



नेपाल, बागमती प्रदेश, धादिङ, सिद्धलेक गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६, संख्या: ३, चैत्र १३ गते, २०७९ साल

सिद्धलेक गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको विधयेक स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग १

सिद्धलेक गाउँपालिकाको वन व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधयेक, २०७९

गाउँसभाबाट स्विकृत मिति: २०७९।१२।१३

स्थानीय वन ऐनका लागि नमूना वन विधेयक मस्यौदाका आधारहरू

कानून समीक्षा

- नेपालको संविधान (अनुसूची ८ र ९)
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४
- संघीय वन ऐन २०७६
- संघीय वातावरण संरक्षण ऐन २०७६
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय र अन्तरसम्बन्ध) ऐन २०७७ (एकल वा साझा सूचीमा भएका विषयमा ऐन तर्जुमा गर्दा सेवा प्रवाहको अधिकार वा भूमिका स्थानीय तहलाई प्रदान गर्ने)
- प्रदेश वन विधेयकहरू

परामर्श

- विभिन्न स्थानीय तहका मेयर/अध्यक्ष, उपमेयर/उपाध्यक्ष र सदस्यहरूसँग छलफल तथा परामर्श
 - उपभोक्ता समूह, स्थानीय समुदाय र वन क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँग परामर्श ।
- नमूना स्थानीय वन विधेयकको मस्यौदामा निरन्तर सुधार

**सिद्धलेक गाउँपालिकाको
वन व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधयेक, २०७९**

प्रस्तावना

यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र रहेको वनलाई सामुदायिक वन लगायत समुदायमा आधारित वन र निजी वनका माध्यमबाट दिगो व्यवस्थापन गरी वनमाथिको सामुदायिक तथा निजी अधिकारको सुनिश्चितता, जलवायु परिवर्तन न्यूनीकरण एवं अनुकूलन, जैविक विविधता संरक्षण, वातावरणीय सेवाको प्रवर्द्धन र पर्यापर्यटन एवं वन उद्यमको विकास गर्दै वन पैदावारको सदुपयोग र सोबाट प्राप्त लाभको न्यायोचित बाँडफाँड गर्दै दिगो विकास, सामाजिक तथा आर्थिक समृद्धि र लैङ्गिक तथा समाजिक न्याय हासिल गर्न वान्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ र २२६ बमोजिम सिद्धलेक गाउँपालिकाको १२ औं हिउँदे गाउँसभाले यो ऐनको तर्जुमा गरेको छ ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम “सिद्धलेक गाउँपालिकाको वन ऐन २०७९” रहेको छ।
(२) यो ऐन गाउँ/नगर सभाबाट पारित भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा** : विषयवा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा ः
 - (क) “उपभोक्ता समूह” भन्नाले वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, व्यवस्थापन र सदुपयोग गर्नका लागि दफा १२ बमोजिम गठन भई दफा १३ बमोजिम दर्ता भएको उपभोक्ता समूहलाई जनाउँदछ।
 - (ख) “कबुलियती वन” भन्नाले दफा २६ बमोजिम व्यवस्थापन गरिने राष्ट्रिय वनलाई जनाउँदछ।
 - (ग) “गैरकाष्ठ वन पैदावार” भन्नाले वनमा रहेका वा वनमा उत्पन्न भएका वा वनबाहिर रहेका रुखहरुबाट उत्पादित काठ र दाउरा बाहेकका जडीबुटी तथा अन्य सबै जैविक उत्पत्तिका सामानलाई जनाउँछ ।
 - (घ) “चिडियाखाना” भन्नाले संरक्षण शिक्षा, मनोरन्जन, प्रजनन, वंशानु श्रोत संरक्षण, अध्ययन अनुसन्धान गर्ने उद्देश्यले जीवजन्तुको परस्थानमा प्रदर्शनीमा राखी व्यवस्थापन गरिएको स्थानलाई जनाउँछ ।
 - (ङ) “जैविक मार्ग” भन्नाले वन्यजन्तुहरु एक वासस्थानबाट अर्को वासस्थानमा आवत जावत गर्ने क्षेत्र वा वन जंगल वा वन क्षेत्रलाई जनाउँछ ।
 - (च) “टाँचा” भन्नाले काठ वा खडा रहेका रुखमा लगाइने छाप, चिन्ह वा निशानालाई जनाउँदछ।
 - (छ) “धार्मिक वन” भन्नाले दफा २७ बमोजिम संरक्षण तथा व्यवस्थापन गरिएको राष्ट्रिय वनलाई जनाउँदछ ।
 - (ज) “निजी वन” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै व्यक्ति वा संस्थाको हक पुग्ने निजी जग्गामा लगाई हुर्काएको वा संरक्षण गरिएको वनलाई जनाउँछ र सो शब्दले परिवारको निजी जग्गामा रहेको पारिवारिक निजी वन समेतलाई जनाउनेछ ।

- (झ) “राष्ट्रिय वन” भन्नाले यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक वन, सरकारद्वारा व्यवस्थित वन, वन संरक्षण क्षेत्र, साझेदारी वन, कबुलियति वन र धार्मिक वन समेतलाई जनाउँछ ।
- (ञ) “वन” भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रुखहरू वा बुट्यानले ढाकिएको क्षेत्रलाई जनाउँछ ।
- (ट) “वन पैदावार” भन्नाले वनमा रहेका वा पाइएका वा वनबाट ल्याइएका देहायका वन पैदावारलाई जनाउँछ
- (१) काष्ठजन्य वन पैदावार
 - (२) जडीबुटी र गैरकाष्ठ वन पैदावार र
 - (३) चट्टान, ढुङ्गा, माटो, नदीजन्य र खनिजजन्य पदार्थ ।
- (ठ) “वन सिमाना चिन्ह” भन्नाले राष्ट्रिय वनको सिमाना छुट्टयाउन लगाइएको काठ, ढुङ्गा, सिमेन्ट वा अरु कुनै वस्तुको खम्बा वा चिन्हपटलाई जनाउँदछ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम जग्गा नापजाँच गरी तयार गरेको नक्सामा अङ्कित वन सिमाना चिन्ह समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ड) “वन क्षेत्र” भन्नाले निजी स्वामित्वको हक भोगको र प्रचलित कानूनले अन्यथा व्यवस्था गरेको बाहेकको वन सिमाना लगाइएको वा नलगाइएको वनले घेरिएको वा वनभित्र रहेको घाँसे मैदान, खर्क, हिउँले ढाकेको वा नढाकेको पहाड, बाटो, पोखरी, ताल तलैया, सिमसार, नदी, खोलानाला, बगर, पर्ति वा ऐलानी जग्गाले ओगटेको क्षेत्र समेतलाई जनाउँदछ ।
- (ढ) “व्यवस्थापन योजना” भन्नाले वातावरणीय सन्तुलत कायम राखी वनको विकास, संरक्षण तथा वन पैदावारको उपयोग र बिक्री वितरण गर्न तयार गरिएको र यस ऐन एवं प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत वनसम्बन्धी कार्य योजनालाई जनाउँदछ ।
- (ण) “वातावरणीय सेवा” भन्नाले वन क्षेत्रको पारिस्थितिकीय प्रणालीबाट प्राप्त हुने देहाय बमोजिमको सेवा र सोबाट प्राप्त हुने लाभलाई जनाउँदछ ः
- (१) कार्वन सेवा
 - (२) जैविक विविधताको संरक्षण
 - (३) जलाधार तथा जलचक्र प्रणाली
 - (४) पर्यापर्यटन
 - (५) वातावरणीय सेवा प्रदान गर्ने अन्य वस्तु, सेवा वा लाभ ।
- (त) “वातावरणीय परीक्षण” भन्नाले वातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम गरिने संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण र वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन समेतलाई जनाउँदछ ।
- (थ) “सामुदायमा आधारित जलवायु अनुकूलन” भन्नाले अनुकूलन योजना तर्जुमा सम्बन्धी प्रचलित मापदण्ड तथा कार्यविधिहरू र यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको अनुकूलन योजनालाई समेत मध्यनजर गर्दै उपभोक्ता समूहले आफ्नो स्थानीय समुदायका लागि अनुकूलन योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने कार्यलाई जनाउँदछ ।
- (द) “सामुदायिक वन” भन्नाले यस ऐन र वन सम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिम उपभोक्ता समूहलाई सामुदायिक वनको रूपमा हस्तान्तरण गरिएको वनलाई जनाउँदछ ।

- (ध) “सार्वजनिक जग्गा” भन्नाले जग्गा र वनसम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम परिभाषित गरिए अनुसार यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्रमा पहिचान र सिमाङ्कन गरिएका सार्वजनिक जग्गालाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद – २

वनको सीमा निर्धारण, भू-उपयोग र वन क्षेत्रमा विकास आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **वनको सिमाना निर्धारण:** (१) वन सम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिम प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालयले यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा कार्यपालिकासँग समन्वय र छलफल गरी सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका साथै आवश्यकता अनुसार वन सिमानामा रहेको निजी जग्गावालाहरूलाई समेत सहभागी गराई राष्ट्रिय वनको सिमाना निर्धारण गरी वन सिमाना चिन्ह लगाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम वन सिमाना निर्धारण गरी तयार गरिएको नक्शामा यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको अध्यक्षले प्रमाणित गरी सोको एक प्रति यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा र एक प्रति प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालयमा अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
४. **वन सिमानाका लागि जग्गा प्राप्त गर्न सक्ने :** (१) दफा ३ बमोजिम वनको सिमाना कायम गर्दा वन संरक्षणको दृष्टिकोणले आवश्यक भएमा वनको सिमानासँग जोडिएका सार्वजनिक जग्गा वा निजी जग्गा वा त्यस्तो जग्गामा रहेका कुनै भौतिक संरचनाहरू समेत यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा कार्यपालिकासँग छलफल गरी संघीय कानून बमोजिम वनको सिमाना भित्र पारी वन सिमाना कायम गर्न सकिने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम घर जग्गा समेत वन सिमाना भित्र पार्नु पर्ने भएमा घर जग्गा प्राप्ति र सोको क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था वनसम्बन्धी संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (३) वन सिमानाभित्र परेको निजी जग्गाको वनसम्बन्धी संघीय कानून बमोजिम लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ ।
- (४) राष्ट्रिय वनमा परेको निजी जग्गाको लगत कट्टा गरिएमा प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालय र मालपोत कार्यालयले सोको जानकारी यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको कार्यपालिका समक्ष दिनुपर्नेछ र यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले सोही बमोजिम निजी जग्गाको भूमी करसम्बन्धी लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ ।
५. **वनसम्बन्धी भू-स्वामित्व :** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र रहेको वनमाथिको भू-स्वामित्व सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र रहेका सार्वजनिक जग्गाहरूमाथिको भू-स्वामित्व यसै सिद्धलेक गाउँपालिकामा निहित रहने छ ।
- (ख) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको राष्ट्रिय वनको रूपमा रहेका वनक्षेत्रका जग्गामाथिको भू-स्वामित्व वन सम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिम नेपाल सरकारमा रहनेछ ।
- (ग) सामुदायिक वन लगायतका समुदायमा आधारित वन क्षेत्रका जग्गाहरू सामुदायिक जग्गाको रूपमा रहने छन् ।
- (२) प्रथाजनित रूपमा संरक्षण र व्यवस्थापन हुँदै आएका वनहरूमा परम्परागत रूपमा स्थापित सम्बन्धित प्रथाजनित संस्थाको अधिकार रहनेछ ।

(३) नेपाल सरकारले यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेको राष्ट्रिय वन क्षेत्रको भू-उपयोग परिवर्तन, भोगाधिकार प्रदान वा अन्य कुनै किसिमले कसैलाई हक हस्तान्तरण गर्ने निर्णय गर्नुपूर्व यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको कार्यपालिका, सम्बन्धित वन उपभोक्ता समूह र कुनै स्थानमा प्रथाजनित संस्था भएमा सोको समेत सहमति लिनु पर्नेछ ।

६. **वन व्यवस्थापन प्रणाली :** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेको राष्ट्रिय वनलाई सामुदायिक वन र आवश्यकता अनुसार समुदायमा आधारित अन्य वन वा प्रथाजनित वनको रूपमा व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(२) विभिन्न किसिमका वन व्यवस्थापन प्रणालीहरू मध्ये सामुदायिक वन व्यवस्थापन प्रणालीलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(३) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको सार्वजनिक जग्गामा रहेको वनलाई सामुदायिक वनको रूपमा विकास र व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ र उपभोक्ता समूहले सार्वजनिक जग्गामा रहेको वन व्यवस्थापन नगरेमा सिद्धलेक गाउँपालिका आफैले वा कुनै संघ संस्थाका माध्यमबाट व्यवस्थापन गर्न गराउन सक्नेछ ।

७. **भू-उपयोग योजना र वन क्षेत्रको भू-उपयोग परिवर्तन:** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिका वा अन्य सम्बन्धित निकायले भू-उपयोग योजना तर्जुमा गर्दा यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेको राष्ट्रिय वनलाई वन क्षेत्रको रूपमा नै कायम गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र रहेका कुनै पनि वनहरूमा कुनै पनि किसिमको बसोवास वा पुनरवास गर्ने गराइने छैन ।

तर प्राकृतिक प्रकोप पिडित घरधुरीहरूलाई प्रकोप व्यवस्थापन गर्न लाग्ने अवधीभर वनको कुनै क्षेत्रमा वन विनास नहुने गरी अस्थायी बसोबास गराउन सकिने छ ।

(३) नेपालको संविधान बमोजिम भूमिहिन दलित र भूमिहिन सुकुम्वासीलाई रुख विरुवा नभएको कुनै क्षेत्रको जग्गा उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा भूमीसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(४) वन क्षेत्रको भू-उपयोग परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समूहको सहमति लिई मन्त्रिपरिषद्बाट अनुमति प्राप्त भएमा मात्र वन क्षेत्रको भू-उपयोग परिवर्तन गर्न पाइनेछ ।

८. **वन क्षेत्रमा विकास आयोजना सञ्चालन :** (१) वन क्षेत्रमा राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजना वा राष्ट्रिय गौरवको योजना सञ्चालन गर्ने, क्षतिपूर्ति प्रदान गर्ने र वन क्षेत्रको पुनरस्थापना गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाहरू वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजना वा राष्ट्रिय गौरवको योजना बाहेक अन्य आयोजनाका लागि वन क्षेत्रको प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

तर यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले आफ्ना स्थानीय विकास आयोजनाको लागि वन क्षेत्र प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा प्रभावित स्थानीय समुदायसँगको सहमतिमा वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरी नेपाल सरकारको स्वीकृती लिई निश्चित वन क्षेत्र प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(३) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा नक्शामा वन क्षेत्रको रूपमा रहेको तर वन कायम नरही विभिन्न किसिमका सार्वजनिक प्रयोजनका लागि उक्त वन क्षेत्रको जग्गा उपयोग भइरहेको अवस्था रहेमा उक्त वन क्षेत्रको जग्गालाई सोही सार्वजनिक प्रयोजनका लागि उपयोग गरी सो वन क्षेत्रको जग्गा बराबर उपयुक्त जग्गामा वन क्षेत्रको विकास गर्न सकिनेछ ।

९. **वन क्षेत्र प्रयोग गर्दा क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने** : (१) कुनै पनि प्रयोजनका लागि वन क्षेत्र प्रयोग गर्दा सोबाट प्रभावित हुने उपभोक्ता समूह र प्रथाजनित संस्थाहरूसँग पूर्वसूचित सहमति लिनु पर्नेछ ।
 (२) उपदफा (१) बमोजिम वन क्षेत्र प्रयोग गर्दा कुनै प्रभाव पर्ने भएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समूह र अन्य प्रभावित समुदायलाई प्रचलित कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
 (३) राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजना, राष्ट्रिय गौरवका आयोजना र अन्य कुनै पनि विकास आयोजनाले वन क्षेत्र प्रयोग गर्ने क्रममा प्राप्त भएका वन पैदावार सम्बन्धित उपभोक्ता समूहलाई उपलब्ध गराई उक्त वन पैदावार कटान, संकलन, ओसार पसार र घाटगढी गर्दा लाग्ने खर्च सम्बन्धित विकास आयोजनाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
१०. **वन क्षेत्रमा पर्ने नदीजन्य खनिज पदार्थको प्रयोग** : (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिका अन्तर्गतको राष्ट्रिय वन क्षेत्रमा पर्ने नदीजन्य साधारण निर्माणमूखी खनिज पदार्थको संकलन तथा प्रशोधनसम्बन्धी कार्य गर्दा वातावरण संरक्षणसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरी यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको नदीजन्य साधारण निर्माणमूखी खनिज पदार्थको मूल्य र स्थानीय कर भुक्तानी गरे पश्चात् मात्र उत्खनन् गर्न पाइनेछ ।
 (२) राष्ट्रिय वन क्षेत्रमा पर्ने नदीजन्य साधारण निर्माणमूखी खनिज पदार्थको संकलन तथा प्रशोधन गर्दा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको प्रचलित मापदण्डहरूका साथै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले तर्जुमा गरेका मापदण्डहरूको समेत पालना गर्नुपर्नेछ ।
 (३) सामुदायिक वन क्षेत्रमा पर्ने नदीजन्य साधारण निर्माणमूखी खनिज पदार्थ संकलन गर्दा सम्बन्धित उपभोक्ता समूहको समेत पूर्वसहमति लिनु पर्नेछ ।
 (४) राष्ट्रिय वन क्षेत्रमा नदीजन्य साधारण निर्माणमूखी खनिज पदार्थ बाहेक अन्य खनिज पदार्थको सर्वेक्षण तथा उत्खनन् गर्दा खानी तथा खानिज पदार्थ, वन र वातावरण संरक्षणसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
 (५) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले राष्ट्रिय वन क्षेत्रमा पर्ने नदीजन्य साधारण निर्माणमूखी खनिज पदार्थको विक्री वितरणबाट प्राप्त रकममध्ये कम्तिमा २५ प्रतिशत रकम सम्बन्धित वन उपभोक्ता समूह मार्फत प्रभावित क्षेत्रको वन तथा वातावरण संरक्षणमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।
 (६) सामुदायिक वन क्षेत्रमा रहेको नदीजन्य साधारण निर्माणमूखी खनिज पदार्थ उत्खनन् गर्नुपर्ने भएमा उपभोक्ता समूहको वन व्यवस्थापन कार्ययोजनामा व्यवस्था गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समूहले त्यस्तो खनिज पदार्थ विक्री गर्न सक्नेछ ।
११. **वन क्षेत्रमा वातावरणीय मापदण्डको पालना** : (१) वातावरण संरक्षणसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिम वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने भनी निर्धारण भएका प्रस्तावहरू यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेको वन क्षेत्रमा कार्यान्वयन गर्नुपूर्व उक्त प्रस्तावहरूका बारेमा वातावरणीय अध्ययन गरी सोसम्बन्धी प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत भएको हुनुपर्नेछ ।
 (२) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले वातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम आफैले स्वीकृत गर्न पाउने किसिमका वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्दा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन कार्यविधिमा उल्लिखित मापदण्डको पालना गर्नुपर्नेछ ।
 (३) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको वन क्षेत्रमा कार्यान्वयन गरिने कुनै पनि प्रस्तावहरूका बारेमा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयारी गर्दा यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठकमा छलफल गरी राय सुझाव र परामर्श लिएको हुनुपर्नेछ ।
 (४) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयारी र स्वीकृतीका क्रममा पालना गर्नुपर्ने सर्वाजनिक सुनुवाई लगायतका अन्य विषयहरू प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ३

उपभोक्ता समूह सम्बन्धी व्यवस्था

१२. **उपभोक्ता समूहको गठन :** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा सामुदायिक हितका लागि सामुहिक रुपमा कुनै वन क्षेत्रको संरक्षण र दिगो व्यवस्थापन गरी वन पैदावारको न्यायोचित् उपयोग गर्न, सामाजिक र आर्थिक विकास गर्न एवं वन व्यवस्थापनमा लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण प्रवर्द्धन गर्न चाहने त्यस्तो वनको सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले यस ऐन र वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानूनमा निर्धारित प्रक्रिया अवलम्बन गरी यस सिद्धलेक गाउँपालिकासँगको समन्वय र छलफलका साथै सहभागितामूलक रुपमा उपभोक्ता समूह गठन गर्न सक्नेछन् ।
- (२) उपभोक्ता समूह गठन गर्दा परम्परागत रुपमा वन उपयोग गर्दै आएका उपभोक्ताहरू सहित सम्बन्धित सबै घरधुरीलाई सदस्यको रुपमा समावेश गर्नुपर्नेछ र उपभोक्ता समूहको विधानमा यसरी पहिचान गरिएका सबै घरधुरीबाट एक महिला र एक पुरुषको नाम साधारण सदस्यको रुपमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिको अवधी बढीमा चार वर्षको हुनेछ र उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिमा अध्यक्ष वा सचिवमध्ये एक जना महिला र उपाध्यक्ष तथा कोषाध्यक्षमध्ये एक जना महिला सहित लैङ्गिक समानताका साथै समाजिक रुपमा समावेशीकरण कायम गर्नु पर्नेछ ।
१३. **उपभोक्ता समूहको दर्ता :** (१) दफा १३ बमोजिम गठित उपभोक्ता समूहको दर्ताका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको वन तथा वातावरण शाखाको सुझाव र वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिमको ढाँचामा निर्धारित विधान सहित प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालय समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस, निवेदन र विधान प्राप्त भएमा प्रदेश सरकारको सम्बन्धित वन अधिकृतले आवश्यक अध्ययन गरी त्यस्तो उपभोक्ता समूहलाई दर्ता गरी निर्धारित ढाँचामा दर्ता प्रमाण-पत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपभोक्ता समूह गठन र विधान दर्ताका क्रममा प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालयले यस सिद्धलेक गाउँपालिकासँग समन्वय गरी छलफल गर्नुपर्नेछ र उपभोक्ता समूहको गठन, विधान तर्जुमा र उपभोक्ता समूह दर्ताका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालयले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (४) उपभोक्ता समूहको विधानमा समावेश गर्नुपर्ने विषय र उपभोक्ता समूहलाई प्रदान गरिने प्रमाणपत्रको ढाँचाहरू वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (५) दफा (१३) र यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वनसम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भइसकेका उपभोक्ता समूहहरू पूनः दर्ता हुनु पर्ने छैन ।
१४. **उपभोक्ता समूह संगठित संस्था हुने:** (१) दफा १३ बमोजिम दर्ता भएको उपभोक्ता समूह अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित, संगठित र सामुदायिक प्रकृतिको समाजिक संस्था हुनेछ ।
- (२) उपभोक्ता समूहको आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।
- (३) उपभोक्ता समूहले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेच बिखन गर्न वा अन्य किसिमले बन्दोवस्त गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपभोक्ता समूहले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।
१५. **उपभोक्ता समूहको कोष:** (१) उपभोक्ता समूहको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र उक्त कोषमा देहायका रकमहरू जम्मा गरिनेछः
- (क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान रकम,
- (ख) कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सहायता वा दान दातव्यको रकम,

- (ग) वन पैदावारको बिक्री बितरणबाट प्राप्त रकम,
- (घ) दण्ड जरिवानाबाट प्राप्त रकम,
- (ङ) प्रचलित कानून बमोजिम अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) साधारण सभाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका लागि उपभोक्ता समूहको तर्फबाट गरिने खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिने छ ।

(३) उपभोक्ता समूहले कोषको सञ्चालनका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले समय समयमा दिएको राय सुझावलाई समेत मध्यनजर गरी समूहले कोष परिचालन मार्गदर्शन तर्जुमा गर्नुपर्नेछ ।

१६. **उपभोक्ता समूहको विवरण र प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने** : (१) प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालयले यस सिद्धलेक गाउँपालिकाअन्तर्गत पर्ने सबै वन उपभोक्ता समूहको दर्ता विवरण सहितको प्रमाणपत्र, स्वीकृत विधान, वन हस्तान्तरणको प्रमाणपत्र र वन व्यवस्थापन कार्ययोजनाको प्रतिलिपि यस सिद्धलेक गाउँपालिकालाई यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक महिना भित्रमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले सोको अद्यावधिक अभिलेख कायम गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा अभिलेख अद्यावधिक भएका उपभोक्ता समूहलाई स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११(४)(ङ) बमोजिम यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले यस ऐन बमोजिम नियमन, सहजीकरण र अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समूहको विधानमा निर्धारित प्रक्रिया बमोजिम उपभोक्ता समूहले प्रत्येक वर्ष साधारण सभाको आयोजना गरी आफ्नो वार्षिक कार्यक्रम र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन पारित गरी सोको विवरण यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समूहले प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र सामुदायिक वनमा गरिएका क्रियाकलाप, उपलब्धी र वर्तमान अवस्थाको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालयमा पेश गरी सोको एकप्रति यस सिद्धलेक गाउँपालिका र सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ नेपाल समक्ष पनि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त वार्षिक प्रतिवेदनको आधारमा यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले सम्बन्धित उपभोक्ता समूहलाई आवश्यक सुझाव दिन सक्नेछन् ।

(६) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले उपभोक्ता समूहको आवश्यकता र कार्यसम्पादन प्रगतिका आधारमा वनसम्बन्धी विभिन्न कार्यक्रमहरू सञ्चालनका लागि अनुदान तथा सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

सामुदायिक वन व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१७. **सामुदायिक वन हस्तान्तरण**: (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा सामुदायिक वनको रुपमा हस्तान्तरण गर्न बाँकी रहेमा वन क्षेत्रहरू पहिचान गरी सामुदायिक वनको रुपमा हस्तान्तरण गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।

(२) दफा १३ बमोजिम दर्ता भएको उपभोक्ता समूहको चाहना र आवश्यकताको आधारमा सामुदायिक वन व्यवस्थापनलाई दिगो र प्रभावकारी बनाउने गरी सामुदायिक वनको कार्ययोजना तयार वा संशोधन तथा परिमार्जन गर्नका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समूहले वन व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार वा संशोधन गर्दा उक्त कार्ययोजना यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको वन तथा वातावरण शाखामा पेश गरी प्राप्त सुझाव तथा परामर्शका आधारमा वन व्यवस्थापन कार्ययोजना तर्जुमा वा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) को प्रयोजनका लागि वन व्यवस्थापन कार्ययोजना प्राप्त भएको मितिले बढीमा ७ दिन भित्रमा वन तथा वातावरण शाखाले आवश्यक सुझाव दिनु पर्नेछ र उक्त समयभित्र कुनै सुझाव नदिएमा सोही कुरा जनाई वन व्यवस्थापन कार्ययोजना स्वीकृतीका लागि प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपभोक्ता समूहले दफा (२) र (३) बमोजिम तर्जुमा गरेको कार्ययोजना बमोजिम सामुदायिक वनको विकास, संरक्षण, उपयोग एवं व्यवस्थापन र वन पैदावारको स्वतन्त्र रूपमा मूल्य निर्धारण गरी विक्री वितरण समेत गर्न पाउने गरी यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेको राष्ट्रिय वनको कुनै भाग सामुदायिक वनको रूपमा व्यवस्थापन गर्न चाहेमा वन व्यवस्थापन कार्ययोजना र यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको वन तथा वातावरण शाखाको सुझाव तथा परामर्श सहित प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम पेश भएको वन व्यवस्थापन कार्ययोजना प्रदेश सरकारको सम्बन्धित वन अधिकृतले अध्ययन पश्चात् स्वीकृत गरी उपभोक्ता समूहलाई सामुदायिक वन हस्तान्तरण सम्बन्धी प्रमाणपत्र प्रदान गरी सोको जानकारी यस सिद्धलेक गाउँपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।

(७) सामुदायिक वनको कार्ययोजना प्रत्येक पटक सामान्यतया: दश वर्षका लागि तर्जुमा गर्न सकिने छ र यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको वन तथा वातावरण शाखाबाट प्राप्त सुझाव तथा परामर्श बमोजिम आवश्यकता अनुसार समय समयमा संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिने छ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम उपभोक्ता समूहले वन व्यवस्थापन कार्ययोजनामा गरेको संशोधनले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने देखिएमा प्रदेश सरकारको सम्बन्धित वन अधिकृतले संशोधित कार्ययोजना प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र उपभोक्ता समूहलाई त्यस्तो संशोधित कार्ययोजना लागू नगर्न निर्देशन दिई सोको जानकारी यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा समेत दिनु पर्नेछ ।

(९) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वनसम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम एक पटक हस्तान्तरण भएको वन पूनःहस्तान्तरण गर्नुपर्ने छैन ।

१८. सामुदायिक वनमा विपन्न वर्गका लागि कबुलियती वन दिन सकिने : (१) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले आफ्नो समूहभित्र पहिचान गरेका गरिवीको रेखामुनी रहेका विपन्न घरधुरीहरुलाई सामुहिक वा एकल रूपमा वन पैदावारमा आधारित आय आर्जनका कार्यक्रम गर्नका लागि आफ्नो सामुदायिक वनको कुनै भाग बढीमा पन्ध्र वर्षका लागि सम्झौता गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कबुलियती वनको रूपमा वन क्षेत्र उपलब्ध गराउने सम्बन्धी व्यवस्थाहरु स्वीकृत वन व्यवस्थापन कार्ययोजना र उपभोक्ता समूहको कार्यसमिति एवं कबुलियती वन लिन चाहने विपन्न समूह तथा परिवार बीच हुने सम्झौतामा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

१९. वन पैदावारको मूल्य निर्धारण : (१) उपभोक्ता समूहले आफ्नो स्वीकृत वन व्यवस्थापन कार्ययोजना बमोजिम वन व्यवस्थापन गर्दा प्राप्त भएका वन पैदावारको साधारण सभाको निर्णय बमोजिम स्वतन्त्र रूपमा मूल्य निर्धारण गरी विक्री वितरण गर्न सक्नेछन् ।

तर उपभोक्ता समूहले आफ्नो वन पैदावार समूह बाहिर व्यवसायिक प्रयोजनका लागि विक्री गर्ने भएमा उक्त वन पैदावारको मूल्य निर्धारण गर्दा वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानूनमा निर्धारित मूल्य दरमा नघट्ने गरी न्यूनतम मूल्य कायम गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समूहले उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण गरेको वन पैदावारको मूल्य दरको विवरण यस सिद्धलेक गाउँपालिका, प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालय र सामुदायिक वन उपभोक्ता महाहासंघ नेपालमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समूहले वन पैदावारको मूल्य निर्धारणका सम्बन्धमा गरेको निर्णय वा वन पैदावारको मूल्यका बारेमा यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले उपभोक्ता समूहलाई आवश्यक सुझाव दिन सक्नेछ ।

२०. **सामुदायिक वनको काठ संकलन र विक्री वितरण :** (१) सामुदायिक वनबाट व्यापारिक प्रयोजनका लागि विक्री वितरण गरिने काठको रुख छपान, कटान, ओसार पसार, श्रमिकहरुको पारिश्रमिक र सुरक्षा, घाटगद्दी, बोलपत्र आब्हान, विक्री, टाँचाको प्रयोग र छोडपुर्जी सम्बन्धी प्राविधिक मापदण्डहरु वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कार्यहरु गर्दा यस सिद्धलेक गाउँपालिका वा प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालय वा उपभोक्ता समूहको आफ्नै प्राविधिक कर्मचारीको सहयोगका आधारमा उपभोक्ता समूहले स्थानीय परिवेश अनुसार आवश्यक कार्यविधि वा प्रक्रियाहरु अवलम्बन गर्न सक्नेछन् ।

२१. **वन पैदावार विक्री वितरणको वार्षिक योजना जानकारी गराउने :** उपभोक्ता समूहले स्वीकृत वन व्यवस्थापन कार्ययोजना बमोजिम संकलन हुने वन पैदावारको उपयोग तथा विक्री सम्बन्धी आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना बनाई सोको एक प्रति यस सिद्धलेक गाउँपालिका जानकारीका लागि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२२. **वन पैदावार विक्री शुल्क:** सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले समूह बाहिर व्यावसायिक प्रयोजनका लागि वन पैदावार विक्री वापत प्राप्त हुने रकममध्ये कुनै रकम प्रचलित संघीय कानून बमोजिम स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको रहेछ भने त्यसरी जम्मा गर्नुपर्ने रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा उपभोक्ता समूहले यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

२३. **समुदायिक वनबाट प्राप्त लाभको सदुपयोग :** (१) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन पैदावार विक्री वितरण गरी प्राप्त गरेको रकम मध्ये कम्तिमा पच्चिस प्रतिशत रकम सामुदायिक वनको दिगो व्यवस्थापनमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खर्च गरी बाँकी रहेको रकममध्येबाट कम्तिमा पचास प्रतिशत रकम यस सिद्धलेक गाउँपालिका सँग समन्वय गरी गरिवी न्यूनीकरण, वन उद्यमको विकास र महिलाको आयआर्जन एवं शशक्तीकरणसम्बन्धी कार्यक्रमका लागि खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनका लागि उपभोक्ता समूहले आफ्नो साधारण सभामा पेश गर्नका लागि तर्जुमा गरेको वार्षिक कार्यक्रमको विवरण साधारण सभा हुनुभन्दा कम्तिमा ७ दिन अगाडी यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले उक्त कार्यक्रममा कुनै सुधार गर्नुपर्ने देखेमा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उपभोक्ता समूहको वार्षिक कार्यक्रममा सुधारका लागि सुझाव दिन सक्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समूह र यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले संयुक्त रूपमा सामुदायिक वन व्यवस्थापन, वन उद्यम विकास र महिला सशक्तीकरणका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरी योजना बनाउन सकिनेछ ।

(५) स्थानीय समुदायमा गर्नुपर्ने सामुदायिक विकासका कार्यहरु गर्दा उपभोक्ता समूह र यस सिद्धलेक गाउँपालिका बीच सहकार्य गरी सामुदायिक विकासका कार्यहरु गर्न सकिनेछ ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम खर्चगरी बाँकी रहेको रकम सामुदायिक विकासका कार्यक्रम, उपभोक्ता समूहको हित हुने अन्य कार्य र उपभोक्ता समूहको प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न सकिने छ ।

तर प्रशासनिक कार्यका लागि उपभोक्ता समूहको वार्षिक आम्दानीको बढीमा २५ प्रतिशत रकम मात्र खर्च गर्न सकिनेछ र सो भन्दा बढी रकम प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्नुपर्ने भएमा उपभोक्ता समूहको साधारण सभाबाट सहमति लिनु पर्नेछ ।

२४. **वन व्यवस्थापन कार्ययोजना विपरित काम गर्नेलाई हुने सजाय:** (१) सामुदायिक वनमा कुनै उपभोक्ताले कार्ययोजना विपरित हुने कुनै काम गरेमा निजलाई सम्बन्धित उपभोक्ता समूहले जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो कामबाट कुनै हानि नोक्सानी भएकोमा बिगो बराबरको रकम क्षतिपूर्तिको रूपमा असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

(२) सामुदायिक वनको कार्ययोजना विपरितको कार्य गर्ने व्यक्तिलाई उपभोक्ता समूह आफैले कारवाही गर्न नसकेमा निजलाई कारवाही गर्नका लागि उपभोक्ता समूहले सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेको न्यायिक समिति वा प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालय समक्ष निवेदन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समूहका सदस्य भन्दा बाहिरको कुनै व्यक्तिले सामुदायिक वनमा हानी नोक्सानी गरेमा निजलाई राष्ट्रिय वनमा गरेको कसुर बमोजिमको सजाय गर्नका लागि उपभोक्ता समूहले प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालय समक्ष निवेदन गर्न सक्नेछ र निजलाई वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिमको सजाय हुनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम न्यायिक समिति र प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालय समक्ष निवेदन परेमा कसुरको प्रकृति अनुसार न्यायिक समिति र प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने विषयमा छानविन गरी प्रचलित कानून बमोजिमको जरिवाना वा दण्ड सजाय गर्न सक्नेछ ।

२५. **सामुदायिक वनको विवाद व्यवस्थापन:** (१) सामुदायिक वनका विषयमा सिर्जना हुने विवाद समाधानका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको समन्वयमा यस सिद्धलेक गाउँपालिका सहित, प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालय, सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ नेपाल र सरोकारवालाहरूको प्रतिनिधित्व हुनेगरी विवाद समाधान संयन्त्र स्थापना गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ५

कबुलियती वन, धार्मिक तथा सांस्कृतिक वनसम्बन्धी व्यवस्था

२६. **कबुलियती वन हस्तान्तरण गर्न सक्ने:** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको विभिन्न वडा कार्यालयहरूले गरिबीको रेखामुनिका परिवार भनी पहिचान गरेका परिवारको समूहलाई गरिबी न्यूनीकरणका लागि कबुलियती वन हस्तान्तरण गर्न प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालय समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिसका आधारमा प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले गरिबीको रेखामुनीका परिवारको कबुलियती वन उपभोक्ता समूह गठन गर्न र कबुलियती वनको कार्ययोजना बनाई वनको संरक्षण र विकास हुने गरी आय आर्जन हुने कार्यक्रम सञ्चालनका लागि उक्त समूहलाई कबुलियती वनको रूपमा वनक्षेत्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले उपदफा (२) बमोजिमको कबुलियती वनको विवरण यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र सोही आधारमा यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले कबुलियती वन उपभोक्ता समूहलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(४) कबुलियती वन उपभोक्ता समूहसम्बन्धी अन्य व्यवस्था वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानून र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम हुनेछ ।

२७. **धार्मिक तथा सांस्कृतिक महत्वका वनहरूको संरक्षण:** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा धार्मिक तथा सांस्कृतिक महत्वका वनहरू रहेमा सोको संरक्षण र सदुपयोगका लागि धार्मिक तथा सांस्कृतिक वन उपभोक्ता समूह गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) धार्मिक तथा सांस्कृतिक वन उपभोक्ता समूह गठन र दर्ता गर्दा दफा १३ र १४ बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित धार्मिक तथा सांस्कृतिक समुदायले आफ्नो धर्म संस्कृतिसँग सम्बन्धित वन संरक्षण गर्न चाहेमा त्यस्तो वन सोही धार्मिक तथा सांस्कृतिक समूह वा समुदायलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।

