बमोजिम समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता गरेकोमा सो समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौतामा उल्लिखित समयावधि र समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता नगरेकोमा आयोजनाको प्रकृति हेरी दुई सय सत्तरी दिनमा नबढ्ने गरी सानिसा इकाईले तोकेको समयावधि भित्र प्रस्तावकले आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका विवरणहरू सानिसा इकाई समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२६. रद्द गर्न सक्ने:

(१) दफा २५ बमोजिमको समयावधि भित्र प्रस्तावकले विवरण पेश नगरेको वा त्यसरी पेश गरिएको विवरण अध्ययन गर्दा आयोजना कार्यान्वयन गर्न सम्भाव्य र उपयुक्त नदेखिएमा सानिसा इकाईले सो कारण खुलाई प्रस्तावकसँग समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता गरेको भए त्यस्तो समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता र समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता नगरेकोमा निजको प्रस्ताव रद्द गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समझदारीपत्र, प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता वा प्रस्ताव रद्द भएमा प्रस्तावकले सानिसा इकाईसँग कुनै किसिमको हानि नोक्सानी वापतको क्षतिपूर्ति दावी गर्न पाउने छैन ।

२७. वाताद्वारा आयोजना विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न सक्ने:

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्तिले आफ्नै लगानीमा सम्भाव्यता अध्ययन गर्न सक्ने छ । अन्य कुराहरूको हकमा दफा २३ बमोजिम नै कार्यान्वयन गर्न सकिने छ ।

२८. सोभै प्राप्त भएकोले प्रस्ताव माफत आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने:

(१) सानिसा समितिले निजी निकायबाट सोभै प्राप्त भएका प्रस्तावलाई ऐन तथा नियमावली बमोजिम कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव देहायको अवस्थामा स्वीकार गर्न सकिने छ:

(क) प्रतिष्पर्धात्मक प्रक्रियाबाट प्रस्तावदाता छनौट हुन नसकेको आयोजना,

(ख) आयोजनालाई कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको बौद्धिक सम्पत्ति वा प्रविधि आवश्यक भएकोमा सो आयोजनाको लागि प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदातासँग मात्र त्यस्तो बौद्धिक सम्पत्ति वा प्रविधि रहेको भएमा, वा

(ग) स्थानीय जनसमुदायका स्थानीय आवश्यकताहरूलाई पूर्ति गर्नका लागि स्थानीय सामुदायिक संस्थाबाट प्राप्त भएका प्रस्तावहरू, वा

(घ) कार्यपालिकाले आयोजना रणनीतिक महत्वको छ भनी स्वीकार गरेमा ।

- (३) सानिसा समितिले उपदफा (१) बमोजिम सोभै प्राप्त भएको प्रस्तावलाई पुनरावलोकन गर्दा आकर्षक र लाभदायी भएमा त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावकलाई सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउन सक्नेछ । तर उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको अवस्था भएमा पुनः सम्भाव्यता अध्ययन आवश्यक हुने छैन ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन अध्ययन गर्दा सो आयोजनाबाट सार्वजनिक हित हुने देखिएमा सानिसा समितिले कार्यपालिकामा सैद्धान्तिक सहमतिका लागि पेश गर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम कार्यपालिकाको आयोजना अघि बढाउन सैद्धान्तिक सहमति दिएमा लेखाजोखा समितिले उक्त आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम उपयुक्तताको लेखाजोखा सम्पन्न गरे पश्चात् सानिसा समितिले उक्त आयोजना कार्यान्वयनका लागि यस ऐन बमोजिम प्रस्ताव आव्हान गर्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिमको प्रस्तावमा सोभै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावक पनि सहभागी हुन सक्नेछ ।
- (८) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त भएका प्रस्तावहरूको मूल्यांकन भएपछि छनौट भएको योग्य प्रस्तावकले कबोल गरेको शर्तहरूसँग सोभै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावक मञ्जुर भएमा सोभै प्रस्ताव गर्न प्रस्तावकलाई छनौट गरी आयोजना कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (९) सोभै प्रस्ताव, पेश गर्ने प्रस्तावकले भाग नलिएमा वा निजले छनौट योग्य प्रस्तावकको प्रस्ताव अनुसार काम गर्न मञ्जुर नगरेमा प्रस्तावलाई उक्त आयोजना कार्यान्वयन गर्न दिइने छैन ।
- (१०) सोभै प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावकले प्रस्तावमा सहभागी भएको तर छनौट योग्य प्रस्तावक हुन नसकेको र छनौट योग्य प्रस्तावकले पेश गरेको प्रस्ताव पनि स्वीकार नगरेको अवस्था भए त्यस्तो अवस्थामा छनौट योग्य प्रस्तावदाताले प्रस्ताव आव्हानको लिखतमा उल्लेख गरिएको सम्भाव्यता अध्ययनमा भएको खर्च वापतको रकम त्यसरी सोभै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावकलाई भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (११) सोभै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावकले आयोजना कार्यान्वयन गर्न पाएमा निजले छनौट योग्य प्रस्तावकलाई प्रस्ताव आव्हानको लिखतमा उल्लेख गरिएको सम्भाव्यता अध्ययनमा भएको खर्च वापतको रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (१२) सोभै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावक एक जनाले मात्र प्रस्तावमा सहभागी भएमा प्रस्ताव आव्हानको लिखतमा उल्लिखित शर्तहरूका आधारमा प्रस्तावकको प्रस्ताव स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।
- (१३) उपदफा (१२) मा उल्लिखित अवस्थामा पनि सोभै पेश गर्ने प्रस्तावकको प्रस्ताव स्वीकृत नभएमा कार्यपालिकाले सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा लागेको पूर्वनिर्धारित खर्च भुक्तानी गर्नेछ ।
- (१४) माथिका उपदफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको आयोजनाको अनुमानित लागत १ करोड रुपैयाँ भन्दा बढी नभएमा सानिसा समितिले सोभै वार्ताको माध्यमद्वारा सम्बन्धित स्थानीय सामुदायिक संस्थालाई त्यस्तो आयोजना कार्यान्वयन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

२९. सम्झौता गर्ने:

- (१) दफा २५ बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा प्रस्तावकसँग सम्झौता गर्न उपयुक्त देखिएमा

सानिसा समितिले प्रस्तावकसँग आवश्यकता अनुसार वार्ता गरी सम्झौता गर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्झौतामा सानिसा समितिको तर्फबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हस्ताक्षर गर्नेछ ।
- (३) प्रस्तावकले दफा २८ को उपदफा (१) बमोजिमको विवरण सम्झौतामा लेखिएको अवधिभित्र पेश गर्नु पर्नेछ । सो अवधिभित्र प्रस्तावकले त्यस्तो विवरण पेश गर्न नसकेमा प्रस्तावकसँग भएको सम्झौता स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

३०. सम्झौतामा खुलाउनुपर्ने कुराहरु: सम्झौतामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ:

- (क) आयोजनाको विवरण,
- (ख) आयोजना कार्यान्वयन शुरू गर्ने मिति र सम्पन्न गर्ने मिति,
- (ग) आयोजना निर्माण वा सञ्चालन गर्दा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले पाउने सुविधा तथा सहूलियत सम्बन्धी कुरा,
- (घ) अनुमतिपत्रको अवधि,
- (ङ) आयोजना कार्यान्वयनको चरणबद्ध विवरण र कार्यान्वयन तालिका,
- (च) आयोजनाको प्राविधिक गुणस्तर तथा स्टाण्डर्ड,
- (छ) आयोजनाको सञ्चालन सम्बन्धी विवरण,
- (ज) जोखिमको बाडँफाँड र आयोजना अवधिमा जोखिम व्यवस्थापन गरिने विधि, कार्यसम्पादनमा आधारित भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था, कार्यसम्पादन मूल्यांकनका वस्तुगत आधार र मापदण्ड,
- (झ) आयोजनाको अनुगमन प्रक्रिया सम्बन्धी विवरण,
- (ञ) आयोजना लिजमा दिएको भए सोको विवरण र लिजका शर्तहरु
- (ट) आयोजना सञ्चालन वा हस्तान्तरणका शर्त,
- (ठ) आयोजना सञ्चालन गर्दा उपभोक्तासँग लिन पाउने शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था, (ड) आयोजनाको बिमा सम्बन्धी व्यवस्था,
- (ढ) आयोजनामा जडित मेशिन तथा आयोजना हस्तान्तरणका बखत हुनु पर्ने अवस्था र गुणस्तर,
- (ण) नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने रोयल्टी र भुक्तानी विधि,
- (त) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा कुनै पक्षले सम्झौता बमोजिमको दायित्व पुरा नगरेको कारणबाट मर्का पर्ने पक्षले प्राप्त गर्ने क्षतिपूर्ति भराउने, सम्झौता उल्लंघन गर्ने पक्षले व्यहोर्नुपर्ने दायित्व तथा सम्झौता रद्द हुने अवस्था,
- (थ) कावुबाहिरको परिस्थिति सम्बन्धी व्यवस्था,
- (द) सूचना आदान प्रदान सम्बन्धी व्यवस्था,
- (ध) कानूनमा हुने परिवर्तनबाट निजी लगानीकर्तालाई कुनै विशेष संरक्षण दिइने भए सो सम्बन्धी व्यवस्था,
- (न) लागु हुने कानून, विवाद समाधानको संयन्त्र, विधि र प्रक्रिया,
- (प) सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था,
- (फ) आयोजनामा नगरपालिकाको कुनै लगानी हुने भए त्यस्तो लगानी र सो वापत नगरपालिकाले

प्राप्त गर्ने प्रतिफल,

(ब) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

३१. कार्यसम्पादन जमानत सम्बन्धी व्यवस्था: प्रस्तावकले कार्यसम्पादन जमानत वापत आयोजनाको कुल लागतको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशत (०.५) भन्दा कम नहुने गरी सम्झौतामा लेखिए बमोजिमको रकम वा सो बराबरको बैक ग्यारेण्टी आयोजनाको वित्तीय समापन सम्पन्न नभएसम्मको अवधिका लागि सानिसा इकाई समक्ष दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

३२. रीत पुगेको मानिने:

- (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन बमोजिम सानिसा समितिबाट आयोजना स्वीकृत भई यस ऐनको दफा ३३ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त गरेमा त्यस्तो अनुमतिपत्र प्रचलित कानून बमोजिम जारी भएको मानिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको अनुमतिपत्रका शर्तहरु उपर अनुमतिपत्र बहाल रहेको अवधिभर प्रतिकुल हुने गरी सभा वा कार्यपालिकाबाट कुनै कानूनी, प्रशासनिक वा नीतिगत व्यवस्था गरिने छैन र सम्झौता प्रतिकुल हुने गरी गरिएको कुनै कानून, प्रशासनिक वा नीतिगत मान्य हुने छैन ।

परिच्छेद ६

अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३३. अनुमतिपत्र प्रदान गरिने: दफा ३० बमोजिम सम्झौता गरेपछि सानिसा इकाईले प्रस्तावकलाई आयोजनाको कार्यान्वयन गर्न तोकिए बमोजिमको ढाचाँ अनुमतिपत्र दिनेछ ।

३४. अन्य व्यक्तिलाई अनुमतिपत्र नदिइने: आयोजनाको कार्यान्वयन गर्नको लागि कुनै क्षेत्रमा कुनै प्रस्तावकलाई अनुमतिपत्र दिई सकिएपछि सम्झौतामा लेखिए बमोजिम सोही क्षेत्रमा सो आयोजनालाई प्रतिकुल असर पर्ने गरी त्यस्तै किसिमको आयोजनाको कार्यान्वयन गर्न अन्य व्यक्तिलाई अनुमतिपत्र दिने छैन ।

३५. अनुमतिपत्रको अवधि:

- (१) अनुमतिपत्रको अवधि नगरसभाको निर्णयअनुसार सम्झौतामा लेखिए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिए पनि विशेष परिस्थिति परी अनुमतिपत्रको अवधि बढाउन आवश्यक भएमा कारण खुलाई अवधि थप्नको लागि अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले निवेदन दिएमा र सो निवेदनको व्यहोरा मानसिव देखिएमा कार्यपालिकाले बढीमा नगरसभाको निर्णयअनुसार अनुमतिपत्रको अवधि थप गर्नकोलागी सिफारिस गर्नेछ ।
- (३) अनुमतिपत्रको अवधि तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिनेछ ।

३६. अनुमतिपत्र रद्द गर्न सक्ने:

- (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई सम्झौता बमोजिम आयोजनाको कार्यान्वयन प्रारम्भ नगरेमा वा यो ऐन वा यस अन्तर्गत बनेको नियम वा सम्झौता विपरित कुनै काम गरेमा सानिसा समितिले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई पैतालिस दिनको सूचना दिई निजलाई दिइएको अनुमतिपत्र रद्द गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिपत्र रद्द भएमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिसँग गरिएको सम्झौता स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम अनुमतिपत्र रद्द भएमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सानिसा समितिसँग कुनै किसिमको दाबी गर्न पाउने छैन ।

३७. रोयल्टी बुझाउन पर्ने: रोयल्टी बुझाउने सम्झौता भएकोमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सम्झौता बमोजिमको रोयल्टी सम्झौतामा उल्लिखित तरिकाबाट नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

३८. आयोजना हस्तान्तरण गर्नु पर्ने:

(१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सम्झौतामा लेखिए बमोजिम नगरपालिकालाई आयोजना हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोजना हस्तान्तरण गर्ने मितिले कम्तीमा एक वर्ष अगाडिदेखि सानिसा इकाईको सुपरीवेक्षणमा सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम आवश्यक मर्मत सम्भार गरी हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनका लागि सानिसा इकाईले प्रतिनिधिहरु खटाई पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम आयोजना हस्तान्तरण हुँदा त्यस्तो आयोजनामा जडित मेशिन, उपकरण तथा संरचना सम्झौतामा लेखिएको बमोजिमको क्षमता, अवस्था र चालुहालतमा हुनुपर्नेछ ।

३९. नगरपालिकाको स्वामित्व हुने: दफा ३८ बमोजिम हस्तान्तरण भएको आयोजना र सोसँग सम्बन्धित घर जग्गा तथा उपकरणको स्वामित्व नगरपालिकाको हुनेछ ।

परिच्छेद ७

लगानी सम्बन्धी व्यवस्था

४०. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले लगानी गर्नुपर्ने:

(१) सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक आयोजना कार्यान्वयन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले लगानी गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आयोजना अर्न्तगतको घर, जग्गा वा मुख्य मेशिन उपकरण धितो राखी ऋण लिँदा सानिसा समितिको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । तर नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको घर जग्गा वा अन्य सम्पत्ति धितोमा राख्न पाइने छैन ।

४१. नगरपालिकाले संयुक्त लगानी गर्न सक्ने:

(१) उपदफा (२) मा उल्लिखित आधार र कारणबाट औचित्य पुष्टि हुने भएमा विशेष अवस्थामा नगरपालिकाले पच्चीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी आयोजनामा शेयर पूँजी लगानी गर्न सक्नेछ ।

(२) देहायका आधारहरु विद्यमान भएमा मात्र नगरपालिकाले आयोजनामा शेयर पूँजी लगानी गर्न सक्नेछ ।

(क) आयोजनाको आर्थिक सम्भाव्यता वृद्धि हुने भएमा,

(ख) आयोजनाको निर्माण तथा सञ्चालनमा सानिसा समितिको उपस्थिति बलियो हुने भएमा,

(ग) लगानीकर्तालाई सहज वातावरण सिर्जना हुने भएमा,

(घ) आयोजनाको उचित अनुगमनका लागि शेयर लगानी आवश्यक हुने भएमा ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको लगानी आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निजी निकायले नगरपालिकाको हिस्सा लिन चाहेमा आयोजनाको प्रचलित मूल्यमा हिसाब गरी दिन सकिनेछ ।

४२. अन्य व्यक्तिसँग सम्झौता गर्न सक्ने:

(१) आयोजना सम्झौताका शर्तकोअधीनमा रही अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा लगानी प्राप्त गर्न वा आयोजना बमोजिमको कुनै काम कुनै व्यक्तिबाट गराउने गरी अन्य व्यक्तिसँग सम्झौता गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी सम्झौता भएको कारणले आयोजना कार्यान्वयन गर्ने दायित्वबाट निजले छुटकारा पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले कुनै सम्झौता गरेमा त्यस्तो सम्झौता भएको पन्ध्र दिनभित्र सो सम्झौताको प्रतिलिपि सानिसा इकाई समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

४३. भुक्तानी सम्झौता गर्न सक्ने: अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आयोजना निर्माण गरी नगरपालिकालाई हस्तान्तरण गर्ने गरी वा दफा ४६ बमोजिमको शुल्क नउठाई अन्य रूपमा आयोजनामा गरेको लगानी फिर्ता पाउने गरी दफा ३० बमोजिम सम्झौता भएकोमा कार्यपालिकाले एकमुष्ट रूपमा वा किस्ताबन्दीमा त्यस्तो रकम भुक्तानी पाउने गरी सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

४४. सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष:

(१) नगरपालिकाले सम्भाव्य आयको तुलनामा लागत बढी हुने आयोजनालाई अनुदान उपलब्ध गराउन सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष खडा गर्न सक्नेछ ।

(२) केन्द्रीय स्तरमा जारी भएको कानून बमोजिम नगरपालिका स्तरमा कार्यान्वयन हुने आयोजनाले सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोषको सुविधा पाउने अवस्थामा सोही बमोजिम आयोजनालाई अनुदान उपलब्ध गराउन सहयोग गरिनेछ ।

(३) सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोषको स्थापना तथा सोको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ८

अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको अधिकार तथा सुविधा

४५. राष्ट्रियकरण नगरिने: अनुमतिपत्रको अवधिभर कुनै पनि आयोजना र सोसँग सम्बन्धित जग्गा, उपकरण तथा संरचना राष्ट्रियकरण गरिने छैन ।

४६. शुल्क उठाउन पाउने:

(१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफूले निर्माण वा सञ्चालन गरेको आयोजनाबाट सेवा सुविधा उपलब्ध गराए वापत उपभोक्तिसँग तोकिए बमोजिम शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

(२) आयोजना सम्झौतामा उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम समय समयमा पुनरावलोकन गर्न सकिने व्यवस्था राख्न सकिनेछ ।

४७. घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्न सक्ने:

(१) आयोजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले कुनै घर, जग्गा, उद्योग

कलकाराखाना आदिको भौगोलिक तथा वैज्ञानिक सर्वेक्षण तथा नाप नक्शा गर्न, माटो लगायत अन्य प्राकृतिक स्रोत र साधनको परीक्षण गर्न, त्यसको लागि आवश्यकता अनुसार उपकरण जडान गर्न तथा त्यस्तो उपकरणको प्रयोग गर्न, जग्गा छुट्याउनु, साध, किल्ला खडा गर्न वा निशाना लगाउने प्रयोजनको लागि सम्बन्धित धनीलाई अग्रिम सूचना दिई घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्न सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्दा सो जग्गामा लगाएको अन्नबाली वा हुर्केका रुख विरुवा काट्नु, उखेल परेमा वा जग्गामा रहेको कुनै छेकबार, पर्खाल, कुनै मेशिनरी, औजार आदि हटाउनु, भत्काउनु वा लगाउनु परेमा सोको मनासिब क्षतिपूर्ति सम्बन्धित धनीलाई दिई अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सो गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्दा सम्भव भएसम्म सम्बन्धित धनी, सरोकारवाला व्यक्ति तथा सोको कारणबाट प्रभावित हुने व्यक्तिको उपस्थितिमा प्रवेश गर्नु पर्नेछ ।

४८. घर जग्गाको प्रयोग गर्न वा कुनै निर्माण गर्न वा कुनै काम गर्न निषेध गर्न सक्ने:

