



सूर्योदय राजपत्र

सूर्योदय नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड (३), फिङ्कल, इलाम, १ नं. प्रदेश, नेपाल, फाल्गुण ११ गते २०७६ साल, संख्या १०

भाग-१

नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा (१) बमोजिम गठन भएको यस सूर्योदय नगरपालिकाको नगरसभाले बनाएको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सूर्योदय नगरपालिका इलामको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन ०७६ लाई संशोधन गर्न वनेको ऐन।

मिति: २०७६/११/११

सूर्योदय नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन ०७६ लाई समय सापेक्ष संशोधन गर्न बान्धनीय भएकोले सूर्योदय नगरपालिकाको छैठौं नगरसभाले यो ऐन जारी गरी लागू गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

१. यो ऐनको नाम “सूर्योदय नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा (प्रथम संशोधन) ऐन, ०७६” रहेको छ।
२. यो ऐन नगर सभाबाट पारित भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ।
३. मूल ऐनको दफा २ को परिभाषा खण्डमा “र” नम्बर थप गरी “विशिष्टीकृत तथा समतामूलक विद्यालय” भन्नाले नगरपालिकाले नमुना विद्यालय भनी छनौट गरेका, विशेष शिक्षा दिने विद्यालय, सूर्योदय घुम्ती विद्यालय, व्यवस्थापनमा विशिष्ट प्रकृतिको विशेषता र अभ्यास भएका विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ।
४. मूल ऐनको दफा २ को “ल” नम्बर थप गरी शैक्षिक “सहकारी संस्था” भन्नाले विद्यालय वा शिक्षण संस्था स्थापना वा सञ्चालन गरी शिक्षा क्षेत्रको विकासमा सहयोग पुर्याउने उद्देश्य राखी प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना भएको सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ।
५. मूल ऐनको दफा २ को “व” नम्बर थप गरी “पूर्व विद्यार्थी परिषद (Alumni)” भन्नाले पूर्व विद्यार्थीहरूको संस्था सम्झनु पर्छ।
६. मूल ऐनको दफा २ को “शा” नम्बर थप गरी विद्यालय विद्यार्थी परिषद (School Students Council) भन्नाले कक्षा ६ देखि १२ सम्मको विद्यार्थीहरूको परिषदलाई सम्झनु पर्दछ।
७. मूल ऐनको दफा ३ को उपदफा ६को ई थप गरी यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाले आफ्नै श्रोतमा सार्वजानिक विद्यालय सञ्चालन गर्न आवश्यक ठानेमा आवश्यक पूर्वाधार पूरा गरी सोझै विद्यालय स्थापना गर्न सक्ने छ।
८. मूल ऐनको दफा ३ को उपदफा ७ को उ थप गरी यस दफामा अन्यत्र जु नसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि व्यक्तिगत मुनाफा नलिने शर्तमा मात्र विद्यालय स्थापना गर्ने अनुमती स्वीकृति नगरपालिकाले दिन सक्नेछ भन्ने व्यवस्था थप गरिएको छ।
९. मूल ऐनको दफा ४ मा नमुना विद्यालय भन्ने शब्द हटाई सो को सट्टा विशिष्टीकृत विद्यालय भन्ने शब्दावली राखिएको छ।
१०. मूल ऐनको दफा ७ मा विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, पछाडी नगर घुम्ती विद्यालय भन्ने शब्दावली थप गरिएको छ। सोही दफाको “क” नम्बरमा समेत नगर घुम्ती विद्यालय शब्दावली थप गरी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ भन्ने वाक्यांश समेत थप गरिएको छ।

९. दफा १० को नगर शिक्षा समितिको गठनमा शिक्षक अभिभावक संघबाट एक जना सदस्य र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको संस्थाबाट एक जना सदस्य थप गरिएको छ।
१०. दफा ४४ मा प्रधानअध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थामा उपदफा “झ” नम्बर थप गरी यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विशिष्टीकृत विद्यालय अन्तर्गत सूर्योदय नगरपालिकाले नमुना विद्यालय भनी स्थापना गरिएका विद्यालयहरूमा करारमा प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्न कुनै वाधा पर्ने छैन। सो सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
११. दफा १८ मा प्रारम्भिक बाल शिक्षाको सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ भन्ने वाक्यांश हटाई सो को सट्टा नगरपालिकाले आवश्यकताको आधारमा बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्न सक्नेछ। यसरी बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्दा प्रत्येक विद्यालयमा कम्तीमा एउटा बाल विकास केन्द्र रहने गरी व्यवस्था गरिनेछ। सो सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
१२. दफा ४५ मा उपदफा २ थप गरी प्रत्येक माध्यमिक विद्यालयमा कक्षा ६ देखि १२ सम्मका विद्यार्थीहरूको विद्यालय विद्यार्थी परिषद (School Students Council) हुनेछ। सो सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
१३. दफा ९ को पाठ्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्थामा नगरपालिकाले स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण समिति गठन गर्न सक्नेछ भनिएकोमा विशेषज्ञ सहितको पाठ्यक्रम निर्माण समिति गठन गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ।
१४. दफा २५ मा उपदफा ३ थप गरी विद्यालयलाई व्यवस्थित र गुणस्तरीय शिक्षाको निर्माण पूर्व विद्यार्थी परिषद (Alumni) गठन गर्न सक्नेछ र सो सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
१५. दफा २५ को विद्यालय कोष सम्बन्धी दफा १ को “च” थप गरी पूर्व विद्यार्थी परिषद (Alumni) बाट प्राप्त रकम भनी थप गरिएको छ।
१६. दफा १० को उपदफा ४ को नगर शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकारमा “फ” नम्बर थप गरी सहकारी विद्यालय स्थापना गर्ने “भ” नम्बर थप गरी सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान गर्ने अधिकार थप गरिएको छ।
१७. दफा ५६ मा वाधा अड्काउ फुकाउने सम्बन्धी अधिकारमा उपदफा २ थप गरी नगरपालिकाले आवश्यकताको आधारमा समय सापेक्ष यस ऐनमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ भन्ने व्यवस्था थप गरिएको छ।

सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन ऐन, २०७६

प्रस्तावना :

संइत्य सरकार, प्रदेश सरकार र सूर्योदय नगरपालिकाको नीति अनुसार सूर्योदय नगरपालिकाको कानूनबाट नगर कार्यपालिकाको कार्यालय माफेत नगरपालिकामा प्रवाह हुने सार्वजनिक सेवाको कार्यान्वयन हुने मुख्य सयन्त्र कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन भएको हुन्दा यस सयन्त्रबाट सार्वजनिक सेवालाई बढी सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८६ को उपदफा (२) को व्यवस्था अनुसार सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिको कार्यालयको कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त तथा सुविधा व्यवस्थापन गरी कर्मचारीहरूलाई जम्मेवार, जवाकोदेही र सेवाग्राहीमैत्री भई सेवा प्रवाहाहोय बनाउन वाच्छीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(१) को अधिकार प्रयोग गरी सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभाबाट स्वीकृत भई यो ऐन जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस ऐनको नाम “सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन ऐन, २०७६” रहेको छ।
(२) यो ऐन नगर सभाबाट स्वीकृत भई सूर्योदय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागू हुनेछ।

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

- (क) “नगरपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका सम्झनुपर्छ।
(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका सम्झनुपर्छ।
(ग) “वडा समिति” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्छ।
(घ) “प्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।
(ङ) “उप प्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।
(च) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको विद्यमान वडाहरूको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।
(छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।
(ज) “सदस्य” भन्नाले सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कार्यपालिकाको प्रमुख, उप प्रमुख तथा वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउछ।
(झ) “सभा” भन्नाले सूर्योदय नगर सभालाई सम्झनुपर्छ।
(ञ) “कर्मचारी भन्नाले” सूर्योदय नगरपालिकामा कार्यरत सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारबाट सूर्योदय नगरपालिकामा खटी आएका र नगरपालिकामा जुनसुकै तवरले कार्यरत स्थायी, अस्थायी, सेवा करार(करार सेवा) सेवाका कर्मचारीलाई समेत सम्झनुपर्छ।
(ट) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनुपर्छ।
(ठ) “मन्त्रालय” भन्नाले स्थानीय तहहरू सङ्घीय सरकार वा प्रदेश सरकार समक्ष सम्पर्क गर्न तोकिएको तत्तत मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।
(ड) “सम्बन्धित निकाय” भन्नाले प्रचलित कानूनद्वारा तोकिएका संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकार सम्बद्ध सरकारी सञ्चालन लाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद -२

स्थानीय सेवा तथा प्रशासनिक सङ्घाठन

३. सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालय तथा वडाहरूको कार्यालय स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८९ वर्मोजिम हुनेछ।

४. कार्यालयको छाप : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८२ वर्मोजिम हुनेछ।

५. स्थानीय सेवा, प्रशासनिक सङ्घाठन, कर्मचारी दरबन्दी : (१) सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, फिक्कल, इलामको प्रशासनिक सङ्घाठन र कर्मचारी दरबन्दी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८६ को उपदफा १ देखि १० अन्तर्गतको व्यवस्था वर्मोजिम हुनेछ।

(२) यस नगरपालिकाको स्थानीय सेवाको गठन देहाय वर्मोजिम हुनेछ :

- (क) इज्ञिनियरिड सेवा (ख) कृषि सेवा (ग) न्याय सेवा (घ) लेखापरीक्षण सेवा
(ड) प्रशासन सेवा (ज) विविध सेवा (छ) शिक्षा सेवा (ज) स्वास्थ्य सेवा

(३) उपदफा (२) वर्मोजिम गठित स्थानीय सेवामा तोकिए वर्मोजिम विभिन्न समूह र उपसमूहहरू रहने छन्।

(४) उपदफा (२) र (३) वर्मोजिमका सेवा, समूह तथा उपसमूहमा रहने विभिन्न पदहरूको लागि चाहिने न्यूनतम् शैक्षिक योग्यता तोकिए वर्मोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३ पदपूर्ति

६. पदको किसिम :

१) नगरपालिकामा देहायका पदहरू रहनेछन्:

- (क) अधिकृत स्तरका पद,
(ख) सहायक स्तरका पद,
(ग) सहयोगी स्तरका पद।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख भएका पदहरूको तह देहाय वर्मोजिम हुनेछ :

(क) अधिकृत स्तर :

- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- (२) अधिकृतस्तर दर्जौ तह
- (३) अधिकृतस्तर नवाँ तह
- (४) अधिकृतस्तर आर्टी तह
- (५) अधिकृतस्तर साताँ तह
- (६) अधिकृतस्तर छैठाँ तह

(ख) सहायकस्तर:

- (१) सहायक स्तर चौथी तह
- (२) सहायक स्तर पांचाँ तह

(ग) सहयोगीस्तरप्रथम, द्वितीय, तृतीय, चतुर्थ र पांचाँ स्तरसम्म हुनेछ । सहयोगीस्तरका कर्मचारीको स्तर वृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्ति तथा सेवा सुविधा संघीय कानन बमोजिम हुनेछ ।

८. दफा ६ को उपदफा (२) मा उल्लेखित पद तथा तहका अतिरिक्त यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत नगरपालिकामा कायम रहेका पदहरू यसै ऐन बमोजिम रहेको मानी सोही बमोजिम तह मिलान गरिनेछ । अब उप्रात्त सहायकस्तर पहिलो, दोस्रो र तेस्रो तह रहने छैन र हाल कार्यरत पहिलो, दोस्रो र तेस्रो तहका स्थायी कर्मचारीले अवकाश लिई पद रित्त भएमा उक्त पद स्वतः खोरेज हुनेछ ।

(२) सहयोगीस्तरका पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

९. दफा ६ को उपदफा (१) र (२) मा उल्लेखित पद बारे स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा ८३ को उपदफा (४), (८) र (१०) बमोजिम सझाठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्दा पदको नाम समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

१०. पदपूर्ति :

- (१) नगरपालिकाको रित्त रहेको पद नयाँ नियुक्ति वा बढुवाडारा पूर्ति गरिनेछ, र यो व्यवस्था प्रदेश लोकसेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) रित्त पदमा नियुक्ति लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम योग्यता पर्याप्तिका निमित्त हुने विज्ञापनको तारिका, परीक्षा सञ्चालन तथा छनौट विधि प्रदेश लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

११. उम्मेदवार हुनका लागि अयोग्यता : देहायका व्यक्ति सूर्योदय नगरपालिकाको कर्मचारी पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैननः

- (क) गैर नेपाली नागरिक,
- (ख) सहायक स्तरको पदको लागि आठार वर्ष उमेर पूरा नभएको,
- (ग) अधिकृत स्तरको पदका लागि एककाइस वर्ष उमेर पूरा नभएको,
- (घ) पुरुष उम्मेदवारको हकमा पैतीस वर्ष र महिला उम्मेदवारको हकमा चालीस वर्ष उमेर पूरा भइसकेको, तर भूतपूर्व सैनिक वा प्रधारी नियुक्ति हुने भनी तोकिएको पद वा प्राविधिक पदमा पैतालीस वर्ष उमेर ननाधेको व्यक्ति पनि उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।
- (ड) तैतिक पतन देखिदारी अभियोगमा कसूरदार प्रमाणित भएको,
- (च) वैकं तथा वितीय स्थायीको कालो सूचीमा परेको,
- (छ) भविष्यमा सरकारी सेवा वा नेपाल सरकारको स्वामित्व भएको संस्था वा विकास समितिको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी कूनै पनि सरकारी सेवाबाट बखास्त भएको ।

१२. नगरपालिकाको स्थानीय सेवाको स्थायी दरबन्दीको पदमा प्रदेश लोकसेवा आयोगले छनौट गरी सिफारिस गरेको उम्मेदवारलाई मात्र स्थायी नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

१३. करारमा नियुक्ति गर्ने :

- (१) कूनै व्यक्तिलाई नगरपालिकाले स्वीकृत दरबन्दीमा सेवा करारमा नियुक्ति गर्नुपर्दा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (८) र (९) बमोजिम मात्र गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका शर्त नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१४. पदाधिकार : एउटा कर्मचारीको पदाधिकार रहेको पदमा अर्को कर्मचारीलाई स्थायी नियुक्ति गर्न हैदैन । तर, एक वर्षभन्दा बढी आफ्नो पदाधिकार रहेको पद रित्त राखी विदा वा काजमा रहेको अवस्थामा त्यस्तो कर्मचारीले गरी आएको काममा बाधा उत्पन्न हुने भएमा बढामा एक वर्षका लागि विशेष पद सुजना गरी सेवा करार वा करार सेवामा नियुक्त गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१५. परीक्षणकाल :

- (१) कूनैनि पदमा नयाँ नियुक्ति पाएको कर्मचारीलाई एक वर्षको परीक्षण कालमा राखिनेछ । तर, महिला र अपाङ्ग कर्मचारीको हकमा भने त्यस्तो परीक्षण कालको अवधि छ महिना मात्र हुनेछ ।
- (२) परीक्षण कालमा रहेको कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई नियुक्ति गर्ने अधिकारीले परीक्षण काल समाप्त हुन अगाहै हटाउन सक्नेछ ।

१६. निरोगिताको प्रमाणपत्र : नयाँ नियुक्त पाउने कर्मचारीले नियुक्तिपत्र पाउनु पूर्व स्वीकृत चिकित्सकद्वारा स्वास्थ्य परीक्षण गराई तोकिएको ढाँचामा निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७. शपथ ग्रहण : नयाँ नियुक्त पाउने कर्मचारीले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको अधिकारी समक्ष सपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

रिक्त पदपूर्ति, सरुवा र बढ़ुवा सम्बन्धी व्यवस्था

१८. सरुवा गर्न सकिने :

- (१) कहने स्थानीय तहको कर्मचारीलाई एउटा स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहको समान पदमा सरुवा गर्नपर्दा सम्बन्धित कर्मचारी र सम्बन्धित स्थानीय तहको सहमतिमा प्रदेशभित्र सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालय वा विभाग र नेपालभर सम्बन्धित सड़कीय मन्त्रालयले सरुवा गर्न सक्नेछ ।
- (२) नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर कार्यपालिकाको कर्मचारीलाई सरुवा गर्न सक्नेछन् ।
- (३) उपदफ्तर (१) वर्मोजिम सरुवा हुँदा कर्मचारीको न्यूनतम् सेवा सुविधामा असर नपर्ने गरी सरुवा गरिनेछ ।

१९. पदपूर्ति र बढ़ुवा सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) स्थानीय तहको रिक्त दरवर्नीमा पदपूर्ति र बढ़ुवा सम्बन्धी व्यवस्था देहाय वर्मोजिम हुनेछ ।

पद	खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा	बढ़ुवाद्वारा		
		कार्यक्षमताको मूल्यांकनद्वारा	आन्तरिक प्रतियोगितामूलक लिखित परीक्षाद्वारा	कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्यांकनद्वारा
सहायकस्तर चौंथो	७० %		२० %	९० %
सहायकस्तर पांचो	४० %	२० %		४० %
अधिकृतस्तर छठो	७० %			३० %
अधिकृतस्तर सातो	७० %			३० %
अधिकृतस्तर आठो	७० %			३० %
अधिकृतस्तर नवो	२० %	४० %	४० %	
अधिकृतस्तर दशो	२० %	४० %	४० %	

(२) रिक्त पदपूर्ति र बढ़ुवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानूनले तोके वर्मोजिम हुनेछ ।

२०. २०. बढ़ुवाको लागि आवश्यक सेवा अवधि : (१) अधिकृत स्तरको पदमा बढ़ुवाको लागि एक तहको मुनिको पदमा कर्मस्तर पांच वर्षे र अन्य पदका लागि एक तह मुनिको पदमा कर्मस्तरा चारवर्ष सेवा अवधि पुगेको स्थायी कर्मचारी हुनुपर्नेछ ।

(२) सहयोगी स्तरमा शूल नियुक्त भएको कार्यालय सहयोगीको पद प्रथम स्तरको हुनेछ ।

(३) सहयोगी स्तरको स्थायी कर्मचारीको स्तरवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था देहाय वर्मोजिम हुनेछ ।

(क) पांच वर्ष वा सोभन्दा बढी तर दश वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई द्वितीय स्तर ।

(ख) दश वर्ष वा सोभन्दा बढी तर दश वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई तृतीय स्तर ।

(ग) पन्द्र वर्ष वा सोभन्दा बढी तर बीस वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई चतुर्थ स्तर ।

(घ) बीस वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएकोलाई पांचो स्तर ।

(४) उपदफ्तर (३) को स्तर वर्मोजिमको ललव मान स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८८ वर्मोजिम हुनेछ ।

(५) स्तर वृद्धि सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकी वर्मोजिम हुनेछ ।

२१. बढ़ुवाको आधार :

(१) स्थानीय तहका कर्मचारीलाई बढ़ुवा गर्दा निजको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी अङ्ग प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई सबैभन्दा पहिले बढ़ुवा गरिनेछ ।

(२) कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गर्ने समान अङ्ग प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा निजको हालको पदको नियुक्तिको सिफारिसलाई आधार मानिनेछ ।

(३) कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका कुराहलाई आधार मानिनेछ :

(क) नोकरीको जेष्ठता

(ख) शैक्षिक योग्यता

(ग) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन

(घ) तालिम

(४) जेष्ठताको अङ्ग गणना गर्दा हाल वहाल रहेको पदमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि दुई अङ्कका दरले बढीमा तीस अङ्ग प्रदान गरिनेछ । त्वासरी अङ्ग गणना गर्दा एक वर्षभन्दा बढी चान्चुन महिना वा दिनको लागि चामासाहिका हिसावले अङ्ग दिइनेछ ।

(५) शैक्षिक योग्यता वापत कर्मचारी १५ अङ्ग दिइनेछ र त्यस्तो योग्यता वापतको अङ्गको गणना देहायवर्मोजिम गरिनेछ ।

(क) हाल वहाल रहेको पदलाई आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत एकमुष्ट १२ अङ्ग ,

(ख) आवश्यक न्यूनतम योग्यता भन्दा माथिल्लो सम्बन्धित एउटा उपाधिलाई थप ३ अङ्ग ।

(६) कार्यसम्पादन वापत कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारममा उलेख भएअनुसार कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी बढीमा ५० अङ्ग दिइनेछ । कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारम सम्बन्धी व्यवस्था नियमावलीले तोके वर्मोजिम हुनेछ ।

(७) तालिम वापत एकमुष्ट ५ अङ्ग दिइनेछ ।

(८) बढ़ुवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नियमावलीले तोके वर्मोजिम हुनेछ ।