(४) धार्मिक तथा सांस्कृतिक वनको व्यवस्थापन कार्ययोजना तर्जुमाका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयसँगको समन्वयमा प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले प्राविधिक र अन्य आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) धार्मिक वनमा विकास आयोजना सञ्चालन गर्दा काटिएका रुखहरू यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा कार्यपालिकाको समन्वय र सहमतिमा सम्बन्धित धार्मिक तथा सांस्कृतिक समूहले विक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद – ६

वनमा आधारित उद्यम विकास, पर्यापर्यटन र वातावरणीय सेवासम्बन्धी व्यवस्था

२८. वन उद्यमको विकास गर्न सक्ने: (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेका वन उपभोक्ता समूहले उद्योग र वातावरणसम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिमका मापदण्डहरूको पालना गरी वन पैदावारमा आधारित वन उद्यमको स्थापना र विकास गर्न सक्नेछन् ।

(२) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेका विभिन्न वन पैदावारमा आधारित उद्योगहरूले सामुदायिक वन, निजी वन र अन्य विभिन्न किसिमका वनबाट प्रचलित कानूनको परिपालना गरी कच्चा पदार्थ प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

(३) सार्वजनिक-निजी-सामुदायिक साझेदारीमा पनि वन उद्यम स्थापना र सञ्चालन गर्न सकिने छ र यसका लागि यस ऐन र वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून विपरित नहुने गरी उपभोक्ता समूहले यस सिद्धलेक गाउँपालिका, विभिन्न संघ संस्था वा निजी क्षेत्रसँग सम्झौता गर्न सक्नेछन् ।

(४) उपभोक्ता समूहले अन्य पक्षसँग साझेदारी गरी वन उद्यम सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता समूहहरूको कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत शेयर तथा लगानी भएको हुनु पर्नेछ ।

(५) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन उद्यमका लागि वन पैदावारमा आधारित सहकारी संस्था स्थापना गर्न चाहेमा यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

दृष्टव्यः यस दफाको प्रयोजनाका लागि वन उद्यम बन्नाले लघु उद्यम, घरेलु उद्योग र वन सहरकारी संस्थालाई जनाउनेछ ।

२९. पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने: (१) उपभोक्ता समूहले वन व्यवस्थापन कार्ययोजनामा आवश्यक व्यवस्था गरी आफ्नो वनमा आधारित पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(२) वन क्षेत्रमा पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा वन व्यवस्थापन कार्ययोजनामा निर्दिष्ट गरिएको क्षेत्रभन्दा बढी वन क्षेत्र प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

(३) वन उपभोक्ता समूहको पर्यापर्यटन योजना र कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक, आर्थिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(४) वनमा आधारित पर्यापर्यटनका लागि उपभोक्ता समूहले यस सिद्धलेक गाउँपालिका वा विभिन्न संघ संस्था वा निजी क्षेत्रसँग सहकार्य गर्न सक्नेछ र उपभोक्ता समूहले यसरी अन्य पक्षसँग साझेदारी गरी पर्यापर्यटन कार्य सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता समूहहरूको कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत शेयर तथा लगानी भएको हुनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सहकार्य गर्दा यस ऐन र वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून विपरित नुहने गरी आपसी सम्झौता गरी पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(६) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सञ्चालन गरेको कुनै पर्यापर्यटन क्षेत्रमा स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति र यातायातका साधन प्रवेश गर्दा साधारण सभाको निर्णय बमोजिमको प्रवेश शुल्क संकलन गर्न सक्नेछ ।

तर उपभोक्ता समूहका सदस्यहरूसँग यस्तो प्रवेश शुल्क लिन पाइने छैन ।

(७) सामुदायिक वनमा सञ्चालित पर्यापर्यटन कार्यक्रमबाट प्राप्त आम्दानीमध्ये कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम पर्यापर्यटन प्रवर्द्धन र कम्तीमा पचास प्रतिशत रकम महिला र विपन्न वर्गका लागि आय आर्जनका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न अनुदानको रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३०. **सामुदायिक चिडियाखाना, वन्यजन्तु उद्धार केन्द्र र वन्यजन्तु पालन तथा प्रजनन:** (१) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले आफै वा अन्य विभिन्न पक्षसँगको सहकार्यमा सामुदायिक चिडियाखाना, वन्यजन्तु उद्धार केन्द्र र वन्यजन्तु पालन तथा प्रजननसम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी सामुदायिक चिडियाखाना वा वन्यजन्तु उद्धार केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन र वन्यजन्तु पालन तथा प्रजनन सम्बन्धी कार्यहरू गर्न सक्नेछन् ।

(२) वन्यजन्तु पालन तथा प्रजनन पश्चात गरिने विक्री वितरणका लागि प्रदान गरिने इजाजत सम्बन्धी मापदण्डहरू प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

(३) सामुदायिक चिडियाखाना वा वन्यजन्तु उद्धार केन्द्र र वन्यजन्तु पालन तथा प्रजननसम्बन्धी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्न चाहने उपभोक्ता समूहलाई यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक र अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

३१. **सामुदायिक घरवास (होम स्टे):** (१) पर्यापर्यटन प्रवर्द्धन गर्नेगरी होम स्टे सञ्चालन गर्न चाहने उपभोक्ता समूह वा स्थानीय समुदायले यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा सामुदायिक होम स्टे दर्ता गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(२) सामुदायिक होम स्टे सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधिहरूको पालना गरी सञ्चालित सामुदायिक होम स्टेलाई स्वीकृत योजना अनुसार यस सिद्धलेक गाउँपालिकाबाट आवश्यक अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

३२. **जलाधार संरक्षण :** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेका जलाधारहरूको पहिचान गरी नक्शासहितको विवरण राख्नु पर्नेछ ।

(२) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेका जलाधारहरूको सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका माध्यमबाट संरक्षणसम्बन्धी कार्यहरू गरिने छ ।

(३) जलाधार क्षेत्रको संरक्षण गर्ने उपभोक्ता समूहलाई योजना र कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक तथा आर्थिक र अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(४) जलाधार क्षेत्रको संरक्षणका माध्यमबाट जलस्रोत लगायतको संरक्षणमा उपभोक्ता समूहले पुऱ्याएको योगदान वापत जलस्रोत लगायतका स्रोत उपभोग गर्ने विभिन्न निकाय, संघ संस्था, उद्योग लगायतका पक्षहरूले जलाधार क्षेत्र संरक्षण गर्ने उपभोक्ता समूहलाई विभिन्न अनुदान तथा अन्य उत्प्रेरणाका स्रोतहरू उपलब्ध गराउन सक्नेछन् । (५) उपदफा (४) को प्रयोजनका लागि जलाधार संरक्षण गर्ने उपभोक्ता समूह र जलाधार संरक्षणबाट फाईदा पाउने पक्षका बीच आवश्यक सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

३३. **जैविक मार्गको व्यवस्थापन:** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा वन्यजन्तु र चाराचुरुङ्गीहरूको आवत जावत गर्ने जैविक मार्गको रूपमा रहेका वन क्षेत्रहरूको संरक्षण, व्यवस्थापन र सदुपयोग सामुदायिक वनका माध्यमबाट गरिनेछ ।

(२) जैविक मार्गका सामुदायिक वन र वन्यजन्तुको संरक्षणका लागि उपभोक्ता समूहलाई यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले प्राविधिक तथा आर्थिक र अन्य आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) जैविक मार्गमा पर्ने वन क्षेत्रमा आश्रित समुदायलाई जैविक मार्गको वन पैदावार उपयोग गर्नबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(४) जैविक मार्गमा वन्यजन्तुको प्रभावबाट सुरक्षित रहनका लागि उपभोक्ता समूह र यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले सचेतना अभिवृद्धि र सुरक्षात्मक उपायहरू अवलम्बन गर्न गराउन सक्नेछ ।

३४. **मानव-वन्यजन्तु द्वन्द्व व्यवस्थापन र राहत वितरण :** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालयका साथै सम्बन्धित वन उपभोक्ता समूहले वन्यजन्तुबाट हुने जनधनको क्षति कम हुने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) वन्यजन्तुबाट कसैको धनजनको क्षति भएमा त्यस्तो क्षति वापत पिडितलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउने राहतका अतिरिक्त यस सिद्धलेक गाउँपालिका र वन उपभोक्ता समूहले थप राहत प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(३) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले वन्यजन्तुबाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई राहत प्रदान गर्न र मानव-वन्यजन्तु द्वन्द्व व्यवस्थापनका कार्यक्रमहरू सञ्चालनका लागि एक कोषको स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(४) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्वबाट प्रभावित व्यक्तिहरूको जीउधनको सुरक्षाका लागि जीवन बीमा तथा निर्जीवन बीमा गर्नका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालयले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(५) वन्यजन्तुलाई वन क्षेत्रमा नै बसोवास गर्ने अवस्था सिर्जना गर्नका लागि सामुदायिक वन लगायतका जैविक मार्गमा पानी पोखरी निर्माण, जंगली फलफूलका विरुवा संरक्षण, घाँसै क्षेत्रहरूको संरक्षण जस्ता कार्यहरू गर्नुपर्नेछ ।

(६) नेपाल सरकारले कृषि तथा घरपालुवा जनावारका लागि हानिकारक वन्यजन्तु भनी घोषणा गरेका वन्यजन्तुहरू घर गोठ तथा खेतबारीमा आई जनधनको क्षति गर्ने अवस्था देखिएमा त्यस्ता वन्यजन्तुहरूलाई धपाउन पाइनेछ ।

३५. **सिमसार क्षेत्रको संरक्षण र व्यवस्थापन :** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको वन क्षेत्रमा रहेका सिमसारको संरक्षण र सदुपयोग सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका माध्यमबाट गरिने छ ।

(२) वन क्षेत्र भन्दा बाहिर रहेका सिमसारहरूको संरक्षण र सदुपयोगका लागि सिमसार उपभोक्ता समूह वा जल उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सकिनेछ ।

(३) सिमसार उपभोक्ता समूह गठन र दर्ता गर्दा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह गठन र दर्ता गर्ने प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सकिनेछ ।

(४) सिमसार व्यवस्थापन योजना तर्जुमाका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको कार्यपालिकामा छलफल गरी प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले प्राविधिक, आर्थिक र अन्य आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपभोक्ता समूहले व्यवस्थापन गर्दै आएका सिमसार क्षेत्रका माछा लगायतका जलचरको संरक्षण र विक्री वितरणका लागि उपभोक्ता समूहले आफै आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

३६. **सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरी आफ्नो क्षेत्रभित्र पहिचान भएका

सार्वजनिक जग्गामा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको माध्यमबाट वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कामका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालयले उपभोक्ता समूहलाई आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) सार्वजनिक जग्गामा गरिएको सामुदायिक वन व्यवस्थापनबाट प्राप्त वन पैदावार सम्बन्धित उपभोक्ता समूहले उपयोग तथा बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

(४) सडक र बाटो किनारमा लगाइएको तथा बाटोमा छहारी पर्ने रुखहरू र चौतारा वा यस्तै प्रकृतिका अन्य ठाउँमा लगाइएका रुखहरूले मानवीय जोखिम सिर्जना गर्ने भएमा वा अन्य कुनै कारणले काट्न वा हटाउन पर्ने भएमा यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले सडक र वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी त्यस्ता रुखहरू काट्न वा हटाउन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमका काठ बिक्री वितरणबाट प्राप्त रकम यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

३७. **सहरी वनको विकास र व्यवस्थापन :** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सहरी क्षेत्र तथा बस्तीमा रहेका सार्वजनिक सडक तथा पार्क जस्ता स्थानमा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहसँगको सहकार्यमा सहरी वनको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सहरी वनको विकासको लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालयले आवश्यक आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सहरी वनको वन पैदावार यस सिद्धलेक गाउँपालिकासँगको समन्वयमा सम्बन्धित उपभोक्ता समूहले विभिन्न प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(४) सहरी वनको व्यवस्थापनबाट प्राप्त लाभको बाँडफाँडका बारेमा यस सिद्धलेक गाउँपालिका र उपभोक्ता समूहका बीचमा कुनै सम्झौता वा सहमती गरिएमा सोही बमोजिम लाभको बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ ।

३८. **उद्यान घोषणा गर्न सक्ने :** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले सम्बन्धित वन उपभोक्ता समूहसँगको समन्वयमा वन क्षेत्रको कुनै उपयुक्त भागलाई वन उद्यान तथा प्राणी उद्यान घोषणा गरी वन उपभोक्ता समूह मार्फत उद्यान निर्माण र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) सामुदायिक वन क्षेत्रमा स्थापना र सञ्चालन गरिने वन उद्यान तथा प्राणी उद्यान सम्बन्धित उपभोक्ता समूह मार्फत सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

३९. **वातावरणीय सेवाको व्यवस्थापन:** (१) वन क्षेत्रबाट हुने कार्वन सञ्चिति तथा उत्सर्जन न्यूनीकरण बाहेकका जलस्रोत संरक्षण, जैविक विविधता संरक्षण र पर्यापर्यटनको विकास लगायतका वातावरणीय सेवाको व्यवस्थापन गर्न चाहने वन उपभोक्ता समूह लगायतका स्थानीय समुदायले आफ्नो वन व्यवस्थापन योजना वा विशेष कार्ययोजनामा व्यवस्था गरी वातावरणीय सेवाको व्यवस्थापन र सदुपयोग गर्न सक्नेछन् ।

(२) वातावरणीय सेवाको व्यवस्थापन गरी उक्त सेवा बिक्री गर्न चाहने उपभोक्ता समूह वा स्थानीय समुदाय र वातावरणीय सेवा उपयोग गर्न चाहने पक्षका बीचमा सम्झौता गरी वातावरणीय सेवाको खरिद बिक्री गर्न सकिने छ ।

(३) वातावरणीय सेवाको आदान प्रदान तथा खरिद बिक्रीबाट प्राप्त लाभको बाँडफाँड र सदुपयोगसम्बन्धी विषयहरू वातावरणीय सेवाको व्यवस्थापन योजना र आपसी सम्झौतामा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ ।

४०. **जलवायु परिवर्तन न्यूनीकरण र अनुकूलन योजना:** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा जलवायु परिवर्तनका कारण परेको प्रभाव न्यूनीकरणका लागि स्थानीय स्तरका जलवायु अनुकूलन योजना तर्जुमा गरी उपभोक्ता समूह वा प्रभावित स्थानीय समुदाय मार्फत उक्त योजनाहरूको कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपभोक्ता समूहले समुदायमा आधारित जलवायु अनुकूलन योजना तर्जुमा गर्न चाहेमा त्यस्ता योजना तर्जुमा र सोको कार्यान्वयनका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र यस कार्यका लागि प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले पनि सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) जलवायु परिवर्तन न्यूनीकरणका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा जलवायुमैत्री संरचनाको निर्माण, यातायातका साधनहरूबाट हुने उत्सर्जन न्यूनीकरण र वन क्षेत्रको विकासका माध्यमबाट कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(४) आगलागी लगायतका कार्यहरूबाट हुने वन विनास तथा वन क्षयीकरण नियन्त्रण गरी जलवायु परिवर्तन न्यूनीकरणमा योगदान गर्ने वन उपभोक्ता समूहलाई सो वापत प्राप्त हुने लाभ उपलब्ध गराउन वा पुरस्कृत गर्नका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्नुपर्नेछ ।

४१. **वन डडेलो नियन्त्रण:** (१) कुनै वनमा वन डडेलो लागेमा यस सिद्धलेक गाउँपालिका, प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालय, सुरक्षा निकाय, सम्बन्धित वन उपभोक्ता समूह र निजी जग्गावालाहरू समेतको पहलमा वन डडेलो नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले वन डडेलो नियन्त्रणका लागि वन उपभोक्ता समूह मार्फत सचेतना र क्षमता अभिवृद्धि तथा डडेलो नियन्त्रणको प्रविधि तथा सूचना संयन्त्र विकास गर्ने र समन्वयका लागि आवश्यक कार्यहरू गर्नु पर्नेछ ।

(३) वन डडेलो नियन्त्रणमा खटिदा कुनै व्यक्तिलाई क्षति हुन गएमा सोको मूल्यांकन गरी यस सिद्धलेक गाउँपालिका र सम्बन्धित उपभोक्ता समूहले राहत तथा अन्य आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) वन डडेलोका कारण वा वन डडेलो नियन्त्रण गर्न जाँदा कुनै व्याक्ति घाइते वा मृत्य भएमा त्यस्ता व्यक्तिले बीमा रकम पाउने गरी यस सिद्धलेक गाउँपालिका र यसको क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरूको सहकार्यमा सामुहिक बीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ र यस कार्यमा सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ, नेपालले समन्वय र सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।

(५) कसैले वन क्षेत्रमा आगो लगाएमा वा आगो लाग्न सक्छ भन्ने कुरा थाहा हुँदा हुँदै लापरवाही गरी वनमा आगो लगाएमा वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिम कारवाही र दण्ड सजाय हुनेछ ।

४२. **स्थानीय वातावरण संरक्षण योजना:** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्दा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहसँग समन्वय र सहकार्य गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेको वन क्षेत्र, नदी, खोलानाला, सार्वजनिक जग्गा र अन्य प्राकृतिक तथा सांस्कृतिक सम्पदा रहेका क्षेत्रहरूमा फोहरमैला विसर्जन गर्न गराउन पाइने छैन ।

(३) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा वातावरण संरक्षणका कार्यहरू गर्दा सामुदायिक वनका माध्यमबाट गर्नु पर्नेछ ।

४३. **वृक्षारोपण कार्यक्रम सञ्चालन:** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले प्रत्येक वडामा उपभोक्ता समूह वा वन सहकारी संस्था वा वन उद्यमको माध्यमबाट कम्तिमा एउटा नर्सरी स्थापना गर्नका लागि आवश्यक व्यवस्था गरी सोको लागि अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना गरिने नर्सरीमा रोजगारी प्रदान गर्दा सम्बन्धित क्षेत्रमा रहेका विपन्न परिवारलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थापित नर्सरीमा किसान, निजी वन तथा वन उपभोक्ता समूहको माग अनुसारका रैथाने र पारिस्थितिकीय प्रलाणीमैत्री व्यावसायिक विरुवाहरूको उत्पादन र विक्री वितरण गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(४) वन उपभोक्ता समूह, किसान तथा निजी वनवालाहरूलाई निःशुल्क वा न्यूनतम शुल्कमा विरुवा उपलब्ध गराई वन क्षेत्र, नदी किनार, नदी उकास क्षेत्र, नहर किनार, सडक किनार, सार्वजनिक जग्गा, खाली जग्गा, पाखो जग्गा, वन विनास भएको क्षेत्र र निजी जग्गामा वृक्षारोपणका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयबाट अनुदान उपलब्ध गराउन आवश्यक रकम विनियोजन गर्नुपर्नेछ ।

(५) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा फैलिएका मिचाहा प्रजाती नियन्त्रण गरी वा हटाई उक्त क्षेत्रमा वृक्षारोपण गर्न चाहने वन उपभोक्ता समूह वा निजी जग्गावालालाई यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

४४. **जडीबुटी खेति तथा गैरकाष्ठ वन पैदावार प्रवर्द्धन :** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले सामुदायिक वन लगायतका वन क्षेत्र र निजी जग्गामा सुगन्धित वनस्पति, औषधीजन्य जडीबुटी तथा अन्य जडीबुटी खेति र गैरकाष्ठ वन पैदावारको पहिचान र प्रवर्द्धनका लागि प्राविधिक, आर्थिक र अन्य आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्रमा उत्पादित जडीबुटी तथा गैरकाष्ठ वन पैदावारको भण्डार, प्रशोधन र बजारीकरणका लागि आवश्यक पूर्वाधारको विकास गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

४५. **कृषि वन प्रवर्द्धन :** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेका सामुदायिक वन लगायतका वन क्षेत्र, सार्वजनिक जग्गा र निजी वन तथा निजी जग्गाहरूमा कृषि वन लगाउन चाहनेलाई यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) सामुदायिक वनमा कृषि वन कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा वन क्षेत्रको जैविक विविधता संरक्षण हुने गरी र एउटै विरुवाले लामो समय उत्पादन दिने प्रकृतिका वनजन्य तथा कृषिजन्य पैदावारहरू लगाउन प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(३) गरिवीको रेखामुनी रहेका परिवारलाई उपलब्ध गराइएको सामुदायिक वनको क्षेत्रमा कृषि वनका कार्यहरू गर्दा वर्षमा एक पटक मात्र खनजोत गर्नुपर्ने प्रकृतिका कृषिजन्य पैदावारहरू लगाउन सकिनेछ ।

४६. **वनजन्य बीउको उत्पादन :** वन बीउको उत्पादन, विक्री वितरण र निर्यातका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा पाइने वन पैदावारका बीउहरूको उत्पादन र बजारीकरणका लागि योजना तर्जुमा गरी वन उपभोक्ता समूह र निजी वनवालाहरूलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

४७. **वनजन्य खाद्य वस्तु तथा कन्दमूलको सदुपयोग:** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको सामुदायिक वन लगायतका वन क्षेत्रमा वनको हैसियत नविग्रने गरी र वातावरण तथा जैविक विविधताको संरक्षण हुने गरी वन क्षेत्रबाट उपलब्ध हुनसक्ने वनजन्य खाद्य वस्तु तथा कन्दमूल संकलन र विक्री वितरण गर्न सकिनेछ ।

(२) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा विशेष पहिचान तथा महत्व भएका वनजन्य खाद्य वस्तु तथा कन्दमूलको दिगो संकलन र सदुपयोग तथा बजारीकरणका लागि विपन्न परिवार र यस्ता वस्तुको बारेमा परम्परागत ज्ञान भएका परिवारलाई प्राविधिक तथा अन्य आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

४८. **चरन तथा खर्क व्यवस्थापन:** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेका सामुदायिक वनमा पशुहरुको चरीचरन व्यवस्थापनका लागि उपभोक्ता समूहको वन व्यवस्थापन कार्ययोजनामा आवश्यक व्यवस्था गरी चरीचरन व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) सामुदायिक वन बाहेकका अन्य वन क्षेत्र वा सार्वजनिक जग्गामा चरीचरन व्यवस्थापनका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले गोठाला तथा पशुपालक परिवार वा समूहसँग परामर्श गरी चरीचरन गराउने क्रममा पालन गर्नुपर्ने नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम चरीचरनका नियमहरु बनाउँदा आदिवासी जनजाति र स्थानीय समुदायको उच्चौली उभौली लगायतका प्रथाजनित अभ्यासको सम्मान गर्नु पर्नेछ ।

(४) खर्क जग्गा उपयोग गरी चरीचरन र वन पैदावारको उपयोग गर्दै आएका स्थानीय वासिन्दाको प्रथाजनित अभ्यासलाई सम्मान र संरक्षण गर्दै यस सिद्धलेक गाउँपालिका र सम्बन्धित सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले खर्क जग्गाहरुको दिगो व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

४९. **वनसम्बन्धी प्रथाजनित अभ्यासको प्रवर्द्धन:** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र आदिवासी जनजाति समुदायले परम्परादेखि अवलम्बन गर्दै आएका वनसम्बन्धी प्रथाजनित अभ्यासहरुको प्रवर्द्धनका लागि सामुदायिक वन र अन्य विभिन्न वन व्यवस्थापन प्रणालीको कार्ययोजनामा आवश्यक व्यवस्थाहरु समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) सामुदायिक वन तथा अन्य वन व्यवस्थापन प्रणालीका कार्ययोजनाहरुमा उल्लेखित वनसम्बन्धी प्रथाजनित अभ्यासको प्रवर्द्धनका लागि सम्बन्धित वन उपभोक्ता समूह र यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले आवश्यक स्रोत साधन र सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) सामुदायिक वन बाहेकका क्षेत्रहरुमा कुनै प्रथाजनित संस्थाले वन संरक्षण तथा सदुपयोग गर्दै आएको भएमा उक्त वन क्षेत्र सोही प्रथाजनित संस्थाले व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

५०. **वनसम्बन्धी परम्परागत ज्ञानको संरक्षण र प्रवर्द्धन** (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा वन व्यवस्थापन गर्दा वन स्रोतमाथिको आदिवासी जनजाति र स्थानीय समुदाय, दलित र महिलाको अधिकार संरक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(२) वनसम्बन्धी कुनैपनि कार्यहरु गर्दा र वन स्रोत परिचालन गर्दा आदिवासी जनजाति र स्थानीय समुदायको रैथाने तथा परम्परागत ज्ञानको पूर्ण रुपमा सम्मान, संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्नुपर्नेछ ।

(३) वन व्यवस्थापन गर्दा र वन स्रोत परिचालन गर्दा वनमा आश्रित जीविकोपार्जनको अधिकारबाट कसैलाई पनि बञ्चित गर्न पाइने छैन ।

(४) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेका आदिवासी जनजाति र स्थानीय समुदाय वन तथा जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण तथा सदुपयोगसँग सम्बन्धित परम्परागत ज्ञानको संरक्षण र प्रवर्द्धनका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले आवश्यक सहयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद – ७

निजी वनसम्बन्धी व्यवस्था

५१. **निजी वन दर्तासम्बन्धी व्यवस्था:** (१) निजी वन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निजी वन दर्ताको लागि प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालयको सिफारिस सहित यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम निजी वन दर्ता गरेको विवरण सहितको जानकारी यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयलाई गराउनेछ ।

५२. **निजी वनको व्यवस्थापन र वन पैदावार परिचालन:** (१) निजी वनको धनीले निजी वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न तथा निजी वनको वन पैदावारको उपयोग गर्न वा स्वतन्त्र रूपमा मूल्य निर्धारण गरी बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

(२) निजी वनको धनीको अनुरोधमा उपदफा (१) बमोजिमको कामका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिका र प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) व्यावसायिक प्रयोजनको लागि निजी वन वा निजी आवादीमा रहेका वन पैदावारको सङ्कलन तथा ओसारपसार यसै सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र गर्नु परेमा यस सिद्धलेक गाउँपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजी वनको वन पैदावार व्यावसायिक प्रयोजनको लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्रबाट अन्य कुनै स्थानीय तहको क्षेत्रमा वन पैदावारको बिक्री वितरण र ओसारपसार गर्नु परेमा प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(५) घरायसी प्रयोजनको लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्रबाट यो सिद्धलेक गाउँपालिका रहेको जिल्ला भित्रको कुनै स्थानीय तहमा वन पैदावार बिक्री वितरण तथा ओसारपसार गर्नु परेमा यस सिद्धलेक गाउँपालिकाबाट सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्ने स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेको जिल्लाबाट कुनै अर्को जिल्लामा घरायसी प्रयोजनका लागि वन पैदावार बिक्री वितरण तथा ओसारपसार गर्नु परेमा प्रदेश सरकारको वन सम्बन्धी कार्यालयबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(७) निजी वनको धनीलाई निजी वन विकास, कृषि वन तथा जडीबुटी खेती एवं गैरकाष्ठ वन पैदावार प्रवर्द्धनका लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकाबाट पारित कार्यक्रम तथा योजना अनुसारका सहयोग, अनुदान तथा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

५३. **निजी वनमा वन्यजन्तु पालन:** (१) कुनै निजी वनवालाले यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको सिफारिसमा वन तथा वन्यजन्तु सम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून र मापदण्डको अधीनमा रही आफ्नो निजी वनमा संरक्षित वन्यजन्तु बाहेकका वन्यजन्तु तथा पन्छी समेत पालन गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै निजी वनवालाले उपदफा (१) बमोजिमका कार्यहरू गरेको भएमा सोको जानकारी यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा गराउनु पर्नेछ र उक्त वन्यजन्तु तथा पन्छीमा कुनै रोग देखा परेमा तत्काल प्रदेश सरकारको वनसम्बन्धी कार्यालय, पशु विकास कार्यालय र अन्य सम्बन्धित निकायको सहयोगमा रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद – ८

वनसम्बन्धी कसुरको जाँचबुझ सम्बन्धी कार्यविधि र दण्ड सजाय

५४. **वनसम्बन्धी कसुरको जाँचबुझसम्बन्धी कार्यविधि:** यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र हुने वन, वन्यजन्तु तथा वातावरणसम्बन्धी कसुरको जाँचबुझसम्बन्धी कार्यविधिका सम्बन्धमा वन, वन्यजन्तु तथा वातावरणसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून लागु हुनेछ ।

५५. **दण्ड सजाय:** यस पालिकाको क्षेत्रभित्र हुने वन, वन्यजन्तु तथा वातावरणसम्बन्धी कसुरमा वन, वन्यजन्तु तथा वातावरणसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिम दण्ड सजाय हुनेछ ।

परिच्छेद – ९

वनसम्बन्धी संस्थागत व्यवस्था

५६. **नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको भूमिका** : यो ऐन कार्यान्वयनका लागि नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले आवश्यक सहयोग र स्रोत साधन उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
५७. **वन तथा वातावरणसम्बन्धी विषयगत समिति** : (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले वन क्षेत्रका विषयमा समन्वय, अनुगमन तथा मूल्यांकन र अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्नका लागि सिद्धलेक गाउँपालिका तहमा कार्यपालिकाको कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा वन तथा वातावरण समिति वा तथा वातावरण परिषद् गठन गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने समिति वा परिषद्मा सम्बन्धित निकायहरूका साथै सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ, नेपाल, सरोकारवाला नागरिक समाज र निजी क्षेत्रको समेत प्रतिनिधित्व गराउनु पर्नेछ ।
५८. **वन तथा वातावरण शाखाले वनसम्बन्धी कार्य गर्न सक्ने** : (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहने वन तथा वातावरणसम्बन्धी शाखाले वन सम्बन्धी विषयमा काम गर्नको लागि आवश्यक मानव स्रोतको व्यवस्था गरी वनका विषयमा आवश्यक सहजीकरण र प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
(२) वन तथा वातावरण शाखाले वनसम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्दा यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेको विषयगत समितिसँग सहकार्य र समन्वय गर्नुपर्नेछ ।
५९. **वनसम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने** : (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११(२)(अ) र दफा ११(४)(ड) मा उल्लिखित वन, वन्यजन्तु, जैविक विविधता र वातावरणसम्बन्धी कार्यहरू गर्नको लागि उपभोक्ता समूह, सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ नेपाल, सरोकारवाला संघ संस्था तथा नागरिक समाज र निजी क्षेत्रसँग समेत समन्वय, परामर्श र सहकार्य गरी सिद्धलेक गाउँपालिका स्तरको पञ्चवर्षिय तथा दिर्घकालिन वन योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।
(२) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले वनसम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता समूह र सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ, नेपाल मार्फत सञ्चालन गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
(३) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले आफ्नो वन योजना कार्यान्वयनका क्रममा वन उपभोक्ता समूहको क्षमता विकास, सामुदायिक वनका कार्ययोजना तर्जुमा, संशोधन तथा परिमार्जन, वन उद्यम तथा पर्यापर्यटन विकास लगायतका कार्यहरूको लागि आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने गरी नियमित रूपमा बजेट विनियोजन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद – १०

विविध

६०. **वन क्षेत्रमा प्रवेश नियमन** : (१) वन संरक्षणको दृष्टिकोणले आवश्यक देखिएमा यस सिद्धलेक गाउँपालिका र सम्बन्धित वन उपभोक्ता समूहले आफ्नो सबै वन क्षेत्र वा केही निश्चित वन क्षेत्रमा केही समयका लागि प्रवेश नियन्त्रण तथा निषेध गर्न सक्नेछ ।
(२) सामुदायिक वन बाहेकका वन क्षेत्रमा केही समयका लागि प्रवेश निषेध गर्नुपर्ने भएमा सो सम्बन्धी व्यवस्था वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछ र प्रदेश सरकारको वन

सम्बन्धी कार्यालयले वन क्षेत्रमा प्रवेश निषेधसम्बन्धी निर्णय गर्दा यस सिद्धलेक गाउँपालिकासँग समन्वय, छलफल तथा परामर्श गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम वन क्षेत्रमा प्रवेश निषेध गर्दा परम्परागत रूपमा उपयोग गर्दै आएको बाटो, पानी (खानेपानी, सिंचाइ, पानीघट्ट) र धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रको नियमित उपयोगमा प्रतिबन्ध लगाउन पाइने छैन ।

६१. **सामाजिक प्रयोजनका लागि वन पैदावारको आपूर्ति** : यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र धार्मिक तथा सांस्कृतिक कार्य, विपद् व्यवस्थापन, दाह संस्कार, विपन्न वर्गको घरगोठ निर्माण र अन्य अत्यावश्यक विकास निर्माणको लागि काठ दाउरा आवश्यक परेमा यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले सम्बन्धित वन उपभोक्ता समूह वा निजी वनवालालाई न्यूनतम शुल्क लिई यी प्रयोजनका लागि काठ दाउरा आपूर्ति गर्नका लागि समन्वय गर्न सक्नेछ ।
६२. **वेवारिस वा दरियावुर्दी काठबाट प्राप्त लाभको बाँडफाँड** : प्रदेश सरकारले वनसम्बन्धी प्रचलित संघीय कानून बमोजिम यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको क्षेत्रबाट संकलित वेवारिस वा दरियावुर्दी काठबाट प्राप्त रकमको २५ प्रतिशत रकम यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
६३. **अन्तरस्थानीय तहमा फैलिएको वन व्यवस्थापन** : यस सिद्धलेक गाउँपालिका र छिमेकी गाउँ/नगरपालिका बीच फैलिएको वनको दिगो व्यवस्थापनका लागि अन्तरस्थानीय तह वन समन्वय समिति गठन गरी त्यस्ता वनहरूको सामुदायिक वनका माध्यमबाट दिगो संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गरिनेछ ।
६४. **वनसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान र अभिलेख** : (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकामा रहेको वनसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानका लागि आवश्यक अनुदानको व्यवस्था गरी वनको विकासमा टेवा पुऱ्याउने योजना तर्जुमा गर्न सकिनेछ ।
(२) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेको वन पैदावार तथा जैविक विविधता र वन्यजन्तु तथा यी विषयसँग सम्बन्धित परम्परागत ज्ञान र अभ्यासहरूको अभिलेख तयारी गर्न सक्नेछ ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम तयार गरिएको अभिलेखलाई विद्युतीय माध्यमबाट व्यवस्थित गरी समुदाय तथा सरोकारवालाको पहुँचमा राख्नु पर्नेछ ।
६५. **पुरस्कारसम्बन्धी व्यवस्था** : वन संरक्षण र व्यवस्थापनमा उल्लेखनीय योगदान गर्ने समुदाय, व्यक्ति वा संस्थालाई यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले आवश्यक पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
६६. **अधिकार प्रत्यायोजन** : यस सिद्धलेक गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम प्राप्त गरेको अधिकार कुनै विषयगत समिति वा अध्यक्षलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
६७. **नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मार्गदर्शन बनाउन सक्ने** : यस ऐनमा गरिएका व्यवस्थाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मार्गदर्शन बनाउन सक्नेछ ।
६८. **बचाउ तथा खारेजी र बाझिएमा गर्ने** : (१) यस सिद्धलेक गाउँपालिकाले वनका विषयमा यस अधी कार्यविधि वा अन्य आधारमा गरेका कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।
(२) यो ऐन वा यस ऐनमा गरिएका व्यवस्थाहरू संघीय तथा प्रदेश कानूनमा गरिएका व्यवस्थाहरूसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म यो ऐनका सम्बन्धित दफाहरू निष्कृत्य रहने छन् ।



नेपाल, बागमती प्रदेश, धादिङ, सिद्धलेक गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६, संख्या: ३, चैत्र १३ गते, २०७९ साल

सिद्धलेक गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको विधयेक स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग १

सिद्धलेक गाउँपालिकाबाट कर तथा गैरकर राजश्व लगाउने र उठाउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधयेक, २०७९

गाउँसभाबाट स्विकृत मिति: २०७९।१२।१३

सिद्धलेक गाउँपालिकाबाट कर तथा गैरकर राजश्व लगाउने र उठाउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको
ऐन, २०७९

गाउँ सभामा पेश भएको मिति २०७९।१२।१३

प्रस्तावना :

सिद्धलेक गाउँपालिकाको समग्र विकासका लागि गाउँपालिकामा राजश्व लगाउने तथा उठाउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

सिद्धलेके गाउँपालिकाको गाउँ सभाले नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम सिद्धलेक गाउँपालिकाको कर तथा गैरकर राजश्व सम्बन्धी ऐन, २०७९ रहेको छ ।
 - (२) यो ऐन सिद्धलेक गाउँपालिका भर लागू हुनेछ र यस ऐन बमोजिमको कर वा राजश्व बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँसुकै रहे बसेको भए पनि निजको हकमा समेत लागू हुनेछ ।
 - (३) यो ऐन गाउँ सभाबाट पारित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,
 - (क) “कम्पनी” भन्नाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थापना भएको कम्पनी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थापित संगठन संस्थालाई समेत जनाउँछ ।
 - (ख) “कर” भन्नाले परिच्छेद ४ बमोजिम लागेको वा लाग्ने कर सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) “कर अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकारले दफा ६ बमोजिम नियुक्त गरेका कर अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रूपमा काम गर्न जिम्मेवारी सुम्पेको वा कर अधिकृतको प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने स्थानीय सरकारको अधिकृत वा साहायक स्तरको कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।
 - (घ) “कर एकाई” भन्नाले गाउँपालिका कर सम्बन्धी काम कारवाही र निर्णय गर्ने शाखा वा सो प्रयोजनको लागि तोकिएको कार्यालयको रूपमा रहेको स्थानीय सरकार अर्न्तगतको संगठन संरचना सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) “करदाता” भन्नाले कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारवाही प्रकृया शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
 - (च) “कर निर्धारण” भन्नाले कर निर्धारण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुनः कर निर्धारण र अतिरिक्त कर निर्धारणलाई समेत जनाउँछ ।
 - (छ) “गैरकर राजश्व” भन्नाले परिच्छेद १४ बमोजिम लाग्ने वा लागेको गैरकर राजश्व सम्झनु पर्छ ।

- (ज) “परिवार” भन्नाले प्राकृतिक व्यक्तिको पति, पत्नी र अंश छुट्टिए वा नछुट्टिएका नावालिग सन्तान सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सिद्धलेके गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रुपमा काम गर्ने कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “फर्म” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा दर्ता नभएको जुन सुकै फर्म सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “व्यक्ति” भन्नाले कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको जुन सुकै व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “सभा” भन्नाले सिद्धलेके गाउँपालिकाको सभा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “गाउँपालिका” भन्नाले सिद्धलेके गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्भन्नु पर्छ ।