- (१) आयोजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा आयोजना स्थल र त्यसको निश्चित दूरीमा पर्ने घर जग्गा अरु कसैले कुनै खास कामको निमित्त प्रयोग गर्न वा सो जग्गामा कुनै निर्माण गर्न वा अन्य कुनै काम गर्न नपाउने कुरा सम्झौतामा लेखिएकोमा वा त्यस्तो घर जग्गा सो कामको निमित्त प्रयोग गर्न वा त्यस्तो घर जग्गामा कुनै निर्माण गर्न वा अन्य कुनै काम गर्न निषेध गरी पाउन अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सानिसा इकाई समक्ष निवेदन दिएमा र त्यसरी दिएको निवेदनको व्यहोरा मनासिब देखिएमा सानिसा समितिले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो घर जग्गा सो बमोजिम प्रयोग गर्न वा कुनै निर्माण गर्न वा कुनै काम गर्न नपाउने गरी निषेध गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी निषेध गरेको कारणबाट सम्बन्धित व्यक्तिलाई पर्न गएको हानि नोक्सानी वापतको क्षतिपूर्ति अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्नको लागि स्थानीय उपभोक्ताको प्रतिनिधित्व हुने गरी तोकिए बमोजिमको एक क्षतिपूर्ति निर्धारण समिति रहनेछ र सो समितिले सम्बन्धित व्यक्तिलाई वास्तविक रूपमा पर्न गएको हानि नोक्सानीको मूल्याङ्कन गरी क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निर्धारण गरिएको क्षतिपूर्तिको रकममा चित नबुझ्ने व्यक्तिले सोनिर्णयकोजानकारी प्राप्त गरेको मितिले पैतीस दिन भित्र सानिसा इकाई समक्ष उजूरी गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम परेको उजूरी उपर नब्बेदिनभित्र निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ र सो उजूरीका सम्बन्धमा सानिसा समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

४९. घर जग्गा प्राप्त गरिदिने:

- (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आयोजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने घर जग्गा आफैले खरिद गरी वा अन्य रूपमा व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (२) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिम खरिद गर्न वा अन्य रूपमा व्यवस्था गर्न नसकेमा वा सम्झौतामा कुनै घर जग्गा प्राप्त गर्नुपर्ने उल्लेख भएमा सानिसा इकाईले अनुमतिपत्र प्राप्त

व्यक्तिको अनुरोधमा त्यस्तो घर जग्गा प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त गरिदिनेछ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम घर जग्गा प्राप्त गर्दा जग्गाधनीलाई दिनुपर्ने क्षतिपूर्ति सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको वा सार्वजनिक जग्गा आयोजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक भएमा सानिसा समितिले कार्यपालिकाको स्वीकृति लिई त्यस्तो जग्गा सम्भौतामा लेखिए बमोजिम वा लिज वा बहालमा प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

५०. आयोजनाको सुरक्षा गर्न सक्ने:

- (१) आयोजनाको सुरक्षा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति आफैँले गर्नु पर्नेछ ।
- (२) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले विशेष कारण देखाई आयोजनाको खास किसिमको सुरक्षाको लागि सानिसा इकाई समक्ष अनुरोध गरेमा सो वापत लाग्ने खर्च अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्ने गरी त्यस्ता आयोजनाको सुरक्षाको व्यवस्था गर्न सानिसा इकाईले आयोजनाको सुरक्षाको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५१. सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्ने:

- (१) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा सानिसा समितिले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने सहयोग, दिनु पर्ने स्वीकृति वा गरिदिनु पर्ने काम सम्भौतामा उल्लिखित तरिका र अवधिभित्र गरिदिनु वा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले कुनै सहयोग माग गरेमा त्यस्तो सहयोग प्रचलित कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन सकिने भएमा सो वापत व्यहोर्नु खर्च र दायित्व अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्ने गरी सानिसा समिति आफैँले त्यस्तो सहयोग उपलब्ध गराउन लेखी पठाउन सक्नेछ ।

५२. विदेशी विनिमयको सुविधा: आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि ऋण वा शेयर पूँजीको रूपमा विदेशी मुद्रा लगानी भएमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई त्यस्तो ऋणको साँवा वा ब्याज भुक्तानी गर्न वा लगानी फिर्ता गर्नको लागि आवश्यक विदेशी मुद्रा प्रचलित विनिमय दरमा प्रचलित कानून बमोजिम उपलब्ध गराइनेछ ।

५३. विष्फोटक पदार्थको प्रयोग: आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि विष्फोटक पदार्थको प्रयोग गर्नु परेमा संघीय कानूनको अधीनमा रही अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको अनुरोध निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो विष्फोटक पदार्थको प्रयोग गर्न अनुमतिपत्र दिइनेछ ।

५४. कानून बमोजिमको सुविधा पाउने: यस ऐन बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त गरी भएको लगानीले यस ऐन बमोजिमको सुविधाको अतिरिक्त प्रचलित कानून बमोजिम उद्योगले पाउने सम्पूर्ण संरक्षण, सुविधा, सहूलियत तथा छुट प्राप्त गर्नेछ ।

५५. सेवा सुविधाको शर्त तोक्ने सक्ने:

- (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले उपभोक्तालाई सेवा सुविधा उपलब्ध गराउँदा यस ऐन वा सम्भौताको अधीनमा रही आवश्यक शर्त तोक्ने सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शर्त विपरित उपभोक्ताले सेवा सुविधा उपभोग गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद ९

विवाद समाधान सम्बन्धी व्यवस्था

५६. छनौट प्रक्रिया वा निर्णय सम्बन्धी विवादको समाधान:

- (१) कार्यपालिका वा सानिसा समितिले यस ऐन बमोजिम सार्वजनिक निजी साभेदारी प्रबन्ध अन्तर्गत प्रस्तावदाताको छनौट सम्बन्धी कारवाही वा निर्णय गर्दा कुनै त्रुटि गरेको वा पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य नगरेकोले आफूलाई क्षति पुग्ने वा पुग्न सक्ने कारण खुलाई कुनै प्रस्तावदाताले त्यस्तो निर्णय वा पुनरावलोकनका लागि सानिसा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दिने निवेदन सम्झौता हुनभन्दा अघिको कारवाहीका सम्बन्धमा सीमित हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा सानिसा समितिले प्रस्तावदाताको छनौट सम्बन्धी कारवाही वा निर्णयमा त्रुटि गरेको वा पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य नगरेको कुरा प्रस्तावदाताले थाहा पाएको सात दिनभित्र निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनका सम्बन्धमा छानविन गर्दा प्रस्तावदाताको छनौट सम्बन्धी कारवाही वा निर्णयमा त्रुटि देखिए वा सानिसा समितिले पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य पालना गरेको देखिए वा त्यस्तो निर्णय कानून विपरित देखिएमा सानिसा समितिको प्रमुखले त्यस्तो कारवाही निलम्बन गरी सो निवेदन प्राप्त भएको सात दिनभित्र कारण खुलाई लिखित निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको निर्णयमा प्रस्तावदाताको छनौट सम्बन्धी कारवाही कसरी अगाडि बढाउन भन्ने कुरा समेत उल्लेख हुनुपर्नेछ ।
- (६) उपदफा (४) बमोजिमको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने पक्षले त्यस्तो निर्णय भएको मितिले पैतीस दिनभित्र सम्बन्धित उच्च अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

५७. सम्झौता अन्तर्गतको विवादको समाधान:

- (१) आयोजना सम्झौतामा प्रचलित नेपाल कानून लागू हुनेछ ।
- (२) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा सानिसा समिति र अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति बीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद पक्षहरु बीच छलफल गरी आपसी समझदारीबाट समाधान गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा १ बमोजिम आपसी समझदारीबाट विवाद समाधान नभएको विवादको समाधान सम्झौतामा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा मध्यस्थताद्वारा गरिनेछ ।
- (४) उपदफा २ बमोजिम मध्यस्थताद्वारा विवादको समाधान गर्दा मध्यस्थताको कार्यविधि सम्झौतामा उल्लेख भएको सोही बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (५) विशेष प्रकृतिका आयोजनाहरुका हकमा लागू हुने कानून र विवाद समाधान सम्बन्धमा छुट्टै व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

५८. क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै पक्षले यो ऐन वा ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा

सम्झौता विपरित कुनै काम गरेबाट अर्को पक्षलाई हानि नोक्सानी पर्न गएमा त्यसरी पर्न गएको हानि नोक्सानी वापतको मनासिब माफिकको रकम सो काम गर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई क्षतिपूर्ति वापत बुझाउनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको क्षतिपूर्ति नगरपालिकाबाट व्यहोर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वापतको रकम हिसाब गरी कार्यपालिकाले अनुमतिपत्रको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद १०

विविध

- ५९. गैरसरकारी वा स्थानीय समुदायिक संघसंस्था मार्फत आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने:** तोकिएको रकमसम्मको आयोजना लागत भएका आयोजना स्थानीय गैरसरकारी संस्था वा स्थानीय सामुदायिक संस्थालाई प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।
- ६०. संघ, प्रदेश तथा अन्य स्थानीय सरकारसँग मिली आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने:** संघ, प्रदेश तथा अन्य स्थानीय सरकारसँगको सहकार्य र समझदारीमा यस ऐन अन्तर्गतको सार्वजनिक निजी साझेदारी आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।
- ६१. निर्देशन दिन सक्ने:** सानिसा इकाईले सम्झौतामा उल्लिखित शर्तहरूको अधिनमा रही आयोजनाको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- ६२. लिज वा भाडामा दिन बेचबिखन गर्न सक्ने:**
- (१) सानिसा इकाईले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको संस्थाको वा अधिनमा रहेको कुनै घर वा जग्गा लिज वा भाडामा दिन, कुनैमेशिन, औजार विक्री वा लिज वा भाडामा दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम लिज वा भाडामा दिँदाको शर्तहरू सम्झौतामा लेखिए बमोजिम हुनेछन् ।
- ६३. स्थानीय श्रोत, साधन र जनशक्तिको उपयोग गर्नुपर्ने:** अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आयोजना कार्यान्वयनको शिलशिलामा सम्भव भएसम्म स्थानीय श्रोत, साधन, जनशक्ति र मुलुकभित्र उत्पादन हुने वस्तु तथा सेवा उपयोग गर्नु पर्नेछ ।
- ६४. अध्ययन प्रतिवेदन माथि अधिकार कायम रहने:** प्रस्तावकले प्रस्ताव साथ पेश गरेको अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी कागजात उपर निजको पूर्ण अधिकार कायम रहने छ । प्रस्तावकले लिखित स्वीकृति बिना त्यस्तो अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी कागजातहरू अन्य कुनै कामको लागि प्रयोग वा प्रकाशन गरिने छैन ।
- ६५. नियम बनाउने अधिकार:** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।
- ६६. कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने:** सानिसा समितिले यस ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही आवश्यक कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।



स्थानीय राजपत्र

एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्यक्रम सञ्चालन
कार्यविधि २०७९

खण्ड : ५

संख्या : १२

मिति : २०.....

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
दुलेगौडा, तनहुँ



स्थानीय राजपत्र

एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९

खण्ड : ५

संख्या : १२

मिति : २०.....

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **प्रस्तावना** : स्थानीय सरकारसञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (४)(च) मा नगरपालिकाको काम कर्तव्य अधिकार बमोजिम सामाजिक सुरक्षा र गिरबी निवारणका लागि समुदायमा रहेका एकल पुरुषहरूलाई एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्यक्रम मार्फत सामाजिक संरक्षण प्रदान गर्न, एकल पुरुष भत्ता प्रणाली व्यवस्थित गर्न, एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्यक्रममा प्रभावकारिता ल्याउन तथा नियमन गर्न आवश्यक भएकाले यो एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९ नगर कार्यपालिकाबाट मिति २०७९/ / मा स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।
२. **उद्देश्य** : यस कार्यविधिको उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्
 क. एकल पुरुष भत्ता कार्यक्रमको परिभाषित गर्ने
 ख. एकल पुरुष भत्ता वितरणको समग्र प्रणालीलाई सरलीकरण गर्ने
 ग. एकल पुरुष भत्ता अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गर्ने
 घ. एकल पुरुष भत्ता वितरण व्यवस्थापनमा सम्बन्धित निकायहरूको भूमिका स्पष्ट गर्ने
 ङ. एकल पुरुष भत्ता वितरणमा बैकिङ क्षेत्रको संलग्नता अभिवृद्धि गर्ने
 च. एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्यको प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने
 छ. एकल पुरुष भत्ता वितरण प्रणालीमा पारदर्शिता कायम गर्ने
३. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
 क. एकल पुरुष भन्नाले साठी वर्ष उमेर पुगी विवाह नगरी बसेका वा विधुर वा सम्बन्ध विच्छेद भई बसेका एकल पुरुषलाई जनाउँछ ।
 ख. परिचयपत्र भन्नाले यस कार्यविधिको दफा बमोजिम जारी गरिएको एकल पुरुष भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले पाउने परिचय पत्रलाई जनाउँछ ।
 ग. नगरपालिका भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, दुलेगौडाँ तनहुँलाई जनाउँछ ।
 घ. वडा कार्यालय भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका मातहतका वडा कार्यालयहरूलाई जनाउँछ ।
 ङ. लाभग्राही भन्नाले यस कार्यविधिको दफा बमोजिम भत्ता पाउने सबै नागरीकहरूलाई जनाउँछ ।

४. भत्ता पाउने उमेरको गणना : यस कार्यविधि बमोजिम भत्ता पाउन योग्य एकल पुरुषहरूको उमेरको गणना देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रमा उल्लेखित उमेरलाई आधार लिइनेछ ।
- ख. नागरिकताको प्रमाण पत्रमा जन्मिएको साल र महिना गते नखुलेको भए नागरिकता जारी मितिलाई आधार मानिनेछ ।
५. भत्ता पाउने सुरु मिति गणना : यस कार्यविधि अनुसार भत्ता पाउने सुरु मितिको गणना सम्बन्ध विच्छेद वा पत्नीको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र सहित दरखास्त दिए पश्चात नगरपालिकाबाट लाभग्राही निर्णय मितिको आगामी महिना देखि ।

परिच्छेद २

लाभग्राहीको नाम दर्ता तथा नवीकरण

६. नाम दर्ता

- (१) यस कार्यविधि बमोजिमको सुविधा उपभोग गर्न इच्छुक र योग्य नागरिकले अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा आफ्नो प्रमाण सहित अनुसूची -१ बमोजिम निवेदन पेश गर्न सक्नेछन् ।
- (२) नाम दर्ताका लागि आवश्यक दरखास्त फाराम स्थानीय तहले निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर भत्ता पाउन योग्य कुनै पनि नागरिकले स्वेच्छाले भत्ता नलिने घोषणा गर्न सक्नेछन् ।
- (३) दरखास्तका साथ निम्नानुसारका कागजातहरू अनिवार्य संलग्न गर्नुपर्नेछ
- क. २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो
- ख. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- ग. अविवाहिताको प्रमाण वा सम्बन्ध विच्छेदको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा पत्नीको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

७. नाम नवीकरण

- (१) हाल भत्ता प्राप्त गरीरहेका लाभग्राहीहरूले आगामी आर्थिक वर्षमा पनि भत्ता लिन चाहेमा दफा ५ मा उल्लेखित समयविधि भित्र सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दरखास्त दिनुपर्नेछ । नवीकरणका लागि अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचाको दरखास्त फाराम स्थानीय तहले निःशुल्क उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नवीकरण नगर्ने लाभग्राहीहरूले आगामी आर्थिक वर्षमा भत्ता पाउन सक्ने छैनन् ।
- (३) नवीकरण गरीएका लाभग्राहीहरूको सूची अनुसूची ८ अनुरूपको ढाँचामा राख्नुपर्ने ।

८. दर्ता ,नवीकरण सिफारिस तथा छनौट

- (१) नाम दर्ता तथा नवीकरणका लागि परेका दरखास्तहरू छानबिन गरी लाभग्राहीका रुपमा नाम दर्ता तथा नवीकरण गर्न सिफारिस गर्ने काम वडा समितिले गर्नेछ । वडा समितिले निवेदन प्राप्त भएकै त्रैमासिकको अन्त्य सम्म गरीसक्नुपर्नेछ ।
- (२) वडा समितिबाट प्राप्त निवेदनहरू माथि नगरपालिका स्तरिय अनुगमन तथ निरिक्षण समितिको बैठकबाट लाभग्राही छनौट गरिनेछ ।

परिच्छेद ३
लाभग्राहीको अभिलेख

९. एकल पुरुष भत्ता पाउने लाभग्राहीहरु

- (१) दफा ६ बमोजिम निवेदन पेश गरेको भए तापनि म सरकारी वा सार्वजनिक पदमा नियुक्ति, निर्वाचित, मनोनित भएको व्यक्ति होईन र मैले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानिय सरकार को पुर्ण वा आशिक स्वामित्वमा भएको संगठित संस्था वा नेपाल सरकार सगँ सम्बन्ध स्थापित भएका मित्र राष्ट्र वा तिनका निकायबाट मासिक रुपमा तलब भत्ता पेन्सनन वा यस्तै प्रकारका अन्य कुनै मासिक सुविधा पाइरहेका व्यक्तिहरुले एकल पुरुष भत्ता पाउने छैनन् ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम भए नभएको सम्बन्धमा दर्ता वा नवीकरणका लागि दिएको निवेदनमा निवेदकले स्वघोषणा गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) को व्यवस्था विपरीत कसैले दोहोरो हुने गरी भत्ता पाएको जानकारी हुन आएमा मासिक तलब भत्ता वा पेन्सन प्रदान गर्ने निकायमा सो सुविधा तत्काल रोक्का गर्न पत्राचार गरी एकल पुरुष भत्ता समेत रोक्का गर्नुपर्नेछ ।

१०. लाभग्राहीको अभिलेख

१. नगरपालिकाले भत्ता पाउने लाभग्राहीहरुको फोटोसहितको अनुसूची ३ बमोजिमको मूल अभिलेख अद्यावधिक गरी वडा अनुसार प्रत्येक वडा कार्यालयमा पनि राख्नुपर्नेछ । साथै लाभग्राहीको तोकिए बमोजिमको विवरण नगरपालिकाको सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखामा पनि प्रत्येक त्रैमासिकमा अद्यावधिक गराउनु पर्नेछ ।
 २. एकल सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहो अनुमानित त्रैमासिक / आर्थिक बजेट प्रतिवेदन अनुसूचि ५(क) र एकीकृत सङ्ख्यात्मक विवरण अनुसूची ५(ख) बमोजिम हुनेछ ।
- ११. परिचय पत्र प्रदान गर्ने:** रीतपूर्वक दरखास्त दिई नाम दर्ता भएका लाभग्राहीहरुलाई नगरपालिकाले अनुसूची ९ अनुरूपको परिचय पत्र जारी गर्नेछ । यस्तो परिचय पत्र लाभग्राहीले भत्ता पाउन सुरु गर्ने त्रैमासिक भन्दा अधिल्लो त्रैमासिक सम्ममा उपलब्ध गराइसक्नुपर्नेछ ।
- १२. लगत कट्टा गर्ने :** देहायको अवस्थामा लाभग्राहीको नाम नगरपालिकाको मूल अभिलेखबाट कट्टा गरीनेछ । लगत कट्टा गरीएको व्यहोरा अभिलेखमा स्पष्ट जनाई सम्बन्धित वडाको स्थानिय पञ्जिधिकारीले लगतकट्टाका लागि नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- क. मृत्यु भएमा
 - ख. बसाईँसरी गएमा
 - ग. विवाह गरेमा
 - घ. नविकरण नगरेमा
 - ङ. एक आर्थिक वर्षको कुनै पनि किस्ता रकम नबुझेमा वा बैंक मार्फत वितरण भएकामा लगातार एक वर्षसम्म खाता निष्क्रिय भएमा
 - च. अयोग्य व्यक्तिले भत्ता प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा ।

परिच्छेद ४

भत्ता रकमको निकास वितरण तथा लेखा परीक्षण

१३. लाभग्राहीले पाउने सुविधा

१. लाभग्राहीहरूले पाउने सुविधा अनुसूचि ४ अनुसार हुनेछ ।

१४. रकम निकास तथा खर्च

- (१) नगरपालिकाको कार्यालयबाट अद्यावधिक विवरण नगरपालिका स्तरिय अनुगमन तथा निरीक्षण समितिको निर्णयको आधारमा नगरपालिकाबाट नियमानुसार त्रैमासिक निकास गरिनेछ ।
- (२) निकास भएको रकम नियमानुसार खर्च गरी प्रचलित ऐन कानून बमोजिम लेखापरीक्षण नगरपालिकाले गराउनेछ ।
- (३) निकास भएको रकम सोही आर्थिक वर्षमा खर्च नभएमा फ्रिज भइ नगरपालिकाको मूलकोष खातामा दाखिला हुनेछ । तर बैँक मार्फत भत्ता वितरण हुने भएमा लाभग्राहीको खातामा सोहि आ.व. भित्र जम्मा भएको रकम फ्रिज हुनेछैन ।

