



ताप्ली गाउँपालिका

जिल्ला, उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

ताप्ली गाउँपालिकाबाट प्रकाशित

वर्ष: २ रुपाटार, आषाढ ३१, २०७५, अतिरिक्ताङ्कः८

भाग-१

ताप्ली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको सूचना

ताप्ली गाउँपालिकाद्वारा पारित गरी जारी गरिएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

संवत् २०७५ सालको ऐन नं. ०८

ताप्ली गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७५

प्रस्तावना:

ताप्ली गाउँपालिका क्षेत्र भित्र वसोवास गर्ने सर्वसाधारण जनता तथा ताप्ली गाउँपालिका भित्र कार्य क्षेत्र बनाई सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धीक, शारीरिक, आर्थिक, व्यवसायिक तथा परोपकारी संस्थाहरूको स्थापना तथा दर्ता गर्नेसम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बाझ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उप(धारा १) तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम ताप्ली गाउँकार्यपालिकाको गाउँ सभाबाट यो ऐन बनाई जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ

- (१) यस ऐनको नाम “ताप्ली गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७५” रहेको छ।
 (२) यो ऐन ताप्ली गाउँ कार्यपालिकाको क्षेत्रभित्र तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

- (क) “संस्था” भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, बैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, सैद्धान्तिक, शारीरिक, आर्थिक, व्यवसायिक तथा परोपकारी कार्यहरूको विकास एवं विस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको संघ संस्था, क्लब, मण्डल, उपभोक्ता समिति, परिषद्, अध्ययन केन्द्र आदि सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मैत्री संघ समेतलाई जनाउँछ।
 (ख) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।
 (ख) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिदिएको अधिकारी सम्झनुपर्छ।
 (घ) “प्रवन्ध समिति” भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको प्रवन्ध समिति सम्झनुपर्छ।
 (ङ) “तोकिएको” वा “तोकिएवमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गतबनेको नियममातोकिएको वा तोकिएवमोजिम सम्झनुपर्छ।

३. दर्ता नगरी संस्था खोल्न नहुने

यस ऐन बमोजिम ताप्ली गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने सर्वसाधारण जनताले दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना गर्नु हुदैन।

४. संस्था दर्ता

- (१) संस्था दर्ता गर्न चाहने कुनै सात जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरूले संस्था सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई संस्थाको विधानको एक प्रति र तोकिएको

दस्तुर सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछः

- (क) संस्थाको नाम,
 (ख) उद्देश्यहरू
 (ग) प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना र पेशा,
 (घ) आर्थिक श्रोत,
 (ङ) कार्यालयको ठेगाना।

 (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जांचबुझगरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा संस्था दर्ता गरी दर्ताको प्रमाण-पत्र दिनेछ।
 (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ले कुनै संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यस्को सूचना निवेदकलाई दिनु पर्नेछ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले पैतीस दिन भित्रत्यस्तो निर्णय उपरगाउँ कार्यपालिका समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ।
 (४) उपदफा (३) बमोजिमको उजूर प्राप्त भएपछि गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक जांचबुझ गरी त्यस्तो संस्था दर्ता गर्न मनासिव ठहराएमासो संस्था दर्ता गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संस्था दर्ता गरिदिनु पर्नेछ।
 (५) गाउँ क्षेत्र भित्र व्यापार व्यवसाय संचालन गर्ने व्यक्तीको हकमा एक वा एक भन्दा बढी व्यक्तीले नपाले तोकेको मापदण्ड पुरा गरी सम्बन्धी शाखाको सिफरिसको आधारमा दर्ता गरि दिनु पर्ने छ।
 (६) यस दफा अन्तर्गत दिइने प्रमाण-पत्रको ढाँचा, अवधि, नवीकरण र नवीकरण दस्तूर तोकिएवमोजिम हुनेछ।

 ५. संस्था दर्ता नहुने
 देहायको अवस्थामा संस्था दर्ता गर्न वाध्य नहुने
 (१) नेपालको धार्मिक, सांस्कृतिक, साम्प्रदायिक सदभावमा आँच आउने, देशको सार्वभौमसत्ता, अखण्डतामा खलल पर्ने, व्यक्तीगत लाभ निर्देशित उद्देश्य विधानमा राखेमा त्यस्तो संस्था दर्ता गरिने छैन।

६. संगठित संस्था मानिने

- (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ । सो संस्थाको सबै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुटै छाप हुनेछ ।
- (२) संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखन गर्न सक्नेछ । तर सरकारी निकायको वजेट कार्यान्वयण गर्न दर्ता हुने उपभोता समितिको हकमा यो उप दफा लागु हुने छैन ।
- (३) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजूर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्नेछ ।

७. संस्थाको सम्पत्ति

- (१) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्धसंस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरूपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो सम्पत्ति दुरूपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाइदिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको कारवाईमा चित्त नवुभने व्यक्तिले जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।
- (३) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठाविरुद्ध कुनै अपराध वा विराम गरेमा संस्था, संस्थाको कुनै सदस्य वा अध्यक्षलाई गाउँपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाको कारवाई चलाउन सक्नेछ ।

८. अघि दर्ता नभई स्थापना भएका संस्थाले दर्ता गर्ने

- (१) यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता नभई स्थापना भईरहेका संस्थाले पनि यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र यो ऐन बमोजिम गाउँपालिकामा अभिलेख दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

९. संस्थाको उद्देश्यहरूमा हेरफेर

- (१) संस्थाको उद्देश्यहरूमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो संस्थालाई कुनै अर्को संस्थामा गाभन उचित देखेमा सम्बन्धीत संस्थाहरूको प्रबन्ध समितिले

तत्सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न संस्थाको विधान बमोजिम विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

- (२) विशेष साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्यसंख्याको दुई तिहाइसदस्यहरूले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव विशेष साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ । तर, सो प्रस्ताव लागु गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१०. हिसावको विवरण पठाउनु पर्ने

प्रबन्ध समितिले आफ्नो संस्थाको हिसावको विवरण लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष स्थानीय अधिकारी कहाँ पठाउनु पर्नेछ ।

११. हिसाव जाँच गर्ने

- (१) गाउँपालिकाले आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाव आफूले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृतद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाव जाँच गराए वापत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हिसाव जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्दात रकमको सयकडा तीन प्रतिशतमा नवढाइ आफूले निर्धारित गरेकोदस्तूर असूल गरी लिन सक्नेछ ।
- (३) हिसाव जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीको कर्तव्यहुनेछ ।
- (४) हिसाव जाँच गर्ने अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिदिएको म्याद भित्र हिसावजाँचेको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्तिसो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरूपयोग गरेको छ भन्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सोहानी नोक्सानी असूल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारवाई चलाउन सक्नेछ । तर, प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन लगाउनेछ ।

१२. निर्देशन दिने

गाउँपालिकाले संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

१३. दण्ड सजाय

(१) दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था स्थापना गरेमा वा दफा ७ बमोजिम दर्ता नगरी संस्था संचालन गरेमा त्यस्ता संस्थाका प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूलाई गा.पा. अध्यक्षले जनही दुई हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ९ बमोजिम हिसावको विवरण नपठाएमा प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूलाई गा.पा. अध्यक्षले जनही पाँचसय रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । तर, कुनै सदस्यले दफा ९ उल्लंघन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्नेसन्तोष हुने प्रमाण पेश गर्न सकेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।

(३) दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम हिसाव जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई गा.पा. अध्यक्षले पाँचसय रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा ८ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति नलिई संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थासित गाभेमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारबाही गरेमा वा गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्बन गर्न वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१४. पुनरावेदन

दफा १२ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको अन्तिम निर्णयउपर पैतीस दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

१५. संस्थाको विघटन वा त्यस्को परिणाम

(१) संस्थाको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा गाउँपालिकामा सर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाका जायजेथाले खामेसम्म त्यस्तो दायित्व गाउँपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

१६. नियम बनाउने अधिकार

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले नियम बनाउन सक्नेछ ।

१७. अन्य नेपालऐन बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्ने

कुनै संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने सम्बन्धमा अर्को नेपाल ऐनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा त्यस्तो संस्था सोही ऐन बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नु पर्नेछ ।

१८. खारेजी वा वा बचाउ

(१) संस्था दर्ता ऐन, २०३४ अन्तर्गत दर्ता भएको संस्था यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भए सरह मानिनेछ । सो को अभिलेखिकरण अनिवार्य गा.पा. मा गराउन पर्नेछ ।

आज्ञाले
लिलाराज श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण: २०७५/०३/३१



ताप्ली गाउँपालिका

जिल्ला, उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

ताप्ली गाउँपालिकाबाट प्रकाशित

वर्ष: २ रुपाटार, आषाढ ३९, २०७५, अतिरिक्ताङ्कः९

भाग-१

ताप्ली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको सूचना

ताप्ली गाउँपालिकाद्वारा पारित गरी जारी गरिएको तल लेखिए बमोजिमको
एन सर्वसाधारणको जानकारीको लागी प्रकाशन गरिएको छ।

संवत् २०७५ सालको ऐन नं. ०९

ताप्ली गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन

गर्न बनेको (प्रथम शंसोधन) ऐन २०७५

प्रस्तावना:

ताप्ली गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाच्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२२ को उपधारा (२) बमोजिम ताप्ली गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (१) यस ऐनको नाम “आर्थिक ऐन, २०७५” रहेको छ।
(२) यो ऐन २०७५ साल श्रावण १ गतेदेखि ताप्ली गाउँपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ।

२. सम्पति कर

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम एकिकृत सम्पति कररघरजग्गा कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

३. भूमि कर (मालपोत)

ताप्ली गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (२) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

४. घर बहाल कर:

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, र्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा अनुसूचि (३) बमोजिम घर जग्गा बहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ।

५. व्यवसाय कर

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारका आधारमा अनुसूचि (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

६. जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले ऊन, खोटो, जडिबुटी, वनकस, कवाडी माल र प्रचलित कानूनले निषेध गरिएको जीवजन्तु बाहेका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिड, प्वाँख, छाला जस्ता बस्तुको व्यवसायिक कारोबार गरेवापत अनुसूचि (५) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

७. सवारी साधन कर

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अनुसूचि (६) बमोजिम सवारी साधन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ। तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ।

८. विज्ञापन कर

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (७) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।। तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ।

९. मनोरन्जन कर

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूचि (८) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।। तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ।

१०. बहाल बिटौरी शुल्क

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूचि (९) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोहि अनुसूचिमा भएको व्यस्था अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

११. पार्किङ शुल्क

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूचि (१०) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

१२. ट्रेकिङ जिपफ्लायर, कोयोकिङ, क्यानोइड, बन्जी जम्पिङ र न्याफ्टिङ शुल्क:

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ, कायोकिङ, क्यानोइड, बन्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर र र्याफ्टिङ सेवा वा व्यवसाय संचालन गरेवारत अनुसूचि (११) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

१३. सेवा शुल्क, दस्तुर

गाउँपालिकाले निर्म, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूचि १२ मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोहि अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

१४. पर्यटन शुल्क

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरूवाट अनुसूचि १३ मा उल्लिखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ। तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ।

१५. कर छुट

यस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई कुनै पनि किसिमको कर छुट दिईने छैन।

१६. कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि

यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि गाउँपालिकाले तोके अनुसार हुने छ।

अनुसूचि-१
(दफा २ संग सम्बन्धित)
सम्पति कर

यस गाउँपालिकावाट स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ अनुसार एकिकृत सम्पति कर सम्बन्धिमा एकिकृत सम्पति कर व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६१ (दोस्रो संशोधन) वमोजिम निर्धारण गरीएको न्यूनतम दरमा नघट्ने गरी स्वयमकर निर्धारणको आधारमा मूल्यांकन गरी साविक वमोजिम एकिकृत सम्पति कर लिने ।

अनुसूचि-२
(दफा ३ संग सम्बन्धित)
भूमि कर (मालपोत)