२२. पुनरावेदन : बढ़ुवामा चित नवुहर्ने कर्मचारीले बढ़ुवाको नामावली प्रकाशन भएको मितिले पैतीस दिनभित्र नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमाफत् सम्बन्धित निकायमा पुनरावेदन गर्ने सक्नेछ । त्यस्तो पुनरावेदन उपरको कारबाही सामान्यतया तीन महिनाभित्र दुझ्याउनु पर्नेछ र पुनरावेदन सुन्ने निकायले गरेको निर्णय आन्तरिम हुनेछ ।

२३. बदुवा समिति : (१) यस ऐनको दफा २० बर्मोजिम नगरपालिकामा कार्यरत सहायकस्तर पाँचौ तहसम्म स्थायी कर्मचारीको बदुवा गर्न देहायबर्मोजिम बदुवा सामिति रहनेछः
 (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक
 (ख) लोक सेवा आयोगको स्थानीय कार्यालयको एक जना प्रतिनिधि - सदस्य
 (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको एक जना अधिकृतस्तरको कर्मचारी - सदस्य
 (२) यस ऐनको दफा २० बर्मोजिम नगरपालिकामा कार्यरत अधिकृतस्तरको स्थायी कर्मचारीको बदुवा गर्न प्रदेश कानूनले तोकेमोजिमको बदुवा समिति रहनेछ ।
 (३) यस ऐनमा अन्यत्र नियुक्त एउटै तहमा कमिटी पन्थ वर्पसम्म बहाल रहिरहेका सबै तहका कर्मचारीको अनिवार्य अवकास हुन एक महिना बाटी भएमा निजलाई एक तहमाथिको पदमा बदुवा गरिनेछ ।
 (४) उपरिको (३) बर्मोजिम बदुवा गर्नको लागि स्वतः विशेष पद सिर्जना हुनेछ र त्यस्तो कर्मचारी सेवावाट अवकाश भएपछि सो पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

परिच्छेद-५ सजाय र पुनरावेदन

२४. सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगरपालिको कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिनेछः
 (क) समान्य सजाय :
 (१) निसिहत दिने ।
 (२) बढीमा दुई वर्ष तलब बढिर रोक्का गर्ने ।
 (३) बढीमा पाँच वर्षसम्म तलब बढिर वा बदुवा वा दुवै रोक्का गर्ने ।
 (ख) विशेष सजाय :
 (१) भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोक्रीबाट हटाउने ,
 (२) भविष्यमा नगरपालिका सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोक्रीबाट हटाउने ।
 २५. निसिहत दिने वा तलब बढिर वा बदुवा रोक्ने: देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई निसिहत दिन वा निजको तलब बढिर वा बदुवा रोक्का गर्न सकिनेछः
 (क) काम सन्तोषजनक नभएमा,
 (ख) सरबा गरिएको कार्यालयमा स्पादिभित्र हाजिर नभएमा,
 (ग) पूर्व स्वीकृति नलिई बराबर (एक वर्षमा तीन पटकभन्दा बढी) कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,
 (घ) अनुशासनहिन काम गरेमा ,
 (ङ) ऐनमा उल्लेखित आचरणसम्बन्धी कुराहरु उल्घघन गरेमा ,
 (च) कार्यालयमा बुझाउनु पन्ने नगरिद जिन्नी वा कागजात बरबुझकरथ नगरेमा,
 (छ) एक वर्षमा तीन पटक चेतावनी पाएमा ,
 (ज) प्रचलित कानूनले तोकेको पर्दीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक सम्पादन नगरेमा ।
 २६. सेवावाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने :
 (१) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा स्थानीय सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवावाट हटाउन सकिनेछ
 (क) कर्मचारीको अयोयताका कारणले आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा,
 (ख) आचरणसम्बन्धी कुरा बराबर उल्घघन गरेमा,
 (ग) कार्यालयको समयमा बराबर मादक पदार्थ सेवन गरेमा,
 (घ) बराबर अनुशासनहिन काम गरेमा,
 (ङ) प्रत्यक्षरूपमा राजनीतिमा भाग लिएमा,
 (च) आफ्नो पदको जिम्मेवारी बराबर बेवास्ता गरेमा ,
 (छ) विदा स्वीकृत नगराई लगातार नब्बे दिनसम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।
 (२) देहायको कुनै अवस्थामा कुनै पनि कर्मचारीलाई भविष्यमा स्थानीय सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवावाट बर्खास्त गर्न सकिनेछः
 (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसूरदार ठर्हाई सजाय तोकिएको अन्तिम किनारा भएमा,
 (ख) भ्रष्टाचार गरेको अभियोग अदालतबाट प्रमाणित भएमा ।
 २७. सजाय दिने अधिकारी : नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सामान्य सजाय दिन सकिनेछ । तर, विशेष सजाय भने सम्बन्धित निकायले मात्र दिन सकिनेछ ।
 २८. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि : सजाय दिने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजाय गर्ने आदेश दिनभन्दा अधि निजलाई कारबाही गर्न लागिएको कारणहरु उल्लेख गरी सूचना दिई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ । त्यस्तो सूचना दिँदा निजमार्थि लागाइएको आरोप स्पष्टरूपले किटिएको हुनपर्नेछ । प्रत्येक आरोप कुनैकुन कुरा र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाई तोकिएको सजायसमेत प्रस्ताव गरी निजसंस्था स्पष्टीकरण माग गर्नुपर्नेछ ।
 २९. सजायका आदेश दिनभन्दा पहिले सूचना दिने : दफा २९ बर्मोजिम मार्गिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा वा स्पष्टीकरण तै पेश नगर्ने कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनभन्दा पहिले सजाय दिने अधिकारीले निजलाई प्रस्ताव गरिएको सजायको सूचना दिई प्रस्तावित सजाय किन नदिने ? भनि पुनः उचित स्पष्ट दिई निजसंस्था स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ ।
 ३०. निलम्बनको कारबाही :
 (१) कार्यालयको कुनै कर्मचारी माथि दफा २६ र २७ मा लेखिएको कुनै अभियोगको सम्बन्धमा जाँचबुझ नमाप्त नहुन्जेलसम्म त्यस्तो कर्मचारीलाई सजाय गर्न पाउने अधिकारीले निलम्बन गर्न सकिनेछ । तर, देहायको अवस्था नमई साधारणतया निलम्बन गर्नुहोस्त:

- (क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिंदा भुट्टा सबुद प्रमाण सङ्कलन गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धको सबुद प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा वा,
- (ख) निलम्बन नगरी ओहदाको कामगर्न दिंदा नगरपालिकालाई हानीनोसामानी होने सम्भावना देखिएमा ।
- (२) कर्मचारीलाई सामान्य सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्नेछ ।
- (३) कर्मचारीलाई निलम्बन गर्दा साचारणतया तीन महिना भन्ना बढी निलम्बनमा राख्नु हुन्नै । सो अवधिभित्र कर्मचारी उपरको छानिवनको कारबाही किनारा लगाउनु पर्नेछ । कुनै असाधारण अवस्था परी उक्त अवधिभित्र कारबाही किनारा लगाउन नसकिंको भई निलम्बनको अवधि तीन महिनाभन्ना बढाउनु परेमा सम्बन्धित निकायको पूर्वस्वीकृति लिई एकपटकमा एकमहिनामा नवाई थप अर्को तीन महिनासम्मको निलम्बनको अवधि बढाउन सक्नेछ ।
- (४) ऐतिक पतन देखिने जाडीरी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनएको कार्यालयको कर्मचारी त्यसरी थुनएको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम निलम्बनमा रहेको कर्मचारीले निलम्बन अवधिभर आफ्नो तबवको आधा रकम मात्र पाउनेछ ।
३१. निलम्बनको समाप्ति :
- (१) सूर्योदय नगरपालिकाको कुनै निलम्बित कर्मचारी सामान्य सजाय भई वा नभई आफ्नो पदमा स्थापित भएपछि वा नोकोरीबाट हटाइ वा वर्खास्त गरिएपछि निजको निलम्बन समाप्त भएको मानिनेछ ।
- (२) कुनै कर्मचारी निलम्बन भएकोमा निजलाई प्रस्तावित कुनै पनि सामान्य विशेष सजाय नभई सेवामा पुनः स्थापित भएमा मात्र निजले निलम्बन अवधिको बाँकी तलब भत्ता पाउनेछ । तर कुनै कर्मचारी नगरपालिकाबाट भएको कारबाहिको फलस्वरूप निलम्बन भएको नभई अन्य कारणबाट निलम्बन भएको रहेछ भने निजले त्यस्तो निलम्बित अवधिको तलब भत्ता पाउने छैन ।
३२. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी :
- (१) दफा २६ बमोजिम सजाय गरेकोमा चित्र नवभूते कर्मचारीले सजाय पाएको पैतीस दिनभित्र प्रमुख मार्फत् कार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ र दफा २७ बमोजिमको सजाय गरेकोमा चित्र नवभूते कर्मचारीले सजाय पाएको पैतीस दिनभित्र जिल्ला अवालत समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
- (२) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले कुनै कर्मचारीले पाएको साजालाई सदर वा बदर गर्न सक्नेछ ।
- (३) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
३३. पुनरावेदनको कार्यावधि : कर्मचारीले आफ्लाई दिएको सजायको विरुद्ध पुनरावेदन दिनु परेमा देहायको कार्यावधि अपनाउन पर्नेछ ।
- (क) पुनरावेदन आफ्नै नामबाट गर्ने
- (ख) पुनरावेदनमा आफ्नो सफाईका निमित्त जो भएको सबुद प्रमाण राखी उचित र आदरस्वक भासामा लेखिएको हुनुपर्ने ,
- (ग) जुन आदेशको बिरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो आदेशको नक्कल पुरावेदनको साथमा राख्नु पर्ने,
- (घ) सजायको आदेश पाएको पैतीस दिनभित्र पुनरावेदन गरिसक्नु पर्ने ।
३४. पुनरावेदन पठाउने :
- (१) पुनरावेदन गर्दा सजाय गर्ने अधिकारी मार्फत् गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पुनरावेदन गरिएकोमा जुन अधिकारीको आदेश बिरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो त्यस्तो अधिकारीले पुनरावेदनमा उठाएका आधारका बारेमा आफ्नो राय तथा पुनरावेदनसंग सम्बन्धित आवश्यक कागजातसहित पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी समझ पठाउनु पर्नेछ ।
३५. नगरपालिकाको सेवामा पुनः कायम भएमा तलब र भत्ता :
- (१) कुनै कर्मचारीलाई नगरपालिकाको सेवाबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने गरी भएको आदेश पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीबाट बदर भई त्यस्तो कर्मचारी नगरपालिकाको सेवामा पुनः कायम भएको मितिसम्मको तलब भत्ता र तलब बढाउने भए सो समेत पाउनेछ ।
- (२) यस ऐनको दफा २५ को खण्ड (ख) को (२) र (३) बमोजिमको विशेष सजाय पाएको कर्मचारीले सञ्चय कोषमा सञ्चय भएको रकम बाहेक कुनै अधिक सुविधा पाउने छैन ।
- परिच्छेद -६ विदा**
३६. नगरपालिकाको कर्मचारीको कार्यालय सम्बन्धी समय नगरपालिकाको अधिन हुने : सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कर्मचारीको कार्यालय समय नगरपालिकाको अधिन हुनेछ ।
३७. कार्यालय समय, समय पालन र हाजिरी :
- (१) कर्मचारीले सर्वीय र प्रदेश सरकारद्वारा नगरपालिकाको कामाजका निमित्त निर्धारित कार्यालय समयमा नियमितरूपले आफ्नो कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारित समयमा नआउने नगरपालिकाको कर्मचारीलाई नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गायल गर्न सक्नेछ ।
- (३) मुतासिव मार्फकको कारण परेमा बाहेक विदाको जानकारी नदिई कुनैपनि कर्मचारी आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुनुहुन्नै । यसरी अनुपस्थित हुने कर्मचारीले सात दिनभित्र विदाको निवेदन दिनु पर्नेछ ।
३८. भैपरी आउने र पर्व विदा :
- (१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष भैपरी आउने विदा ६ दिन र पर्व विदा ६ दिन लिन पाउनेछ ।
- (२) भैपरी आउने र पर्व विदामा बर्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (३) भैपरी आउने र पर्व विदा आधा दिन पनि लिन सक्नेछ ।
- (४) एक वर्षको भैपरी आउने र पर्व विदा सञ्चित गरी अर्को वर्षमा लिन पाइने छैन ।

(५) मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि विदा दिने अधिकारीले भेपरी आउने र पर्व विदाको स्वीकृति दिन सक्नेछ । तर, त्यसरी भेपरी आउने र पर्व विदाको स्वीकृति दिएकोमा विदा दिने अधिकारीले सांको अभिलेख राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

३९. घर विदा :

- (१) कर्मचारीले काम गरेको अवधिको बाह दिनको एक दिनको दरले घर विदा पाउनेछ । तर, हिउदै वा वर्षे विदा लिन पाउने कर्मचारीले यस नियम बमोजिमको घर विदा पाउने छैन ।
- (२) यस ऐनको प्रयोजनको निर्मित “काम गरेको अवधि” भन्नाले सो अवधिभित्र रहेको भेपरी आउने र पर्व विदा, विरामी विदा, प्रसुती विदा, प्रसुती स्याहार विदा, किरिया विदा, सार्वजनिक विदालाई समेत जनाउनेछ ।
- (३) घर विदा बस्ने कर्मचारीले प्रसुती विदा एक सय अर्सी दिनसम्म सञ्चित गरी राख्न पाउनेछ ।
- (४) कर्मचारीले आफूले पकाउने घरविदा एक सय अर्सी दिनसम्म सञ्चित गरी राख्न पाउनेछ ।
- (५) कुनै कारणले कर्मचारी सेवावाट अलग भएमा निजको सञ्चित रहेको घर विदा वापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाई पाई आएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।
- (६) सञ्चित रहेको घर विदाको रकम लिन नपाउदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित घर विदाको रकम इच्छाइएको व्यक्तिले एकमुष्ट लिन पाउनेछ । तर, त्यसरी इच्छाइएको व्यक्ति नभए सञ्चित विदा वापतको रकम निजको नजिकको हककालाले पाउनेछ ।
- (७) हिउदै वा वर्षे विदा लिन पाउने कर्मचारीलाई त्यस्तो विदा नपाउने गरी काममा खटाईएमा त्यस्तो काममा खटाईएका कर्मचारीलाई सो विदा वापत निजको पदाधिकार पदबाट खाईपाई आएको दरले हुन आउने रकम लिनु पर्नेछ ।
- (८) घर विदा, अध्ययन विदा वा असाधारण विदामा बसेका कर्मचारीले सो अवधिभरको घर विदा पाउने छैन ।

४०. विरामी विदा :

- (१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष बाह दिन विरामी विदा पाउनेछ ।
- (२) विरामी विदा वस्दा कर्मचारीले पुरा तलब पाउनेछ ।
- (३) अशक्त विरामी भई सञ्चित विरामी विदाले नपुग भएमा निजलाई बढीमा बाह दिनसम्मको पेशकी विरामी विदा दिन सक्नेछ ।
- (४) कर्मचारीले असाधारण विदा लिई बसेको अवधिभर विरामी विदा पाउने छैन ।
- (५) सात दिनभन्दा बढी अवधिको विरामी विदाको माग गर्ने कर्मचारीले स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गार्नुपर्नेछ । तर, त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश गर्न स्याहारातया सम्भव थिएन भन्ने विदा दिने अधिकारीलाई विश्वास भएमा निजले सो व्याहार जनाई प्रमाणपत्र लिन नै उक्त विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
- (६) कर्मचारीले आफूले पकाउने कर्मचारी विदा सञ्चित गरी राख्न पाउनेछ ।
- (७) कुनै कारणले कर्मचारी सेवावाट अलग भएमा निजको सञ्चित रहेको विरामी विदा वापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाई पाई आएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।
- (८) सञ्चित रहेको विरामी विदाको रकम लिन नपाउदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित विरामी विदाको रकम इच्छाइएको व्यक्तिले एकमुष्ट लिन पाउनेछ । तर, त्यसरी इच्छाइएको व्यक्ति नभए सञ्चित विदा वापतको रकम निजको नजिकको हककालाले पाउनेछ ।
- (९) कुनै ढुलो वा कडा रोग लागि उपचार गर्न विरामी विदा र घर विदावाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी कर्मचारीले पंछि पाउने विरामी विदा र घर विदावाट कडा हुनेगरी पैतालीस दिनसम्म थप विरामी विदा पेशकीको रूपमा लिन सक्नेछ । त्यसरी पेशकी विरामी विदा लिई बसेको कर्मचारीले पुरा तलब पाउनेछ ।
- (१०) उपदफा (९) बमोजिम लिएको विदाले नपुग भई थप विदा लिनुपरेमा नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाको सिफरिसमा कर्मचारीले असाधारण विदा लिन सक्नेछ ।
- (११) उपदफा (९) बमोजिम पेशकी विरामी विदा लिने कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यसी पेशकी लिएको विरामी विदा स्वतः : मिनाहा हुनेछ ।

४१. प्रसुति विदा :

- (१) महिला कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुक्रीरीको अधिपछि गरी अन्तानब्दे दिन प्रसुति विदा लिन पाउनेछ ।
- (२) प्रसुती विदामा बस्ने महिला कर्मचारीले पुरा तलब पाउनेछ ।
- (३) प्रसुती विदाको अभिलेख सम्बन्धित नगरपालिकामा अध्याधिक गराई राख्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम प्रसुति विदा लिएका महिला कर्मचारीले चाहेमा कुनै पनि विदावाट कटटा नहुने गरी थप ६ महिनासम्म वेतलबी प्रसुती विदा लिन सक्नेछन् । तर उपदफा (१) र (४) बमोजिमको विदा लगातार रुपमा लिनुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम वेतलबी विदामा बसेको अवधि नोकरी अवधिमा जोडिनेछ ।
- (६) प्रसुती विदामा बस्दा महिला कर्मचारीले पुरा तलब पाउनेछ ।
- (७) प्रसुती विदा सेवा अवधिभर दुइपटक मात्र दिनेछ ।

४२. क. प्रसूति स्याहार विदा :