१५. भत्ता रकम वितरण व्यवस्था

१. नगरपालिकाले सम्बन्धित बैँक मार्फत त्रैमासिक रूपमा रकम वितरण गर्नुपर्नेछ ।
२. भत्ता वितरण गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिलाई मात्र वितरण गर्नुपर्नेछ वा निजको व्यक्तिगत नाममा नगरपालिकाले तोकेको बैँकमा खोलिएको एकल पुरुष भत्ता खातामा उल्लेखित म्याद भित्र जम्मा गरिदिनु पर्नेछ । अन्य व्यक्तिलाई वितरण गरेको पाइएमा यसरी वितरण गर्ने र रकम बुझ्ने दुवैलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।
तर भत्ता खाईपाई आएको कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमा मृत्यु भएको महिना सम्मको भत्ता मृतकको नजिकको हकवालालाई भुक्तानी दिन र अति अशक्त लाभग्राहीको हकमा निजले इच्छयाएको व्यक्तिलाई बुझाउन सकिनेछ ।
३. भत्ता पाउने व्यक्तिले सोही आर्थिक वर्षभित्र रकम बुझिसक्नुपर्नेछ तर बैँकबाट भुक्तानी पाउने लाभग्राहीले आफ्नो खातामा जम्मा भएको रकम खाता निष्क्रिय नभएसम्म चाहेको समयमा झिक्न सक्नेछन् ।

परिच्छेद ५

१६. बैँक मार्फत भत्ता वितरण : यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाको स्वीकृति बिना नगद वितरण गर्न पाइनेछैन ।

१७. बैँक मार्फत वितरण गर्दा देहायको व्यवस्था गरी भत्ता वितरण गरीनेछ

- क. भत्ता वितरण गर्न तोकिएको बैँक/ वित्तिय संस्थाले नगरपालिकाबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित लाभग्राहीको सूचि प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।
- ख. प्राप्त लाभग्राही सूचिका आधारमा बैँक/ वित्तिय संस्थाले सम्बन्धित लाभग्राहीका नाममा एकल पुरुष भत्ता खाता खोली सो को विवरण नगरपालिकामा दिनुपर्नेछ । यस प्रकार खोलिएको खाता सम्बन्धित लाभग्राहीले आफ्नो परिचय खुल्ने कागजात प्रस्तुत गरेपछि क्रियाशील हुनेछ ।
- ग. खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था अनुसूची ६ अनुसार हुनेछ ।

- घ. बैंकबाट प्राप्त खाता विवरण अनुसार आवश्यक पर्ने रकम नगरपालिकाले सम्बन्धित बैंकमा पठाउनेछ ।
 ङ. नगरपालिकाबाट रकम प्राप्त भएपछि भत्ता वितरण गर्न तोकिएको बैंक / वित्तीय संस्थाले खण्ड ख अनुसार खोलिएको सम्बन्धित लाभग्राहीको नामको बचत खातामा तोकिएको रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

१८. बैंक छनोट व्यवस्था

- क. नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रका लाभग्राहीहरूलाई सुविधा पुग्ने गरी भत्ता वितरणका लागि उपयुक्त नेपाल राष्ट्र बैंकको इजाजत प्राप्त क ख वा ग वर्गको बैंक वा वित्तीय संस्था छनोट गर्नेछ ।
 ख. बैंक छनोट कार्य सम्पन्न भएपछि नगरपालिका र बैंक बिचमा अनुसूची ६ अनुसारको ढाँचामा दुई पक्षीय सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

१९. रकम वितरण व्यवस्था

- क. बैंकले लाभग्राहीको खातामा रकम जम्मा भएको स्पष्ट देखिने गरी लाभग्राहीको नाम बैंक खाता नम्बर र जम्मा भएको रकम सहितको विवरण अनुसूची ११ बमोजिमको त्रैमासिक रुपमा नगरपालिकालाई अनिवार्य रुपमा पठाउनुपर्नेछ र यसै विवरणलाई रकम वितरण भएको भरपाई मानिनेछ ।

२०. केन्द्रिकृत भुक्तानी प्रणालीको व्यवस्था : यस परिच्छेद अन्तर्गत माथिका दफाहरूमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाले केन्द्रीकृत भुक्तानी प्रणाली अवलम्बन गरी भत्ता वितरण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ६

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन

२१. अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धि व्यवस्था

- (१) नगरपालिकाले यस कार्यक्रमको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नेछ ।
 (२) यस कार्यक्रमको नियमित अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण गर्न देहा बमोजिमको अनुगमन तथा निरीक्षण समिति रहनेछ ।
 क. नगरपालिका उपप्रमुख – संयोजक
 ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
 ग. सार्वजनिक लेखा समिति संयोजक – सदस्य
 घ. नगरपालिका प्रमुखले छनोट नगर कार्यपालिका सदस्य मध्येबाट मनोनित गरेको १ महिला सदस्य - सदस्य
 ङ. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव
 (३) अनुगमन तथा निरीक्षण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
 क. वडा समितिबाट सिफारिस भई आएका लाभग्राहीहरू छनोट गर्ने
 ख. नाम दर्ता तथा नविकरण तोकिए बमोजिम भए नभएको निरीक्षण गर्ने
 ग. लाभग्राहीसँग भेटघाट गरी गुनासो तथा सुझाव सङ्कलन गर्ने
 घ. बैंक / वित्तीय संस्था वा भुक्तानी सेवा प्रदायकबाट प्रदत्त सेवा प्रभावकारी भए नभएको बारे जानकारी हासिल गर्ने
 ङ. कार्यक्रम सम्बन्धमा अनियमितता भएको पाइएमा दोषी पहिचान गरी नगर कार्यपालिका समक्ष कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने

च. आवश्यक राय सल्लाह सुझाव दिने

४. समितिको बैठक आवश्यकताको आधारमा बस्नेछ ।

५. समितिले अनुगमन सुपरीवेक्षण पश्चात प्रतिवेदन नगरपालिका प्रमुख समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

२२. बाधा अड्काउ फुकाउने :यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

२३. खारेजी : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका व्यवस्थाहरु नेपालको प्रचलित कानूनसगँ बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निस्कृय हुनेछ ।

अनुसूची -१

दफा ६ को उपदफा ३ संग सम्बन्धित

एकल पुरुष भत्ता नाम दर्ताका लागि दरखास्तको ढाँचा

(निवेदकले भर्ने)

श्री वडा अध्यक्षज्यू

वडा नं., शुक्लागण्डकी नगरपालिका

तनहुँ, गण्डकी प्रदेश ।

महोदय,

निम्न लिखित विवरण खुलाई एकल पुरुष भत्ताको लागि निवेदन दिन आएको छु । नियम अनुसार दर्ता गरी एकल पुरुष भत्ता उपलब्ध गराईदिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।

१. व्यक्तिगत विवरण

पहिलो नाम बीचको नाम थर

जन्म मिति : वि.सं. (साल – महिना - गते)

निवेदन मिति : वि.सं. (साल – महिना - गते)

सम्पर्क नं.

नागरिकता नं जारी जिल्ला जारी मिति

२. बाजेको विवरण

पहिलो नाम बीचको नाम थर

३. बाबुको विवरण

पहिलो नाम बीचको नाम थर

४. विधुरको हकमा : पत्नीको मृत्यु दर्ता नं पत्नी मृत्यु भएको मिति

म सरकारी वा सार्वजनिक पदमा नियुक्ति, निर्वाचित, मनोनित भएको व्यक्ति होईन र मैले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार को पुर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा भएको संगठित संस्था वा नेपाल सरकार सँग सम्बन्ध स्थापित भएका मित्र राष्ट्र वा तिनका निकायबाट मासिक रुपमा तलब भत्ता पेन्सन वा यस्तै प्रकारका अन्य कुनै मासिक सुविधा पाएको छैन । व्यहोरा ठीक साँचो हो झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

संलग्न गर्नुपर्ने कागजात

- २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- अविवाहितको प्रमाण वा सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा पत्नीको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

सहिछाप

दायाँ

सहिछाप

बायाँ

कार्यालय प्रयोजनको लागि

निवेदकको व्यहोरा ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने वडा अध्यक्षको दस्तखत:.....

नाम :

नाम दर्ता निर्णय मिति :

परिचय पत्र नं :

भत्ता पाउने सुरु मिति : २० .../.../.....

अनुसूची – २
दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित
नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा

मिति

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,
 शुक्लागण्डकी नगरपालिका
 नगरकार्यपालिकाको कार्यालय दुलेगाँडा तनहुँ।

विषय : नाम नवीकरण सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा आगामी आर्थिक वर्षमा पनि एकल पुरुष भत्ता पाउने गरी नाम नवीकरण गरी दिनुहुन देहायको विवरण सहित यो दरखास्त पेश गरेको छु। म सरकारी वा सार्वजनिक पदमा नियुक्ति, निर्वाचित, मनोनित भएको व्यक्ति होईन र मैले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानिय सरकार को पुर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा भएको संगठित संस्था वा नेपाल सरकार सगँ सम्बन्ध स्थापित भएका मित्र राष्ट्र वा तिनका निकायबाट मासिक रुपमा तलब भत्ता पेन्सन वा यस्तै प्रकारका अन्य कुनै मासिक सुविधा पाएको छैन। व्यहोरा ठीक साँचो हो झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला।

निवेदक

लाभग्राहीको नाम थर

परिचय पत्र नं

दस्तखत

सम्पर्क नं

संरक्षकको विवरण(आफै उपस्थित हुन नसक्ने व्यक्तिको हकमा)

यस निवेदनमा भएको लाभग्राहीको दस्तखत/सहिछाप मेरो रोहबरमा भएको ठिक साचो हो यसमा दस्तखत फरक परेमा कानून बमोजिम सहुला बुझाउला भनी सहिछाप गर्ने सहिछाप गर्ने व्यक्तिको

नाम थर:

भत्ता प्राप्त गर्ने सगँको नाता:

नागरिकता न.

दस्तखत:

सम्पर्क न.

जारी भएको जिल्ला:

अनुसूचि - ३
दफा १० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित
एकल पुरुष भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको मूल अभिलेख

क्र.सं.	परिचय पत्र नं.	नाम थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	नागरिकता प्रमाण पत्र नं	जारी जिल्ला	जारी मिति	सम्पर्क नं.	फोटो	कैफियत

अनुसूची -४

दफा १३ सँग सम्बन्धित

एकल पुरुष भत्ताको दर

(क) एकल पुरुष मासिक रु।-

(ख) एकल पुरुष उपचार खर्च मासिक रु।-

अनुसूची -५

दफा १० को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

एकल पुरुष भत्ता लाभग्राहीको अनुमानित बजेट प्रतिवेदन र एकिकृत सङ्ख्यात्मक विवरण

क) अनुमानित बजेट

आर्थिक वर्ष.....

त्रैमासिक

क्र.सं.	वडा नं.	एकल पुरुष भत्ता			कैफियत
		सङ्ख्या	दर	जम्मा	
१	१				
२	२				
३	३				
४	४				
५	५				
६	६				
७	७				
८	८				
९	९				
१०	१०				
११	११				
१२	१२				
जम्मा					

अनुसूची – ६

दफा २३ को ग संग सम्बन्धित

एकल पुरुष भत्ता विशेष बचत खाता सम्बन्धी व्यवस्था

नगरपालिकाबाट एकल पुरुष भत्ता बापत विभिन्न प्रकारका लाभग्राहीहरूलाई प्रदान गरीने रकम बैंक खाता मार्फत सरल र प्रभावकारी ढङ्गले वितरण गर्न देहाय बमोजिम एकल पुरुष भत्ता खाता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिनेछ ।

१. एकल पुरुष भत्ता बचत खाता

क. एकल पुरुष भत्ता पाउने नागरीकका नाममा नगरपालिकाले तोकेको बैंक वा वित्तीय संस्थामा शुन्य मौज्दातमा यस प्रकारको बचत खाता खोल्न सकिनेछ ।

ख. एकल पुरुष भत्ता पाउने व्यक्तिका नाममा सोही बैंक वा वित्तीय संस्थामा अर्को खाता भएमा दुबै खाता सञ्चालनमा आउन सक्नेछन् ।

२. भत्ता रकम खातामा जम्मा गर्ने : एकल पुरुष भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको भत्ता बापतको रकम नगरपालिकाले सम्बन्धित बैंक वा वित्तीय संस्थामा पठाउनेछ र सम्बन्धित बैंक वा वित्तीय संस्थाले उक्त रकम तोकिए बमोजिम यस प्रकारको खोलिएको सम्बन्धित लाभग्राहीको खातामा जम्मा गरिदिनुपर्नेछ ।

३. व्याजदर र अन्य सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था : खाता सञ्चालन गर्ने बैंक वा वित्तीय संस्थाले अन्य बचत खातावाललाई सरह व्याज एवम् पाउने सेवा सुविधा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

४. निष्क्रिय खाताको विवरण : यस्तो खाता सञ्चालन गर्ने बैंक तथा वित्तीय संस्थाले यस प्रकारका खाताहरू मध्ये निष्क्रिय खाताको विवरण प्रत्येक श्रावण र माघ महिनाभित्र नगरपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

५. पहिचानको आधार : यस प्रकारका खातावालहरूले नेपाल राष्ट्र बैंकले तोके बमोजिम संक्षिप्त KYC फर्म भर्नुपर्नेछ ।

६. नगरपालिकालाई जानकारी दिनुपर्ने : खाता सञ्चालन गर्ने बैंक वा वित्तीय संस्थाले प्रत्येक त्रैमासिकमा उक्त खाताको कारोबार झल्कने प्रतिवेदन नगरपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

७. रकम रोक्का वा फिर्ता गर्ने : उक्त खातामा जम्मा रहेको रकम मध्ये केही वा सबै रकम रोक्का वा फिर्ता गर्न नगरपालिकाबाट लेखी आएमा सोही बमोजिम रोक्का वा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची - ७

दफा २४ को ग संग सम्बन्धित

नगरपालिका र बैंक बिच हुने सम्झौता पत्रको नमूना

बैंक खाता मार्फत एकल पुरुष भत्ता वितरण सम्बन्धी सम्झौता पत्रको नमूना

एकल पुरुष भत्ता बैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराउने नगरपालिकाको नीतिबमोजिम शुक्लागण्डकी नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि नगरपालिका भनिने) र श्री बैंक लि. (यस पछि बैंक भनिने) बीच एकल पुरुष भत्ता बैंकिङ प्रणाली मार्फत वितरण गर्ने प्रयोजनको लागि निम्न शर्तहरूको अधिनमा रही सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी लियोँ / दियोँ ।

शर्तहरू

१. नगरपालिकाले लाभग्राहीहरूको नाम नागरिकता प्रमाणपत्र नं एकल पुरुष भत्ता परिचय पत्र नं. ठेगाना निजले पाउने त्रैमासिक पाउने रकम समेतको पूर्ण विवरण बैंकलाई उपलब्ध गराउनेछ ।
२. बैंकले नगरपालिकाबाट प्राप्त विवरण बमोजिम लाभग्राहीको नाममा शुन्य मौज्दातमा एकल पुरुष भत्ता खाता खोल्नेछ ।
३. बैंकले लाभग्राहीको खाता खोलिसकेपछि लाभग्राहीको नाम र खाता नं. नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउनेछ।
४. नगरपालिकाले प्रत्येक लाभग्राहीको नाम खाता नं. र पाउने रकम खुलाई एकमुष्ट रकमको चेक हरेक त्रैमासिकमा बैंकलाई उपलब्ध गराउनेछ ।
५. नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम लाभग्राहीको खातामा बैंकले १५ दिनभित्र जम्मा गरी प्रत्येक खातामा जम्मा भएको रकम देखिने विवरण सहित बाँकी रकम भए सो समेतको जानकारी नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउनेछ ।
६. कुनै लाभग्राहीको लगत कट्टा भएमा लगत कट्टा भएको मिति र पाउने रकम समेतको जानकारी नगरपालिकाले तत्काल बैंकलाई उपलब्ध गराउनेछ । सो जानकारी प्राप्त भएपछि बैंकले लगत कट्टा भएको लाभग्राहीको खातामा उक्त मिति पछिको रकम जम्मा नगरी नगरपालिकामा फिर्ता पठाउनेछ ।
७. बैंकले निष्कृत्य खाताको विवरण प्रत्येक श्रावण र माघ महिना भित्र नगरपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।
८. बैंकले प्रत्येक त्रैमासिकमा प्रत्येक खातावालको उक्त खाताको कारोबार झल्कने प्रतिवेदन नगरपालिकालाई दिनेछ । उक्त खातामा जम्मा रहेको रकमा मध्ये केही वा सबै रकम रोक्का राख्न वा फिर्ता गर्न नगरपालिकाबाट लेखी आएमा बैंकले सोही बमोजिम रोक्का वा फिर्ता गर्नेछ ।
९. दुबै पक्षको सहमतिबाट लाभग्राहीहरूलाई सहज ढङ्गबाट रकम उपलब्ध गराउन थप प्रयास गरिनेछ ।

कार्यालयको तर्फबाट

बैंकको तर्फबाट

अनूसूची ८
दफा ७ उपदफा ३ सँग सम्बन्धित
शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
गण्डकी प्रदेश

आर्थिक वर्ष २०...../..... को लागि नविकरण भएका लाभग्राहीको सूचि				
क्र.सं.	लाभग्राहीहरुको नाम	परिचयपत्र नं	दर्ता नविकरण निवेदन मिति	नविकरण गर्नेको हस्ताक्षर

अनुसूचि - ९
दफा ११ सँग सम्बन्धित
लाभग्राहीले प्राप्त गर्ने परिचयपत्रको नमूना

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुलेगौडाँ तनहुँ
गण्डकी प्रदेश नेपाल
लाभग्राही परिचय-पत्र

लाभग्राहीको नाम

परिचय पत्र नं.....

जन्म मिति

भत्ता प्राप्त गर्ने सुरु मिति हस्ताक्षर

नागरिकता नं. नाम

पद

पछाडीको भाग

दर्ता नविकरण सम्बन्धी विवरण

आ.व.	त्रैमासिक	रकम	बुझाउनेको दस्तखत	बुझिलिनेको दस्तखत	दर्ता नवीकरण निवेदन मिति

यो कार्ड फेला परेमा शुक्लागण्डकी नगरपालिका वा नजिकको प्रहरी कार्यालयमा बुझाइ दिनुहोला ।

अनुसूची - १०
दफा को उपदफा क संग सम्बन्धित
भत्ता वितरणको त्रैमासिक / वार्षिक विवरण फाराम
त्रैमासिक / वार्षिक

आ.व.	प्रथम त्रैमासिक			दोस्रो त्रैमासिक			तेस्रो त्रैमासिक			चौथो त्रैमासिक		
	कायम सङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको सङ्ख्या	वितरण गरेको रकम	वितरण गरेको सङ्ख्या	वितरण गरेको रकम	वितरण गरेको सङ्ख्या	वितरण गरेको रकम	वितरण गरेको सङ्ख्या	वितरण गरेको रकम	वितरण गरेको सङ्ख्या	वितरण गरेको रकम



स्थानीय राजपत्र

कृषि उपज भण्डारणका लागि शित भण्डार
गृह (Cold Stor) संचालन सम्बन्धी
कायविधी २०७९ मस्यौदा

खण्ड : ५

संख्या : १३

मिति : २०.....

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
दुलेगौडा, तनहुँ



स्थानीय राजपत्र

कृषि उपज भण्डारणका लागि शित भण्डार गृह (Cold Stor) संचालन सम्बन्धी कायविधि २०७९ मस्यौदा

खण्ड : ५

संख्या : १३

मिति : २०७९ /.....