भूमि कर

सि.नं.	विवरण	वार्षिक रकम रु.			
	बारी	१-५ रोपनी	६-१५ रोपनी	१६-४० रोपनी	४१-७० रोपनी
१	अब्बल प्रति रोपनी	५	७	१०	१५
२	दोयम प्रति रोपनी	४	६	९	१४
३	सीम प्रति रोपनी	३	५	८	१३
४	चाहार प्रति रोपनी	२	४	७	१२
खेत					
५	अब्बल प्रति रोपनी	८	१०	१२	१७
६	दोयम प्रति रोपनी	७	९	११	१६
७	सीम प्रति रोपनी	६	८	१०	१५
८	चाहार प्रति रोपनी	५	७	९	१४

प्रति रोपनी ऐलानी जग्गा

- ऐलानी जग्गा प्रतिरोपनी रु ५ का दरले विरैटी कर लिने
- दुङ्गा, वालुवा र गिटी प्रतिटूयाकटर प्राकृतिक श्रौतवाट उपयोग गरेका शुल्क रु १००/-
- टिम्वुर प्रति के.जी. रु १

घरधुरी कर

९	फुसको छानो				
१०	कच्ची				
११	पक्की				

नोट : माथि उल्लेखित दरमा न्यूनतम शुल्क रु २०१०० लाग्नेछ । १ वर्ष देखि ४ वर्षभन्दा लामो समय सम्म कर नवुभाउनेलाई जम्मा कर रकममा २५ प्रतिशत, ५ देखि ७ वर्ष भन्दा बढी समय नवुभाउनेलाई ५० प्रतिशत र ८ वर्ष भन्दा लामो समय कर नवुभाउनेलाई ९० प्रतिशत थप जरिवाना लाग्ने छ । तर आ. व. ७४७५ भन्दा अगाडिको मालपोत रकम र जरिवाना साविककै नियम र दररेट अनुसार लाग्नेछ । तर एकीकृत सम्पति कर लगाएको अवस्थामा भूमिकर (मालपोत) कर लगाइने छैन ।

अनुसूचि-३
(दफा ४ संग सम्बन्धित)
घर वहाल कर

आफ्नो क्षेत्र भित्रको घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, सेड, कारखाना जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक रूपमा वहालमा दिएमा सम्बन्धित धनीबाट वहाल रकमको १०प्रतिशत घर वहाल कर लिने ।

अनुसूचि-४
(दफा ५ संग सम्बन्धित)
व्यवसाय कर

व्यवसाय कर निम्नानुसार लिईनेछ ।

सि. नं.	विवरण	श्रेणी वर्गीकरण		
		क (रु)	ख (रु)	ग (रु)
१	होटल / लज / रेष्टुरेण्ट ५ कोठा भन्दा बढी कोठा भएको लज तथा खाना भएको होटललाई (क) <ul style="list-style-type: none"> ● लज मात्र भएको लजलाई (ख) ● साधारण खाना, नास्ता, लज भएकोलाई (ख) ● रेष्टुरेण्ट मात्र भएकोलाई (ग) ● १० कोठा भन्दा माथि ऐ.सी. भएको होटल, रेष्टुरेन्टको रु ६५००।०० 	५००।।	२००।।	१५०।।
२	मासु पसल <ul style="list-style-type: none"> ● रागांको समेत सबै प्रकारका मासु बेच्नेलाई रु ५०।। ● खसी र कुखुरा बेच्नेलाई (क) ● रागां वाहेक खसी ओका सहितको मासु बेच्नेलाई (ख) ● माघ्या वा कुखुराको मासु मात्र बेच्नेलाई (ग) 	४०।।	३०।।	२०।।
३	मदिरा पसल <ul style="list-style-type: none"> ● इजाजत प्राप्त थोक मदिरा पसललाई (क) ● इजाजत प्राप्त खुद्रा मदिरा पसललाई (ख) 	३००।।	१००।।	
४	कोल्ड ड्रिंक्स पसल	६०।।		
५	सुन चाँदी गहना पसल <ul style="list-style-type: none"> ● थोक ● खुद्रा र मर्मत 	१५०।।	१००।।	
६	घडी, रेडियो/ मोवाइल विक्रि तथा मर्मत	६०।।		
७	संचार सेवा	१००।।		
८	कैबल टि.भि. सेवा	२५०।।		
९०	फोटो स्टुडियो <ul style="list-style-type: none"> ● कलर ल्यावलाई (क) ● फोटो स्ट्रूडियोलाई (ख) 	१००।।	५०।।	
९१	हजाम	५०।।		
९२	टेलरिंग	५०।।		

सि. नं.	विवरण	श्रेणी वर्गीकरण		
		क (रु)	ख (रु)	ग (रु)
१३	जुता पसल ● जुता सिलाई र बेच्नेलाई ● जुता मर्मत मात्र गर्नेलाई	५००। २००।		
१४	मोटर वर्कसप ● गाडीको बडी बनाउने तथा मर्मत गर्ने (क) ● मोटरसाइकल सहित विभिन्न सवारी साधन मर्मत गर्ने (क) ● मोटरसाइकल मात्र मर्मत गर्नेलाई (ख) ● सम्पुर्ण सवारी साधन मर्मत र पार्टस बेच्नेलाई (क) ● सम्पुर्ण सवारी साधन मर्मत गर्नेलाई (ख) ● गाडीहरू मर्मत र पार्टस बेच्नेलाई (ख) ● गाडी मर्मत मात्र गर्नेलाई (ग) ● मोटरसाइकल मर्मत र पार्टस बेच्नेलाई (ख) ● मोटरसाइकल मर्मत मात्र गर्नेलाई (ग)	३००।। २००।।	२००।।	१००।।
१५	छापाखाना ● अपसेट प्रेसलाई (क) ● साधारण प्रेसलाई (ख)	२००।।	१००।।	
१६	स्वास्थ्य सेवा ● अस्पताललाई (क) ● पोलिक्लिनिकलाई (ख) ● थोक मेडिकललाई (ख) ● मेडिकललाई (ग)	५००।।	३००।।	१५०।।
१७	मेटल वर्कशप	२००।।		
१८	काष्ठ उद्योग ● काठ चिरानी मेशिन सहित काठहरुको विभिन्न फर्निचर र अरु काठहरुको भयाल ढोका आदी बनाउनेलाई (क) ● कुनै एक मात्र बनाउनेलाई (ख)	१००।।	५०।।	
१९	ईटा भट्टा र ईटा डिपो ● ईटा भट्टालाई (क) ● ईटा डिपोलाई (ख)	५००।।	२००।।	
२०	कम्प्युटर इन्स्टचूट	५०।।		
२१	दाउरा डिपो	५०।।		
२२	पान पसल	५०।।		

सि. नं.	विवरण	श्रेणी वर्गीकरण		
		क (रु)	ख (रु)	ग (रु)
२३	बेकरी उद्योग र बेकरी पसल	१०००।।		
२४	तरकारी र फलफूल पसल	५०।।		
२५	चित्रा पसल	५०।।		
२६	मिल ● १० हर्ज पावर भन्दा माथिको क्षमताको मिललाई (क) ● सो भन्दा कम हर्ज पावर क्षमताको मिललाई (ख)	६०।।	५०।।	
२७	डिलर ठेकेदार ● नेपाल सरकारको ईजाजत प्राप्त क वर्गको ठेकेदारलाई (क) ● नेपाल सरकारको ईजाजत प्राप्त ख वर्गको ठेकेदारलाई (ख) ● नेपाल सरकारको ईजाजत प्राप्त ग वर्गको ठेकेदारलाई (ग) ● नेपाल सरकारको ईजाजत प्राप्त घ वर्गको ठेकेदारलाई रु ५०००।।००	२५०।।		
२८	कपडा पसल	५०।।		
२९	किराना पसल ● थोक सहितको किराना पसल (क) ● ५० हजार भन्दा बढी लगानी भएको किराना पसललाई (ख) ● सो भन्दा कम लगानी भएको किराना पसललाई (ग)	२००।।	५०।।	३०।।
३०	खाद्य पसल ● थोक सहितको खाद्य पसललाई (क) ● खुद्रा मात्रको खाद्य पसललाई (ख)	१५०।।	५०।।	
३१	भाडा पसल	५०।।		
३२	चुरा धागो तथा सृजारका सामान पसल	३०।।		
३३	कुखुरा पालन	५०।।		
३४	तयारी पोशाक पसल	५०।।		
३५	तयारी जूता पसल	५०।।		
३६	दन्त विलिनिक	५०।।		
३७				

सि. नं.	विवरण	श्रेणी वर्गीकरण		
		क (रु)	ख (रु)	ग (रु)
३८	हार्ड वेयर पसल	५००।		
३९	इलेक्ट्रीक पसल	५००।		
४०	कानुनी फर्म	१०००।		
४१	साइन बोड पेन्टिङ	५००।		
४२	फर्निचर एण्ड फर्निसिङ पसल	१०००।		
४३	स्टेशनरी पसल	५००।		
४४	जडिवुटी खरीद विक्री पसल	५००।		
४५	लेखापरिक्षिक	१०००।		
४६	टेलिभिजन पसल	१०००।		
४७	अन्य उद्योग			
	● २० लाख भन्दा बढी लगानी भएकालाई (क)			
	● १लाख ५० हजार देखि २० लाख सम्म लगानी भएकालाई (ख)	१५००।	१०००।	५००।
	● १ लाख ५० हजार भन्दा कम लगानी भएकालाई (ग)			
४८	विज्ञापन सेवा वा एजेन्ट	५००।		
४९	पशु वधसाला	५००।		
५०	गैरसरकारी संस्था (शाखा कार्यालय समेत)			
	● आइ.एन.जि.ओ.	१५००।	१०००।	
५१	वित्तीय सेवा			
	● नेपाल सरकारको पुर्ण स्वामित्व रहेको बाहेक आर्थिक कारोबार गर्ने वाणिज्य वैक -(क)	२०००।	१०००।	५००।
	● वित्तीय संस्थाको शाखा कार्यालय (ख)			
	● क्रूण तथा बचत सहकारी संस्था (ग)			
५२	निझी स्कूल	२०००।		
५३	सिनेमा हल	२०००।		
५४	चस्मा पसल	५००।		
५५	सिलाई मेशिन विक्री तथा मर्मत गर्ने पसल	१०००।		
५६	दुध डेरी	५००।		
५७	सप्लायर्स	१०००।		
५८	व्यूटि पार्लर	५००।		
५९	टेलिफोन टावर राखि संचार सेवा उपलब्ध गराउने संस्थालाई	१०००।		

सि. नं.	विवरण	श्रेणी वर्गीकरण		
		क (रु)	ख (रु)	ग (रु)
६०	जग्गा विकास हाउजिङ	२०००।		
६१	म्यान पावर सेवा	२०००।		
६२	क्याटारिङ सेवा	५००।		
६३	सहकारी संस्था	१०००।		
६४	मार्वल /टायल पसल	२०००।		
६५	सवारी साधनको शो रुम	३०००।		
६६	कृषि सामाग्री पसल /मेटेनरी पसल	५००।		
६७	आईस क्रिम पसल	५००।		
६८	दाना उद्योग	१०००।		
६९	तार जालि बनाउने उद्योग	१०००।		
७०	कपि व्यवसाय (वंगुर, माछा गाई पालन)	५००।		
७१	नीजि कलेज	२५००।		
७२	ब्लक उद्योग	१०००।		
७३	मिनरल वाटर उद्योग	१०००।		
७४	पानी टंयाकर	१०००।		
७५	ग्यास डिपो	१०००।		
७६	हाटबजार	१०००।		

ठेकेदार सूचि दर्ता

क वर्ग	- रु ३०००/-
ख वर्ग	- रु २५००/-
ग वर्ग	- रु २०००/-
घ वर्ग	- रु १०००/-

नोट:

- यसमा डिलर, एजेन्ट, डिपो, सब डिलर आदि बाहेक अन्य पसल, उद्योग, व्यवसायको हकमा कसैले एउटै पसलमा धेरै आईटम राखी पसल वा व्यवसाय गरेको छ, भने सबै आईटम मध्ये कुनै एकको मात्र कर लिईने छ, तर यसमा सबै आईटम समावेश गरी विक्री गर्ने व्यवसायलाई एकमुष्ट रु १२००। लिइने छ।
- म्याद भित्र नवुभाउने कुनै पनि करदाताहरूबाट बुझाउनु पर्ने सम्पुण व्यवसाय कर र प्रतिवर्ष १० प्रतिशतका दरले जीरीवाना सहित व्यवसाय कर असुल गरीने छ।