३. व्याख्या : यो ऐनमा परिभाषा गरिएका लवजको सोही अनुसार र अरुमा प्रचलित कानून व्याख्या सम्बन्धी संघीय ऐन तथा दफा (४) बमोजिमका सिद्धान्तका आधारमा गरिनेछ ।

परिच्छेद-२ राजश्व सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त

४. कर तथा गैरकर राजश्व सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त : (१) कर राजश्व देहायका सिद्धान्तलाई आधार लिई लगाईनेछ :
- (क) कर तिर्न सक्ने क्षमताका आधारमा ।
- (ख) कर प्रणाली समानता र न्यायमा आधारित रहने गरी ।
- (ग) सरल, पारदर्शी र मितव्ययी हुने गरेर ।
- (घ) नागरिकलाई सुविधा हुने किसिमबाट ।
- (ङ) स्वेच्छिक रुपमा कर तिर्न प्रेरित हुने वातावरण सृजना गरेर ।
- (च) करको आधार, करको दर र कर तिर्ने अवधी निश्चित गरेर ।
- (छ) पश्चातदर्शी असर नपर्ने गरेर ।
- (२) गैरकर राजश्व लगाउँदा र उठाउँदा उपलब्ध गराईने सेवा, सहूलियत र सुविधाको लागत, सञ्चालन र सम्भार खर्चलाई आधार मानी लगाइने र उठाइनेछ ।

परिच्छेद-३ कर प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था

५. कर प्रशासन : (१) नेपालको संविधानको व्यवस्था अनुरूप आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको कर तथा गैरकर प्रशासन सिद्धलेके गाउँपालिकाले गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कर प्रशासन व्यवसायिक, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार कर एकाई रहन सक्नेछन् ।
६. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था : (१) स्थानीय सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका विभिन्न तहका कर्मचारी कर एकाईमा रहन सक्नेछन् ।
- (२) कर एकाईमा स्थानीय सरकारले प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत दरबन्दीका आधारमा एक वा सो भन्दा बढी तहका कर अधिकृतहरू, कर सहायक तथा सहयोगीहरूलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।
७. कर अधिकृतको कम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कर अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) करदाता दर्ता गर्ने ।
 - (ख) करदाताबाट विवरण प्राप्त गर्ने ।
 - (ग) कर परीक्षण तथा अनुसन्धान गर्ने ।
 - (घ) कर संकलन गर्ने ।
 - (ङ) कर तथा गैर कर राजश्व चुहावट रोक्न आवश्यक कार्य गर्ने ।
 - (च) करदाता मैत्री वातावरण बनाउन उपयुक्त र आवश्यक कार्य गर्ने ।
 - (छ) कर सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
 - (ज) कर कानून र कर प्रशासनका क्षेत्रमा सुधार गर्नुपर्ने विषयमा गाउँपालिकालाई सुझाव दिने ।
 - (झ) राजश्वको प्रक्षेपण गर्न आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने ।
 - (ञ) करदाताका खातापाता र हरहिस्ताब दुरुस्त राख्ने ।
 - (ट) कर सम्बन्धी अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।
 - (ठ) कर सम्बन्धी अन्य काम गर्ने ।
८. अधिकार प्रत्यायोजन : (१) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संविधान र यस ऐन बमोजिम आफुमा रहेको कर तथा राजश्व उठाउने अधिकार कर अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२) कर अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार आफ्नो सामान्य रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने गरी आफू मातहतका कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
 - (३) कर अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने सम्बन्धमा स्थानीय सरकारबाट कुनै खास निर्देशन भएकोमा सोही बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
९. प्रत्यायोजित अधिकार र जिम्मेवारी : (१) दफा (८) बमोजिम प्रत्यायोजन गरिएको अधिकारको जिम्मेवारी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीमा रहनेछ ।
- (२) दफा (८) बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्नेले सो अधिकारको प्रयोग गर्दा अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रति उत्तरदायी रही प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४ कर राजश्व सम्बन्धी व्यवस्था

१०. सम्पत्ति कर : (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेको सम्पत्ति कर लगाउने भनी तोकेको घर र जग्गामा मूल्यांकित रकमको सम्पत्तिकर व्यवस्थापन कार्यविधिले तोकेको दररेटमा सम्पत्तिकर लगाउने र उठाउने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पत्ति कर लगाउने भनी तोकेको घर र जग्गा बाहेकका अन्य जग्गा भएमा दफा (१४) बमोजिम भूमिकर (मालपोत) लगाउनु र असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।
 - (३) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको घर जग्गाको अभिलेख प्रत्येक वर्ष दुरुस्त मिलाई राख्नु पर्नेछ ।
 - (४) सम्पत्ति कर निर्धारणका लागि सम्पत्ति मूल्यांकन देहाय बमोजिम गरिनेछ :
 - (क) घरको बनौट (कच्ची वा पक्की)
 - (ख) घरजग्गासँग सडक वा बाटो जोडिएको वा नजोडिएको र जोडिएको भए पक्की, कच्ची वा गोरेटो जस्तो बाटोको प्रकृति र राजमार्ग, मुख्य सडक वा सहायक सडकसंगको दुरी ।
 - (ग) घरजग्गाको व्यापारिक वा आवासीय उपायोगको अवस्था ।
 - (घ) सम्पत्ति मूल्यांकन गर्दा अनुसूची-१ बमोजिम हासकट्टी गरी खुद सम्पत्ति कायम गरिनेछ ।
 - (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम कायम भएको खुद सम्पत्तिमा सात प्रतिशत मर्मत संभार खर्च कट्टी गर्न दिइनेछ ।
 - (५) उपदफा (४) बमोजिम घर जग्गा मूल्यांकन गर्न देहायको घर जग्गा मूल्यांकन समिति गठन गर्न सक्नेछ :
 - (क) गाउँपालिकाले तोकेको इञ्जिनियर वा प्राविधिक

-संयोजक

- (ख) गाउँपालिकाले घरजग्गा सम्बन्धी विज्ञ एक जना -सदस्य
 (ग) कर इकाई प्रमुख -सदस्य सचिव
 (६) घर जग्गा मूल्यांकन समितिले स्थानीय तहको कुनै पदाधिकारी वा अधिकृत वा अन्य कुनै विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
 (७) घर जग्गा मूल्यांकन समितिले प्रत्येक पाँच बर्षमा घर जग्गा मूल्यांकनका लागि आधार र दररेटको सुभाव सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
 (८) घर जग्गा मूल्यांकन समितिले बैठकको कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्ने छ ।
 (९) सम्पत्ति करको प्रयोजनको लागि सम्पत्तिको स्वामित्व देहायको व्यक्तिमा रहेको मानिनेछ :
 (क) आर्थिक वर्षको पहिलो दिन जुन सम्पत्ति जसको स्वामित्वमा रहको छ सो सम्पत्ति सोही व्यक्तिको नाममा ।
 (ख) कुनै सम्पत्ति एक भन्दा बढी व्यक्तिहरुको संयुक्त स्वामित्व रहेकोमा स्वामित्व स्पष्ट भएकोमा सोही अनुसार र अन्यथा सबैको वरावर हक ।
 (१०) करदाताले प्रत्येक वर्ष स्वयं कर निर्धारण गरी आश्विन मसान्त भित्र कर इकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
 (११) यस दफा बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन भित्र कर इकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
 (१२) नाबालकको नाममा रहेको सम्पत्तिमा लाग्ने सम्पत्ति कर दाखिला गर्ने दायित्व निजको संरक्षक वा माथवर व्यक्तिको हुनेछ ।
११. घर बहाल कर : (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र बहालमा लगाएको घरको आकार, प्रकार, बनौट र चर्चेको जग्गा (प्लिनथ एरिया) को आधारमा घर बहाल आय रकमको व्यवसायीक प्रयोजनको लागि ८ (आठ) प्रतिशतका दरले र वसोवास प्रयोजनको लागि ४ प्रतिशतका दरले घर बहाल कर लगाई असुल उपर गर्नेछ ।
 (२) घर बहालमा लगाउने व्यक्ति घर बहाल करको करदाता हुनेछ । कम्पनी वा संस्था मार्फत घर बनाई घर बहालमा दिएको हकमा उक्त कम्पनी वा संस्था घर बहाल करको करदाता हुनेछ ।
 (३) घर बहालमा दिंदा प्रत्येक घरधनीले सम्भौता गरी त्यस्तो सम्भौताको प्रति वा सम्भौतामा संशोधन गरिएमा सोको विवरण सो कार्य भएको मितिले पैतीस दिनभित्र कर इकाईमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए ता पनि कुनै कार्यालय, कम्पनी, फर्म, एजेन्सी, परामर्शदाता वा जुनसुकै प्रकारको संगठित संस्थाले घर बहालमा लिएकोमा बहाल भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टी गरी घरधनीका तर्फबाट कर इकाईमा घर बहाल कर बुझाउनु पर्नेछ ।
 (५) उपदफा (४) बमोजिम अग्रिम कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने घर बहाल कर करकट्टी भएको महिना पछिको महिनाको २५ गते भित्र दाखिला गर्नुपर्ने छ ।
 (६) घर बहालको प्रयोजनको लागि स्थानीय सरकारले न्युनतम मासिक घर बहाल रकम निर्धारण गरी लागु गर्न सक्नेछ ।
 (७) न्युनतम मासिक घर बहाल रकम निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
 (८) घर बहालमा दिने घरधनीले घर बहाल करको विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्त भित्र दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
 (९) यस दफा बमोजिम दाखिला गर्नु पर्ने कर प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्त भित्र दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
 (१०) एक आर्थिक वर्षको घर बहाल कर एकमुष्ट अग्रिम रुपमा श्रावण महिना भित्र दाखिला गर्ने घर धनीलाई घर बहाल करमा दश प्रतिशत छुट दिइनेछ ।
१२. घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क : (१) गाउँपालिकाले घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क प्रदेश कानून अनुसार लगाई उठाउन सक्नेछ ।

- (२) गाउँपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क उठाउँदा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क समेत उठाउनु पर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन पारित गरी गराई स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्तिले घर, जग्गा वा घरजग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
- (४) घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दाको समयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (५) घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क प्रत्येक कारोबारको लिखतमा उल्लेख भएको थैली वा सो प्रयोजनको लागि निर्धारण गरिएको न्यूनतम रकम बमोजिम त्यस्तो घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन गर्ने कार्यालयबाट असूल उपर गरिने छ ।
- (६) घर, जग्गा वा घर जग्गाको स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्ति महिला तथा लक्षित वर्गको हकमा प्रदेश तथा संघिय कानून अनुसार छुट हुनेछ ।
- (७) संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकार तथा सरकारी निकायलाई लाग्ने रजिष्ट्रेसन शुल्क सम्बन्धमा प्रदेश तथा संघिय कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (८) गाउँपालिकाले घर जग्गा रजिष्ट्रेसन पारित गर्दा अवस्थामा नेपाल सरकारले तोकेको दरमा पूँजीगत लाभकर असुल गरी तोकेको राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
१३. भूमिकर (मालपोत) : (१) गाउँपालिकाले भूमिकर (मालपोत) लगाई उठाउन सक्नेछ ।
- (२) यस ऐन बमोजिम सम्पत्तिकर लाग्ने घर र जग्गा बाहेकको अन्य जग्गामा भूमिकर (मालपोत) लाग्नेछ र त्यस्तो जग्गाको जग्गाधनीले भूमिकर (मालपोत) तिर्नु पर्नेछ ।
- (३) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार र कुटनीतिक नियोगको नाममा भएका जग्गामा भूमिकर (मालपोत) लाग्ने छैन ।
- (४) प्राकृतिक प्रकोपको अवस्था वा अन्य गम्भीर परिस्थितिमा स्थानीय सरकारले आधार कारण खोली त्यसबाट प्रभावित सबैले समान सुबिधा पाउने गरी भूमिकर (मालपोत) मा छुट वा मिनाहा दिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम छुट दिने निर्णय भएकोमा सो निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र त्यसको सूचना गाउँ सभाको बैठक चलेको भए गाउँ सभामा पेश गर्नु पर्नेछ र बैठक नचलेको भए त्यस पछिको बस्ने सभाको पहिलो बैठकले पारित गर्नु पर्नेछ ।
- (६) गाउँपालिकाले यस दफा बमोजिमको भूमिकर (मालपोत) आफैले उठाउन वा नेपाल सरकार अर्न्तगतको कुनै कार्यालय मार्फत उठाउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (७) भूमिकर (मालपोत) प्रत्येक वर्ष आषाढ महिनाभित्र गाउँपालिका वा सम्बन्धित वडा कार्यालय वा गाउँपालिकाले तोकेको कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (८) गाउँपालिकाले प्राकृतिक प्रकोपको अवस्था वा विशेष परिस्थिति सृजना भएकोमा आधार र कारण खोली गाउँपालिका भर वा त्यस्तो कुनै खास क्षेत्र तोकी सो क्षेत्रको जग्गाको भूमिकर बुझाउने म्याद बढाउन सक्नेछ । सो म्याद भित्र भूमिकर (मालपोत) बुझाएकोमा म्याद भित्र बुझाएको मानिनेछ र थप शुल्क लाग्ने छैन ।
१४. मनोरञ्जन कर : (१) गाउँपालिकाले चलचित्र घर, भिडियो घर, साँस्कृतिक प्रदर्शन हल, कन्सर्ट जस्ता मनोरञ्जन स्थलमा देखाइने मनोरञ्जनका साधनमा मनोरञ्जन कर लगाई उठाउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको मनोरञ्जन कर तथा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको मनोरञ्जन कर मनोरञ्जन स्थलको संचालकले मनोरञ्जनको लागि टिकट बिक्री गर्दाको अवस्थामा असूल गर्नेछ । यसरी असूल भएको मनोरञ्जन कर रकम मध्ये गाउँपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरी सो को वाडफाड प्रदेश कानून अनुसार गर्नुपर्ने छ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम उपभोक्ताबाट असूल गरेको मनोरञ्जन करको रकम असूल गरेको महिना भन्दा पछिको महिनाको २५ गते भित्र कर इकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
१५. विज्ञापन कर : (१) गाउँपालिकाले सूचनापाट्टी (होडिङ्ग बोर्ड) मा विज्ञापन कर लगाई असूल गर्न सक्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको विज्ञापन कर शुल्क उठाउँदा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको विज्ञापन कर समेत उठाउनु पर्नेछ । यसरी असुल भएको विज्ञापन कर रकम मध्ये पालिकाले लगाएको सबै र प्रदेशले लगाएको विज्ञापन करको तोकीएको बमोजिमको रकम गाउँपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरी प्रदेशले लगाएको बाँकी रकम प्रदेश संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) विज्ञापन कर विज्ञापन राख्न अनुमतिका लागि निवेदन दिनेबाट असूल गरिने छ ।

(४) यस ऐन बमोजिम असूल गरेको विज्ञापन करको रकम असूल गरेको महिनाभन्दा पछिको महिनाको २५ गते भित्र गाउँपालिकामा दाखिला गर्नुपर्ने छ ।

(५) यस दफा बमोजिमको विज्ञापन सामग्री राख्न गाउँपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम अनुमति पत्र दिँदा सर्वसाधारण जनताको हित सम्बन्धी अन्य कुराका अतिरिक्त विज्ञापन राख्न पाउने अवधि, नविकरण गर्नुपर्ने समय, नविकरण नगरेमा लाग्ने शुल्क सौन्दर्य विगान नहुने कुरा सामग्रीको भाषिक शुद्धता र शालीनता जस्ता शर्त किटान गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(७) कुनै कम्पनी, फर्म, एजेन्सी, संस्था वा व्यक्तिले अरु कसैले प्रायोजन गरेको सूचनापाट्टी (होडिङ्ग बोर्ड) राखेमा यस दफा बमोजिमको विज्ञापन कर सम्बन्धित प्रायोजकबाट असूल गरी राजश्व गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले तोकेको बैंक खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(८) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा सरकारी संस्थाका जग्गा वा सम्पत्ति (पोल आदि) मा विज्ञापन राखेमा कर उठाउनु अघि गाउँपालिकाले सो निकाय संग समन्वय गरी कर असुल गर्नुपर्ने छ ।

(९) व्यापारिक वा व्यवसायिक प्रयोजनका लागि राखिएका विज्ञापनमा लागेको कर छुट वा मिनाहा हुन सक्ने छैन ।

(१०) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारका तर्फबाट राखेका विज्ञापनमा कर लाग्ने छैन ।

१६. व्यवसाय कर : गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारको आधारमा व्यवसाय दर्तामा र नवीकरणमा वार्षिक व्यवसाय कर लगाउन र उठाउन सक्नेछ ।

(२) एकै व्यक्तिले आफ्नो नाममा एक वा एकै प्रकृतिका व्यवसाय वा शाखा एक वा सो भन्दा बढी स्थानमा संचालन गरेकोमा ६० दिन भित्र सोको जनाकारी गाउँपालिकालाई दिनुपर्ने छ ।

(३) यस दफा बमोजिमको व्यवसाय वार्षिक रुपामा बुझाउनु पर्नेछ । कुनै करदाताले अग्रिम रुपमा ५ वर्षको कर एक मुष्ठ बुझाउन चाहेमा त्यस बापत लाग्ने रकममा १० प्रतिशतले छुट दिइनेछ । (४) करदाताले व्यवसाय संचालन गर्दा निवेदन साथ पेश गरेको विवरणमा हेरफेर परिवर्तन वा नामसारी गर्नु पर्ने भएमा त्यसको कारण पेश गरेको मितिले ६० दिन भित्र गाउँपालिका जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(५) गाउँपालिकाले करदाताले यस दफा बमोजिम पेश गरेको विवरण छानविन गरी अन्यथा देखिए यथार्थ विवरण पेश गर्न तीस दिनको म्याद दिई करदातालाई सूचना दिन सक्नेछ ।

(६) एक पटक व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय संचालनमा रहेको मानी कर असूल गरिनेछ ।

(७) कुनै करदाताले लाग्ने कर बुझाई व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न निवेदन दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५
करदाता दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :

१७. करदाताको पहिचान तथा दर्ता : (१) व्यवसाय संचालन गर्नुपूर्व दर्ता गरेर मात्र व्यवसाय संचालन गर्नु पर्नेछ ।
(२) गाउँपालिकाले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नु पर्ने व्यक्ति वा करदाताको पहिचान गर्नुपर्ने छ ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम करदाताको पहिचान गर्दा व्यक्ति वा करदाताको नाममा रहेको सम्पत्ति, निजले गरेको कारोबार र गाउँपालिकालाई कुनै स्रोतबाट प्राप्त सूचना र सो सूचना गाउँपालिकाले छानविन गर्दा देखिएका आधारमा करदाताको पहिचान गरिनेछ ।
(४) गाउँपालिकाले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताको विवरण खुलाई करदाता दर्ता गरी राख्नु पर्ने छ ।
(५) संघीय सरकारबाट स्थायी लेखा नम्बर लिएका करदाताले कर सम्बन्धी कारोबार गर्दा सोही नम्बरको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
१८. करदाताको दायित्व : यस ऐन बमोजिम कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएका करदाताको देहाय बमोजिमको दायित्व हुनेछ :
(क) आफुलाई करदाताको रूपमा दर्ता गराउने ।
(ख) निर्धारित समयमा विवरण पेश गर्ने ।
(ग) निर्धारित समयमा कर दाखिला गर्ने ।
(घ) यस ऐन बमोजिम कुनै शुल्क, जरिवाना वा व्याज बुझाउनु पर्ने भए समयमा बुझाउने ।
(ङ) हिसाब किताब र अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।
(च) गाउँपालिकाले मागेको सूचना तथ्यांक समयमा उपलब्ध गराउने ।
(छ) गाउँपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
१९. करदाताको अधिकार : (१) करदातालाई देहाय बमोजिमको अधिकार हुनेछ ।
(क) सम्मानपूर्वक व्यवहारको अधिकार ।
(ख) प्रचलित कानून बमोजिम कर सम्बन्धी सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार ।
(ग) कर सम्बन्धी विषयमा प्रमाण पेश गर्ने मौका प्राप्त गर्ने अधिकार ।
(घ) प्रतिरक्षाको लागि कानून व्यवसायी वा लेखापरिक्षक नियुक्त गर्ने अधिकार ।
(ङ) कर सम्बन्धी गोप्य कुराहरु यस ऐनमा उल्लेख भए बाहेक अनतिक्रिम्य हुने अधिकार ।
(२) करदाताले उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारको दावी गर्न आफ्नो दायित्व पूरा गरेको हुनुपर्ने छ ।
२०. करदाताको प्रतिनिधित्व : (१) करदाताको प्रतिनिधित्व करदाताको परिवारको उमेर पुगेको सदस्य, माथवर व्यक्ति वा निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाल वा लेखापरीक्षक वा निजले लिखित रूपमा अख्तियारी दिई पठाएको उमेर पुगेको वारेसले गर्न सक्नेछ ।
स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि उमेर पुगेको भन्नाले अठार वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने व्यक्तिका तर्फबाट गरिएका काम कारवाही करदाता स्वयंले गरेको मानिनेछ ।

परिच्छेद-६

विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था :

२१. विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्ने : (१) यस ऐन बमोजिम कर बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले कर विवरण नबुझाएमा वा विवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले आधार र कारण खोली कर विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले एक महिना भित्र कर गाउँपालिकामा विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
२२. विवरण सच्याउन सकिने : यस परिच्छेद बमोजिमको कर विवरण दाखिला भै सकेपछि कुनै तथ्य सम्बन्धी वा गणितीय भूल भएको भन्ने लागेमा करदाताले पहिला विवरण दाखिला भएको मितिले ३ (तीन) महिना भित्र यथार्थ, तथ्य र सही अंक सहितको अर्को विवरण पेश गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-७

कर दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

२३. कर दाखिला गर्नुपर्ने : (१) यस ऐन बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर ऐनको परिच्छेद ४ मा उल्लेख गरिएकोमा सोही समयमा र समय उल्लेख नभएको हकमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्त भित्र गाउँपालिकामा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
२४. कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने : (१) करदाताले यस ऐन बमोजिम बुझाउनुपर्ने कर वा गैरकर राजश्व वा अन्य रकम बुझाए पछि करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८

कर फिर्ता र समायोजन

२५. कर फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) करदाताले यस ऐन बमोजिम कर बुझाउँदा तिनुपर्ने भन्दा बढी कर दाखिला गरेकोमा सो कर रकम फिर्ता माग गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम फिर्ताको लागि निवेदन परेकोमा व्यहोरा साँचो देखिएमा कार्यपालिका को निर्णय अनुसार कर अधिकृतले निवेदन परेको एक महिना भित्र माग बमोजिम फिर्ता दिने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
२६. कर समायोजन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) करदाताले दफा २६ बमोजिम फिर्ता पाउने ठहरीएको रकम दाखिला गर्नुपर्ने कर रकममा समायोजन गर्न कर अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेकोमा व्यहोरा साँचो देखिएमा कर अधिकृतले परेको एक महिना भित्र माग बमोजिम समायोजन गर्न आदेश दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-९

कर परिक्षण र कर निर्धारण :

२७. कर परिक्षण र कर निर्धारण : (१) यस ऐन बमोजिम करदाताले विवरण पेश नगरेको वा पेश गरेको विवरणमा देहायका सवै वा कुनै काम कुरा भए गरेको देखिएमा कर अधिकृतबाट कर परिक्षण गरी कर निर्धारण गरिनेछ :
- (क) खातापाता, हरहिसाब वा अभिलेख दुरुस्त नदेखिएमा ।
(ख) गलत वा भ्रुट्टा कागजात विवरण संलग्न गरेको देखिएमा ।
(ग) यथार्थ कारोबार नदेखाएको विश्वास गर्नुपर्ने कारण भएमा ।
(घ) कारोवारका आधारमा करको दायित्व कम देखाएकोमा ।
(ङ) करको दर फरक पारेकोमा ।
(च) कानून बमोजिम कर छुट वा मिनाहा हुन नसक्नेमा पनि सोको दावी गरेकोमा ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्ने देखिएमा करदातालाई आधार र कारण खुलाई आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्न तीस दिनको सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएकोमा करदाताले सूचनामा तोकिएको म्याद भित्र आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र करदाताले स्पष्टीकरण पेश गरेमा सो समेतलाई आधार बनाई र स्पष्टीकरण पेश नगरेमा कानून बमोजिम कर निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (५) स्वयं कर निर्धारण गरी विवरण पेश गरेको मितिले चार वर्ष भित्र कर गाउँपालिकाले पुनः कर निर्धारण वा संशोधित कर निर्धारण गर्नुपर्ने सन्तोषजनक आधार र कारण भएमा करदातालाई सफाईको मौका दिई त्यस्तो कर निर्धारण गर्न सक्ने छ ।
२८. कर निर्धारण सूचना : (१) यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकाबाट कर निर्धारण भएकोमा बुझाउनु पर्ने कर रकम, स्थान, समय सिमा र बैंक खाता नम्बर समेत उल्लेख गरी करदातालाई कर निर्धारणको सूचना दिनुपर्नेछ ।
- (२) यस ऐन बमोजिमको कर दाखिला गर्दा निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लिखित स्थान र समय सिमा भित्र कर दाखिला गर्नुपर्ने छ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कर रकम बैंक दाखिला गरिएकोमा करदाताले त्यसको सम्बन्धित भौचर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

कर संकलन सम्बन्धी व्यवस्था

२९. कर संकलन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस ऐन बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर, व्याज र शुल्क वापतको रकम करदाताले यस ऐनमा तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृति लिई देहायको एक वा एक भन्दा बढी तरिका बमोजिम कर असूल गर्न सक्नेछ :
- (क) करदातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने रकम भए त्यसमा कट्टा गरेर ।
- (ख) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार वा सरकारी स्वामित्वका संस्थाबाट करदाताले पाउने रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर ।
- (ग) कुनै तेस्रो व्यक्तिले करदातालाई तिर्नुपर्ने रकम करदाताको पूर्व सहमति लिई कट्टा गरेर ।
- (घ) बैंक वा वित्तिय संस्थामा रहेको करदाताको रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर ।
- (ङ) करदाताको कारोवार रोक्का गरेर ।
- (च) करदाताको चल तथा अचल सम्पत्ति माथि दावी वा कब्जा गरेर ।
- (छ) करदाताको सम्पत्ति एकैपटक वा पटक पटक गरी तोकिए बमोजिम लिलाम बिक्री गरेर ।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लिलामको कारवाही शुरु भएपछि सो कारवाही समाप्त हुनु पूर्व कर दाखिला गर्न ल्याएमा बुझाउन बाँकी कूल रकमाको थप पाँच प्रतिशत शुल्क सहित असूल गरिनेछ ।
- (३) लिलामबाट प्राप्त रकम करदाताले तिर्नुपर्ने कर रकम भन्दा बढी भएमा बढी भएजति रकम साठी दिन भित्र सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता दिनु पर्नेछ । तर लिलाम बढावढ भएको हकमा सकार गरेको मुल्य रकम नै तिर्नुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रकम फिर्ता गर्दा निजले उपलब्ध गराएको बैंक खातामा जम्मा गरिदिनु पर्नेछ ।

३०. किस्तावन्दीमा कर असूली : कुनै खास करदातालाई विशेष परिस्थितिमा समयमा कर तिर्न नसक्ने कारण भई सो कुराको निवेदन गर्न आएमा कर अधिकृतले जाँचबुझ गर्दा कारण मनासिब देखिएमा पर्चा खडा गरी बढीमा एक वर्ष भित्र तीन किस्तामा कर दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ । तर ढिला बुझाए वापत यस ऐन बमोजिम लाग्ने व्याज मिन्हा हुने छैन ।

परिच्छेद-११

जरिवाना शुल्क र व्याज

३१. जरिवाना लाग्ने : यस ऐनको पालना नगरी करको दायित्व घटाएमा गाउँपालिकाले करको विगोको दश प्रतिशत जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
३२. व्याज लाग्ने : यस ऐन बमोजिम दाखिला गर्नु पर्ने कर समयमा दाखिला नगरेमा तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकमको वार्षिक दश प्रतिशत व्याज लाग्नेछ ।
३३. अभिलेख नराखेमा शुल्क लाग्ने : यस ऐन बमोजिम अभिलेख राख्नु पर्ने दायित्व भएका करदाताले अभिलेख नराखेमा रु. १००० शुल्क लाग्ने छ ।
३४. समयमा विवरण दाखिला नगरेमा शुल्क लाग्ने : यस ऐन बमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले समयमा विवरण दाखिला नगरेमा प्रति विवरण रु. १००० शुल्क लाग्ने छ ।
३५. भुट्टा विवरण दिएमा शुल्क लाग्ने : यस ऐन बमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरी करको दायित्व घटाएमा फरक परेको कर रकम असूल गरी सो को दश प्रतिशत शुल्क लाग्नेछ ।
३६. व्याज नलाग्ने : यस ऐन बमोजिम लाग्ने शुल्क व्याज र जरिवानामा पुन व्याज लाग्ने छैन ।

परिच्छेद-१२

पूर्वादेश र प्रशासकीय पुनरावलोकन

३७. पूर्वादेश माग गर्न सक्ने : (१) कुनै करदातालाई यस ऐन बमोजिम लगाईएको कर, दस्तुर, शुल्क वा ऐन व्यवस्थाबारे द्विविधा भएमा सोको निराकरण लागि निजले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत द्विविधा निराकरण गर्न पूर्वादेश जारी गरी करदातालाई सो पूर्वादेश उपलब्ध गराउने छ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अदालतमा विचाराधीन रहेको वा अदालतबाट निर्णय भैसकेको विषयमा यस दफा बमोजिम पूर्वादेश जारी गर्न सकिने छैन ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको पूर्वादेश अदालतको आदेशबाट अन्यथा नभएसम्म कायम रहने छ ।

३८. प्रशासकीय पुनरावलोकन हुन सक्ने : यस ऐन बमोजिम देहायको निर्णय माथि प्रशासकीय पुनरावलोकन हुन सक्नेछ :

(क) कर अधिकृतले गरेको कर निर्धारण, पुनः कर निर्धारण र संशोधित कर निर्धारण सम्बन्धी निर्णय।

(ख) यस ऐन बमोजिम लाग्ने वा लागेको कर र गैर कर राजश्व तथा अन्य दस्तुर, शुल्क, व्याज सम्बन्धी निर्णय ।

३९. प्रशासकीय पुनरावलोकनको प्रकृया : (१) यस ऐन बमोजिम कर निर्धारणको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने करदाताले सो निर्णय भएको मितिले ३० दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रशासकीय पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकनको लागि परेको निवेदन माथि ६० कार्यदिन भित्र कारवाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१३

पुनरावेदन

४०. उजुरी नलाग्ने : यस ऐन बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकन गर्न सकिने विषयमा त्यस्तो पुनरावलोकन नभई कुनै अदालतमा कुनै उजूर लाग्ने छैन ।

४१. पुनरावेदन दिन सक्ने : (१) प्रशासकीय पुनरावलोकनको निर्णय भएकोमा सो मितिले र प्रशासकीय पुनरावलोकन नहुने विषयमा कारण परेको मितिले चित्त नबुझ्ने पक्षले ६० दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(२) जिल्ला अदालतले गरेको निर्णय अन्तिम हुने छ ।

परिच्छेद-१४

गैरकर राजश्व

४२. सेवा शुल्क तथा दस्तुर : गाउँपालिकाले संविधानको अनुसूची ८ बमोजिमका क्षेत्र र विषयमा आफूले पुऱ्याएइको सेवा वापत सेवा शुल्क तथा दस्तुर लगाई उठाउन सक्नेछ ।

४३. पर्यटन शुल्क : (१) गाउँपालिकाले आफै निर्माण गरेको पर्यटकीय स्थल, पर्यटन व्यवसाय र पर्यटकीय क्रियाकलापमा पर्यटन शुल्क लगाई उठाउन सक्ने छ । पर्यटकीय क्षेत्रमा उपलब्ध गराएको सेवाको लागत सञ्चालन र सभार खर्चलाई आधार मानी पर्यटन शुल्क लगाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र पर्यटक प्रवेश गरेको आधारमा मात्र पर्यटन शुल्क लगाइने छैन ।

४४. सवारी साधन पार्किंग शुल्क : गाउँपालिकाले आफूले निर्माण वा व्यवस्था गरेको सवारी पार्किंग स्थलमा सवारी साधन पार्किंग शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ । तर संघीय सरकार र प्रदेश सरकारले निर्माण गरेका राष्ट्रिय र प्रदेश स्तरका राजमार्गको छेउछाउ वा पेटिमा पार्किंग शुल्क उठाउन सक्ने छैन ।

४५. बहाल विटौरी शुल्क : गाउँपालिकाले सार्वजनिक, वा गाउँपालिकाको नाममा रहेको र ऐलानी जग्गा र त्यस्ता जग्गामा रहेका पोखरी, हाटबजार, पदर्शनीस्थल र ती ठाउँमा राख्न अस्थायी अनुमति दिएका पसलमा बहाल विटौरी शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।
४६. जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु शुल्क : गाउँपालिकाले जडीबुटी, कवाडी, जीवजन्तुको कारोवारमा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।
४७. अन्य शुल्क लगाउन सक्ने : (१) गाउँपालिकाले अनुसूची २ मा उल्लेखित विषय र क्षेत्रमा शुल्क लगाई उठाउन सक्ने छ ।

(२) गाउँपालिकाले संविधान र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को विपरित नहुने गरी आफूले प्रदान गरेको सेवा, सुविधा र व्यवस्थापन गरेका थप वा नयाँ क्षेत्र वा विषयमा शुल्क लगाउन सक्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा शुल्क लगाउने वा त्यसको दरमा हेरफेर गरेको कुराको विवरण स्थानीय सरकारले त्यस्तो निर्णय भएको मितिले सात कार्य दिन भित्र गाउँ सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र त्यस्तो बैठक नचलेको समयमा त्यस पछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नु पर्ने छ ।

४८. छुट वा मिनाहा : (१) गाउँपालिकाले खास अवस्थामा यस ऐन बमोजिम लाग्ने वा लागेको गैरकर राजश्वमा आधार र कारण खुलाई आंशिक वा पूर्ण रुपमा वार्षिक आर्थिक ऐन अनुसार छुट दिन वा मिनाहा गर्न सक्नेछ । यसरी छुट दिँदा समान अवस्थाका सबै करदातालाई समान व्यवहार गरिने छ ।

(२) संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारले कुनै परियोजना वा विकास कार्यका लागि खास सामग्री, कारोवारमा कर नलाग्ने व्यवस्था गरेमा गाउँपालिकाले तत् तत् सरकारसंग समन्वय गरी कर छुट सम्बन्धी सो व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने छ ।

(३) स्थानीय तहले असुल गरिसकेको गैरकर राजश्व करदाताको माग निवेदकको आधारमा पुट्याई हुने आधार, कारण, अवस्था, विशेष परिस्थिति, मर्काको औचित्यता समेत राजश्व परामर्श समिति वाट विश्लेषण गरी प्रतिवेदन प्राप्त भएमा आंशिक वा पूर्ण रुपमा छुट दिन वा मिनाहा गर्न वा फिर्ता दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१),(२), (३), बमोजिम गैरकर राजश्वमा छुट वा मिनाहा दिएको विवरण सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र सभाको बैठक नचलेको समयमा त्यस पछि बस्ने सभाको बैठकमा पेश गरी अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१५

समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था

४९. संघीय सरकारसंग समन्वय : (१) गाउँपालिकाले संघीय कानून वा यस ऐन बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर वा गैरकर राजश्व असूल गर्न एकद्वार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकद्वार प्रणाली अपनाउन गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले अधिकार सुम्पेको अधिकृत वा कर अधिकृतले संघीय सरकार वा संघीय सरकारले सो प्रयोजनका लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसंग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

- (३) गाउँपालिकाले संविधानको साभा सूचीमा रहेका विषयसंग सम्बन्धित कर वा गैर कर राजश्वका आधार र दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा संघीय सरकारसंग समन्वय गर्न सक्ने छ ।
- (४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्था अर्न्तगत समन्वय गरी टुंगोमा पुगिएका विषयहरु यस ऐनमा परे सरह मानिने छ र ती व्यवस्थाका हकमा यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सोही अनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्ने छ ।
५०. प्रदेश सरकारसंग समन्वय : (१) (१) गाउँपालिकाले प्रदेश कानून वा यस ऐन बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर वा गैरकर राजश्व असूल गर्न एकद्वार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम एकद्वार प्रणाली अपनाउन गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले अधिकार सुम्पेको अधिकृत वा कर अधिकृतले प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकारले सो प्रयोजनका लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसंग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।
- (३) गाउँपालिकाले संविधानको साभा सूचीमा रहेका विषयसंग सम्बन्धित कर वा गैर कर राजश्वका आधार र दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा संघ र प्रदेश सरकारसंग समन्वय गर्न सक्ने छ ।
- (४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्था अर्न्तगत समन्वय गरी टुंगोमा पुगिएका विषयहरु यस ऐनमा परे सरह मानिने छ र ती व्यवस्थाका हकमा यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सोही अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।
५१. केन्द्रीय बैंकसंग समन्वय : गाउँपालिकाले कर र गैरकर राजश्व संकलनका सम्बन्धमा केन्द्रीय बैंक (नेपाल राष्ट्र बैंक) संग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
५२. अन्य निकाय, कार्यालय र संस्थासंग समन्वय : गाउँपालिका वा सो को कुनै अधिकृतले कर तथा गैहकर राजश्वसंग सम्बन्धित विषयमा संघीय सरकार र प्रदेश सरकार अर्न्तगतका सरकारी निकाय, बैंक वा संस्थासंग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१६