प्रस्तावना : शित भण्डार गृह प्रभावकारी संचालन गर्ने सन्दर्भमा कृषकहरूले उत्पादन परेको कृषि उपजको भण्डारण गरि आफ्नो उत्पादनको उच्च मूल्य प्राप्त गर्ने अवसर प्रदान गर्दै कृषकहरूको न्यूनतम बचत सुनिश्चित हुने वातावरण निर्माणमा टेवा पुर्याउन संघीय सरकार र स्थानीय तहको लागत साझेदारीमामा ३०० मे.टन क्षमताको शित भण्डार गृह शुक्लागण्डकी नगरपालिका वडा नं ८ लालिम स्थित निर्माण भइ सकेर कृषि उपज भाडामा भण्डारण गर्न नयाँ शित भण्डार गृह संचालन कार्यन्वयनका लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ११ को दफा (ण) तथा नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची -८ अनुसार नगरपालिकाको एकल अधिकार सुचिमा व्यवस्था भए अनुसार कृषि उत्पादन व्यवस्थापन अन्तर्गत यो कृषि उपज भण्डारणका लागि यो " शित भण्डार गृह (Cold Stor) संचालन सम्बन्धी कायविधि २०७९" जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद -१

खण्ड -१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम कृषि उपज भण्डारणका लागि "शित भण्डार गृह (Cold Stor) संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९" रहेको छ ।
- (२) कृषि उपज भण्डारणका लागि शित भण्डार गृह (Cold Stor) संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ शुक्लागण्डकी नगरपालिका नगर सभा बाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ ।

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

- (क) "कृषि उपज" भन्नाले भण्डारणका लागि विशेष संरचना आवश्यक पर्ने (चिसोमा भण्डारण गर्नु पर्ने) नास्वान कृषि उपज (आलू, तरकारी, फलफुल, पुष्प, दुध, माछा मासु आदि) बालीवस्तुहरूलाई सम्झिनु पर्दछ ।
- (ख) "शित भण्डार गृह" भन्नाले विभिन्न कृषिजन्य उपजहरूको भण्डारणका लागि मल्टिचेम्बर इन्टिग्रेसन युक्त (कृषि, पशुजन्य, तरकारी, फलफुल, पुष्प आदि) प्राविधिक रुपमा उपयुक्त शित भण्डार गृह सम्झिनु पर्दछ ।
- (ग) "भौतिक पूर्वाधार" भन्नाले शित भण्डार गृहका लागि आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधार (भवन, विजुली, पानी, सडक आदि) तथा मेशिनरी औजारहरू सम्झिनु पर्दछ ।
- (घ) "सहकारी" भन्नाले सहकारी ऐन तथा नियवाली बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता भएअको संस्था सम्झिनु पर्दछ ।
- (ङ) "समूह/समिति" भन्नाले व्यावसायिक रुपमा कृषि पेशालाई प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले नियमानुसार सम्बन्धित

निकायमा दर्ता भएको समूह/सहकारी/समितिलाइ सम्झिनु पर्दछ ।

- (च) "निजि संस्था" भन्नाले व्यावसायिक रूपमा कृषि पेशालाई प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले नियमानुसार सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको निजि कम्पनिलाइ सम्झिनु पर्दछ ।
- (छ) "स्थानिय तह " भन्नाले यस कार्यक्रमलाई संचालन गर्ने नगरपालिकालाई सम्झिनु पर्दछ ।
- (ज) "सम्बन्धित शाखा "भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्ने नगरपालिका कार्यालय वा नगरपालिका मातहत रहने सम्बन्धित कृषि विकास तथा पशु सेवा शाखालाई सम्झिनु पर्दछ ।
- (झ) "कृषि उपज भण्डारणका लागि न्युनतम मूल्य" भन्नाले कृषकले उत्पादन गरी भण्डारणका लागि शीत भण्डारण गृह लगे देखि एक सिजन वा ६ महिना सम्म भण्डारण गरे बापत प्रति केजी रू. १०/- (दश) अथवा ५० के.जि.को बोरालाई रू.५००/- (पाँच सय मात्र) को दरमा भण्डारण गरिने गरि मूल्य कायम गरेको मानिनेछ ।

खण्ड -२

उद्देश्य

२.१ यस कार्यविधि अनुसार कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहनेछ :-

- (क) शित भण्डार गृह संचालन मार्फत स्थानीय स्तर उत्पादित कृषि उपजहरूको लागि पर्याप्त भण्डारण सुविधा उपलब्ध गराई उत्पादनोपरान्त क्षति न्यूनीकरण गर्दै ,भण्डारण क्षमता वृद्धि गरन आवश्यक परिमाण र उचित मूल्यमा सहज उपलब्धता गराउने ।
- (ख) भण्डारण सुविधाको विकास मार्फत शुक्लागण्डकी नगरपालिका लगायत आसपासका कृषकहरूले लगाउने लक्षित बालि बस्तुको थप उत्पादनका लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
- (ग) व्यावसायिक तथा निर्यातमुलक कृषि उत्पादन प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक भण्डारण सुविधा उपलब्ध गराउने ।

परिच्छेद -२

कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रकृया

३. सूचना प्रकाशन तथा प्रस्ताव छनौट : कृषि उपजहरूको भण्डारण सुनिश्चितताको लागि स्थानीय तह मार्फत शित भण्डार घर निर्माण भइ सके पछि संचालनका लागि कृषिमा संलग्न कृषक समूह, कृषि सहकारी, बहुउद्देश्यीय सहकारीहरूलाई लक्षित गरि सूचना प्रकाशन गरि प्रस्ताव मूल्यांकन समितिको मूल्यांकनको आधारमा प्रस्ताव छनौट गरिनेछ ।

४. प्रस्ताव पेश गर्ने :

- (१) नयाँ शित भण्डार गृह संचालनको लागि आवेदकले कार्यक्रम संचालनको लागि अनुसूची १ अनुसारको ढाँचामा आवेदन अनुसूची अनुसारको प्रस्ताव पेश र अनुसूची २ अनुसारको प्रतिबद्धता पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) शीत घर गृह संचालनका लागि रित पुर्याई अनुसूची अनुसारको ढाँचामा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. मूल्यांकन समिति :

(१) प्रस्ताव मूल्यांकन गरि स्वीकृत लागि सिफारिस गर्न नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको मूल्यांकन समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

संयोजक

(ख) प्रशासन प्रमुख /आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख

सदस्य

(ग) राजस्व शाखा प्रमुख

सदस्य

(घ) पुर्वाधार विकास शाखा प्रमुख

सदस्य

(ङ) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख

सदस्य सचिव

(३) समितिले आवश्यकता अनुसार बढीमा तीन जना विषय विशेषज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) मूल्यांकन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) आवेदकहरूबाट प्राप्त प्रस्तावकहरूलाई अनुसूची बमोजिमको प्रारम्भिक मूल्यांकन र अनुसूची बमोजिमका सुचकहरूका आधारमा मूल्यांकन गरि छनौटको लागि सिफारिस गर्ने । यसरी छनौट गर्दा अनुसूची बमोजिम छनौट भएका प्रस्तावकलाई मात्र अनुसूची बमोजिमको छनौटको आधारहरूबाट पुनः छनौट गरिनेछ ।

(ख) आवश्यकता अनुसार प्रस्तावित कार्यक्रम निर्माण स्थलको स्थलगत निरीक्षण गर्ने ,

(ग) प्रस्तावहरूको मूल्यांकन पश्चात नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,

(घ) मूल्यांकन समितिले प्राप्त प्रस्तावकहरू मूल्याङ्कन गरी सिफारिस सहित नगरकार्यपालिकामा स्वीकृतिका लागि पेश गरिनेछ ,

६. **प्रतिवेदन** : संचालकले शितभण्डार गृहमा संचय गरि राखेको उपज सम्बन्धी विवरण (संचय गरेको कृषि उपज , कृषकको विवरण, भाडा, परिमाण आदि) संचय गरिने अवधिमा मासिक रूपमा स्थानीय तहमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन**: यस कार्यविधि अनुसार को शित भण्डार संचालन अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको कार्य सम्बन्धित स्थानिय तहबाट हुनेछ ।

अन्तिम ब्याख्या : यस कार्यविधिमा द्विविधा उत्पन्न भएमा स्थानीय तहले गरेको ब्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

८. **संसोधन र खारेजी** : यस कार्यविधिमा आवश्यक संसोधन वा खारेजीको अधिकार नगरकार्यपालिकामा रहनेछ । यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधान अन्य कानून संग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ४ को उपदफा २ संग सम्बन्धीत)
आवेदन फारम

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

.....

विषय : शित भण्डार गृह संचालनका लागि प्रस्ताव पेश गरेको सम्बन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा त्यस नगरपालिकाबाट मिति.....मा प्रकाशित सूचना अनुसार.....समूह/सहकारी/समिति/कृषि फर्मले शीत भण्डारण गृह संचालनका लागि आवश्यक योजना र प्रस्ताव तथा उक्त प्रस्ताव अनुसार शित भण्डार गृह संचालनका लागि कृषि उपज भण्डारण गर्न एक सिजन / ६ महिनाको प्रति के.जी.रू.१०/- तथा प्रति बोरा (५०के.जी.) को रू.५००/- क दरले लिने गरि भण्डारण गरेको कृषि उपजको जम्मा हुन आउने भण्डारण शुल्क रकम ताहाँको कृषि उपज भण्डारणका लागि **शित भण्डार गृह (Cold Stor) संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९** अनुसार संचालनका लागि अनुमति दिनु हुन अनुरोध सहित अन्य आवश्यक कागजात यसै साथ संलग्न गरि यो निवेदन पेश गरेको छौं । यस आवेदन साथ संलग्न कागजात तथा सूचनाहरु जानेबुझे सम्म ठिक छ ,यदि झुठो ठहरिएमा आवेदन खारेज गरि सो अनुसार कारवाही भएमा कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउंला ।

संलग्न कागजातहरु :

१. संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र तथा VAT/PAN दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
२. नविकरण र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
३. शित भण्डारण संचालन गर्ने आवेदक सस्थाले कम्तिमा ३ र बढीमा ५ वर्ष संचालन गर्ने गरि प्रतिबद्धता पत्र पेश गर्नु पर्ने ।
४. आधिकारिक मान्यता प्राप्त प्राविधिक बाट संचालन गर्ने गरि शीत भण्डारणलाई आवश्यक तापक्रम मिलाएर कायम राख्न सक्ने प्राविधिक प्रतिवेदन ।
५. आवेदक संस्थाको वित्तीय अवस्था अध्ययन गर्न, शित भण्डार गृह संचालन गरिने संस्थाको नाममा बैंक मौज्यादको स्टेटमेन्ट वा अन्य प्रमाण ।
६. सेवा प्रदान गर्ने क्षेत्रका कृषि उपज उत्पादक कृषकहरु तथा कृषि उपज उत्पादन संस्थासंग शित भण्डारण गृह बाट दिने सेवा सम्बन्धी सम्झौता तथा सर्तहरु (बस्तु, परिमाण, दर आदि विषय समेटिएको)

अनुसूची-२

(दफा ४ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

द्विपक्षीय सम्झौता पत्र

यो सम्झौता पत्र (यस पछि "सम्झौता" भनिएको) मिति..... सालमहिनाको गतेका दिन शुक्लागण्डकी नगरपालिका (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र "....." (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने बीच शीत भण्डारण गृह संचालनका लागी देहाय बमोजिमका शर्तहरू पालना गप्रत्र गरि यफो सम्झौता गरीएको छ यो सम्झौता दुवै पक्षबाट हस्ताक्षर भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

१. सम्झौता गरिएको सस्थाको विवरण :

कार्यक्रमको शिर्षक : शीत भण्डारण गृह संचालन
कार्यक्रम संचालन स्थान : शुक्लागण्डकी नगरपालिका वडा नं.८ संगम टोल
कार्यक्रम संचालन गर्ने संस्थाको नाम :
कार्यक्रम संचालन गर्ने संस्थाको ठेगाना :सम्पर्क व्यक्तिको फोन नं.....

२. कार्यक्रम संचालनको विवरण :

शीत भण्डारण गृह संचालन हुने मिति :	
शुल्क(भाडा दर) लिन पाउने प्रति के.जिको रू.१०/-(६ महिना अवधिको)	
सम्झौता अवधि	

विशेष परिस्थितिमा सामान्यतया दुवै पक्षको समजदारिमा लिखित सहमतिको परिशिष्ट सहित यो सम्झौताको अवधि थप वा घट हुन सक्नेछ ।

१.सम्झौताका शर्त एवम अवस्थाहरू (Terms and Conditions)

- १.१ दोस्रो पक्षले सम्झौता भएको भएको दिन बाट ७ दिन भित्र सम्पूर्ण लाभान्वित कृषक तथा समुदाय र अन्य सरोकारवालाहरूले देख्ने गरि कार्यविधिमा उल्लेख गरिएको अनुसूचीको ढाँचामा होर्डिङ्ग बोर्ड राख्नु पर्नेछ ।
- १.२ शीत भण्डार गृहमा ठुलो मर्मत अथवा केहि अन्य काम गर्दा गराउदा नगरपालिकालाई जानकारी गराई प्राविधिक मुल्याकनको परामर्श लिएर मात्र गर्न पाउनेछ ।
- १.३ शीत भण्डार गृहमा कुनै किसिमको जटिल तथा ठुलो मर्मत सम्भार गर्नु पर्नेमा बाहेक सामान्य मर्मत सम्भार को सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ ।
- १.४ शीत भण्डार गृहमा कृषि उपज भण्डारण शुल्क महसुल तोकिएको दरमा मात्र लिन पाइनेछ । दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षको पुर्व लिखित स्वीकृत बिना तोकिएको सीमा भन्दा बाहिर शुल्क /भाडा लिन पाउने छैन ।
- १.५ यस सम्झौता अनुसार सहमति भएको क्रियाकलापहरूमा कुनै संसोधन गर्नु परेमा दुवै पक्षहरू बीच सहमति भइ

- ९.६ यस सम्झौता अनुसार सहमति भएको क्रियाकलापहरूमा कुनै संसोधन गर्नु परेमा दुवै पक्षहरू बीच सहमति भइ गरिनेछ ।
- ९.७ शित भण्डार गृह संचालन अवधिमा वा दोस्रो पक्षले प्रथम पक्ष वा प्रथम पक्षले तोकेको निकाय वा व्यक्तिलाई प्रथम पक्षको आवश्यकता अनुरूप शित भण्डार गृह तथा कृषि उपज निर्वाध रूपमा निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।
- ९.८ दोस्रो पक्षले शीत भण्डार गृहमा लाग्ने भण्डारण शुल्क कृषि उपज राख्ने बेलामा वा निकासी गर्ने बेलामा दुवै अवस्थामा जुन अवस्थामा पनि लिन सक्नेछ । भण्डारण भाडा शुल्क लिदा बिल बिजक अनिवार्य दिनु पर्नेछ । कृषि उपज भण्डारण गर्दा कृषकलाई भण्डारण गरिएको परिमाणको यकिन गरि रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ९.९. शित भण्डार गृह संचालनको क्रममा विद्युतीय उपकरण वा र्याकहरू(चेम्बर) परिवर्तन हुन सक्ने जायज कारणहरू भएमा प्रथम पक्षलाई समयमै लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ र कुनै महत्वपूर्ण परिवर्तन हुने सक्ने अवस्थामा प्रथम पक्षको स्वीकृति अनिवार्य लिनु पर्नेछ ।
- ९.१०. शित भण्डार गृह संचालन गरिने संरचनाहरू प्रचलित नियम कानून र स्थानीय निकाय को मापदण्ड अनुसार शित भण्डार गृह संचालन गर्ने पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको रहनेछ । प्रथम पक्षले उक्त कार्यको अनुगमन गर्ने र मापदण्ड विपरित भएको पाईएमा शित भण्डार गृह संचालन सम्झौता भंग गर्ने अधिकार प्रथम पक्षलाई रहनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट आधिकारिक हस्ताक्षर	दोस्रो पक्षको तर्फबाट आधिकारिक हस्ताक्षर
नाम :	नाम :
पद :	पद :
सस्था:	सस्था:
ठेगाना :	ठेगाना :
मिति :	मिति :
छाप :	छाप :
साक्षी :-	साक्षी :-
नाम :	नाम :
पद :	पद :
सस्था:	सस्था:
ठेगाना :	ठेगाना :
मिति :	मिति :

अनुसूची -३

(दफा ४ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

प्रतिवद्धता पत्र

.....को मितिको सूचना अनुसार सहित भण्डार गृह संचालन कार्यक्रममा सहभागिताको लागि इच्छुक भई सोको कार्ययोजना सहितको/का आवेदन पेश गरेको छु/छौं । उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा कार्ययोजनामा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्नेछु रवष निरन्तरता दिनेछु /छौं । कार्ययोजना अनुसारको कार्ययोजना नगरेमा वा..... वर्ष अगावै सो कार्यहरु बन्द गरेमा नियम अनुसारको कारवाही सहने व्यहोरा प्रतिबद्धता गर्दछु /छौं । अन्यथा प्रचलित कानून बमोजिम सहुंला /बुझाउला । साथै संचालित क्रियाकलापबाट वातावारलाई नकारात्मक असर नपुर्याउने व्यहोरा तथा प्रतिवद्धता समेत व्यक्त गर्दछु/ छौं ।

शित भण्डार गृह संचालकको तफर्बाट

नाम :

पद :

सस्थाको नाम:

ठेगाना :

सम्पर्क नं.:

दस्तखत :

मिति :

छाप:

दायाँ

बायाँ

अनुसूची -४

(दफा को उपदफा संग सम्बन्धीत)

१. आवेदकको विवरण

क्रस	विवरण	
१.१	आवेदक संस्थाको नाम	
१.२	ठेगाना	जिल्ला: गा.पा/महा/न.पा/उपमहा/ न.पा.: वडा नं. : स्थान :
१.३	आवेदक संस्थाको स्थापना	दर्ता नं. : दर्ता वर्ष : दर्ता गर्ने निकाय :
१.४	मु.अ.कर/स्थायी लेखा नं.	
१.५	बैंक खाता विवरण	
	खाता रहेको बैंकको नाम	
	ठेगाना	
	खाताको किसिम	
	खाता नं	
	खाता संचालकको नाम	
१.६	आवेदकको किसिम	समुह/सहकारी/निजि फर्म/बजार समिति :
१.७	वर्तमानमा आवेदक संस्थाका के कस्ता गतिविधिहरु संचालित उल्लेख गर्ने (बढीमा ५ बुदामा)	
१.८	अन्य (खुलाउनु होस)	
१.९	जिम्मेवार व्यक्ति	
	नाम	
	पद	
	सम्पर्क नं	
	इमेल	
	पत्राचार गर्ने ठेगाना	
१.१०	संस्थामा रहेका सदस्य संख्या	

जम्मा सदस्य संख्या	महिला सदस्य	दलित		जनजाति		पिछडिएको/		अन्य	
		महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष

२. शीत भण्डारण गृह संचालन हुने स्थान :

जिल्ला :

नगरपालिका :

वडा नं.:

स्थान :

३. प्रस्तावित स्थान सम्म पुग्न सकिने गरि नक्सामा स्थान देखाउनु होस:

४. अवधि :

शीत भण्डार गृहमा कृषि उपज भण्डारण सकिने मिति :

५. शीत भण्डारण गृह संचालनबाट सेवा दिईने उत्पादन स्थलहरू तथा कृषक समूह /सहकारीहरू

उत्पादन स्थलहरू	समूह /सहकारी		शीत भण्डार संचालन पश्चात भण्डारण गरिने वस्तुहरू
	वस्तुहरू	भण्डारण गरिने समय (महिना/दिन)	लिईने शुल्क (प्रति क्विन्टल)

अनुसूची-५

(दफा ६ को उपदफा ६.१ संग सम्बन्धित)

शित भण्डार गृह संचालन स्थलमा राखिने होर्डिंग बोर्डको नमुना

..... शित भण्डार गृह	
शुक्लागण्डकी नगरपालिका ,वडा नं.-८ लालिम	
गण्डकी प्रदेश ,नेपाल	
शित भण्डार गृहको नाम	
संचालन गर्ने संस्थाको नाम	
ठेगाना	
क्षमता	
भण्डारण गरिने कृषिजन्य उपज	आलू,तरकारी,फलफुल पुष्प आदि
प्रति के.जी.शुल्क रू.	प्रति बोरा शुल्क रू.
लाभान्वित	
शित भण्डार संचालन भएको अवधि (साल/महिना/दिन)	जम्मा : महिला: पुरुष :
जिम्मेवार व्यक्ति	नाम : पद : सम्पर्क नं.:

अनुसूची

(दफा को उपदफा संग सम्बन्धित)

मुल्यांकनका आधारहरु

क्रस	मुल्यांकनका आधारहरु	पुर्णाङ्क
१	स्थानीय स्तरमा अवस्थित संस्था (कृषक समुह/कृषि सहकारी/ बहुउद्देश्यीय सहकारी)	१०
२	कृषिजन्य उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यमा अनुभव/ लगानी गरेको	१०
३	कृषि उपज बजार व्यवस्थापन अनुभव	१०
५	संस्थाको आर्थिक तथा जनशक्ति व्यवस्थापनको अवस्था	१०
	जम्मा	५०



स्थानीय राजपत्र

पशु विकास अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन
कार्यविधि, २०७९

खण्ड : ५

संख्या : १४

मिति : २०.....

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
दुलेगौडा, तनहुँ



स्थानीय राजपत्र

पशु विकास अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

खण्ड : ५

संख्या : १४

मिति : २०७९ /.....