अनुसूचि-५
(दफा ६ संग सम्बन्धित)
जडिबुटि, कबाडि र जिवजन्तु कर

क्र सं	विवरण	दर	
१	खयर प्रति क्यू फिट	५०।	
२	खोटो प्रति टिन	५०।	
३	खसि / बाखा	२०।	
४	गाइ / गोरु	६०।	
५	भैंसि / रांगा	१००।	
६	बडिगुरु/सुंगुर	१००।	
७	बाच्छा, बाच्छी, पाडा, पाडि	२५।	
८	कुख्या	२।	
९	कुरिलो (प्रति केजी)	१।	
१०	चिराईतो (प्रति केजी)	१।	
११	रिठा (प्रति केजी)	१।	
१२	सिन्कौलि (प्रति केजी)	१।	
१३	अम्लिसो (प्रति केजी)	१।	
१४	अलैचि (प्रति केजी)	५।	

अनुसूचि-६
(दफा ७ संग सम्बन्धित)
सवारी साधन कर

(क) वार्षिक सवारी कर निम्न अनुसार हुनेछ।

सि.न.	विवरण	वार्षिक रु.
१	बस,ट्रक तथा अन्य हेभी सवारीमा	
२	भाडाको मिनिबस,भ्यान,ट्याक्टर आदिमा	
३	भाडाको जिप,पिकअप भ्यान आदिमा	
४	भाडाको टेम्पु	
५	नीजि जिप,कार,भ्यान आदिमा	
६	मोटरसाईकल,स्कुटर	
७	ठेलागाडा	
८	अन्य सवारीमा	

(ख) पटके सवारी कर

- बस,ट्रक,ट्याक्टर आदिमा रु ५०
- जिप, बोलेरो सवारीमा रु ३०

सवारी साधन दर्ता शुल्क

- जेसिवि रु १५००/-
- स्कावेटर रु २०००/-
- बस/ट्रक रु १०००/-
- जिप, पिकअप, भ्यान रु ५००/-
- टेम्पो रु ३००/-
- सिटी सफारी रु ३००/-

सवारी साधन प्रवेश शुल्क

बस, ट्र्याक्टर, बोलेरो, जिप रु ३०/-
जे.सि.वि./स्कावेटर रु ५००/-

अनुसूचि-७
(दफा ८ संग सम्बन्धित)
विज्ञापन कर

- (क) होडिङ बोड प्रतिवर्गफिट रु ५००।
- (ख) भित्तेलेखन तथा सटर पेन्टिङ्प्रतिवर्गफिट रु ५००।
- (ग) व्यानर प्रतिवर्गफिट रु ५००।
- (घ) पोलबोड प्रतिगोटा प्रतिवर्ष रु ५००।

अनुसूचि-८
दफा ९ संग सम्बन्धित
मनोरञ्जन कर

मनोरञ्जनको कार्यक्रम संचालन गर्ने संचालकसँग तपसिल बमोजिमको मनोरञ्जनकर शुल्क लिने।

सि.नं.	विवरण	वार्षिक रकम रु
१	मेला	५००।।

अनुसूचि-९
दफा ११ संग सम्बन्धित
पार्किङ शुल्क

- (क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने सवारी साधनहरूलाई व्यवस्थित पार्किङ्झको व्यवस्था गरेमा सो स्थानमा पार्क गरे वापत बस, ट्रक आदिमा एक पटकमा रु १०।- पार्किङ शुल्क लिईनेछ।

अनुसूचि-१२
दफा १३ संग सम्बन्धित
सेवा शुल्क तथा सिफारिश दस्तुर

गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सिफारिश हरूको निम्न बमोजिम निवेदन फारम दस्तुर र सिफारिस दस्तुर लिने

सि.नं.	विवरण	विस्तृत विवरण	दर	
१	घरजग्गा नामसारी सिफारीस	० देखि १० रोपनीसम्म	१००।	१५०। २००।
		१० देखि १५ रोपनीसम्म		
		१५ भन्दा माथि		
२	मोहिं लगत कट्टा सिफारिस	१ रोपनी सम्मको	१००।	
		१ रोपनी भन्दा माथिको	१५०।	
३	घर कायम सिफारिस	पक्की घर	२००।	
		कच्ची घर	१००।	
४	सरजमिन सिफारिस दस्तुर(विपत र प्रकोपमा छट)		५००।	
५	छात्रवृत्ति सिफारिस		५।	
६	विपन्न / असहाय विधार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस		०	
७	अपाङ्गता भएको सिफारिस		०	
८	अस्थाइ बसोबास सिफारिस		१००।	
९	स्थायी बसोबास सिफारिस		२००।	
१०	नागरिकता सिफारिस	वंशज	१००।	
		अङ्ग्रेजी	२००।	
११	विधुत जडान सिफारिस		१००।	
१२	धारा जडान सिफारिस		१००।	
१३	जिवित रहेको सिफारिस		१००।	
१४	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने वा फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस		१००।	
१५	व्यवसाय वन्द सिफारिश		१००।	
१६	व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस		१००।	
१७	कोर्ट फि मिनाहा सिफारिस		१००।	

सि.नं	विवरण	विस्तृत विवरण	दर	
१८	नावालक परिचयपत्र सिफारिस		१००।	
१९	चौपाया सम्बन्धी सिफारिस		१००।	
२०	व्यवसाय दर्ता सिफारिस		१००।	
२१	उच्चोग ठाउँसारी सिफारिस		१००।	
२२	आन्तरिक बसाईसराइ सिफारिस		१००।	
२३	विधालय सञ्चालन स्वीकृत कक्षा वृद्धि सिफारिस		२००।	
२४	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस/ नवीकरण सिफारिस		१००।	
२५	जग्गादर्ता सिफारिस		१००।	
२६	संरक्षक सिफारिस व्यक्तिगत		१००।	
२७	संरक्षक सिफारिस संस्थागत		१००।	
२८	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस		२००।	
२९	कोठा खोले कार्य रोहवरमा बस्ते सिफारिस		१००।	
३०	स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस	नि:शुल्क उपचारको लागि स:शुल्क उपचारको लागि	०	
३१	संस्था दर्ता सिफारिस • नवीकरण		५००।	२००।
३२	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस		१००।	
३३	जीवितसंगको नाता प्रमाणित		२५०।	
३४	मृतकसंगको नाता प्रमाणित		१००।	
३५	अर्थिक अवस्था वलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित		२००।	
३६	अर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित		१००।	
३७	जग्गा मूल्यांकन सिफारिस/प्रमाणित	०.१प्रतिशत		
३८	चारकिल्ला प्रमाणित		२००।	
३९	जन्म मिति प्रमाणित		१५०।	
४०	घरबाटो प्रमाणित	बाटो भएको बाटो नभएको गोरेटो बाटो	२००। १००। १५०।	
४१	विवाह प्रमाणित		१००।	
४२	घर पाताल प्रमाणित		१००।	
४३	कागज/ मन्जुरीनामा प्रमाणित		१००।	

सि.नं	विवरण	विस्तृत विवरण	दर	
४४	हकवाला वा हकदार प्रमाणित		१००।	
४५	घर निर्माण पम्पन्न सिफारीस/प्रमाणित	पक्की कच्ची	१०००। ५००।	
४६	अपुताली सिफारीस		१००।	
४७	अन्य सिफारीस वा प्रमाणित		१००।	
४८	घर नक्सा पास तथा सिफारीस	पक्की कच्ची	१०००। ५००।	
४९	नक्सा पास निवेदन फाराम दस्तुर		५०।	

घर नक्शा पास दस्तुर

पक्की घर (पिलरवाला: फ्रेम स्ट्रक्चर)

१००० वर्ग फुट सम्म नक्शा पास - १५० प्रति व. फुट/प्रति तल्ला

१००१- १५०० सम्म - १/५० "

१५०१- २५०० सम्म - २/५० "

२५०१-४००० सम्म - ३/५० "

४००१ देनि माथी - ४/०० "

पर्खाल प्रति र.फिट - ३/-

काठको घर वा टाडे घर प्रति व. फुट - १५०

कच्ची दिवाल भई फुसको छाना - १० प्रति व. फुट

कच्ची दिवाल भई जस्ता छाना - १० प्रति व. फुट

भई तल्लामा पक्की दिवाल भई माथी टिनको छाना भएको - १५०

घर नक्शा नामसारी दस्तुर

सि.नं.	विवरण	वार्षिक रकम रु.			
		१००० व. फुट	१००० देखि ३००० सम्म	३००१ देखि ५००० सम्म	५००१ देखि माथी
१	घर नक्शा नामसारी	२००	३००	४००	७००

सिफारिश शुल्क

घर र जग्गा सम्बन्धीका सबै खाले सिफारिस/घर जग्गा कायम समेत

- पक्की घर (पिलर वाला (फ्रेम स्ट्रक्चर)-३००।- (त्यसपछि प्रति) तल्ला थप २००।-
- काठको घर वा टाडे घर - १००।-
- (अर्ध पक्की, इटा, दुङ्गा, सिमेन्टको जोराईर जस्तापता, टाली, खरको छाना)-
- कच्ची घर (काठ तथा सिमेन्टको खावो, वसको भाटा र खर तथा परालको घेरावेरा (खरको छाना) - १००।-
- पूर्ण घर (काठ तथा वासको खावो वासको भाटा र खर तथा परालको घेरावेरा र खर तथा परालको छाना) - ७५।-

नामसारी सरजिमिन र सिफारिसि सम्बन्धमा

सि.नं.	विवरण	वार्षिक रकम रु.			
		१-५ रोपनी	६-१५ रोपनी	१६-४० रोपनी	४१-७० रोपनी
१	सरजिमिन प्रतिव्याहारि	५००	७००	१०००	१५००
२	सिफारीसि प्रतिव्याहारि	१००	१५०	२००	२५०

कुनै भगदियाले गाउँ पालिका कार्यालय वा वडा कार्यालयमा आई मिलापत्र गराउन लिखित निवेदन दिएमा दुवै पक्षबाट रु २५०/२५० दस्तुर बुझाउनु पर्ने । मिलापत्र गराउदा पिडित पक्षले तिर्नुपर्ने दस्तुर समेत पिडित पक्षबाट असुल उपर गर्ने गरी मात्र मिलाउने ।

माथि उल्लेखित सिफारीसि वा प्रमाणितको प्रतिलिपि आवश्यक परेमा पनि सुरु तोकिएको दस्तुर पुन लाग्नेछ र उल्लेखित कागजात अंग्रेजी भाषामा आवश्यक परेमा रु दोब्बर लाग्नेछ ।

५०	दर्ता शुल्क				
५१	जन्म दर्ता	३५ दिन भित्र भए निशुल्क अन्यथा	१००।।		
५२	मृत्यु दर्ता	३५ दिन भित्र भए निशुल्क अन्यथा	१००।।		
५३	बसाइसराइ दर्ता	३५ दिन भित्र भए निशुल्क अन्यथा	१००।।		
५४	सवन्धविच्छेद दर्ता	३५ दिन भित्र भए निशुल्क अन्यथा	१००।।		
५५	विवाह दर्ता	३५ दिन भित्र भए निशुल्क अन्यथा	१००।।		
५६	नया व्यवसाय दर्ता	१ लाख सम्मको	२००।।		
		१ लाख देखि ५ लाख सम्मको	३००।।		
		५ लाख देखि २० लाख सम्मको	५००।।		
		२० लाख देखि माथि	१०००।।		
५७	उजुरी दर्ता तथा मुद्दा दस्तुर		०		
५८	व्यवसाय नवीकरण	१ लाख सम्मको	१००।।		
		१ लाख देखि ५ लाख सम्मको	१५०।।		
		५ लाख देखि २० लाख सम्मको	२५०।।		
		२० लाख देखि माथि	५००।।		
५९	सोत परिचालन	हलभाडा प्रतिदिन	५००।।		

प्रमाणिकरण: २०७५/०३/३१

आज्ञाले
लिलाराज श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



ताप्ली गाउँपालिका

जिल्ला, उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

ताप्ली गाउँपालिकाबाट प्रकाशित

वर्ष: २ रुपाटार, आषाढ ३१, २०७५, अतिरिक्ताङ्क:१०

भाग-१

ताप्ली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको सूचना

ताप्ली गाउँपालिकाद्वारा पारित गरी जारी गरिएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सवर्साधारणको जानकारीको लागी प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७५ सालको ऐन नं. १०