- (१) कुनै पुरुष कर्मचारीको पल्टी सुक्रीरी हुने भएमा त्यस्तो कर्मचारीले सुक्रीरीको अधि वा पंछि गरी पन्च दिन प्रसूति स्याहार विदा लिन पाउनेछ ।
- (२) प्रसूति स्याहार विदामा बस्ने कर्मचारीले पुरा तलब पाउनेछ ।
- (३) प्रसूति स्याहार विदा लिएको कर्मचारीले विदा लिएको मितिले तीन महिनाभित्रमा बच्चाको जन्मदर्ता प्रमाणपत्र कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (४) उपनियम (३) वर्मोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगर्ने कर्मचारीले त्यस्तो विदाको अवधि निजले पाउने अन्य विदा बाट कटा गरिनेछ ।
- (५) प्रसुती स्थाहार विदा सेवा अवधिभर दुई पटकमात्र दिइनेछ ।
- (६) प्रसुती स्थाहार विदाको अभिलेख सम्बन्धित नगरपालिकामा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।
४१. ख. शिशु स्थाहार भत्ता: (१) प्रसुती स्थाहार विदा र प्रसुती स्थाहार विदा पाएका कर्मचारीलाई बच्चाको स्थाहारको निमित्त बढीमा दुईवटा बच्चाको लागि जनहाँ एकमुष्ट पाच हजार शिशु स्थाहार भत्ता दिइनेछ ।
- (२) प्रसुती विदा र प्रसुती स्थाहार विदा लिने कर्मचारीको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालय अध्यावधक बनाई राख्नुपर्नेछ ।
- ४२. किरिया विदा :**
- (१) कुनै कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्तुपरेमा वा त्यस्तो कर्मचारीको बाबू, आमा, बाजे, बैजे, छोरा, छोरी वा सासु, सुसुराको मृत्यु भएमा वा रुपुष कर्मचारीको हक्कमा निजको पत्नीको मृत्यु भएमा पन्थ दिन किरिया विदा पाउनेछ । महिला कर्मचारीको पतिले किरिया बन्नु परेमा निजलाई पनि त्यतिनै दिन किरिया विदा दिइनेछ ।
- (२) किरिया विदामा वस्ता कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (३) विदा लिने कर्मचारीले विदापछि कार्यालयमा हाजिर भएको १५ दिनभित्र मृत व्यक्तिको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता प्रमाणित पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) वर्मोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगर्ने कर्मचारीको त्यस्तो विदाको अवधि निजले पाउने अन्य विदाबाट कट्टा गरिनेछ ।
- ४३. अध्ययन विदा :**
- (१) यस कार्यालयको सेवालाई उपयोगी र आवश्यक पर्ने विषयमा प्राप्त भएको छात्रवृत्तिमा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई खुला प्रतियोगिता वा अन्तर स्थानीय तह प्रतियोगितामा छानिई वा स्थानीय तहावट मनोनयन भई अध्ययन गर्न जाने कर्मचारीले अध्ययन अवधिभर अध्ययन विदा पाउन सक्नेछ ।
- (२) कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा एकै पटक वा पटकपटक तीन वर्षसम्म अध्ययन विदा पाउनेछ । तर नगरपालिकाले आवश्यक ठानेको अवस्थामा अध्ययन विदाको अवधिमा दुई वर्षसम्म थप गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै अध्ययनको निमित्त मनोनयन भई अध्ययन विदा लिई गएको कर्मचारीलाई थप विषयमा अध्ययन गर्न वा थप उपयोगी हासिल गर्नको निमित्त अध्ययन विदा थप हुने छैन साथै असाधारण विदा समेत दिइनेछैन । तर, निज अध्ययन गर्न खटी गएको विश्वविद्यालयमा निजको व्याचमा निजले प्रथम स्थान सहित स्वर्णपदक लाभ गरी यस नगरपालिका र देशको इज्जत र पहिचान उंचो हुने गरी सिकाइ उपलब्धि हासिल भएमा थप एक ढिग्री हासिल गर्न अध्ययन विदा पाउनेछ ।
- (४) अध्ययन विदा वस्ता कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (५) सम्बन्धित सेवा सम्भालाई उपयोगी र आवश्यक पर्ने विषयमा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न जाने कर्मचारीलाई उपदफा (२) वर्मोजिम अध्ययन विदा दिन सक्नेछ । तर, यस्तो अध्ययन विदामा वस्ते कर्मचारीले तलब पाउने छैन ।
- (६) तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि नपुरी क्वैपनि कर्मचारीले अध्ययन विदा पाउन छैन ।
- (७) कुनै आयोजना वा कार्यक्रमलाई कार्यालयन गर्नका निमित्त आवश्यक भएको तालिम प्राप्त गर्नका लागि संघीय तथा प्रदेश सरकारले कुनै कर्मचारीलाई मनोनयन गरी खटाएमा त्यस्तो तालिम अवधिभर निजलाई काजको रूपमा पठाइनेछ र सो अवधिभर निजलाई पूरा तलब दिइनेछ । तर, यस प्रकारको काज तालिमको निमित्त मात्र हुनु पर्नेछ र कुनै पनि कर्मचारीलाई शैक्षिक उपयोगी हासिल गर्न पठाउँदा तालिम काज दिइने छैन ।
- ४४. असाधारण विदा :**
- (१) कर्मचारीले असाधारण विदा लिनुपर्ने भएको कारणसहित निवेदन दिनुपर्नेछ र कारण मनासिव देखिएमा सम्बन्धित निकायले एक पटकमा एक वर्षमा नवबाटौ र सेवा अवधिभरमा तीन वर्षमा नवबाटौ असाधारण विदा दिन सक्नेछ ।
- (२) असाधारण विदामा बस्ते कर्मचारीले सेवा अवधिभर तलब पाउने छैन । तर, दफा ४१ को उपदफा (१०) वर्मोजिम असाधारण विदामा बस्ते कर्मचारीले त्यस्ता विदामा बस्ते कर्मचारीको अवधिको पूरा तलब पाउनेछ ।
- (३) पांच वर्ष सेवा अवधि नपुरी क्वैपनि कर्मचारीले असाधारण विदा पाउने छैन । तर, (क) दफा ४१ को उपदफा (१०) वर्मोजिम थप विरामी विदा बापत असाधारण विदामा बस्ते यस उपदफाले बाबा पुर्याएको मानिने छैन ।
- (ख) निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न चाहने कर्मचारीले दुई वर्षको सेवा अवधि पूरा गरेपछि उपदफा (१) को अधिनमा रही एकै पटक वा पटकपटक गरी बढीमा तीन वर्षसम्म असाधारण विदा पाउन सक्नेछ ।
- (४) कुनै कर्मचारीले लिएको असाधारण विदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।
- ४५. क. बेतलबी विदा:** (१) कुनै कर्मचारीको पर्ति वा पत्ती विदेशस्थित कुनै नियोगमा खटाई गएमा त्यस्तो कर्मचारीले तोकिए वर्मोजिम बेतलबी विदा पाउनेछ ।
- (२) उपदफा (१) वर्मोजिमको विदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।
- ४५. अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थामा सेवा गर्न विदा दिन सक्नेते:** कुनै कर्मचारीले विदा लिई अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थामा सेवा गर्न जाने निवेदन दिइएमा र यससी सेवा गर्न विदा दिन सक्नेते कुनै कर्मचारीले एकै समेत उपयोगी हुने पर्याप्त आधार रहेमा निजलाई सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई ऐनको दफा ४५ वर्मोजिम निजले पाउने असाधारण विदाबाट कटा हुने गरी पछि नगरपालिकाको सेवा गर्न फिरीआउने कलियत गराई निजलाई त्यस्तो सेवा गर्न जानका लागि अनुमति दिन सक्नेछ ।
- ४६. विदा माग गर्ने अवधि :**
- (१) विदाको निकायाका निमित्त कर्मचारीले आफूलाई चाहिएको विदाको अवधि, कारण र विदेश जानुपर्ने भए सो समेत खुलाइ आफूनो विदा दिन अधिकारी समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ र विदा दिने अधिकारीले पनि विदा स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको सूचना सो कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

- (२) देहायका कुरामा विदा दिने अधिकारीलाई चित बुझेमा निजले निवेदनको मितिभन्दा अधिको मितिबाट समेत विदा स्वीकृत गर्न सम्भवेछ :
- (क) विदा दिने अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिन सम्भव थिएन भन्ने ,
 (ख) पूर्व स्वीकृति प्राप्तिका लाग्न निवेदकले सकभर प्रयास गरेको थियो भन्ने,
- (३) अध्ययन विदाको लाग्न निवेदन दिवा अस कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ :
 (क) आफूले अध्ययन गर्न स्थोजेको विषयको विवरण,
 (ख) अध्ययन गरिने विश्वविद्यालय, संस्था वा प्रशिक्षण केन्द्रमा प्रवेश गर्ने स्वीकृति प्राप्त भएको विवरण,
 (ग) नगरपालिकालाई त्यस्तो विदाका सम्बन्धमा निर्णय गर्न सहायक हुने अन्य आवश्यक विवरण,
४७. विदा दिने अधिकारी : (१) देहायको विदा स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायको अधिकारीलाई हुनेछ :
 विदाको कीर्तिम विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी
 (क) भैपरी आउने र पर्व विदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 (ख) घर विदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 (ग) विरामी विदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 (घ) प्रसूति विदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 (ङ) प्रसूति स्याहार विदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 (च) किरिया विदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 (छ) अध्ययन विदा तोकिएको निकाय
 (ज) असाधारण विदा तोकिएको निकाय
 (२) उपदेफा (१) मा जेसुकै कुरा लेखिएको भएपनि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भैपरी आउने र पर्व विदा, प्रविदा, विरामी विदा, प्रसूति विदा, प्रसूति स्याहार विदा नगर प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ । अन्य विदाका हकमा प्रचलित कानून बर्मोजिम हुनेछ ।
४८. विदा परिणत नहुने : (१) यस परिच्छेद बर्मोजिम कम्चारीले जुन विदा लिई वसेको हो सोहि विदा नै उपभोग गर्नु पर्नेछ । पहिले कुनै एक किसिमको विदा स्वीकृत भएकोमा त्यस्तो विदा पछि किरिया विदा वा प्रसूति विदा वाहेक अर्को किसिमको विदामा परिणाम गराउन पाइन छैन ।
४९. सार्वजनिक विदा गाभिने : भैपरी आउने र पर्व विदा, घर विदा र विरामी विदा वाहेक अरु कुनै प्रकारको विदा लिई वसेको कम्चारीले लिएको विदा अवधिनियम सार्वजनिक विदा पनि निज कम्चारीले लिएको विदामा गाभिनेछ ।
५०. कार्यालयमा अनुपस्थित हुने उत्तर कारबाही : विदा नीलई आकूनो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने कम्चारीलाई गयल र तलब काई गरी विभागीय साजाय समेत गर्न सकिनेछ । यसरी गयल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।
५१. विदाको अभिलेख :
- (१) विदा दिने अधिकारीले आफ्नो मातहतमा काम गर्ने कम्चारीको विदाको अभिलेख राख्न लगाउनु पर्नेछ । भैपरी आउने र पर्व विदा वाहेकका विदाको अभिलेख प्रत्येक कार्यालयले वर्ष व्यतीत भएको ३० दिनभित्र अभिलेख अचाराधिक गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) कुनै कम्चारी अच्युत कार्यालयमा सरुवा भएमा सरुवा जनाउको साथै विदाको अभिलेखको उतार समेत कार्यालयले पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदेफा (२) बर्मोजिमको विदाको अभिलेखको एकपति उतार सम्बन्धित कम्चारीलाई समेत दिनुपर्नेछ ।
- (४) बढुवाको लागि कारबाही हुँवा त्यस्तो विदाको अभिलेख पेश गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित शाखाको हुनेछ ।
५२. सङ्ग विदा : रेडियो प्रशारण स्टुडियो, अस्पताल, वारुण यन्न, खानेपानी, फोहरैला व्यवस्थापन, संगाहलय, दैनिक कर संकलन कार्य जस्ता सार्वजनिक विदाका दिनमा पनि काम गर्नुपर्ने कम्चारीले सार्वजनिक विदाका दिन काम गरेवापत सङ्ग तलबी विदा पाउनेछ र त्यस्तो विदा एक वर्षभन्दमा पालो मिलाई बन्सुपर्नेछ । तर, अन्य सुविधा लिएको रहेछ भने सङ्ग विदा पाउने छैन ।
५३. (१) संघ र प्रदेश सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदा कम्चारीले पाउनेछन् ।
 (२) नगरपालिकाले ऐनमा व्यवस्था भएको अधिकार प्रयोग गरी तोकेको विदा समेत कम्चारीले पाउनेछन् ।
५४. विदा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नियमावलीले तोके बर्मोजिम हुनेछ ।
- परिच्छेद-७ विविध
५५. तलब भत्ता : (१) कम्चारीले पाउने शुरु तलब स्केल, भत्ता र सुविधा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा दृष्ट बर्मोजिम हुनेछ ।
 (२) नगरपालिकाले कम्चारीलाई प्रोत्साहन स्वरूप थप सेवा, सुविधा उपलब्ध गराउन सम्भवेछ ।
 (३) कम्चारीले आफ्नो पदमा बहाली गरेको दिनदेवेष तलब भत्ता पाउनेछ ।
 (४) तलब भत्ता पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था नियमावलीले तोके बर्मोजिम हुनेछ ।
- काज खटाउने : कुनै कम्चारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले काज खटाउन सम्भवेछ ।
- तालिम : कम्चारीको कार्यस्थमात्रा बढ़ि गर्न नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, आफैले तालिमको आयोजना गर्न वा अन्य तालिम दिने सम्भवमा पठाउन सम्भवेछ ।
५६. राजीनामा स्वीकृत : सहायकस्तर पाँचौ तहसम्मका कर्मचारीले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र अधिकृत स्तरका कम्चारीको राजीनामा प्रदेश कानूनमे तोकेको अधिकारीले स्वीकृत गर्न सम्भवेछ ।
५७. अनिवार्य अवकाश : कम्चारीलाई संरीय तथा प्रदेश कानूनमा व्यवस्था भए बर्मोजिम अनिवार्य अवकाश दिनेछ ।
५८. कायसम्पादन मूल्याङ्कन : (१) कम्चारीको कायसम्पादन मूल्याङ्कनको सुपरीवेक्षण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले गर्नेछ र त्यस्तो सुपरीवेक्षण उपरको पुनरावलोकन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।
 (२) कायसम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बर्मोजिम हुनेछ ।

६१. चाड पर्व खर्च पाउँदे: (१) कर्मचारीले खाईपाई आएको एक महिनाको तलब बरावरको रकम प्रत्येक वर्ष निजले मान्ने चाड पर्व खर्चको रुमा पाउनेछ ।
 (२) यस्तो रकम कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षमा एकपटक आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने मुख्य चाडपर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन सक्नेछ ।
६२. कर्मचारीको आचरण: कर्मचारीहरूले देहायको आचरणको पालना गर्नुपर्नेछ :
- (क) कायालयको काममा कनै प्रकारको असर पनसको गरी कायालयको पूर्व स्वीकृति विना कसेवाट कुनै प्रकारको बातच्य, कोसेली, उपहार आफूले स्वीकार गर्नु र आफनो परिवारको कुनै सदस्यलाई स्वीकार गर्नु दिनु हुदैन । विदेशी सरकार वा प्रतिनिधिवाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा कार्यालयमा सो कुराको सूचना दिई निर्णय भए बमाजिम गर्नुपर्नेछ ।
 - (ख) कायालयको पूर्व स्वीकृति कामको नियमित कुनै किसिमको चन्दा मान्न वा त्यस्तो चन्दा स्वीकार गर्न वा कुनै किसिमको आर्थिक साहायता नियसितको रुमा लिन हुदैन ।
 - (ग) आफनो वा आफनो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा कनै अचल सम्पति प्राप्त गरेमा लागेको मोल समेतको विवरण खुलाई सम्पति विवरण पेश गर्न दायत्व सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ ।
 - (घ) हाल वहाल रहेको कर्मचारीले यो ऐन लाग भएको तीन महिनाभित्र तथा नयाँ भर्ना हुने कर्मचारीले आफू नियुक्त भएको दुई महिनाभित्र आफनो र आफ्नो परिवारको सदस्यको नाममा भएको चल अचल सम्पति, शेयर, बैंक व्यालेन्स्को विवरण, जबाहारत, सुन, चाँडीको विवरण खुलाई सम्पति विवरण भरी सम्बन्धित नियमित पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (ङ) कायालयको लागि गरिने कुनैपनि कामको ठेक्का, टेंडर, वोलपत्र आफै वा संगोलको परिवारको कुनै सदस्यको नाममा लिन हुदैन ।
 - (च) कायालयको कामसंग सम्बन्ध भएको कुनै व्यक्तिसंग सापट लिन वा निजको आर्थिक कृपज्ञतामा पर्न हुदैन । तर वैकस्य लेनदेन हुँदा यो नियम लागु हुने छैन ।
 - (छ) कर्मचारीलाई तोकेए बमाजिम ढेर थूनियन सम्बन्धित अधिकार हुनेछ ।
 - (ज) कायालयको पूर्वस्वीकृति विना कृनै वैक वा कामपनीको स्थापना र्जाईदैशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिन हुदैन ।
 - (झ) कायालयवाट अल्लियार नपाई आफूले लेखेको वा प्राप्त गरेको कुनै कागजपत्र वा सूचनालाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अनर्थिकृत कर्मचारी व्यक्ति वा गैर सरकारी व्यक्ति वा प्रेसलाई सूचना गर्न हुदैन ।
 - (ञ) संघीय र प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाको काम करावाहिमा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने गरी कनै पत्र पत्रिकामा आफनो वास्तविक वा कात्यनिक नामावाट वा वेनामी कुनै लेख प्रकाशन गर्न वा रोड्डो वा टेलिभिजनद्वारा प्रसारण गर्नु हुदैन । तर, साहित्यिक तथा बैज्ञानिक ध्येय र प्रकृतिको लेख, रचना आदि प्रकाशन गर्न वापा पर्ने छैन ।
 - (ट) नगरपालिकाट नियांरित समयमा नियमितरूपले आफनो कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्छ र विदाको निकासा नलिई आफनो काममा अनुपस्थित हुन हुदैन ।
 - (ठ) सूचनाको हक्कसम्बन्धी ऐनमा लेखिएको पक्षमा गोपनीयता कायम गर्नु पर्नेछ ।
 - (ड) कायालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतले नियमानुसार दिएको आज्ञालाई सिद्धता र परिश्रमका साथ पुरा गर्नु पर्नेछ ।
 - (ण) कर्मचारीले आफूभन्दा माथिकासबै जनप्रतिनिधि तथा अधिकृतप्रति आदर र अन्यप्रति उचित व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।
 - (त) आफनो नोनीको सम्बन्धी कुरामा मताधिकार साथीय गर्न आफूभन्दा माथिका अधिकृत माथि कुनै राजनैतिक वा अरु अवान्धनीय प्रभाव वार्ता वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुदैन ।
 - (थ) कुनै कर्मचारीले मलुको सहित विहावारीको मलहको परिपर्त हुने गरी विवाह गर्न गराउन हुदैन ।
 - (द) कुनै पनि राजनैतिक पदका लागि हुने निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको नियमित मत मान्न वा कुनै प्रकारले आफनो प्रभाव पार्न दिउन । तर, प्रचलित कानून वमोजिम पाएको मताधिकार प्रयोग गर्न यसले बन्देज लगाएको मानिने छैन ।
 - (ध) प्रचलित कानून वमोजिम दर्ता नभएको संघीय र प्रदेश सरकारद्वारा मान्यता नपाएका कुनै पनि सद्गठनको सदस्य बन्न हुदैन । तर, आफनो पेशागत संसाको सदस्य बन्न वादा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
 - (न) अधिकृत आठाँ स्तरभन्दा माथिका कर्मचारीले कर्मचारीको कुनैपनि सद्गठनको सदस्य बन्न पाइने छैन ।
 - (प) आफूसे बुकाउनु पर्ने नगदी जिन्सी कागज जे जित छ सबै यादिभर बुकाउन र बुकाउन सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

६३. अवकाश कोष:

- (१) कर्मचारीहरू निजको सेवा, शर्त, सुविधा सम्बन्धी कानून वमोजिम अवकाश हुँदा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (१) वमोजिम खडा गरिएको अवकाश कोष र सो वारे गरिएको व्यवस्था वमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिमको अवकाश कोषको व्यवस्था नहुन्जेलसम्मको लागि अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित कर्मचारीको शुरु नियुक्त हुँदाको ब्यक्तिको सेवा, शर्त र सुविधा वमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जूनसकै कुरा लेखिएको भएतापनि अवकाश कोष सम्बन्धी व्यवस्था संघीय सरकार र प्रदेश सरकारको कानूनले तोके वमोजिम हुनेछ ।

६४. उपचार खर्च :

- (१) कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा अधिकृत स्तरका कर्मचारी भए वाह महिना, सहायकस्तर पाँचौ तहको कर्मचारी भए अठार महिना र सहायकस्तर चौथो र श्रीणिवीहान कर्मचारीहरूको हकमा २१ महिना बरावरको खाई पाई आएको तलब रकम उपचार खर्च बापतको पाउनेछ ।
- (२) कुनै कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्य विरामी भएमा उपदफा (१) वमोजिम पाउने रकममा नवहुने गरी देहाय वमोजिम भएको उपचार खर्च दिउनेछ :

 - (क) रोगको उपचारको नियमित स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गर्दा लागेको शुल्क तथा जाँच गरी लेखि दिएको प्रेस्क्रिप्शन अनुसार औपरी किनेको खर्च,