१. प्रस्तावना: शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७५को दफा ८, को उपदफा (२) र (३) बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धनको लागि दफा ७ को खण्ड (क) र सोही ऐनको दफा ३६ बमोजिम नगर भित्रका कृषकहरूका लागि पशुपालन व्यवसायमा राज्यस्तरबाट सहयोग पुर्याउदा मनोबल उच्च हुने, पशुजन्य पदार्थको उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि हुने र पशुपालन व्यवसायमा निरन्तरता पाईरहनुका साथसाथै पशुजन्य पदार्थको उत्पादनमा आयात प्रतिस्थापन गरी कृषिमा आत्मनिर्भर हुँदै निर्यात गर्दै समृद्ध शुक्लागण्डकी निर्माणमा सहयोग पुर्याउन नगरपालिकाबाट कृषकहरूलाई प्रदान गरिने अनुदान एवं सहयोग कार्यक्रमलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकाले यो "कार्यविधि" जारी गरिएको छ ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (क) यस कार्यविधिको नाम "पशु विकास अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९" रहेको छ ।
 (ख) यस कार्यविधि कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

३. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

- (क) "कार्यपालिका" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
 (ख) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले यस शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
 (ग) "प्रदेश मन्त्रालय" भन्नाले गण्डकी प्रदेश भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्दछ ।
 (घ) "विषयगत शाखा" भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गत रहेको कृषि तथा पशु विकास शाखा र सो अन्तर्गतका सेवा केन्द्र समेतलाई बुझाउदछ ।
 (ङ) "वडा समिति" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका अन्तर्गतका वडा समिति भन्ने सम्झनुपर्दछ ।
 (च) "फार्म सुदृढिकरण" भन्नाले हाल भईरहेको पशुपालन फार्ममा उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धिका लागि अपनाइने नयाँ प्रविधियुक्त र व्यवस्थित गराउने भन्ने सम्झनुपर्दछ ।
 (छ) "विषयगत समिति" भन्नाले नगरपालिकाको आर्थिक विकास समिति भन्ने बुझनुपर्दछ ।
 (ज) "श्रोत केन्द्र" भन्नाले पशु तथा पशुजन्य उत्पादनको लागि पाठापाठी, पाडापाडी, बाच्छाबाच्छी, माछाका भुरा, स्थानीय तथा उन्नत जातका हाँस-कुखुरा तथा अन्य घरपालुवा पशुपन्छी तथा उन्नत डाले तथा भुईँ घाँसका बिउ तथा बिरुवाहरू उपलब्ध हुन सक्ने क्षेत्र भन्ने बुझनुपर्दछ जुन व्यक्तिगत या सामुहिक दुवै हुन सक्छ ।

- (झ) "पशु विकास कार्यदल" (Livestock Action Team) भन्नाले नगरपालिकाको यसै कार्यविधिको दफा १४ अनुसारगठन भएको समिति भन्ने बुझनुपर्दछ ।
- (ञ) "अनुदान कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ५मा उल्लेखित कार्यक्रमहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।

४. उद्देश्य

यस कार्यविधिका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्,

- (क) "पर्यटन, कृषि र पूर्वाधार, समृद्ध शुक्लागण्डकीको आधार" भन्ने यस नगरपालिकाको नारा नै रहेकोले विद्यमान निर्वाहमुखी प्रणालीबाट क्रमश व्यवसायिक हुदै गइरहेको पशुपालन व्यवसायलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- (ख) बेरोजगार, अर्धबेरोजगार तथा बैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका जनशक्तिहरूलाई प्रत्यक्ष रोजगार प्रदान गरी देशभित्रै सिर्जना हुने रोजगारीमा आकर्षित गर्ने ।
- (ग) कृषकहरूलाई परम्परागत पशुपालन पद्धतिबाट माथि उठाई आधुनिक तथा बैज्ञानिक तरिकाले पशुपालन गर्नको लागि अभिप्रेरित गर्ने
- (घ) नयाँ नयाँ प्रविधिको प्रयोग गरी पशुजन्य पदार्थको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने ।
- (ङ) युवाहरूलाई आयआर्जनमा टेवा पुऱ्याई कृषक परिवारको गरिबी न्यूनिकरणमा सहयोग पुऱ्याउने ।

५. पशु विकास अनुदानका कार्यक्रमहरू:

यस कार्यविधि अन्तरगत देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरू रहनेछन् ।

- (१) गोठखोर सुधार तथा सुदृढिकरण:
- (२) श्रोत केन्द्र स्थापना:
- (३) पकेट कार्यक्रम:
- (४) मेसिनरी औजार उपकरण:
- (५) प्रजननको लागि उच्च उत्पादनयुक्त राँगो साँढे तथा बोका वितरण कार्यक्रम

६. कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रकृया

दफा ५ मा उल्लेखित पशुविकास अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहाय अनुसारका प्रक्रियाहरू चरणबद्ध रूपमा गरिने छ,

- (क) कार्यक्रमको माग सङ्कलनको लागि ३० दिनको म्याद राखी सूचना प्रकाशन गरिनेछ,
- (ख) अनुसूची १ बमोजिम आवेदनपत्र तथा अनुसूची २ बमोजिम संक्षिप्त कार्ययोजना लिईने छ,
- (ग) अनुदानको प्रकृति अनुसारको स्थलगत अनुगमन गरी अनुसूची ३ अनुसारको मुल्याङ्कन गरी बढी अंक प्राप्त गर्नेलाई मेरिटको आधारमा कार्यदलले कृषक छनौट गर्ने छ,
- (घ) दफा ६(ग) अनुसार छनौट भएका लाभग्राहीसँग अनुसूची ४ अनुसारको सम्झौता गरिने छ,
- (ङ) लाभग्राहीको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन भुक्तानी निवेदन पश्चात शाखाले अनुगमन गरेर भुक्तानी सिफारिस गर्नेछ ।

७. छनौटका आधारहरू:

१. पशुविकास अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहाय अनुसारको आधारमा कार्यक्रम सञ्चालन गरिन्छ:

- (क) पेश गरेको कार्ययोजनामा कम्तीमा ५० प्रतिशत लगानी कृषक स्वयं गर्नुपर्ने छ ।
- (ख) पेश गरेको कार्ययोजना आर्थिक तथा प्राविधिक हिसाबले सम्भाव्य र वातावरण प्रतिकुल प्रभाव नपार्ने खालको हुनुपर्ने छ ।

- (ग) पशुपालन र पशुपन्थीजन्य पदार्थ उत्पादनसँग सम्बन्धित व्यवसाय हुनुपर्ने छ ।
- (घ) सम्बन्धित पशुपन्थी/पशुजन्य पदार्थको उत्पादन पकेट क्षेत्र र बजारलाई आधार मानेर आयआर्जनको अन्य आधार नभएका, युवा, महिला तथा वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकता दिईनेछ भने कुनैपनि सरकारी निकायबाट अनुदान पाएको ३ वर्षसम्म यस किसिमको अनुदान दिईने छैन ।
- (ङ) सम्झौता अनुसार काम नगरे वा अनुदान प्राप्त पश्चात ३ वर्षसम्म यो व्यवसाय छाड्न पाईनेछैन यदि सम्झौता अनुसार प्राप्त अनुदान रकम हिनामिना गरेको ठहरेमा वा सम्झौता अनुसार काम नगरेमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिने छ ।

१०. कार्यक्रम सञ्चालनको लागि मापदण्ड

यस कार्यविधि अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि देहाय अनुसारका मापदण्ड अपनाईने छ ।

(क) खोर, गोठ सुधार तथा सुदृढिकरणको लागि:

१. सजिलैसँग मलमुत्र व्यवस्थापन भएको खाने ढुङको राम्रोसँग व्यवस्थापन भएको तथा पशुपालनको लागि प्राविधिक मापदण्ड पुगेको गोठ निर्माण भएको हुनुपर्नेछ ।
२. बाख्राको खोरको लागि खाने टाट्नो तथा बस्ने टाँडसहितको मलमुत्र सजिलै व्यवस्थापन गर्न सकिने खुल्ला हावा छिर्ने खालको खोर निर्माण भएको हुनुपर्नेछ ।
३. बंगुरको मलमुत्र व्यवस्थापन भएको वातावरणीय प्रदुषण नहुने तथा छिमेकीलाई असर नगर्ने तथा प्राविधिक मापदण्ड पुगेको हुनुपर्छ ।
४. अनुदान दिइने सम्पूर्ण खोरगोठमा जैविक सुरक्षा अपनाईएको र पशुमैत्री व्यवहार गरिएको हुनुपर्नेछ ।
५. खोरगोठ सुधारका सम्पूर्ण कार्यक्रम इन्जिनियरको इस्टिमेट का आधारमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) पशुपन्थी श्रोतकेन्द्र तथा पकेट क्षेत्र स्थापनाको लागि:

क्र.स.	बाली वस्तु	आधारहरू		
१.	गाईभैसी	दैनिक ५०० लिटर दुध संकलन हुने वार्षिक औषतमा	वार्षिक १० भन्दा बढी बाच्छी/पाडी उत्पादन गर्न सक्ने	पर्याप्त मात्रामा हिउँदे, बर्षे, बहुबर्षे तथा डाले घाँसको खेती गरेको
२.	बाख्रा	व्याक्तिगत फर्म वा समुहले वार्षिक १०० बढि पाठापाठी उत्पादन गरी बजारीकरण गर्न सक्ने ।	सहकारी भएमा २०० पाठापाठीको उत्पादन गरी बजारीकरण गर्न सक्ने ।	पर्याप्त मात्रामा हिउँदे, बर्षे, बहुबर्षे तथा डाले घाँसको खेती गरेको
३.	बंगुर/ सुँगुर	ब्रिडरको लागि २० माउ बंगुर र फ्याटनरको लागि ५० बंगुर नियमित पालन गरिरहेको	आधुनिक प्रविधिको उपयोग र आफ्नै दाना उत्पादन गर्नसक्ने क्षमता भएको	वार्षिक कम्तिमा १०० पाठापाठी उत्पादन गर्न सक्ने ।
४.	स्थानीय कुखुरा	५०० को सङ्ख्यामा कुखुरा पालन गरिरहेको	सघन तथा अर्ध सघन प्रणालीको वायो सेक्युरिटी निर्धारण गरिएको खोर तथा वासस्थान हन सक्ने	भोलि बजार विस्तार हुन सक्ने तथा घरवास (Home Stay) सञ्चालन भएको

५.	माछा	१ हेक्टर क्षेत्रफलमा माछा पालन गरिरहेको	पर्याप्त पानीको श्रोत भएको	ह्याचरी सम्बन्धि व्यवस्था गर्ने खालको हुनुपर्ने
६.	घाँस	एक वर्षमा कम्तिमा १००० डालेघाँसका वेर्ना उत्पादन गर्न सक्ने तथा कम्तिमा ३ जातका भुईँघाँसका विउ १ टन उत्पादन गर्न सक्ने	सिंचाईको भरपर्दो श्रोत भएको ।	सडकको सहज पहुँच हुने

(ग) मेशिनरी औजार उपकरण: यस कार्यक्रम अन्तरगत पशुपालक कृषकहरूलाई निजको निवेदन, आवश्यकता, सम्भाव्यता हेरी वडा कार्यालय पशु विकास कार्यदलको सिफारिसमा पशुपालनसँग सम्बन्धित औजार उपकरणहरूमा ५० प्रतिशतसम्म अनुदान प्रदान गरिनेछ भने पाँचलाख रुपैया भन्दा धेरै मुल्य र ५० प्रतिशत भन्दा बढी अनुदानको लागि कार्यपालिकाको निर्णयबाट गरिनेछ ।

(घ) प्रजननको लागि उच्च उत्पादनयुक्त राँगो साँढे तथा बोका वितरण कार्यक्रम:

१. राँगो साँढे बोका वितरण गर्दा कृत्रिम गर्भाधानमा पहुँच नपुगेको स्थानमा समुदायस्तरमा सेवा पुर्याउन सहज हुनेगरी गरिनेछ ।
२. राँगो साँढे बोका लाभग्राही आफैँले खरिद गर्नुपर्नेछ भने बिमा अनिवार्य गर्नुपर्नेछ बिमाङ्क रकमको ५० प्रतिशत मात्रै नगरपालिकाले अनुदान प्रदान गर्नेछ ।
३. राँगो साँढे बोका खरिद गर्दा स्थानीय हावापानी सुहाउँदो र सरकारले सिफारिस गरेको जात मात्रै खरिद गर्नुपर्नेछ ।

११. नगरस्तरीय पशु विकास कार्यदल (Livestock Action Team) LAT को गठन तपशिल बमोजिम हुनेछ ।

संयोजक: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य: नगरकार्यपालिकाबाट तोकेको पशुविकास शाखा आर्थिक विकास शाखा हेर्ने कार्यपालिका सदस्य १ जना

सदस्य: महिला कार्यपालिका सदस्यबाट १ जना

सदस्य: आर्थिक विकास शाखा प्रमुख

सदस्य: नगरपालिकाले तोकेको व्यवसायिक कृषक फर्म/समुह वा उत्पादक सहकारी बाट २ जना प्रतिनिधि

सदस्य सचिव: प्रमुख पशु विकास शाखा

१२. नगरस्तरीय पशुविकास कार्यदलका काम कर्तव्य र अधिकार:

(क) नगरको आर्थिक विकासमा योगदान पुर्याउन पशु विकासको योजना निर्माण गरी नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने । सो को लागि निम्नअनुसार गर्ने ।

- (१) पशु विकासको लागि एक गाउँ एक उत्पादनको लागि क्षेत्र छनौट,
- (२) उचित वासस्थान र सन्तुलित आहारा व्यवस्थापनको लागि कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
- (३) नश्ल सुधार अभियानको लागि कार्यक्रम छनौट तथा कार्यान्वयन,
- (४) स्वच्छ मासुको लागि पशु वधस्थल सिफारिस,

- (५) पशुपन्छी तथा पशुजन्य पदार्थ विक्री केन्द्र स्थापनाको लागि पहल गर्ने,
- (६) पशुजन्य महामारी तथा जुनोसिस रोग रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- (७) पशुपालनसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण नीति तथा योजना निर्माण तथा संघीय कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनको लागि पशु विकास शाखालाई निर्देशन गर्ने

१३. यस कार्यविधि अनुसार अनुदान प्राप्त कृषक/फार्महरूले अनुदानको सदुपयोग गरे नगरेको अनुगमन गर्नको लागि निम्न अनुसारको अनुगमन उपसमिति गठन गरिनेछ ।

(१) पशुसम्बन्धि कार्यक्रम अनुगमन उपसमिति

संयोजक: आर्थिक विकास शाखा प्रमुख

सदस्य: कृषि तथा पशु विकास हेर्ने कार्यपालिका सदस्य

सदस्य सचिव: पशु विकास शाखा प्रमुख

(२) उप समितिका काम कर्तव्य र अधिकार:

क. स्विकृत परियोजनाको अनुदान प्राविधिक समितिको सिफारिस अनुसार भए नभएको हेर्ने।

ख. कृषकले भुक्तानी लिन बिल भरपाई परियोजनास्थलको तस्बिर समेत अवलोकन गर्ने

ग. अनुदान प्राप्त गर्ने परियोजनाको भौतिक निर्माण सहितको कृयाकलापको मुल्याङ्कन गरी भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने ।

१४. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरामा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सो सम्बन्धी बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यालयलाई हुनेछ।

यस कार्यविधिमा लेखिएका विषयहरू यसै बमोजिम हुनेछन् भने यसमा खुल्न नसकेका विषयहरू पशु विकास तथा विकास सम्बन्धी संघीय तथा गण्डकी प्रदेशका कानून बमोजिम हुनेछन् ।

१५. बचाउ:

यस कार्यविधि बन्नु अगाडि भए गरेका काम कारवाहीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

१६. संशोधन तथा खारेजी : यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले आवश्यकतानुसार संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

दफा ६(ख), ९(२), ११ र १२ संग सम्बन्धित

पशुपालन अनुदान प्राप्त गर्नको लागि आवेदकले पेश गर्ने निवेदन

मिति :

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
 शुक्लागण्डकी नगरपालिका
 नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
 शुक्लागण्डकी तनहुँ ।

विषय: पशुविकास अनुदान कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउँ

यस नगरपालिकाबाट सुचना भए अनुसार कार्यक्रम संचालनका लागि यसैसाथ संलग्न परियोजना प्रस्तावमा उल्लेख भए अनुसार श्रोत केन्द्र/मोडलफर्म स्थापना/व्यवसायिक फर्म सुदृढिकरण/गोठ खोर सुधार/प्रजननका लागि लागि बोका /राँगा तथा उन्नत गाईभैसी खरिद/ कार्यक्रम सञ्चालनका लागि जम्मा रु..... (अक्षररु पी.....)को योजना तयार पारी आवश्यक अन्य कागजातहरू सहित नियम अनुसार सहयोगको लागि पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु साथै तपशिल अनुसारका कागजातहरू यसै निवेदन साथ पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

संलग्न कागजातहरू

१. दर्ता प्रमाणपत्र, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा नम्बर तथा लेखापरिक्षण प्रतिवेदन प्रतिलिपि
२. परियोजना प्रस्ताव / संक्षिप्त कार्ययोजना
३. संस्था सञ्चालक समितिको बैठक निर्णयको फोटोकपी
४. प्रस्तावित परियोजना स्थलको फोटो र प्रस्ताव मुल्याङ्कनलाई सहयोग हुने अन्य केही सपोर्ट डकुमेन्ट भए सो समेत

निवेदककोहस्ताक्षर:

नाम:

ठेगाना:

मोवाईल नं

छाप:

अनुसूची २
संक्षिप्त कार्ययोजना

१) आवेदक सम्बन्धी विवरण

आवेदकको नाम:	
पूर्ण ठेगाना (स्थलगत अनुगमनको लागि)	
संस्था दर्ता भएको मिति:	
स्थाइ लेखा नम्बर	
संस्थाको मुख्य उद्देश्य	
प्रोपाइटरको नाम	
मोवाइल नं	
परियोजनास्थल (कार्यक्षेत्र)	
परियोजनाको नाम	
प्रस्तावित आयोजनाको कूल खर्च (यसमा यसमा अनुदान र अनुदानग्राहीको तर्फबाट ब्यहोर्ने खर्च समेतसमावेश गर्ने)	
नगरपालिकाबाट माग गरेको अनुदान रकम	
अन्य श्रोत वा वित्तीय सहकार्यमा कुनै काम भइरहेको भए, कुन संस्थाबाट के के उद्देश्यका लागि वित्तीय सहयोग पाउनु भएको छ, खुलाउनुहोस।	

२. को हालको अवस्था:

क्र.स.	हालको व्यवसाय	व्यवसायको आकार	वार्षिक अनुमानित उत्पादन	वार्षिक कुल अनुमानित आम्दानी (रु)	रोजगारी सिर्जना
१					
२					
३					
४					
५					
जम्मा					

३. अनुदान पछिका कार्ययोजना तालिका:

क्र.स.	विवरण	जम्मा खर्च (रु)	अनुदान रु	कृषकको लागत रु

पेश गर्ने:

अनुसूची ३

मुल्याङ्कनका आधारहरु:

कम्तीमा ५ रोपनी जमिनमा घाँस, डाले घाँसको पूर्वाधार सहित उन्नत नश्लका कम्तीमा ५ भन्दा बढी दुधालु गाई वा भैसीपालन र उत्पादित दुध बिक्रिका लागि बजारको पहुँच र दिँगो व्यवस्थापन सहितको लागत अनुमान ।

घ. भेडा तथा बाखापालन:

कम्तीमा ५ रोपनी जग्गामा घाँस, डालेघाँसको पुर्वाधार सहित उन्नत/स्थानीय नश्लका कम्तीमा २० वटा माउ र उन्नत नश्लका बोका पालन र दिँगो व्यवस्थापन सहितको लागत अनुमान तथा आम्दानी खुलेको परियोजना।

ड. बंगुरपालन/पाडापालन

उन्नत नश्लका कम्तीमा १० वटा बंगुर वा भैसीको पाडा पालन र त्यसलाई चाहिने आवश्यक खोर वा गोठ, दानापानी व्यवस्थापन तथा दिँगो व्यवस्थापन सहितको लागत अनुमान तथा आम्दानी खुलेको परियोजना ।

च. कुखुरा एवं पन्छीपालन

मासु वा अण्डा उत्पादनका निमित्त कम्तीमा एक हजार लेयर्स वा ब्रोईलर कुखुरा वा अन्य पन्छीका लागि लगभग १००० वर्गमिटर क्षेत्रको खोर निर्माण र दिँगो व्यवस्थापन सहितको लागत अनुमान तथा आम्दानी खुलेको परियोजना ।