ताप्ली गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५

प्रस्तावना:

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

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (१) यो ऐनको नाम गाउँपालिको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ रहेको छ।
(२) यो ऐन ताप्ली गाउँपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. परिभाषा

- (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,
(क) “ऐन” भन्नाले ताप्ली गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।
(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले ताप्ली गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
(ग) “गाउँपालिका” भन्नाले ताप्ली गाउँपालिकाको सम्झनु पर्छ।
(घ) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँसभा सम्झनु पर्छ।
(च) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ।

३. नियम बनाउने अधिकार

- (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको नियमित ताप्ली गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम नियम बनाउँदा संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने विषयमा मात्र बनाउनु पर्नेछ।

४. निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने

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

प्रमाणिकरण: २०७५/०३/३१

आज्ञाले
लिलाराज श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



ताप्ली गाउँपालिका

जिल्ला, उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

ताप्ली गाउँपालिकाबाट प्रकाशित

वर्ष: २ रूपाटार, जेष्ठ ६, २०७५, अतिरिक्ताङ्क:०९

भाग-१

ताप्ली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको सूचना

ताप्ली गाउँपालिकाद्वारा पारित गरी जारी गरिएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सबर्साधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

संवत् २०७५ सालको कार्यविधि नं. ०९

विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन)

कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना:

ताप्ली गाउँपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्वाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन सम्बन्धीय कार्यविधि बनाउन बान्धनीय भएकोले,

गाउँ विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी ताप्ली गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (१) यो कार्यविधिको नाम “विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५” रहेको छ।
 (२) यो कार्यविधि तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा

- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 (क) “एन” भन्नाले ताप्लि गाउँ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ।
 (ख) “कोष” भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनुपर्छ।
 (ग) “प्रभावित व्यक्ति” भन्नाले विपद्को घटनाबाट परिवारका सदस्य गुमाएको, शारीरिक वा मानसिक समस्या उत्पन्न भएको, घर, जग्गाजिमिन, पशुपन्थी, खाद्यान्न, लत्ताकपडा तथा अन्य सम्पत्तीमा आंशिक वा पूर्णरूपमा नोकसानी पुरेको वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।
 (घ) “राहत” भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामाग्री समेत सम्झनुपर्छ।
 (ख) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ।
 (छ) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२

कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३. कोषको स्थापना

- (१) स्थानीय स्तरमा उत्पन्न भएको वा हुनसक्ने विपद्को जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गाउँरनगर स्तरबाटै सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक स्रोत संकलन र परिचालन गर्न गाउँपालिकामा एक विपद् व्यवस्थापन कोष रहनेछ।

- (२) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि गाउँपालिकाको सञ्चित कोष रहेको वित्तीय संस्थामा एक छुटै खाता खोलिनेछ।
 (३) कोषको कूल आम्दानी अन्तर्गत यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम कोषमा जम्मा हुनेगरी प्राप्त भएको रकम तथा कोषको खाता रहेको वित्तीय संस्थाले कोष रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय र दफा ६ बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीको प्रचलित मूल्य समेतलाई जनाउनेछ।
 तर वस्तुगत सहायता सामाग्रीको प्रचलित मूल्यलाई बैंक हिसाबमा समावेश गरिने छैन।
 (४) यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम कोषको नाममा प्राप्त हुन आउने वस्तुगत सहायता सामाग्रीको छुटै मौज्दात किताब स्थापना गरि अभिलेख गरिनेछ।

४. कोषको उद्देश्य

- (१) स्थानीय स्तरमा हुन सक्ने सम्भाव्य विपद्को जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद्को व्यवस्थापनका लागि आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता परिचालन गर्नु कोषको उद्देश्य रहनेछ।
 (२) कोषले देहायका क्षेत्रमा काम गर्नेछ;
 (क) विपद्को घटनाबाट प्रभावित व्यक्तिहरूलाई स्थानीय स्तरमा तुरन्त खोज, उद्धार र राहत सेवा उपलब्ध गराउने।
 (ख) विपद् पर्दा तत्कालै स्थानीय स्तरमा सामना गर्न सक्ने अवस्था सिर्जना गर्ने।
 (ग) विपद् जोखिम न्यूनिकरण, पूर्वतयारी, प्रतिकार्य र पुनर्लाभ कार्यलाई सहज गर्ने।

५. कोषको आम्दानी

- (१) कोषमा ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि देहाय बमोजिमका रकम आम्दानीको रूपमा जम्मा हुनेछ
 (क) गाउँपालिकारनगरपालिकाको वार्षिक बजेटमार्फत विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी स्वीकृत रकम,

- (ख) विपद् व्यवस्थापन कार्यका लागि कोषमा जम्मा हुनेगरी अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम,
- (ग) विपद् व्यवस्थापन कार्यका लागि कोषमा जम्मा हुनेगरी प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,
- (घ) गाउँ नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुनेगरी प्राप्त हुने शुल्क तथा दस्तुर रकम,
- (ङ) गाउँ सभा सदस्य, गाउँ कार्यपालिका सदस्य तथा गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको स्वेच्छिक निर्णयबाट प्राप्त हुने रकम,
- (च) स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाहरू र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरू, उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, धार्मिक तथा परोपकारी संघसंस्था र आम सर्वसाधारणबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,
- (छ) गैरआवासीय नेपाली, वैदेशिक सरकार तथा संघसंस्थाको तर्फबाट प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि प्राप्त हुने रकम,
- (छ) कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको वित्तीय संस्थाले त्यस्तो कोषमा रहेको रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय,
- (ज) दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्रीको विक्रीबाट प्राप्त आय,
- (झ) प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्ध हुने रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधिको दफा घ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गरिदिन वा गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगद जम्मा गर्न सक्नेछ। त्यसरी नगद जम्मा हुन आएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सोको भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
- (३) कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको सात गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ। तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन।

- ६. वस्तुगत सहायता सामाग्री
- (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगदबाहेको वस्तुगत सहायता सामाग्री प्राप्त हुन आएमा र त्यसरी प्राप्त सामाग्री विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई स्वीकार गरिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरिएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई अलगौ मौज्दात किताबमा आम्दानी अभिलेख जनाई त्यस्तो सामाग्रीको प्रचलित मूल्यलाई कोषको आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ।
- स्पष्टिकरण**
- यस दफाको प्रयोजनका लागि प्रचलित मूल्य भन्नाले वस्तुगत सामाग्रीको साथमा प्राप्तहुने खरिद बिजक वा मूल्याङ्कनको प्रमाण र दुवानी लागत समेतको मूल्यलाई जनाउनेछ। यदी त्यस्तो मूल्यविना नै वस्तुगत सामाग्री प्राप्त हुन आएको रहेछ भने त्यस्तो वस्तुगत सामाग्रीको प्रचलित स्थानीय दररेट अनुसारको मूल्याङ्कनलाई आम्दानीको आधार मानिनेछ। सो पनि नभएमा त्यसरी प्राप्त सामाग्रीको लागि समितिले उचित ठहराएको मूल्याङ्कनलाई कोषको आम्दानीको आधारको रूपमा लिईनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (२) बमोजिम आम्दानी अभिलेख गरिएको कुनै सामाग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यक नपर्ने वा नमिल्ने वा लामो समयसम्म भण्डारण गरि राख्न पनि अनुकूल नहुने (सड्ने, बिग्रने, नासिने वा खेर जाने) प्रकृतिको भएमा समितिको निर्णयले त्यस्तो सामाग्रीलाई प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम विक्री गरी प्राप्त आय रकमलाई दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको खातामा जम्मा गरिनेछ।
- (४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै वस्तुगत सहायता सामाग्री स्थानीय विपद् व्यवस्थापनमा उपयोग नहुने वा उपयोग गर्न उपयुक्त नहुने देखिएमा समितिले निर्णय गरी त्यस्तो सहयोग आंशिक वा पूर्णरूपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ।
- (५) उपदफा (१) वा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै वस्तुगत सहायता सामाग्री प्रचलित मापदण्ड बमोजिमको न्यूनतम गुणस्तरयुक्त नभएको अवस्थामा त्यस्तो सामाग्रीलाई समितिले अस्वीकार गर्नेछ।

- (६) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्री उपदफा (४) वा (५) बमोजिम अस्वीकार गरिएको अवस्थामा बाहेक त्यस्तो सामाग्री उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यालयले सामाग्री प्राप्ति र स्वीकारोक्तिको भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (६) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरी उपदफा (२) बमोजिम अभिलेख गरिएको र उपदफा (४) वा (५) बमोजिम अस्वीकार गरिएको सामाग्रीको विवरण तथा स्वीकार गरिएको सामाग्रीको हकमा सो उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको सात गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ ।
- तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ, भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (७) यस दफा बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई त्यस्तो सामाग्री भण्डारण गर्ने वा प्रयोग गरिने स्थानसम्म पुर्याउनका लागि सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई नै अनुरोध गर्न सकिनेछ ।

७. कोषको प्रयोग

- (१) कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्री खर्च निकासा गर्न समितिले निर्णय गर्नुपर्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तत्काल विपद् प्रतिकार्य गर्नु पर्ने अवस्था रहेको, तर समितिको बैठक बस्न सक्ने अवस्था नरहेमा तत् पश्चात लगतै बस्ने समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरी संयोजकको निर्णयबाट एक पटकमा बढीमा दश हजार रूपैयासम्मको रकम खर्च गर्न बाधा पुर्ने छैन ।
- (३) कोषमा जम्मा भएको रकम तथा सामाग्री देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछ ।
- (क) विपदबाट प्रभावित भएको वा हुनसक्ने व्यक्ति वा समुदायको तत्काल खोजी, उद्धार तथा सम्पत्तिको संरक्षण गर्न,
- (ख) विपद् प्रभावितको तत्कालीन राहतका लागि आवश्यक पर्ने खाद्यान, खानेपानी, लत्ता कपडा, औषधी, सरसफाइ तथा शैक्षिक सामाग्री जस्ता वस्तुहरू खरिद गरी उपलब्ध गराउन तथा तत् सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न,

- (ग) विपद्को कारण स्थायी बसोबास स्थल गुमाएका व्यक्तिहरूका लागि अस्थायी शिविर वा आश्रयस्थल बनाउन तथा पुनर्स्थापना गर्न,
- (घ) विपद्को कारणबाट घाइते वा विरामी भएका व्यक्तिको औषधोपचार गर्न,
- (ङ) विपद् प्रभावितलाई मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न,
- (च) विपद्को कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिको काजकिया वा सदगतका लागि निजको परिवारलाई तोकिए बमोजिमको सहायता उपलब्ध गराउन,
- (छ) विपद्को कारण सम्पत्तिको क्षती हुने व्यक्तिलाई तोकिएबमोजिमको राहत उपलब्ध गराउन,
- (ज) खोज, उद्धार तथा प्राथमिक उपचारकालागि स्वयम् सेवक तथा विशेषज्ञको परिचालन र सामाग्री खरिद तथा भण्डारण गर्न,
- (झ) विपद्को कारणबाट भएको फोहरमैला तथा प्रदुषणको विसर्जन गर्न,
- (ञ) विपद् पूर्व सूचना प्रणाली स्थापना सम्बन्धी उपकरण खरिद, प्रणाली विकास र सोको सञ्चालन गर्न,
- (ट) खोज, उद्धार र राहतकोलागि तत्काल सञ्चार तथा यातायात सूचारू गर्न,
- (ठ) स्थानीय स्तरमा रहेका विपद् व्यवस्थापन स्वयम् सेवकहरूको क्षमता विकास तथा परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्न,
- (ड) जोखिमयुक्त स्थानको पहिचान तथा उक्त स्थानको धन जनको स्थानान्तरण गर्न,
- (ढ) विपद् पश्चात विपदबाट भएको क्षतिको लेखाजोखा र विपद् पश्चातको आवश्यकताको पहिचान गर्न,
- (ण) विपद् पछिको पुनःनिर्माण गर्न,
- (त) विपद् पुर्वतयारी, विपद् प्रतिकार्य, विपद् र विपदपछिको पुनर्लाभ, विपद् जोखिम न्यूनिकरण जस्ता विपद् व्यवस्थापनका कार्य गर्न,
- (थ) समितिले तोके बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य काम गर्न, गराउन ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियमितरूपमा गरिने विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई विपद् व्यवस्थापनसँग आवद्ध गराएर कोषबाट कुनै पनि किसिमको खर्च गर्न पाईनेछैन ।
- (५) कोषमा मौज्दात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा घटि भएको अवस्थामा आपतकालिन कार्यबाहेक अन्य प्रयोजनका लागि कोषको रकम प्रयोग गरिनेछैन ।