- (ख) स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको विल तथा भपांडवमोजिमको खर्च, स्पष्टीकरण: स्वीकृत चिकित्सक भन्नाले सरकारी सेवामा रहेका वा प्रचलित कानूनवमोजिम चिकित्सकको रुपमा दर्ता भएका डाक्टर, कविराज, हेल्प असिष्टेण्ट वा बैच समेतलाई जनाउँछ ।
- (ग) प्लाष्टिक सर्जरी वाहेक सबै किसिमको चिरकार (संजिकल अप्रेशन) गर्दा लागेको विल वमोजिमको खर्च,
- (घ) आफूगो घर वा डेरा छाडी अको जिल्ला वा विदेशमा गई औपचारिक उपचार गराउँदा त्यस्तो स्थानसम्म पुरदाको र फर्कदाको विरामीको र कुरुवा चाहिने अवस्था भए एक जना करुवासम्मको यातायात खर्चको पूरे रकम र खाना खर्चवापत सम्बन्धित कर्मचारीले प्रचलित कानूनवमोजिम पाउने दैनिक भत्ताको विलहरू प्रतिशतसम्म रकम ।
- (३) यस ऐन बमोजिम पाउने उपचार खर्च कैनौ कर्मचारीले पेशको काण चाहेमा सोको काण नानासिवू देखेए यस नियमको अधिनमा रहि पछि यसको बुझाउने गरी पेशकी दिन सकिनेछ, त्यसरी पेशकी लिएको रकम पछि हिसाब गर्दा उपचार वापत पाउने रकमभन्दा बढी हुन आपसमेवा बढी भएजित रकम सम्बन्धित कर्मचारीको तलबवाट किसिलार्नीमा काङडे गरिनेछ । त्यसरी कटि गर्नुपर्ने रकम भुकानी नहुँदै त्यस्तो कर्मचारी वा निजको परवारको सदस्यको मृत्यु भएमा कटि गर्न बाँकी रहेको रकम मित्ता हुनेछ ।
- (४) भुद्धा व्यहोरा पेश गरी यस ऐनवमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने कर्मचारी लगायत त्यस्तो भुद्धा व्यहोरा प्रमाणित गर्ने स्वीकृत चिकित्सक (कर्मचारी भएमा) उपर विभागीय कारबाहि हुन सक्नेछ ।
- (५) कुनै अस्थायी कर्मचारी विरामी भएमा औपचारिक उपचारको लागि निकासा दिवा वीस वर्षको अवधिलाई सेवाको पूरा अवधि मानी त्यसको अनुपत्तमा विरामी राख्ने अस्थायी कर्मचारीले गरेको सेवा अवधिले हिसाब गरी यस ऐनवमोजिम उपचार खर्च दिइनेछ । तर, अस्थायी सेवावाट अलग हुँदा भने यस ऐन बमोजिम उपचार खर्च पाउने छैन ।
- (६) भविन्थामा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त सामान्यतया: अयोग्य ठारिने गरी सेवावाट बखास्त गरिएको अवस्थामा बाहेक अरु जुनसुकै व्यवोगवाट कुनै कर्मचारी सेवावाट अलग हुँदा यस ऐनवमोजिम सेवा अवधिभरमा पाउने उपचार खर्चमध्ये केहि लिई वा नलिई उपचार खर्च लिन बाँकी रहेको भए त्यस्तो बाँकी रकम एकमप्त लिन पाउनेछ ।
- (७) दश वर्ष सेवा अवधि नपुरेको कुनै कर्मचारीलाई औपचारिक उपचारको लागि खर्च दिवा यस ऐनमा तोकिएको रकमलाई दश वर्ष सेवा गरेवापत पाउने रकम मानि दामासाहिले हुन नसक्ने गरी विरामी भएको अवस्थामा विरामी विदा बाँकी भएसम्म विरामी विदा नै माग गर्नुपर्नेछ । विरामी विदा बाँकी नभएमा मात्र अन्य विदा माग गर्न सक्नेछ ।
- (८) यस ऐनवमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने कर्मचारीलाई कार्यालयमा हाजिर हुन नसक्ने गरी विरामी भएको अवस्थामा विरामी विदा बाँकी भएसम्म विरामी विदा नै माग गर्नुपर्नेछ । (९) यस ऐनवमोजिम उपचारलामा भर्ना भई वा विदेशमा गई उपचार गराइएको माहोक कुनै कर्मचारीलाई उपदका (१) को अधिनमा रहि एक वर्षमा निजले खाई पाई आएको डेढ महिनाको तलब वरावरको रकमसम्म उपचार खर्च दिन सक्नेछ ।
- (१०) यस ऐनवमोजिम कुनै कर्मचारीलाई लागेको रोग स्थायी अस्पतालवाट उपचार हुन नसक्ने भई निजको ज्यानलाई नै जोखिम हुने अवस्था परेमा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई त्यस्तो कर्मचारीको उपचारको लागि त्यस ठाउँवाट सर्वैभन्दा नजिकको कुनै सुविधायुक्त अस्पतालमा छिटो साधनद्वारा लैजादा र त्यहाँवाट फर्काउँदा लाने खर्च नगरपालिकाले व्यहोनेछ ।
६५. थप अर्थिक सहायता : (१) नगरपालिकाको कामको सिलसिलामा चोट पटक लाग्न गई कुनै कर्मचारीको उपचार गर्नु परेमा सम्बन्धित जिल्ला अस्पतालको फारिसामा नेपालभरमा औपचारिक उपचार हुन नसक्ने भनि नेपाल सरकारद्वारा मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थावाट गरेको आधारमा कर्मचारीले विदेशमा गई उपचार गराउनु परेमा नगरपालिकाले थप अर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदका (१) बमोजिमको थप अर्थिक सहायता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ ।
६६. उपदान : (१) पाँच वर्ष वा सोमन्ता बढी सेवा गरेको नगरपालिकाको स्थायी कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजिनामा स्वीकृत गराई पदवाट अलग भएमा वा भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठारिने गरी पदवाट हटाइएमा वा अवकास दिइएमा देहायको दरले उपदान पाउनेछ :
- (क) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाई पाई आएको आवधि महिनाको तलब वरावरको रकम,
- (ख) दश वर्षदेखि पन्थ वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाई पाई आएको एक महिनाको तलब वरावरको रकम,
- (ग) पन्थ वर्षदेखि वीस वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाई पाई आएको डेढ महिनाको तलब वरावरको रकम,
- (घ) वीस वर्षदेखि पच्चीस वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाई पाई आएको दुई महिनाको तलब वरावरको रकम,
- (ङ) पच्चीस वर्षभन्दा बढी सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाई पाई आएको अडाई महिनाको तलब वरावरको रकम,
- (१) सेवा अवधि गणना र उपदान सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नियमावलीमा तोके बमोजिम हुनेछ ।
६७. नगरपालिकामा काजमा कर्मचारी खटाउने बारे :
- (१) संघीय तथा प्रदेश सरकारले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ८९ बमोजिम नगरपालिकामा कर्मचारी काजमा खटाउन सक्नेछ ।
- (२) यसरी खटिई आउने कर्मचारीको सेवा, शर्त र सुविधा संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदका (१) बमोजिम खटिई आएका कर्मचारीलाई यस ऐनको दफा २६ को खण्ड (क) को (१) र (२) बाहेकको सामान्य सजाय बाहेकको अन्य सजाय गर्नुपर्ने अवस्था उत्पन्न भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित प्रदेश वा संघीय मन्त्रालय वा विभागमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदका (१) बमोजिम खटिई आएका कर्मचारीलाई नगरपालिकाको आर्थिक श्रोतलाई मध्यनजर गरी थप सुविधा दिन सक्नेछ ।

६८. करार सेवा वा सेवा करारमा कर्मचारी नियुक्त गर्ने प्रक्रिया :

- (१) यस ऐन बमोजिम सेवा करारमा आवश्यक कर्मचारी नियुक्त गर्न देहाय बमोजिमको उप-समिति रहनेछः
(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकत - संयोजक
(ख) संयोजकले तोकेको अधिकृत सदस्य - सदस्य
(ग) लोकसेवा आयोगको स्थानीय कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गाठिए उपसामिताको कायासञ्चालन कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

६९. सल्लाहकार नियुक्त गर्ने :

- (१) नगरपालिकालाई न्यायिक काम र न्यायिक समितिलाई आवश्यक कानूनी सल्लाह लगायत नगरपालिकाको आर्थिक विकासमा योगदान दिनलाई नगरपालिकाको सम्बन्धित क्षेत्रका योग्य नेपाली नागरिकलाई बढीमा तीन जनासम्म सल्लाहकारहरु प्रमुखको निर्देशनमा सेवा करारमा नियुक्त गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त गरेको सल्लाहकारहरुको नियुक्त गर्न सुविधा आपरिस सहमतिबाट निर्धारण गरेको करार बमोजिम हुनेछ । यस्तो सुविधा नगरपालिकाको छैटौं तहको अधिकृतभन्दा बढी हुने छैन ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त सल्लाहकारको पदावधि प्रमुखले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ । तर, एक पटकमा ६ महिनाभन्दा बढी हुने छैन ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम निर्धारण गरेको पदावधिमा सल्लाहकारको काम सन्तोषपूर्णताको नलागेमा प्रमुखले जुनसुकै समयमा निजलाई फिर्ता बोलाई अको व्यक्तिलाई नियुक्तिको निर्देशन गरे अनुसार हुनेछ ।
७०. विशेष व्यवस्था : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२१ बट स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ खोरेज भइसकेको अवस्थामा कर्मचारीका सेवा, शर्त तथा सुविधाका बारेमा शूच्य अवस्था रहेकोमा उक्त ऐन खोरेज भएपछि यो ऐन जारी भएसम्ममा भए गरेको काम कारबाहीहरु यस्तै ऐनवाट व्यवस्थापन र समायोजन हुने गरी विशेष व्यवस्था गरिएको छ । प्रोत्साहन तथा सुविधा: (१) स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीलाई नगरपालिकाले कानून बनाई थप प्रोत्साहन तथा सेवा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (२) कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम साविक तहमा समायोजन भएका अन्य सेवाका कर्मचारीलाई एक पटकका लागि समायोजन भएको मितिदेवी लागू हुने गरी प्रोत्साहन सुविधा बापत २ घण्ड बराबरको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
७१. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐनको कायाचार्यन गर्नको लागि सूर्योदय नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।
७२. वदर हुने: यस ऐनको कुनै पनि दफा, उपदफा र खण्डमा उल्लेख भएका व्यवस्थाहरु संरीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट जारी भएको कानूनसँग वाभिएमा वाभिएको हदसम्म स्वतः वदर हुनेछ ।
७३. लागू हुने : यो सूर्योदय नगरपालिका, कर्मचारी व्यवस्थापन ऐन, २०७६ सूर्योदय नगरपालिकाको कर्मचारीहरुको हकमा मात्र लागू हुनेछ र यसभन्दा अघि भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरु यसै ऐन बमोजिम गरेको मानिनेछ ।

सूर्योदय नगरपालिकाको सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७६

प्रस्तावना:

सूर्योदय नगरपालिकाको सार्वजनिक प्रशासनलाई चुस्त, दुरुस्त, प्रभावकारी, जवाफदेही र दीगो बनाई नगरवासीलाई सुशासन र समावेशी विकासको प्रत्याभूति गराउन , सामाजिक न्याय र सार्वजनिक सेवालाई छरि तो ,कार्यकुशलता ,प्रभावकारी बनाउन, सुशासन पाउने नाग रिक्को अधिकारलाई व्यवहारिकतामा उतारी कार्यान्वयनमा ल्याउन निर्वाचित जनप्रतिनिधि र पदाधिकारीह स्को समन्वयलाई प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न बाझ्छनीय भएकाले, संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को १०२ को उपदफा १ बमोजिम सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभाले "सूर्योदय सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७६" बनाएको छ ।

परिच्छेद १

परिचय

- संदिक्षण नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७६" रहेको छ ।
(२) यो ऐन राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ ।
- परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यसऐनमा
 - "नगरपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका , इलामलाई सम्झनुपर्छ । यस शब्दले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई समेत बुझाउनेछ ।
 - "कार्यपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका लाई सम्झनुपर्छ ।
 - "प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
 - "उपप्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
 - "ऐन" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०७६" सम्झनुपर्छ ।
 - "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
 - "वडाध्यक्ष" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
 - "स्थानीय तह" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिम गठित नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
 - "समिति" भन्नाले नगर कार्यपालिका र नगर सभाबाट गठन भएको विभिन्न समिति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

प्रशासन सम्बन्धी समान्य प्रावधान

- कार्य सम्पादन हुने:** (१) सूर्योदय नगरपालिकाले नगरपालिकाभित्र सुशासन कायम गर्नको लागि नगरपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालय स्तरमा प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्नेछ ।

- (२) सूर्योदय नगरपालिकामा स्थायी प्रकृतिको कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक सङ्ख्यामा विषयगत महाशाखा, शाखा, उपशाखा, ईकाइ, सेवा केन्द्र रहनेछन् ।
- (३) कार्यपालिकाबाट गठन भएको समितिहरुको कार्यविभाजन "सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली (कार्यविधि), २०७४" बमोजिम हुनेछ ।
- (४) नगर सभाले संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ द्वारा प्रदत्त अधिकारको प्रयोग गरी नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र अनुसूची ९ बमोजिमको सूचीमा उल्लिखित विषयमा आवश्यक कानून बनाउनेछ ।
- (५) नगरकार्यपालिका, स्थानीय व्यवस्थापिका र स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणालीको काम, कर्तव्य र अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (६) प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्न नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार समिति, कार्यदल, सल्लाहकार समिति गठन गर्ने छ ।
- (७) नगरसभाबाट गठन भएको समितिहरुको कार्यविभाजन गाँउ सभा तथा सञ्चालनको लागी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७५ अनुसार हुनेछ ।
४. प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका आधार (१) नगरपालिका भित्र सुशासन कायम गर्नका लागि यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्दा त्यस्तो कार्य सम्पादन गर्ने पदाधिकारी तथा जनप्रतिनिधिले संविधान तथा अन्य प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका कुराहरुको अतिरिक्त देहायको आधारमा कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।
- (क) नगर सभाले पारित गरेको ऐन, कानून ।
 - (ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
 - (ग) अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
 - (घ) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
 - (ड) सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४
 - (च) सूर्योदय नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७५
 - (छ) भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
 - (ज) राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४
 - (झ) सार्वजनिक खर्चमा मितव्य यिता र प्रभावकारिता कायम गर्ने सम्बन्धी नीतिगत मार्गदर्शन, २०७५
 - (ज) कार्यपालिका वैठकका निर्णयहरु(कार्यविधि, निर्देशिका, नियमावलीहरु)
 - (ट) संघ तथा प्रदेशले उपलब्ध गराएका ऐन, कानून, कार्यविधि, दिग्दर्शन
 - (ठ) केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको ऐन
५. नगरपालिकाले अखित्यार गर्ने नीतिहरु : (१) संविधान र अन्य प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका नीति एवं समय –समयमा अखित्यार गरिएका नीतिका अतिरिक्त नगरपालिकाले प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्दा देहायको नीति अखित्यार गर्नेछ;
- (क) नगरसभाले पारित गरेका नीति तथा कार्यक्रमहरु ।

- (ख) नेपाल सरकारले लिएको "समृद्ध नेपाल, सुखी नेपाली" को सोच ।
- (ग) नेपालको दीर्घकालीन सोच, २१०० (पन्नौयोजना)
- (घ) १ नं. प्रदेश सरकारले लिएको "स्वच्छ, सुखी र समुन्नत प्रदेश"
- (ङ) प्रदेश आवधिक योजना
- (च) स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५
- (छ) सहरी विकास योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड
- (ज) सामाजिक न्याय
- (झ) महिला सशक्तिकरण तथा लैडीक न्यायको विकास
- (ञ) वातावरणीय संरक्षण
- (ट) जनजाति, दलित तथा आर्थिक, सामाजिक विकास
- (ठ) समन्यायिक विकास
- (ड) नगरपालिकाको आवधिक योजना
- (ढ) नगरको दीर्घकालीन सोच: प्राङ्गारिक कृषि, पर्यापर्यटन, आर्थिक, समानताःसूर्योदयको समृद्धता
- (२) नगरले आफ्नो प्रशासनीक कार्य सम्पादन गर्दा प्रदेश र संघीय सरकारले अखित्यार गरेको नीतिहरू सहकारी, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तको आधारमा अखित्यार गर्नेछ ।
- (३) यस ऐनमा अन्यथा जुनसुकै कुरा लेखीएको भएतापनि नगरपालिकाको नगरसभा वा कार्यपालिकाबाट कार्यक्रम स्वीकृत नभइ बिगत वर्षमा वा यसै आर्थिक वर्षमा पनि सम्झौता नगरी वा सम्झौता हुनुपर्ब नै कार्य सम्पन्न गरिएको भनी कुनैपनि उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी दिइने छैन । उपभोक्ता समितिलाई स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिमको कामको मात्र भुक्तानी दिइने छ ।

परिच्छेद - ३

प्रशासनिक कार्यको कार्यान्वयनद्वारा उत्तरदायित्व र सदाचार

६. पारदर्शिता, जवाफदेहिता र सदाचार व्यवस्थापन (१) नगरपालिका भित्रका प्रशासनिक कार्यमा सुशासन कायम गर्न नगरले पारदर्शिता, जवाफदेहिता र सदाचारको व्यवस्थापन सही तरिकाले गर्ने छ । नगरपालिकाले पारदर्शिता, जवाफदेहिता र सदाचार व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमको क्रियाकलापहरु गर्ने छ:

- (क) नगरसभा / कार्यपालिकाले आवश्यक नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि तर्जुमा गरी लागू गर्नेछ । जस्तै: सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धी कार्यविधि, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, लैडीक उत्तरदायित्व एवं समावेशी बजेट परीक्षण, सामुदायिक अङ्ग तालिका सम्बन्धी कार्यविधि :
- (ख) गुनासो सुनुवाई र सुझाव व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था ।

- (ग) विषयगत शाखा , बडा कार्यालय , निर्वाचित पदाधिकारी एवं कर्मचारीको जिम्मेवारी कार्यविधि अनुरूप गराइने छ ।
- (घ) पदाधिकारी र कर्मचारीको आचारसंहिता तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याइने छ ।
- (ङ) आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन , उपभोक्ता भेला, उपभोक्ता समिति गठन, लागत अनुमान , आयोजना सूचना वोर्ड , सूर्योदय नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७५ बमोजिम गर्ने छ ।
- (च) उपभोक्ता समिति अनुशिक्षण , सार्वजनिक परीक्षण, आयोजना कार्यान्वयन पश्चात नियमित सञ्चालन र मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था , आयोजना हस्तान्तरण, अन्तिम किस्ता फरफारक सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ सूर्योदय नगर सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७५ अनुसार हुनेछ ।
- (छ) राजस्व प्रक्षेपण र राजस्व दरहरु निर्धारण र असुली सम्बन्धी नीति नगरसभाले पारित गरेको आर्थिक ऐन अनुसार हुने छ । राजस्व देय क्षमतामा आधारित राजस्व सुधार कार्ययोजना तयार गरी लागू गरिने छ ।
- (ज) नगरपालिकाको वार्षिक खरिद योजना तर्जुमा हुने छ ।
- (झ) कार्यविधि, नियमावली, ऐन, कानून पारित गरेर मात्र बजेट विनियोजन गरिने छ ।
- (ञ) स्थानीय रेडियो, एफ.एम. र छापाहरु मार्फत नगरपालिकाको उपलब्ध सेवाहरु बारेमा जानकारी दिइने छ ।
- (२) सुशासन कायम गर्नु जनप्रतिनिधिहरु तथा पदाधिकारीहरुको कर्तव्य हुने : सूर्योदय नगरपालिकामा सुशासन कायम गर्ने र सम्पूर्ण नगरवासीको नजिक रहने , करदाता नगरवासीको आवश्यकता र रुचिसँग बढी परिचित र जवाफदेही भई सार्वजनिक सेवालाई कार्यकुशलता र प्रभावकारी रु पले प्रदान गर्ने गराउने जनप्रतिनिधिहरु तथा पदाधिकारीहरुको कर्तव्य हुने छ ।
- (३) पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार : नगर प्रमुख , नगर उपप्रमुख , प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत . प्रशासकीय अधिकृत, बडा अध्यक्ष , बडा सदस्य, कार्यपालिका सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम हुनेछ ।
- (४) नगरपालिकाको दैनिक कार्य , नगरवासीको सेवामा प्रतिकूल असर नहुने गरी जनप्रतिनिधि संघ, प्रदेश र जिल्ला समन्वयको विभिन्न समितिमा पनि रहन सक्ने छ ।
- (५) जनप्रतिनिधिहरुले प्रत्येक दिनको कार्य विवरण कार्यपालिकाको सद स्यहरुले कार्यपालिकाको वैठकमा र बडा सदस्यहरुले बडा समितिको वैठकमा मासिक रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (६) जनप्रतिनिधिहरुले सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्दा ऐन , कानून, कार्यविधि, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ र केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