माथिका सुचकहरुलाई १०० पूर्णाङ्क मानी नपुग भए तत् अनुसार नम्बर प्रदान गरिन्छ भने आगामी कार्ययोजना, नगरपालिकामा दर्ता, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, फर्ममा बायो सेक्युरिटीको अवस्था सामाजिक व्यवहार, समेतलाई आधार मानी नम्बर प्रदान गरिन्छ ।

अनुसूची ४

सम्झौता पत्र

श्री शुक्लागण्डकी नगरपालिका (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने) र तनहुँ जिल्ला शुक्लागण्डकी नगरपालिका वडा नं. मा स्थापना भएको श्री फार्म/समुह/समिति सहकारीका प्रोपाइटर वा अध्यक्ष (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) विच साझेदारी-सहकार्यमा आ.व. को अनुदान सहयोग कार्यक्रम गर्न तपशिल बमोजिमका सर्तका अधिनमा रही यो सझौता-पत्रमा हस्ताक्षर गरी लियोँ-दियोँ ।

तपसिल :

१. यो सम्झौता सम्झौता भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।
२. दोस्रो पक्षले लागत ईष्टिमेट अनुसारव्यवसाय(व्यवसायको आकार उल्लेख गर्नुपर्ने) मा सञ्चालन गरेको हुनु पर्ने छ । यसरी स्थापना गरिने फार्मको कुल लागतको बढीमा ५० प्रतिशत वा रु..... मध्य कम जुन कम हुन्छ त्यति रकम मात्र अनुदान स्वरुप कार्य सम्पन्न पछतात अनुगमन समितिको प्रतिवेदनको आधारमा पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने छ ।
३. दोस्रोपक्षले कार्य सम्पन्न भएपछि आफ्नो व्यवसायको अभिलेख राख्नुपर्नेछ भने नगरपालिकाले मागेको बखत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
४. सम्झौता भएको मितिले १५ दिन भित्र लागत ईष्टिमेट अनुसार कार्य शुरु गरिसक्नु पर्नेछ । यदि कार्य शुरु नभएमा प्रथम पक्षले सम्झौता रद्द गर्न सक्ने छ ।
५. दोस्रो पक्षले यहि २०७..... सालमहिना गते भित्र लागत ईष्टिमेट अनुसार कार्य सम्पन्न गरीसक्नु पर्नेछ ।
६. प्रथम पक्षले अनुदान प्राप्त गरिसकेपछि ३ बर्षसम्म व्यवसाय छाड्न पाइनेछैन ।यदि व्यवसाय छाडेको पाईएका सम्बन्धित पक्षबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिने छ ।
७. यस सम्झौतामा उल्लेख भएका नियमहरु यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएका नियमहरु प्रचलित नियम कानुन बमोजिम लागू हुनेछ ।
१०. अनुदान प्राप्त गरिसकेपछि प्रथमपक्षले आयोजना गरेको कुनैपनि तालिम तथा भ्रमणमा आउने कृषकहरुलाई दोस्रो पक्षले सहजिकरण गरिदिनुपर्ने छ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

नाम, थर :

पद :

संस्थाको नाम र छाप :

मिति :

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम, थर :

पद :

संस्थाको नाम र छाप :

मिति :



स्थानीय राजपत्र

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कृत्रिम गर्भाधानबाट
जन्मेका बाच्छी पाडी हुर्काउने कृषकको लागि अनुदान
कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

खण्ड : ५

संख्या : १५

मिति : २०.....

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
दुलेगौडा, तनहुँ



स्थानीय राजपत्र

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कृत्रिम गर्भाधानबाट जन्मेका बाच्छी पाडी हुर्काउने कृषकको लागि
अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

खण्ड : ५

संख्या : १५

मिति : २०७९ /.....

प्रस्तावना: नेपालमा गाईभैसी पालन व्यवसाय सदियौ देखि गरिँदै आईरहेको भए पनि यसको व्यवसायिकता अझै राम्रोसँग फस्टाउन सकेको छैन। वर्तमान अवस्थामा स्थानीय जातका पशुवस्तुको उत्पादन कम रहेको र उन्नत जातका दुधालुगाई/भैसीलाई महङ्गो पर्ने, वातावरणीय अनुकूलन हुन समय लाग्ने भएकोले समयमै प्रजनन नभइ भनेजस्तो उत्पादन नदिने भएकाले वर्षेनी गाईभैसी आयात गरिरहनुपर्दा एकातिर उत्पादन लागत बढी हुने अर्कोतिर यहाँ पाडीबाच्छी नहुँदा भविष्यमा गाईभैसी नै लोप हुन सक्ने अवस्थालाई समेत मध्यनजर गर्दै स्थानीयस्तरमै उच्च उत्पादन क्षमता भएका उन्नत नश्लका गाईभैसीका कोरली बाच्छी/पाडी आफै हुर्काई तिनको प्रजनन पश्चात दुध र दुग्धजन्य पदार्थको उत्पादन बढाएर कृषकको आयस्तरमा वृद्धि गरी समग्र शुक्लागण्डकी नगरपालिकालाई दुग्ध जन्य पदार्थको निर्यातको प्रवर्द्धनमा कृषकहरूलाई प्रोत्साहन गर्नु वान्छनीय भएकाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४ बमोजिम शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम "शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कृत्रिम गर्भाधानबाट जन्मेका बाच्छी पाडी हुर्काउने कृषकको लागि अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- (क) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका भन्ने जनाउछ
- (ख) "कार्यालय" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउछ।
- (ग) "शाखा" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको पशु विकास शाखा र आर्थिक विकास शाखा समेतलाई जनाउदछ।
- (घ) "कार्यदल" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको पशु विकास कार्यदल भन्ने जनाउदछ।
- (ङ) "वडा कार्यालय" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाका बाह्रवटै वडा कार्यालयलाई जनाउदछ।
- (च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने जनाउदछ।

(छ) “लाभग्राही” भन्नाले यस कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने कृषकहरूलाई जनाउदछ ।

परिच्छेद २

कार्यक्रम सञ्चालन

३. **कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया:** यस कार्यक्रमको सञ्चालन प्रक्रिया देहाय बमोजिमको हुनेछ ।
- (क) यो कार्यक्रम नगरपालिकाभर वा नगरकार्यपालकाले तोकेको क्षेत्रमा सञ्चालन हुने छ ।
- (ख) यो कार्यक्रम पशुविकास कार्यदलको समन्वयमा सम्बन्धित शाखाले सञ्चालन गर्ने छ ।
- (ग) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि शाखाले अनुसूची १ अनुसारको सूचना प्रकाशित गर्ने छ ।
- (घ) कार्यक्रममा सहभागी हुन इच्छुक कृषकहरूले शाखामा आवश्यक कागजात सहित अनुसूची २ बमोजिम निवेदन दिन सक्नेछन् ।
- (ङ) कार्यक्रम अन्तरगत कृषक स्वयंले नै पालन गरिरहेका गाईभैसीका कृत्रिम गर्भाधानबाट जन्मिएर हुर्काईरहेका पाडी-बाच्छी बाली गएपछि कृषकहरूले निवेदन पेश गर्न सक्नेछन् ।
- (च) कृत्रिम गर्भाधान गरेको कार्ड र शाखाको प्राविधिकबाट अनुगमन गरी गर्भ रहेको प्रमाणित भएको आधारमा शाखाले अनुदानको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

परिच्छेद ३

आर्थिक कार्यविधि

४. कार्यविधिको दफा ३ अनुसारको प्रक्रिया पुरा भएपछि प्रति बाच्छी/पाडी रु १०,०००/- सम्म र एकजना कृषक/फार्मले अधिकतम ५०,०००/- सम्म प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।
५. एक वर्ष अनुदान प्राप्त गरिसकेका कृषकहरूलाई २ वर्ष सम्म सोही शीर्षकमा अनुदान दिइनेछैन ।
६. लाभग्राहीले अनुसूची ३ बमोजिमको सम्झौता गर्नु पर्नेछ र सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरूको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४

विविध

९. **बाधा अड्चन फुकाउने:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनैपनि बाधा अड्काउ तथा अस्पष्टता भएमा नगर कार्यपालिकाले यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ ।
१०. **संशोधन:** यस कार्यविधिमा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।
११. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरू संघ तथा प्रदेशका प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ ।

अनुसूची १

(दफा ३ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

(पशुसेवा शाखा)

कृत्रिम गर्भाधानबाट जन्मेका बाच्छी पाडी हुर्काउने कृषकको लागि अनुदान कार्यक्रम को लागि निवेदन पेश गर्नेबारे सूचना ।

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक वर्षको स्वीकृत कृत्रिम गर्भाधानबाट जन्मेका बाच्छी पाडी हुर्काउने कार्यक्रम रहेकाले यस नगरपालिकाका कृषकहरुलाई आफुले पाल्दै आइरहेका गाईभैसीबाट कृत्रिम गर्भाधान गरी जन्मेका बाच्छी/पाडी हुर्काई पहिलोपटक बाली गएका बाच्छी पाडी पालन गर्ने कृषकहरुले बाच्छी/पाडी पालन प्रोत्साहन रकम प्राप्त गर्नको लागि यस सूचना प्रकाशित भएको मितिले दिन भित्र कार्यालय समयमा शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कृत्रिम गर्भाधानबाट जन्मेका बाच्छी पाडी हुर्काउने कृषकको लागि अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ को अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुहुनको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

मिति: २०७९/१२/...

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू ।
 शुक्लागण्डकी नगरपालिका
 नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, शुक्लागण्डकी तनहुँ ।

विषय: कृत्रिम गर्भाधानबाट जन्मेका बाच्छी पाडी हुर्काउने कृषकको लागि अनुदान कार्यक्रम बाट सहयोग उपलब्ध गराई पाउँ ।

ताहाँ कार्यालयको मिति २०.....मा प्रकाशित सूचना अनुसार मैले हुर्काइरहेकोवटा बाच्छी/पाडी को लागि कृत्रिम गर्भाधानबाट जन्मेका बाच्छी पाडी हुर्काउने कृषकको लागि अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत सहयोग उपलब्ध गराई पाउँ भनी तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरु संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपशिल

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
२. कृत्रिम गर्भाधानबाट जन्मेको प्रमाण (कृत्रिम गर्भाधान गरेको विवरण खुल्ने कागजात)
३. कृत्रिम गर्भाधान भएको कार्ड र ब्याउने प्रमाणित भएको भनि प्राविधिकले दिएको सिफारिस-पत्र
४. ट्याग लगाएको भए देखिनेगरी खिचिएको तस्विर

निवेदन पेश गर्नेको

नामथर:

फर्मको नाम

सम्पर्क नं

दस्तखत:

मिति:

अनुसूची ३

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

सम्झौतापत्र

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक वर्षको स्वीकृत वार्षिक कृत्रिम गर्भाधानबाट जन्मेका बाच्छी तथा पाडी हुर्काउने कृषकको लागि अनुदान /कृत्रिम गर्भाधानबाट जन्मेका बाच्छी पाडी हुर्काउने कृषकको लागि अनुदान कार्यक्रम मा सहभागी हुने म/हामी कृषक(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) र शुक्लागण्डकी नगरपालिका(यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) बिच भएको सम्झौता ।

१. प्रथम पक्षले कार्यक्रमका सर्तहरू पुरा भएपछि प्रोत्साहन रकम प्रदान गर्नेछ ।
२. अनुदान प्राप्त गरेपछि दोस्रो पक्षले १ वर्ष सो पशु बेचन पाउने छैन ।
३. अनुदान प्राप्त गर्नको लागि बीमा र ट्यागिड हुनुपर्दछ ।
४. अनुदान प्राप्त पशुबाट हुने उत्पादनको बजार व्यवस्थापन दोस्रो पक्षले नै गर्नुपर्नेछ ।
५. दोस्रो पक्षले पशुपालन व्यवसाय गर्दा नियमित आन्तरिक परजीवी विरुद्धका औषधी तथा रोग विरुद्धको खोपहरू अनिवार्य लगाउनुपर्नेछ ।
६. प्रथमपक्षले उपलब्ध भएसम्म स्वास्थ्यसेवा लगायतका सेवा प्रदान गर्नेछ ।
७. दोस्रो पक्षले अनुदान रकम प्राप्त गरिसकेपछि सर्तहरू पालना नगरेको पाईएमा प्रोत्साहन रकम सरकारी बाँकी सरह असुल गरिनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

कार्यालयको छाप:

रोहवर

दस्तखत:

नाम:

पद:

दोस्रोपक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

ठेगाना:

दर्ता भएको फार्म भए छाप:



स्थानीय राजपत्र

"सिकर्मी, डकर्मी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, पेन्टर, कार्पेन्टर,
आदी जस्ता निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्ति नियमन
सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९"

खण्ड : ५

संख्या : १६

मिति : २०.....

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
दुलेगौडा, तनहुँ



स्थानीय राजपत्र

"सिकर्मी, डकर्मी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, पेन्टर, कार्पेन्टर, आदी जस्ता निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्ति नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९"

खण्ड : ५

संख्या : १६

मिति : २०७९ /.....

स्थानीय स्तरको विकास तथा निजि संरचना निर्माणमा निजिक्षेत्रको ज्ञान र विशेषज्ञतालाई उपयोग गर्न तथा सार्वजनिक खरीदको मूलभूत विशेषताहरूलाई अक्षुण्ण राखी सार्वजनिक तथा निजि संरचना निर्माणको क्षेत्रमा पारदर्शिता, स्वच्छता, ईमानदारीता, जवाफदेहीता, विश्वसनियता तथा भेदभाव रहित प्रतिस्पर्धा तथा श्रोत साधनको उच्चतम उपयोग जस्ता उद्देश्यहरू हासिल गर्न सार्वजनिक तथा निजि संरचना निर्माणमा निजिक्षेत्रको सहज पहुँचको लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को छ (१०) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

(१) शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा सुचिकृत नगरी सार्वजनिक तथा निजि संरचना निर्माण कार्य गर्न नहुने : प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम सुचिकृत नगरी सिकर्मी, डकर्मी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, पेन्टर, कार्पेन्टर, आदी जस्ता निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्तिको नामबाट कसैले पनि सार्वजनिक तथा निजि संरचना निर्माण कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।

(२) नयाँ सूचीकरण सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) सार्वजनिक तथा निजि संरचना निर्माण कार्य गर्न चाहने सिकर्मी, डकर्मी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, पेन्टर, कार्पेन्टर, आदी जस्ता निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्तिले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक तथा निजि संरचना निर्माण कार्य गर्न सूचीकरणको लागि यस शुक्लागण्डकी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका दरखास्तहरू प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची-५ बमोजिमको योग्यता भए/नभएको सम्बन्धमा जाँचवुझ गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम न्युनतम योग्यता पुगेका सिकर्मी, डकर्मी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, पेन्टर, कार्पेन्टर, आदी जस्ता निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्तिको सूचीकरण नगरपालिकाको प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले सूचीकरण बापत अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई निजलाई अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्तिको सुचिकृत प्रमाण-पत्र प्रदान गर्नेछ ।

(३) सूचीकृत प्रमाण-पत्रको अवधि र नवीकरण:

- (१) दफा २ बमोजिम प्रदान गरिएको निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्तिको सुचिकृत प्रमाण-पत्र दफा ४ बमोजिम खारेज भएको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा बाहेक दुई वर्षको अन्यसम्म मात्र मान्य रहनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएका प्रत्येक निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्तिले सुचिकृत प्रमाण-पत्रको अवधि समाप्त भएको १ महिना भित्र प्रचलित कानून बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहलाई तिर्नुपर्ने कर तिरी सकेको प्रमाण स्वरूप सम्बन्धित संघीय/प्रदेश/स्थानीय कर कार्यालयबाट प्राप्त करचुक्ता प्रमाणपत्र तथा फर्म वा कम्पनीको दर्ता नविकरण सहित सम्बन्धित नगरपालिकावाट अनुसूची-२ वमोजिमको दस्तुर तिरी नविकरण गराउनुपर्नेछ । सुचिकृत प्रमाण-पत्र नविकरण गर्न नगरपालिकामा कागजात पेश गर्दा अनुसूची-४ वमोजिमको पास बुक भरी अधिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको सो फर्म वा कम्पनीले आफुले गरेको कार्यहरूको अद्यावधिक विवरण समेत पेश गर्नु पर्ने छ । यसरी अनुसूची-४ वमोजिमको पास बुक विवरण अद्यावधिक नगर्ने फर्म वा कम्पनीको सुचिकृत प्रमाण-पत्र नविकरण गर्न नगरपालिका वाध्य हुनेछैन ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको म्याद नाघेको छ महिनाभित्र सबै प्रकृत्या पुरा गरी सुचिकृत प्रमाण-पत्र नवीकरण गराउन चाहने निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्तिले नविकरण गर्ने माग गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको थप दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सुचिकृत प्रमाण-पत्र नवीकरण गरीदिनेछ ।

४) सुचिकृत प्रमाण-पत्रको खारेजी :

- (१) देहायको अवस्थामा नगरपालिकाले निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्तिको सुचिकृत प्रमाण-पत्र खारेज गर्न सक्नेछ :
- (क) झुठ्ठा विवरण पेश गरी सुचिकृत प्रमाण-पत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा,
 (ख) सार्वजनिक तथा निजी संरचना निर्माण कार्य गर्ने वा गर्न पाउने उद्देश्यले नेपाल सरकार तथा संगठित संस्थामा झुठ्ठाविवरण पेश गरेको सम्बन्धित निकायवाट लेखि आएमा,
 (ग) सार्वजनिक निकाय, निजी वा संस्थासंग भएको सम्झौता वमोजिम कार्य सम्पन्न नगरेको वा सम्झौताको गम्भिर उल्लंघन भएको सम्बन्धित निकाय, व्यक्ति वा संस्थावाट लेखि आएमा ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सुचिकृत प्रमाण-पत्र खारेज गर्नु अघि सम्बन्धित निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्तिलाई स्पष्टीकरण पेश गर्न मनासिब माफिकको मौका दिइनेछ ।
- (३) दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र नवीकरण नभएको सुचिकृत प्रमाण-पत्र स्वतः खारेज हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) वा (३) बमोजिम सुचिकृत प्रमाण-पत्र खारेज भएकोमा नगरपालिकाले त्यसको जानकारी सम्बन्धित फर्म वा व्यक्ति वा कम्पनी दर्ता गर्ने कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

५) सुचिकृत प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी दिने व्यवस्था :

कुनै निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्तिले सुचिकृत प्रमाण-पत्र हराए वा नासिएको कारणबाट सुचिकृत प्रमाण-पत्र को प्रतिलिपी पाउन निवेदन गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई सुचिकृत प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी दिनुपर्नेछ ।

६) प्रचलित कानून बमोजिम हुने :

यस कार्यविधिमा लेखिए जति यसै बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

७) बचाउ:

यस अघि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्तिलाई दिइएको सुचिकृत प्रमाण-पत्रहरू यसै कार्यविधि बमोजिम दिइएको मानिनेछ ।

अनुसूचि-१

कार्यविधिको दफा २ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
ईजाजतको लागि दिईने दरखास्त

विषय: सूचिकरण गरि पाउँ भन्ने वारे ।

श्री शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुलेगौँडा, तनहूँ

यस शुक्लागण्डकी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको कार्यविधि
बमोजिम सार्वजनिक तथा निजी संरचनाको सिकर्मी/डकर्मी/प्लम्बर/इलेक्ट्रिसियन/पेन्टर/कार्पेन्टर/..... निर्माण
कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्ति सम्बन्धि कार्य गर्नका लागि सुचिकृत प्रमाण-पत्र पाउन निम्न विवरण भरी यो
दरखास्त पेश गरिएको छ।

१. दरखास्त पेश गर्ने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीको:-

नाम:-.....

ठेगाना:-.....

पोष्ट बक्स:-.....

टेलिफोन/मोबाइल नं:

ईमेल:-.....