८. राहत सहायता वितरण

- (१) प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा कोषमा जम्मा भएको रकम र वस्तुगत सामाग्री मध्ये आवश्यकता र औचित्यका आधारमा दुवै वा कुनै एक मात्र पनि उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम राहत उपलब्ध गराउनुपूर्व कोषबाट राहत उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमा विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले विपद्को घटना र सोबाट आँफू वा आफ्नो परिवारका सदस्यलाई पर्न गएको हानी नोक्सानीको विवरण सहित कार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दर्ता गर्दा विपद्को घटना र सोबाट पर्न गएको हानी नोक्सानीको मूल्याङ्कन सहितको सज्मिन मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेत निवेदनसाथ संलग्न गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको निवेदन र उपदफा (३) बमोजिमको संलग्न मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेतका आधारमा विपद् प्रभावितलाई कोषबाट राहत रकम तथा सामाग्री उपलब्ध गराउँदा विपद्को सघनता र व्यापकता, कोषमा जम्मा भएको रकम तथा राहत सामाग्रीको उपलब्धता र खर्चको औचित्य समेतलाई दृष्टिगत गरी समितिले उचित ठर्हाएबमोजिम हुनेछ ।
- (५) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विपद्को कारणले गम्भीर हानी नोक्सानी वा धाईते भई विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले राहतका लागि निवेदन दर्ता गर्न सक्ने अवस्था नरहेमा र तत्काल राहत उपलब्ध नगराउँदा विपद् प्रभावित व्यक्ति थप जोखिममा धकेलिन सक्ने वा थप जनधन र स्वास्थ्यमा हानी नोक्सानी पुग्न सक्ने अवस्था छ भन्ने समितिलाई लागेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई समितिले निर्णय गरेर तत्काल राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (६) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई यस दफा बमोजिम राहत उपलब्ध गराउँदा महिला, बालबालिका, किशोर किशोरी, जेष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

९. कोष प्रयोग गर्न नपाइने

- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईने छैन:

- (क) नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गर्न,
- (ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रूपमा तलब, भत्ता वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,
- (ग) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,
- (घ) विपद्वाट प्रभावितलाई दिईने तोकिएबमोजिमको राहत बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,
- (ङ) कुनै पनि किसिमको गोष्ठि, अन्तरकिया वा सभासम्मेलन सञ्चालन गर्न, गराउन,
- (च) आकस्मिक रूपमा निर्माण गर्नुपर्ने बाहेकका अन्य नियमित पूर्वाधार विकास निर्माणसम्बन्धी कार्य गर्न, गराउन,
- (ङ) विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद् व्यवस्थापनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न, गराउन ।
- (२) कोषलाई प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्री मध्ये कुनै पनि सामाग्री पूर्ण वा आंशिकरूपमा कार्यालयको वा कार्यालयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिनेछैन ।

परिच्छेद-३

कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परिक्षण

१०. कोषको सञ्चालन

- (१) कोषको बैंक खाता सञ्चालन गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- (२) कोषबाट एक पटकमा दुई हजार रूपैया भन्दा बढीको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्यरूपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।
- (३) कोषलाई प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्रीको निकासा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको विपद् व्यवस्थापन हेने अधिकृत स्तरको कर्मचारी र जिन्सी शाखा प्रमुखबाट हुनेछ ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्री विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोगका लागि निकासा गर्दा मौज्दात किताबमा खर्च अभिलेख जनाई निकासा दिनुपर्नेछ र त्यस्तो सामाग्रीको अभिलेख मूल्यलाई कोषको खर्चको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

११. कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरण

- (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।
 (२) कोषले कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ ।
 (३) कोषको मासिकरूपमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको सात गतेभित्रमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
 (४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँरनगर सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. लेखा परिक्षण

- (१) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाबाट हुनेछ ।
 (२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।
 (३) गाउँ कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसावकिताव जाँच्न वा जाँच गराउन सक्नेछ ।
 (४) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखापरिक्षणको व्यवस्था मिलाउनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१३. सशर्त सहायता

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने शर्त सहित कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कोषमा सहायता उपलब्ध गराउन चाहेमा त्यस्तो सहायता प्राप्त गर्नु पूर्व समितिले शर्त स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ र शर्त स्वीकार गरेको अवस्थामा मात्र सहायता रकम वा

सामाग्री कोषमा जम्मा हुनेछ ।

तर नेपाल सरकार, प्रादेश सरकार वा स्थानीय सरकारले सशर्त अनुदान उपलब्ध गराउने हकमा समितिको पूर्व निर्णय आवश्यक पर्नेछैन ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई तोकिएको काममा मात्र उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामाग्री तोकिए बमोजिमको कार्यमा उपयोग भए(नभएको सम्बन्धमा त्यस्तो सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाले विवरण माग गरेमा सोको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

- (४) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा सहायता स्वरूप प्राप्ते हुने भौतिक सामाग्रीहरूको भण्डारण तथा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार समितिले थप मापदण्डरनिदेशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

१४. परामर्श लिन सक्ने

समितिले यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न उपयुक्त विज्ञ व्यक्ति वा संस्थासँग आवश्यक परामर्श लिन सक्नेछ ।

१५. रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (रिबल्विड् फण्ड)

- (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोषमे रहनेछैन ।

तर दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहायता रकमलाई त्यस्तो शर्त अनुरूप उपयोग गर्न नसकेको कारण जनाई सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले फिर्ता माग गरेमा कोषबाट रकम फिर्ता गर्न बाधा पर्ने छैन ।

- (२) कोषलाई आवर्ती कोष (रिबल्विड् फण्ड) को रूपमा सञ्चालन गरिनेछ ।

स्पष्टिकरण

यस दफाको प्रयोजनका लागि आवर्ती कोष (रिबल्विड् फण्ड) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रूपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनः पुर्ति गर्दै जाने गरि स्थापित कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

- (घ) कोषमा मौज्दात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा न्यून हुन गएमा तत्काल थप रकम जम्मा गर्न प्रयत्न गरिनेछ ।

१६. सहयोगका लागि आहवान गर्ने

- (१) विपद्का कारण आपत्कालिन अवस्था सिर्जना भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले विपद्को सामना गर्न कठिन भएमा गाउँपालिकारनगरपालिकाले छिमेकी स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ ।
- (२) विपद्वाट प्रभावितको खोज, उद्धार र राहतका लागि समितिले स्थानीय सामाजिक तथा परोपकारी संघ, संगठन, युवाक्लब, आमासमूह, स्वयम् सेवक, राष्ट्रसेवक, उद्योगी व्यवसायी, प्रवुद्ध व्यक्ति तथा आमसर्वसाधारणलाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

१७. अभिलेख राख्ने

- (१) समितिले कोष परिचालन सम्बन्धमा गरेको निर्णय र अन्य काम कारबाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेख समितिको सदस्य-सचिवको जिम्मामा रहनेछ ।
- (३) दफा (१) बमोजिमको अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा निजलाई नियमानुसार त्यस्तो अभिलेख उपलब्ध गराईनेछ ।

१८. अनुगमन

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सोबाट भएका कामको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन सम्बन्धी कार्यका लागि समितिको संयोजक वा निजले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समितिको न्यूनतम थप एक सदस्य समेत संलग्न रहेको अनुगमन टोली खटिई कोष परिचालनबाट भएको कामको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम खटिईको अनुगमन टोलीले आफूलाई प्राप्त कार्यदिशका आधारमा अनुगमनका क्रममा देखिएको सत्य तथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कोष परिचालनमा कुनै कमिकमजोरी भएको देखिएमा त्यसलाई सुधार गर्न समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कोष परिचालनमा कुनै गम्भीर त्रुटी रहेको र सोलाई तत्काल रोक्न आवश्यक देखिएमा संयोजकले त्यस्तो कार्य रोक्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (५) अनुगमनका क्रममा कुनै व्यक्तिले भुटा विवरण पेश गरी कोषबाट राहत प्राप्त गरेको वा कोषले उपलब्ध गराएको राहतको दुरूपयोग गरेको पाईएमा दोषी उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।
- (६) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन टोलीमा उपलब्ध भएसम्म स्थानीय राजनीतिक दल, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा संलग्न गैरसरकारी संघसंस्था, उद्योगी व्यवसायी आवद्ध संघसंगठन, नागरिक समाज तथा पत्रकार आवद्ध संघसंगठन र सशर्त सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई संलग्न गराईनेछ ।

१९. निर्देशन दिन सक्ने

गाउँ सभाले समितिको काम कारबाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

आज्ञाले

लिलाराज श्रेष्ठ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण: २०७५/०२/०६



ताप्ली गाउँपालिका

जिल्ला, उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

ताप्ली गाउँपालिकाबाट प्रकाशित

वर्ष: २ रुपाटार, जेष्ठ ६, २०७५, अतिरिक्ताङ्क:११

भाग-१

ताप्ली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको सूचना

ताप्ली गाउँपालिकाद्वारा पारित गरी जारी गरिएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सबर्साधारणको जानकारीको लागी प्रकाशन गरिएको छ।

संवत् २०७५ सालको कार्यविधि नं. ११

न्यायिक समिति सदस्य निवचिन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना

ताप्ली गाउँपालिकाको न्यायिक समितिका सदस्यहरूको निर्वाचन गर्न वाञ्छीय भएको हुँदा ताप्ली गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम ताप्ली कार्यपालिकाको मिति २०७५/०२/०६ गतेको बैठकबाट यो कार्यविधि पारित गरी जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ
 १. यो कार्यविधिको नाम ताप्ली गाउँपालिकाको न्यायिक समिति निर्वाचन कार्यविधि, २०७५ रहने छ।
 २. यो कार्यविधि गाउँसभाबाट पारित गरी लागू गरिनेछ।
२. परिभाषा
 - (क) “गाउँपालिका” भन्नाले ताप्ली गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।
 - (ख) “निर्वाचन अधिकृत” भन्नाले दफा ५ बमोजिमको निर्वाचन अधिकृत सम्झनु पर्छ।
 - (ग) “सभा” भन्नाले ताप्ली गाउँ सभा सम्झनु पर्छ।
 - (घ) “सदस्य” भन्नाले ताप्ली गाउँ सभाको सदस्य सम्झनु पर्छ।
३. न्यायिक समिति

नेपालको संविधानको धारा २१७ बमोजिम गाउँ उपप्रमुख संयोजक र गाउँ सभाका सदस्य मध्येबाट निर्वाचित २ सदस्य सहितको न्यायिक समिति रहनेछ।
४. न्यायिक समितिको सदस्यको योग्यता
 - क. ताप्ली गाउँ सभाको सदस्य रहेको
 - ख. प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नभएको
५. निर्वाचन अधिकृत

न्यायिक समिति सदस्य निर्वाचनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतको रूपमा कार्य गर्नेछ।
६. कर्मचारीको व्यवस्था

निर्वाचन अधिकृतको कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने अन्य जनशक्ति निर्वाचन अधिकृतले गाउँ कार्यपालिकाका कर्मचारीहरू मध्येबाट आवश्यक संख्यामा परिचालन गर्न सक्ने छ।

७. निर्वाचन कार्यक्रम

निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन कार्यक्रम अनुसूची-१ बमोजिम तालिका बनाई न्यायिक समिति सदस्यको निर्वाचन संचालन गर्नेछ ।

८. मनोनयन दर्ता शुल्क

मनोनयन दर्ता शुल्क निर्वाचन अधिकृतले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

९. मतदाता

न्यायिक समिति सदस्यको निर्वाचनका लागि गाँउसभाका सम्पूर्ण सदस्यहरू मतदाता हुनेछन् ।