राजश्व प्रस्ताव तर्जुमा तथा सूचना सम्बन्धी व्यवस्था

५३. राजश्व सम्बन्धी नयाँ प्रस्ताव : गाउँपालिकाले कर तथा गैरकर सम्बन्धी नयाँ कर प्रस्ताव तयार गर्दा सरोकारवाला संग परामर्श गर्नुपर्ने छ । तर यस्तो परामर्श गर्दा प्रचलीत कानून र मापदण्ड को पूर्ण पालना गरेर मात्र गर्न सकिने छ ।
५४. सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने : (१) यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकाले लगाएको कर र गैरकर राजश्व उठाउने कार्यालयको प्रमुखले सो कर र राजश्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर सम्बन्धी सूचना सर्वसाधारणको लागि सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम कर राजश्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर समेत मिलाई स्थानीय सरकारको वेभसाइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (३) स्थानीय सरकारले कर र राजश्वका दर हेरफेर सम्बन्धी विवरण केन्द्रीय सूचना प्रणालीमा समेत राख्ने प्रयोजनको लागि संघीय सरकार अर्थ मन्त्रालय वा सो मन्त्रालयले तोकेको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१७

विविध

५५. विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्ने : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय सरकारले विद्युतीय माध्यम (अनलाईन) बाट करदातालाई सूचना दिने, करदाताले आफ्नो विवरण र प्रमाण पेश गर्ने, कर लगायतको तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम दाखिला गर्ने एवं कर वा त्यस्तो रकम बुझाएको रसिद दिने लगायतका कर सम्बन्धी अन्य काम कारवाही गर्न सकिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
५६. ठेक्का लगाउन नपाइने : गाउँपालिकाले आफूले असुल गर्नुपर्ने कुनै कर वा राजश्व ठेक्का लगाई उठाउन पाइने छैन । तर गाउँसभाको निर्णय तथा आर्थिक ऐन अनुसार ढुङ्गा गिटी बालुवा, उत्खनन विक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड २०७७ अनुसार व्यवस्था भएको करको हकमा ठेक्का नै लगाउनुपर्ने छ ।
५७. अनुसूची हेरफेर : गाउँकार्यपालिकाले यस ऐनको अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्ने छ । त्यसरी गरिएको हेरफेरको सूचना सभाको बैठक बसेको भए बैठकमा र तत्काल बैठक नबसेको भए त्यस पछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकले अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।
५८. कागजातको ढाँचा : (१) यो ऐन र यो ऐन अर्न्तगत बनेको निर्देशिकामा उल्लेख नभएको वा नतोकिएको कुनै विवरण, ढाँचा, तरीका वा जानकारी सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न उपयुक्त देखिएमा स्थानीय सरकारले आदेश वा सूचना जारी गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश वा सूचना सर्वसाधारणको जानकारीको लागि गाउँपालिका कार्यालयको सूचना पाटी, वेभसाइट र स्थानीय पत्र पत्रिकाको माध्यमबाट उपलब्ध गराउन सकिने छ ।
५९. सूचना तामेली रीत पुगेको मानिने : (१) यस ऐन बमोजिम दिनु पर्ने म्याद, सूचना वा कागजात देहाय बमोजिम बुझाए वा पठाएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाएको वा दिइएको मानिने छ :
- (क) सम्बन्धित व्यक्तिलाई नै बुझाएको,
- (ख) निजको परिवारको उमेर पुगेको सदस्यलाई बुझाएको,
- (ग) निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाललाई बुझाएको,
- (घ) नाबालिगको हकमा संरक्षक वा माथवर व्यक्तिलाई बुझाएको,
- (ङ) कार्यालय संस्था वा निकायको हकमा प्रबन्धक वा प्रशासकीय प्रमुखलाई बुझाएको ।
- (च) करदाताको ठेगानामा हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाएको ।
- (२) कर इकाईको अधिकृतको नाम र पद खुल्ने गरी दस्तखत गरिएको कम्प्युटर प्रविधिबाट इनस्क्रीप्ट वा इनकोड गरिएको, छाप लगाएको वा सो कागजातमा लेखी यस ऐन बमोजिम जारी गरिएको, तामेली गरिएको वा दिइएको कागजातलाई रीतपूर्वकको मानिनेछ ।
६०. कागजातको अभिलेख राख्ने : (१) यस ऐन बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको प्रत्येक व्यक्ति वा करदाताले देहायबमोजिमका आवश्यक कागजातहरू सुरक्षित गरी राख्नु पर्नेछ :
- (क) यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्ने कागजात र सोलाई पुष्ट्याई गर्ने सूचना तथा कागजात ।

(ख) कर निर्धारण गर्न सघाउ पुऱ्याकउने कागजातहरु ।

(ग) खर्च कट्टी गर्नु पर्ने भए सो लाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात ।

(२) गाउँ कार्यपालिकाले लिखित रूपमा सूचना जारी गरी अन्यथा तोकेकोमा बाहेक यस दफा बमोजिमका कागजातहरु सम्बन्धित आय बर्ष समाप्त भएको मितिले कम्तिमा ४ बर्षको अवधीसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६१. अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुने : यस ऐनको प्रयोजनको लागि गाउँ कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त अधिकृतलाई सम्बन्धित व्यक्तिलाई भिकाउने, वयान गराउने, प्रमाण बुझ्ने र लिखतहरु पेश गर्न लगाउने सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।

६२. आदेश वा निर्देशन दिन सक्ने : संघीय र प्रदेश सरकारले कर प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन नेपालको संविधान र संघीय तथा प्रदेश सरकारको कर सम्बन्धी कानून र यो ऐनको प्राबधानलाई कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक आदेश वा निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो आदेश वा निर्देशन पालना गर्नु गाउँ कार्यपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

६३. कर अधिकृतको परिचय पत्र : कर इकाईमा काम गर्ने प्रत्येक कर अधिकृत र अन्य कर्मचारीले परिचय पत्र आफ्नो साथमा राख्ने, काम गर्ने समयमा लगाउने र कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा परिचयपत्र सम्बन्धित व्यक्तिलाई देखाउनु पर्नेछ ।

६४. विभागीय कारवाही र सजाय हुने : (१) कर अधिकृत वा कर प्रशासनसंग सम्बन्धित कुनै कर्मचारीले कर तिर्नु बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति वा करदातालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने, करको दायित्व घटीबढी गर्ने, समान अवस्थामा करदाता बीच असमान व्यवहार गर्ने कुनै करदातालाई अनुचित फाइदा पुऱ्याउने वा करदाताबाट आफ्नो वा अरु कसैको निजी स्वार्थ पूर्ति गर्ने उदेश्यले कुनै काम गरेमा वा कानून बमोजिम गर्नुपर्ने काम समयमा नगरी दुख वा हैरानी दिएमा सम्बन्धित व्यक्तिले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुर परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानबिन गरी सम्बन्धित कर्मचारीको सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम आफूलाई कारवाही गर्ने अधिकार भएको विषयमा आफैले विभागीय कारवाही गर्ने र कारवाही गर्ने अधिकार नभएको विषयमा विभागीय कारवाहीको लागि अधिकारप्राप्त अधिकारी समक्ष रायसाथ पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम छानबिन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम अनुचित कार्य गरेको कुरा खुल्न आएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक कारवाही गर्न सक्ने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम छानबिन र कारवाही गर्दा प्रमाण नष्ट हुन सक्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो कर अधिकृत वा अन्य कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम छानबिन गर्ने अवधी भर सो अधिकृतलाई कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राखिने छ ।

(६) उपदफा (३) बमोजिमको छानबिन गर्ने र कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राख्ने अवधि तीन महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

६५. पुरस्कृत गर्न सक्ने : (१) गाउँपालिकाले यथार्थपरक र विश्वासनीय रूपमा तथा कानूनले तोकेको म्याद भित्र कर विवरण बुझाउन लागेको कर दाखिला गर्ने र कर अधिकृतले अनुरोध गरेका सूचना उपलब्ध गराउने तीन जना करदातालाई प्रत्येक वर्ष पुरस्कार दिने व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने पुरस्कार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।
६६. म्याद, हदम्याद नजाने : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए ता पनि यस ऐन बमोजिम म्याद वा हदम्याद गणना गर्दा देहायको अवधि बाहेक गरी गणना गरिनेछ :
- (क) अदालतबाट स्थगन र कर अधिकृत वा अन्य सरकारी निकायबाट रोक्का वा स्थगन भएको अवधि,
- (ख) पुनरावेदन गरेकोमा पुनरावेदन तहको अन्तिम निर्णय भएको जानकारी प्राप्त नभएसम्मको अवधि ।
६७. निर्देशिका वा दिग्दर्शन (म्यानुयल) बनाउने अधिकार : यस ऐन बमोजिमको काम प्रभावकारी रूपमा गर्न गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले आवश्यक कार्यविधि, निर्देशिका वा दिग्दर्शन बनाउन सक्नेछ ।
६८. यस ऐन ले नसमेटेकका विषयको हकमा प्रचलीत संघिय, प्रदेश कानुन तथा गाउसभा वाट निर्माण भएको अन्य ऐन तथा सोको नियम कार्यविधि, मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा १० उपदफा (४) को (घ) संग सम्बन्धित

ह्रासकट्टी गर्ने तरिका

यस ऐन बमोजिम सम्पत्तिको ह्रासकट्टी गर्ने तरिका समान कट्टी तरिका (युनिफर्म चार्ज मेथड) को फिक्सड इन्स्टालमेण्ट मेथड अनुसार हुनेछ। यसको गणना देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

सुत्र :

ह्रासकट्टी रकम : सम्पत्तिको प्रारम्भिक मुल्य -अनुमानित शेष मुल्य

सम्पत्तिको आयु (वर्ष)

अनुसूची-२

(दफा ५० को उपदफा (१) संग सम्बन्धित

स्थानीय सरकारले शुल्क लगाई उठाउन सक्ने विषय क्षेत्र

१. खानेपानी, धारा, पोखरी र घाट
२. विजुली
३. टेलिफोन
४. वातावरण, फोहरमैला व्यवस्थापन, सरसफाई र ढल व्यवस्थापन
५. शौचालय, स्नान गृह
६. सार्वजनिक पार्क
७. हाटबजार
८. पशु बधशाला
९. अतिथि गृह र छात्रवास
१०. अचल सम्पत्ति मुल्यांकन शुल्क
११. मर्मत सुधार (आफूले निर्माण गरेका यस अनुसूचीमा उल्लेखित साधन र सुविधाको मर्मत सुधारमा लाग्ने खर्च सम्बन्धी)



नेपाल, बागमती प्रदेश, धादिङ, सिद्धलेक गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६, संख्या: ३, चैत्र १३ गते, २०७९ साल

सिद्धलेक गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको विधयेक स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग १

सिद्धलेक गाउँपालिकाको साभेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी विधयेक, २०७९

गाउँसभाबाट स्विकृत मिति: २०७९।१२।१३

प्रस्तावना

निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँगको साभेदारीको माध्यमबाट शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु विकास, रोजगारी, आयआर्जनको अवसर, पूर्वाधार निर्माण, विपत् व्यवस्थापन तथा जलवायु परिवर्तन, खानेपानी तथा सरसफाई, वन तथा वातावरण संरक्षण, संस्थागत विकास तथा सुशासन, सहकारी संस्थाहरूको सवलीकरण तथा स्थानीय उत्पादनको बजारीकरण लगायतका कार्यक्रमका लागि साभेदारीको माध्यमबाट सर्वसाधारणलाई भरपर्दो, किफायती र सर्वशुलभ रूपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले सिद्धलेक गाउँपालिकाले यो ऐन बनाएको छ ।

नेपालको संविधानको धारा २२६ मा उल्लेख भए अनुसार गाउँसभा अनुसूची ८ बमोजिमको सूचीमा उल्लेखित विषयमा आवश्यक कानून बनाउन सक्ने व्यवस्था गरेको र उक्त सूचीमा “स्थानीय स्तरको विकास योजना र परियोजनाहरू” को अधिकार समावेश गरिएको छ । साथै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम गाउँसभा र नगरसभाले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा ऐन बनाउन सक्ने अधिकारको प्रयोग गरी सिद्धलेक गाउँपालिकाको हिउँदे गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “सिद्धलेक गाउँपालिकाको साभेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०७९” रहेको छ ।

(२) यो ऐन हिउँदे गाउँसभाले पारित गरी स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

(३) यो ऐन सिद्धलेक गाउँपालिका क्षेत्रमा लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:

(क) “गाउँपालिका” भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) “कार्यक्रम” भन्नाले यस ऐनको दफा ३ बमोजिम गाउँपालिका साभेदारीमा संचालन गरिने कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

(ग) “लाभग्राही” भन्नाले यस ऐन बमोजिमको सेवा सुविधा उपभोग गर्ने व्यक्ति तथा समुदायलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “प्रस्तावक” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गाउँपालिकासँग साभेदारी मा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि प्रस्तावना पेश गर्ने वा आवेदन दिने व्यक्ति, कम्पनी, फर्म, राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था, सामुदायिक संस्था, सहकारी, अन्य संघ संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

- (ड) “स्थानीय सरकार” भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “सम्झौता” भन्नाले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न दफा ८ बमोजिम सिद्धलेक गाउँपालिकाले प्रस्तावकसँग गरेको साभेदारी सम्झौता सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “साभेदारी” भन्नाले साभेदारीको अवधारणा अनुरूप कुनै पनि कार्यक्रमको तर्जुमा, संचालन तथा व्यवस्थापनका साथै आँशिक वा पूर्ण रुपमा वित्तिय लगानी गर्ने गरी यस गाउँपालिका र साभेदार बीच भएको करारीय प्रबन्ध सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “साभेदार” भन्नाले यस गाउँपालिकासँग साभेदारी गरी दफा ३ बमोजिमको कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि दफा ८ बमोजिम सम्झौता गर्ने प्रस्तावक सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, कार्यविधी वा निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “गाउँसभा” भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँकार्यपालिका वा नगरकार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद २

कार्यक्रमको पहिचान तथा स्वीकृति

३. साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने: (क) यस सिद्धलेक गाउँपालिकासँग मिलेर अल्पकालिन तथा दिर्घकालिन समयावधिको लागि लागत तथा प्राविधिक साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(ख) यस ऐन बमोजिम संचालन हुने कार्यक्रम गाउँवासी जीवनस्तरमा सुधार ल्याउने, रोजगारी सृजना गर्ने तथा गरिबी निवारण गर्न उन्मुख हुनुपर्ने छ ।

(ग) गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने कार्यमा लागत न्यूनीकरण गरी भौतिक, आर्थिक तथा मानव स्रोत र साधनको अधिकतम उपयोग र प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।

(घ) साभेदारीमा कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि पहिचान भएका क्षेत्रहरुमा आवश्यक थप विषयगत प्राविधिक दक्षता भएका साभेदारसँग सहकार्य गर्ने ।

(ड) वृहत पूर्वाधार र ठुला आयोजनाको लागि स्रोत सुनिश्चित गर्ने ।

(च) असल अभ्यास र अनुभवहरुको आदान प्रदान गर्ने ।

साभेदारीमा संचालन गरिने कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्र यस गाउँपालिकाले कार्यविधी बनाएर तय गर्नेछ।

४. साभेदारीमा संचालन गरिने कार्यक्रममा देहायका विशेषताहरु हुनुपर्ने छ ।

- (क) साभेदारले कम्तीमा ३० प्रतिशत लागत साभेदारी गरेको,
- (ख) साभेदारलाई दिगो सामुदायिक विकास कार्यक्रम, पूर्वाधार विकास तथा मर्मत लगायतका कार्यहरु गर्ने गरी जिम्मेवारी दिईएको वा व्यवस्थापनका लागि सम्झौता भएको,
- (ग) योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन अवधि स्पष्ट भएको ।

५. कार्यक्रम पहिचान तथा कार्यान्वयनका लागि प्रस्ताव आह्वान प्रकृया:

(१) गाउँपालिका यस ऐन बमोजिम गाउँसभा स्वीकृत गरेका वा कार्यपालिकाले आवश्यकता महशुस गरेका एक वर्षीय वा दिर्घकालीन योजना तथा कार्यक्रमहरु, जसको कार्यान्वयनका लागि साभेदारको लागत तथा प्राविधिक सहयोग आवश्यकता पर्दछ, ती कार्यक्रमहरुको पहिचान गर्नेछ ।

(२) गाउँपालिका स्वीकृत साभेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी आशय पत्र आह्वान गर्नुपर्नेछ । आशय पत्रको सूचनामा देहायका विवरण खुलाउनुपर्नेछ:

क) आशयपत्र पेश गर्ने कार्यालय वा निकाय,

ख) आशयपत्र पेश गर्ने अवधि,

ग) आशयपत्रमा खुलाउनु पर्ने विवरण,

घ) आशयपत्र साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु,

ङ) प्रस्तावकको प्राविधिक तथा आर्थिक क्षमता

च) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

(३) संक्षिप्त सूची तयार पार्ने : उप-दफा २ बमोजिम आशय पत्र प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिमको आधारमा मूल्यांकन गरी तोकिएका प्रक्रिया बमोजिम प्रस्तावकहरुको संक्षिप्त सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

(४) प्रस्ताव आह्वान गर्ने: सूचीमा परेका प्रस्तावकहरुसँग तोकिए बमोजिमका विषयहरु खुलाई सूचनामा उल्लेखित अवधीभित्र तोकिएको ढाँचामा प्रस्ताव आह्वानको लागि सुचना प्रकाशित गर्नेछ ।

(५) प्रस्ताव आह्वानको सूचनाको ढाँचा, आवेदन पत्र तथा प्रस्तावको ढाँचा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(६) प्रस्ताव छनौट: पालिकाले तोकिए बमोजिमको मूल्यांकन समिति गठन गरी तोकिएका अवधिभित्र तोकिएको प्राविधिक तथा आर्थिक मूल्यांकनका आधारमा प्रस्ताव छनौट गर्नुपर्नेछ ।

६. कार्यक्रमको कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन:

(१) गाउँपालिकाले यस ऐन बमोजिम कार्यक्रमको व्यवस्थापन, समन्वय, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नको लागि विभिन्न समिति, उप-समिति तथा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिएका समिति, उप-समिति तथा कार्यदलका पदाधिकारी, काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) अनुदान उपलब्ध गराउन सकिने: कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा गाउँपालिकाले आवश्यक नियम, कार्यविधि, निर्देशिका वा मापदण्ड बनाई अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद -३

साभेदारी सम्भौता सम्बन्धी व्यवस्था

७. सम्भौता गर्ने: (१) गाउँपालिकाले दफा ५ को उपदफा (६) मा उल्लेख भएको मूल्यांकन समितिको सिफारिश बमोजिम प्रस्तावकसँग आवश्यकता अनुसार वार्ता गरी साभेदारी सम्भौता गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको सम्भौताको ढाँचा सम्भौता गर्ने पक्षहरूले कार्यान्वयन गर्न लागिएको कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

साभेदारी कार्यक्रमको वित्तीय व्यवस्थापन, प्रगति प्रतिवेदन तथा भुक्तानी

८. वित्तीय व्यवस्थापन, प्रगति प्रतिवेदन तथा भुक्तानी (१) यस गाउँपालिकाको कार्यक्रममा टेवा पुर्याउने उद्देश्यले साभेदारीमा आएका साभेदारहरूलाई कार्यक्रम संचालन गर्नका निम्ति तोकिए बमोजिम पेशकी उपलब्ध गराउन सकिनेछ । यसरी गाउँपालिकासँग साभेदारीमा आउने साभेदारलाई कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि पेशकी प्रदान गर्दा साभेदारले गर्ने लागत तथा प्राविधिक वा दुवै सहभागिताको स्तर र साभेदारको संलग्नताको उद्देश्य आर्थिक प्रतिफल प्राप्त गर्ने रहे नरहेको विचार गरी पेशकी जमानत आवश्यक नपर्ने गरी व्यवस्था गर्न सकिनेछ । पेशकी जमानत आवश्यक हुने नहुने व्यहोरा प्रस्तावमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(२) साभेदारी कार्यक्रमको प्रकृति र आवश्यकता अनुसार भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन तथा बिल भर्पाइ सम्भौतामा तोकिए बमोजिमको ढाँचा र समयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) साभेदारी कार्यक्रमको भुक्तानी गर्ने समय तथा प्रकृया दफा ७ अनुसार सम्पन्न गरिएको साभेदारी सम्भौता पत्रमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. **कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन:** सम्झौता गरी कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्दा दफा ६(२) बमोजिम गठन भएका समिति, उप-समिति तथा कार्यदलले कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नेछ, वा विशेषज्ञ मार्फत पनि गराउन सकिनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१०. **विवादको समाधान:** (१) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा गाउँपालिका र साभेदारबीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद आपसी समझदारीबाट ३० दिनभित्र समाधान गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आपसी समझदारीबाट विवाद समाधान नभएको खण्डमा सम्झौतामा उल्लेख भएको हकमा सोही बमोजिम र उल्लेख नभएको अवस्थामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

११. **स्थानीय स्रोत, साधन र जनशक्तिको उपयोग गर्नु पर्ने :** साभेदारले कार्यक्रम कार्यान्वयनको सिलसिलामा सम्भव भएसम्म स्थानीय स्रोत, साधन, जनशक्ति र मुलुकभित्र उत्पादन हुने वस्तु तथा सेवा उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

१२. **नियम बनाउने अधिकार:** यस ऐनमा व्यवस्था भएका प्रावधानको कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

१३. **कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने :** यस ऐनमा व्यवस्था भएका प्रावधानको कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक कार्यविधि, निर्देशिका वा मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

१४. **संशोधन तथा हेरफेर :** यस ऐनको कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१५. **बाधा अडकाउ फुकाउन र व्याख्या गर्न सक्ने:** यस ऐनको कार्यान्वयनमा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा बाधा अडकाउ फुकाउने र व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँपालिकामा निहित हुनेछ ।



नेपाल, बागमती प्रदेश, धादिङ, सिद्धलेक गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६, संख्या: ३, चैत्र १३ गते, २०७९ साल

सिद्धलेक गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको विधयेक स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग १

सिद्धलेक गाउँपालिकाबाट कर तथा गैरकर राजश्व लगाउने र उठाउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधयेक, २०७९

गाउँसभाबाट स्विकृत मिति: २०७९।१२।१३

सिद्धलेक गाउँपालिकाबाट कर तथा गैरकर राजश्व लगाउने र उठाउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको
ऐन, २०७९

गाउँ सभामा पेश भएको मिति २०७९।१२।१३

प्रस्तावना :

सिद्धलेक गाउँपालिकाको समग्र विकासका लागि गाउँपालिकामा राजश्व लगाउने तथा उठाउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

सिद्धलेके गाउँपालिकाको गाउँ सभाले नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम सिद्धलेक गाउँपालिकाको कर तथा गैरकर राजश्व सम्बन्धी ऐन, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो ऐन सिद्धलेक गाउँपालिका भर लागू हुनेछ र यस ऐन बमोजिमको कर वा राजश्व बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँसुकै रहे बसेको भए पनि निजको हकमा समेत लागू हुनेछ ।

(३) यो ऐन गाउँ सभाबाट पारित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) “कम्पनी” भन्नाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थापना भएको कम्पनी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थापित संगठन संस्थालाई समेत जनाउँछ ।

(ख) “कर” भन्नाले परिच्छेद ४ बमोजिम लागेको वा लाग्ने कर सम्झनु पर्छ ।

(ग) “कर अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकारले दफा ६ बमोजिम नियुक्त गरेका कर अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रूपमा काम गर्न जिम्मेवारी सुम्पेको वा कर अधिकृतको प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने स्थानीय सरकारको अधिकृत वा साहायक स्तरको कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।

(घ) “कर एकाई” भन्नाले गाउँपालिका कर सम्बन्धी काम कारवाही र निर्णय गर्ने शाखा वा सो प्रयोजनको लागि तोकिएको कार्यालयको रूपमा रहेको स्थानीय सरकार अर्न्तगतको संगठन संरचना सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “करदाता” भन्नाले कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारवाही प्रकृया शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।

(च) “कर निर्धारण” भन्नाले कर निर्धारण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुनः कर निर्धारण र अतिरिक्त कर निर्धारणलाई समेत जनाउँछ ।

(छ) “गैरकर राजश्व” भन्नाले परिच्छेद १४ बमोजिम लाग्ने वा लागेको गैरकर राजश्व सम्झनु पर्छ ।

- (ज) “परिवार” भन्नाले प्राकृतिक व्यक्तिको पति, पत्नी र अंश छुट्टिए वा नछुट्टिएका नावालिग सन्तान सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सिद्धलेके गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रुपमा काम गर्ने कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “फर्म” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा दर्ता नभएको जुन सुकै फर्म सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “व्यक्ति” भन्नाले कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको जुन सुकै व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “सभा” भन्नाले सिद्धलेके गाउँपालिकाको सभा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “गाउँपालिका” भन्नाले सिद्धलेके गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्भन्नु पर्छ ।

३. व्याख्या : यो ऐनमा परिभाषा गरिएका लवजको सोही अनुसार र अरुमा प्रचलित कानून व्याख्या सम्बन्धी संघीय ऐन तथा दफा (४) बमोजिमका सिद्धान्तका आधारमा गरिनेछ ।

परिच्छेद-२ राजश्व सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त

४. कर तथा गैरकर राजश्व सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त : (१) कर राजश्व देहायका सिद्धान्तलाई आधार लिई लगाईनेछ :
- (क) कर तिर्न सक्ने क्षमताका आधारमा ।
- (ख) कर प्रणाली समानता र न्यायमा आधारित रहने गरी ।
- (ग) सरल, पारदर्शी र मितव्ययी हुने गरेर ।
- (घ) नागरिकलाई सुविधा हुने किसिमबाट ।
- (ङ) स्वेच्छिक रुपमा कर तिर्न प्रेरित हुने वातावरण सृजना गरेर ।
- (च) करको आधार, करको दर र कर तिर्ने अवधी निश्चित गरेर ।
- (छ) पश्चातदर्शी असर नपर्ने गरेर ।
- (२) गैरकर राजश्व लगाउँदा र उठाउँदा उपलब्ध गराईने सेवा, सहूलियत र सुविधाको लागत, सञ्चालन र सम्भार खर्चलाई आधार मानी लगाइने र उठाइनेछ ।

परिच्छेद-३ कर प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था

५. कर प्रशासन : (१) नेपालको संविधानको व्यवस्था अनुरूप आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको कर तथा गैरकर प्रशासन सिद्धलेके गाउँपालिकाले गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कर प्रशासन व्यवसायिक, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार कर एकाई रहन सक्नेछन् ।
६. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था : (१) स्थानीय सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका विभिन्न तहका कर्मचारी कर एकाईमा रहन सक्नेछन् ।
- (२) कर एकाईमा स्थानीय सरकारले प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत दरबन्दीका आधारमा एक वा सो भन्दा बढी तहका कर अधिकृतहरू, कर सहायक तथा सहयोगीहरूलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।
७. कर अधिकृतको कम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कर अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) करदाता दर्ता गर्ने ।
 - (ख) करदाताबाट विवरण प्राप्त गर्ने ।
 - (ग) कर परीक्षण तथा अनुसन्धान गर्ने ।
 - (घ) कर संकलन गर्ने ।
 - (ङ) कर तथा गैर कर राजश्व चुहावट रोकन आवश्यक कार्य गर्ने ।
 - (च) करदाता मैत्री वातावरण बनाउन उपयुक्त र आवश्यक कार्य गर्ने ।
 - (छ) कर सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
 - (ज) कर कानून र कर प्रशासनका क्षेत्रमा सुधार गर्नुपर्ने विषयमा गाउँपालिकालाई सुझाव दिने ।
 - (झ) राजश्वको प्रक्षेपण गर्न आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने ।
 - (ञ) करदाताका खातापाता र हरहिस्ताब दुरुस्त राख्ने ।
 - (ट) कर सम्बन्धी अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।
 - (ठ) कर सम्बन्धी अन्य काम गर्ने ।
८. अधिकार प्रत्यायोजन : (१) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संविधान र यस ऐन बमोजिम आफुमा रहेको कर तथा राजश्व उठाउने अधिकार कर अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२) कर अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार आफ्नो सामान्य रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने गरी आफू मातहतका कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
 - (३) कर अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने सम्बन्धमा स्थानीय सरकारबाट कुनै खास निर्देशन भएकोमा सोही बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
९. प्रत्यायोजित अधिकार र जिम्मेवारी : (१) दफा (८) बमोजिम प्रत्यायोजन गरिएको अधिकारको जिम्मेवारी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीमा रहनेछ ।
- (२) दफा (८) बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्नेले सो अधिकारको प्रयोग गर्दा अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रति उत्तरदायी रही प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४ कर राजश्व सम्बन्धी व्यवस्था

१०. सम्पत्ति कर : (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेको सम्पत्ति कर लगाउने भनी तोकेको घर र जग्गामा मूल्यांकित रकमको सम्पत्तिकर व्यवस्थापन कार्यविधिले तोकेको दररेटमा सम्पत्तिकर लगाउने र उठाउने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पत्ति कर लगाउने भनी तोकेको घर र जग्गा बाहेकका अन्य जग्गा भएमा दफा (१४) बमोजिम भूमिकर (मालपोत) लगाउनु र असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।
 - (३) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको घर जग्गाको अभिलेख प्रत्येक वर्ष दुरुस्त मिलाई राख्नु पर्नेछ ।
 - (४) सम्पत्ति कर निर्धारणका लागि सम्पत्ति मूल्यांकन देहाय बमोजिम गरिनेछ :
 - (क) घरको बनौट (कच्ची वा पक्की)
 - (ख) घरजग्गासँग सडक वा बाटो जोडिएको वा नजोडिएको र जोडिएको भए पक्की, कच्ची वा गोरेटो जस्तो बाटोको प्रकृति र राजमार्ग, मुख्य सडक वा सहायक सडकसंगको दुरी ।
 - (ग) घरजग्गाको व्यापारिक वा आवासीय उपायोगको अवस्था ।
 - (घ) सम्पत्ति मूल्यांकन गर्दा अनुसूची-१ बमोजिम ह्यासकट्टी गरी खुद सम्पत्ति कायम गरिनेछ ।
 - (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम कायम भएको खुद सम्पत्तिमा सात प्रतिशत मर्मत संभार खर्च कट्टी गर्न दिइनेछ ।
 - (५) उपदफा (४) बमोजिम घर जग्गा मूल्यांकन गर्न देहायको घर जग्गा मूल्यांकन समिति गठन गर्न सक्नेछ :
 - (क) गाउँपालिकाले तोकेको इञ्जिनियर वा प्राविधिक

-संयोजक

- (ख) गाउँपालिकाले घरजग्गा सम्बन्धी विज्ञ एक जना -सदस्य
 (ग) कर इकाई प्रमुख -सदस्य सचिव
 (६) घर जग्गा मूल्यांकन समितिले स्थानीय तहको कुनै पदाधिकारी वा अधिकृत वा अन्य कुनै विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
 (७) घर जग्गा मूल्यांकन समितिले प्रत्येक पाँच बर्षमा घर जग्गा मूल्यांकनका लागि आधार र दररेटको सुभाव सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
 (८) घर जग्गा मूल्यांकन समितिले बैठकको कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्ने छ ।
 (९) सम्पत्ति करको प्रयोजनको लागि सम्पत्तिको स्वामित्व देहायको व्यक्तिमा रहेको मानिनेछ :
 (क) आर्थिक वर्षको पहिलो दिन जुन सम्पत्ति जसको स्वामित्वमा रहको छ सो सम्पत्ति सोही व्यक्तिको नाममा ।
 (ख) कुनै सम्पत्ति एक भन्दा बढी व्यक्तिहरुको संयुक्त स्वामित्व रहेकोमा स्वामित्व स्पष्ट भएकोमा सोही अनुसार र अन्यथा सबैको वरावर हक ।
 (१०) करदाताले प्रत्येक वर्ष स्वयं कर निर्धारण गरी आश्विन मसान्त भित्र कर इकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
 (११) यस दफा बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन भित्र कर इकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
 (१२) नाबालकको नाममा रहेको सम्पत्तिमा लाग्ने सम्पत्ति कर दाखिला गर्ने दायित्व निजको संरक्षक वा माथवर व्यक्तिको हुनेछ ।
११. घर बहाल कर : (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र बहालमा लगाएको घरको आकार, प्रकार, बनौट र चर्चेको जग्गा (प्लान एरिया) को आधारमा घर बहाल आय रकमको व्यवसायीक प्रयोजनको लागि ८ (आठ) प्रतिशतका दरले र वसोवास प्रयोजनको लागि ४ प्रतिशतका दरले घर बहाल कर लगाई असुल उपर गर्नेछ ।
 (२) घर बहालमा लगाउने व्यक्ति घर बहाल करको करदाता हुनेछ । कम्पनी वा संस्था मार्फत घर बनाई घर बहालमा दिएको हकमा उक्त कम्पनी वा संस्था घर बहाल करको करदाता हुनेछ ।
 (३) घर बहालमा दिंदा प्रत्येक घरधनीले सम्भौता गरी त्यस्तो सम्भौताको प्रति वा सम्भौतामा संशोधन गरिएमा सोको विवरण सो कार्य भएको मितिले पैतीस दिनभित्र कर इकाईमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए ता पनि कुनै कार्यालय, कम्पनी, फर्म, एजेन्सी, परामर्शदाता वा जुनसुकै प्रकारको संगठित संस्थाले घर बहालमा लिएकोमा बहाल भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टी गरी घरधनीका तर्फबाट कर इकाईमा घर बहाल कर बुझाउनु पर्नेछ ।
 (५) उपदफा (४) बमोजिम अग्रिम कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने घर बहाल कर करकट्टी भएको महिना पछिको महिनाको २५ गते भित्र दाखिला गर्नुपर्ने छ ।
 (६) घर बहालको प्रयोजनको लागि स्थानीय सरकारले न्युनतम मासिक घर बहाल रकम निर्धारण गरी लागु गर्न सक्नेछ ।
 (७) न्युनतम मासिक घर बहाल रकम निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
 (८) घर बहालमा दिने घरधनीले घर बहाल करको विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्त भित्र दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
 (९) यस दफा बमोजिम दाखिला गर्नु पर्ने कर प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्त भित्र दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
 (१०) एक आर्थिक वर्षको घर बहाल कर एकमुष्ट अग्रिम रुपमा श्रावण महिना भित्र दाखिला गर्ने घर धनीलाई घर बहाल करमा दश प्रतिशत छुट दिइनेछ ।
१२. घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क : (१) गाउँपालिकाले घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क प्रदेश कानून अनुसार लगाई उठाउन सक्नेछ ।

- (२) गाउँपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क उठाउँदा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क समेत उठाउनु पर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन पारित गरी गराई स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्तिले घर, जग्गा वा घरजग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
- (४) घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दाको समयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (५) घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क प्रत्येक कारोबारको लिखतमा उल्लेख भएको थैली वा सो प्रयोजनको लागि निर्धारण गरिएको न्यूनतम रकम बमोजिम त्यस्तो घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन गर्ने कार्यालयबाट असूल उपर गरिने छ ।
- (६) घर, जग्गा वा घर जग्गाको स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्ति महिला तथा लक्षित वर्गको हकमा प्रदेश तथा संघिय कानून अनुसार छुट हुनेछ ।
- (७) संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकार तथा सरकारी निकायलाई लाग्ने रजिष्ट्रेसन शुल्क सम्बन्धमा प्रदेश तथा संघिय कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (८) गाउँपालिकाले घर जग्गा रजिष्ट्रेसन पारित गर्दा अवस्थामा नेपाल सरकारले तोकेको दरमा पूँजीगत लाभकर असुल गरी तोकेको राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
१३. भूमिकर (मालपोत) : (१) गाउँपालिकाले भूमिकर (मालपोत) लगाई उठाउन सक्नेछ ।
- (२) यस ऐन बमोजिम सम्पत्तिकर लाग्ने घर र जग्गा बाहेकको अन्य जग्गामा भूमिकर (मालपोत) लाग्नेछ र त्यस्तो जग्गाको जग्गाधनीले भूमिकर (मालपोत) तिर्नु पर्नेछ ।
- (३) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार र कुटनीतिक नियोगको नाममा भएका जग्गामा भूमिकर (मालपोत) लाग्ने छैन ।
- (४) प्राकृतिक प्रकोपको अवस्था वा अन्य गम्भीर परिस्थितिमा स्थानीय सरकारले आधार कारण खोली त्यसबाट प्रभावित सबैले समान सुबिधा पाउने गरी भूमिकर (मालपोत) मा छुट वा मिनाहा दिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम छुट दिने निर्णय भएकोमा सो निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र त्यसको सूचना गाउँ सभाको बैठक चलेको भए गाउँ सभामा पेश गर्नु पर्नेछ र बैठक नचलेको भए त्यस पछिको बस्ने सभाको पहिलो बैठकले पारित गर्नु पर्नेछ ।
- (६) गाउँपालिकाले यस दफा बमोजिमको भूमिकर (मालपोत) आफैले उठाउन वा नेपाल सरकार अर्न्तगतको कुनै कार्यालय मार्फत उठाउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (७) भूमिकर (मालपोत) प्रत्येक वर्ष आषाढ महिनाभित्र गाउँपालिका वा सम्बन्धित वडा कार्यालय वा गाउँपालिकाले तोकेको कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (८) गाउँपालिकाले प्राकृतिक प्रकोपको अवस्था वा विशेष परिस्थिति सृजना भएकोमा आधार र कारण खोली गाउँपालिका भर वा त्यस्तो कुनै खास क्षेत्र तोकी सो क्षेत्रको जग्गाको भूमिकर बुझाउने म्याद बढाउन सक्नेछ । सो म्याद भित्र भूमिकर (मालपोत) बुझाएकोमा म्याद भित्र बुझाएको मानिनेछ र थप शुल्क लाग्ने छैन ।
१४. मनोरञ्जन कर : (१) गाउँपालिकाले चलचित्र घर, भिडियो घर, साँस्कृतिक प्रदर्शन हल, कन्सर्ट जस्ता मनोरञ्जन स्थलमा देखाइने मनोरञ्जनका साधनमा मनोरञ्जन कर लगाई उठाउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको मनोरञ्जन कर तथा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको मनोरञ्जन कर मनोरञ्जन स्थलको संचालकले मनोरञ्जनको लागि टिकट बिक्री गर्दाको अवस्थामा असूल गर्नेछ । यसरी असूल भएको मनोरञ्जन कर रकम मध्ये गाउँपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरी सो को वाडफाड प्रदेश कानून अनुसार गर्नुपर्ने छ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम उपभोक्ताबाट असूल गरेको मनोरञ्जन करको रकम असूल गरेको महिना भन्दा पछिको महिनाको २५ गते भित्र कर इकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
१५. विज्ञापन कर : (१) गाउँपालिकाले सूचनापाट्टी (होडिङ्ग बोर्ड) मा विज्ञापन कर लगाई असूल गर्न सक्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको विज्ञापन कर शुल्क उठाउँदा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको विज्ञापन कर समेत उठाउनु पर्नेछ । यसरी असुल भएको विज्ञापन कर रकम मध्ये पालिकाले लगाएको सबै र प्रदेशले लगाएको विज्ञापन करको तोकीएको बमोजिमको रकम गाउँपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरी प्रदेशले लगाएको बाँकी रकम प्रदेश संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) विज्ञापन कर विज्ञापन राख्न अनुमतिका लागि निवेदन दिनेबाट असूल गरिने छ ।