- (७) संगठन-व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन (Organization and Management Study) अनुसार दरबन्दी सिर्जना गरिने छ ।
- (८) प्रत्येक समिति, संयन्त्र, विषयगत शाखाका पदाधिकारी र कर्मचारीको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी उल्लेख गरेको पत्र अनिवार्य हुनेछ । सो पदको कार्य जिम्मेवारी र उपलब्धी मापनयोग्य सूचकको रूपमा हुनेछ ।
- (९) संगठन चार्ट तयार गर्ने : नगरपालिका, महाशाखा, विषयगत शाखा, वडा कार्यालय, ईकाई, उप-शाखाले कर्मचारी दरबन्दी र स्पष्ट कार्य विवरणको संगठन चार्ट तयार गरी कार्यकक्षमा राखिनेछ ।
- (१०) विषयगत महाशाखा, शाखा, उपशाखा, इकाई, वडा कार्यालयहरूले मासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक गर्नुपर्ने कार्यसम्पादन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग छलफल गरी सार्वजनिक सेवाको अधितकम प्रतिफल प्राप्त हुने गरी समझौता गर्नु पर्नेछ ।
- (११) कार्यसम्पादन मूल्यांकनका आधारहरू तयार गरी नियमित रूपमा आवधिक मूल्याङ्कन हुने गरी पुरस्कार र कारबाहीको व्यवस्था गर्नेछ ।
७. **सेवा प्रवाहः** (१) नगरपालिकाबाट उपलब्ध सेवा प्रवाहलाई प्रतिस्पर्धी, नवीनपन, सरल, सहज, मितव्ययी रूपमा प्रदान गर्न देहाय बमोजिम कार्य सम्पादन हुनेछः
- (क) नगरकार्यपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय र प्रत्येक वडा कार्यालयहरूमा नागरिक वडापत्र हुनेछ । निरूप समयमा निरूप काम दिने व्यवस्था गर्नेछ ।
 - (ख) विभिन्न सार्वजनिक सेवाको सम्पूर्ण फारम नगरपालिको प्रत्येक निकाय वा शाखाबाट प्राप्त हुनेछ ।
 - (ग) लेखा, योजना तर्जुमा, अनुगमन मूल्याङ्कन, प्रशासनिक कार्यका लागि चाहिने फारमहरूको ढाँचा वार्षिक रूपमा तयारी र चाहिने जति छपाई गरी आवश्यकता अनुसार कार्यालय मार्फत उपलब्ध हुनेछ ।
 - (घ) जेष्ठ नागरिक, असहाय, विरामी, अपाङ्ग, अशक्तलाई सार्वजनिक सेवा पहुँचमा सहयोग पुर्याउन आवश्यकता अनुसारको व्यवस्था हुनेछ ।
 - (ङ) सेवाग्राहीलाई कार्यालयमा सेवा लिन आउदा बस्ने व्यवस्था, शौचालय, पिउनेपानी, वाइफाइको व्यवस्था हुनेछ ।
 - (च) सेवाग्राहीमैत्री वातावरणको निम्ति कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था हुनेछ ।
 - (छ) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्ग भएको व्यक्ति, असहाय र एकल महिलालाई परिचयपत्रको व्यवस्था गरी सरल र सहज रूपमा सेवा प्रवाह हुनेछ ।
 - (ज) नगरपालिकाको आयोजना, कार्यकमहरू, योजनाहरूको जानकारी, प्राथमिकीकरणका आधारहरू स्पष्ट हुनेछन् ।
 - (झ) नगरपालिकाको आवधिक योजनाको बोरेमा नगरवासीलाई जानकारी हुनेछ । नगरवासीको जानकारीको निम्ति नगर एप्स, नगरको फेसबुकपेज र वेबसाईटमा समेत अद्यावधिक हुनेछ ।

- (ज) माध्यमिक र आधारभूत विद्यालय, स्वास्थ्य सेवा प्रदायक कार्यालयहरु, बडा कार्यालयहरु र नगरपालिकामा वायोमेट्रिक पद्धति अनुसार हाजिरी हुनेछ । कार्यक्षेत्र छाड्नु पर्ने कर्मचारीहरुलाई लगावुकको व्यवस्था हुनेछ ।
- (ट) नगरपालिकाको समग्र श्रोत परिचालन , व्यवस्थापन कार्यमा कार्यकुशलता र प्रभावकारीता अभिवृद्धिको निम्ति अध्ययन, अनुसन्धान, छफलफल, सुझाव, विगतको कार्य प्रगतिको आधारमा सुधारको नीति लिइने छ ।
- (ठ) नगरपालिकामा अब बन्ने कार्यालयहरु लगायत भौतिक संरचनाहरु बालबालिका , वातावरण र अपाङ्गमैत्री हुनेछ ।
- (ड) गुनासोको दर्ता र सम्बन्धित गुनासोकर्तालाई गुनासो सुनुवाईको अवस्था बारे जानकारी दिने गरी प्रविधि र कर्मचारीको समेत व्यवस्था हुनेछ ।
- (ढ) टोल, बडा, नगरपालिकामा हुने सेवाको विवरणहरु , सार्वजनिक सुनुवाई , सामाजिक परीक्षणको जानकारी नगर एस , नगर फेसबुक , एस एम एस , नगर पेज, एफ.एम. रेडियो र स्थानीय पत्रपत्रिका मार्फत हुनेछ । बडा कार्यालयहरु , सार्वजनिक स्थल, नगरपालिका कार्यालयमा समेत सूचना टाँस गरिनेछ ।
- (ण) नगरपालिकाले स्थानीय पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तकको विकास गर्नेछ ।
- (त) गरिब, महिला, बालबालिका, आर्थिक दृष्टिकोणबाट पिछडिएको वर्ग र समुदाय , जेष्ठ नागरिक र नगरपालिकाको पहुँचबाट टाढा भएका व्यक्तिहरुको निम्ति विविध कार्यक्रमहरु सञ्चालन हुनेछ । जस्तै, गुनासो चौतारी, म मात्रै हैन मेरो नानीलाई स्वस्थ बनाउँछु, जेष्ठ नागरिक देश दर्शन कार्यक्रम , जेष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र , बुहारी छात्रवृत्ति कार्यक्रम, हेलो सूर्योदय नगरपालिका रेडियो कार्यक्रम , उन्नत जातको गाई वितरण ।
- (थ) नगरको सम्पत्तिको लगत तयार गरी नगरको वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्दै लगिने छ ।
- (द) सवारी साधनको विवरण, प्रति कि मि इन्धन खपत, मर्मत सम्भारको विवरणको लगावुक तयारी गरिनेछ ।
- (घ) आर्थिक कारोबार विद्युतीय प्रणाली मार्फत र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिसमा महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिमको ढाँचा अनुसार हुनेछ ।
- (न) कार्यालय र सेवाग्राही सम्मिलित नागरिक सरोकार तथा सहजीकरण समिति गठन हुनेछ । उक्त समितिको चौमासिक वैठकको समीक्षा अनुसार सेवा प्रवाहमा सुधार गर्दै लगिनेछ ।
- (प) कर्मचारी र पदाधिकारी बीच त्रैमासिक अन्तरक्रिया हुनेछ । समीक्षाबाट प्राप्त कमजोर पक्षहरुमा सुधारका कार्ययोजना बनाई लागू गरिनेछ ।
८. नगरपालिकाको वित्तिय अनुशासन र जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धी व्यवस्था (१) नगरपालिकाले मजबुत प्रशासनिक प्रणाली र उत्तरदायी सार्वजनिक लेखा प्रणालीको निम्ति संस्थागत , आर्थिक,

वित्तीय सुशासन एवम् नगरवासीमा विश्वासनियता कार्यम गर्दै यस सम्बन्धी जोखिमहरू न्यूनीकरण गर्न देहाय बमोजिम व्यवस्था गर्नेछः

- (क) सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारहरू बैड्डिङ प्रणाली मार्फत मात्र गरिनेछ ।
- (ख) कन्टेन्जेन्सी खर्चको योजना र क्षेत्र निर्धारण सूर्योदय नगर सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७५ अनुसार हुनेछ ।
- (ग) राजधानी रकम बैड्डमा दाखिला गर्नेछ ।
- (घ) उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायीबाट कार्य सञ्चालन गर्ने समझौता कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
- (ङ) आपतकालीन कार्य बाहेक असार महिनामा कुनै पनि सार्वजनिक निर्माण कामको प्रारम्भ हुने छैन ।
- (च) सामान्यतय उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यहरू गर्दा १०% नगद, ५% स्थानीय निर्माण सामग्री र ५% जनसहभागिता हुनेछ ।
- (छ) सञ्चालन हुने कार्यक्रमको रकम दुरुपयोग भएको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारीबाट असुल उपर गरी रेकर्ड राखिने छ ।
- (ज) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गतका सुविधाहरू पूर्ण अपाङ्गता भएका व्यक्ति र जेष्ठ नागरिकका हकमा भत्ता वितरण गर्ने बैंकहरूसँग समन्वय गरी घरदैलोमा पुर्याउन आवश्यक व्यवस्था गरिनेछ ।
- (झ) ई-विडिझ मार्फत ठेक्का हुनेछ ।
- (ञ) सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक लेखा परीक्षण, अन्तिम लेखा परीक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ । प्राप्त सुझावको कार्यान्वयन गराउने जिम्मेवारी किटान हुनेछ ।
- (ट) मासिक रूपमा कार्यप्रगति तथा आर्थिक कारोबारहरूको विवरण का र्यपलिका र वडा समितिको बैठकमा जानकारी गराइनेछ ।
- (ठ) कार्यक्रम र आयोजनाहरूको अनुगमन, प्रतिवेदन तथा समीक्षा गर्ने, सुझाव पृष्ठपोषण कार्यान्वयनको पद्धति लागू गरिनेछ ।
- (ड) भट्टाचार विरुद्ध शून्य सहनशीलताको नीति अवलम्बन गरिने छ ।
- (ढ) पेशकी र वेरुजुको लगत अद्यावधिक गर्ने तथा ताकेता र फछ्यौट कार्यलाई प्राथमिकतामा राखेछ ।
- (त) ठेक्का भेरिएसन गर्न वा मूल्य समायोजन गर्न वा स्वार्थ बाज्ञिने कार्यलाई निरुत्साहित गरिनेछ ।
- (थ) आर्थिक वर्षको अन्तिम महिना रकमान्तर सम्बन्धी कार्य गर्न बन्चित गरिनेछ ।
- (द) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई विशेष महत्वका साथ संस्थागत गर्दै लगिनेछ ।
- (ध) कार्यक्रम र आयोजनाको कार्यतालिका बनाई सोही अनुसार कार्य गरिनेछ ।
- (न) नगर सभाबाट वार्षिक कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत गर्दा आवधिक योजना अनुसार छनौट हुनेछ ।

- (प) विद्युतीय अर्धिक कारोबार स्थापना र सञ्चालनको निम्नि भरपर्दो सफ्टवेयरको व्यवस्था हुनेछ ।
- (फ) कर र राजधानी दरहरू तय गर्नु पूर्व टोल विकास संस्थाहरू , सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्ने , नगरपालिकाको राजधानी सुधार कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने , कर सम्बन्धी गुनासो चौतारीमा आएका सुझावहरूलाई अध्य यन गर्ने र कर र राजधानीलाई व्यवस्थित एवम् प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (ब) अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको ३० दिनभित्र प्रतिवेदन माथि सार्वजनिक सुनुवाई गरिनेछ ।
- (भ) वित्त व्यवस्थापन, नीतिगत निर्णय, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन, अनुगमन, निरीक्षण, मूल्याङ्कन र समीक्षा , आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षण , कानून तथा नीति निर्माणलाई वित्तीय सुधासन कायम गर्न जोखिमयुक्त क्षेत्रहरूको पहिचान र नियन्त्रणका तागि कार्यक्रम र कार्ययोजना तर्जुमा गरिनेछ ।
- (म) वित्तीय जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्न नागरि कमाझ बढी भन्दा बढी सार्वजनिक कार्यक्रमहरू गरिनेछ ।
- (य) चौमासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरिने छ ।
- (र) बडा कार्यालयले प्रत्येक महिनाको ७ गते आय व्ययको विवरण सहितको प्रगती विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने छ ।
- (ल) कार्यपालिकाले प्रत्येक महिनाको आयव्ययको विवरण आफ्नो वेब पेज मार्फत सार्वजनिक गर्नु पर्ने छ ।
९. नगरपालिकाको पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवस्था (१) नगरपालिकाले पारदर्शिताको निम्नि देहायका विषयहरू आफ्नो वेभसाईटमा राख्नुका अतिरिक्त एफ .एम. रेडियो, डिजिटल डिस्प्ले, टी.भी, विद्युतीय सञ्चार, मोबाइल एप्स, लगायतका सञ्चार माध्यमहरूबाट सार्वजनिक गरिने छः

- (क) वार्षिक / अर्धवार्षिक योजनाहरू
- (ख) वार्षिक कार्यक्रम र बजेट
- (ग) नगरको आमदानी, खर्च, चौमासिक र वार्षिक विवरणहरू
- (घ) नगरपालिकाको सबै प्रकारको सूचनाहरू
- (ड) कार्यपालिका र नगरसभाको निर्णयहरू
- (च) नगरपालिकाको संगठन संरचना, शाखागत जिम्मेवारी
- (छ) नगरसभा र कार्यपालिकाले पारित गरेको विनियम , कार्यविधि, नियमावली, निर्देशिका, ऐन, नियम
- (ज) नगरपालिकाको विकास सञ्चालनको संस्थाहरूको विवरण
- (झ) अनुगमन र मूल्याङ्कनका प्रतिवेदनहरू
- (ज) नागरिक बडापत्र तथा सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित निवेदनको ढाँचा तथा फारमहरू
- (ट) अनलाईन गुनासो दर्ता र तत् सम्बन्धी जानकारी
- (ठ) सम्पादित कार्यहरू, प्रगति विवरण, निकासा खर्च विवरण

- (८) वार्षिक खरिद योजना
- (९) आयोजना वा कार्यक्रमको समझौता मिति र सम्पन्न मिति सहित आयोजना र कार्यक्रमहरूको सूची प्रकाशन
- (१०) नीतिगत निर्णय सार्वजनिकीकरण
- (११) कार्यक्रम र आयोजनाहरूको नाम , लागत अनुमान, समझौता मिति सम्पन्न हुने मिति, लाभान्वित जनसङ्ख्या लागत साझेदारी, स्थानीय निर्माण सामग्री, जनसहभागिता जस्ता विवरण सहितको सूचना पाटी सर्वसाधारणले देखे गरी योजना स्थलमा राखिने
- (१२) प्रेस भेटधाट, प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको व्यवस्था हुने
- (१३) छानवीन, कारवाही, दण्ड, जरिवाना वा अभियोगवाट सफाई आदिको विवरण सार्वजनिक गर्ने ।
- (१४) नीति निर्माण, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा , कर र राजश्वका दरहरू , आमदानी र खर्चका विवरणहरू तथा उजुरीहरू व्यवस्थापन र सार्वजनिक गर्ने

१०. नागरिक सहभागिता : (१) नगरपालिकाले स्थानीय सरकार ऐन / सरकारले सार्वजनिक कार्य गर्दा नगरपालिकाको काम जनतालाई सुलभ सेवाको लागि वातावरण सि जना गर्ने, कानून बनाउने, बजेट तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने छ । नगरपालिकाले निजी , सहकारी समन्वयमा र सामुहिक तवरले काम गर्ने भएकोले देहाय अनुसार क्रियाकलाप गरिने छ:

- (क) सामुदायिक विकास, कानून निर्माण र राजश्व, कर प्रस्ताव सम्बन्धी कार्यमा टोल विकास संस्थाहरू, लाभग्राहीसँगको सहभागितामा निर्माण हुने छ ।
- (ख) स्थानीय विकासको काम प्रति जनचासो वृद्धि गर्न जनचेतना , जनजागरण अभियान सञ्चालन गरिने छ ।
- (ग) नगरमा सञ्चालन कार्यक्रम र आयोजनाहरू प्रभावकारी अनुगमन र कार्यान्वयन गर्ने जिम्मा जनता स्वयंलाई जवाफदेही बनाउँदै लगिनेछ ।
- (घ) स्थानीय तहलाई निरन्तर सहयोग पुर्याउने नागरिकहरूलाई प्रोत्साहन र पुरस्कृत गरिने छ ।
- (ङ) सार्वजनिक स्रोत व्यवस्थापन मितव्ययिता , कार्यदक्षता र प्रभावकारिता , आयोजनाको गुणस्तरीयता र दिगोपन बढाउन समावेशी प्रकृतिको सामाजिक सहभागिता बढाउन देहाय अनुसार सामाजिक समूहहरू गठन गरी परिचालन गरिने छ ।
 - (क) टोल विकास संस्थाहरू
 - (ख) महिला सञ्चाल/आमा समुह
 - (ग) राष्ट्रिय जनजाति महासंघ
 - (घ) जेष्ठ नागरिक मञ्च
 - (ङ) नागरिक सरोकार तथा सहजीकरण समिति

- (२) योजना द्वान्न उपभोक्ता समिति गठन गर्दा उपभोक्ता भेलामा सामाजिक परिचालक , वडा कर्मचारीको उपस्थितिमा कम्तीमा लाभग्राहीहरुको प्रतिशत ७० हुनुपर्ने छ ।
- (३) सार्वजनिक परीक्षणमा आयोजनाद्वारा लाभान्वितहरुको उपस्थितिमा चासो दिइनेछ ।
- (४) सूर्योदय नगरपालिकाले क्षमता अभिवृद्धिको निम्नि देहाय बमोजिम कार्यहरु गर्नेछः
 - (क) नगरपालिकाको कार्य सञ्चालनका लागि सबै वडामा आफै वडा भवन हुनेछ ।
 - (ख) सबै वडा कार्यालयसम्म पुराने बाहमासे सडक हुनेछ ।
 - (ग) नगरको दीर्घकालीन क्षमता विकास योजना निर्माण हुनेछ ।
 - (घ) छोटो समयमा सेवा प्रवाहका लागि विद्युतीय सामाग्री , हार्डवेयर, सफ्टवेयर र अन्य प्रविधिको प्रयोग हुनेछ ।
 - (ङ) नीतिगत र कानूनी व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नियमित अनुगमन प्रतिवेदनको व्यवस्था हुनेछ ।
 - (च) नगरपालिकाले सामाजिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धनका लागि अनुशिक्षण , तालिम तथा श्रोत सामाग्रीहरुको व्यवस्था गर्नेछ ।
 - (छ) विभिन्न समुदायका जनतामा चेतनामूलक जागरण ल्याई सविधान प्रदूत अधिकारको बारेमा जानकारी गराइने छ ।

११. जवाफदेहिता: (१) जवाफदेहिताको निम्नि नागरिक वडापत्रको देहाय बमोजिम माध्ययमहरु सञ्चालन हुनेछः

- (क) विद्युतीय प्रणालीहरु : सामुहिक एसएमएस सेवा (Group SMS Service) अडियो नोटिस बोर्ड (Audio Notice Board) सिसिटिभी क्यामेरा, (CCTV Camera) पालो व्यवस्थापन प्रणाली (Queue Management System) मोबाइल एप (Mobile App) हस्तलिखित दस्तावेजलाई डिजिटलाइज , वाल पेन्टिङ, विद्युतीय हाजिरी, (Bio metric) डिजिटल सूचना पार्टी, (Digital Notice Board) सामाजिक सञ्चाल (Social Media) प्रयोग हुनेछ ।
- (ख) नागरिक वडापत्रमा दिइने सेवाहरु, सेवाग्राहीले पेश गर्ने पर्ने कागजातहरु , लागत, सेवा प्राप्त गर्ने सम्पर्क शाखा, लाग्ने समय, सेवा नपाए गुनासो गर्ने अधिकारीको नाम, फोन र मोबाइल नम्बर सहित आवश्यक विवरण अद्यावधिक हुनेछ ।
- (ग) सूर्योदय सुशासन प्रवर्द्धन समितिले जनउत्तरदायित्व वृद्धि गरी सदाचार र स्व अनुशासनमा अभिवृद्धि गर्ने क्रियाकलापहरु समय-समयमा गर्नेछ ।
- (घ) जनताको गुनासो र मागलाई सम्बोधन गर्न कर्मचारी तोकी जिम्मेवार कर्मचारीले प्राप्त गुनासो र सुनुवाई गरेको विवरण चौमासिक रूपमा समीक्षा वैठकमा पेश गर्नेछ ।
- (ङ) नगरपालिकाको विभिन्न वडाहरुको आवश्यकताका आधारमा मूल आवश्यकता बुझी त्यस प्रति संवेदनशील भई प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्नेछ ।
- (च) लक्षित समुदायको अधिकारहरुप्रति संवेदनशील भई सेवा प्रवाह गरिने छ ।
- (छ) नगरपालिकाले सार्वजनिक परीक्षण , सार्वजनिक सुनुवाई , सामाजिक परीक्षणलाई सुशासनको अभिन्न क्रियाकलापको रूपमा लिई कार्यान्वयन गर्नेछ ।