२. अनासुची-५ बमोजिमको पेश गरेको कागजात:

१)

२)

३)

४)

५)

६)

दरखास्तवालाको:-

दस्तखत:

मिति:

अनुसूचि -२

कार्यविधिको दफा २ को उपदफा (१) र दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

क्र सं	निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्ति	ईजाजत दस्तुर	ईजाजतपत्र नवीकरण दस्तुर	ईजाजत पत्र नवीकरण थप दस्तुर	ईजाजतपत्र प्रतिलिपि दस्तुर
१	सिकर्मी/डकर्मी/प्लम्बर/ इलेक्ट्रिसियन/पेन्टर/ कार्पेन्टर/.....आदी	रु २,०००.००	रु १,०००।००	रु १,०००।००	रु ५००।००

द्रष्टव्यः सिकर्मी, डकर्मी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, पेन्टर, कार्पेन्टर, आदी जस्ता निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्ति सुचिकृत प्रमण-पत्र सम्बन्धि कार्यविधि २० बमोजिमका दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम म्यादभित्र सुचिकृत प्रमण-पत्र नवीकरण गराउँदा थप दस्तुरको महलमा उल्लिखित दस्तुर मात्र तिर्नुपर्नेछ ।

अनुसूचि - ३

कार्यविधिको दफा २ को उपदफा (१) र दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धितसुचिकृत प्रमाण-पत्र
प्रमाण-पत्र नं: मिति:.....

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुलेगौडा, तनहूँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

..... (सिकर्मी/डकर्मी/प्लम्बर/इलेक्ट्रिसियन/पेन्टर/कार्पेन्टर/....आदी) निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष
जनशक्ति सुचिकृत प्रमाण-पत्र

सिकर्मी, डकर्मी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, पेन्टर, कार्पेन्टर, आदी जस्ता निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष
जनशक्ति नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९को दफा २ को उपदफा (४) बमोजिम दक्ष जनशक्ति भई
सम्बन्धि निर्माण कार्य गर्न ठेगाना भएको
..... व्यक्ति/फर्म/कम्पनीलाई ईजाजतपत्र प्रदान गरिएको छ।

प्रमाण-पत्र दिनेको:

दस्तखत:

नाम:

पद:

मिति:

नवीकरण:

नवीकरण गर्ने अधिकारी	नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर भौचर नं र मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसुची-५

निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित दक्ष जनशक्ति सूचीकरणको लागि आवश्यक योग्यता

क) व्यक्तिगत दक्ष जनशक्ति सूचीकरणको लागि:

- १) नेपाली नागरिक
- २) मान्यता प्राप्त संस्थाबाट तालिम प्राप्त भएको व्यक्ति
- ३) व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाण-पत्र भएको व्यक्ति
- ४) यस नगरपालिका भित्र सम्बन्धित कार्य कम्तिमा ३ ओटा गरेको व्यक्ति

ख) संस्थागत दक्ष जनशक्ति सूचीकरणको लागि:

१. कानुनी पक्ष: फर्म वा कम्पनी दर्ता, स्थायी लेखा नम्बर दर्ता, गएको आ.व. सम्मको कर चुक्ता प्रमाण-पत्र भएको हुनुपर्नेछ ।
२. आर्थिक क्षमता : प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साझेदारी फर्मको रुपमा घटीमा एक लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।
३. मुख्य जनशक्ति विवरण : मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित निर्माण कार्य सम्बन्धि तालिम प्राप्त भएको व्यक्ति हुनुपर्नेछ ।



स्थानीय राजपत्र

दुग्ध उत्पादन प्रोत्साहन कार्यविधि, २०७९

खण्ड : ५

संख्या : १७

मिति : २०.....

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
दुलेगौडा, तनहुँ



स्थानीय राजपत्र

दुग्ध उत्पादन प्रोत्साहन कार्यविधि, २०७९

खण्ड : ५

संख्या : १७

मिति : २०७९ /.....

प्रस्तावना

शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा पशुजन्य उत्पादन वृद्धि गर्न त्यसको गुणस्तर कायम राख्न, प्रशोधन र बजारीकरण गर्न आवश्यक पर्ने लगानीहरूमा अनुदान दिई कृषकको जिवनस्तर उकास्नका लागि दुग्ध उत्पादक सहकारी संस्थामार्फत दुग्ध बिक्री गर्ने सदस्य कृषकहरूलाई उत्पादनका परिमाणका आधारित रही अनुदान उपलब्ध गराउन आवश्यक देखिएकोले स्थानिय तहको दूध उत्पादन र बजारीकरणका आधारमा अनुदान कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, सरल, सहज, प्रभावकारी र पारदर्शी रूपमा स्थापना र सञ्चालन वाञ्छनीय भएकाले, शुक्लागण्डकी नगरपालिका प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ बमोजिम शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि निर्माण गरी लागु गरेको छ।

१) प्रारम्भिक:

क) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१. यो कार्यविधिको नाम “दूध उत्पादन र बजारीकरणका आधारमा अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९” रहेको छ।

२. यो कार्यविधि शुक्लागण्डकी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ।

२) परिभाषा:

विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

१. “नगरपालिका” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका सम्झनु पर्नेछ।

२. “शाखा” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका पशु सेवा शाखा सम्झनु पर्नेछ।

३. “कार्यविधि” भन्नाले “दूध उत्पादन र बजारीकरणका आधारमा अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९” सम्झनु पर्नेछ।

४. “कार्यदल” भन्नाले पशुविकास अनुदान कार्यविधि २०७९ अन्तर्गत गठन भएको पशु विकास कार्यदल भन्ने बुझनुपर्दछ।

३) उद्देश्यहरू:

१) अनुदान वितरण लाई परिणाममूखी (Output Oriented) बनाउने।

२) दूध उत्पादन क्षेत्रलाई प्रतिस्पर्धात्मक बनाई सो व्यवसायलाई प्रतिष्ठीत एवं दिगो व्यवसाय बनाउन प्रोत्साहन गर्ने।

- ३) अनुदानको सही, दक्ष र प्रभावकारी रूपमा वितरण, उपयोग र सदुपयोग गर्ने ।
 ४) साना कृषकहरूको समेत दुग्ध उत्पादन सङ्गठित बजारमा प्रवाह गर्ने ।

४) कार्य सञ्चालन प्रकृया:

१. नगरपालिकाले उक्त अनुदान कार्यक्रममा दुग्ध उत्पादक सहकारी संस्था तथा समूहका लागि प्रस्ताव निवेदन आव्हान (अनुसूची —१ बमोजिम) गर्नेछ ।
२. यस कार्यक्रममा सम्मिलित हुन बुँदा नं. ४.३ बमोजिम मापदण्ड पुरा गरेका ईच्छुक समूह/सहकारीले तोकिएको म्याद भित्र अनुसूची -२ बमोजिमको निवेदन सम्बन्धित कार्यालयमा दिनुपर्नेछ ।
३. समूह/सहकारीको मापदण्ड
 - क) दैनिक कम्तिमा १५० लिटर र वार्षिक कम्तिमा २०० दिनसम्म दूधको कारोवार गर्ने गरेको ।
 - ख) दैनिक संकलित दूध, दुग्ध उत्पादक समूह/सहकारी संस्था आफैले प्रशोधन गरी वा उद्योगलाई बिक्री गरी दूध तथा दुग्धजन्य पदार्थको बेचबिखनको प्रबन्ध गरेको ।
 - ग) नियमित रूपमा साधारण सभा र लेखा परिक्षण गर्ने गरेको ।
 - घ) स्थायी लेखा नम्बर प्राप्त गरेको ।
 - ङ) समूह/सहकारीमा आवद्ध सबै कृषकहरूको फार्ममा जैविक सुरक्षा विधि अवलम्बन गरेको हुनुपर्नेछ ।
 - च) समूह/सहकारीले कारोवार गर्ने गरेको दुधको गुणस्तर न्यूनतम मापदण्ड भित्र परेको हुनुपर्नेछ ।
 - छ) सम्बन्धित समूह/सहकारीले आफुमा आवद्ध भएका कृषकहरूलाई अनुदान वितरणको मापदण्ड बनाई पेश गर्नुपर्नेछ । अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक शुक्लागण्डकी नगरपालिका भित्रका हुनुपर्नेछ ।
 - ज) समूह/सहकारी संस्थाहरूले संस्थागत रूपमा दुध खरिद बिक्री गरेको भए प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।
४. कार्यदलले नगरपालिका भित्रबाट प्राप्त भएका मध्ये न्यूनतम मापदण्ड पुरा गरेको समूह/सहकारीलाई अनुसूची —३ अनुसारको आधारमा मूल्याङ्कन गरी अनुदान उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्नेछ ।
५. अनुदानको लागि छनौट भएका दुग्ध उत्पादक समूह/सहकारी संस्थासँग शाखाले अनुसूची—४ बमोजिम सम्झौता गर्नेछ ।
६. सम्झौतापछि छनौट भएका समूह/सहकारीहरूलाई विनियोजित बजेटको परिधीभित्र रही चौमासिक रूपमा वा एकमुष्ट बैंक खातामा अनुदान रकम उपलब्ध गराउने छ ।
७. समूह/सहकारीले आफुमा आवद्ध मापदण्ड पुरा गरेका कृषकहरूलाई मापदण्ड बमोजिम अनुदान रकम सम्बन्धित कृषकको कुनै एक बैंक वा वित्तीय संस्थामा रहेको खातामा जम्मा गरेको प्रमाण सहितको पूर्ण विवरण नगरपालिकामा रकम उपलब्ध भएको १५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ५) दूध उत्पादन र बजारीकरणका आधारमा अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि कार्यक्रमको अनुगमन एवम् प्रभावकारिता अध्ययन र प्रतिवेदन अनुसूची —५ बमोजिम गराउनु पर्नेछ ।
- ६) अनुदानको लेखा: नेपाल सरकारको तोके अनुसारको ढाँचामा लेखा राख्ने र लेखापरिक्षण गराईने।
- ७) अनुगमन, मूल्यांकन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि व्यवस्था: यस कार्यक्रमको अनुगमन पशु सेवा शाखाले गर्नेछ।
- ८) थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने
 १. यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।

२. यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ ।
३. यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने अनुसूचीहरूको निर्माण तथा परिमार्जन नगरकार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

दुग्ध उत्पादन तथा प्रोत्साहन कार्यक्रममा कृषकहरुलाई अनुदान वितरण गर्न इच्छुक दुग्ध उत्पादक
सहकारी संस्थाहरुका लागि प्रस्ताव आब्हान

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको को आ.व. २०७९/८० को वार्षिक स्विकृत कार्यक्रम
.....कार्यक्रम रहेकोले सो कार्यक्रममा आफू मातहतका दुग्ध उत्पादक सदस्य कृषकहरुलाई
सङ्लग्न गराउन इच्छुक दुग्ध उत्पादक समूह/सहकारी संस्थाहरुले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र
अनुसूची—२ अनुसारको निवेदन शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा पेश गर्नु हुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।
विस्तृत जानकारीको लागि शुक्लागण्डकी नगरपालिका पशु सेवाशाखामा सम्पर्क राख्नु हुन अनुरोध गरिन्छ ।

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुलेगौडा , तनहुँ

अनुसूची-२

दुग्ध उत्पादक सहकारी संस्थाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका पशु सेवा शाखामा दिने आवेदन पत्रको ढाँचा

मिति:

श्री शाखा प्रमुख ज्यू,
पशु विकास शाखा
शुक्लागण्डकी नगरपालिका ।

विषय: दुग्ध उत्पादन प्रोत्साहन कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउँ ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार यस दुग्ध उत्पादक समुह/सहकारी संस्था लि. ले उत्पादन र दुग्ध उत्पादन प्रोत्साहन कार्यक्रममा समावेश हुने चाहना भएकोले सो प्रयोजनका लागि तपसिल अनुसारको विवरण भरी निवेदन पेश गरेका छौं ।

तपसिल

- १) कूल सदस्य संख्या:
- २) गत वर्ष कूल दूध संकलन लि: (औषत दैनिक लि., मासिक..... लि. र वार्षिक लि.)
- ३) गत वर्ष कूल अधिकतम दूध संकलन: महिना, लि.
- ४) गत वर्ष कूल न्यूनतम दूध संकलन: महिना, लि.
- ५) संस्थाबाट संकलित दूध बिक्री गरिने संस्था वा संस्थान वा आयोजना आदिको नाम र ठेगाना:
क) ख)
- ६) मिल्क एनालाईजरको प्रयोग भएको नभएको:
- ७) वार्षिक साधारण सभा भएको गत वर्षको प्रमाण:
- ८) जम्मा संकलन केन्द्र संख्या:.....
- ९) रेकर्ड राख्न कम्प्युटरको प्रयोग भएको/नभएको:.....
- १०) दुधको गुणस्तर परिक्षण गरी रेकर्ड राख्ने/जानकारी दिने गरेको/नगरेको:
- ११) आफ्नो चिलिड सेन्टर भएको/नभएको:.....
- १२) दूध विविधिकरण र विक्री वितरण गरेको/नगरेको:.....
क) गरेको भए कुन/कुन पदार्थ बनाउने गरिन्छ दैनिक औषत परिमाण
- ख) विक्री गर्ने बजार/ स्थल
- १३) सहकारी दर्ता/नविकरणको प्रमाण पत्र:.....
- १४) कुनै प्रकारको कारवाही नपरेको वारेको स्वघोषणा:.....
- १५) कर चुक्ता प्रमाण पत्र
- १६) आवद्ध कृषकको नागरिकता र वडाको सिफारिस
- १७) कृषकलाई अनुदान रकम वितरण गर्ने मापदण्ड

अनुसूची ३

कार्यक्रम सञ्चालनका लागि संस्थाको छनौट गर्दा अपनाईने मूल्यांकनका आधारहरु

क्र. सं	द.नं	आवेदक संस्थाको नाम	ठेगाना	मिल्क एनालाईजरको प्रयोग (२५)	दुग्ध उत्पादक कृषक सदस्य संख्या (२५)*	दैनिक दुग्ध संकलन र प्रशोधन गरेको परिमाण लिटर (२५)**	सरसफाई र अभिलेख व्यवस्थापन (२५)	कुल प्राप्तांक (१००)	कैफियत

* ५० सम्म सदस्य संख्या हुने संस्थालाई २० र ५० भन्दा बढी सदस्य संख्या हुने संस्थालाई २५ अंक दिनु पर्नेछ ।

** दैनिक कम्तिमा १५० लिटर देखि ५०० लिटरसम्म दुग्ध संकलन गर्ने सहकारीलाई २० अंक र ५०० लिटर देखि माथि दुग्ध संकलन गर्ने सहकारी संस्थालाई २५ अंक दिनु पर्नेछ ।

पशुविकास कार्यदलका पदाधिकारीहरुको:

नाम थर:

पद:

दस्तखत

१

२

३

अनुसूची ४

नगरपालिका र दुग्ध उत्पादक समूह/सहकारी संस्था विच हुने सम्झौताको ढाँचा

शुक्लागण्डकीनगरपालिका, यसपछि प्रथम पक्ष भनिनेर
समुह सहकारी (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिने) बिच दुग्ध उत्पादन प्रोत्साहन कार्यक्रममा तपसिलका शर्तहरु पालना गर्ने गराउने गरी यो द्विपक्षिय सम्झौता गरिएको छ ।

तपसिल

१. दोश्रो पक्षलाई पहिलो पक्षले बैंक खातामा प्रत्येक चौमासिक अवधिमा एक पटकका दरले वर्षमा ३ पटक स्विकृत भए अनुसारको अनुदान रकम जम्मा गरिदिने छ ।
२. दोश्रो पक्षले आफ्नो संस्थामा आवद्ध सदस्य कृषकहरुलाई नियमित रुपमा पशु खोप लगाउने, परजिवी नियन्त्रण गर्ने, थुनेलो लगायत अन्य रोग लागेको र औषधि उपचार गरिरहेको अवस्थाको अखाद्य दुग्ध बिक्री वितरणमा रोक लगाउने, फार्मा जैविक सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने, तोकिए अनुसारको सफा दुग्धको उत्पादन, ढुवानी लगायतका गुणस्तर, फ्याट, एस.एन.एफ. र अन्य मापदण्ड पुरा गर्न लगाउने, सुधारिएको गोठको व्यवस्था मिलाउने लगायतका कार्यहरु गराउनु पर्नेछ ।
३. दोश्रो पक्षले उत्पादन स्थलदेखि आफुले बिक्री गर्ने स्थानसम्म सफा, स्वस्थ र गुणस्तरयुक्त दुग्धको कारोवारको पूर्ण व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
४. दोश्रो पक्षले आफुमा आवद्ध भएका कृषकहरुलाई छनौटको मापदण्ड बनाई मापदण्ड पुरा गरेका कृषकहरुलाई अनुदान वितरण गर्नु पर्नेछ ।
५. दोश्रो पक्षले यो सम्झौता बमोजिमका कार्य नगरेमा वा उपलब्ध स्रोत साधनको दुरुपयोग गरेमा प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा एकतर्फि रुपमा सम्झौता भङ्ग गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुदान रकम असुल उपर गर्न सक्नेछ ।
६. यस सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

उल्लेखित शर्तहरु पालना गर्न गराउन मञ्जुर भई यो सम्झौतामा दस्तखत गर्दछौं ।

दोश्रो पक्ष

दस्तखत:

नाम:

पद:

संस्था:

रोहवर

दस्तखत:

नाम:

पद:

संस्था:

प्रथम पक्ष

दस्तखत:

नाम:

पद:

कार्यालय:

रोहवर

दस्तखत:

नाम:

पद:

कार्यालय:

इति सम्बत् साल महिना गते रोज शुभम् ।

अनुसूची-५

आधारभूत सर्भेक्षणका लागी नमुना फारम

अनुदानग्राहीको नाम, ठेगाना:

परिवार संख्या:

पशु तथा उत्पादन बिबरण:

बिबरण	गाई		भैसी	
	उन्नत	स्थानीय	उन्नत	स्थानीय
संख्या				
कुल दुध उत्पादन लि.				
दैनिक कुल दुध बिक्री लि.				
दैनिक बिक्री हुने दिन संख्या				
औसत फ्याट प्रतिशत				
औसत SNF%				
औसत मूल्य प्रति लिटर				

- गोठको अबस्था:
- जमिन रोपनीमा:
- घांस लगाएको क्षेत्रफल..... घांसको किसिम..... परिमाण
- सिचाइको ब्यबस्था.....
- स्वास्थ्य सम्बन्धी मुख्य समस्याहरु.....
- खोपको प्रयोग भएको भए कुन खोप.... कहिले.....
- परजीवी बिरुद्धको औषधी.....के..... कहिले.....
- पशु बिमाको बिबरण.....
- क्षतिपूर्ति लिएको भए बिबरण.....

गाई भैसी फार्ममा भएको लाभ लागत बिबरण.....

खर्च:

विवरण	परिमाण	लागत रु	कैफियत
पशु खरिद			
गोठ, तथा औजार			
आहारा ज्यामी			
दुधको बजारीकरण			
अन्य			
जम्मा			

आम्दानी:

विवरण	परिमाण	आम्दानी रु	कैफियत
दुध बिक्री			
बाच्छाबाच्छी, पाडापाडी बिक्री			
मल बिक्री			
जम्मा			

अन्य प्रति लिटर दुध उत्पादन लागत:

सबभन्दा बढी दुध बिक्री गरिने महिना:

सबभन्दा कम दुध बिक्री हुने महिना:

यस बाहेक अनुदान सम्बन्धि प्राप्त गरेको भए के.....कति.....कहाँबाट.....

अनुदान लगानी भएको विवरण.....

अनुदान सम्बन्धी धारणा.....

लगानीमा दिइने अनुदान र उत्पादनमा दिइने अनुदान बारे अनुदान सम्बन्धी सुझाव.....



स्थानीय राजपत्र

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा
नविकरण कार्यविधि, २०७९

खण्ड : ५

संख्या : १८

मिति : २०.....

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
दुलेगौडा, तनहुँ



स्थानीय राजपत्र

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७९

खण्ड : ५

संख्या : १८

मिति : २०७९/.....