(४) यस ऐन बमोजिम असूल गरेको विज्ञापन करको रकम असूल गरेको महिनाभन्दा पछिको महिनाको २५ गते भित्र गाउँपालिकामा दाखिला गर्नुपर्ने छ ।

(५) यस दफा बमोजिमको विज्ञापन सामग्री राख्न गाउँपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम अनुमति पत्र दिँदा सर्वसाधारण जनताको हित सम्बन्धी अन्य कुराका अतिरिक्त विज्ञापन राख्न पाउने अवधि, नविकरण गर्नुपर्ने समय, नविकरण नगरेमा लाग्ने शुल्क सौन्दर्य विगान नहुने कुरा सामग्रीको भाषिक शुद्धता र शालीनता जस्ता शर्त किटान गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(७) कुनै कम्पनी, फर्म, एजेन्सी, संस्था वा व्यक्तिले अरु कसैले प्रायोजन गरेको सूचनापाट्टी (होडिङ्ग बोर्ड) राखेमा यस दफा बमोजिमको विज्ञापन कर सम्बन्धित प्रायोजकबाट असूल गरी राजश्व गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले तोकेको बैंक खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(८) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा सरकारी संस्थाका जग्गा वा सम्पत्ति (पोल आदि) मा विज्ञापन राखेमा कर उठाउनु अघि गाउँपालिकाले सो निकाय संग समन्वय गरी कर असुल गर्नुपर्ने छ ।

(९) व्यापारिक वा व्यवसायिक प्रयोजनका लागि राखिएका विज्ञापनमा लागेको कर छुट वा मिनाहा हुन सक्ने छैन ।

(१०) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारका तर्फबाट राखेका विज्ञापनमा कर लाग्ने छैन ।

१६. व्यवसाय कर : गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारको आधारमा व्यवसाय दर्तामा र नवीकरणमा वार्षिक व्यवसाय कर लगाउन र उठाउन सक्नेछ ।

(२) एकै व्यक्तिले आफ्नो नाममा एक वा एकै प्रकृतिका व्यवसाय वा शाखा एक वा सो भन्दा बढी स्थानमा संचालन गरेकोमा ६० दिन भित्र सोको जनाकारी गाउँपालिकालाई दिनुपर्ने छ ।

(३) यस दफा बमोजिमको व्यवसाय वार्षिक रुपामा बुझाउनु पर्नेछ । कुनै करदाताले अग्रिम रुपमा ५ वर्षको कर एक मुष्ठ बुझाउन चाहेमा त्यस बापत लाग्ने रकममा १० प्रतिशतले छुट दिइनेछ । (४) करदाताले व्यवसाय संचालन गर्दा निवेदन साथ पेश गरेको विवरणमा हेरफेर परिवर्तन वा नामसारी गर्नु पर्ने भएमा त्यसको कारण पेश गरेको मितिले ६० दिन भित्र गाउँपालिका जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(५) गाउँपालिकाले करदाताले यस दफा बमोजिम पेश गरेको विवरण छानविन गरी अन्यथा देखिए यथार्थ विवरण पेश गर्न तीस दिनको म्याद दिई करदातालाई सूचना दिन सक्नेछ ।

(६) एक पटक व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय संचालनमा रहेको मानी कर असूल गरिनेछ ।

(७) कुनै करदाताले लाग्ने कर बुझाई व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न निवेदन दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५
करदाता दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :

१७. करदाताको पहिचान तथा दर्ता : (१) व्यवसाय संचालन गर्नुपूर्व दर्ता गरेर मात्र व्यवसाय संचालन गर्नु पर्नेछ ।
(२) गाउँपालिकाले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नु पर्ने व्यक्ति वा करदाताको पहिचान गर्नुपर्ने छ ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम करदाताको पहिचान गर्दा व्यक्ति वा करदाताको नाममा रहेको सम्पत्ति, निजले गरेको कारोबार र गाउँपालिकालाई कुनै स्रोतबाट प्राप्त सूचना र सो सूचना गाउँपालिकाले छानविन गर्दा देखिएका आधारमा करदाताको पहिचान गरिनेछ ।
(४) गाउँपालिकाले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताको विवरण खुलाई करदाता दर्ता गरी राख्नु पर्ने छ ।
(५) संघीय सरकारबाट स्थायी लेखा नम्बर लिएका करदाताले कर सम्बन्धी कारोबार गर्दा सोही नम्बरको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
१८. करदाताको दायित्व : यस ऐन बमोजिम कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएका करदाताको देहाय बमोजिमको दायित्व हुनेछ :
(क) आफुलाई करदाताको रूपमा दर्ता गराउने ।
(ख) निर्धारित समयमा विवरण पेश गर्ने ।
(ग) निर्धारित समयमा कर दाखिला गर्ने ।
(घ) यस ऐन बमोजिम कुनै शुल्क, जरिवाना वा व्याज बुझाउनु पर्ने भए समयमा बुझाउने ।
(ङ) हिसाब किताब र अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।
(च) गाउँपालिकाले मागेको सूचना तथ्यांक समयमा उपलब्ध गराउने ।
(छ) गाउँपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
१९. करदाताको अधिकार : (१) करदातालाई देहाय बमोजिमको अधिकार हुनेछ ।
(क) सम्मानपूर्वक व्यवहारको अधिकार ।
(ख) प्रचलित कानून बमोजिम कर सम्बन्धी सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार ।
(ग) कर सम्बन्धी विषयमा प्रमाण पेश गर्ने मौका प्राप्त गर्ने अधिकार ।
(घ) प्रतिरक्षाको लागि कानून व्यवसायी वा लेखापरिक्षक नियुक्त गर्ने अधिकार ।
(ङ) कर सम्बन्धी गोप्य कुराहरु यस ऐनमा उल्लेख भए बाहेक अनतिक्रिम्य हुने अधिकार ।
(२) करदाताले उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारको दावी गर्न आफ्नो दायित्व पूरा गरेको हुनुपर्ने छ ।
२०. करदाताको प्रतिनिधित्व : (१) करदाताको प्रतिनिधित्व करदाताको परिवारको उमेर पुगेको सदस्य, माथवर व्यक्ति वा निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाल वा लेखापरीक्षक वा निजले लिखित रूपमा अख्तियारी दिई पठाएको उमेर पुगेको वारेसले गर्न सक्नेछ ।
स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि उमेर पुगेको भन्नाले अठार वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने व्यक्तिका तर्फबाट गरिएका काम कारवाही करदाता स्वयंले गरेको मानिनेछ ।

परिच्छेद-६

विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था :

२१. विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्ने : (१) यस ऐन बमोजिम कर बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले कर विवरण नबुझाएमा वा विवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले आधार र कारण खोली कर विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले एक महिना भित्र कर गाउँपालिकामा विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
२२. विवरण सच्याउन सकिने : यस परिच्छेद बमोजिमको कर विवरण दाखिला भै सकेपछि कुनै तथ्य सम्बन्धी वा गणितीय भूल भएको भन्ने लागेमा करदाताले पहिला विवरण दाखिला भएको मितिले ३ (तीन) महिना भित्र यथार्थ, तथ्य र सही अंक सहितको अर्को विवरण पेश गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-७

कर दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

२३. कर दाखिला गर्नुपर्ने : (१) यस ऐन बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर ऐनको परिच्छेद ४ मा उल्लेख गरिएकोमा सोही समयमा र समय उल्लेख नभएको हकमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्त भित्र गाउँपालिकामा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
२४. कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने : (१) करदाताले यस ऐन बमोजिम बुझाउनुपर्ने कर वा गैरकर राजश्व वा अन्य रकम बुझाए पछि करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८

कर फिर्ता र समायोजन

२५. कर फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) करदाताले यस ऐन बमोजिम कर बुझाउँदा तिर्नुपर्ने भन्दा बढी कर दाखिला गरेकोमा सो कर रकम फिर्ता माग गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम फिर्ताको लागि निवेदन परेकोमा व्यहोरा साँचो देखिएमा कार्यपालिका को निर्णय अनुसार कर अधिकृतले निवेदन परेको एक महिना भित्र माग बमोजिम फिर्ता दिने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
२६. कर समायोजन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) करदाताले दफा २६ बमोजिम फिर्ता पाउने ठहरीएको रकम दाखिला गर्नुपर्ने कर रकममा समायोजन गर्न कर अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेकोमा व्यहोरा साँचो देखिएमा कर अधिकृतले परेको एक महिना भित्र माग बमोजिम समायोजन गर्न आदेश दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-९

कर परिक्षण र कर निर्धारण :

२७. कर परिक्षण र कर निर्धारण : (१) यस ऐन बमोजिम करदाताले विवरण पेश नगरेको वा पेश गरेको विवरणमा देहायका सवै वा कुनै काम कुरा भए गरेको देखिएमा कर अधिकृतबाट कर परिक्षण गरी कर निर्धारण गरिनेछ :
- (क) खातापाता, हरहिसाब वा अभिलेख दुरुस्त नदेखिएमा ।
(ख) गलत वा भ्रुट्टा कागजात विवरण संलग्न गरेको देखिएमा ।
(ग) यथार्थ कारोबार नदेखाएको विश्वास गर्नुपर्ने कारण भएमा ।
(घ) कारोवारका आधारमा करको दायित्व कम देखाएकोमा ।
(ङ) करको दर फरक पारेकोमा ।
(च) कानून बमोजिम कर छुट वा मिनाहा हुन नसक्नेमा पनि सोको दावी गरेकोमा ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्ने देखिएमा करदातालाई आधार र कारण खुलाई आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्न तीस दिनको सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएकोमा करदाताले सूचनामा तोकिएको म्याद भित्र आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र करदाताले स्पष्टीकरण पेश गरेमा सो समेतलाई आधार बनाई र स्पष्टीकरण पेश नगरेमा कानून बमोजिम कर निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (५) स्वयं कर निर्धारण गरी विवरण पेश गरेको मितिले चार वर्ष भित्र कर गाउँपालिकाले पुनः कर निर्धारण वा संशोधित कर निर्धारण गर्नुपर्ने सन्तोषजनक आधार र कारण भएमा करदातालाई सफाईको मौका दिई त्यस्तो कर निर्धारण गर्न सक्ने छ ।
२८. कर निर्धारण सूचना : (१) यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकाबाट कर निर्धारण भएकोमा बुझाउनु पर्ने कर रकम, स्थान, समय सिमा र बैंक खाता नम्बर समेत उल्लेख गरी करदातालाई कर निर्धारणको सूचना दिनुपर्नेछ ।
- (२) यस ऐन बमोजिमको कर दाखिला गर्दा निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लिखित स्थान र समय सिमा भित्र कर दाखिला गर्नुपर्ने छ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कर रकम बैंक दाखिला गरिएकोमा करदाताले त्यसको सम्बन्धित भौचर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

कर संकलन सम्बन्धी व्यवस्था

२९. कर संकलन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस ऐन बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर, व्याज र शुल्क वापतको रकम करदाताले यस ऐनमा तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृति लिई देहायको एक वा एक भन्दा बढी तरिका बमोजिम कर असूल गर्न सक्नेछ :
- (क) करदातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने रकम भए त्यसमा कट्टा गरेर ।
- (ख) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार वा सरकारी स्वामित्वका संस्थाबाट करदाताले पाउने रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर ।
- (ग) कुनै तेस्रो व्यक्तिले करदातालाई तिर्नुपर्ने रकम करदाताको पूर्व सहमति लिई कट्टा गरेर ।
- (घ) बैंक वा वित्तिय संस्थामा रहेको करदाताको रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर ।
- (ङ) करदाताको कारोवार रोक्का गरेर ।
- (च) करदाताको चल तथा अचल सम्पत्ति माथि दावी वा कब्जा गरेर ।
- (छ) करदाताको सम्पत्ति एकैपटक वा पटक पटक गरी तोकिए बमोजिम लिलाम बिक्री गरेर ।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लिलामको कारवाही शुरु भएपछि सो कारवाही समाप्त हुनु पूर्व कर दाखिला गर्न ल्याएमा बुझाउन बाँकी कूल रकमाको थप पाँच प्रतिशत शुल्क सहित असूल गरिनेछ ।
- (३) लिलामबाट प्राप्त रकम करदाताले तिर्नुपर्ने कर रकम भन्दा बढी भएमा बढी भएजति रकम साठी दिन भित्र सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता दिनु पर्नेछ । तर लिलाम बढावढ भएको हकमा सकार गरेको मुल्य रकम नै तिर्नुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रकम फिर्ता गर्दा निजले उपलब्ध गराएको बैंक खातामा जम्मा गरिदिनु पर्नेछ ।

३०. किस्तावन्दीमा कर असूली : कुनै खास करदातालाई विशेष परिस्थितिमा समयमा कर तिर्न नसक्ने कारण भई सो कुराको निवेदन गर्न आएमा कर अधिकृतले जाँचबुझ गर्दा कारण मनासिब देखिएमा पर्चा खडा गरी बढीमा एक वर्ष भित्र तीन किस्तामा कर दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ । तर ढिला बुझाए वापत यस ऐन बमोजिम लाग्ने व्याज मिन्हा हुने छैन ।

परिच्छेद-११

जरिवाना शुल्क र व्याज

३१. जरिवाना लाग्ने : यस ऐनको पालना नगरी करको दायित्व घटाएमा गाउँपालिकाले करको विगोको दश प्रतिशत जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
३२. व्याज लाग्ने : यस ऐन बमोजिम दाखिला गर्नु पर्ने कर समयमा दाखिला नगरेमा तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकमको वार्षिक दश प्रतिशत व्याज लाग्नेछ ।
३३. अभिलेख नराखेमा शुल्क लाग्ने : यस ऐन बमोजिम अभिलेख राख्नु पर्ने दायित्व भएका करदाताले अभिलेख नराखेमा रु. १००० शुल्क लाग्ने छ ।
३४. समयमा विवरण दाखिला नगरेमा शुल्क लाग्ने : यस ऐन बमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले समयमा विवरण दाखिला नगरेमा प्रति विवरण रु. १००० शुल्क लाग्ने छ ।
३५. भुट्टा विवरण दिएमा शुल्क लाग्ने : यस ऐन बमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरी करको दायित्व घटाएमा फरक परेको कर रकम असूल गरी सो को दश प्रतिशत शुल्क लाग्नेछ ।
३६. व्याज नलाग्ने : यस ऐन बमोजिम लाग्ने शुल्क व्याज र जरिवानामा पुन व्याज लाग्ने छैन ।

परिच्छेद-१२

पूर्वादेश र प्रशासकीय पुनरावलोकन

३७. पूर्वादेश माग गर्न सक्ने : (१) कुनै करदातालाई यस ऐन बमोजिम लगाईएको कर, दस्तुर, शुल्क वा ऐन व्यवस्थाबारे द्विविधा भएमा सोको निराकरण लागि निजले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत द्विविधा निराकरण गर्न पूर्वादेश जारी गरी करदातालाई सो पूर्वादेश उपलब्ध गराउने छ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अदालतमा विचाराधीन रहेको वा अदालतबाट निर्णय भैसकेको विषयमा यस दफा बमोजिम पूर्वादेश जारी गर्न सकिने छैन ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको पूर्वादेश अदालतको आदेशबाट अन्यथा नभएसम्म कायम रहने छ ।

३८. प्रशासकीय पुनरावलोकन हुन सक्ने : यस ऐन बमोजिम देहायको निर्णय माथि प्रशासकीय पुनरावलोकन हुन सक्नेछ :

(क) कर अधिकृतले गरेको कर निर्धारण, पुनः कर निर्धारण र संशोधित कर निर्धारण सम्बन्धी निर्णय।

(ख) यस ऐन बमोजिम लाग्ने वा लागेको कर र गैर कर राजश्व तथा अन्य दस्तुर, शुल्क, व्याज सम्बन्धी निर्णय ।

३९. प्रशासकीय पुनरावलोकनको प्रकृया : (१) यस ऐन बमोजिम कर निर्धारणको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने करदाताले सो निर्णय भएको मितिले ३० दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रशासकीय पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकनको लागि परेको निवेदन माथि ६० कार्यदिन भित्र कारवाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१३

पुनरावेदन

४०. उजुरी नलाग्ने : यस ऐन बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकन गर्न सकिने विषयमा त्यस्तो पुनरावलोकन नभई कुनै अदालतमा कुनै उजूर लाग्ने छैन ।

४१. पुनरावेदन दिन सक्ने : (१) प्रशासकीय पुनरावलोकनको निर्णय भएकोमा सो मितिले र प्रशासकीय पुनरावलोकन नहुने विषयमा कारण परेको मितिले चित्त नबुझ्ने पक्षले ६० दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(२) जिल्ला अदालतले गरेको निर्णय अन्तिम हुने छ ।

परिच्छेद-१४

गैरकर राजश्व

४२. सेवा शुल्क तथा दस्तुर : गाउँपालिकाले संविधानको अनुसूची ८ बमोजिमका क्षेत्र र विषयमा आफूले पुऱ्याएइको सेवा वापत सेवा शुल्क तथा दस्तुर लगाई उठाउन सक्नेछ ।

४३. पर्यटन शुल्क : (१) गाउँपालिकाले आफै निर्माण गरेको पर्यटकीय स्थल, पर्यटन व्यवसाय र पर्यटकीय क्रियाकलापमा पर्यटन शुल्क लगाई उठाउन सक्ने छ । पर्यटकीय क्षेत्रमा उपलब्ध गराएको सेवाको लागत सञ्चालन र सभार खर्चलाई आधार मानी पर्यटन शुल्क लगाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पति गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र पर्यटक प्रवेश गरेको आधारमा मात्र पर्यटन शुल्क लगाइने छैन ।

४४. सवारी साधन पार्किंग शुल्क : गाउँपालिकाले आफूले निर्माण वा व्यवस्था गरेको सवारी पार्किंग स्थलमा सवारी साधन पार्किंग शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ । तर संघीय सरकार र प्रदेश सरकारले निर्माण गरेका राष्ट्रिय र प्रदेश स्तरका राजमार्गको छेउछाउ वा पेटिमा पार्किंग शुल्क उठाउन सक्ने छैन ।

४५. बहाल विटौरी शुल्क : गाउँपालिकाले सार्वजनिक, वा गाउँपालिकाको नाममा रहेको र ऐलानी जग्गा र त्यस्ता जग्गामा रहेका पोखरी, हाटबजार, पदर्शनीस्थल र ती ठाउँमा राख्न अस्थायी अनुमति दिएका पसलमा बहाल विटौरी शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।
४६. जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु शुल्क : गाउँपालिकाले जडीबुटी, कवाडी, जीवजन्तुको कारोवारमा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।
४७. अन्य शुल्क लगाउन सक्ने : (१) गाउँपालिकाले अनुसूची २ मा उल्लेखित विषय र क्षेत्रमा शुल्क लगाई उठाउन सक्ने छ ।

(२) गाउँपालिकाले संविधान र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को विपरित नहुने गरी आफूले प्रदान गरेको सेवा, सुविधा र व्यवस्थापन गरेका थप वा नयाँ क्षेत्र वा विषयमा शुल्क लगाउन सक्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा शुल्क लगाउने वा त्यसको दरमा हेरफेर गरेको कुराको विवरण स्थानीय सरकारले त्यस्तो निर्णय भएको मितिले सात कार्य दिन भित्र गाउँ सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र त्यस्तो बैठक नचलेको समयमा त्यस पछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नु पर्ने छ ।

४८. छुट वा मिनाहा : (१) गाउँपालिकाले खास अवस्थामा यस ऐन बमोजिम लाग्ने वा लागेको गैरकर राजश्वमा आधार र कारण खुलाई आंशिक वा पूर्ण रुपमा वार्षिक आर्थिक ऐन अनुसार छुट दिन वा मिनाहा गर्न सक्नेछ । यसरी छुट दिँदा समान अवस्थाका सबै करदातालाई समान व्यवहार गरिने छ ।

(२) संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारले कुनै परियोजना वा विकास कार्यका लागि खास सामग्री, कारोवारमा कर नलाग्ने व्यवस्था गरेमा गाउँपालिकाले तत् तत् सरकारसंग समन्वय गरी कर छुट सम्बन्धी सो व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने छ ।

(३) स्थानीय तहले असुल गरिसकेको गैरकर राजश्व करदाताको माग निवेदकको आधारमा पुट्याई हुने आधार, कारण, अवस्था, विशेष परिस्थिति, मर्काको औचित्यता समेत राजश्व परामर्श समिति वाट विश्लेषण गरी प्रतिवेदन प्राप्त भएमा आंशिक वा पूर्ण रुपमा छुट दिन वा मिनाहा गर्न वा फिर्ता दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१),(२), (३), बमोजिम गैरकर राजश्वमा छुट वा मिनाहा दिएको विवरण सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र सभाको बैठक नचलेको समयमा त्यस पछि बस्ने सभाको बैठकमा पेश गरी अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१५

समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था

४९. संघीय सरकारसंग समन्वय : (१) गाउँपालिकाले संघीय कानून वा यस ऐन बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर वा गैरकर राजश्व असूल गर्न एकद्वार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकद्वार प्रणाली अपनाउन गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले अधिकार सुम्पेको अधिकृत वा कर अधिकृतले संघीय सरकार वा संघीय सरकारले सो प्रयोजनका लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसंग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

- (३) गाउँपालिकाले संविधानको साभ्मा सूचीमा रहेका विषयसंग सम्बन्धित कर वा गैर कर राजश्वका आधार र दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा संघीय सरकारसंग समन्वय गर्न सक्ने छ ।
- (४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्था अर्न्तगत समन्वय गरी टुंगोमा पुगिएका विषयहरु यस ऐनमा परे सरह मानिने छ र ती व्यवस्थाका हकमा यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सोही अनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्ने छ ।
५०. प्रदेश सरकारसंग समन्वय : (१) (१) गाउँपालिकाले प्रदेश कानून वा यस ऐन बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर वा गैरकर राजश्व असूल गर्न एकद्वार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम एकद्वार प्रणाली अपनाउन गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले अधिकार सुम्पेको अधिकृत वा कर अधिकृतले प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकारले सो प्रयोजनका लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसंग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।
- (३) गाउँपालिकाले संविधानको साभ्मा सूचीमा रहेका विषयसंग सम्बन्धित कर वा गैर कर राजश्वका आधार र दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा संघ र प्रदेश सरकारसंग समन्वय गर्न सक्ने छ ।
- (४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्था अर्न्तगत समन्वय गरी टुंगोमा पुगिएका विषयहरु यस ऐनमा परे सरह मानिने छ र ती व्यवस्थाका हकमा यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सोही अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।
५१. केन्द्रीय बैंकसंग समन्वय : गाउँपालिकाले कर र गैरकर राजश्व संकलनका सम्बन्धमा केन्द्रीय बैंक (नेपाल राष्ट्र बैंक) संग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
५२. अन्य निकाय, कार्यालय र संस्थासंग समन्वय : गाउँपालिका वा सो को कुनै अधिकृतले कर तथा गैहकर राजश्वसंग सम्बन्धित विषयमा संघीय सरकार र प्रदेश सरकार अर्न्तगतका सरकारी निकाय, बैंक वा संस्थासंग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१६

राजश्व प्रस्ताव तर्जुमा तथा सूचना सम्बन्धी व्यवस्था

५३. राजश्व सम्बन्धी नयाँ प्रस्ताव : गाउँपालिकाले कर तथा गैरकर सम्बन्धी नयाँ कर प्रस्ताव तयार गर्दा सरोकारवाला संग परामर्श गर्नुपर्ने छ । तर यस्तो परामर्श गर्दा प्रचलीत कानून र मापदण्ड को पुर्ण पालना गरेर मात्र गर्न सकिने छ ।
५४. सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने : (१) यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकाले लगाएको कर र गैरकर राजश्व उठाउने कार्यालयको प्रमुखले सो कर र राजश्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर सम्बन्धी सूचना सर्वसाधारणको लागि सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम कर राजश्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर समेत मिलाई स्थानीय सरकारको वेभसाइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (३) स्थानीय सरकारले कर र राजश्वका दर हेरफेर सम्बन्धी विवरण केन्द्रीय सूचना प्रणालीमा समेत राख्ने प्रयोजनको लागि संघीय सरकार अर्थ मन्त्रालय वा सो मन्त्रालयले तोकेको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१७

विविध

५५. विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्ने : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय सरकारले विद्युतीय माध्यम (अनलाईन) बाट करदातालाई सूचना दिने, करदाताले आफ्नो विवरण र प्रमाण पेश गर्ने, कर लगायतको तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम दाखिला गर्ने एवं कर वा त्यस्तो रकम बुझाएको रसिद दिने लगायतका कर सम्बन्धी अन्य काम कारवाही गर्न सकिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
५६. ठेक्का लगाउन नपाइने : गाउँपालिकाले आफूले असुल गर्नुपर्ने कुनै कर वा राजश्व ठेक्का लगाई उठाउन पाइने छैन । तर गाउँसभाको निर्णय तथा आर्थिक ऐन अनुसार ढुङ्गा गिटी बालुवा, उत्खनन विक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड २०७७ अनुसार व्यवस्था भएको करको हकमा ठेक्का नै लगाउनुपर्ने छ ।
५७. अनुसूची हेरफेर : गाउँकार्यपालिकाले यस ऐनको अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्ने छ । त्यसरी गरिएको हेरफेरको सूचना सभाको बैठक बसेको भए बैठकमा र तत्काल बैठक नबसेको भए त्यस पछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकले अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।
५८. कागजातको ढाँचा : (१) यो ऐन र यो ऐन अर्न्तगत बनेको निर्देशिकामा उल्लेख नभएको वा नतोकिएको कुनै विवरण, ढाँचा, तरीका वा जानकारी सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न उपयुक्त देखिएमा स्थानीय सरकारले आदेश वा सूचना जारी गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश वा सूचना सर्वसाधारणको जानकारीको लागि गाउँपालिका कार्यालयको सूचना पाटी, वेबसाइट र स्थानीय पत्र पत्रिकाको माध्यमबाट उपलब्ध गराउन सकिने छ ।
५९. सूचना तामेली रीत पुगेको मानिने : (१) यस ऐन बमोजिम दिनु पर्ने म्याद, सूचना वा कागजात देहाय बमोजिम बुझाए वा पठाएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाएको वा दिइएको मानिने छ :
- (क) सम्बन्धित व्यक्तिलाई नै बुझाएको,
- (ख) निजको परिवारको उमेर पुगेको सदस्यलाई बुझाएको,
- (ग) निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाललाई बुझाएको,
- (घ) नाबालिगको हकमा संरक्षक वा माथवर व्यक्तिलाई बुझाएको,
- (ङ) कार्यालय संस्था वा निकायको हकमा प्रबन्धक वा प्रशासकीय प्रमुखलाई बुझाएको ।
- (च) करदाताको ठेगानामा हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाएको ।
- (२) कर इकाईको अधिकृतको नाम र पद खुल्ने गरी दस्तखत गरिएको कम्प्युटर प्रविधिबाट इनस्क्रीप्ट वा इनकोड गरिएको, छाप लगाएको वा सो कागजातमा लेखी यस ऐन बमोजिम जारी गरिएको, तामेली गरिएको वा दिइएको कागजातलाई रीतपूर्वकको मानिनेछ ।
६०. कागजातको अभिलेख राख्ने : (१) यस ऐन बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको प्रत्येक व्यक्ति वा करदाताले देहायबमोजिमका आवश्यक कागजातहरू सुरक्षित गरी राख्नु पर्नेछ :
- (क) यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्ने कागजात र सोलाई पुष्ट्याई गर्ने सूचना तथा कागजात ।

(ख) कर निर्धारण गर्न सघाउ पुऱ्याकउने कागजातहरु ।

(ग) खर्च कट्टी गर्नु पर्ने भए सो लाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात ।

(२) गाउँ कार्यपालिकाले लिखित रूपमा सूचना जारी गरी अन्यथा तोकेकोमा बाहेक यस दफा बमोजिमका कागजातहरु सम्बन्धित आय बर्ष समाप्त भएको मितिले कम्तिमा ४ बर्षको अवधीसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६१. अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुने : यस ऐनको प्रयोजनको लागि गाउँ कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त अधिकृतलाई सम्बन्धित व्यक्तिलाई भिकाउने, वयान गराउने, प्रमाण बुझ्ने र लिखतहरु पेश गर्न लगाउने सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।

६२. आदेश वा निर्देशन दिन सक्ने : संघीय र प्रदेश सरकारले कर प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन नेपालको संविधान र संघीय तथा प्रदेश सरकारको कर सम्बन्धी कानून र यो ऐनको प्राबधानलाई कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक आदेश वा निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो आदेश वा निर्देशन पालना गर्नु गाउँ कार्यपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

६३. कर अधिकृतको परिचय पत्र : कर इकाईमा काम गर्ने प्रत्येक कर अधिकृत र अन्य कर्मचारीले परिचय पत्र आफ्नो साथमा राख्ने, काम गर्ने समयमा लगाउने र कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा परिचयपत्र सम्बन्धित व्यक्तिलाई देखाउनु पर्नेछ ।

६४. विभागीय कारवाही र सजाय हुने : (१) कर अधिकृत वा कर प्रशासनसंग सम्बन्धित कुनै कर्मचारीले कर तिर्नु बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति वा करदातालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने, करको दायित्व घटीबढी गर्ने, समान अवस्थामा करदाता बीच असमान व्यवहार गर्ने कुनै करदातालाई अनुचित फाइदा पुऱ्याउने वा करदाताबाट आफ्नो वा अरु कसैको निजी स्वार्थ पूर्ति गर्ने उदेश्यले कुनै काम गरेमा वा कानून बमोजिम गर्नुपर्ने काम समयमा नगरी दुख वा हैरानी दिएमा सम्बन्धित व्यक्तिले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुर परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानबिन गरी सम्बन्धित कर्मचारीको सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम आफूलाई कारवाही गर्ने अधिकार भएको विषयमा आफैले विभागीय कारवाही गर्ने र कारवाही गर्ने अधिकार नभएको विषयमा विभागीय कारवाहीको लागि अधिकारप्राप्त अधिकारी समक्ष रायसाथ पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम छानबिन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम अनुचित कार्य गरेको कुरा खुल्न आएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक कारवाही गर्न सक्ने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम छानबिन र कारवाही गर्दा प्रमाण नष्ट हुन सक्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो कर अधिकृत वा अन्य कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम छानबिन गर्ने अवधी भर सो अधिकृतलाई कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राखिने छ ।

(६) उपदफा (३) बमोजिमको छानबिन गर्ने र कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राख्ने अवधि तीन महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

६५. पुरस्कृत गर्न सक्ने : (१) गाउँपालिकाले यथार्थपरक र विश्वासनीय रूपमा तथा कानूनले तोकेको म्याद भित्र कर विवरण बुझाउन लागेको कर दाखिला गर्ने र कर अधिकृतले अनुरोध गरेका सूचना उपलब्ध गराउने तीन जना करदातालाई प्रत्येक वर्ष पुरस्कार दिने व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने पुरस्कार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।
६६. म्याद, हदम्याद नजाने : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए ता पनि यस ऐन बमोजिम म्याद वा हदम्याद गणना गर्दा देहायको अवधि बाहेक गरी गणना गरिनेछ :
- (क) अदालतबाट स्थगन र कर अधिकृत वा अन्य सरकारी निकायबाट रोक्का वा स्थगन भएको अवधि,
- (ख) पुनरावेदन गरेकोमा पुनरावेदन तहको अन्तिम निर्णय भएको जानकारी प्राप्त नभएसम्मको अवधि ।
६७. निर्देशिका वा दिग्दर्शन (म्यानुयल) बनाउने अधिकार : यस ऐन बमोजिमको काम प्रभावकारी रूपमा गर्न गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले आवश्यक कार्यविधि, निर्देशिका वा दिग्दर्शन बनाउन सक्नेछ ।
६८. यस ऐन ले नसमेटेकका विषयको हकमा प्रचलीत संघिय, प्रदेश कानून तथा गाउसभा वाट निर्माण भएको अन्य ऐन तथा सोको नियम कार्यविधि, मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा १० उपदफा (४) को (घ) संग सम्बन्धित

ह्रासकट्टी गर्ने तरिका

यस ऐन बमोजिम सम्पत्तिको ह्रासकट्टी गर्ने तरिका समान कट्टी तरिका (युनिफर्म चार्ज मेथड) को फिक्सड इन्स्टालमेण्ट मेथड अनुसार हुनेछ। यसको गणना देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

सुत्र :

ह्रासकट्टी रकम : सम्पत्तिको प्रारम्भिक मुल्य -अनुमानित शेष मुल्य

सम्पत्तिको आयु (वर्ष)

अनुसूची-२

(दफा ५० को उपदफा (१) संग सम्बन्धित

स्थानीय सरकारले शुल्क लगाई उठाउन सक्ने विषय क्षेत्र

१. खानेपानी, धारा, पोखरी र घाट
२. विजुली
३. टेलिफोन
४. वातावरण, फोहरमैला व्यवस्थापन, सरसफाई र ढल व्यवस्थापन
५. शौचालय, स्नान गृह
६. सार्वजनिक पार्क
७. हाटबजार
८. पशु बधशाला
९. अतिथि गृह र छात्रवास
१०. अचल सम्पत्ति मुल्यांकन शुल्क
११. मर्मत सुधार (आफूले निर्माण गरेका यस अनुसूचीमा उल्लेखित साधन र सुविधाको मर्मत सुधारमा लाग्ने खर्च सम्बन्धी)



नेपाल, बागमती प्रदेश, धादिङ, सिद्धलेक गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६, संख्या: ३, चैत्र १३ गते, २०७९ साल

सिद्धलेक गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग १

सिद्धलेक गाउँपालिका विधायन समिति गठन तथा सञ्चालन
कार्यविधि, २०७९

गाउँसभाबाट स्विकृत मिति: २०७९।१२।१३

प्रस्तावना

गाउँ सभाको नियमित कार्यमा सहयोग पुर्याउन, सभामा दर्ता भएका विधयेकहरूलाई दफावार छलफल गरी परिपक्व बनाई सभामा पेश गर्न, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न, समितिको गठन, काम-कारबाही र आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

बागमती प्रदेशको गाउँ सभा/नगर सभा को कार्यसञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५ को दफा ४७ बमोजिम १२ औं गाउँ सभाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद एक : प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “सिद्धलेक गाउँपालिका विधायन समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि गाउँ सभाले पारित गरी प्रमाणीकरण भएको मितिदेखि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
 - (क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँ सभाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
 - (ख) “कार्यविधि” भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिकाविधायन समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ सम्झनुपर्छ ।
 - (ग) “प्रदेश” भन्नाले बागमती प्रदेश सम्झनुपर्दछ ।
 - (घ) “बैठक” भन्नाले समिति बैठकलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ङ) “विधायन समिति” भन्नाले नियम ३ बमोजिम गठित विधायन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (च) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनुपर्दछ ।
 - (छ) “सचिव” भन्नाले नियम ३ (४) बमोजिम विधायन समितिको सचिव भई काम गर्न गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ज) “सदस्य” भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्दछ ।
 - (झ) “सभा” भन्नाले गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ञ) “समिति” भन्नाले गाउँपालिकाको सभाको कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न गठन हुने विधायन समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद दुई: समिति गठन, सदस्यको निर्वाचन, कार्यावधि र पदरिक्त हुने अवस्था

३. **समितिको गठन :** (१) गाउँ सभाले सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीति दलको प्रतिनिधि संख्या, महिला, आदिवासी-जनजाति, मधेशी, थारु, दलित, मुस्लिम, खस-आर्य तथा अन्य समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिदै, विषय विज्ञता र अनुभव समेतका आधारमा बढीमा संयोजक सहित ५ सदस्यीय विधायन समिति गठन गर्नेछ । समितिको संयोजक र सदस्यहरूको चयन गाउँ सभाले निर्वाचनबाट गर्नेछ ।

(२) सभाले समितिमा सदस्यको निर्वाचन गर्दा सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको सदस्य सङ्ख्या, महिला, दलित, आदिवासी जनजाती, खस-आर्य, मधेशी, थारु, मुस्लिम, पिछडिएको क्षेत्र, अल्पसङ्ख्यक समुदायसमेतको सम्भव भएसम्म समानुपातिक प्रतिनिधित्व गराइनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्य आवश्यकता अनुसार आफू सदस्य नभएको समितिको बैठकमा सहभागी भई छलफलमा भाग लिन चाहेमा सम्बन्धित समितिका संयोजकलाई बैठक बस्ने दिनभन्दा कम्तीमा एक दिन अगावै जानकारी दिइ उपस्थित हुन सक्नेछ । तर निजलाई त्यस्तो समितिमा मतदानको अधिकार हुनेछैन ।

(४) गाउँ कार्यपालिकाले गाउँपालिका को उपयुक्त कर्मचारीलाई समितिको सचिवको काम गर्न तोक्नुपर्नेछ ।

४. **समितिका संयोजक र सदस्यहरूको निर्वाचन :** (१) अध्यक्षले तोकेको दिन संयोजक तथा सदस्यहरूको निर्वाचन हुनेछ । समितिका संयोजक तथा सदस्यको निर्वाचन सम्बन्धी प्रस्ताव, समर्थन र उमेद्वारको मञ्जुरी अनुसूची (१) बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

(२) समितिका संयोजक तथा सदस्यको निर्वाचन सम्बन्धी कार्यविधि अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