- (ज) वातावरणीय परीक्षणलाई व्यवस्थि त गर्दै जाने , लैंडिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी बजेट परीक्षण गर्दै लगिने छ ।
- (झ) नगरपालिकाले सार्वजनिक सुनुवाईमा लक्षित र सम्बन्धित वर्गको अनिवार्य प्रतिनिधित्व हुनेछ भने जवाफदेही शाखा र जनप्रतिनिधिको अनिवार्य उपस्थिति हुनेछ ।
- (ञ) गुनासो सुन्ने टोल फ्रि नम्बरको व्यवस्था हुनेछ ।

१२. विद्युतीय सुशासन: (१) सूर्योदय नगरपालिकाले विद्युतीय सुशासनका देहाय बमोजिम विद्युतीय क्रियाकलाप गर्नेछ:

- (क) नगरवासीहरुका लागि सहज सेवा प्रवाह घरदैलोमा नै व्यवस्थित गर्न सफ्टवेयरको प्रयोग योजनावद्व गर्दै जानेछ ।
 - (ख) E-government (G2C, G2B, G2G) Webpage, Citizen Charter Digital Display मार्फत नगर सभाको निर्णयहरु भौतिक विवरणहरु, तथ्याङ्क, सूचना र जानकारीहरु उपलब्ध हुनेछ ।
 - (ग) नगरपालिकाले मोबाइल एप्स , गुनासो व्यवस्थापन , ई-पोर्टल, अनलाईन रिपोर्टिङ नगर फेसबुक, वेबपेज सेवाको लागि प्रयोग गर्नेछ ।
 - (घ) इन्टरनेट तथा इन्ट्रानेट , निःशुल्क वाईफाई क्षेत्र (Free WiFi Zone), सामुदायिक सूचना केन्द्रहरु प्रयोगमा ल्याइनेछन् ।
 - (ङ) नगरको डाटावेस र तथ्याङ्क , एस एम एस, सरल मोबाइल सन्देश , कर, राजध्व, शुल्क, दस्तुर, दण्ड, जरिवाना, वार्षिक खरिद योजना, आवधिक तथा वार्षिक योजना , बजेट तथा कार्यक्रम , E-bidding Submission को व्यवस्था विद्युतीय माध्यमबाट हुनेछ ।
 - (च) नगरको सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी विवरण , दर, व्यक्तिगत घटना दर्तासँग सम्बन्धित तथ्याङ्क विद्युतीय प्रक्रिया मार्फत प्रकाशित हुनेछ ।
 - (छ) नगरपालिकाभित्र नगरवासीले नक्सापास ग रेको पूर्ण विवरण प्रकाशित हुनेछ ।
 - (ज) विद्युतीय प्रविधि मार्फत स्वास्थ्य , शिक्षा, कृषि, पशुपालक्षी, जलवायु, पर्यटन, उर्जा, सडक, सिंचाई, पिउनेपानी, ढलनिकास, फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी डाटावेस राखे र अद्यावधिक हुनेछ ।
 - (झ) नगरपालिकाले अनलाईन गुनासो सुनुवाई र व्यवस्थापनका कार्यहरु गर्नेछ ।
 - (ञ) "हेलो सूर्योदय नगर" कार्यक्रम एफ एम मार्फत सञ्चालन गरिनेछ ।
- (२) प्रभावकारी अनुगमन, नागरिक निगरानी सम्बन्धी देहाय बमोजिमका कार्यहरु हुनेछ:
- (क) नगर उप-प्रमुखको संयोजकत्वमा अनुगमन समिति हुनेछ ।
 - (ख) सार्वजनिक सेवाको अनुगमन गर्ने कार्यलाई नियमितता दिइनेछ ।
 - (ग) जिल्ला समन्वय समिति , सूर्योदय अनुगमन समिति , नगरप्रमुख अनुगमन , निरीक्षण, मूल्याङ्कन, परिचालनमा सहभागी हुनेछन् ।

- (घ) नगरपालिकाको कार्यक्रम आयोजनाको गुणस्तर र लगानी प्रतिफल सुनिश्चितता र नितिजा हासिल गर्नका लागि नागरिक खवरदारी निगरानीको व्यवस्था गरिने छ ।
- (ङ) अनुगमन, सुपरिवेक्षणको प्रतिवेदनको आधारमा किस्ता निकासा सञ्चालन र मर्मत संभार र अन्तिम किस्ता निकासा हुनेछ ।
- (३) सूर्योदय नगरपालिकाले गर्ने जवाफदे हिता अभिवृद्धि गरी सुशासनलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको सुशासन प्रवृद्धन समिति गठन हुनेछ र सो समितिले सूर्योदय नगरपालिकाको सुशासन प्रवृद्धनका लागि निरन्तर कार्य गर्नेछ । उक्त कार्य गर्न आवश्यकता अनुसार उपसमितिहरू गठन गर्न सकिनेछ ।

नगरपालिका प्रमुख	अध्यक्ष
नगरपालिका उपप्रमुख	सदस्य
लेखा समिति संयोजक र दुई सदस्य	सदस्य
सुशासन संस्थागत तथा क्षमता विकास	सदस्य
दलित महिला नगरसभा सदस्य २ जना	सदस्य
सामाजिक समिति संयोजक	सदस्य
उद्योग वाणिज्य संघको अध्यक्ष	सदस्य
नागरिक समाजका संस्थाहरू मध्येबाट नगर प्रमुखबाट मनोनित	...

सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य सचिव
-------------------------	------------

- (४) समितिको काम, कर्तव्य तथा जिम्मेवारी
- (क) आवधिक / वार्षिक सुशासन र जवाफदेहिता कार्ययोजना तयार गर्न लगाउने ।
- (ख) नगरपालिकाले वार्षिक सामाजिक, आर्थिक उपलब्धी सूचकहरू तयार गरी त्यसको आवधिक मापन र नागरिकबीच सार्वजनिक गर्ने ।
- (ग) नगरपालिकाले आफ्नो कार्यहरूमा सुशासन, पारदर्शिता र जवाफदेहिता जस्ता औजारहरूको नियमित प्रयोग गरी त्य सको पृष्ठपोषण, सुझावको आधारमा नगरपालिकाको नीति, नियम र कार्यप्रणालीमा सुधार गर्ने ।
- (घ) जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको आचारसंहिता बनाउन लगाउने र पालना गर्ने, अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गरी नगरसभामा प्रस्तुत गर्ने ।
- (ङ) अनुगमन, निर्देशन, पुरस्कार, प्रोत्साहन र दण्डको व्यवस्था गर्ने ।
- (च) नागरिक निगरानी र दवाव समूहको कामलाई प्रोत्सा हन, सेवाग्राहीलाई अनुकूल हुनेगरी कार्यालय व्यवस्थापन, कर्मचारी व्यवस्थापन, पूर्वधार व्यवस्थापन गर्ने ।
- (छ) वार्षिक / आवधिक योजना तथा बजेट तर्जुमा गर्दा सुशासन, पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवृद्धनका लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ज) सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता र प्रभावकारिता कायम गर्ने र प्रत्येक वोर्ड वैठकमा सो अवधिको आम्दानी खर्चको विवरण प्रस्तुत गर्ने ।

- (झ) बेरुजु हुन नदिने , लेखापरीक्षणबाट देखिएको व्यहोरा बारेमा कार्यपालिका वैठकमा जानकारी गराउने ।
- (ज) सुशासनको अविवृद्धिको लागि जनप्रतिनिधि, कर्मचारी अनर्तकिया, अध्ययन, अनुसन्धान, भ्रमण आयोजना गरी राम्रो थालनीको सुरुवात गर्ने ।
- (ट) सुशासन जवाफदेहिता सम्बन्धी कार्य गर्ने संस्थाहरुसँग समन्वय र सहकार्य अभिवृद्धि गर्ने ।
- (ठ) स्थानीय सुशासन कायम गर्न क्षमता विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरु गर्ने ।

१३. समिति: (१) सूर्योदय नगरपालिका र कार्यपालिकाबाट निर्माण भएको समितिहरुको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ । कार्यपालिकाका समितिहरुले जिम्मेवारी तथा प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्दा समितिको निर्णयलाई कार्यपालिकाको वैठकमा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

- (क) सुशासन तथा संस्थागत क्षमता वि कास समिति : विद्युतीय सूचना तथा प्रविधि, मानव संसाधन विकास (सिप विकास, उद्यम विकास, क्षमता विकास, जनचेतना तालिम गोष्ठी कानून निर्माण, अन्य विविध तालिम गोष्ठी, सूचना सञ्चार, राजश्व सुधार, वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने , राजश्वको श्रोत पहिचान, आन्तरीक लेखा परीक्षण, सार्वजनिक जग्गामा बसेका व्यक्तिहरुले चर्चेको जग्गाको लगत सङ्कलन , बाटोको लगत कट्टा गर्ने , अनुगमन, निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, आयोजना अनुगमन, उपभोक्ता हित संरक्षण, सरकारी तथा गैसस अनुगमन, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण)
- (ख) सामाजिक विकास समिति : लक्षित समुदायको पहिचान, प्रजनन स्वास्थ्य तालिम, समूह समिति, संस्थाका सदस्यहरुको अनुशिक्षण तालिम , नेतृत्व तथा संस्थागत विकास तालिम, जेष्ठ नागरिक पुस्ता हस्तान्तरण कार्यक्रम, मिलन केन्द्र स्थापना, जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम, देशदर्शन कार्यक्रम, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको कार्यक्रम , एकल महिला स्वास्थ्य वीमा कार्यक्रम, महिलाहरुको सिप, आत्मनिर्भर, आय आर्जनमूलक कार्यक्रम , महिलाहरुको सशक्तीकरण, व्यावसायीकरण घेरेतु हिसा विरुद्धको सचेतना कार्यक्रम, महिलाहरुको अध्ययन, अवलोकन भ्रमण कार्यक्रम , बालमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन, बालकलब गठन, परिचालन, शिक्षा, स्वास्थ्य, युवा तथा खेलकुद, खानेपानी तथा सरसफाई , संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण ।
- (ग) विधेयक समिति : १४ वटै वडामा मेलमिलाप सम्बन्धी तालिम सञ्चालन , कानूनहरुको संशोधन तथा आवश्यकता अनुसार नयाँ कानून निर्माण गर्ने, मेलमिलाप सम्बन्धी अध्ययन अवलोकन भ्रमणको योजना बनाउने ।
- (घ) भौतिक पूर्वाधार, पूर्वाधार तथा संरचना विकास समिति : सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिंचाइ, भवन तथा सहरी विकास , उर्जा लघु तथा साना

जलविद्युत, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार, पार्क निर्माण, रड़शाला निर्माण, खेल मैदान निर्माण ।

- (ड) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन : वन तथा भू -संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, वृक्षारोपण, खानेपानीको मुहान संरक्षण कार्यक्रम ।
- (च) आर्थिक विकास समिति : कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी वित्तीय क्षेत्र ।
- (छ) स्थानीय राजधानी परामर्श समिति: स्थानीय परामर्श समिति नगर उप-प्रमुखको संयोजकत्वमा बनेछ । अन्य व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार हुनेछ ।
- (२) गाउँ सभा तथा नगरसभा सञ्चालनको लागि व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७५ को परिच्छेद ६ को विषयगत समिति सम्बन्धी कार्यविधि दफा ३६ को सभाद्वारा गठन भएको विषयगत समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार सोही ऐन अनुसार हुनेछ । यो समितिको अन्य व्यवस्था संविधानको भाग १८ को स्थानीय व्यवस्थापिका अनुसार हुनेछ ।
- (३) कार्यपालिकाबाट गठन भएको समितिहरूले महिनाको एक पटक समितिको वैठक बस्नेछ ।
- (४) वैठकको निर्णयहरू कार्यपालिका मार्फत अनुमोदन गरिनेछ ।

१४. कार्यसम्पादन करार गर्न सकिने : समितिको जिम्मेवार वा कार्यक्षेत्रको अध्ययन गरी, जनताको विविध आवश्यकता र रुचिलाई सन्तुष्ट हुनेगरी कार्यकुशलता र प्रभावकारी रूपमा सार्वजनिक सेवालाई सम्पादन गर्न कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार कुनै पनि समितिको कार्यक्षेत्र वा जिम्मेवारीबाट कुनै शीर्षकको जिम्मेवारी कार्यपालिकाको सदस्यको नेतृत्वमा दिन सक्नेछ ।

१५. कार्यपालिकाको वैठक : कार्यपालिकाको वैठक प्रत्येक महिनाको कम्तीमा पनि दुई पटक बस्नेछ । कार्यपालिकाबाट गरेको निर्णयहरू नगरको वेभेपेज मार्फत सार्वजनिक गरिने छ ।

१६. सल्लाहकार नियुक्त गर्न सक्ने : नगरपालिकाको कर्मचारीबाट कार्य सम्पादन हुन नसक्ने सम्बन्धित

विषयमा विशेषज्ञता हासिल गरेको विशेषज्ञ सेवा प्राप्त गर्न कुनै व्यक्तिलाई सल्लाहकारको रूपमा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१७. सूचना अधिकारी : नगरपालिकाबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण क्रियाकलापको जानकारी उपलब्ध गराउन तोकिए बमोजिमको सूचना अधिकारी तोक्नु पर्नेछ ।

१८. प्रवक्ता तोक्नुपर्ने : कार्यपालिकाले नगरसभा, कार्यपालिका लगायत सम्पूर्णको काम कारबाहीको विषयमा सरोकारवालालाई वा सार्वजनिक रूपमा जानकारी दिन कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई प्रवक्ता तोक्नेछ ।

१९.लेखापरीक्षण अन्तिम प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्ने: (१)सार्वजनिक चासोको विषय कार्यान्वयन गर्दा सरोकारवाला, नागरिक समाजसँग परामर्श गर्ने ।

(क) सूर्योदय नगरपालिकाले आधारभूत रूपमा नयाँ पद्धति स्थापना गर्ने वा भइरहेको पद्धतिलाई आधारभूत रूपमा खारेज गर्ने, कुनै विषय सार्वजनिक महत्वको कुनै विकास कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्ने विषय, शिक्षा, स्वास्थ्य, सामाजिक, आर्थिकसँग सम्बन्धित आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक चासोको कुनै विषय कार्यान्वयन गर्नुअघि सरोकारवाला तथा स्थानीय बुद्धिजीवी, संघ, संस्था, अगुवाहरुसँग आवश्यक परामर्श गर्नेछ ।

२०.आफ्नो जिम्मेवारी पन्छाउन नहुने : (१) यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने पदाधिकारी र कर्मचारीले आफूलाई सुम्पिएको वा यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम आफूले सम्पादन गर्नुपर्ने काम निर्धारित सर्त तथा निर्धारित अवधिभित्र सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा १४ बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीले कार्य सम्पादन करार गरेका बाहेको अवस्थामा आफ्नो जिम्मेवारी पन्छाउन वा आफूले गर्नुपर्ने काम भरसक, कसैलाई गर्न लगाउन हुँदैन ।

(३) कुनै किसिमले जिम्मेवारी पन्छाउने बदनियतले निर्धारित अवधिभित्र कार्य सम्पादन नगर्ने वा कार्य सम्पा दन सूचक बमोजिम उपलब्धि हासिल नगर्ने पदाधिकारी शाखा प्रमुख भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नगर प्रमुख, जटिल प्रकृतिको भए कार्यपालिका, जनप्रतिनिधि भए नगर प्रमुख र जटिलप्रकृतिको भए कार्यपालिकाले ऐन कानून अनुसार उजुरी सुन्ने, अनुसन्धान गर्ने, ध्यानाकर्षण, सचेत गराउने, सच्याउने, विभागीय कारवाहीको निम्नि सिफारिस गर्नेछ ।

(४) अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पदाधिकारीले यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम अरुले सम्पादन गर्नुपर्ने काम आफू सरहको वा आफ्नो मातहतको अन्य कुनै पदाधिकारीले सम्पादन गर्न सक्ने गरी प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ तर अधिकार प्रत्यायोजन गरेको कारणले मात्र निजले आफ्नो पदीय जिम्मेवारीबाट छुट भएको मानिने छैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्रत्यायोजन भएको अधिकार जुनसुकै व्यवहार फिर्ता गर्न सकिनेछ ।

(६) उपदफा (४) मा जुनसकै कुरा लेखिएको भए तापनि न्यायिक रोहमा निर्णय गर्नुपर्ने अधिकार प्रत्यायोजन हुन सक्ने छैन ।

२१.घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्न सक्ने : नगरवासीको सामूहिक वा व्यक्तिगत सरोकार रहने कुनै सेवालाई

सम्बन्धित सेवाग्राही रहे बसेको वडाका विभिन्न टोल, गाउँहरुमा नै सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने गरी नगरपालिकाको विभिन्न शाखाहरुले समय समयमा तोकिए बमोजिम घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

२२. कर राजश्व सम्बन्धी निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकाले कर राजश्व सम्बन्धी विषयलाई अन्यको तुलनामा जटिल अनि प्राविधिक विषयको रूपमा लिएको छ। उप -प्रमुखको नेतृत्वमा गठि त राजश्व परामर्श समि तिले सूर्योदय नगरपालिका को सबै टोल विकास संस्थाहरूसँग छलफल गर्नेछ । देय क्षमतामा आधारित कर राजश्व शुल्क निर्धारण गर्न क्रमशः घर-घरमा पुगी राय सुझाव र करको बारेमा सुसूचित गराउने, जागरण अभियान चलाउने गरी कार्य गर्नेछ । जनताबाट आएको सुझाव , सल्लाह, जिज्ञासा, गुनासोहरुबाट आएको निचोडलाई आधारमानीन्यायोचित कर राजश्व शुल्क निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसार कर राजश्व निर्धारण गर्दा अर्को गाउँ पालिका र नगरपालिकासँग पनि

समन्वय गरिने छ ।

(३) उपदफा (१) अनुसार करदाताको समय , सुविधा र करको भारलाई कम गर्न नगरपालिकाभित्र विभिन्न स्थानहरूमा व्यवसाय कर संलकन सेवा केन्द्र हरु, घुम्ती टोलीको व्यवस्था गरिने छ ।

२३.अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति : सूर्योदय सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७५ र नगरपालिकाको

कार्यपालिकाले गठन गरे बमोजिम हुनेछ ।

२४.जनप्रतिनिधि / पदाधिकारीको सुविधा : (१) गाउँ सभा र नगरसभा सञ्चालनको लागि व्यवस्था गर्न

बनेको ऐन २०७५ बमोजिम जनप्रतिनिधिको सेवा सुविधा हुनेछ । पदाधिकारीको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) पदाधिकारीले तोकिएको अन्य कुनै कार्य सम्पादन गरे वापत पाउने अन्य सुविधा नगर सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : वडाका सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि सदस्यहरूले वडा समितिको वैठकमा प्रतिदिनको व्यक्तिगत प्रतिवेदन, कार्यपालिका सदस्य वा अध्यक्षले कार्यपालिकाको वैठकमा प्रतिदिनको व्यक्तिगत प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । प्राप्त प्रतिवेदन कार्यपालिकाको वैठकको निर्णय अनुसार सार्वजनिक गरिनेछ ।

२६. बचाउ तथा खोरेजी : यस ऐन संघीय तथा प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म बदर गरिने छ ।