१०. कार्यक्रम प्रकाशित गर्नुपर्ने

निर्वाचन अधिकृतले मतदाता नामावली तथा निर्वाचन कार्यक्रम तालिका प्रकाशन गर्ने छ ।

११. फारम तथा निर्वाचन कागजात

निर्वाचनका लागि आवश्यक पर्ने उम्मेदवारको मनोनयन पत्रको ढाँचा लगायत मुचुल्काहरू र अन्य आवश्यक कागजातहरू निर्वाचन अधिकृतको कार्यालयले तयार गर्ने छ ।

१२. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने

न्यायिक समितिको निर्वाचन सम्बन्धी थप प्रक्रियाहरू निर्वाचन अधिकृतले नेपालको प्रचलित निर्वाचन कानुनलाई आधारमानी संचालन गर्नु पर्नेछ ।

१३. निर्वाचित भएको प्रमाणपत्र

निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

१४. न्यायिक समितिको सपथ

न्यायिक समितिका सदस्यले समितिका संयोजक (उपाध्यक्ष) समक्ष पद तथा गोपनियाताको सपथ ग्रहण गर्नु पर्ने छ, सपथ ग्रहणको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ ।

१५. न्यायिक समितिको कार्यक्षेत्र र कार्यारम्भ

१. न्यायिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नेपालको संविधान र प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ,
२. न्यायिक समितिले प्रचलित कानुनले तोके बमोजिम कार्य सम्पादन र कार्यारम्भ गर्नेछ ।

१६. संशोधन

यस कार्यविधिको संशोधन गर्नु परेमा गाँउ कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाँउ सभाले गर्नेछ ।

१७. खारेजी र वचाउ

यस कार्यविधिमा लेखिएका विषयमा यसै बमोजिम र वाँकी विषय प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-(१)

क्र. सं.	कार्यक्रम	मिति		समय		स्थान	कै
		देखि	सम्म	देखि	सम्म		
१	मतदाता नामावली प्रकाशन						
२	मतदाता नामावली संशोधन						
३	उम्मेदवारको मनोनयनपत्र दर्ता गर्ने						
४	उम्मेदवारको मनोनयनपत्र दर्ता भएको सुची प्रकाशन गर्ने						
५	उम्मेदवारको बिरोधमा उजुरी दिने						
६	मनोनयनपत्र र उजुरी उपर जांच बुझा गरी निर्णय गर्ने						
७	उम्मेदवारको नामावली प्रकाशन गर्ने						
८	उम्मेदवारको नाम फिर्ता लिने						
९	उम्मेदवारको अन्तिम नामावली प्रकाशन गर्ने						
१०	उम्मेदवारलाई निर्वाचन चिन्ह प्रदान गर्ने						
११	मतदान गर्ने						



अनुसूचि-२

ताप्ली गाउँपालिका

निर्वाचन अधिकृतको कार्यालय

रुपाटार, उदयपुर

प्रमाण-पत्र

ताप्ली गाउँपालिका, न्यायिक समिति सदस्य निर्वाचन कार्यविधि, २०७४ को दफा १३ बमोजिम मिति मा भएको निर्वाचनमा तपाईं श्री न्यायिक समिति सदस्य पदमा निर्वाचित हुनु भएकोले यो प्रमाण पत्र प्रदान गर्दछु । यहाँको सफल कार्यकालको लागि हार्दिक शुभकामना ।

मिति :

(.....)

निर्वाचन अधिकृत

अनुसूचि-३
दफा १४ संग सम्बन्धित
सपथग्रहण

म.....यो सपथ लिन्छु कि म देश र सम्पूर्ण नेपाली जनताको हितलाई सर्वोपरि राखी लोकतन्त्र र राष्ट्रियताको संवर्द्धन र संरक्षणको साथै यस नगरका नागरिकहरूको हित र न्यायीक अधिकारका लागि सदा सर्वदा लागिरहने छु। म नगरपालिकाको ऐन, नियम, उद्देश्य र कार्यक्रमप्रति प्रतिबद्ध रही न्यायीक समितिको काममा सधैँ दृढतापूर्वक उभिनेछु। न्यायीक मान्य सिद्धान्त तथा आचरणको कडाइका साथ पालना गर्नेछु र आवश्यक गोपनीयताको संरक्षण गर्नेछु।

नाम, थर :

ठेगाना :

पद :

दस्तखत :

मिति:

प्रमाणिकरण: २०७५/०२/०६

आज्ञाले
लिलाराज श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



ताप्ली गाउँपालिका
जिल्ला, उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल
स्थानीय राजपत्र

ताप्ली गाउँपालिकाबाट प्रकाशित

वर्ष: २ रुपाटार, आषाढ ३१, २०७५, अतिरिक्ताङ्क:११

भाग-१

ताप्ली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको सूचना

ताप्ली गाउँपालिकाद्वारा पारित गरी जारी गरिएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

संवत् २०७५ सालको ऐन नं.: ११
अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५

प्रस्तावना:

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि स्थानीय तहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाच्छनीय भएकाले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा-१ बमोजिम ताप्ली गाउँ सभाले यो ऐन बनाई जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (१) यस कार्यविधिको नाम “अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५” रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा

- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,
(क) “अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिका” भन्नाले १८ वर्ष उमेर पुरा नभएका दफा १२ बमोजिमका लाभग्राही बालबालिका सम्झनुपर्छ।
(ख) “अध्यक्ष” भन्नाले ताप्लि गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।
(ग) “अभिलेख” भन्नाले दफा २२ बमोजिम तयार गरिएको अभिलेख सम्झनुपर्छ।
(घ) “कार्यपालिका” भन्नाले ताप्लि गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।
(ङ) “कोष” भन्नाले ताप्लि गाउँपालिका को अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न यसै कार्यविधिद्वारा स्थापना हुने अक्षय कोष सम्झनुपर्छ।
(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिका को प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।
(ज) “वडा कार्यालय” भन्नाले गाउँपालिका को वडा कार्यालय भन्ने सम्झनुपर्छ।
(झ) “शाखा” भन्नाले सामाजिक सुरक्षा हेतु शाखा सम्झनुपर्छ।
(झ) “समिति” भन्नाले कार्यपालिकामा गठित सामाजिक विकास समिति सम्झनुपर्छ।
(ट) “सञ्चालक समिति” भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित कोष व्यवस्थापन तथा संचालक समिति सम्झनुपर्छ।
(झ) “स्थानीय स्तर” भन्नाले ताप्लि गाउँपालिका को भौगोलिक क्षेत्र सम्झनुपर्छ।
(झ) “स्थानीय बाल अधिकार समिति” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय स्तरमा बाल अधिकार सम्बद्धनको लागि गठित समिति सम्झनुपर्छ।

३. उद्देश्य

- यस ऐनको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः
(क) ताप्लि गाउँपालिका को अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि गाउँपालिकामा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्थापना हुने वा भएको कोषलाई नियमन गर्ने।
(ख) सञ्चालनमा रहेका अक्षय कोषवाट प्राप्त आमदानी समेतको आधारमा सामाजिक सुरक्षा आवश्यक देखिएका अनाथ तथा जोखिम युक्त बालबालिकाको पहिचान गरी उनीहरूलाई नगद प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

परिच्छेद-२

कोष स्थापना तथा सञ्चालन

४. अनुमति दिने

- गाउँपालिका क्षेत्रमा अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले कार्यपालिका समक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ।
(१) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति माग गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यपालिकाले कार्यक्रम तथा सोमा हुने खर्च रकम गाउँपालिकाको वार्षिक बजेटमा उल्लेख हुने र उक्त रकम दफा ५ बमोजिमको कोष मार्फत खर्च हुनेगरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सम्भव्य हो।
(२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको सहमति वा अनुमति अथवा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको नीति अन्तर्गत सञ्चालित हुने अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन भइरहेको हकमा यो ऐनको व्यवस्था लागू हुने छैन।

५. कोष स्थापना

- कार्यपालिकाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गैरसरकारी संघ संस्था तथा अन्य निकायले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक

- सुरक्षा कार्यक्रममा खर्च गर्न वा कोषको मूलधनमा योगदान गर्ने गरि रकम दाखिला गर्नको लागि एक अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कोष स्थापना गर्नेछ ।
- (२) कोषमा स्थानीय तहले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्ने गरीबी न्यूनिकरणका लागि विनियोजन गरिएको रकम पनि दाखिल गर्न सकिनेछ ।
- (३) गाउँपालिका क्षेत्रमा कोषमा दाखिला रकम बाहेक अन्य स्रोतबाट खर्च गर्नेगरी कुनै संस्थालाई अनुमति वा सहमति दिइने छैन ।

६. कोष सञ्चालन व्यवस्था

- (१) कोषको सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको एक कोष व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समिति रहनेछः
- (क) गाउँ कार्यपालिकाबाट मनोनित कार्यपालिकाको एक जना महिला सदस्य,
- संयोजक
- (ख) स्थानीय स्तरमा कार्यरत बालबालिकाहरू संग सम्बन्धित गैरसरकारी संस्था वा स्थानीय बालसंरक्षण समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि
- सदस्य
- (ग) स्थानीयस्तरमा सञ्चालित सार्वजनिक वा सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरूका प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि
- सदस्य
- (घ) स्थानीय स्तरमा सञ्चालित सहकारी संस्थाहरूका अध्यक्षहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि
- सदस्य
- (ङ) स्थानीयस्तरमा कार्यरत स्वास्थ्य संस्थासंग सम्बन्धित कर्मचारी वा महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवकहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि
- सदस्य

- (च) कोषमा योगदान गर्ने दाताहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि
- सदस्य
- (छ) स्थानीय बाल क्लबहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि
- सदस्य
- (ज) सामाजिक विकास शाखाका एकजना कर्मचारी
- सदस्य-सचिव
- तर सामाजिक विकास समिति गठन भईनसकेको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाले सदस्य तोक्नु पर्नेछ ।
- (२) समितिका सदस्यहरूको कार्यावधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोषमा कुनै रकम दाखिला गर्दा भएको सम्भौताले सञ्चालक समितिमा कुनै प्रतिनिधित्व गराउनुपर्ने भएमा सो रकमसँग सम्बन्धित खर्चको निर्णय गर्दा सम्भौता बमोजिमको प्रतिनिधित्व गराउन बाधा पर्नेछैन ।

७. अक्षय कोष खडा गर्ने

- (१) कोषले जम्मा गर्ने गरी प्राप्त हुने रकम मध्ये अक्षयकोषका लागि प्राप्त हुने सबै र अन्य मध्ये पच्चीस प्रतिशत रकम अक्षय कोषको रूपमा राख्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको व्याज वापत प्राप्त हुने रकम बाहेक अक्षय कोषको रूपमा रहेको रकम कुनै पनि कार्यमा खर्च गर्नपाइनेछैन ।

८. शर्त बमोजिम खर्च गर्ने

कोषमा रकम दाखिला गर्दा कुनै निर्धारित कार्यक्रम वा कुनै कार्यक्रममा निर्धारित प्रक्रियाबाट खर्च गर्ने सहमति बमोजिम दाखिला भएको रकम खर्च गर्दा सञ्चालक समितिको सहमति बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

९. कोषको रकम खर्च गर्न नपाइने

- देहाय बमोजिमको कार्यमा कोषको रकम खर्च गर्न पाइनेछैन
- (क) तालिम, गोष्ठी, भ्रमण वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य,
- (ख) मसलन्द, छपाइ, पत्रपत्रिका, विज्ञापन वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य ।

१०. कोषमा रकम दाखिल गर्नसक्ने

- (१) गाउँपालिकाले अनाथ तथा जोखिममा रहेका बालबालिकाको संरक्षण, सुरक्षा तथा सबलीकरणमा वार्षिक बजेट मार्फत तोकिएको रकम कोषमा दाखिल गरी कोष मार्फत खर्च गर्नसक्नेछ ।
- (२) गाउँपालिका क्षेत्रमा कार्यक्रमको लागि खर्च हुने सबै प्रकारका रकम कोषमा दाखिला हुने व्यवस्था कार्यपालिकाले मिलाउनेछ ।

परिच्छेद-३

कोषको रकम खर्च गर्ने प्रक्रिया

११. खर्च व्यवस्थापन

कोषको रकम देहाय बमोजिमको कार्यक्रमहरूमा खर्च गर्न सकिनेछ:

- (क) लक्षित समूहलाई दिइने नगद अनुदान,
- (ख) लक्षित समूहलाई निश्चित अवधिको सहयोगार्थ दिइने आवधिक अनुदान,
- (ग) लक्षित समूहलाई आवश्यकता अनुसार विपद समेतमा सहयोग गर्न दिइने विशेष अनुदान,
- (घ) कुनै दाताले कुनै बालबालिका लागि तोकेर दिएको सशर्त अनुदान ।

१२. लाभग्राही समूह

दफा ११ बमोजिमको कार्यक्रम देहाय बमोजिमको लाभग्राही बालबालिकाको लागि सञ्चालन गर्नुपर्नेछ:

- (क) आमा बाबु दुवैको मृत्यु भएको, कोही पनि आफन्त नभई अरुको शरणमा बसेका बालबालिका,
- (ख) आमा बाबु दुवैको मृत्यु भई आफै घरमुली भएका बालबालिका,
- (ग) आमा बाबु दुवैको मृत्यु भई आफन्तको (परिवारका अन्य सदस्यको) रेखदेखमा रहेका बालबालिका,
- (घ) आमा बाबु दुवै मानसिक रोगी, वेपत्ता, पूर्ण अपाङ्गता भई उनीहरूबाट उचित संरक्षण पाउन नसकेका बालबालिका,
- (ङ) आमा वा बाबु कुनै एकको मृत्यु, वेपत्ता, दोश्रो विवाह गरी टाढा बसेको, वौद्धिक वा इन्द्रीय सम्बन्धी दिर्घकालिन अशक्तता भएका, बाबुको पहिचान नभएको वा पूर्ण अपाङ्गता भई एकल अभिभावकसँग बसिरहेका बालबालिका ।
- (च) आफ्नो सम्पत्ति नभएको, स्याहार सुसार गर्ने परिवारको सदस्य वा संरक्षक नभएको बालबालिका ।

१३. नगद अनुदानको दर

लाभग्राहीलाई नगद अनुदान दिँदा प्रति महिना कार्यपालिकाले तोकेको रकममा नघटने गरी दिनुपर्नेछ ।

१४. सार्वजनिक सूचना गर्नुपर्ने

- (१) प्रत्येक वर्ष अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कार्यतालिका सहित सार्वजनिक सूचना गरी लक्षित बालबालिकाको लागि दिइने अनुदानको प्रक्रिया सुरु गर्नु पर्नेछ ।
- (२) सूचना प्रकाशन गर्दा वडा कार्यालय, विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था बालबालिकासँग काम गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाका कार्यालयहरूमा सूचना टाँस्नु पर्नेछ ।

१५. आवेदन गर्नुपर्ने

- (१) आवेदन आक्षानको लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्दा र आवेदन फारम वितरण गर्दा गाउँपालिकामा कार्यक्षेत्र रहेका सङ्ग संस्था, बाल अधिकार समिति, बाल समूहको सहयोग लिन सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गरेको पन्थ दिनभित्र अनुसूची(२) बमोजिमको ढाँचामा आवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको आवेदनसाथ देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ;
- (क) बालबालिकाको जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (ख) अभिभावक हुनेहरूले अभिभावकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (ग) बाबुरुआमाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (घ) अभिभावक पूर्ण अपाङ्गता भएमा अपाङ्गता कार्डको प्रतिलिपि,
- (ङ) बाबुआमा वेपत्ता भएको, मानसिक रोगी भएको सन्दर्भमा प्रमाण खुल्ने कागजात ।

१६. लाभग्राहीलाई दिइने रकमको निर्धारण, लाभग्राहीको संख्या निर्धारण, छनौटको लागि प्राथमिकता र छनौटको प्रक्रिया

- (१) लाभग्राहीलाई वितरण गर्ने अनुदान रकम देहाय बमोजिम निर्धारण गर्नुपर्नेछ;
- (क) अधिल्लो वर्षको लेखा विवरणमा खुलेको कोषको रकमवाट प्राप्त व्याज कुनै दाता वा निकायवाट लक्षित बालबालिकालाई वितरण गर्नभनि दिइएको रकम जोडेर लाभग्राहीलाई वितरण गर्ने जम्मा अनुदान रकमको तय गर्ने,

- (ख) खण्ड (क) अनुसार रकम गणना गर्दा यस अधिको वर्षमा सम्भौता भएका लाभग्राहीलाई दिनु पर्ने रकम घटाई वितरण गर्ने रकमको तय गर्ने,
- (ग) कुनै दातावाट निर्धारित दर बमोजिम निश्चित अवधिकोलागि अनुदान दिने गरी रकम प्राप्त भएमा त्यस्ता लाभग्राहीको लागि प्राप्त रकम छुट्टै विशेष अनुदान उपशीर्षकमा रकम उल्लेख गर्ने,
- (घ) तर खण्ड (ग) बमोजिम रकम प्राप्त गर्दा दफा १३ बमोजिमको दरमा कम्तीमा एक वर्षभन्दा कम समयको लागि रकम स्वीकार गर्न पाईने छैन। यस दफामा तोकिएभन्दा कम रकम अक्षय कोषमा भने जम्मा गर्न सकिने।
- (२) लाभग्राहीको सझ्या निर्धारण देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः
- (क) दफा १३ मा तोकिएको दरलाई बाहु महिनाले गुणन गरेर दफा १६.१ (ख)बाट प्राप्त रकमलाई भाग गरी लाभग्राहीको सझ्या निर्धारण गर्न पर्ने।
- (ख) तर दफा १६.१ को लागि लाभग्राहीको लागि दातावाट अनुदान रकम प्राप्त भएकालाई छुट्टै उपशीर्षकमा राखी लाभग्राहीको सझ्या एकिन गर्ने।
- (३) लाभग्राहीको छनौटको प्राथमिकता देहाय बमोजिम हुनेछः

क्र.सं.	आवेदकको प्रकार	प्राथमिककरण	थप प्राथमिककरण
१	आमाबाबु दुवै गुमाई अरुको शरणमा रहेका बालबालिका	पहिलो	एकै प्रकारका आवेदकहरू मध्येबाट छनौट गर्नु परेमा निम्नानुसार बालबालिकालाई प्रथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ :-
२	आमाबाबु दुवै गुमाई आफै घरमूली भएका बालबालिका	दोस्रो	(क) हाल बाल श्रमिकको रूपमा काम गरिरहेका बालबालिका
३	आमाबाबु दुवै गुमाई आफन्तको रेखदेखमा रहेका बालबालिका	तेस्रो	(ख)विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका
४	आमाबाबु दुवै मानसिक रोगी, वेपता, पूर्ण अपाङ्गता भई उचित संरक्षण पाउन नसकेका बालबालिका	चौथो	(ग) आफ्नो सम्पत्ति नभएकाबालबालिका
५	आमाबाबुमध्ये कुनै एकको मृत्यु, वेपता, दोस्रो विवाह गरी छुट्टै बसेको, मानसिक रोगी, बाबुको पहिचान नभएको वा पूर्ण अपाङ्गता भई एकल अभिभावकसँग बसिरहेका बालबालिका	पाँचौं	

- (४) उपदफा (३) बमोजिमको प्राथमिकीकरण गरी छनौट भएका बालबालिकाहरूको नामावली सम्बन्धित स्थानीय तहले सार्वजनिक सूचनाद्वारा जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- (५) छनौट सम्बन्धी जानकारी सम्बन्धित बालबालिका, उनीहरूका अभिभावक र अध्ययन गरिरहेको विद्यालयलाई पत्र मार्फत वा अन्य सञ्चार माध्यमद्वारा गरिनेछ।

१७. सम्भौता गरी परिचयपत्र दिनु पर्ने

- (१) दफा १६ बमोजिम छनौट भएका बालबालिकाहरूलाई सहयोग प्रदान गर्नु अघि उनीहरूका बाबु आमा वा अभिभावक वा स्वयं बालबालिकासँग अनुसूची(३ बमोजिमको ढाँचामा सम्भौता गर्नु पर्नेछ।
- (२) सम्भौताको समयमा छनौट भएका बालबालिका, उनीहरूको बाबु आमा वा अभिभावकलाई यसबाट पर्ने असर तथा प्रभावका बारेमा जानकारी एवम् परामर्श गरिनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम सम्भौता गरिएका आमा बुवा वा अभिभावक वा स्वयं बालबालिकालाई अनुसूची(४ बमोजिमको ढाँचामा परिचय पत्र दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-४

अनुदान रकमको वितरण रोक्का तथा उपयोग

रकम वितरण र उपयोग

- (१) अनुदान रकम चौमासिक रूपमा वितरण गर्नु पर्नेछ।
- (२) अनुदान रकम बालबालिकाको अभिभावकलाई दिनु पर्नेछ। यदि बालबालिका आफै घरमूली भएको अवस्थामा भने सम्बन्धित बालबालिकालाई नै दिन सकिनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको वितरण गर्दा सबै सरोकारबालाहरूलाई समेटेर कुनै समारोह भएको अवसर पारेर भत्ता वितरण गर्न सकिनेछ, वा नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने समयमा वितरण गर्न बाधा पर्ने छैन।
- (४) अनुदान रकमको उपयोग लाभान्वित वर्गका अभिभावकले बालबालिकाको हितमा (जस्तै शिक्षा, स्वास्थ्य, खाना, कपडा, आदि) प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

१९. लगत कटा हुने अवस्थाहरू

देहायको अवस्थामा लाभग्राहीहरूको नाम सम्बन्धित स्थानीय तहको अभिलेखबाट कटा गरिनेछः

- (क) निज बसाईं सरी गएमा,
- (ख) निजले अन्य व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट यस कार्यक्रमबाट भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गरेमा,
- (ग) निजले उच्च माध्यमिक तह पूरा गरेमा वा अठार वर्ष पूरा भएमा,
- (घ) निजको बाल विवाह भएमा,
- (ड) निजको मृत्यु भएमा ।
- (च) स्वयं नावालकले आफूले पाउने अनुदान रकम नलिने भनि स्व घोषणा गरेमा ।

परिच्छेद-५

अनुगमन लेखा प्रतिवेदन तथा अभिलेखिकरण

२०. अनुगमन तथा प्रतिवेदन

- (१) कार्यक्रमको वार्षिक प्रतिवेदन जेष्ठ महिनामा तयार गरी कार्यपालिकाको सामाजिक विकास हेनै समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ।
- (२) प्रतिवेदनको ढाँचा समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) यस ऐन बमोजिम कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमको अनुगमन समितिले गर्नेछ ।
- (४) अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि यस ऐन बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्न सामाजिक शाखा वा कुनै समितिको सदस्यको संयोजकत्वमा अनुगमन टोली बनाई प्रतिवेदन तयार गराउन बाधा पर्नेछैन ।
- (५) समितिले स्थलगत अध्ययन गरी उद्देश्य अनुरूप काम भए नभएको हेरी नभएको पाएमा अनुदान रकम रोकका गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (६) अनुगमन गर्दा सञ्चालक समितिले गरेका काम कार्वाही समेत हेरी प्रक्रिया पूरा भए नभए प्रतिवेदन तयार गरी सञ्चालक समितिलाई सुधारकोलागि निर्देशन दिन सक्नेछ ।

२१. लेखा सम्बन्धी व्यवस्था

- (१) अक्षय कोषको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट “क, ख, वा ग” श्रेणीको इजाजत प्राप्त मध्ये अधिकतम व्याजदर तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउने बैंकमा मुद्राती खाता खोली रकम जम्मा गरिनेछ
- (२) कोषबाट प्राप्त व्याज तथा कोषमा नजाने तर लाभग्राहीलाई अनुदानको लागिदिइने भनी प्राप्त रकम सङ्कलनका लागि सोही बैंकमा छुट्टै चल्ती र बचत खाता खोलिनेछ ।
- (३) दुवै खाताको खाता सञ्चालन सञ्चालक समितिको सयोजक र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

२२. लाभग्राहीहरूको मूल अभिलेख

लाभग्राहीहरूको मूल अभिलेख अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा सबैले देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ ।

२३. गुनासो दर्ता गर्न सक्ने

- (१) अनुदानको लागि छानौट भएका बालबालिकाले रकमको वितरण वा अन्य प्रकृया उपर चित्त नबुझेमा निर्णय भएको मितिले पैतीस दिनभित्र कार्यपालिकाको सामाजिक सुरक्षा हेनै शाखामा गुनासो दर्ता गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै गुनासो प्राप्त भएमा समामाजिक विकास शाखाले सो उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी निर्णयको लागि समितिको बैठकमा पेस गर्नु पर्दछ ।

२४. अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्ने

कार्यपालिकाले अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१
(दफा १४ को उपदफा (१) साँग सम्बन्धित)
अनुदान बितरण तालिकाको ढाँचा

चरण	महिना	गर्ने पर्ने कार्य	कैफियत
प्रक्रिया सुरु	असोज	रकम, संख्या र अन्तिम नतिजा जानकारी गराउने मिति तय	
सूचना प्रकाशन	कार्तिक	सबै बडाकार्यालय तथा विद्यालयमा समेत	सबैजनाले थाहा पाउने गरी सूचना प्रवाह हुनुपर्ने।
आवेदन सकलन	मङ्गसिर मसान्त सम्म	सबैलाई सहज हुने गरी सङ्कलन गर्ने।	बडा कार्यालयसँग सम्बन्ध गरी बडास्तरवाट सङ्कलन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने। यसका लागि स्थानीय स्तरमा गठित बाल सरक्षण समितिको सहयोग लिन सकिनेछ।
छनौट	पुस मसान्त	आवेदनको मूल्याङ्कन तथा छनौट	
गुनासो सुनुवाई	फाल्गुन पहिलो हप्ता	सूची प्रकाशन गरी ७ दिन सम्ममा कसैको केही गुनासो भए राख्न अनुरोध गर्दै सूचना प्रकाशन	
सम्झौता	फागुन महिना भित्र	सम्झौतामा कहिले सम्म कसरी कुन महिना दिइने आदि खुलाउनुपर्ने।	
कार्यान्वयन	सम्झौता अवधिसम्म		

अनुसूची-२
(दफा १५ को उपदफा (३) साँग सम्बन्धित)
अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम
आवेदन फारमको ढाँचा

१. बालबालिकाको विवरण:
 नाम थर लिङ्ग उमेर
 गाउँपालिकार / नगरपालिका वडा नं
 जिल्ला प्रदेश
 विद्यालय कक्षा
 स्वास्थ्य अवस्था
 जन्म दर्ता भएकोरनभएको
२. बुवाको विवरण
 (१) बुवाको नाम, थर
 (२) बुवा नभएको भए सोको कारण स (क) मृत्यु भएको (ख) वेपता (ग) अर्को विवाह गरी गएको (घ) अन्य
 (३) बुवाको शारीरिक वा मानसिक अवस्था स (क) मानसिक रोगी (ख) पुर्ण अपाङ्ग (ग) अन्य अवस्था
 ३. आमाको विवरण
 (१) आमाको नाम, थर
 (२) आमा नभएको भए सोको कारण स (क) मृत्यु भएको (ख) वेपता (ग) अर्को विवाह गरी गएको (घ) अन्य
 (३) आमाको शारीरिक वा मानसिक अवस्था स (क) मानसिक रोगी (ख) पुर्ण अपाङ्ग (ग) अन्य अवस्था
 ४. आमा वा बुवा वा अभिभावक अपाङ्ग भएमा अपाङ्गताको परिचय पत्र भएको / नभएको अपाङ्गताको प्रकार क ख ग घ
५. अभिभावकरसंरक्षकको विवरण:
 अभिभावकरसंरक्षकको नाम, थर
 पूरा ठेगाना
 अभिभावक / रसंरक्षकको नागरिकता प्रमाण पत्र नम्बर
 ६. पारिवारिक विवरण:

क्र.सं.	परिवारको सदस्यको नाम	नाता	उमेर	पेसा

अनुसूची-३
 (दफा १७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
गाउँपालिका र सम्बन्धित अभिभावक वा बालबालिका
बीच हुने सम्झौताको ढाँचा

स्थानीय सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने बालबालिकाको अभिभावक वा बालबालिका
 स्वयं श्री....., पहिलो पक्ष र कोष व्यवस्थापन समिति, दोस्रो पक्ष
 बीचमा श्री..... को हितार्थ उपयोग गर्ने गरी मासिक रु.
 का दरले सम्म तपसिल तथा अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि
 सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन ऐन, २०७५ मा उल्लिखित शर्त बन्देज पालना गरेसम्म
 अनुदान रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा सम्झौता गर्न दुवै पक्ष सहमत भई यस सम्झौतामा
 हस्ताक्षर गरी एक एक प्रति लियौ दियौ ।

तपसिल

- (क) सम्बन्धित अभिभावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त
 १. बालबालिकालाई निरन्तर विद्यालय पठाउने ।
 २. प्राप्त सहयोगको रकम बालबालिकाको हितको लागि खर्च गर्ने ।
 ३. बिरामी भएर वा अन्य कारणबाट बालबालिका विद्यालय जान नसकेमा सम्बन्धित
 विद्यालय र गाउँ/नगरपालिकालाई लिखित जानकारी दिने ।
 ४. बालबालिकालाई जोखिमपूर्ण काममा नलगाउने ।
 ५. अनुगमन समितिलाई सहयोग गर्ने र दिएका सुझाव कार्यान्वयन गर्ने ।
 ६. बालबालिकाको स्थितिमा कुनै परिवर्तन आए त्यसको जानकारी समितिलाई दिने ।
 ७. छोरा र छोरीमा भेदभाव नगर्ने ।
 (ख) सम्बन्धित समितिले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू
 १. यस सम्झौतामा उल्लिखित रकम सम्झौता अवधि भरि वा शर्तको पालना भएसम्म
 चौमासिक उपलब्ध गराउने,
 २. यस कार्यविधि भित्र रही समितिले दिएको सुझाव कार्यान्वयन गर्ने,
 ३. अनुगमनको क्रममा निर्देशिका अनुसार प्रदान गरीआएको सहयोग रकम रोक्का वा
 स्थगन गर्नुपर्ने कुनै पनि आधार भेटिएमा सुनुवाईको उचित मौका दिई लिखित
 रूपमा सम्बन्धित अभिभावक र विद्यालयलाई सूचना दिने,
 ४. सम्बन्धित अभिभावक र बालबालिकासँग निरन्तर सम्पर्कमा रहिरहनुपर्ने ।
 अभिभावक/बालबालिका स्वयंका तर्फबाट सञ्चालक समितिको तर्फबाट
 नाम, थर: नाम, थर:
 नागरिकता नं.: दस्तखत:
 हस्ताक्षर: पद:
 बालबालिकाको नाम: संस्थाको छाप:
 ठेगाना:
 विद्यालयको नाम: कक्षा:
 औठा छाप:
 इति सम्बत् साल महिना गते रोज शुभम् ।

अनुसूची-४
 (दफा १७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि दिइने सामाजिक सुरक्षा
कार्यक्रम परिचय पत्रको ढाँचा

..... गाउँपालिकाको कार्यालय
 जिल्ला
 प्रदेश

परिचय पत्र नं.
 नाम थर: लिङ्ग: उमेर:
 ठेगानास गाउँपालिका स , वडा नं.:
 जिल्ला: प्रदेश:
 विद्यालय : अध्ययन गरिरहेको कक्षा:
 अभिभावकको नाम थर: ना. प्र. प. नम्बर:
 अभिभावकको ठेगाना: गाउँपालिका: , वडा नं.:
 जिल्ला: प्रदेश:
 वैङ्गमा खाता खोलेको भए,
 वैडकको नाम र खाताको किसिम:
 वैडक खाताको नम्बर:
 रकम पाएको विवरण,

बुझिलिनेको

नाम, थर:	बुझाउनेको नाम, थर:
दस्तखत:	दस्तखत:
मिति:	मिति:
कूल रकम:	पद:

बुझाउनेको

नाम, थर:	बुझाउनेको नाम, थर:
दस्तखत:	दस्तखत:
मिति:	मिति:
पद:	पद:

अनसची-५

(दफा २२ सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम लाभग्राहीहरूको अभिलेख

गाउँपालिकको कार्यालय

ੴ ਸਤਿਗੁਰ

प्रदेश

प्रमाणिकरण: २०७५/०३/३१

आज्ञाले लिलाराज श्रेष्ठ प्रमुख प्रशासकीय अधिकत



ताप्ली गाउँपालिका

जिल्ला. उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

ताप्ली गाउँपालिकाबाट प्रकाशित

वर्ष: १ रूपाटार, भाद्र ३१, २०७४, अतिरिक्ताङ्क: ९

भाग-३

ताप्ली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको सूचना

नेपाल सरकारले ताप्ली गाउँपालिकाको वडा नं १ को वडा केन्द्र साविक ओखले गाविसको वडा नं.३ को जुरेथुम्का भन्ने स्थानबाट साविक ओखले गाविसको वडा नं.४ को नुनथला भन्ने स्थानमा वडा केन्द्र तोक्ने भनि मिति २०७४/५/१५ को वडा सभाबाट निर्णय पारित भएको हुँदा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वडाको संख्या निर्धारण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७३ को दफा ६(१) वमोजिम यस गाउँपालिकाको मिति २०७४/५/३१ गते वसेको प्रथम गाउँसभाको वैठकबाट ताप्ली गाउँपालिकाको वडा नं १ को वडा केन्द्र नुनथला कायम गर्ने भनि निर्णय पारित भएकोले यो सूचना सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

आज्ञाले मणिराज पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकता

ताप्ली गाउँ कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरू

क्र.सं.	पद	नाम, थर
१.	अध्यक्ष	उद्धवसिंह थापा
२.	उपाध्यक्ष	कमलमाया राई
३.	१ नं वडा अध्यक्ष	गोविन्दविक्रम सेन
४.	२ नं. वडा अध्यक्ष	धर्मध्वज राई
५.	३ नं. वडा अध्यक्ष	शारदाकुमार लुड्गेली मगर
६.	४ नं. वडा अध्यक्ष	चित्रकुमार मगर
७.	५ नं. वडा अध्यक्ष	फत्तवहादुर ज्यू
८.	कार्यपालिका सदस्य	रामबहादुर कामी
९.	कार्यपालिका सदस्य	शारदाकुमार भुजेल
१०.	कार्यपालिका सदस्य	रीताकुमारी वि.क.
११.	कार्यपालिका सदस्य	धनमाया मगर
१२.	कार्यपालिका सदस्य	लक्ष्मीदेवी राई
१३.	कार्यपालिका सदस्य	फडिन्द्रकुमारी भुजेल

ताप्ली गाउँसभाका पदाधिकारीहरू

क्र.सं.	पद	नाम, थर
१.	अध्यक्ष	उद्धवसिंह थापा
२.	उपाध्यक्ष	कमलमाया राई
३.	१ नं वडा अध्यक्ष	गोविन्दविक्रम सेन
४.	२ नं. वडा अध्यक्ष	धर्मध्वज राई
५.	३ नं. वडा अध्यक्ष	शारदाकुमार लुड्गेली मगर
६.	४ नं. वडा अध्यक्ष	चित्रकुमार मगर
७.	५ नं. वडा अध्यक्ष	फत्तवहादुर ज्यू
८.	कार्यपालिका सदस्य	रामबहादुर कामी
९.	कार्यपालिका सदस्य	शारदाकुमार भुजेल
१०.	कार्यपालिका सदस्य	रीताकुमारी वि.क.
११.	कार्यपालिका सदस्य	धनमाया मगर
१२.	कार्यपालिका सदस्य	लक्ष्मीदेवी राई
१३.	कार्यपालिका सदस्य	फडिन्द्रकुमारी भुजेल

सदस्यहरू

१४.	दुर्गवहादुर सुनुवार	२२.	चक्रवहादुर तामाड
१५.	तेजवहादुर मगर	२३.	गंगवहादुर तामाड
१६.	मनमाया वि.क.	२४.	कल्यना राई
१७.	तुलमाया सार्की	२५.	टंकी सार्की
१८.	छववहादुर श्रेष्ठ	२६.	मिनराज राई
१९.	दिपेन्द्रकुमार राई	२७.	दुर्गाप्रसाद पोखरेल
२०.	जमुनामाया तामाड	२८.	शैलेन्द्र राई
२१.	महादेव रास्कोटी	२९.	टुल्कीकुमारी सार्की