५. **समितिको कार्याबधि :** यस समितिको कार्याबधि सभाको अवधिभर रहनेछ ।

६. **संयोजक र सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था:** (१) समितिका संयोजक र सदस्यहरूको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ ः

(क) सदस्य नरहेमा

(ख) राजिनामा दिएमा

(ग) मृत्यु भएमा

(घ) आफ्नो पदको जिम्मेवारी इमान्दारिताका साथ निर्वाह गरेको छैन भनी विधायन समितिका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको दुई-तिहाई बहुमतले प्रस्ताव पारित गरेमा ।

परिच्छेद तीन : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको विषयमा वडा कार्यालय, शाखा, महाशाखा वा अन्य निकायसँग सम्बन्धित विधेयक उपर दफावार छलफल गरी सोसम्बन्धी प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने,
- (ख) सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत बनाइएका ऐन, नियम, संविधानमा उल्लेखित एकल अधिकार र साझा अधिकारसँग सम्बन्धित भए नभएको आवश्यक पुनरावलोकन गर्ने,
- (ग) संविधानको अनुसूची-९ को विषयमा स्थानीय कानून निर्माण गर्दा सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी निर्माण गर्न सभालाई सहयोग गर्ने,
- (घ) गाउँपालिकाद्वारा प्रचलित ऐन, नियम, अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त वा भएको आदेश तथा नजिर अनुरूप नीति तथा कानूनहरु तर्जुमा भए नभएको विषयमा मूल्याङ्कन गरी गाउँपालिका लाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ङ) कानून निर्माण गर्दा सभा वा कार्यपालिकाले एक-आपसमा बाझिने गरी स्थानीय कानून निर्माण नगर्न राय-सुझाव दिने,
- (च) गाउँपालिकाबाट अर्को स्थानीय तह वा प्रदेशको क्षेत्रमा हुने वस्तुको ढुवानी वा सेवाको विस्तारमा कुनै किसिमको बाधा अवरोध गर्ने वा कुनै किसिमको कर वा दस्तुर लगाउने वा त्यस्तो वस्तुको ढुवानी वा सेवा विस्तारमा भेदभाव गर्नेगरी स्थानीय कानून निर्माण नगर्न सभालाई जानकारी गराउने,
- (छ) सभा वा कार्यपालिकाद्वारा बन्ने कानून स्वच्छ, न्यायपूर्ण, तर्कसङ्गत, व्यावहारिक र कार्यान्वयन योग्य हुने वा नहुने भन्ने विषयमा अध्ययन गरी कार्यपालिका तथा सभालाई राय सल्लाह दिने,
- (ज) कानून कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति, आर्थिक स्रोत तथा संस्थागत संरचना छ वा छैन अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिने,
- (झ) स्थानीय सरकारको अधिकार क्षेत्रको विषयमा नेपाल सरकार, संघीय संसद्, प्रदेश सरकार वा प्रदेश सभाले संविधान बमोजिम नमूना कानून वा आधारभूत कानूनको व्यवस्था भए नभएको खोजविन गरी सभा वा कार्यपालिकालाई जानकारी गराउने,
- (ट) नेपालले स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्र सम्बन्धी विषयमा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा जनाएको प्रतिबद्धता, सन्धि तथा सम्झौता बारेमा खोजविन गरी सभा र कार्यपालिकालाई जानकारी गराउने,
- (ठ) विषयगत शाखालाई स्थानीय कानूनको आवश्यकता पहिचान गर्न सहयोग पुऱ्याउने,
- (ड) स्थानीय कानून निर्माणका क्रममा कानून शाखा तथा आवश्यकता अनुसार आर्थिक प्रशासन शाखा, महाशाखाबाट सैद्धान्तिक सहमति, राय तथा सुझाव लिनका लागि सहयोग पुऱ्याउने,

- (ढ) कानून निर्माणका लागि कार्यपालिकाबाट सैद्धान्तिक सहमति लिने समयमा निर्माण हुने कानून वारे कार्यपालिकालाई सैद्धान्तिक जानकारी गराउने,
- (ण) विधेयक समिति वा विधेयक मस्यौदा तर्जुमा समितिले तयार गरेको पहिलो मस्यौदा उपर वडा तथा सम्बन्धित विषयगत शाखा, महाशाखा, नागरिक समाजका प्रतिनिधि, लक्षित समूह र अन्य सरोकारवालाहरूबाट राय-सुझाव सङ्कलन गरी परिमार्जित मस्यौदा तयार गर्न विधेयक समितिलाई सहयोग गर्ने,
- (त) परिमार्जित मस्यौदा उपर आर्थिक शाखा र कानून शाखाको राय-सुझाव लिई अन्तिम मस्यौदा तयार गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने समयसम्म सहयोग गर्ने,
- (थ) विधेयकलाई परिमार्जित गरी सभामा प्रस्तुत गर्नुभन्दा पहिले विधायन समितिमा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञको राय-सल्लाह लिने व्यवस्था गर्ने,
- (द) विधेयक समितिमा भएको छलफल तथा प्राप्त राय, सल्लाह र सुझाव समेटी कार्यपालिकाबाट मस्यौदा पारित गराउन सहयोग गर्ने,
- (ध) समितिले आफ्नो कामको निमित्त आवश्यक कुनै कागजात झिकाउन वा सम्बन्धित व्यक्ति, जनप्रतिनिधि वा पदाधिकारीलाई उपस्थित गराई जानकारी लिन सक्नेछ र जानकारी लिने विधि समितिले निर्धारण गर्नुपर्नेछ,
- (न) समितिले सम्पादन गरेका कामकारवाही समेटी सभामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ,
- (प) समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन एवं मूल्यांकन गरी सोको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिले गरेका काम कार्यवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन असार महिनामा बस्ने सभामा र अर्धवार्षिक प्रतिवेदन असार महिना पछि बस्ने सभामा पेश गर्नुपर्नेछ । वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्दा समितिले दिएका निर्देशन, राय, परामर्श र सुझाव कार्यान्वयन स्थिति र प्रतिफल समेतको समीक्षा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) समितिको कार्यसम्पादनको सिलसिलामा समितिका सदस्यले अध्यक्षको पूर्वस्वीकृति लिई आवश्यक स्थानको अनुगमन तथा अध्ययन भ्रमण गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिले स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही आफ्नो कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद चार : बैठक व्यवस्थापन

८. **समितिको बैठक:** (१) समितिको बैठक चौमासिक रुपमा वर्षमा कम्तिमा ३ पटक बस्नुपर्नेछ र आवश्यकता अनुसार थप बैठक बस्न सक्नेछ ।

(२) समितिको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकको कार्यसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने दिन भन्दा कम्तिमा ३ दिन अगावै संयोजकको निर्देशनमा सचिवले सबै सदस्यलाई लिखित वा विद्युतीय माध्यमबाट पठाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिको बैठकको कार्यसूची सचिवले संयोजकसँग परामर्श गरी तय गर्नेछ ।

(४) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि यस परिच्छेदमा उल्लेख भएदेखि बाहेक गाउँ सभाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) समितिका कम्तिमा दुई जना सदस्यले समितिको बैठक बस्न लिखित अनुरोध गरेमा संयोजकले १५ दिनभित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

९. **बैठकको उपस्थिति र गणपुरक संख्या :** (१) बैठकको उपस्थिति संयोजक पछि बर्णानुक्रम अनुसार हुनेछ ।

(२) समितिका कम्तिमा ३ जना सदस्यहरुको उपस्थितिलाई गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

(३) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले वा निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले गर्नेछ । सदस्यहरुले छानेको व्यक्तिले अध्यक्षता गरेकोमा सो कुराको जानकारी संयोजकलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम सदस्यहरुले छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्दा समितिको संयोजकलाई भएको सवै अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(५) बैठकमा गणपुरक संख्या नपुगेको अवस्थामा संयोजकले सो दिनको बैठक स्थगित गरी अर्को दिनका लागि बैठकको मिति, समय र स्थान तोक्नुपर्नेछ । दोस्रो पटक पनि गणपुरक संख्या नपुगी बैठक बस्न नसकेमा संयोजकले तेस्रो पटकका लागि बैठक बोलाउने छन् । तेस्रो पटकमा समितिका संयोजक सहित कम्तिमा १ जना सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

१०. **बैठकमा अनुपस्थितिको सूचना:** (१) सदस्यले बैठकमा उपस्थित हुन नसके भए सोको सूचना सचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) समितिको लगातार पाँच वटा बैठकमा विना सूचना अनुपस्थित हुने सदस्यले सो को कारण सहितको सूचना संयोजकलाई दिनुपर्नेछ र सो भन्दा बढी अवधिको भएमा सो सम्बन्धी सूचना अध्यक्षलाई दिई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सूचना नदिई बैठकमा अनुपस्थित हुने वा पाँचभन्दा बढी पटक अनुपस्थित हुने सदस्यलाई संयोजकको सिफारिसमा अध्यक्षले समितिबाट हटाउन सक्नेछ र सो कुराको जानकारी सभालाई दिनु पर्नेछ ।

११. **बैठकको संचालन विधि :** (१) बैठकको पूर्वनिर्धारित कार्यसूचीमा परेका विषयलाई ध्यानमा राखी बैठकको संचालन गरिनेछ ।

(२) समितिको संयोजकको ध्यानाकर्षणका लागि सदस्यले हात उठाउनु पर्नेछ । संयोजकले निजहरुको नाम पहिलो हात उठाउनेलाई पहिले हुनेगरी क्रमशः बोलाएपछि वा इसारा गरेपछि निर्धारित समयभित्र बोल्नुपर्नेछ । कुनै एक सदस्यले बोलिरहेको बेला बीचमै अर्को सदस्यले बोल्न, एक आपसमा कुरा गर्न र मोवाइलमा कुरा गर्न पाइनेछैन ।

(३) समितिको बैठकमा सदस्यले बोल्दा संयोजकलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नुपर्नेछ । छलफलको क्रममा कुनै सदस्यले बोलेको विषयलाई अर्को सदस्यले सो कुरामा सहमति जनाउने बाहेक सोही विषय दोहोर्‍याउन पाइने छैन । बोल्ने क्रममा आफ्नो तर्क र विषयवस्तु राख्दा तथ्यपूर्ण मर्यादित, शिष्ट र सरल भाषामा राख्नुपर्दछ । बैठकमा बोल्दा कसैलाई आरोप लगाउने, अशिष्ट, अमर्यादित, अश्लिल, अपमानजनक वा मानमर्दन हुने वा आपत्तिजनक शब्द प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

(४) बैठकमा हुने छलफलको विषयमा समितिको कुनै सदस्यको प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष स्वार्थ गाँसिएको वा संलग्नता रहने भएमा त्यस्तो विषय उपरको छलफल तथा निर्णय प्रक्रियामा सम्बन्धित सदस्य सहभागी हुनुहुँदैन ।

(५) समितिको कार्यसूची र छलफलसँग सम्बन्धित कागजात, सूचना वा जानकारी समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(६) समितिमा प्रस्तावित विधेयक मस्यौदा उपर दफावार छलफल गरी आफ्नो राय सुझाव सहित विधेयक समिति वा विधेयक मस्यौदा तर्जुमा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१२. **आचरण:** (१) बैठकमा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) विशेष कारण परेकामा बाहेक समितिको बैठक नसकिएसम्म कुनै पनि सदस्यले बैठक कक्ष छोड्नु हुँदैन । यदि बैठक कक्षबाट बाहिर जानु परेमा संयोजकको अनुमति लिनुपर्नेछ । बैठक सञ्चालनमा समितिका सबै सदस्यहरूले संयोजकलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(ख) संयोजकले बैठकलाई मर्यादित बनाउन सदस्यहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशन पालना गर्नु सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ । बैठकमा कुनै सदस्यबाट अमर्यादित व्यवहार भएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(ग) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी सभाले तोकेका अन्य कुराहरूको पालना गर्नु समितिका संयोजक तथा सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

(घ) गाउँसभा र नगर सभाको कार्यसञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको प्रदेशको ऐन वा गाउँ सभाले गाउँ सभाका समितिहरूको बैठक सञ्चालन गर्दा पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता तर्जुमा गरी स्वीकृत गरेमा आचार संहितामा उल्लेखित समितिको बैठकसँग सम्बन्धित विषयहरू समेतको पालना गर्नुपर्नेछ ।

१३. **बैठकको निर्णय:** (१) बैठकका निर्णयहरू सकेसम्म सर्वसम्मतिबाट गराउनुपर्नेछ । यदि सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मत वरावर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनुपर्नेछ ।

(२) बैठकको निर्णयमा संयोजक, उपस्थित सदस्यहरू तथा सचिवले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ ।

(३) समितिको बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित हुनेछ ।

(४) बैठकको निर्णयको अभिलेख सचिवले सुरक्षित, व्यवस्थित र आवश्यक पर्दा सहजै उपलब्ध हुनेगरी राख्नुपर्नेछ ।

१४. सम्बन्धित पदाधिकारी, कर्मचारी वा विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्नसक्ने: (१) समितिले बैठकमा गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी, विषय विज्ञ र सरोकारवालालाई आमन्त्रण गरी राय, परामर्श लिन सक्नेछ ।

(२) समितिको बैठकमा उपस्थित आमन्त्रित पदाधिकारी, कर्मचारी, विषय विज्ञ वा सरोकारवालाले आफ्नो विचार वा धारणा राख्दा तथ्यपूर्ण एवं शिष्टतापूर्वक राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराहरुको स्पष्ट जानकारी दिनु सम्बन्धित पदाधिकारी, कर्मचारी, विषय विज्ञ र सरोकारवालाको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद पाँच: समितिको कार्यक्षेत्र

१५. समितिको कार्यक्षेत्रको निर्णय: (१) समितिको कार्यक्षेत्र प्रदेश कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ । समितिले आफुलाई तोकिएको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा मात्र छलफल, अध्ययन एवं अनुसन्धान र अनुगमन समेत गर्नेछ । समितिको कार्यक्षेत्रका विषयमा विवाद उठेमा अध्यक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद छ: विविध

१६. स्रोत साधनको व्यवस्था : समितिलाई बैठक सञ्चालन लगायत आफ्ना कार्यक्षेत्रभित्रका कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक रकम गाउँसभाले विनियोजन गर्नुपर्नेछ । उक्त विनियोजन बमोजिमको रकम गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।

१७. समितिको सचिवालय : गाउँपालिकाले तोकेको शाखा वा तोकिएको स्थानमा समितिको सचिवालय रहनेछ ।

१८. कार्यविधिमा संशोधन तथा परिमार्जन : यस कार्यविधिको व्याख्या गाउँ सभाले गर्नेछ । बागमती प्रदेश सभा तथा गाँउ सभाले समितिको कार्यविधि परिवर्तन, परिमार्जन तथा संशोधन गरेमा सोहीबमोजिम हुनेछ ।



नेपाल, बागमती प्रदेश, धादिङ, सिद्धलेक गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६, संख्या: ३, चैत्र १३ गते, २०७९ साल

सिद्धलेक गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको विधयेक स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग १

सिद्धलेक गाउँपालिका सार्वजनिक-निजी साभेदारी तथा लगानी विधयेक,
२०७७

गाउँसभाबाट स्विकृत मिति: २०७९।१२।१३

प्रस्तावना :

सिद्धलेक गाउँपालिका क्षेत्रभित्र पूर्वाधार संरचना तथा सेवा क्षेत्रमा स्वदेशी वा विदेशी निजी क्षेत्र समेतको लगानीको माध्यमबाट नवीन प्रविधि, गुणस्तरीय सेवा, व्यवस्थापकीय कुशलता एवं लगानीमैत्री वातावरण निर्माण गर्दै गाउँपालिकाको आर्थिक विकास र समृद्धिमा योगदान पुऱ्याउन, सार्वजनिक निजी साभेदारीमा निर्माण हुने परियोजनाहरूलाई व्यवस्थित गर्न तथा लगानी सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थालाई स्पष्ट गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम सिद्धलेक गाउँपालिका गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम “सिद्धलेक गाउँपालिका सार्वजनिक-निजी साभेदारी तथा लगानी ऐन, २०७९” रहेको छ ।
(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:-
 - (क) “अनुमतिपत्र” भन्नाले परियोजना कार्यान्वयन गर्न दफा ३ बमोजिम सार्वजनिक निजी साभेदारीमा र दफा २२ बमोजिम निजी लगानीमा परियोजना कार्यान्वयन गर्न प्रदान गरिएको अनुमतिपत्र वा इजाजतपत्र सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) “अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति” भन्नाले परियोजना कार्यान्वयन गर्न अनुमतिपत्र वा इजाजतपत्र प्राप्त फर्म, कम्पनी वा व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) “उपभोक्ता” भन्नाले यस ऐन बमोजिम सार्वजनिक निजी साभेदारी तथा निजी लगानीमा निर्माण भएको पूर्वाधार संरचनाबाट सेवा, सुविधा उपभोग वा उपयोग गर्ने व्यक्ति वा निकाय सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) “एकाइ” भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिकाको सार्वजनिक निजी साभेदारी एकाइ सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले सिद्धलेक गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
 - (च) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
 - (छ) “गाउँ सभा” भन्नाले सिद्धलेक गाउँ सभालाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ज) “निजी लगानी” भन्नाले दफा २२ बमोजिम गरिने लगानी सम्झनु पर्छ ।
 - (झ) “निर्माण” भन्नाले यस ऐन बमोजिम पूर्वाधार संरचनाको विकास, निर्माण वा पुनर्स्थापनाको कार्य सम्झनु पर्छ ।
 - (ञ) “परियोजना” भन्नाले यस ऐन बमोजिम सार्वजनिक-निजी साभेदारीमा लगानी गरी कार्यान्वयन गरिने पूर्वाधार संरचना सम्बन्धी परियोजना सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजी लगानीमा कार्यान्वयन गरिने परियोजनालाई समेत जनाउँछ ।
 - (ट) “अध्यक्ष” भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ठ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

- (ड) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “प्रस्तावक” भन्नाले यस ऐन बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “पुनर्स्थापना” भन्नाले मौजुदा पूर्वाधार संरचनाको मर्मत, विस्तार वा पुनर्निर्माण गरी पुनर्स्थापना गर्ने काम सम्झनु पर्छ ।
- (द) “पूर्वाधार संरचना” भन्नाले सडक, सववे, सुरुङ्गमार्ग, पुल, अस्पताल, केबुलकार, रेल्वे, ट्रलीबस, बस जलमार्ग, परिवहन विसौनीस्थल, सुख्खा बन्दरगाह, प्रदर्शनीस्थल, पार्क, सञ्चार तथा सूचना प्रविधि, वित्तीयबजार पूर्वाधार, विशेष आर्थिक तथा औद्योगिक क्षेत्र, कृषि क्षेत्र, शिक्षा क्षेत्र, होटल वा पर्यटन क्षेत्र, सवारी पार्किङ्ग, जलाशय, बाँध, ढल निकास, फोहोर मैला प्रशोधन तथा व्यवस्थापन, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन संकलन तथा प्रशोधन (कसर), वन पैदावर संकलन र प्रशोधन, ऊर्जा उत्पादन, प्रशासन तथा वितरण, रङ्गशाला, मनोरञ्जन पार्क, सार्वजनिक सभागृह, बहुउद्देश्यीय भवन (मेघा हल) वा सार्वजनिक गोदामघर, विविध सहरी पूर्वाधार, शीतभण्डार सम्बन्धित पूर्वाधार निर्माण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले यस्तै प्रकृतिका अन्य पूर्वाधार संरचना समेतलाई जनाउँछ ।
- (ध) “मनसायपत्र” भन्नाले परियोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा दफा ८ बमोजिम माग गरिएको मनसायपत्रसम्झनु पर्छ ।
- (न) “महसुल” भन्नाले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सेवा सुविधा उपलब्ध गराए बापत उपभोक्तासँग लिने सेवा शुल्क सम्झनु पर्छ ।
- (प) “लगानी” भन्नाले यस ऐन बमोजिम ऋण वा स्वपूँजी वा पुनःलगानी वा यस्तै प्रकारका वित्तीय उपकरण मार्फत परियोजनामा गरिने पूँजीप्रवाह सम्झनु पर्छ ।
- (फ) “लगानीकर्ता” भन्नाले यस ऐन बमोजिम परियोजनामा लगानी गरेको वा लगानी गर्न ईच्छा व्यक्त गर्ने फर्म, कम्पनी वा व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले परियोजनाको अध्ययन, विकास निर्माण वा सञ्चालन गर्ने फर्म, कम्पनी वा व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
- (ब) “बोर्ड” भन्नाले सार्वजनिक निजी साभेदारी तथा लगानी ऐन, २०७५ बमोजिमको लगानी बोर्डलाई सम्झनु पर्छ ।
- (भ) “सम्झौता” भन्नाले सिद्धलेकेगाउँपालिका र लगानीकर्ता बीच भएको परियोजना विकास सम्झौता, परियोजना लगानी सम्झौता वा सुविधा सम्झौता (कन्सेसन एग्रिमेन्ट) वा यस्तै प्रकारका सम्झौता सम्झनु पर्छ ।
- (म) “समिति” भन्नाले दफा १६ बमोजिमको सार्वजनिक निजी साभेदारी व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (य) “सर्वेक्षण” भन्नाले परियोजना कार्यान्वयन गर्नको लागि गरिने प्रारम्भिक अध्ययन, सम्भाव्यता अध्ययन, वातावरणीय अध्ययन, विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन तथा विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन वा अन्य यस्तै प्रकारका अनुसन्धान वा अन्वेषण सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (र) “सार्वजनिक निजी साभेदारी” भन्नाले गाउँपालिका र लगानीकर्ता बिच श्रोत वा प्रतिफल बाँडफाँड तथा जोखिम व्यहोर्ने गरी आपसी सहकार्यमा पूर्वाधार संरचना निर्माण, सञ्चालन, पुनःस्थापना वा सार्वजनिक सेवाप्रवाह गर्न दफा ३ को उपदफा (२) मा उल्लेख भएमध्ये कुनै तरिकाबाट परियोजना कार्यान्वयन गर्ने प्रबन्ध सम्झनु पर्छ ।
- (ल) “संघीय कानुन” भन्नाले सार्वजनिक निजी साभेदारी तथा लगानी ऐन, २०७५ र यस सम्बद्ध अन्य संघीय कानुनलाई समेत जनाउँछ ।

परिच्छेद - २

सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धी व्यवस्था

३. सार्वजनिक निजी साभेदारी लगानीबाट परियोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने : (१) गाउँपालिकाले पूर्वाधार संरचना तथा सेवा क्षेत्रका कुनै परियोजना सार्वजनिक निजी साभेदारी लगानीबाट यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

तर वित्तीय, प्राविधिक वा सञ्चालन सम्बन्धी जोखिम निजी क्षेत्रलाई हस्तान्तरण नगरी निजी क्षेत्रबाट हुने काम वा सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यबाट सञ्चालन हुने परियोजना सार्वजनिक निजी साभेदारी लगानीबाट कार्यान्वयन गरिने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक निजी साभेदारीबाट परियोजना कार्यान्वयन गर्दा देहायको कुनै तरिका अपनाउन सकिनेछ-

- (क) निर्माण तथा हस्तान्तरण,
- (ख) निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण,
- (ग) निर्माण, स्वामित्वकरण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण,
- (घ) निर्माण, हस्तान्तरण तथा सञ्चालन,
- (ङ) लिज, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण,
- (च) लिज, निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण,
- (छ) विकास, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण,
- (ज) व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- (झ) पुनर्स्थापना, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- (ञ) अन्य यस्तै तरिकाबाट ।

४. प्राथमिकता निर्धारण : सार्वजनिक निजी साभेदारीबाट कार्यान्वयन गरिने परियोजनाको प्राथमिकताका क्षेत्र समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. परियोजना पहिचान : (१) समितिले सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्न सकिने परियोजना पहिचान गरी सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूची तयार गर्दा परियोजनाको सर्भेक्षण लगायतको अध्ययन भए वा नभएको तथा तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण समेतका आधारमा प्राथमिकता निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम परियोजना पहिचान गरी सूची निर्धारण गर्दा प्राविधिक तथा वित्तीय विषयहरूमा बोर्डसँग परामर्श लिन सकिनेछ ।

६. परियोजना स्वीकृत गराउनु पर्ने : (१) दफा ५ बमोजिम पहिचान गरी सूचीकृत गरिएका परियोजनाहरू कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परियोजना स्वीकृत गराउँदा दफा ३ को उपदफा (२) मा उल्लेखित तरिकामध्ये कुन तरिकाबाट कार्यान्वयन गर्न सकिने हो सोको व्यहोरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) गाउँपालिका अन्तर्गत एकै प्रकृतिका एकभन्दा बढी परियोजना सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्न यस दफा बमोजिम परियोजना स्वीकृत गराउँदा त्यस्तो परियोजनाको पुनःप्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ ।

७. **परियोजनाको सूची प्रकाशन गर्ने** : दफा ६ बमोजिम परियोजना स्वीकृत भएपछि गाउँपालिकाले परियोजनाको सूची स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
८. **आशयपत्र आह्वान गर्ने** : (१) दफा ७ बमोजिम स्वीकृत परियोजनाको अध्ययन-अनुमति, सर्वेक्षण वा कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र आह्वान गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा देहायका विवरण खुलाउनु पर्नेछ :
- (क) आशयपत्र पेश गर्ने कार्यालय,
(ख) आशयपत्र पेश गर्ने अवधि,
(ग) आशयपत्रमा खुलाउनुपर्ने विवरण,
(घ) आशयपत्र साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू
(ङ) प्रस्तावकको प्राविधिक तथा आर्थिक क्षमता,
(च) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।
९. **आशयपत्र पेश गर्ने** : परियोजनाको अध्ययन-अनुमति, सर्वेक्षण वा कार्यान्वयन गर्न चाहने व्यक्तिले तोकिए बमोजिमका शर्तका अधीनमा रही दफा ८ बमोजिमको सूचनामा उल्लेखित अवधिभित्र तोकिएको कार्यालयमा आशयपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
१०. **संक्षिप्त सूची तयार गर्ने** : दफा ९ बमोजिम आशयपत्र प्राप्त भए पश्चात विषय विशेषज्ञ सम्मिलित मूल्याङ्कन समितिले तोकिए बमोजिमको आधारमा मूल्याङ्कन गरी तोकिएका प्रक्रिया बमोजिम प्रस्तावकहरूको संक्षिप्त सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।
११. **प्रस्ताव आह्वान गर्ने** : (१) दफा १० बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार गरेपछि गाउँपालिकाले सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी सो सूचीमा परेका प्रस्तावकहरूसँग तोकिए बमोजिमका विषयहरू खुलाइ प्रस्ताव आह्वान गर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने प्रस्तावकले तोकिए बमोजिमका विवरणहरू खुलाइ सूचनामा उल्लेखित अवधिभित्र गाउँपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।
१२. **प्रस्ताव छनौट गर्ने** : (१) दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम प्रस्ताव प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले तोकिएको मूल्याङ्कन समिति गठन गरी तोकिएको अवधिभित्र देहायका आधारमा प्रस्ताव छनौट गर्नेछ :
(क) तोकिएको समयमै निर्माण सम्पन्न गर्ने आधार सहितको प्राविधिक प्रस्ताव,
(ख) गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने रोयल्टी रकम भए प्रस्तावित रोयल्टी रकम,
(ग) परियोजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्तासँग लिने प्रस्तावित महसुल लगायतका विषय उल्लेखित आर्थिक प्रस्ताव ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव छनौट सम्बन्धी आधारका अतिरिक्त वातावरण व्यवस्थापन तथा अन्य विवरणहरू समेत आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाले सूचनामा उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (३) प्रस्ताव छनौट गरेपछि गाउँपालिकाले त्यसको जानकारी तोकिएको अवधिभित्र प्रस्तावकलाई दिनु पर्नेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिमको प्रस्ताव छनौट सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
१३. **आह्वान नगरिएको प्रस्ताव** : (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रस्तावक स्वयंले सार्वजनिक निजी साभेदारीको माध्यमबाट परियोजना कार्यान्वयन गर्नको लागि गाउँपालिका समक्ष तोकिए बमोजिमको आधार, दस्तुर र ढाँचामा प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्दा देहायका विषयहरू उल्लेख गर्नुपर्ने छ :
(क) परियोजनाको विवरण,

- (ख) प्रस्तावकको प्राविधिक तथा वित्तीय क्षमता सहितको विवरण (प्रोफाइल),
- (ग) परियोजनाको प्रारम्भिक संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन भए त्यस्तो प्रतिवेदन,
- (घ) प्रस्तावित व्यवसायिक योजना,
- (ङ) परियोजनामा प्रयोग हुने प्रविधि,
- (च) परियोजनाबाट प्राप्त हुने संभावित लाभको विवरण ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिको सिफारिसको आधारमा सो परियोजनाको अध्ययन तथा सर्भेक्षण अनमति वा परियोजना विकास वा सञ्चालनको लागि तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचाँमा इजाजतपत्र प्रदान गर्न सकिने छ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको परियोजना प्रस्तावलाई मूल्याङ्कन गर्दा सार्वजनिक निजी साभेदारीमा निर्माण हुने परियोजना प्रतिस्पर्धाको आधारमा अगाडि बढाउँदा लाभदायी हुने देखिएमा सोही प्रस्तावलाई 'स्वीस च्यालेन्ज'का आधारमा गाउँपालिकाले तोकेको प्रक्रिया बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराउन सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण: स्वीस च्यालेन्ज भन्नाले गाउँपालिकाले कुनै सेवा क्षेत्र वा सडक, सार्वजनिक परियोजनाका लागि आव्हान नगरिएको प्रस्ताव प्राप्त गरेको अवस्थामा उक्त प्रस्ताव भन्दा राम्रो प्रस्ताव प्राप्त हुनसक्ने अभिप्रायले उपयुक्त प्रस्ताव चयन गर्न प्राप्त प्रस्तावलाई कुनै पनि विधि वा प्रक्रियाबाट तेस्रो पक्षलाई समेत आव्हान गरी वा सार्वजनिक गरी मूल्याङ्कन गरिने विधि सम्भन्नु पर्छ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव उपर वार्ता गर्दा प्रस्तावक बाहेक अन्य कुनै प्रस्तावकको प्रस्ताव स्वीकृत भएमा स्वीकृत भएको प्रस्तावकर्ताबाट उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्तावकलाई तोकिए बमोजिमको परियोजना विकासको क्रममा भएको प्रारम्भिक खर्च र अध्ययन तथा विकासको क्रममा सम्बन्धित निकायको कुनै खर्च भएको अवस्थामा सो समेत सोधभर्ना तोकिए बमोजिम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१४. वार्ताद्वारा परियोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने : (१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कम्तीमा दुईपटक आशयपत्र वा प्रस्ताव आट्वान गर्दा पनि छनौट हुन नसकेको अवस्थामा त्यस्तो परियोजना गाउँपालिकाले सोभै वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको कुनै कारणले कुनै परियोजना वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गर्न मनासिब हुने देखिएमा त्यस्तो परियोजना गाउँपालिकाले तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गराउन सक्नेछ:

- (क) परियोजनाको प्रकृति वा लागतको कारण आर्थिक तथा प्राविधिक रुपमा प्रतिस्पर्धा हुन सक्ने सम्भावना नभएको परियोजना,
- (ख) नयाँ अवधारणा वा प्रविधि समावेश भएको परियोजना,
- (ग) विशेष प्राथमिकताका आधारमा कार्यान्वयन गर्ने गरी छनौट गरिएको परियोजना,
- (घ) 'स्वीस च्यालेन्ज'लाई आधार मानी प्रतिस्पर्धा गराउँदा समेत असफल भएको परियोजना ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै परियोजना वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गर्न चाहने प्रस्तावकले तोकिएका विषयहरु खुलाइ गाउँपालिका समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्तावलाई तोकिए बमोजिम विस्तृत मूल्याङ्कन गरी कार्यपालिकाले वार्ताद्वारा परियोजना कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

१५. वार्ताद्वारा परियोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न सक्ने : (१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन नभएको कुनै परियोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न चाहने व्यक्तिले सोको अनुमतिको लागि गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने अनुमति दिन मनासिब देखिएमा समितिले निवेदकसँग वार्ता गरी त्यस्तो परियोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न गराउन अनुमति दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा/गराउँदा लागेको खर्च त्यस्तो विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने/गराउने व्यक्ति स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गरिएको कुनै परियोजनाको कार्यान्वयन गर्नको लागि प्रतिस्पर्धा गराइएको अवस्थामा उपदफा (२) बमोजिम विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने/गराउने व्यक्ति छनौट हुन नसकेमा निजले सो परियोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा/गराउँदा लागेको खर्च त्यस्तो परियोजनाको कार्यान्वयनको लागि छनौट भएको प्रस्ताव स्वीकृत हुने व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम व्यहोरिने रकमको निर्धारण स्वतन्त्र मूल्याङ्कनकर्ताबाट गराइनेछ ।
- (६) यस दफा बमोजिम परियोजनाका सम्बन्धमा तयार पारिएको अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा त्यस्तो परियोजना यस ऐन बमोजिम कार्यान्वयन गरीनेछ ।
- १६. अनुमतिपत्र दिनुपर्ने :** (१) दफा १२, १३ र १४ बमोजिम प्रस्ताव छनौट वा स्वीकृति प्रदान गरेपछि समितिले प्रस्तावकलाई तोकिए बमोजिमको शर्तहरू तथा ढाँचामा समझदारी गरी परियोजनाको अध्ययन-अनुमति दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समझदारी गर्दा समयभित्र नै कार्य सम्पन्न गर्ने प्रयोजनका लागि तोकिए बमोजिमको परफर्मेन्स बण्ड लिनुपर्नेछ ।
- (३) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन बमोजिम समितिबाट परियोजना स्वीकृत भई उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिपत्र वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेको अवस्थामा प्रचलित कानूनको रीत पुऱ्याई जारी भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद-३

सार्वजनिक निजी साभेदारी व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

- १७. सार्वजनिक निजी साभेदारी व्यवस्थापन समितिको गठन:** (१) सार्वजनिक निजी साभेदारी तथा निजी लगानीसँग सम्बन्धित समग्र व्यवस्थापन गर्न एक अधिकार सम्पन्न सार्वजनिक निजी साभेदारी व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- (२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- | | | |
|-----|--|-------------|
| (क) | गाउँपालिकाका अध्यक्ष | -अध्यक्ष |
| (ख) | गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष | -सदस्य |
| (ग) | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |
| (घ) | सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष | -सदस्य |
| (ङ) | अध्यक्षले तोकेको निजी क्षेत्रको विज्ञ एक जना | -सदस्य |
| (च) | कार्यपालिका सदस्यहरू मध्ये एकजना महिलासहित अध्यक्षले तोकेको दुईजना | -सदस्य |
| (छ) | अध्यक्षले तोकेको विषय विज्ञ एकजना | -सदस्य |
| (ज) | गाउँपालिकाको सार्वजनिक निजी साभेदारी एकाइ प्रमुख | -सदस्य सचिव |

(३) उपदफा (२) को खण्ड (च) बमोजिम सदस्य तोक्दा अध्यक्षले आफू सम्बद्ध राजनीतिक दल बाहेकको सदस्य समेतलाई तोक्नु पर्नेछ । तर कार्यपालिकामा अन्य राजनैतिक दलको प्रतिनिधित्व नभएको अवस्थामा यो उपदफाको व्यवस्था लागु हुनेछैन ।

(४) समितिले सम्बन्धित विषयमा अनुभव भएको तथा विशेषज्ञता हासिल गरेको कुनै व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१८. समितिको बैठक र निर्णय : (१) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछन् ।

(३) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछन् ।

(४) समितिको बैठक एक आर्थिक वर्षमा कम्तीमा ६ पटक बस्नेछ र दुई बैठकको बिचको अवधि २ महिना भन्दा बढी नहुने गरी बस्नु पर्नेछ ।

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

(६) समितिको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणीकरण गर्नेछन् र उक्त निर्णय- पुस्तिका सदस्य-सचिवको जिम्मामा रहनेछ ।

१९. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सम्भाव्य परियोजनाहरूको विवरण संकलन गरी त्यस्ता परियोजनाहरूको अध्ययन एवम् परियोजनाको सूची तयार गर्ने, गराउने

(ख) सार्वजनिक निजी साभेदारी वा निजी क्षेत्रबाट कार्यान्वयन हुने परियोजनाहरू मध्ये प्रतिस्पर्धात्मक वा विशेष प्राथमिकताका परियोजनाको छनौट गर्ने, गराउने

(ग) प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा कार्यान्वयन गर्ने गरी छनौट गरिएका परियोजनाहरूको पारदर्शिता, स्वच्छता र प्रतिस्पर्धाको सुनिश्चितता हुने गरी प्राविधिक, वित्तीय क्षमता तथा समयमै परियोजना सम्पन्न गर्ने आधार मूल्याङ्कन गरी त्यस्ता परियोजनाहरूको पूर्व-योग्यताको सूची तयार, प्रस्ताव आह्वान, प्रस्तावको मूल्याङ्कन, परियोजना स्वीकृति, लगानी स्वीकृति तथा अध्ययन अनुमति, इजाजत वा अन्य यस्तै प्रकारका स्वीकृति प्रदान गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता परियोजनाका प्रस्तावकसँग वार्ता गरी सम्झौता गर्ने, गराउने

(घ) विशेष प्राथमिकताका परियोजनाहरूको रूपमा कार्यान्वयन गर्ने गरी छनौट गरिएका परियोजनाहरूको वार्तामार्फत परियोजना विकास, निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने गरी सम्झौता गर्ने/गराउने,

(ङ) आह्वान नगरिएका समितिमा सोभै प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरूको आवश्यकतानुसार अध्ययन/छलफल गरी उपयुक्त प्रस्तावलाई सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिने र त्यस्ता प्रस्तावमा उल्लेखित परियोजनाको लागि प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक पर्ने अनुमतिपत्र, इजाजतपत्र, लगानी स्वीकृति तथा सहमति प्रदान गर्ने वा प्रस्तावकसँग वार्ता गरी सम्झौता गर्ने/गराउने,

(च) स्वीकृत परियोजनाको अध्ययन गरी सम्झौता बमोजिम निर्माण, कार्यान्वयन वा सञ्चालन भए वा नभएको अनुगमन गर्ने, गराउने

(छ) पूर्वाधार निर्माण तथा परियोजना विकास लगायत लगानीका क्षेत्रमा सम्मिश्रित वित्त सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ज) आर्थिक वा गैरआर्थिक सुविधा उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा आवश्यक निर्णय प्रक्रियाका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(झ) स्वीकृत परियोजनाको वातावरणीय अध्ययनका लागि वन तथा वातावरण सम्बन्धी अनुमति लिनुपर्ने भएमा तोकिए बमोजिमको प्रकृया अनुरूप अनुमति दिन सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

- (ज) परियोजना विकास, लगानी प्रवर्धन तथा परियोजना कार्यान्वयनका लागि नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका सम्बन्धित मन्त्रालय, अन्य स्थानीय सरकार एवं सरकारी तथा निजी क्षेत्र बीच समन्वय गर्ने,
- (ट) स्वीकृत परियोजनाहरूको कार्यान्वयनका लागि शीघ्र निर्णय र समस्याको छिटोछरितो सेवा प्रदान गर्ने,
- (ठ) सम्झौता बमोजिम वित्तीय व्यवस्थापन भईसकेपछि त्यस्तो सम्झौता बमोजिम परियोजना कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने, गराउने
- (ड) लगानीकर्तालाई अनुमति वा इजाजत प्रदान गरेवापत वा परियोजना विकास गर्न पुऱ्याएको सेवा तथा सहजीकरण वापत तोकिएको शुल्क, दस्तुर संकलन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ढ) सार्वजनिक निजी साभेदारी तथा निजी लगानी प्रवर्धन सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने
- २०. निर्देशन दिन सक्ने :** समितिले परियोजनाको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा सम्बन्धित लगानीकर्तालाई समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- २१. विशेषज्ञ कार्यदल :** (१) परियोजना लगानीको कुनै खास प्राविधिक पक्षको अध्ययन तथा विश्लेषण गरी सुझाव दिन समितिले कार्यादेश सहित कार्याविधि तोक्यो सम्बन्धित क्षेत्रका विशेषज्ञ रहेको एक विशेषज्ञ कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका सदस्य तथा पदाधिकारीहरूको सुविधा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

सार्वजनिक निजी साभेदारी एकाइ सम्बन्धी व्यवस्था

- २२. सार्वजनिक निजी साभेदारी एकाइ गठन हुने :** (१) गाउँपालिकामा सार्वजनिक निजी साभेदारी अवधारणा अन्तर्गत कार्यान्वयन हुने परियोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन तथा विकासकर्ता छनौट गर्न, परियोजनाहरूको निर्माण, सञ्चालन तथा अन्य विषयहरूमा सहजीकरण गर्न अध्यक्ष मातहत रहने गरी प्रशासनिक एकाइको रूपमा एक सार्वजनिक निजी साभेदारी एकाइ रहनेछ ।
- (२) यस ऐनमा लेखिएका कुराहरूको अतिरिक्त सार्वजनिक निजी साभेदारी एकाइको काम, कर्तव्य तथा अधिकारहरू देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धी नीतिगत विषयमा कार्यनीति, कार्यविधि तथा निर्देशिका मस्यौदा गरी समिति समक्ष पेश गर्ने,
- (ख) सार्वजनिक निजी साभेदारीमा परियोजना कार्यान्वयन गर्ने लगानीकर्तालाई आवश्यक राय, सुझाव वा परामर्श दिने तथा मार्गदर्शन गर्ने,
- (ग) सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धी आशयपत्र आह्वान, पूर्व-योग्यता तथा प्रस्ताव आह्वानपत्र तथा परियोजना सम्झौताको मस्यौदा तयार गर्ने, जारी गर्ने तथा लागू गर्ने,
- (घ) सार्वजनिक निजी साभेदारीमा सञ्चालन हुने स्वीकृत परियोजनाको परियोजना बैंक तयार गरी अध्यावधिक गर्ने,
- (ड) सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन हुने परियोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, परियोजना तयारी विषयका विवरणको मूल्याङ्कन गरी राय प्रतिक्रिया दिने,
- (च) सार्वजनिक निजी साभेदारीमा संचालित परियोजनाहरूको कार्यान्वयनको अवस्थाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी आवश्यक राय, प्रतिक्रिया तथा सुझाव दिने,
- (छ) सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन हुने परियोजनाहरूको साभेदार छनौट गर्ने प्रक्रिया तयार गरी समितिमा पेश गर्ने,

- (ज) अन्तराष्ट्रिय सार्वजनिक निजी साभेदारीका असल अभ्यास तथा अनुभवहरुका सम्बन्धमा नियमित अनुसन्धान गर्ने तथा गाउँपालिकामा सार्वजनिक निजी साभेदारी ढाँचाको लागि उपयुक्त हुने विषयहरु अवलम्बन गर्ने,
 - (झ) सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन हुने आयोजनाको तयारी तथा कार्यान्वयनमा लगानीकर्तालाई आवश्यक सहयोग गर्ने,
 - (ञ) सार्वजनिक निजी साभेदारी लगानी सम्बन्धी विषयहरुमा क्षमता विकासको लागि आवश्यक तालिम, गोष्ठी, सम्मेलन आदिको आयोजना गर्ने,
 - (ट) सार्वजनिक निजी साभेदारी परियोजनासँग सम्बन्धित सूचनाहरु संकलन गरी अभिलेखीकरण गर्ने,
 - (ठ) समिति प्रति जवाफदेही भई कार्य गर्ने,
 - (ड) समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्ने,
 - (ढ) मूल्याङ्कन समिति तथा कार्यदलहरूसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने, सहजीकरण गर्ने,
 - (ण) सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धी नीति, नियम, नमूना कागजातहरु, परियोजनाहरुको विवरण, सार्वजनिक निजी साभेदारी परियोजनाको वस्तुस्थिति तथा विवरण तथा सूचनाहरुको सम्प्रेषण भई कार्य गर्ने,
 - (त) समितिको सचिवालयको रूपमा कार्य गर्ने,
 - (थ) समितिले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको एकाइमा आवश्यक कर्मचारी रहनेछन् ।

परिच्छेद-५

निजी लगानी सम्बन्धी व्यवस्था

२३. निजी लगानी : (१) एक करोड रुपैया भन्दा बढी लागत अनुमान भएका परियोजनाहरुमा निजी क्षेत्रको लगानीबाट निर्माण, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका परियोजनाहरुको सर्वेक्षण, सहजीकरण तथा लगानीको स्वीकृति समितिबाट हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम निजी लगानी सम्बन्धी परियोजनाहरुको लागि तोकिए बमोजिमका आधारमा प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी अनुमति वा इजाजत प्रदान गरिनेछ ।
२४. परियोजना पहिचान : (१) निजी लगानीमा कार्यान्वयन गर्न सकिने एक करोड रुपैया भन्दा माथिका परियोजनाहरु आवश्यकता अनुसार बोर्ड, अन्य सम्बद्ध निकाय तथा निजीक्षेत्र समेतसँग समन्वय तथा सहकार्य गरी परियोजनाको सूची एकाइले तयार गरी समितिसमक्ष पेश गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सूचीमा नपरेका परियोजनासँग सम्बन्धित प्रस्ताव स्वीकृतिका लागि समिति समक्ष पेश गर्न कुनै बाधा पुगेको मानिने छैन ।
२५. परियोजना स्वीकृत हुनुपर्ने : दफा २४ बमोजिम एकाइले पहिचान गरी सिफारिस गरेको परियोजना कार्यान्वयनका लागि समितिबाट स्वीकृत हुनुपर्नेछ ।
२६. समझदारी गरी इजाजतपत्र प्रदान गर्ने : दफा २५ बमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत भएमा कार्यान्वयनका लागि तोकिए बमोजिमको शर्त र ढाँचामा समझदारी गरी परियोजनाको अध्ययन अनुमतिपत्र प्रदान गरिनेछ ।

परिच्छेद-६

सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

२७. परियोजनाको विवरण पेश गर्नु पर्ने : (१) दफा ३ बमोजिम सार्वजनिक निजी साझेदारीमा र दफा २२ बमोजिम निजी लगानीमा परियोजना कार्यान्वयन गर्न समझदारी गरेकोमा त्यस्तो समझदारीपत्रमा उल्लेखित समयावधि भित्र प्रस्तावकले परियोजना कार्यान्वयन गर्न तोकिए बमोजिमका विवरणहरु समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र प्रस्तावकले त्यस्तो विवरण पेश गर्न नसकेमा त्यसको आधार र कारण खुलाइ थप अवधि माग गरी समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदन उपर जाँचबुँझ गर्दा प्रस्तुत आधार र कारण मनासिब देखिएमा समितिले त्यस्तो विवरण पेश गर्न एक पटकको लागि थप समय दिनसक्नेछ ।

२८. सम्झौता गर्नु पर्ने : (१) दफा १६ र दफा २५ बमोजिम भएको समझदारीपत्र तथा दफा २६ बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा प्रस्तावकसँग सम्झौताका शर्त लगायतका विषयमा वार्ता गर्न समितिले एक वार्ता समिति गठन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित वार्ता समितिले प्रस्तावकसँग आवश्यकता अनुसार वार्ता गरी सम्झौतामा देहायका कुराहरु खुलाइ सम्झौताको अन्तिम मस्यौदा तयार गर्नेछ :

(क) परियोजनाको विवरण,

(ख) परियोजना सुरु र सम्पन्न गर्ने मिति,

(ग) परियोजनाको निर्माण वा सञ्चालन गर्दा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले पाउने सुविधा तथा सहूलियत,

(घ) परियोजनामा गरिने लगानी र सोको ग्यारेन्टी सम्बन्धी व्यवस्था,

(ङ) अनुमतिपत्रको अवधि,

(च) परियोजना कार्यान्वयनको चरणबद्ध विवरण र कार्यान्वयन तालिका,

(छ) परियोजनाको प्राविधिक गुणस्तर तथा मापदण्ड,

(ज) परियोजना सञ्चालन सम्बन्धी विवरण,

(झ) परियोजनाको सञ्चालन वा हस्तान्तरणको शर्त,

(ञ) परियोजना सञ्चालन गर्दा उपभोक्तासँग लिन पाउने महसुल सम्बन्धी व्यवस्था,

(ट) परियोजनाको बीमा सम्बन्धी व्यवस्था,

(ठ) परियोजनामा जडित मेशिन तथा परियोजना हस्तान्तरणका बखत हुनु पर्ने अवस्था र गुणस्तर,

(ड) गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने शुल्क तथा रोयल्टी र भुक्तानी विधि,

(ढ) परियोजना कार्यान्वयन गर्दा कुनै पक्षले सम्झौता बमोजिमको दायित्व पूरा नगरेको कारणबाट सम्झौता रद्द हुने अवस्था,

(ण) परियोजनामा गाउँपालिकाको कुनै लगानी हुने भए त्यस्तो लगानी र सो वापत गाउँपालिकाले प्राप्त गर्ने प्रतिफल,

(त) जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी व्यवस्था,

(थ) थप परियोजना अध्ययन तथा सञ्चालन गर्न दिने भए सो सम्बन्धी व्यवस्था,

(द) सवलज गर्न सक्ने भए सो सम्बन्धी शर्त तथा अन्य व्यवस्था,

(ध) परियोजना हस्तान्तरण गर्ने भएमा त्यस्तो निकाय,

(न) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सम्झौताको लागि सहमति भएको दस्तावेजलाई समितिले स्वीकृति गरी प्रस्तावकसँग सम्झौता गर्ने/गराउनेछ ।

- (४) उपदफा (१) बमोजिमको वार्ता समितिको कार्यबधि सो समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- २९. सम्झौता कार्यान्वयन :** (१) दफा २७ बमोजिम सम्पन्न भएको सम्झौता कार्यान्वयनको लागि सम्बद्ध निकायबाट सम्झौताको शर्त बमोजिम प्राप्त गर्नुपर्ने इजाजत, स्वीकृति लगायतका सम्पूर्ण दायित्व लगानीकर्ताले बहन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा सरोकारवाला सम्बद्ध निकायहरूसँग गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार समन्वय तथा सहजीकरण गर्नुपर्ने छ ।
- (३) यस दफा बमोजिम सम्झौता कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा प्रस्तावकले सम्झौताका शर्तहरूको अधीनमा रही कार्ययोजना निर्माण गरी परियोजना कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- ३०. सम्झौता रद्द गर्न सक्ने :** (१) दफा २७ बमोजिम गरिएको सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरूको पालना नगरेको अवस्थामा वा तोकिएको समयमा कार्यसम्पादन नगरेमा लगानीकर्तालाई यस ऐन बमोजिम प्रदान गरिएको अनुमतिपत्र/इजाजतपत्र सहित समितिले सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिपत्र/इजाजतपत्र खारेज भएमा प्रस्तावकले सम्झौतामा उल्लेख भएको अवस्थामा बाहेक गाउँपालिकासँग कुनै किसिमको हानि नोक्सानी वापतको क्षतिपूर्ति दाबी गर्न पाउने छैन ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम लगानीकर्तासँग भएको सम्झौता खारेज गर्दा सो सम्झौतामा उल्लेख गरिएका प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७

सुविधा तथा प्रोत्साहन सम्बन्धी व्यवस्था

- ३१. कानुन बमोजिमको सुविधा पाउने :** यस ऐन बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त गरी भएको लगानीले यस ऐन बमोजिमको सुविधाको अतिरिक्त प्रचलित संघीय कानुन, प्रदेश कानुन र गाउँपालिकाको अन्य स्थानीय कानुन बमोजिम उद्योग वा कम्पनीले पाउने सम्पूर्ण संरक्षण, सुविधा, सहूलियत तथा छुट समेत प्राप्त गर्नेछ ।
- ३२. गाउँपालिकाले थप सुविधा उपलब्ध गराउन सक्ने :** (१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त हुने सुविधाका अतिरिक्त गाउँपालिकाले थप आर्थिक सुविधा दिन नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य स्थानीय सरकार समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- (२) प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन बमोजिम उपलब्ध भएको सुविधा तोकिएको अवधिसम्मको लागि उपयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (३) यस दफा बमोजिम अनुमतिप्राप्त व्यक्तिले यस ऐन बमोजिमप्राप्त सुविधाको दुरुपयोग गरेमा त्यस्तो सुविधा समितिले रद्द गरी त्यस्ता सुविधा बराबरको रकम र सोमा शतप्रतिशत जरिवाना असुल उपर गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सुविधा रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित अनुमतिपत्रवालालाई सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।
- ३३. सम्भाव्यता न्यून-परिपूरक कोष (भायविलिटी ग्याप फण्डिङ्ग) को व्यवस्था :** (१) गाउँपालिकाले दीर्घकालीन रुपमा सकारात्मक प्रतिफल दिने तथा पूर्वाधार संरचनाको दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण देखिएको तर वित्तीय रुपमा तत्काल मनासिब प्रतिफल दिन नसक्ने परियोजनाको निर्माण, सञ्चालन तथा विस्तारको लागि एक संभाव्यता न्यून-परिपूरक (भायविलिटी ग्याप) कोष स्थापना गर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट तोकिए बमोजिमको मापदण्डको आधारमा तोकिए बमोजिमको परियोजनाको लागि समितिको सिफारिस र बोर्डको सहमतिमा आवश्यक रकम पूँजीगत तथा सञ्चालन अनुदान वा ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा गाउँ सभाले आवश्यक रकम विनियोजन गर्न सक्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्रको कुनै परियोजनामा संघीय ऐन बमोजिम स्थापना भएको सम्भाव्यता न्यून-परिपूरक कोष भायविलिटी ग्याप फण्डिङ्ग बाट रकम प्रयोग गर्न आवश्यक भएमा समितिले निर्णय गरी बोर्डसमक्ष अनुरोध गर्नुपर्नेछ । बोर्डको सिफारिसमा नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृति भए बमोजिम कोषको रकम प्रयोग हुनेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ३४. थप प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराउन सक्ने :** कुनै लगानीकर्ताले परियोजना विकास तथा सञ्चालन गर्दा सम्झौतामा उल्लेख भएको समयसीमा अगावै निर्माण कार्य सम्पन्न गरेमा वा परियोजनाको गुणस्तर उच्च भएमा वा अत्याधुनिक प्रविधिको प्रयोग गरी गाउँपालिकालाई थप लाभ हुने देखिएमा त्यस्तो लगानीकर्तालाई गाउँपालिकाले तोकिए बमोजिम थप आर्थिक तथा गैर आर्थिक प्रोत्साहन प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-८ विविध

- ३५. मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नुपर्ने :** (१) सार्वजनिक निजी साभेदारी तथा निजी लगानी सम्बन्धी परियोजनाहरूमा पेश हुन आएका प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन गरी सिफारिस गर्न समितिले मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने मूल्याङ्कन समितिमा गाउँपालिकाका अधिकृतस्तरका कर्मचारी, सार्वजनिक निजी साभेदारी विज्ञ वा परियोजना विज्ञ समते गरी पाँच जना रहनेछन् ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिको सदस्य सचिव एकाइको प्रमुख हुनेछ ।
- (४) आयोगले तोकेको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि र गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद शाखा वा यस सम्बद्ध प्रशासनिक शाखाका प्रमुख उपदफा (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिमा स्थायी आमन्त्रित सदस्य हुनेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिमा परियोजनासँग सम्बन्धित विषयविज्ञ समेतलाई बैठकमा आमन्त्रण गरी राय परामर्श सुझाव प्राप्त गर्न सकिनेछ ।
- (६) मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य कुरा प्रचलित कानून र मूल्याङ्कनका लागि तोकिएको आधार बमोजिम हुनेछ ।
- ३६. सेवा सुविधाका शर्त तोक्न सक्ने :** (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले उपभोक्तालाई सेवा सुविधा उपलब्ध गराउँदा यस ऐन, समितिले गरेका निर्णय, संघीय कानून, प्रदेश कानून तथा सम्झौताको अधीनमा रही आवश्यक शर्त तोक्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएका शर्त विपरीत उपभोक्ताले सेवा सुविधा उपभोग गर्न पाउने छैन ।
- ३७. रोयल्टी बुझाउनु पर्ने :** अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सम्झौता बमोजिमको रोयल्टी सम्झौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।
- ३८. परियोजना हस्तान्तरण गर्नु पर्ने :** (१) सार्वजनिक निजी साभेदारीबाट कार्यान्वयन भएका परियोजना सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम परियोजना हस्तान्तरण हुँदा त्यस्तो परियोजनामा जडित मेसिन, उपकरण, संरचना तथा अन्य यस्तै प्रकारका वस्तु तथा प्रणालीहरू सम्भौतामा लेखिए बमोजिमको क्षमता, अवस्था र चालू हालतमा हुनु पर्नेछ ।
- (३) परियोजना हस्तान्तरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुने छ ।
- ३९. गाउँपालिकाको स्वामित्व हुने :** यस ऐन बमोजिम हस्तान्तरण भएको परियोजना र त्यस्तो परियोजनामा जडित मेसिन, उपकरण, सफ्टवेयर र अन्य संरचना तथा परियोजनासँग सम्बन्धित भवन, घर जग्गा तथा अन्य यस्तै प्रकारका वस्तु तथा प्रणालीहरूको स्वामित्व गाउँपालिकाको हुनेछ ।
- ४०. कारवाही गर्न सक्ने :** कुनै लगानीकर्ताले यस ऐनको व्यवस्थाको पालना नगरेमा समितिले तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी देहायको कुनै वा सबै कारवाही गर्न सक्नेछः
- (क) निर्माण रोक्का गर्ने,
- (ख) अनुमतिपत्र/इजाजत पत्र रद्द गर्ने,
- (ग) अन्य यस्तै प्रकारका जुनसुकै कारवाही ।
- ४१. गाउँपालिकाले कार्यान्वयन गर्न सक्ने :** प्रचलित संघीय कानून बमोजिम बोर्डबाट कार्यान्वयन गरिने कुनै परियोजना गाउँपालिकाबाट कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखी बोर्डको स्वीकृति प्राप्त भएमा त्यस्तो परियोजना गाउँपालिकाले कार्यान्वयन गर्नसक्नेछ ।
- ४२. स्वीकृतिका लागि बोर्डमा पठाउनु पर्ने :** छ अर्ब रुपैया वा सो भन्दा बढी लागत अनुमान भएका परियोजनाको लगानी स्वीकृतिका लागि बोर्डमा पठाउनुपर्नेछ ।
- ४३. समझदारी वा सम्भौताबाट कार्यान्वयन गर्न सकिने :** समितिले पहिचान गरी सूची स्वीकृत गरेको कुनै परियोजनामा आवश्यकतानुसार बोर्डसँग आपसी समझदारी वा सम्भौता गरी कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।
- ४४. विदेशी लगानी सम्बन्धमा :** गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रमा परेका परियोजनामा हुने विदेशी लगानी सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ४५. सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गर्नुपर्ने :** गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने सार्वजनिक निजी साभेदारी लगानी वा निजी लगानीबाट हुने परियोजनाको कार्यान्वयनका लागि समितिले आवश्यकतानुसार नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य स्थानीय सरकार अन्तर्गतका सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गर्नेछ ।
- ४६. अन्तर-सरकारी साभेदारी कार्यक्रम :** सार्वजनिक निजी साभेदारी तथा निजी लगानीबाट कार्यान्वयन हुने परियोजनाहरूमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य स्थानीय सरकारसँग आवश्यकता अनुसार साभेदारी गरी कार्यक्रम गर्न सकिनेछ ।
- ४७. राय परामर्श लिन सकिने :** गाउँपालिकाका कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने सार्वजनिक निजी साभेदारी वा निजी लगानीबाट हुने परियोजनाको कार्यान्वयनका लागि समितिले आवश्यकतानुसार बोर्ड, विषयविज्ञ, सल्लाहकारहरूसँग समेत परामर्श लिन सक्नेछ ।
- ४८. वार्षिक प्रतिवेदन :** (१) समितिको काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिनाभित्र तयार गरी समिति मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन नगरसभाबाट पारित गरी सार्वजनिक गरीनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अन्य कुराहरूको अतिरिक्त समितिले सो आर्थिक वर्षमा कार्यान्वयन गरेका परियोजना, परियोजना सञ्चालन गर्दा भएको खर्च र त्यसको उपलब्धि, स्वीकृत भएको लगानी रकम, परियोजना संख्या र सिकाई तथा भविष्यमा गर्नुपर्ने सुधारका विषयहरू समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।

४९. **अधिकार प्रत्यायोजन** : समितिल यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त केही अधिकार कुनै जनप्रतिनिधि वा अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
५०. **क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने** : (१) परियोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै पक्षले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा सम्झौता विपरीत कुनै काम गरेबाट अर्को पक्षलाई हानि नोक्सानी पर्न गएमा त्यसरी पर्न गएको हानि नोक्सानी वापतको मनासिब रकम हानी नोक्सानी गर्ने पक्षले नोक्सानी पर्ने पक्षलाई क्षतिपूर्ति वापत बुझाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि क्षतिको मूल्याङ्कन स्वतन्त्र मूल्याङ्कनकर्ताबाट गरीनेछ ।
- (३) क्षतिको मूल्याङ्कन तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
५१. **अनुदान तथा ऋण सहायता स्वीकार गर्ने** : (१) समितिले निर्धारण गरेका परियोजना विकास तथा कार्यान्वयनका लागि अर्थ मन्त्रालयको सहमति तथा समन्वयमा अनुदान तथा तोकिए बमोजिम ऋण सहायता स्वीकार गर्न सक्नेछ ।
५२. **स्थानीय स्रोत, साधन र जनशक्तिको उपयोग गर्नु पर्ने** : अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले परियोजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा स्थानीय स्रोत, साधन, जनशक्ति र मुलुकभित्र उत्पादन हुने वस्तु तथा सेवा उपयोगलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
५३. **कानुनी विवाद समाधान** : (१) विदेशी लगानीका सम्बन्धमा स्वदेशी र विदेशी लगानीकर्ता तथा गाउँपालिका र विदेशी लगानीकर्ताबीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्ता लगानीकर्ताले आपसी छलफल वा वार्ताबाट त्यस्तो विवादको समाधान गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विवाद उत्पन्न भएको पैतिस दिनभित्र त्यस्तो विवादको समाधान हुन नसकेमा त्यस्तो विवाद बोर्डको रोहवरमा सम्बन्धित पक्षहरूले आपसी वार्ताद्वारा समाधान गर्नुपर्नेछ ।
- (३) विवाद उत्पन्न भएको पैतिस दिनभित्र उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको प्रक्रियाबाट विवादको समाधान हुन नसकेमा र त्यस्तो विवादको समाधान गर्न विवादका पक्षहरूबीच संयुक्त लगानी वा विवाद समाधान सम्बन्धी सम्झौता भएकोमा त्यस्तो सम्झौता बमोजिम विवादको समाधान गरिनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम विवाद समाधान भएको कुराको जानकारी पक्षहरूले त्यस्तो विवाद समाधान भएको पन्ध्र दिनभित्र बोर्डलाई दिनुपर्नेछ । तर के कुन शर्तहरू त्यस्तो सहमति भएको हो भन्ने कुराको जानकारी दिन पक्षहरू बाध्य हुने छैनन् ।
- (५) विवाद समाधान सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
५४. **वाधा अड्काउ फुकाउने** : यस ऐनको कार्यान्वयन गर्दा कुनै वाधा अड्काउ देखा परेमा कार्यपालिकाले आदेश जारी गरी त्यस्तो वाधा अड्कान फुकाउन सक्नेछ ।
५५. **यस ऐन बमोजिम हुने** : यस ऐनमा लेखिएको कुरामा यस ऐन बमोजिम र अन्य कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
५६. **नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने** : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।



नेपाल, बागमती प्रदेश, धादिङ, सिद्धलेक गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६, संख्या: ३, चैत्र १३ गते, २०७९ साल

सिद्धलेक गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग १

सिद्धलेक गाउँपालिकाको लेखा समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि,
२०७९

गाउँसभाबाट स्विकृत मिति: २०७९।१२।१३

प्रस्तावना

गाउँ सभाको नियमित कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन, गाउँपालिकाको वित्तीय व्यवस्थापनमा मितव्ययिता, पारदर्शिता कायम राख्न, समितिको गठन, काम-कारबाही र आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

बागमती प्रदेशको गाउँ सभा/नगर सभा को कार्यसञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५ को दफा ४७ बमोजिम १२ औं गाउँ सभाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद एक:- प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम सिद्धलेक गाउँपालिकाको लेखा समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि गाउँ सभाले पारित पश्चात स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ः
 - (क) “ऐन” भन्नाले बागमती प्रदेश सभाले जारी गरेको गाउँ सभा/नगर सभा (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि ऐन, २०७५ लाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) “उपसमिति” भन्नाले दफा १३ बमोजिम गठित उपसमिति सम्झनुपर्छ ।
 - (ग) “कार्यविधि” भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिका लेखा समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ लाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ग) “बैठक” भन्नाले लेखा समिति र सो समितिले गठन गरेको उपसमितिको बैठक सम्झनुपर्छ ।
 - (घ) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित लेखा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ङ) “सचिव” भन्नाले समितिको सदस्य-सचिव भै कामकाज गर्नेगरी दफा ३ (४) बमोजिम गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।
 - (च) “सदस्य” भन्नाले लेखा समिति र सो समितिले गठन गरेका उप-समितिका सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
 - (छ) “सार्वजनिक निकाय” भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिका र यस अन्तर्गतका वडा समिति कार्यालय विषयगत कार्यालय समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ज) “सार्वजनिक लेखा” भन्नाले सार्वजनिक खरिद कानून अनुसारका सिद्धलेक गाउँपालिकामा भएका आर्थिक कारोवारहरूको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, बहि किताब आदि र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) “संयोजक” भन्नाले लेखा समिति र सो समितिले गठन गरेको उप-समितिको संयोजक समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

३. **लेखा समिति गठन:** (१) स्थानीय सरकारलाई सभाप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन, स्थानीय सरकारबाट भए गरेका काम कारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह समेत दिनका लागि ऐनको दफा ६७ बमोजिम लेखा समिति गठन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा अध्यक्षले सभाको सहमती लिई संयोजक सहित बढीमा पाँच जना सदस्यहरू मनोनय गर्नेछ ।

(३) समितिमा संयोजक तथा सदस्यहरूको मनोनयन गर्दा सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको सदस्य संख्या, महिला, दलित, आदिवासी/जनजाति, मधेशी, थारु, मुस्लिम, खस-आर्य तथा अन्य समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(४) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको कुनै सदस्य समितिमा उपस्थित भई छलफलमा सहभागी हुन सक्नेछ ।

तर, त्यस्तो सदस्यलाई मतदानको अधिकार हुने छैन ।

(५) गाउँ कार्यपालिकाले गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा प्रमुख वा उपयुक्त कर्मचारीलाई समितिको सचिवको काम गर्न तोक्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद दुई समितिका सदस्यको निर्वाचन, कार्यावधि र पदरिक्त हुने अवस्था

४. **समितिका संयोजक र सदस्यहरूको निर्वाचन:** (१) सभाका अध्यक्षले तोकेको दिन संयोजक तथा सदस्यहरूको निर्वाचन हुनेछ । समितिका संयोजक तथा सदस्यको निर्वाचन सम्बन्धी प्रस्ताव, समर्थन र उमेद्वारको मञ्जुरी अनुसूची (१) बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

(२) समितिका संयोजक तथा सदस्यको निर्वाचन सम्बन्धी कार्यविधि सभाका अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

५. **समितिको कार्यावधि:** यस समितिको कार्यावधि सभाको अवधिभर रहनेछ ।

६. **संयोजक र सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था:** (१) समितिका संयोजक र सदस्यहरूको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ :

(क) सभाको सदस्य नरहेमा

(ख) राजिनामा दिएमा

(ग) मृत्यु भएमा

(घ) आफ्नो पदको जिम्मेवारी इमान्दारिताका साथ निर्वाह गरेको छैन भनी समितिका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको दुई-तिहाई बहुमतले प्रस्ताव पारित गरेमा ।

परिच्छेद तीन : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) गाउँपालिकाका, शाखा र अन्तर्गतका निकायको सार्वजनिक लेखासँग सम्बन्धित नीति, कानून तथा कार्यविधि परिपालनको मूल्याङ्कन गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ख) गाउँपालिका र अन्तर्गतका निकायको राजश्व र व्ययसम्बन्धी अनुमानको जाँच गरी वार्षिक अनुमानः बजेट प्रक्षेपण गर्ने तरिका, वार्षिक अनुमानसँग आबद्ध नीतिको सट्टा अपनाउन सकिने तथा सुधार गर्न सकिने वैकल्पिक नीति र वार्षिक अनुमानमा गर्न सकिने मितव्ययी उपायहरू सहित आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ग) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउने समानीकरण, सशर्त, समपूरक र विशेष अनुदान, निर्धारित शर्त पालना एवं प्राथमिकताका क्षेत्रमा खर्च गरिएको छ, छैन मूल्याङ्कन गरी राय-सुझावसहितको आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (घ) गाउँपालिकाले दिएको अनुदान उद्देश्यअनुरूप उपयोग भए-नभएको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ङ) गाउँपालिकाको राजश्व सम्भाव्यता, सोको उपयोग र सेवा शुल्कको अवस्थाका बारेमा अध्ययन एवं समीक्षा गरी राय, सुझाव, परामर्श र आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (च) महालेखापरीक्षकको कार्यालयले दिएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औँल्याइएका कमी-कमजोरीहरूलाई सुधार गर्न, कायम भएका बेरुजु तथा आर्थिक अनियमिततालाई नियमित एवं असुल फछ्छ्यौट गर्न तथा बेरुजु फछ्छ्यौटका लागि आवश्यक कारवाही गर्ने सम्बन्धमा गाउँपालिकालाई निर्देशन एवं सुझाव दिने ।
- (छ) पेशकी बेरुजुको अवस्था विश्लेषण गर्दै सोको फछ्छ्यौटका लागि आवश्यक रणनीतिक सुझाव दिने ।
- (ज) सार्वजनिक लेखासम्बन्धी दफा तथा कार्यविधि बनाउँदा नेपालको संविधान, सङ्घीय, प्रादेशिक तथा गाउँपालिकाको र प्रचलित कानूनको पालना भए नभएको मूल्याङ्कन गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक राय, सुझाव दिने ।
- (झ) सार्वजनिक खरिद ऐन तथा कार्यविधि बमोजिम खरिद भए-नभएको अध्ययन गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ञ) राजश्व सङ्कलन र बिक्री प्रचलित कानून बमोजिम छ-छैन मूल्याङ्कन गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ट) आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरकारी, सामुदायिक तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख, संरक्षण र उपयोगको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।

- (ठ) आर्थिक अनुशासन कायम गराउने तथा वित्तीय सुशासन जोखिम न्यूनीकरण गर्ने सम्बन्धमा अध्ययन तथा मूल्याङ्कन गरी प्रोत्साहन तथा दण्डको व्यवस्था गर्न गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ड) गाउँपालिकाको राजस्व परिचालन, ऋण व्यवस्थापन र सार्वजनिक नीजि साझेदारीमा सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजना मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ढ) वडा अनुसार निर्धारण गरिएको राजस्व संकलन योजना अनुरूप भए नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गरी गाउँपालिकालाई निर्देशन दिने ।
- (ण) वित्तीय पारदर्शिता र जवाफदेहिताका लागि गाउँपालिकाले अवलम्बन गरेका सार्वजनिक लेखापरीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाईजस्ता अभ्यासहरूको मूल्याङ्कन तथा वित्तीय सूचनाहरू विद्युतीय माध्यमबाट समेत सर्वसाधारणमा पुऱ्याउने व्यवस्थाका लागि निर्देशन दिने ।
- (त) वित्तीय अनुशासन, पारदर्शिता र आर्थिक श्रोतहरूको प्रभावकारी उपयोग भए नभएको बारे स्थानीय नागरिकहरूको पृष्ठपोषण लिने व्यवस्था गर्न आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (थ) समितिको कार्यक्षेत्रभित्रका विषयमा प्राप्त उजुरी, सञ्चार माध्यममा आएका विषयहरू, सरोकारवालाको चासो एवं समितिले आवश्यक ठानेका विषयहरूमा जाँच गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।

(२) समितिले गरेका काम कार्यवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन असार महिनामा बस्ने सभामा र अर्धवार्षिक प्रतिवेदन असार महिना पछि बस्ने सभामा पेश गर्नुपर्नेछ । वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्दा समितिले दिएका निर्देशन, राय, परामर्श र सुझाव कार्यान्वयन स्थिति र प्रतिफल समेतको समीक्षा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) समितिले छिमेकी गाँउपालिकासँग समितिका काम कारबाही, कार्य अनुभव र अनुकरणीय कार्यको जानकारी आदानप्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४) सार्वजनिक लेखासम्बन्धी सभाले प्रत्यायोजन गरेका अधिकार प्रयोग गर्ने तथा सभाले तोकेको अन्य कामहरू गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद चार : बैठक व्यवस्थापन

८. **समितिको बैठक :** (१) समितिको बैठक चौमासिक रूपमा वर्षमा कम्तिमा ३ पटक बस्नुपर्नेछ र आवश्यकता अनुसार थप बैठक बस्न सक्नेछ ।

(२) समितिको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकको कार्यसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने दिन भन्दा कम्तिमा ३ दिन अगावै संयोजकको निर्देशनमा सचिवले सबै सदस्यलाई लिखित वा विद्युतीय माध्यमबाट पठाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिको बैठकको कार्यसूची सचिवले संयोजकसँग परामर्श गरी तय गर्नेछ ।

(४) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि यस परिच्छेदमा उल्लेख भएदेखि बाहेक गाउँसभाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) समितिका कम्तिमा दुई जना सदस्यले समितिको बैठक बस्न लिखित अनुरोध गरेमा संयोजकले १५ दिनभित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

९. **गणपुरक सङ्ख्या:** समितिका सदस्यहरूको ५१ प्रतिशत उपस्थितिलाई गणपुरक सङ्ख्या मानिनेछ ।

१०. **बैठकको सञ्चालन विधि:** (१) संयोजकले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् । समितिको संयोजकको ध्यानाकर्षणका लागि सदस्यले हात उठाउनुपर्नेछ । संयोजकले निजहरूको नाम क्रमशः बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि वर्णानुक्रम अनुसार एक पटकमा एकजनाले मात्र बोल्नुपर्नेछ । कुनै एक सदस्यले बोलिरहेको समयमा बीचमै अर्को सदस्यले बोल्न, एकआपसमा कुरा गर्न र कुनै पनि सञ्चारका साधन प्रयोग गरी कुरा गर्न पाइनेछैन ।

(२) सदस्यले समितिको बैठकमा बोल्दा संयोजकलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नुपर्नेछ । समितिको छलफलको क्रममा कुनै सदस्यले बोलेको विषयलाई अर्को सदस्यले सो कुरामा सहमती जनाउनेबाहेक सोही विषय दोहाऱ्याउन पाउने छैन । बैठकमा आफ्ना कुरा र विषयवस्तु राख्दा शिष्ट र मर्यादित भाषामा राख्नुपर्दछ । बोल्दा कसैलाई आक्षेप लगाउने, अशिष्ट, अक्षील, अपमानजनक वा मानमर्दन हुने वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुँदैन । अर्थात् सदस्यले बोल्न पाउने, छलफलमा भाग लिन पाउने अधिकार र कर्तव्यलाई बैठकको काममा बाधा पुऱ्याउने मनसायले दुरुपयोग गर्न पाइनेछैन ।

(३) बैठक अवधिभर कुनै पनि सञ्चारका साधन तथा अन्य विद्युतीय उपकरण बैठकको विषयसँग असम्बन्धित कार्यमा प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।

(४) बैठकको छलफलको विषयमा समितिको कुनै सदस्यको प्रत्यक्ष-अप्रत्यक्ष स्वार्थ गाँसिएको वा संलग्नता रहने भएमा त्यस्तो विषय उपरको छलफलमा सम्बन्धित सदस्य सहभागी हुनु हुँदैन ।

(५) समितिका सदस्यहरूसँग भएका समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित सामग्रीहरू समितिका सदस्यहरूबीच आदानप्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(६) समितिको बैठक नसकिएसम्म कुनै पनि सदस्यले बैठक कक्ष छोड्नु हुँदैन । बैठक कक्षबाट बाहिर जानु परेमा संयोजकको अनुमति लिनुपर्नेछ । संयोजकले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको बेलामा कुनै पनि सदस्यले स्थान छोड्नु हुँदैन । संयोजकले बोलेको कुरा ध्यानपूर्वक सुन्नु पर्नेछ । बैठक सञ्चालनमा समितिका सबै सदस्यहरूले संयोजकलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(७) संयोजकले बैठकलाई मर्यादित बनाउन सदस्यहरूलाई आव्हान गर्नेछन् । कुनै सदस्यबाट अमर्यादित व्यवहार भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(८) समितिको बैठक बस्न तोकिएको मिति र समयमा गणपुरक संख्या नपुगी बैठक बस्न नसकेमा सो दिनको बैठक स्थगित गरी संयोजकले अर्को दिन र समयमा बैठक बस्ने गरी तोक्न सक्नेछ । दोस्रो पटक पनि गणपुरक संख्या नपुगी बैठक बस्न नसके संयोजकले तेस्रो पटकका लागि बैठक बोलाउने छन । यस्तो

बैठकमा समितिका संयोजक सहित कम्तिमा एक सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(९) समितिको सदस्य कारणबस बैठकमा उपस्थित हुन नसके भएमा समितिको संयोजक वा सचिवलाई पूर्वजानकारी गराउनु पर्नेछ।

(१०) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी सभाले तोकेका अन्य कुराहरुको पालना गर्नु समितिका संयोजक तथा सदस्यहरुको कर्तव्य हुनेछ।

११. **आचरण:** (१) बैठकमा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) विशेष कारण परेकामा बाहेक समितिको बैठक नसकिएसम्म कुनै पनि सदस्यले बैठक कक्ष छोड्नु हुँदैन। यदि बैठक कक्षबाट बाहिर जानु परेमा संयोजकको अनुमति लिनुपर्नेछ। बैठक सञ्चालनमा समितिका सबै सदस्यहरुले संयोजकलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(ख) संयोजकले बैठकलाई मर्यादित बनाउन सदस्यहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। यस्तो निर्देशन पालना गर्नु सदस्यहरुको कर्तव्य हुनेछ। बैठकमा कुनै सदस्यबाट अमर्यादित व्यवहार भएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

(ग) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी सभाले तोकेका अन्य कुराहरुको पालना गर्नु समितिका संयोजक तथा सदस्यहरुको कर्तव्य हुनेछ।

(घ) गाउँसभा र नगरसभाको कार्यसञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको प्रदेशको ऐन वा गाउँ सभाले गाउँ सभाका समितिहरुको बैठक सञ्चालन गर्दा पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता तर्जुमा गरी स्वीकृत गरेमा आचार संहितामा उल्लेखित समितिको बैठकसँग सम्बन्धित विषयहरु समेतको पालना गर्नुपर्नेछ।

१२. **बैठकको निर्णय:** (१) बैठकका निर्णयहरु सकेसम्म सर्वसम्मतिबाट गराउनुपर्नेछ। सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा बहुमतका आधारमा निर्णय गर्न सकिनेछ।

(२) बैठकको निर्णयमा संयोजक, सचिव एवं उपस्थित सबै सदस्यहरुले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

(३) बैठकको प्रमाणित निर्णयको अभिलेख सचिवले सुरक्षित र व्यवस्थित गरी राख्नुपर्नेछ।

(४) बैठकको निर्णयअनुसार राय, सुझाव र निर्देशन गाउँपालिका वा गाउँपालिकाका कुनै निकायलाई दिँदा संयोजकले दस्तखत गरी पठाउनुपर्नेछ।

१३. **उपसमिति गठन:** (१) समितिले आफ्नो कार्य सुव्यवस्थित, छिटोछरितो र प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्न, कुनै विषयमा परामर्श लिन तथा आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको विषयमा छानविन गर्न कार्यक्षेत्र र समयवधि तोकिएको आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ। त्यस्तो उपसमितिले निर्धारित समयमा समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपसमितिका लागि सदस्यहरुको नाम सहितको प्रस्ताव संयोजकले बैठक समक्ष राख्नेछ ।

(३) उपसमिति गठन गर्दा सम्भव भएसम्म समावेशी प्रकृतिको र दलीय संरचना अनुसारको हुनुपर्नेछ ।

(४) उपसमितिको संयोजकलाई कार्य सञ्चालन गर्दा लेखा समितिको संयोजकलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।

(५) उपसमितिले तोकेको समयावधि भित्र आफूलाई प्राप्त जिम्मेवारी बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरी समिति समक्ष आफ्नो प्रतिवेदन पेश गर्नेछ । तर विशेष कारणबश समयावधि भित्र कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा कारण सहित समिति समक्ष थप समय माग गर्न सक्नेछ ।

(६) उपसमितिमा सहमति भई आएका विषयहरुमा उक्त समितिमा रहेका सदस्यहरुले सोही विषयमा पुनःसमितिको छलफलमा सहभागी हुन बाधा पर्ने छैन ।

१४. **विशेषज्ञको उपस्थिति र राय:** (१) समितिले आफ्नो बैठकमा गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी र विषयविज्ञलाई आमन्त्रण गरी राय, परामर्श लिन सक्नेछ ।

(२) आमन्त्रित व्यक्तिहरुलाई बोल्न यथोचित समय उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) समितिको बैठकमा उपस्थित आमन्त्रित व्यक्ति वा विशेषज्ञले आफ्नो धारणा राख्दा तथ्यपूर्ण एवं शिष्टतापूर्वक राख्नुपर्नेछ ।

(४) सभाका कुनै सदस्यले समितिको बैठकमा सहभागी भई छलफलमा भाग लिन चाहेमा सम्बन्धित समितिका संयोजकलाई बैठक बस्ने दिनभन्दा कम्तीमा एक दिन अगावै जानकारी दिई उपस्थित हुन सक्नेछ र निजलाई त्यस्तो समितिमा मतदानको अधिकार हुनेछैन ।

परिच्छेद : पाँच विविध

१५. **समितिको सचिवालय :** सिद्धलेक गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा तोकिएको स्थानमा समितिको सचिवालय रहनेछ ।

१६. **समितिलाई आवश्यक पर्ने बजेट व्यवस्था:** समितिलाई बैठक सञ्चालन, अध्ययन, मूल्याङ्कन, अनुगमन र छानविन गर्न आवश्यक पर्ने बजेट गाउँसभाले विनियोजन गर्नुपर्नेछ । सो विनियोजन बमोजिमको रकम गाउँ कार्यपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१७. **सूचना तथा कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने :** समितिले मागेका प्रमाण, कागजात उपलब्ध गराउनु गाउँ कार्यपालिका एवं गाउँपालिकाका कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ । यसैगरी समितिले सङ्घ र प्रदेशका निकायहरूसँग गाउँपालिकासँग सम्बन्धित नीति, योजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धी सूचना एवं कागजात माग गर्न सक्नेछ ।

१८. कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित स्थलगत भ्रमण सम्बन्धी व्यवस्था: समितिको निर्णय अनुसार संयोजक, सदस्यहरु वा उपसमितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा गाउँपालिकाभित्र कुनै कार्यस्थल तथा आयोजना स्थलमा भ्रमण गर्नुपूर्व गाउँ प्रमुखलाई सूचना दिनुपर्नेछ ।
१९. कार्यतालिकाको निर्माण तथा कार्यविधिको पालना: (१) समितिले आफ्नो कार्य समयमै सम्पन्न गर्न कार्यतालिका निर्माण गर्न सक्नेछ र सो कार्यतालिका पालना गर्नु सबै सदस्यहरुको कर्तव्य हुनेछ ।
- (२) कार्यविधिमा उल्लिखित दफाहरुको पालना गराउने सम्बन्धमा संयोजकको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
२०. समितिको अभिलेख : (१) समितिले आफूले सम्पादन गरेका कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।
- (२) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको कुनै काम, कारवाहीको प्रकृति र विषयको गाम्भिर्यतालाई दृष्टिगत गरी गोप्य राख्नु पर्ने अभिलेखहरु सार्वजनिक गर्नु हुंदैन ।
- (३) समितिमा भएको छलफल, निर्णय र कामकारवाहीसँग सम्बन्धित अभिलेख समिति सचिव मार्फत् सचिवालयले व्यवस्थित गरी राख्नेछ । त्यस्तो निर्णयको अभिलेख संयोजकको अनुमति विना सचिवालय बाहिर लैजान सकिने छैन ।
२१. संशोधन तथा व्याख्या : यस कार्यविधिको व्याख्या गाउँ सभाले गर्नेछ । बागमती प्रदेश सभा तथा गाँउ सभाले समितिको कार्यविधि परिवर्तन, परिमार्जन तथा संशोधन गरेमा सोही बमोजिम हुनेछ ।



नेपाल, बागमती प्रदेश, धादिङ, सिद्धलेक गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६, संख्या: ३, चैत्र १३ गते, २०७९ साल

सिद्धलेक गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग १

सिद्धलेक गाउँपालिका सुशासन तथा विकास समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

गाउँसभाबाट स्विकृत मिति: २०७९।१२।१३

सिद्धलेक गाउँपालिका सुशासन तथा विकास समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०७९

गाउँ सभाको कार्यप्रणालीलाई ब्यवस्थित गरी, समावेशी, सहभागितामूलक, गुणस्तरीय, परिणाममुखी एवं प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि समितिको गठन तथा सञ्चालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

बागमती प्रदेशको गाउँ सभा र नगर सभा को कार्यसञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५ को दफा ४७ बमोजिम १२ औं गाउँ सभाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद एक : प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम सिद्धलेक गाउँपालिका गाउँपालिका “सुशासन तथा विकास समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०७९” रहेको छ ।
 - (२) यो कार्यविधि गाउँ सभाले पारित गरी प्रमाणीकरण भएको मितिदेखि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
 - (क) “अध्यक्ष” भन्नाले सभाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ख) “ऐन” भन्नाले बागमती प्रदेश सभाले जारी गरेको गाउँ सभा सभा (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि ऐन, २०७५ लाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) “उपसमिति” भन्नाले तोकिएको निश्चित कार्यसम्पादन गर्नेगरी सुशासन तथा विकास समितिद्वारा दफा १५ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (घ) “कार्यविधि” भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिका सुशासन तथा विकास समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०७९ सम्झनुपर्छ ।
 - (ङ) “प्रदेश” भन्नाले बागमती प्रदेशलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (च) “बैठक” भन्नाले समिति बैठक र समितिले गठन गरेको उपसमितिको बैठक समेतलाई जनाउँछ ।

- (छ) “सचिव” भन्नाले दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिम सुशासन तथा विकास समितिको सचिव भई काम गर्न गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “सदस्य” भन्नाले सुशासन तथा विकास समिति वा सो समितिले गठन गरेको उपसमितिको सदस्य समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “सभा” भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिका गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित सुशासन तथा विकास समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “संयोजक” भन्नाले सुशासन तथा विकास समिति वा सो समितिले गठन गरेको उपसमितिको संयोजक समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद दुई : समितिको कार्यक्षेत्र, गठन प्रकृया र पदरिक्त हुने अवस्था

३. **समितिको कार्यक्षेत्र:** (१) गाउँ सभा अन्तर्गत गठन हुने सुशासन तथा विकास समितिको कार्यक्षेत्र देहायबमोजिम हुनेछ ।
 - (क) स्थानीय तहको भौतिक पूर्वाधारका विकास निर्माण तथा सुशासन सम्बन्धी विषय र
 - (ख) विकास निर्माणमा रहेको समस्याको समाधानको विषय
४. **समितिको गठन :** (१) कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षले बढीमा पाँच जना सदस्यहरू मनोनयन गरी सभाको सहमती लिनु पर्नेछ ।
 - (२) मनोनित सदस्यहरूमध्येबाट सम्भव भए सर्वसम्मति र सम्भव नभए बहुमतले समितिको संयोजकको छनौट गर्नुपर्नेछ ।
 - (३) समितिमा संयोजक तथा सदस्यहरूको मनोनयन गर्दा सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको सदस्य संख्या, महिला, आदिवासी ÷ जनजाति, मधेशी, थारु, दलित, मुस्लिम, खस—आर्य तथा अन्य समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।
 - (४) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको कुनै सदस्य समितिमा उपस्थित भई छलफलमा सहभागी हुन सक्नेछ ।

तर, त्यस्तो सदस्यलाई मतदानको अधिकार हुने छैन ।

(५) कार्यपालिकाले गाउँपालिकाको अनुगमन शाखा प्रमुख वा उपयुक्त अधिकृत कर्मचारीलाई समितिको सचिवको काम गर्न तोक्नुपर्नेछ ।

५. समितिको कार्यावधि : यस समितिको कार्यावधि सभाको अवधिभर रहनेछ । तर सभाले आवश्यक ठानेमा वा सदस्यहरूले समितिमा बस्न अनिच्छा देखाएमा वा अध्यक्षले सदस्य परिवर्तन गर्न चाहेमा सदस्य परिवर्तन गर्न बाधा पारेको मानिने छैन ।

६. संयोजक र सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था : (१) समितिको संयोजक र सदस्यहरूको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ :

(क) सभाको सदस्य नरहेमा

(ख) राजिनामा दिएमा

(ग) मृत्यु भएमा

(घ) आफ्नो पदको जिम्मेवारी इमान्दारिताका साथ निर्वाह गरेको छैन भनी समितिका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको दुई—तिहाई बहुमतले प्रस्ताव पारित गरेमा ।

(ङ) सभाको बैठकले समितिका सदस्यहरू परिवर्तन गर्ने निर्णय गरेमा ।

परिच्छेद तीन : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) ऐनको दफा ७३ को अतिरिक्त सुशासन तथा विकास समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) गाउँपालिकाका शाखा र अन्तर्गतका निकायको सेवा प्रवाह, कानूनको परिपालना, कार्यविधिको प्रयोग आदि क्रियाकलापको समग्र मूल्याङ्कन गरी गाउँपालिकामा सुशासन कायम गर्न, सेवामा प्रभावकारिता बढाउन र समावेशी विकासका लागि कार्यपालिकालाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव एवं निर्देशन दिने ।

(ख) संघीय तथा प्रदेश सरकारका सुशासन तथा विकाससँग सम्बन्धित कानून, नीति, निर्देशन, मापदण्ड र शर्तहरूको पालना र प्रतिफलको विश्लेषण गरी कार्यपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

- (ग) गाउँपालिका र यस अन्तर्गतका निकायहरूको भौतिक पूर्वाधार, यातायात, तथा सुशासन सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन र अरु यस्तै क्रियाकलापको मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र समुचित टिप्पणी, सिफारिस र निर्देशन सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने ।
- (घ) नागरिक वडापत्रको कार्यान्वयन अवस्थाको मूल्याङ्कन गरी सुझाव दिने ।
- (ङ) गाउँपालिका तथा जनप्रतिनिधिले स्थानीय सरकारको तर्फबाट नागरिक समक्ष गरेका घोषणा, प्रतिबद्धता र आश्वासनहरूको कार्यान्वयन स्थितिको मूल्याङ्कन गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने र सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (च) गाउँपालिकाद्वारा भए गरेका काम कारवाहीवारे अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्यपालिका तथा अन्तर्गतका निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (छ) गाउँपालिकाद्वारा समय समयमा गठन हुने छानविन समितिद्वारा प्रस्तुत सुशासन र विकाससँग सम्बन्धित प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ज) गाउँपालिकाबाट भए, गरेका कार्यमा सामाजिक जवाफदेहिताको विधि र प्रक्रियाको पालना र लाभग्राहीबाट प्राप्त सुझाव कार्यान्वयनको अवस्था वारे अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन र सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (झ) गाउँपालिका र यस अन्तर्गतका निकायबाट भएका तथा हुने सेवा तथा विकासका कार्यहरूको यथार्थ सूचना र जानकारीहरू समयमै, उपयुक्त माध्यम तथा संयन्त्रमार्फत सार्वजनिकीकरण एवं सम्प्रेषण भए नभएको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सल्लाह, सुझाव एव निर्देशन दिने ।
- (ञ) गाउँपालिकाको भौतिक पूर्वाधार, यातायात, विकास निर्माणमा रहेका समस्या समाधानको विषय तथा समग्र शासकीय क्रियाकलाप, सेवा प्रवाह, सेवाको गुणस्तर, दीगोपना, लागत र सेवा शुल्कका वारेमा अध्ययन, विश्लेषण र मूल्याङ्कन

गरी गुणात्मक सुधार गर्न तथा सेवा प्रवाहलाई सूचना प्रविधिमैत्री बनाउनका लागि वैकल्पिक आयाम वारे गाउँ पालिकालाई राय सुझाव प्रदान गर्ने ।

- (ट) गाउँपालिका र यस अन्तर्गतका निकायहरूबाट सञ्चालन हुने भौतिक पूर्वाधार, यातायात लगायतका योजना तथा कार्यक्रमहरू सुशासन, वातावरण, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद व्यवस्थापन, वालमैत्री, लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरण जस्ता अन्तरसम्बन्धित विषयहरूमा ध्यान पुगे—नपुगेको लेखाजोखा गरी आवश्यक सल्लाह, सुझाव एवं निर्देशन दिने ।
- (ठ) गाउँपालिका क्षेत्रका टोल विकास संस्था, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, गैसस लगायतका संघसंस्थाहरूको सुशासनको अवस्था मूल्याङ्कन गरी सुधारका लागि गाउँपालिकालाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव एवं निर्देशन दिने ।
- (ड) गाउँपालिका तथा अन्तर्गतका निकायबाट छिटो, छरितो र प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्न र सेवा लिनका लागि अनुकूल वातावरण भए नभएको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सल्लाह, सुझाव एवं निर्देशन दिने ।
- (ढ) प्राकृतिक प्रकोप तथा माहामारीजन्य अवस्थाहरूमा समेत सुरक्षाका मापदण्ड अपनाई सेवा प्रवाह गर्न आवश्यक राय, सुझाव दिने ।
- (ण) सामाजिक रुपमा हानीकारक तथा लैङ्गिकतामा आधारित हिंसामा शुन्य सहनशीलताको नीतिलाई समेत समेटेटी गाउँपालिका र यस अन्तर्गतका निकायका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको आचार संहिता तर्जुमा र पालनको अवलोकन गरी गाउँ सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (त) गाउँपालिका र वडा कार्यालयहरूले प्रवाह गर्ने सेवा, सिफारिस आदिमा प्राप्त गुनासो, उजुरी र सञ्चार माध्यमले उठाएका सवालहरूको सम्बन्धित पक्षबाट भएको सम्बोधनको अवस्था वारे अध्ययन गरी आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिने ।
- (थ) गाउँपालिकामा सञ्चालित भौतिक पूर्वाधार, यातायात लगायतका योजना तथा कार्यक्रमबाट लक्षित वर्गलाई वास्तविक लाभ पुगे नपुगेको वारे बैठक तथा समीक्षामा यथेष्ट ध्यान दिए नदिएको विश्लेषण गरी आवश्यक निर्देशन दिने, साथै विपन्न समुदाय लक्षित सेवा, गरिवी न्यूनीकरण, आय आर्जन, सन्तुलित विकास र

पिछडिएको क्षेत्रको विकासको अध्ययन तथा मूल्याङ्कन गरी सुधारका लागि आवश्यक निर्देशनः सुझाव दिने ।

- (द) गाउँपालिकामा सञ्चालित भौतिक पूर्वाधार विकास, यातायात सेवा लगायतका विकास योजना तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा कुनै समस्या सिर्जना भएमा सोको समाधानका लागि गाउँपालिकालाई राय सुझाव दिने ।
- (ध) भौतिक पूर्वाधारका योजनाहरू सञ्चालन गर्दा वातावरणीय पक्षलाई उचित ध्यान दिए नदिएको र कानून अनुसार वातावरणीय अध्ययन, मूल्यांकन गरे नगरेको अध्ययन गरी गाउँपालिकालाई निर्देशन दिने ।
- (न) गाउँपालिका क्षेत्रमा सञ्चालित यातायात सेवाको गुणस्तर, पहुँच र सहज उपलब्धता जस्ता विषयमा अध्ययन गरी सुलभ र सहज यातायात सञ्चालन तथा विस्तारका लागि गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (फ) गाउँपालिका क्षेत्रमा सञ्चालित साना सवारी साधनहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापनको अवस्था अध्ययन गरी गाउँ पालिकालाई उचित सल्लाह दिने ।
- (ब) गाउँपालिका र वडा कार्यालयबीच कामको बाँडफाँड, अधिकार प्रत्यायोजन तथा प्रयोग र वडा कार्यालय व्यवस्थापनको अन्तरसम्बन्ध अध्ययन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (भ) स्थानीय शासन, सेवा प्रवाह एवं विकास व्यवस्थापनको दक्षता र प्रभावकारिताका लागि सम्बन्धित शाखा, महाशाखा तथा निकाय र कार्यरत कर्मचारीहरूको तथ्यमा आधारित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली अवलम्बन गर्न आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिने ।
- (म) गाउँपालिकामा दिगो विकासका लक्ष्यहरू कार्यान्वयन अवस्थाको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सुझाव दिने ।

(२) समितिले गरेका काम कार्यवाहीको वार्षिक तथा अर्धवार्षिक प्रतिवेदन गाउँ सभामा र पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्दा समितिले दिएका निर्देशन, राय, परामर्श र सुझाव कार्यान्वयन स्थिति र प्रतिफल समेतको समीक्षा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) समितिले छिमेकी स्थानीय सरकार (गाउँपालिका÷नगरपालिका) सँग समितिका काम कारबाही, कार्य अनुभव र अनुकरणीय कार्यको जानकारी आदानप्रदान गर्न सक्नेछ ।

(५) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गतको जिम्मेवारी सु—व्यवस्थित ढङ्गले बहन गर्ने सन्दर्भमा अध्यक्षको स्वीकृति लिई आवश्यक कार्यविधि, कार्ययोजना र कार्यतालिका बनाई लागू गर्न सक्नेछन् ।

(६) समितिको कार्य सम्पादनको सिलसिलामा समितिका सदस्यहरूले अध्यक्षको पूर्व स्वीकृती लिई आवश्यक स्थानको अनुगमन भ्रमण गर्न सक्नेछन् ।

(७) सभाले तोकेका सुशासन तथा विकाससँग सम्बन्धित अन्य काम गर्ने, गराउने ।

८. विवरण लिन सक्ने: (१) समितिले कार्यपालिका वा सो अन्तर्गतका निकाय तथा कार्यालयहरूबाट सम्पादन भएका कामको प्रगति विवरण माग गरी लिन सक्नेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम कार्यपालिका वा सो अन्तर्गतका निकाय तथा कार्यालयहरूसँग माग गरिने लिखित विवरण सम्बन्धित समितिका संयोजकको निर्देशनमा सचिवले माग गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित निकायको दायित्व हुनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम माग गरिएको विवरणको अध्ययनबाट समेत कुनै निर्देशन दिन आवश्यक देखिएको अवस्थामा त्यस्तो निर्देशन कार्यान्वयन गर्नु पर्ने मनासिब समयावधि समेत उल्लेख गरी समितिले निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्रमा पनि त्यस्तो निर्देशनको कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले कुनै प्रयास नगरेमा सो सम्बन्धमा सभामा छलफल गर्ने प्रस्ताव समितिले गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद चार: समितिका पदाधिकारीहरूको भूमिका

९. संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:—

(क) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

- (ख) समितिको बैठकको मिति र समय तोक्ने,
- (ग) बैठकको सम्भावित कार्यसूची तय गर्ने,
- (घ) समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्तर निकायगत समन्वय गर्ने,
- (ङ) सदस्यहरूको जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,
- (च) समितिको निर्णय प्रमाणित गर्ने,
- (छ) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

१०. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार: सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित भै आफ्नो सुझाव र धारणा राख्ने,
- (ख) आफुलाई तोकिएको कार्यजिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,
- (ग) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

११. सदस्य—सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार: सदस्य—सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

- (क) समितिको सदस्य—सचिव भई काम गर्ने,
- (ख) संयोजकसँग समन्वय गरी बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने, प्रस्ताव तयार गर्ने र सदस्यहरूलाई पत्राचार गर्ने,
- (ग) समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयहरूमा आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,
- (घ) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ङ) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद पाँच : बैठक व्यवस्थापन

१२. समितिको बैठक : (१) समितिको बैठक समितिको संयोजकले आवश्यकता अनुसार बोलाउन सक्नेछ ।

(२) समितिको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकको कार्यसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने दिन भन्दा कम्तिमा ३ दिन अगावै संयोजकको निर्देशनमा सचिवले सबै सदस्यलाई लिखित वा विद्युतीय माध्यमबाट पठाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले वा निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले गर्नेछ । सदस्यहरूले छानेको व्यक्तिले संयोजकत्व गरेकोमा सो कुराको जानकारी अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सदस्यहरूले छानेको व्यक्तिले समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्दा समितिको संयोजकलाई भएको सबै अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(५) समितिको बैठक सभास्थल भन्दा बाहिर बस्नु पर्ने भएमा संयोजकले अध्यक्षको लिखित अनुमति प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

(६) समितिका कम्तिमा दुई जना सदस्यले समितिको बैठक बस्न लिखित अनुरोध गरेमा संयोजकले १५ दिनभित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(७) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१३. गणपुरक संख्या: (१) समितिमा कम्तिमा तीन जना सदस्य उपस्थित भएमा सो समितिको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(२) समितिको बैठकमा गणपुरक संख्या नपुगेमा सो संख्या नपुगेसम्म समितिको संयोजकले बैठकको कार्य निलम्बन गर्न वा अर्को कुनै समय वा दिनसम्मको लागि बैठक स्थागित गर्न सक्नेछ ।

(३) उदफा (२) बमोजिम समितिको बैठकमा गणपुरक संख्या नपुगी लगातार दुई पटक बैठक स्थगित गर्नु परेमा संयोजकले त्यसको जानकारी अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिई अध्यक्षले उचित समाधानको प्रायास गर्नु पर्ने छ ।

१४. समितिको निर्णय: (१) समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यहरूको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनु पर्नेछ ।

(२) समितिको बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित हुनेछ ।

(३) बैठकको प्रमाणित निर्णयको अभिलेख सचिवले सुरक्षित र व्यवस्थित गरी राख्नुपर्नेछ ।

(४) बैठकको निर्णयअनुसार राय, सुझाव र निर्देशन गाउँपालिका वा गाउँपालिकाका कुनै निकायलाई दिँदा संयोजकले दस्तखत गरी पठाउनुपर्नेछ ।

१५. **बैठक सञ्चालन विधि:** (१) संयोजकले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् । समितिको संयोजकको ध्यानाकर्षणका लागि सदस्यले हात उठाउनुपर्नेछ । संयोजकले निजहरूको नाम क्रमशः बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि वर्णानुक्रम अनुसार एक पटकमा एकजनाले मात्र बोल्नुपर्नेछ । कुनै एक सदस्यले बोलिरहेको समयमा बीचमै अर्को सदस्यले बोल्न, एकआपसमा कुरा गर्न र कुनै पनि सञ्चारका साधन प्रयोग गरी कुरा गर्न पाइनेछैन ।

(२) सदस्यले समितिको बैठकमा बोल्दा संयोजकलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नुपर्नेछ । समितिको छलफलको क्रममा कुनै सदस्यले बोलेको विषयलाई अर्को सदस्यले सो कुरामा सहमती जनाउनेबाहेक सोही विषय दोहोर्‍याउन पाउने छैन । बैठकमा आफ्ना कुरा र विषयवस्तु राख्दा शिष्ट र मर्यादित भाषामा राख्नुपर्दछ । बोल्दा कसैलाई आक्षेप लगाउने, अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक वा मानमर्दन हुने वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुँदैन । अर्थात् सदस्यले बोल्न पाउने, छलफलमा भाग लिन पाउने अधिकार र कर्तव्यलाई बैठकको काममा बाधा पुर्‍याउने मनसायले दुरुपयोग गर्न पाइनेछैन ।

(३) बैठक अवधिभर कुनै पनि सञ्चारका साधन तथा अन्य विद्युतीय उपकरण बैठकको विषयसँग असम्बन्धित कार्यमा प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।

(४) बैठकको छलफलको विषयमा समितिको कुनै सदस्यको प्रत्यक्ष—अप्रत्यक्ष स्वार्थ गाँसीएको वा संलग्नता रहने भएमा त्यस्तो विषय उपरको छलफलमा सम्बन्धित सदस्य सहभागी हुनु हुँदैन ।

(५) समितिका सदस्यहरूसँग भएका समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित सामग्रीहरू समितिका सदस्यहरूबीच आदानप्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(६) समितिको बैठक नसकिएसम्म कुनै पनि सदस्यले बैठक कक्ष छोड्नु हुँदैन । बैठक कक्षबाट बाहिर जानु परेमा संयोजकको अनुमति लिनुपर्नेछ । संयोजकले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको बेलामा कुनै पनि सदस्यले स्थान छोड्नु हुँदैन । संयोजकले बोलेको

कुरा ध्यानपूर्वक सुन्नु पर्नेछ । बैठक सञ्चालनमा समितिका सबै सदस्यहरूले संयोजकलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(७) संयोजकले बैठकलाई मर्यादित बनाउन सदस्यहरूलाई आव्हान गर्नेछन् । कुनै सदस्यबाट अमर्यादित व्यवहार भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(८) समितिको बैठक बस्न तोकिएको मिति र समयमा गणपुरक संख्या नपुगी बैठक बस्न नसकेमा सो दिनको बैठक स्थगित गरी संयोजकले अर्को दिन र समयमा बैठक बस्ने गरी तोक्न सक्नेछ । दोस्रो पटक पनि गणपुरक संख्या नपुगी बैठक बस्न नसके संयोजकले तेस्रो पटकका लागि बैठक बोलाउने छन् । यस्तो बैठकमा समितिका संयोजक सहित कम्तिमा एक सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(९) समितिको सदस्य कारणबस बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा समितिको संयोजक वा सचिवलाई पूर्वजानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(१०) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी सभाले तोकेका अन्य कुराहरूको पालना गर्नु समितिका संयोजक तथा सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

१६. आचरण : (१) बैठकमा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ः

(क) विशेष कारण परेकामा बाहेक समितिको बैठक नसकिएसम्म कुनै पनि सदस्यले बैठक कक्ष छोड्नु हुँदैन । यदि बैठक कक्षबाट बाहिर जानु परेमा संयोजकको अनुमति लिनुपर्नेछ । बैठक सञ्चालनमा समितिका सबै सदस्यहरूले संयोजकलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(ख) संयोजकले बैठकलाई मर्यादित बनाउन सदस्यहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशन पालना गर्नु सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ । बैठकमा कुनै सदस्यबाट अमर्यादित व्यवहार भएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(ग) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी सभाले तोकेका अन्य कुराहरूको पालना गर्नु समितिका संयोजक तथा सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

(घ) गाउँसभा र नगरसभाको कार्यसञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको प्रदेशको ऐन वा गाउँ सभाले गाउँ सभाका समितिहरूको बैठक सञ्चालन गर्दा पालना

गर्नुपर्ने आचार संहिता तर्जुमा गरी स्वीकृत गरेमा आचार संहितामा उल्लेखित समितिको बैठकसँग सम्बन्धित विषयहरू समेतको पालना गर्नुपर्नेछ ।

१७. सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेश: (१) समितिमा कुनै विषयमाथी छलफल हुँदा सो विषयको प्रकृति हेरी कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्यले आवश्यक देखेमा सो विषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी दिन स्थानीय सरकार वा स्थानीय सरकारको कुनै निकाय वा सो निकायमा काममा खटिएको कुनै अधिकारी वा विशेषज्ञलाई संयोजकको अनुमति लिई समितिमा लिएर जान सक्नेछ ।

(२) समितिले आवश्यक ठानेमा विषय सम्बद्ध सरोकारवाला पक्ष वा हित समूहका प्रतिनिधि तथा विशेषज्ञलाई समेत आमन्त्रण गरी सुझाव लिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराहरूको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो सरोकारवाला पक्ष वा हित समूहका प्रतिनिधि तथा विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) समितिको बैठकमा उपस्थित आमन्त्रित व्यक्ति वा विशेषज्ञले आफ्नो धारणा राखदा तथ्यपूर्ण एवं शिष्टतापूर्वक राख्नुपर्नेछ ।

(५) सभाका कुनै सदस्यले समितिको बैठकमा सहभागी भई छलफलमा भाग लिन चाहेमा सम्बन्धित समितिका संयोजकलाई बैठक बस्ने दिनभन्दा कम्तीमा एक दिन अगावै जानकारी दिइ उपस्थित हुन सक्नेछ र निजलाई त्यस्तो समितिमा मतदानको अधिकार हुनेछैन ।

१८. समितिको प्रतिवेदन: (१) समितिको प्रतिवेदन संयोजकले वा निजको अनुस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले सभाको बैठकमा पेश गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्न संयोजक वा सदस्यले चाहेमा प्रतिवेदनमा सम्बन्धमा संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

(३) सभाको बैठकमा पेश भएका प्रतिवेदनको कार्यान्वयन कार्यपालिकाले गर्नु पर्नेछ ।

(४) समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन एवम् मूल्यांकन गरी सो को प्रतिवेदन सभाको बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको अनुगमन एवम् मूल्यांकन प्रतिवेदन र बैठकले सुम्पेको विषयका सम्बन्धमा समितिले बैठकमा पेश गरेको प्रतिवेदनमाथी छलफल गरियोस् भनी सम्बन्धित समितिको संयोजकले त्यस्तो प्रतिवेदन पेश भएको दुई दिनभित्र प्रस्तावको सूचना अध्यक्षलाई दिन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा दुई दिनपछिको कुनै बैठकमा छलफल गरियोस् भनी प्रस्ताव पेश गर्न अध्यक्षले सम्बन्धित समितिका संयोजकलाई अनुमति दिनेछ ।

(७) प्रस्ताव पेश गर्दा सम्बन्धित समितिको संयोजकले संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ । त्यसपछि अध्यक्षले छलफलको लागि समयावधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(८) छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्यले दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

१९. **उपसमिति गठन :** (१) समितिले आफ्नो कार्य सुव्यवस्थित, छिटोछरितो र प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्न, कुनै विषयमा परामर्श लिन तथा आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको विषयमा छानविन गर्न कार्यक्षेत्र र समयावधि तोकी आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको उपसमितिले निर्धारित समयमा समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम उपसमितिका लागि सदस्यहरूको नाम सहितको प्रस्ताव संयोजकले बैठक समक्ष राख्नेछ ।

(४) उपसमिति गठन गर्दा सम्भव भएसम्म समावेशी प्रकृतिको र दलीय संरचना अनुसारको हुनुपर्नेछ । उपसमितिमा आवश्यकतानुसार विशेषज्ञ सदस्यहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(५) उपसमितिको संयोजकलाई कार्य सञ्चालन गर्दा लेखा समितिको संयोजकलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।

(६) उपसमितिले तोकेको समयावधि भित्र आफूलाई प्राप्त जिम्मेवारी बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरी समिति समक्ष आफ्नो प्रतिवेदन पेश गर्नेछ । तर विशेष कारणबश समयावधि भित्र कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा कारण सहित समिति समक्ष थप समय माग गर्न सक्नेछ ।

(७) उपसमितिमा सहमति भई आएका विषयहरूमा उक्त समितिमा रहेका सदस्यहरूले सोही विषयमा पुनःसमितिको छलफलमा सहभागी हुन बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद छ : विविध

२०. समितिको सचिवालय: सिद्धलेक गाउँपालिकाको अनुगमन शाखा वा तोकिएको स्थानमा समितिको सचिवालय रहनेछ ।
२१. समितिलाई आवश्यक पर्ने बजेट व्यवस्था: समितिलाई बैठक सञ्चालन, अध्ययन, मूल्याङ्कन, अनुगमन र छानविन गर्न आवश्यक पर्ने बजेट गाउँसभाले विनियोजन गर्नुपर्नेछ । सो विनियोजन बमोजिमको रकम गाउँ कार्यपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
२२. सूचना तथा कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने : समितिले मागेका प्रमाण, कागजात उपलब्ध गराउनु गाउँ कार्यपालिका एवं गाउँपालिकाका कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ । यसैगरी समितिले सङ्घ र प्रदेशका निकायहरूसँग गाउँपालिकासँग सम्बन्धित नीति, योजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धी सूचना एवं कागजात माग गर्न सक्नेछ ।
२३. कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित स्थलगत भ्रमण सम्बन्धी व्यवस्था: समितिको निर्णय अनुसार संयोजक, सदस्यहरू वा उपसमितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा गाउँपालिकाभित्र कुनै कार्यस्थल तथा आयोजना स्थलमा भ्रमण गर्नुपूर्व गाउँ प्रमुखलाई सूचना दिनुपर्नेछ ।
२४. कार्यतालिकाको निर्माण तथा कार्यविधिको पालना : (१) समितिले आफ्नो कार्य समयमै सम्पन्न गर्न कार्यतालिका निर्माण गर्न सक्नेछ र सो कार्यतालिका पालना गर्नु सबै सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ ।
- (२) कार्यविधिमा उल्लिखित दफाहरूको पालना गराउने सम्बन्धमा संयोजकको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
२५. समितिको अभिलेख : (१) समितिले आफूले सम्पादन गरेका कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

(२) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको कुनै काम, कारवाहीको प्रकृति र विषयको गाम्भीर्यतालाई दृष्टिगत गरी गोप्य राख्नु पर्ने अभिलेखहरू सार्वजनिक गर्नु हुंदैन ।

(३) समितिमा भएको छलफल, निर्णय र कामकारवाहीसँग सम्बन्धित अभिलेख समिति सचिव मार्फत् सचिवालयले व्यवस्थित गरी राख्नेछ । त्यस्तो निर्णयको अभिलेख संयोजकको अनुमति विना सचिवालय बाहिर लैजान सकिने छैन ।

२६. संशोधन तथा व्याख्या: (१) यस कार्यविधिको व्याख्या गाउँ सभाले गर्नेछ ।

(२) बागमती प्रदेश सभा तथा सिद्धलेक गाउँपालिका गाउँ सभाले समितिको कार्यविधि परिवर्तन, परिमार्जन तथा संशोधन गरेमा सोही बमोजिम हुनेछ ।