**सूर्योदय नगरपालिकामा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन-
२०७६**

प्रस्तावना : स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँचन पाउने नागरिकको मौलिक अधिकारको संरक्षण गर्न, प्राकृतिक स्रोतको समुचित उपयोग एवं दीपो व्यवस्थापन गर्न, वातावरण र विकासबीच सन्तुलन कायम गर्न तथा प्राकृतिक स्रोत, वातावरण र जैविक विविधताको संरक्षण गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ दफा १०२(१) र नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६(१)बमोजिम अनुसूची-८मा उल्लेखित वातावरण, प्राकृतिक स्रोत र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय तहको अधिकार कार्यान्वयनका लागि कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संविस नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम "सूर्योदय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७६"रहेको छ ।
(२) यो ऐन सूर्योदयको स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-
 - (क) "अनुकूलन" भन्नाले जलवायू परिवर्तनको असर र सम्भा व्य जोखिमको आँकलन गरी परिवर्तित जलवायू सुहाउँदो अनुकूल हुने गरी रूपान्तरण गर्ने तथा थप हानी नोकसानी रोकथाम वा न्यूनिकरण गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।
 - (ख) "उत्सर्जन" भन्नाले कुनै निश्चित क्षेत्रबाट निश्चित समय अवधिमा वातावरणमा हरितगृह ग्रायांस वा अन्य कुनै ग्रायांस वा धुवाँ निष्कासन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) "खुल्ला क्षेत्र" भन्नाले मानिसहरू जमघट हुन सक्ने, विभिन्न कार्यक्रम र पर्व मनाउन सक्ने, सार्वजनिक हित तथा विपद् व्यवस्थापनमा समेत सहयोग पुरने गरी सुरक्षित गरिएको खुल्ला स्थल सम्झनुपर्छ ।
 - (ड) "जलवायू परिवर्तन" भन्नाले लामो समयको अन्तरालमा प्राकृतिक रूपमा हुने जलवायूको उतारचढावका अलावा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा मानवीय क्रियाकलापले वायुमण्डलको बनोटमा हुने फेरवदलका कारण पृथ्वीको जलवायूमा क्रमशः देखा पर्ने परिवर्तन सम्झनुपर्छ ।
 - (च) "जोखिमपूर्ण फोहर" भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा हास ल्याउने र मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानि नोकसानी पुर्या उने विभिन्न रूपमा निष्काशित वस्तु, पदार्थ तथा रेडियो विकिरणलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (छ) "जैविक विविधता" भन्नाले पारिस्थितिकीय प्रणाली (इको सिस्टम) को विविधता, प्रजातिय विविधता (स्पेसिज डाइभरसिटी) तथा वंशाणुगत विविधता (जेनेटिक डाइभरसिटी) सम्झनुपर्छ ।

- (ज) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- (झ)“निष्काशन” भन्नाले ध्वनि, ताप वा फोहरमैला फाल्ने, थुपर्ने, वा निष्काशन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (ञ)“परिषद” भन्नाले दफा ४८ बमोजिमको स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद सम्झनु पर्छ ।
- (ट)“प्रदूषण” भन्नाले फोहरमैला, रसायन, ध्वनि वा विद्युतीय, विद्युतीय-चुम्बकीय तरंगका कारण वातावरणमा प्रत्यक्ष रूपले परिवर्तन गरी वातावरणमा उल्लेखनीय हास ल्याउने, क्षति पुर्या उने वा वातावरणको लाभदायी वा उपयोगी प्रयोजनमा हानि नोकसानी पुर्यापुने क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “प्रस्ताव” भन्नाले विद्यमा न वातावरणीय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको स्थानीय सरकार वा स्थानीय कानून बमोजिम सञ्चालन गरिने वा अनुमति प्राप्त विकास कार्य, भौतिक क्रियाकलाप वा भू-उपयोगको परिवर्तन गर्ने कुनै योजना, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रस्ता व सम्झनु पर्छ ।
- (ड)“प्रस्तावक” भन्नाले प्रस्तावको स्वीकृतिको लागि निवेदन दिने र त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति, सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी निकाय वा संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (ढ)“फोहरमैला” भन्नाले घेरेलु फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थामा रहेको, फालिएको वा सडेगलेको वातावरणमा हास आउने गरी निष्काशन गरिएको तरल, ठोस, र्यास, लेदो, धूवाँ, धूलो, विद्युतीय तथा सूचना प्र विधिका लागि प्रयोग भएका लगायतका पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरू वा अनाधिकृत रूपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएको पोष्टर, पम्प्लेट तथा कार्यपालिकाले समय समयमा सूचना प्रकाशन गरी फोहरमैला भनि तोकिएका अन्य वस्तु समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ण)“वन” भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रुख वा बुट्यानले ढाकिएको क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।
- (त)“वन पैदावार” भन्नाले वनमा रहेका वा पाइएका वा वनबाट ल्याइएका देहायका पैदावार सम्झनु पर्छ:-
- (१) काठ, दाउरा, गोल, खैरकच, खोटो, काठको तेल, बोक्रा, घाँस, लाहा, पिपला-पिपली
- (२) रुख, विरुवा, पात, डाँठ, फल, बीज, फूल, भुवा, जरा, गानो, बोक्रा, गमरजीन, लोहवान, जङ्गली जडीबुटी एवं गैरकाष्ठ वन पैदावार, जङ्गली मह, वनस्पति तथा तिनको विभिन्न भाग वा सूक्ष्म अङ्ग,

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

(४) वन्यजन्तु, पशुपंक्षी वा वन्यजन्तुको ओखेटोपहार ।

(थ) “वातावरण” भन्नाले प्राकृतिक, सांस्कृतिक र सामाजिक प्रणालीहरू, आर्थिक तथा मानवीय क्रियाकलापहरू र यीनको अवयवहरू तथा ती अवयवहरूको बीचको अन्तरक्रिया तथा अन्तर सम्बन्ध सम्झनु पर्छ ।

(द) “वातावरणीय अध्ययन” भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसवाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनिकरण गर्नको लागि अवलम्बन गरिने उपायका सम्बन्धमा गरिने संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्झनु पर्छ ।

(ध) “सम्पदा” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका प्राकृतिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, वैज्ञानिक, आध्यात्मिक, सौन्दर्यपरक वा सामाजिक दृष्टिबाट महत्वपूर्ण मानिने कुनै पनि वस्तु, भौतिक संरचना स्थान, वनस्पति तथा जीव जन्तु सम्झनु पर्छ ।

(न) “सिंसार” भन्नाले भूमिगत जलस्रोत वा वर्षातका कारण पानीको परिणाम रहने वा प्राकृतिक वा मानव निर्मित, स्थायी वा अस्थायी जमेका वा वगेका, स्वच्छ वा नुनिलो पानी भएको धापिलो जमिन (Swamp) दलदले जमिन (Marsh) नदीबाट प्रभावित जमिन (Riverine Floodplain), ताल (Lake) पोखरी (Pond) जलभण्डार क्षेत्र (Water Storage Areas) र यहि प्रकृतिका कृषि जमिन (Agriculture Land) समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

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

परिच्छेद - २

वातावरण संरक्षण

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

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

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

(२) कुनै सडक, भवन, नदी व्यवस्थापन वा अन्य कुनै भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा निर्माण कार्यको प्रारम्भिक अध्ययन प्रक्रिया शुरु हुनु अगाडि पालिकाले कुनै क्षेत्र

विशेषलाई वातावरण संरक्षण गर्ने उद्देश्यले खुल्ला वा हरियाली क्षेत्रको सूपमा तोकन सक्नेछ ।

(३) कुनै क्षेत्र वा स्थान विशेषमा अत्यधिक वातावरणीय प्रदूषण, भूस्खलन, प्राकृतिक सम्पदाको अत्यधिक दोहन वा प्राकृतिक विपत्ति हुन गर्ई जनस्वास्थ्य वा वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव परेको वा पर्ने सम्भावना, पानीको मुहानमा असर पर्ने देखिएमा, लोपान्मूख बन्य जन्तुको संरक्षण क्षेत्र भएमा, पर्याप्यटनमा असर गर्ने देखिएको अवस्थामा कार्यपालिकाले त्यस्तो क्षेत्र वा स्थानलाई वातावरणीय दृष्टिले संवेदनशील क्षेत्र तोकन सक्नेछ ।

(४) उपफदा (१),(२) र (३) बमोजिमको वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र, खुल्ला वा हरियाली क्षेत्र र संवेदनशील क्षेत्रको व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम कार्यपालिकाबाट हुनेछ ।

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

(२) सम्पदाको संरक्षणका लागि कार्यपालिकाले संघ र प्रदेशसँग समन्वय तथा साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

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

(२) प्रस्तावकले स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्र पर्ने विषयसँग सम्बन्धित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य वा आयोजना सम्बन्धी प्रस्तावको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रतिवेदन स्वीकृतिको लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने क्रममा वातावरणमा पर्नसक्ने प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनिकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरूको विस्तृत विष्लेषण गरी त्यस्तो विकल्प मध्ये प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने वि कल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारण सहित सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

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

(८) यस ऐन बमोजिम कुनै प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपूर्व सम्बन्धित निकायबाट कार्यसूची स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

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

(२) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनिकरणका उपायहरू मध्ये कुन कुन उपायहरू आयोजना निर्माणको क्रममा र कुन कुन उपायहरू आयोजना सम्पन्न भएपछि वा आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा अवलम्बन गर्ने हो सो को समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनका लागि स्पष्ट कार्ययोजना वनाई सो बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ र सोको प्रगति विवरण आयोजना कार्यान्वयन शुरू भएपछि प्रत्येक छ महिनामा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

१०. **प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था** : (१) वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन हुने प्रस्तावहरू सम्बन्धी कार्यविधि प्रचलित संघीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) संघीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन सम्बन्धमा सम्बन्धित संघीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको वातावरण तथा विपद शाखाको हुनेछ ।

११. **रोक लगाउन सक्ने** : (१) कसैले पनि यस ऐन र प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको निकायबाट स्वीकृति नलिई वा स्वीकृति भए भन्दा विपरीत हुने गरी कार्यान्वयन गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक लगाउन सक्नेछ । व

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

- १२. अनुकूलन योजना बनाउन सक्ने :** (१) जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर न्यूनिकरण र सम्भावित जोखिमबाट बच्नका लागि कार्यपालिकाले अनुकूलन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुकूलन योजना बनाउँदा जलवायु परिवर्तनको असरबाट बढी जोखिममा पर्ने महिला , अपाङ्गता भएका व्यक्ति , बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र आर्थिक रूपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
- (३) कार्यपालिकाले विकास आयोजना तर्जुमा गर्दा जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर तथा जोखिमको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ ।
- १३. हरितगृह ग्रांस उत्सर्जन न्यूनिकरण कार्यहरू गर्न सक्ने :** (१) नगरपालिकाले हरितगृह ग्रांस उत्सर्जन न्यूनिकरण गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (२) न्यूनिकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- १४. प्रदूषण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने :** (१) कसैले पनि प्रचलित मापदण्ड विपरीत वा जनजीवन, जन-स्वास्थ र वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रदूषण सृजना गर्न वा गराउन हुँदैन ।
- (२) तोकिएको मापदण्ड विपरीत कुनै यान्त्रिक साधन , औद्योगिक प्रतिष्ठान, होटल रेष्टरेण्टबा अन्य ठाउँबा मालसामान वा वस्तुवाटध्वनि, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण, तरङ्ग वा फोहरमैला वा दुषित पानी निष्काशन गर्न गराउन हुँदैन ।
- (३) उपदफा (१) विपरीत कसैले कुनै कार्य गरी वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पारेको देखिएमा नगरपालिकाले तत सम्बन्धमा आवश्यक शर्तहरू तोक्न वा त्यस्तो कार्य गर्न नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ ।
- (४) कुनै किसिमको पदार्थ , इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोगबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव परेको वा पर्ने देखिएमा प्रदेश र संघीय सरकारलाई सोको जानकारी गराई नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो पदार्थ , इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोग, उत्पादन, विक्रि वितरण, भण्डारनमा बन्देज लगाउन सक्नेछ र आवश्यक कारबाहीका लागि सिफारिस गर्नेछ ।
- (५) प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- १५. प्रयोगशाला स्थापना गर्न सक्ने :** (१) वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याल्चन नगरपालिकाले संघीय सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न प्रयोगशालाहरू स्थापना गर्न वा संघ र प्रदेशले स्थापना गरेका वा नेपाल सरकारले मान्यता दिएको कुनै प्रयोगशालालाई सो कामको लागि तोक्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना गरिएका वा तोकिएका प्रयोगशालाको अन्य काम , कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. नमूना संकलन गर्न दिनुपर्ने: कुनै पनि उद्योग, कारखाना, यन्त्र, सवारी साधन आदिबाट सृजना वा निष्काशन हुने वा हुन सक्ने प्रदूषण, ध्वनि, ताप तथा फोहरमैलाको अध्ययन, परीक्षण वा विशेषण गर्नका लागि सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिकाबाट अधिकारप्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु वा पदार्थको नमूना संकलन गर्न दिनु पर्नेछ ।

१७. वातावरण निरीक्षकको नियुक्ति गर्न सक्ने: नगरपालिकाभित्र प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने तथा स्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार गर्नुपर्ने कामहरू प्रभावकारी रूपले गर्न गराउन, वातावरण संरक्षण सम्बन्ध प्रचलित मापदण्डको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न कार्यपालिकाले नेपा ल सरकारबाट मान्यताप्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट वातावरण वा सोसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक हासिल गरेको व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित मापदण्ड र प्रक्रिया पुरा गरी वातावरण निरीक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१८. वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने कार्य भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- (ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित कानून र मापदण्ड विपरीत कुनै ठाउँबाट प्रदूषण निष्काशन सम्बन्धी नकरात्मक कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने,
- (ग) स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा तोकिएका सर्त बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने,
- (घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम गरिएको जाँचबुझ तथा निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,
- (ड) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम निरीक्षण गर्ने सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकलाई पूर्व सूचना दिई कुनै घर, जग्गा, भवन, कारखाना, उद्योग, सवारी साधन, औद्योगिक संयन्त्र, औजार, मेशिनरी, जीव, वस्तु, अभिलेख, कागजात वा अन्य मालसामान वा वस्तुहरूको निरीक्षण, परीक्षण वा जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षणको सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले माग गरेको विवरण वा जानकारी उपलब्ध गराई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) वातावरण निरीक्षकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१९.

- फोहरमैलाको प्रबन्ध गर्ने दायित्वः** (१) फोहरमैलाको व्यवस्थापन गर्न स्थानान्तरण केन्द्र (ट्रान्सफर स्टेशन), ल्याण्डफिल साइट, प्रशोधन प्लाण्ट, बायो रयास प्लाण्ट लगायत फोहरमैलाको संकलन, अन्तिम विसर्जन तथा प्रशोधनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ।
(२) फोहरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहरमैला प्रबन्ध गर्ने वा कुनै पनि किसिमबाट प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ।
(३) यस दफाको प्रयोजनको लागि फोहरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको कुनै पनि पदार्थ फोहरमैला मानिनेछ।

२०. फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने दायित्व (१) नगरपालिकाभित्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ।

- (२) उपदफा (१) जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला वा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व निर्धारित मापदण्डको अधीनमा रही त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति वा निकायको हुनेछ।
(३) कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाले हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला रासायनिक फोहरमैला तथा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन गरी बाँकी रहेको फोहरमैला तथा अन्य फोहरमैला को व्यवस्थापन गरिदिन कार्यपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम सेवा शुल्क लिई फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन वा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ।

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

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

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

२१. फोहरमैला उत्पादन कम गर्ने (१) नगरपालिका भित्र कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोबार गर्न उत्पादन हुने फोहरमैला यथाशक्य कम गर्नु पर्नेछ।

(२) आफ्नो क्षेत्र भित्र विसर्जन हुन सक्ने फोहरमैलाको विसर्जन वा पुन : प्रयोगको व्यवस्था मिलाई बाँकी फोहरमैलामात्र निष्काशन गरी फोहरमैलाको परिणामलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति, संस्था वा निकायको कर्तव्य हुनेछ।

- स्पष्टिकरण:** “आफ्नो क्षेत्र” भन्नाले नगरपालिका भित्रको निजी घर कम्पाउण्ड , औद्योगिक क्षेत्रको परिसर, अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाको परिसर , औद्योगिक प्रतिष्ठानको परिसर लगायत फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको परिसरलाई समझनु पर्छ ।
- २२.** **फोहरमैला पृथकीकरण :**(१)कार्यपालिकाले फोहरमैलालाई तोकिए बमोजिम जैविक , अजैविक र अन्य प्रकारमा विभाजन गरी सो फोहरमैलालाई स्रोतमै छुट्ट्याउने गरी तोक्नेछ ।
 (२)उपदफा (१) बमोजिम तोकिदिए बमोजिम फोहरमैला स्रोतमै छुट्ट्याई संकलन केन्द्रसम्म पुर्याउने दायित्व त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ, र यसको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक प्रविधि , मालसामान, उपकरण, कण्टेनर आदि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- २३.** **फोहरमैलाको निष्काशनः**(१)फोहरमैला निष्काशनको समय,स्थान र तरिका कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
 (२)हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति , संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहरमैला तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
 (३)हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला संकलन केन्द्र वा स्थानान्तरण केन्द्रमा निष्काशन गर्न पाइने छैन ।
- २४.** **फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्रः**(१)कार्यपालिकाले फोहरमैलालाई व्यवस्थित रूपमा संकलन गर्न प्रत्यक टोल वा वस्तीमा संकलन केन्द्र तोकी आवश्यक कण्टेनरको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
 (२)उपदफा (१) बमोजिम संकलन केन्द्र तोकदा यथाशक्य टोल वा वस्तीका सबैलाई पायक पर्ने गरी वातावरणीय रूपले उपयुक्त स्थान तोक्नु पर्नेछ ।
 (३)उपदफा (१) बमोजिमको संकलन केन्द्रमा फोहरमैला निष्काशन र संकलन गर्ने समय र तरिका कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- २५.** **जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापन :**(१)कुनै जोखिमपूर्ण फोहरको संकलन , भण्डारण, प्रशोधन, विक्रीवितरण, विसर्जन वा ओसार पसार गर्दा उत्पादक वा सञ्चालकले जनस्वास्थ्य र वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
 (२)उपदफा (१) बमोजिम जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापन गर्दा उत्पादक वा सञ्चालकले आफ्नै खर्चमा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
 (३)जोखिमपूर्ण फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- २६.** **फोहरमैलाको न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोग :**(१)कार्यपालिकाले फोहरमैला न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक कार्य गर्नेछ र यसको प्रभा वकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

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

२७.

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

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

(क) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना,

(ख) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक जनशक्ति तथा प्रविधिको विवरण,

(ग) तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर कार्यपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ ।

(४) फोहरमैलाको व्यवस्थापन, पुनः चक्रिय प्रयोग, प्रशोधन र विसर्जनमा आवश्यक पर्ने प्रविधि स्वदेशमा उपलब्ध हुन नसक्ने देखिएमा त्यस्तो प्रविधि उपलब्ध गराउन सक्ने कुनै विदेशी कम्पनी , संस्था वा निकायलाई समझौतामा उल्लेखित अवधिभित्र त्यस्तो प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने शर्तमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई कार्यपालिकाले उपदफा

(३) बमोजिम अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ ।

(५) अनुमतिपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नता : (१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐन बमोजिम अनुमति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी वा सामुदायिक क्षेत्रबाट तोकिए बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराई आफ्नो क्षेत्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ ।

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

(क) फोहरमैलाको न्यूनिकरणका लागि जनचेतना अभिवृद्धि,

(ख) फोहरमैला संकलन,

(ग) फोहरमैला ढुवानी,

(घ) फोहरमैलाको प्रयोग, पुनः प्रयोग, पुनः चक्रिय प्रयोग वा प्रशोधन,

(ङ) फोहरमैला विसर्जन,

(च) बन्द पश्चात व्यवस्थापन ।

२९.