प्रस्तावना :

नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालनमा रहेका तथा संचालन गर्न चाहने व्यापार तथा व्यवसायहरूको दर्ता, नविकरण, नियमन तथा व्यवसायमैत्री वातावरण निर्माण गर्न, अभिलेख राख्न, व्यापार तथा व्यवसायलाई करको दायरामा ल्याउन नीतिगत व्यवस्था गर्नुपर्ने भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शुक्लागण्डकी नगरकार्यपालिकाको मिति २०७९/७/ मा बसेको औं बैठकले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७९ बनाई लागु गरेको छ।

१. नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७९ रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि तत्काल लागु हुनेछ।

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

- (क) “कर” भन्नाले नगरपालिकासँग सम्बन्धित र प्रचलित ऐन, नियमावली र यो कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७९ व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, आर्थिक कारोबार, क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करहरूलाई सम्भन्नुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप शुल्क, दर्ता, जरिवाना समेतलाई जनाउँछ।
- (ख) “करदाता” भन्नाले दफा ६ बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्ति, फर्म वा संघ/संस्थालाई सम्भन्नु पर्दछ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ।
- (घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्दछ।
- (ङ) “कर अधिकृत” भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्दछ।
- (च) “वडा” भन्नाले नगरपालिकाको वडा सम्भन्नु पर्दछ।
- (छ) “कार्यालय” भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ। यो शब्दले वडा कार्यालय

समेतलाई बुझाउनेछ ।

- (ज) “शाखा” भन्नाले राजश्व सम्बन्धी शाखा तथा उपशाखालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “व्यवसायी” भन्नाले व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्नेगरी नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गर्ने व्यक्ति/फर्म/संघसंस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “नगरपालिका” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ । ३. दर्ता गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्ने : नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि व्यवसाय संचालन गर्नुअघि यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ । यसअघि स्थापना भै संचालनमा रहेका व्यवसायहरु समेत यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता गर्नुपर्ने छ ।

४. व्यवसाय सञ्चालनको अनुमति लिनुपर्ने :

- (१) नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरिसकेपछि अन्य सम्बन्धित निकायबाट प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिनुपर्ने प्रावधान भएका पेशा, व्यवसाय, उद्योगधन्दा संचालन गर्नुपूर्व सम्बन्धित निकायबाट अनिवार्य अनुमति लिनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ ।
- (२) यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाको कर प्रयोजनका लागि व्यवसाय दर्ता भएको आधारमा मात्र कुनै पनि पेशा, व्यवसाय, उद्योगधन्दा सञ्चालन गर्ने अनुमति पाएको मानिने छैन ।

५. व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने :

- (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै व्यवसाय गर्दा गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूची-१ मा उल्लेखित ढाँचाको दरखास्त फाराम कार्यालयमा दिन सक्नेछ । यस्तो दरखास्त फाराममा देहायका विवरण तथा कागजतका प्रमाणहरु संगलन हुनुपर्छ ।
- (क) व्यवसायको नाम
- (ख) व्यवसाय रहने ठेगाना
- (ग) व्यवसायको प्रकृति : उद्योग, व्यापार, सेवा, पेशा आदी
- (घ) व्यवसायले कारोबार गर्ने मुख्य वस्तु सेवा तथा कामको विवरण (ङ) स्थिर चालु, पुँजीगत लगानी
- (च) व्यवसायीको नाम, ठेगाना र बाबु, बाजेको नाम
- (छ) व्यवसाय रहने घरधनी/जग्गाधनीको नाम, बहालमा भए बहाल सम्झौता को प्रतिलिपि
- (ज) समय समयमा नगरपालिकाले तोकिएको अन्य विवरणहरु (झ) व्यवसायीको नागरिकताको प्रतिलिपि
- (ञ) अन्यत्र व्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त भएको भए सोको विवरण तथा इजाजत र दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (ट) वडा कार्यालयको सिफारिस
- (ठ) भारतीय नागरिक भए भारतीय नागरिकताको प्रतिलिपि वा आधार कार्डको प्रतिलिपि
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले यसउपर आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनमा तोकिएको बमोजिमको वार्षिक कर एवं अन्य दस्तुरहरु लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।

- (३) माथि उपदफा (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची-२ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता किताबमा उल्लेखगरी निवेदकलाई अनुसूची-३ को ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।
- (४) कुनै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एकभन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय संचालन गर्नुपर्ने भएमा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था गरेको अवस्थामा बाहेक छुट्टाछुट्टै व्यवसाय दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

६. कर बुझाउने दायित्व :

- (१) कर बुझाउने दायित्व यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम व्यवसाय दर्ता गरेको व्यक्ति, फर्म वा निजले तोकेको प्रतिनिधिको हुनेछ ।
- (२) कुनै व्यवसाय एक भन्दा बढी व्यक्तिको नाममा संयुक्त दर्ता भएको रहेछ भने सो मध्ये कुनै पनि व्यक्तिलाई कर बुझाउन बाध्य गर्न सकिनेछ ।

७. व्यवसाय नविकरण गर्नुपर्ने : दफा ५ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष शुरु भएको ३ महिना भित्र वार्षिक कर तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि नविकरण गर्नु पर्नेछ । शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७९

८. व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण शिविर सञ्चालन गर्न सकिने : (१) दफा ५ बमोजिम दर्ता हुने तथा दफा ६ बमोजिम नविकरण गर्नुपर्ने प्रयोजनका लागि कार्यालयले स्थानीय आवश्यकता र औचित्यका आधारमा वडा कार्यालय वा आमव्यवसायीलाई पायक पर्ने स्थानमा व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण शिविर सञ्चालन गर्न सकिनेछ । नगरपालिकाबाट व्यवसाय कर टोली खटाइएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थलमै व्यवसाय दर्ता तथा प्रमाणपत्र नविकरण गर्न सकिनेछ । व्यवसाय दर्ता तथा नविकरणका लागि नगरपालिकामा क्रियाशील व्यवसायिक तथा पेशागत संघ- संस्थाहरूसँग सहयोग लिइनुका साथै यस कार्यमा नगर प्रहरी परिचालन गर्न सकिनेछ ।

९. विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा अनुमति लिनुपर्ने :

- (१) दफा ५ बमोजिम व्यवसाय दर्ताको लागि पेश गरिएको निवेदनमा उल्लेखित विवरणहरूमध्ये केही कुरा हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा सोको जानकारी कार्यालयमा दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले फिल्डमा गई आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी संसोधित प्रकृतिको व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेरफेर गरे वाफत रु. १,०००/- थप दस्तुर लिई विवरण संसोधन गरिदिनु पर्नेछ र सो व्यहोरा दर्ता किताब र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ । व्यवसाय दर्ता भएको ३५ दिनभित्र कार्यालयबाट कर्मचारी फिल्डमा नगई कुनै विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने अवस्था रहेमा निःशुल्क सेवा दिनुपर्नेछ । तर ३५ दिन कटेको अवस्थामा फिल्डमा नभई जुनसुकै विवरण हेरफेर गर्दा समेत दस्तुर रु १,०००/- लाग्नेछ ।
- (३) व्यवसायको प्रकृति, कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिम तथा व्यवसायको नाम आदि परिवर्तन गर्नुपरेमा नयाँ प्रकृतिको व्यवसायको कर साविकको करको दर भन्दा बढी लाग्ने भएमा सो फरक कर रकम समेत असुल गर्नु पर्नेछ ।

१०. साभेदार थपघट र ठाउँसारी गर्नुपरेमा स्वीकृति लिनुपर्ने :

- (१) एक व्यक्ति वा एक भन्दा बढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साभेदार थपघट गर्नु परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी रु. १,०००/- दस्तुर समेत लिई साभेदार थपघट गरिदिनु पर्नेछ ।
- (३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा कार्यालयको आर्थिक विकास शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयमा भएको व्यवसायको लगत खारेजको सिफारिस जनाई सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई पत्राचार गर्नु पर्नेछ । यसरी सिफारिस प्राप्त भएको ठाउँ सारी हुने वडा कार्यालयले व्यवसाय दर्ता विवरणमा ठाउँ सारी जनाई साविकको वडा कार्यालयमा ठाउँसारीको जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम ठाउँसारी भएको जनाउ प्राप्त भएपछि सिफारिस गर्ने वडा कार्यालयले आफ्नो व्यवसायको लगत किताबमा ठाउँसारी जनाई लगत खारेज गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम लगत खारेजको सिफारिस भएपछि तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिम ठाउँसारी गर्न चाहने करदाताले ठाउँसारी भई जाने व्यवसाय रहने ठेगानाको कर बुझाउनु पर्ने कार्यालयमा ठाउँसारीको लागि निवेदन पेश गरेपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी रु १,०००/- दस्तुर लिई सो व्यहोरा दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत खुलाई व्यवसायको ठाउँसारी गरिदिनु पर्नेछ ।
- (७) यस कार्यविधि बमोजिम ठाउँसारी भई आउने व्यवसायीको लगत खडा गर्ने कर्तव्य सम्बन्धि कार्यालयको हुनेछ ।

११. कार्यालयले विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्ने :

- (१) कुनै खास पेशा, व्यवसाय वा व्यापारको सम्बन्धमा केही कुरा बुझ्न आवश्यक ठानेमा कार्यालयले थप विवरण माग गर्न सक्नेछ । यसरी माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउने कर्तव्य सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण उपलब्ध नगराएमा कार्यालयले सम्बन्धित पेशा तथा व्यवसाय स्थलमा गई आवश्यक जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।
- (३) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राख्नु पर्नेछ । यस सम्बन्धमा कार्यालयले दिने निर्देशिकाको पालना गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ ।

१२. व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने :

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम कर लाग्ने व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय चालु रहेको मानिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पुर्नभन्दा अधिसम्म व्यवसाय सञ्चालनमै रहेको मानी कर निर्धारण

गरी कर असुल उपर गरिनेछ ।

- (३) ऐन, नियमावली र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा मुनासिब कारण खोली व्यवसायीले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरि चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजीको लागि नगरपालिकामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्नेछ । नगरपालिकाले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा बापत रु. ५००/- दस्तुर लिई लगत कट्टा गरिदिनु पर्नेछ ।
- (५) प्रचलित कानून विपरितको कारोबार गरेमा वा पेशा संचालन गरेमा वा व्यवसाय संचालन सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बारम्बार उलंघन गरेमा कार्यालयले व्यवसायको दर्ता खारेजी गरी बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना सरकारी बाँकी सरह व्यवसायीबाट असुल गर्नेछ ।
- (६) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यवसाय खारेज वा लगत कट्टा गर्नु पूर्व व्यवसायीलाई सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ ।

१३. जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्ने :

- (१) कार्यविधिमा तोकिएको समयभित्र कर नबुझाएमा कर बुझाउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागि सम्बन्धित आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा १० प्रतिशत जरिवाना लिई असुल उपर गरिनेछ ।
- (२) एक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि पनि कर नबुझाएमा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने कर रकमको वार्षिक नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले निर्दिष्ट गरे अनुसारको दरलेजरिवाना लगाई कर तथा जरिवाना रकम असुल उपर गरिनेछ ।

१४. प्रतिलिपि दिन सक्ने : व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा, नविकरण गर्ने महल खाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारणले प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रतिलिपि दस्तुर रु ५००/- लिई नयाँ प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

१५. व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस दिन सक्ने : प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय सञ्चालन नै नभएकोले सोको व्यहोरा सम्बन्धित निकायमा सिफारिसको लागि कार्यालयमा निवेदन पर्न आएमा सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सो व्यहोरा प्रमाणित भएमा रु. १,०००/- दस्तुर लिई माग बमोजिमको व्यहोरा सिफारिस उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१६. व्यवसाय दर्ता/नविकरण नगरी संचालन गरेमा कारवाही हुने :

- (१) प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवसाय नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन गरेको पाइएमा वडा कार्यालय वा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई ३५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ता गर्नको लागि पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ताका लागि जनाउ दिएको मितिले ३५ दिनभित्र कार्यालयमा गई व्यवसाय दर्ता नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका व्यवसायिक सेवा सुविधाहरु बन्द गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेपछि ३ महिनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता नविकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेमा नियमनकारी निकायको सहयोगमा वा व्यवसायको प्रकृति हेरी नगरपालिका कार्यालयले कर तिर्न अटेर गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय बन्द गरी लाग्ने कर, जरिवाना र अन्य दस्तुर प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ ।

१७. प्रोत्साहन र सहजीकरण सम्बन्धी व्यवस्था : कृषिजन्य उद्योग संचालन गर्ने, स्थानीय बासिन्दालाई रोजगारी प्रदान गर्ने, स्थानीय उत्पादनलाई बजार प्रदान गर्ने, लक्षित वर्ग (एकल महिला, महिला, सीमान्तकृत, उत्पीडित, विपन्न साथै युवा) लाई उद्यमशीलता प्रवर्द्धनको लागि अनुदान प्रदान गर्न सकिनेछ । यस्ता अनुदान तथा सहूलियतका लागि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा समेटी आवश्यक बजेट विनियोजन गरिनेछ ।

१८. श्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था : उद्योग/व्यवसायले नेपालको प्रचलित श्रम ऐन तथा श्रमसँग सम्बन्धित प्रचलित नियम कानूनको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ । अन्यथा हुन गएको उजुरी वा जानकारी आएमा आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।

१९. वातावरण तथा भौगोलिक प्रभाव : खानी उत्खनन, रासायनिक पदार्थ उत्पादन तथा प्राकृतिक श्रोत साधन प्रयोग गरि संचालन गरिने उद्योग संचालन पूर्वअनिवार्य रूपमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गरि विज्ञको सिफारिस बमोजिम अनुमति दिने वा नदिने अधिकार नगरपालिकासँग निहित रहनेछ । साथै नगरपालिकाभित्र सञ्चालित सम्पूर्ण उद्योग व्यवसायले आफुले उत्पादन गरेको फोहोर, प्रदुषण व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी लिनु पर्नेछ ।

२०. उद्योग तथा व्यवसायको सामाजिक उत्तरदायित्व : व्यवसायीले नाफाको प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको अंश सामाजिक उत्तरदायित्व शीर्षकमा छुट्याई नगरपालिकाभित्र सामाजिक सेवामा खर्च गर्नु पर्नेछ । कार्यालयले स्थानीय आवश्यकता र औचित्यका आधारमा व्यवसायीलाई सामाजिक उत्तरदायित्व शीर्षकमा छुट्याइएको रकम खर्च गर्ने क्षेत्र तोक्न सक्नेछ । सामाजिक सेवामा गरिएको खर्चको विवरण कार्यालयमा उपलब्ध गराउने दायित्व व्यवसायीको हुनेछ ।

२१. मूल्य निर्धारण, सेवा तथा उत्पादनको गुणस्तर मापदण्ड तथा अनुगमन : कालोबजारी, गुणस्तरहीन सेवा वा वस्तु तथा म्याद गुज्रिएका वस्तुको बिक्री वितरण, अधिक मूल्यमा कारोबार तथा आफूखुशी मूल्य वृद्धिलाई दण्डनीय ठहर गरिनेछ । गुणस्तर र मूल्य निर्धारणको लागि संघ वा प्रदेश तहका प्राविधिक र संस्थागत जिम्मेवार निकायको नीति तथा मापदण्डलाई समेत श्रोतको रूपमा प्रयोग गरिनेछ । अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न विज्ञ, उपभोक्ता प्रतिनिधि, जनप्रतिनिधि, व्यावसायी, सुरक्षा निकाय सम्मिलित बजार अनुगमन समितिले काम गर्नेछ ।

२२. वडा कार्यालयले अभिलेख राख्नुपर्ने : आफ्नो वडाभित्र सञ्चालनमा रहेका व्यापार, व्यवसायको अभिलेख अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक राखी त्यसको विवरण नगरपालिकाको कार्यालयमा उपलब्ध गराउनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित वडा कार्यालयको हुनेछ ।

२३. अधिकार प्रत्योजन गर्न सकिने : यस कार्यविधि कार्यन्वयनको लागि कार्यपालिका बैठकले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले मातहतका अन्य अधिकृतहरु तथा वडा सचिवहरुलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२४. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :

- (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार नगरपालिकालाई हुनेछ ।
- (२) प्रचलित ऐन, नियम र यस कार्यविधिको मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी दफा (१) बमोजिमको बाधा फुकाउने अधिकारको प्रयोग नगर कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

व्यवसाय दर्ता/नविकरण निवेदन फाराम

श्रीमान्प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विषय : व्यवसाय दर्ता/नविकरण सम्बन्धमा ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा व्यवसाय दर्ता/नविकरण गर्न लागेकाले आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएका छु/छौं । नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै नगरपालिकाबाट समय-समयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुर छु/छौं । साथै मैले/हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कारवाही भएमा मञ्जुर छु/छौं ।

१. व्यवसायीको नाम, थर : (फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)

२. स्थायी ठेगाना जिल्ला गा.पा./न.पा. वडा नं.
मार्ग घर नं.

३. बाबुको नाम, थर :

४. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना : वडा नं. मार्ग घर नं.

५. सम्पर्क फोन नं. मोबाईल नं. इमेल :

६. भाडामा भएको भए व्यवसाय रहने घर र जग्गा धनीको नाम, थर

७. ठेगाना वडा नं. घर नं.

८. व्यवसायको विवरण/प्रकृति :

९. पूँजीगत लगानी रु.

१०. फर्म/कम्पनीको नाम :

११. परिचय पाटीको साइज : (लम्बाई चौडाई वर्गफिट) १२. अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं. /कार्यालय : १३. संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु :

आफ्नै घर जग्गा भए जग्गा धनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१, भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको वहाल सम्भौतापत्र-१, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१, विदेशी नागरिकको हकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात-१, व्यवसायीको हालसालैको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति, फर्म कम्पनी भएमा दर्ता, इजाजत प्रमाणपत्र र आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा अधिल्लो आ.व.सम्मको कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

मिति:

.....
निवेदकको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र :

निवेदन दस्तुर : दर्ता दस्तुर व्यवसाय कर

परिचय पाटी दस्तुर जरिवाना जम्मा

व्यवसाय प्रमाणपत्र नं.

मिति :

..... पेश गर्ने ठीक छ भनि प्रमाणित गर्ने

स्वीकृत गर्ने

अनुसूची-२
कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित
शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पेशा / व्यवसाय दर्ता किताब को नमूना

आ.ब.

नवीकरण	
प्रमाणित गर्नेको सही	
आफ्नो वा बहाल	
श्रेणी	
कुल पूँजी	
व्यवसायको किसिम	
फोन नं.	
घर नं.	
वडा नं.	
ठेगाना	
फोटो	
व्यवसाय वा फर्मको नाम	
... वा मुख्य	
कोड	
संचालन मिति	
दर्ता नं.	
दर्ता मिति	
क्र.सं.	

अनुसूची-३

कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मिति :

व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र

फोटो

करदाता नं.

दर्ता मिति : २० / / गते

प्रमाणपत्र नं. :

जिल्ला नगरपालिका वडा नं. बस्ने श्री

..... लाई निम्न विवरण अनुसारको व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र

जारी गरिएको छ। व्यवसायीको ना. प्र.नं. : जारी गर्ने जिल्ला : जारी

मिति :

व्यवसायको नाम :

व्यवसाय सञ्चालन मिति :

व्यवसाय रहने स्थान :

बाटोको नाम : घर नं. टोल व्यवसाय रहनेघर/जग्गाधनीको

नाम : व्यवसायको प्रकृति :

..... विवरण परिचय पाटी को साइज :

पूँजीगत लगानी (रु.मा) :

..... संचालक तयार गर्ने जारी गर्ने

१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको वार्षिक कर उक्त आ.व.को ३ महिना दिन भित्र बुझाई प्रमाणपत्र नविकरण गर्नुपर्नेछ। नगरपालिकाबाट व्यवसाय कर टोली खटाइएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थलमै व्यवसाय प्रमाणपत्र नविकरण गर्न सकिनेछ।

२) व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्न परेमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

३) व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा व्यवसायीले नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा कार्यालयबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउ पत्र अनिवार्य रूपमा लिनुपर्नेछ। अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहेको मानी साल बसाली रूपमा कर लाग्नेछ।

४) यो प्रमाणपत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सबैले देखिने गरी राखिनु पर्दछ, नगरपालिकाको कर्मचारीहरूले हेर्न चाहेको बखतमा तुरुन्त देखाउनु पर्दछ। ५) कुनै पनि किसिमको व्यवसायिक गतिविधिमा बाल श्रमिकहरू प्रयोग गर्न पाइने छैन। यदि सो गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी व्यवसाय खारेजी समेत गर्न सकिनेछ।

६) व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहोरमैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व व्यवसायीको हुनेछ।

- ७) व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा नगरपालिकाबाट समय समयमा दिने निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।
- ८) उल्लेखित शर्तनामाहरु पालना नगरेमा नगरपालिकाले अनुसुकै बखतमा पनि यो प्रमाणपत्र रद्द गरी व्यवसाय बन्द समेत गर्न सक्नेछ ।
- ९) यो प्रमाणपत्र शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको स्थानीय कर प्रयोजनको लागि जारी गरिएको हो । कुनै पेशा वा व्यवसाय प्रचलित कानून बमोजिम कुनै निकायबाट अनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो समेत लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