प्रतिस्पर्धा गराई फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा दिने : (१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम निजी क्षेत्र वा सामुदायिक संस्थाबाट फोहरमैला व्यवस्थापन गराउँदा बोलपत्र आहान गरी प्रतिस्पर्धा गराई व्यवस्थापकको छनौट गरी व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा दिनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापकको छनौट गर्दा देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछः-
- (क) कार्यपालिकालाई बुझाउन कबुल गरेको रकम,
 - (ख) फोहरमैलाबाट ऊर्जा शक्ति उत्पादन गर्ने वा प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने क्षमता , पूँजी, प्रविधि र जनशक्तिको क्षमता,
 - (ग) आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता,
 - (घ) फोहरमैला व्यवस्थापन अपनाउन प्रस्ताव गरीएको प्रविधिको दिगोपन तथा वातावरणीय प्रभाव न्यूनिकरण,
 - (ड) व्यवस्थापन करार गर्न प्रस्ताव गरीएको व्यवस्थापन शुल्क,
 - (च) फोहरमैलाको प्रयोग, प्रशोधन वा पुनः प्रयोग गर्ने सम्बन्ध मा भए कार्यपालिकालाई बुझाउन मञ्चुर गरिएको रोयलटी ।

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

(४) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कम्पनी, संस्था वा निकायले कार्यपालिकासँग गरेको सम्झौताको अधीनमा रही शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

(५) फोहरमैला व्यवस्थापनमा गैरसरकारी क्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धी अन्य कुराहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सकिने : (१) निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन स्थल वा अन्य संयन्त्र निर्माण गरी सञ्चालन गर्न स्वीकृति माग गरेमा वातावरण तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही त्यस्तो संयन्त्र निर्माण तथा सञ्चालनका लागि कार्यपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

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

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

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

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

- ३२. सेवा शुल्क उठाउन सक्ने :**(१) कार्यपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।
 (२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्कको निर्धारण फोहरमैलाको परिमाण , तौल तथा प्रकृति र तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरूको आधारमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।
 (३) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क कार्यपालिका आफैले वा निजले तोकेको संस्था वा निकाय मार्फत् समेत उठाउन सक्नेछ ।
 (४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २६ बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले कार्यपालिकासँग भएको सहमतिको आधारमा फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति , संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ ।
 तर तोकिए बमोजिमका विपन्न वर्गलाई सेवा शुल्कमा तोकिए बमोजिम छूट दिइनेछ ।
 (५) यस दफा बमोजिम शुल्कबाट प्राप्त आम्दानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापन निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी कार्यपालिकाले एउटा छुटै शीर्षकमा राखी तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही फोहरमैलाको व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन प्रभावित क्षेत्रको विकासमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

जैविक विविधता संरक्षण

- ३३. जैविक विविधताको संरक्षण गर्नुपर्ने:** (१) आफ्नो क्षेत्रभित्रको जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।
 (२) उपदफा(१)बमोजिम जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम गर्दा संघीय तथा प्रदेशको कानून तथा मापदण्ड प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ-
 (क) कृषिजन्य जैविक विविधता संरक्षण,-
 (१) विकासका कार्यक्रमहरु संचालनगर्दा कृषि जैविक विविधिताको संरक्षणलाई विशेष महत्वदिने,
 (२) जैविक विविधता, वातावरण र मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक प्रभाव पार्न सक्ने जोखिम भएका जि .एम.ओ. (GMO)तथा त्यसका उत्पादनलाई आवश्यकता अनुसार नियन्त्रण वा निषेध गर्ने,
 (३) कृषि पर्यावरणीय सेवाहरूको दिगो परिचालनको लागि परागसेचक तथा अन्य पर्यावरणीय सेवा प्रदान गर्ने जीवहरू सम्बन्धी अध्ययन , अनुसन्धान, अनुगमन गरी संरक्षणका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,
 (४) परम्परागत, ज्ञान सीप तथा अभ्यासको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने ।
 (ख) सिमसार संरक्षण-
 (१) स्थानीय जनसमुदायको सहभागितामा उनीहरूको हितका लागि आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतिका सिमसारको पहिचान गर्दै सोको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने;

- (२) स्थानीय जनसहभागितामा आधारित सिमसार व्यवस्थापनको माध्यमद्वारा सिमसारको स्रोतहरूमाथि समन्यायिक अवसर दिलाउँदै बुद्धिमत्तापूर्ण प्रयोगको अवधारणालाई सार्थक तुल्याउने;
- (३) स्थानीय व्यक्ति, समुदाय एवं निकायलाई संलग्न गराउँदै सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन कार्य प्रभावकारी बनाउने;
- (४) वर्तमान र भावी पुस्ताको फाइदाका लागि प्राकृतिक स्रोत संरक्षण गर्न स्थानीय वासिन्दाको हित हुने खालको सामाजिक र आर्थिक वि कासका कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- (५) सिमसारमा आश्रित सङ्कटापन्न जीवजन्तु, जलचर, सापेक्षिक जड्डली जनावर तथा अन्य जल आश्रित आनुवंशिक स्रोतको संरक्षण गर्ने,
- (६) वातावरणीय असर न्यून हुने गरी सिमसार क्षेत्रमा वातावरण अनुकूल पर्यटनको विकास गर्दै प्राप्त लाभलाई यथासम्भव सिमसारको व्यवस्थापन र स्थानीय जनसमुदायको हितमा परिचालन गर्ने,
- (७) सिमसार संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि तयार गरिने कार्ययोजनाहरूमा स्थानीय जनसहभागिता सुनिश्चित गर्ने,
- (८) सिमसार क्षेत्रमा आश्रित स्थानीयवासीको अनुभव, अभ्यास, सीप र ज्ञानको संरक्षण गर्दै सोही आधारमा सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न प्रश्रय दिने,
- (९) सिमसार व्यवस्थापनमा देखा पर्ने समस्याहरूको पहिचान गरी स्थानीय स्तरमै समाधानको उपायहरूको खोजी गर्न जनसहमतिका आधारमा व्यवस्थापन कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने गराउने,
- (१०) सिमसार व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गर्ने र व्यवस्थापन समितिमा स्थानीय जनसमुदायका साथै संघ संस्थाको प्रतिनिधित्व गराउन आवश्यक कानुनी एवं प्रशासनिक व्यवस्था गर्ने,
- (११) सिमसारमा आश्रित स्थानीय जनसमुदायलाई सिमसारबाट प्राप्त हुने लाभको न्यायोचित बाँडफाँडका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (३) जैविक विविधता संरक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

३४. **जैविक विविधताको अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने:** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र अवस्थित जैविक विविधताको वस्तुस्थिति र विवरणको अभिलेखीकरण व्यवस्थित र वैज्ञानिक ढङ्गले राख्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण जैविक विविधता सम्बन्धी निर्देशिका बनाई राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूप अद्यावधिक राख्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ।
- (३) जैविक विविधताको अभिलेखीकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजि म हुनेछ।

३५. **स्थानीय समुदायको परम्परागत ज्ञान सीप, अभ्यास, आदिको संरक्षण गर्नुपर्ने :** (१) जैविक विविधताको सम्बन्धमा स्थानीय समुदाय भित्रका व्यक्ति वा समूहमा रहेको ज्ञान , सीप, अभ्यास आदिको पहिचान , अभिलेखीकरण, तथा संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण वैज्ञानिक र व्यवस्थित ढङ्गले तोकिएको ढाँचा र प्रारूपमा राखेछ ।

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

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

३७. **जलाधार संरक्षण गर्नुपर्ने :** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका जलाधारको संरक्षण गर्नु नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धीत निकायको कर्तव्य हुनेछ ।
(२) कार्यपालिकाले संघीय र प्रदेशको कानून र मापदण्डको अधीनमा रही कार्यविधि वर्नाई नगरपालिका भित्रको जलाधार संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्नेछ ।
(३) आफ्नो क्षेत्रमा रहेको खाने पानीको मुहानको पहिचान, अभिलेखीकरण, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

परिच्छेद- ५

वन तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन

३८. **वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्नुपर्ने :** (१) आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धनमा सहयोग गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) वन तथा वन पैदावारसंरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाले संघीय र प्रदेश कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरी स्थानीय समुदायको सहभागितमा आफ्नो सिमाभित्रका समुदायमा आधारित वन , निजी वन , कृषि वन तथा वनमा आधारित उद्योगहरू सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

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

(घ) वनसँग सम्बन्धित प्राविधिक सेवालाई प्रभावकारी बनाउनुका अतिरिक्त क्षमता विकासको लागि उत्प्रेरणात्मक अवसरहरू सिर्जना गर्ने,

- (ड) स्थानीय समुदायमा रहेको वनजन्य , जडिबुटी तथा वनस्पति उपयोग सम्बन्धी परम्परागत ज्ञान, सीप र चिकित्सा पद्धतिलाई आधुनिक विज्ञानसँग संयोजन गर्दै उन्नत प्रकारको ज्ञान, सीप र उत्पादनका लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्ने,
- (च) वन्यजन्तु र वनस्पतिको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्न संघ , प्रदेशसँगको समन्वयमा स्थानीय स्तरका प्राणी उद्यान तथा वनस्पति उद्यानहरू स्थापना र संचालन गर्ने,
- (छ) वन पैदावार संकलनमा दिगोपना र प्रभावकारिताका लागि आधुनिक प्रविधिहरूको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने,
- (ज) दिगो वन व्यवस्थापनको मापदण्ड अनुरूप सबै वन व्यवस्थापनमा सामाजिक, आर्थिक र वातावरणीय दृष्टिले दीगोपना सुनिश्चित गर्ने,
- (झ) संघ तथा प्रदेशको समन्वयमा संरक्षित क्षेत्र, सिमसार क्षेत्र तथा वन व्यवस्थापन पद्धतिहरूवाट पर्यटन प्रवर्द्धनगर्न योगदान पुर्यास्नने,
- (ञ) वन, वनस्पति, वन्यजन्तु तथा जैविक विविधता र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण , पुनःस्थापना र दिगो उपयोग गर्न आवश्यक योजना र कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- (ट) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जलचरको संरक्षण गर्ने,
- (ठ) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्य गरी गरिबीको रेखासुनि रहेका जनताको गरिबी न्यूनिकरण गर्न वनको संरक्षण र विकास हुने गरी आय आर्जन तथा पर्यटनका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,
- (ड) सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार विक्री तथा उपयोग गर्न बनाएको वार्षिक कार्ययोजना नगरपालिकावाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गराउने
- (ढ) नगरपालिका क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेको काठ दाउरा , जराजुरी, दहतर बहतर आदिको विक्री गर्ने,
- (ण) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,
- ३९.** निजी वन दर्ता तथा व्यवस्थापन :(१) निजी वन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निजी वन दर्ताको लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस सहित कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै निवेदन परेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्यपालिकाले निजी वन दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ ।
- (३) व्यवसायिक प्रयोजनका लागि निजी वन वा निजी आवादीमा रहेको वन पैदावरको संकलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा कार्यपालिकावाट स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।
- ४०.** सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धी व्यवस्था :(१) कार्यपालिकाले प्रचलित नेपाल कानून तथा यस ऐनको अधीनमा रही सार्वजनिक जग्गामा वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न र वन पैदावरको उपयोग तथा विक्रि वितरण गर्न सक्नेछ ।
- (२) कार्यपालिकाले सडक, नहर र बाटो किनारमा लगाइएको तथा बाटोमा छहारी पर्ने रुखहरू र चौतारा, कुलाको मुहान, धार्मिक स्थल वा त्यस्तै अन्य संवेदनशील ठाउँमा

लगाइएका रुखहरुको संरक्षण गर्न तथा जोखिमपूर्ण अवस्थामा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही हटाउन सक्नेछ ।

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

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

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

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

(२) नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन हुने नर्सरी तथा उद्यानको सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक मापदण्डसँग नवाज्ञिने गरी सञ्चालन तथा पूर्वाधार मापदण्ड निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ ।

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

४४. खुल्ला क्षेत्र व्यवस्थापन तथा हरियाली प्रवर्द्धनः (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेको खुल्लातथा सार्वजनिकक्षेत्रको संरक्षण, प्रवर्द्धन तथा अभिलेखीकरणगर्नु पर्नेछ ।

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

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

४५. नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा वृक्षारोपण : (१) नगरपालिकाभित्रको नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार र सडक किनारमा कार्यपालिकाको अनुमति लिई वृक्षारोपण गर्न सक्नेछ ।

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

४६. वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना र सञ्चालन : (१) नगरपालिकामा

वातावरण संरक्षण, प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका साथै जैविक विविधताको संरक्षणका लागि वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना हुनेछ ।

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

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

(ख) विभिन्न संघ संस्थावाट प्राप्त रकम,

(ग) अन्य स्रोतवाट प्राप्त रकम ।

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

४७. वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद गठन गर्न सक्ने । वातावरण, जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित रूपमा कार्यान्वयन गर्न, नीति योजना निर्माण गर्न, विभिन्न निकायहरू वीच समन्वय गर्न तथा यस ऐन अन्तर्गत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न नगरपालिकामा वातावरण सम्बन्धी विशेषज्ञ समिलित वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद रहनेछ ।

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

(क) नगरपालिका प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) उपप्रमुख -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

(घ) स्वास्थ्य समिति संयोजक- सदस्य

(ङ) वन, वातावरण समिति संयोजक-सदस्य

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

(छ) स्थानीय वासिन्दाहरूमध्ये वन उपभोक्ता समितिहरूवाट १जना सहित कार्यपालिकाले तोकेका १ महिला समेत ३ जना-सदस्य

(ज) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य- सदस्य

(झ) वातावरण तथा सरसफाई शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

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

४८. समितिहरू गठन गर्न सक्ने । (१)नगर कार्यपालिकाले यो ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरू समेत रहेको विभिन्न समिति गठन गर्न सक्नेछन्।

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

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

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

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

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

(३) उपदफा (१) बमोजिमको वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना बनाउँदा महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति , बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र आर्थिक रूपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

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

परिच्छेद-७

कसूर, जरिवाना तथा क्षतिपूर्ति

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

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

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

(ग) फोहरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको कण्टेनर तोडफोड गर्ने क्षति पुर्यात उने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा संकलन केन्द्रमा कुनै नोकसानी पुर्याड्दने,

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

(ङ) यस ऐन बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित शर्तहरू उल्लङ्घ न गर्ने,

(च) फोहरमैला संकलन केन्द्र , कण्टेनर वा फोहरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने, राखे वा थुपार्ने,

(छ) घर, कम्पाउण्ड तथा परिसरको फोहरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राखे , फाल्ने वा थुपार्ने,

(ज) फोहरबाट निस्केको दूषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदूषित गराउने,

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

(ज) कार्यपालिकाले तोकेको ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि कि सिमको हानिकारक फोहरमैला राखे, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गर्ने,

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

- (ठ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राखे वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,
- (ड) फोहरमैला संकलन, दुवानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,
- (ढ) फोहरमैला संकलन, दुवानी तथा अन्तिम निष्काशन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हडताल गर्ने,
- (ण) फोहरमैला अत्याधिक उत्पादन हुने वस्तु भनी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रतिबन्ध लगाएको कुनै वस्तु उत्पादन तथा विक्री वितरण गर्ने,
- (त) प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको मापदण्ड विपरित रासायनिक विषादीको आयात गर्ने वा समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगर्ने,
- (थ) स्रोत मै फोहरमैलाको पृथकीकरण नगरी फोहरमैला मिसाएर निष्काशन गर्ने,
- (द) मरेको वा मारेको पशुपक्षी र सो को लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सावर्जनिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राखे, फाल्ने वा थुपार्ने।

५२. सजाय तथा जरिवाना।

(१) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय तथा जरिवाना गर्नेछः

- (क) दफा ५१ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई कार्यपालिकाले पहिलो पटक भए पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पाँच हचार रुपैयाँदिखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पन्थ हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गरी फोहरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।
- (ख) दफा ५१ को खण्ड (ख) र (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच सय रुपैयाँदिखि पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- (ग) दफा ५१ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्य पालिकाले पन्थ हजार रुपैयाँदिखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी कण्टेनर वा संकलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असूल उपर गर्न सक्नेछ ।
- (घ) दफा ५१ को खण्ड (घ) र (ड) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पन्थ हजार रुपैयाँदिखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउनेछ ।
- (ङ) दफा ५१ को खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदिखि पन्थ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेको भए त्यस्तो क्षति बाल तको रकम समेत कसूरदाताबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।
- (च) दफा ५१ को खण्ड (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदिखि पन्थ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

- (छ) दफा ५१ को खण्ड (ज) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले तीस हजार रुपैयैदिखि पचास हजार रुपैयैसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- (ज) दफा ५१ को खण्ड (ट), (ठ) र (त) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पचास हजार रुपैयैदिखि एक लाख रुपैयैसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र सोही कसूर पुनः गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।
- (झ) दफा ५१ को खण्ड (ड), (ढ) र (ण) बमोजिमको कसूरलाई प्रचलित संघीय कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।
- (ज) दफा ५१ को खण्ड (थ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई सम्बन्धित कार्यपालिकाले प्रत्येक पटक पाँच सय रुपैयै जरिवाना गर्न सक्ने छ ।
- (२) वातावरण संरक्षण सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको जरिवाना गर्नेछ:
- (क) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनस्वीकृत गराउनु पर्ने प्रस्तावको हकमा त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कार्य गरेमा पाँचलाख रुपैयैसम्म,
- (ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा दशलाख रुपैयैसम्म ।
- (३) कसैले उपदफा (२) बमोजिमको कार्य गरेमा सम्बन्धित कार्यपालिकाले तुरुन्त रोकी वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराएमा यस ऐन बमोजिम त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत गराउन र त्यस्तो प्रतिवेदन कार्य भएकोमा सो कार्यलाई सुधार गर्न आदेश दिनेछ र यसरी दिइएको आदेश बमोजिम गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको कर्तव्य हुनेछ । यसरी दिइएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना गर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) मा उल्लेखित विषय बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरीतका कुनै कार्य गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्न बन्देज लगाई तीन लाख रुपैयैसम्म जरिवाना गरी दुई महिनाभित्र यो ऐन वा यस ऐन बमोजिम बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बमोजिमको कार्य गर्न आदेश दिन सक्नेछ । यसरी दिइएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा यस उपदफा बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना लाग्नेछ ।
- (५) उपदफा (३) वा (४) बमोजिम दिइएको आदेश बमोजिमको कार्य नभएमा त्यस्तो कार्यमा बन्देज लगाइनेछ र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई कालोसूचीमा राखे सम्बन्धमा आवश्यक कारबाही गर्न कार्यपालिकाले सिफारिस सहित संघ र प्रदेश सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (६) यस दफा बमोजिम जरिवाना गर्नु अघि जरिवाना गर्न लागेको व्यक्ति वा संस्था वा आयोजनालाई सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

५३. क्षतिपूर्ति : (१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम , निर्देशिका वा मापदण्ड विपरीत प्रदूषण गरेको वा जोखिमपूर्ण फोहर निष्कासन गरेको वा कुनै दुर्घटनाजन्य प्रदूषणका कारणबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानी नोकसानी पुग्न गएमा त्यस्तो कार्यबाट पीडित व्यक्ति वा संस्थाले आफूलाई पुग्न गएको क्षति बापत कार्यपालिका वा तोकिए को निकायबाट क्षतिपूर्ति भराई पाउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन तथा जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई हानी नोकसानी भएको ठहरेमा क्षतिको यकिन गरी त्यसरी हानि नोकसानी पुर्या उने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकबाट पीडितलाई मनासिब क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद- द

विविध

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

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

- ५८. व्यवसायबाट पर्ने सार्वजनिक / वातावरणीय प्रभाव :** (१) सूर्योदय नगरपालिकामा अव्यवस्थित तवरले संचालन भएका माछा मासु पसलहरुको अनुगमन नियमन गर्न कार्यविधि बनाइने छ।
(२) व्यक्तिगत तथा व्यावसायिक रूपमा सञ्चालित पशुपक्षी पालन व्यवसायबाट सामुदायिक स्वास्थ्यमा असर नपर्ने गरी मात्र सञ्चालन गर्न पाइने छ। यसका लागि आवश्यक समझौता तथा मञ्जुरी पत्र तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- ५९. भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन** संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगरपालिकाले स्थानीय तहकोभू- उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
- ६०. समन्वय र सहजीकरण गर्ने :** वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धि राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानमा नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्नेछ।
- ६१. सर्वेक्षणः** कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेको वातावरणीय तथा जैविक विविधताको वस्तुस्थिति बुझ्न तथा यिकिन गर्न आवधिक रूपमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा वातावरणीय तथा जैविक विविधता सर्वेक्षण गर्न सक्नेछ।
- ६२. गुनासो व्यवस्थापन :** कार्यपालिकाले वातावरण , वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता सम्बन्धित गुनासोर उजुरीको संकलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनको लागि एक अधिकारी तोकन सक्नेछ।
- ६३. परामर्शलिन सक्ने:** नगरसभा, कार्यपालिका वा वातावरण तथा विपद शाखाले यस ऐनको कार्यान्वयको लागि सम्बन्धित विषयका विज्ञसँग सल्लाह र परामर्श लिन सक्नेछ।
- ६४. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने:** कार्यपालिकाले यस ऐन अन्तर्गत तोकिएका जिम्मेवारी तथा अधिकार वातावरण तथा विपद शाखामा प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।
- ६५. प्रचलित कानून बमोजिम हुने :** यस ऐनमा लेखिएजति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
- ६६. नियम बनाउन सक्ने:** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो नियम नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन पश्चात लागू हुनेछ।
- ६७. मापदण्ड, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्ने :** यस ऐन कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिकातथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।
- ६८. बचाउ तथा खारेजी :** सूर्योदय नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन २०७६ खारेज गरिएको छ। यस ऐन प्रचिलत नेपालको संविधान , संघिय कानून र प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म बदर हुनेछ।

प्रकाशराज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत