



# सूर्योदय राजपत्र

सूर्योदय नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड (२) फिक्कल, इलाम, १ नं. प्रदेश, नेपाल, फागुन २९ गते, २०७५

साल, संख्या ८

## भाग —२

नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा (१) बमोजिम गठन भएको यस सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि, निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

## सूर्योदय नगरपालिकाको घर वहाल कर निर्देशिका, २०७५

प्रस्तावना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को ११ को उपदफा २ को घ(१) बमोजिम अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४ (दोस्रो संशोधन २०७५) को दफा (३) को उपदफा (३)को अनुसूची ३ (क) को (२) को व्यवस्था कार्यन्वयन गर्न सूर्योदय नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन पाउने वहाल कर निर्धारण गरी सरल सहज र पारदर्शी रूपमा कर असुल गर्ने व्यवस्थित गर्न सूर्योदयनगर कार्यपालिकाको मिति २०७५।११।.....को बैठकले निर्णय गरी यो निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

१. नाम र प्रारम्भ: (१) यो निर्देशिकाको नाम सूर्योदय नगरपालिकाको वहाल कर निर्देशिका २०७५ रहेको छ । यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
- (२) यो निर्देशिका तत्काल लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो निर्देशिकामा,
  - क) “ऐन” सूर्योदय नगर पालिकाबाट जारी “आर्थिक ऐन”सम्भन्नु पर्छ ।
  - ख) “नियमावली” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाबाट जारी गरिएको नियमावली सम्भन्नुपर्छ ।
  - ग) “भौतिक सम्पत्ति” यस निर्देशिका बमोजिम वहाल कर लाग्ने कुनै व्यक्ति तथा संस्थाको स्वामित्वमा रहेको घर, पसल, मोटर ,ग्यारेज,टहरा, सेडगोदा(छप्पर), कारखानालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
  - घ) “घरवहाल” भन्नाले कुनै व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेको घर, पसल, टहरा, भौतिक सम्पत्ति पुरै वा आंशिक तवरले अरुलाई भोग चलन गर्न दिए वापत प्राप्त गर्ने वहाल रकमलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
  - ङ) “कर” भन्नाले प्रचलित कानून र यस निर्देशिका बमोजिम आफ्नो भौतिक सम्पत्ति बहालमा दिई प्राप्त हुने आम्दानीमा लाग्ने करलाई सम्भन्नु पर्छ ।
  - च) “करदाता” भन्नाले नियम ४ बमोजिम कर तिर्नुपर्ने कर्तव्य भएको व्यक्तिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
  - छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले ऐन बमोजिम नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
  - झ) “कर अधिकृत” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको कर अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
  - ञ) “कार्यालय” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका कार्यालय सम्भन्नु पर्छ, यो शब्दले नगरपालिका प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूपको रूपमा स्थापना गरिएको विभाग, शाखा, वडा कार्यालय वा कर संकलन गर्न गठन गरिएको छुट्टै प्रशासनिक एकाई समेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
  - ट) “शाखा” भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गतको राजश्व शाखालाई सम्भन्नुपर्छ ।
३. नगरपालिका भित्रका प्रत्येक भौतिक सम्पत्तिको धनीले आफ्नो सम्पत्ति वहालमा दिने गरी नयाँ सम्झौता भएकोमा सो को जानकारी नगरपालिकालाई अनिवार्य रूपमा दिनु पर्ने छ ।
४. वहाल कर निर्धारण गरी असुल उपर गर्ने : यस सूर्योदय नगरपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ५७ बमोजिम घर जग्गा वहाल कर साल बसाली रूपमा प्रत्येक आर्थिक वर्ष आर्थिक ऐन र यस निर्देशिका बमोजिम असुल उपर गरिने छ ।
५. कर बुझाउने दायित्व: (१)कर बुझाउने दायित्व आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भौतिक सम्पत्ति वहालमा दिने व्यक्ति वा संस्था र कसैको स्वामित्वमा रहेका भौतिक सम्पत्ति आफ्नो जिम्मामा लिई वहालमा लगाउने व्यक्ति वा संस्थामा रहने छ । यदि त्यस्तो वहालमा लगाएको सम्पत्तिको स्वामित्व नावलक वा असक्त वृद्ध वृद्धा भए निजको जिम्मा लिई बसेको व्यक्ति, र वहालमा

लगाएको भौतिक सम्पत्तिको स्वामित्व संघ संस्थामा रहेको भए त्यो संस्थाको प्रतिनिधीलाई लाई कर बुझाउने दाहित्व हुने छ ।

(२) बुदा नं (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि, बहालमा लगाएको सम्पत्तिको स्वामित्व रहने व्यक्ति वा बहालमा लिने व्यक्ति बीच बहाल सम्भौता गर्दा कै अवस्थामा बहाल कर बापतको रकम कट्टा गरी बहाल कर बहालमा लिने व्यक्ति तथा संस्थाले तिर्ने गरी सम्भौतामा प्रष्ट उल्लेख गरिएको खण्डमा बहाल कर बुझाउने दाहित्व भौतिक सम्पत्ति बहालमा लिने व्यक्ति तथा संस्थाको हुनेछ ।

(३) कुनै बहालमा लगाएको भौतिक सम्पत्तिको स्वामित्व एक भन्दा बढी व्यक्ति वा संस्थाको नाममा रहेको भए यस निर्देशिका बमोजिम बुझाउनु पर्ने गरेको दाहित्व सबैको हुने छ ।

(४) बहालमा लगाईने/लगाईएको भौतिक सम्पत्तिको नियमानुसार लाग्ने मालपोत वा भूमि कर, घर जग्गा कर इत्यादी कर बहाल कर तिर्नु अगावै तिरिसकेको हुनु पर्नेछ ।

(५) बहाल घर बुझाउने दाहित्व भएको भौतिक सम्पत्तिको स्वामित्व रहेको कुनै व्यक्ति तथा संस्थाले तोकिए बमोजिम बहाल कर नबुझाएमा आपतकालिन सेवा बाहेक नगरपालिकाले दिने अन्य सम्पूर्ण सेवाबाट बन्चित गरिने छ ।

६. बहाल करको दर प्रत्येक: बहाल कर बुझाउने दाहित्व भएको व्यक्ति तथा संस्थाले बुझाउने करको दर नगरको आर्थिक ऐनले तोकिए बमोजिम हुने छ ।

७. सम्भौता गर्नुपर्ने : (१) कसैले आफ्नो घर, टहरा, इत्यादी भौतिक सम्पत्तिमा बहालमा लगाउदा बहाल लिने दिने घर, टहरा, जग्गाको तल्ला, क्षेत्रफल इत्यादी प्रष्ट उल्लेख गरी सोको दर खुलाई कर तिर्ने दायित्व समेत अनिवार्य रूपमा प्रष्ट किटान गरी अनुसूची-१ को ढाँचामा सम्भौता गरिएको हुनु पर्दछ ।

तर उल्लिखित ढाँचामा सम्भौता नभएको कारणबाट सम्भौतामा पत्र खुलाउनु पर्ने कुरा खुलाई गरिएको सम्भौता अमान्य मानिने छैन ।

(२) बुदा नं (१) बमोजिमको सम्भौता पत्र सम्भौता पछि नबिकरण भएको(अवधि थप गरिएको) बहालको दर रेट मा पछि हेरफेर भए वा हुने गरी सम्भौतामा कुनै परिवर्तन भए वा सम्भौता पत्रमा उल्लेखित भाका अवधि पुरा नभई बिचैमा सम्भौता भंग भएकोमा यस सम्बन्धी जानकारी समयमा नै नगरपालिकाको कार्यालयमा दिने दायित्व करदाताको हुनेछ ।

(३) यसरी बुदा नं (२) मा उल्लेख गरिए बमोजिम सम्भौता संशोधन, नवीकरण भएमा वा अवधि अगावै भंग भएको अवस्थामा नगरपालिका कार्यालयलाई जानकारी नदिएको अवस्थामा कार्यालयले बहाल सम्भौता कायम रहेको मानी बहाल कर असुल गर्न सक्नेछ ।

८. विवरण दाखिल गर्नुपर्ने : (१) लिखित गरी वा नगरी आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भौतिक सम्पत्ति कसैलाई बहालमा दिएमा सो भए गरेको मितिले ३५ दिन भित्र बहालमा दिएको मासिक वा वार्षिक रकम, बहाल अवधि स्पष्ट खुलेको बहाल सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि, बहालमा बस्ने नेपाली नागरिक भए निजको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि, बहालमा लिने फर्म, कम्पनी, संस्था भएमा फर्म वा संस्थाको इजाजतपत्र वा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र सो फर्म कम्पनी सञ्चालन गर्ने मुख्य व्यक्तिको नेपाली नागरिक भए नागरिकताको प्रतिलिपि र विदेशी भए निजको राहदानीको प्रतिलिपि वा परिचय खुल्ने अन्य आधिकारीक परिचय पत्रको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचाको विवरण भरी कार्यालयमा सम्बन्धित व्यक्तिले दाखिल गर्नुपर्छ ।

(२) यो निर्देशिका प्रारम्भ हुनु अगावै आफ्नो भौतिक सम्पत्ति बहालमा दिने व्यक्तिले यो निर्देशिका जारी भएको मितिले ६० (साठी) दिनभित्र यस तोकिए बमोजिम सम्बन्धित करदाताले कार्यालय समक्ष विवरण दाखिल गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस निर्देशिका बमोजिम विवरण दाखिल नगर्ने कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाले उपर निर्देशिका बमोजिम विवरण दाखिला गर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति वा संस्था हो भन्ने शंका गर्ने कुनै मनासिब

कारण भएमा सम्बन्धित कर अधिकृतले निजलाई त्यस्तो विवरण दाखिल गर्न आदेश दिन सक्नेछ र सो आदेश प्राप्त भएको मितिले ३५ दिनभित्र यस निर्देशिका बमोजिमको विवरण दाखिल गर्नु उक्त व्यक्ति तथा संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

- (४) यस निर्देशिका बमोजिम विवरण दाखिल गर्नु पर्ने कुनै व्यक्ति तथा संस्थाले कर छल्ने नियत लिई भुट्टा वा अधुरो विवरण दाखिल गरेमा निजलाई सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको आदेशले प्रचलित कानून बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- (५) बहालमा दिई राखेको भौतिक सम्पत्ति खाली भई अर्को व्यक्ति तथा संस्थालाई बहालमा दिएमा वा लिखतमा हेरफेर भएमा सो व्यहोरा स्पष्ट खुलाई त्यस सम्बन्धित विवरण कार्यालयमा १५ दिनभित्र दिनु पर्नेछ ।

९. विवरण सच्याउन दिन सकिने : यस निर्देशिका बमोजिम पहिलो पटक विवरण नगरपालिकामा दाखिला भैसकेपछि विवरण दाखिल गर्नेले भूल वा अन्य कारणले सच्याउन लिखित माग गरेमा त्यस्तो विवरण पेश भएको मितिले कर अधिकृतले १५ दिन भित्र विवरण सच्याउन दिन सक्नेछ । तर कर निर्धारण भैसकेपछि विवरण सच्याउन दिइने छैन ।

१०. बहालको दररेट नगर सभाले निर्धारण गर्न सक्ने : (१) बहालको दररेट नगर सभाले निर्धारण गर्न सक्ने छ । राजस्व परामर्श समितिको परामर्शमा कार्यपालिकाले नगर सभामा बहालको दररेट निर्धारणको लागि पेश गर्ने छ ।

(२) यस निर्देशिका बमोजिम बहालको दर निर्धारण नभए सम्म करको दर करदाताले पेश गरेको बहाल रकमलाई नै अन्यथा प्रमाणित नभएसम्म कर योग्य बहाल रकम मानिने छ ।

११. करको निर्धारण र दाखिला:

(१) बुदा नं ८(१) बमोजिम विवरण दाखिल भएपछि सम्बन्धित कर अधिकृतले जाँचबुझ गरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा कर निर्धारण गर्नेछ ।

(२) माथि बुदा नं. (१) बमोजिम कर निर्धारणको सूचना पाएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र करदाताले कर रकम सम्बन्धित कार्यालयमा नगद वा गुड फर पेमेन्ट अंकित बैंक चेक मार्फत दाखिल गर्नुपर्नेछ ।

(३) घरधनी वा सम्भौता अनुसार बहाल कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले बहाल कर रकम सम्बन्धित कार्यालय वा नरपालिकाले तोकेको बैंकमा चौमासिक रूपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस निर्देशिका बमोजिम कर निर्धारण एवं बहाल कर असुली तथा वक्यौता कर स्पष्ट खुलाई अनुसूची-४ बमोजिमको बहाल कर दर्ता किताबमा लगत राख्नु पर्ने छ ।

१२. पुनः कर निर्धारण गर्न सकिने : यस निर्देशिका बमोजिम अन्तिम कर निर्धारण गरिसकेको भए तापनि देहायको अवस्थामा कर अधिकृतले कुनै पनि समयमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको स्वीकृत लिई पुनः कर निर्धारण गर्न सक्नेछ:-

(क) कर निर्धारण गर्दा गणीत सम्बन्धी वा अन्य कुनै भूल, वा गल्ती भएमा

(ख) वढी कर बुझाउनु पर्नेमा घटी कर बुझाएको कुनै सबुत प्रमाण फेला परेमा

१३. कर फिर्ता वा समायोजन गर्ने

(१) कसैले यस निर्देशिका बमोजिम तिर्नुपर्ने भन्दा वढी बहाल कर नगरपालिकामा दाखिल गरेको रहेछ भने त्यस्तो वढी कर सम्बन्धित कर अधिकृतले फिर्ता गर्नु पर्ने छ वा निजबाट असुल गर्नु पर्ने बाँकी करबाट मिलान गर्न सक्नेछ ।

(२) बुदा नं (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि आर्थिकश्रोत प्रमाणित गर्ने उद्देश्यले वार्षिक कर नगरपालिकामा दाखिला भएको रहेछ अवधि नपुग्दै करदाताले बहाल कर भंग भएको भन्ने व्यहोराको सूचना नगरपालिका समक्ष पेशगरी बाँकी अवधिको बहाल कर रकम फिर्ता माग गर्न पाईने छैन ।

१४. कर पुस्तिका जारी गर्न सक्ने:

- (१) कर संकलनमा सरलता, पारदर्शिता र प्रभावकारीता हासिल गर्न र करदाताको लगत व्यवस्थित गर्न नगरपालिकाले करदाता पुस्तिका जारी गर्न सक्ने छ । उक्त पुस्तिकामा बहाल कर असुली विवरण अध्यावधि गरी राखिने छ ।
- (२) बुदा नं (१) बमोजिम बहाल कर पुस्तिका जारी भएपछि प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि बहाल कर असुली भएको विवरण करदाताले आफैले उल्लेख गर्न सक्नेछ र हरेक आर्थिक वर्षको असार मसान्तसम्ममा कर पुस्तिका नगरपालिकाको कर अधिकृतबाट प्रमाणित गराउने कर्तव्य करदाताको हुनेछ ।
१५. पुनरावेदन : यस निर्देशिका बमोजिम कर अधिकृतले निर्धारण गरेको जरिवाना उपर चित्त नबुझेमा उक्त निर्णय उपर नगरपालिकाको प्रमुख समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिनेछ ।
१६. कागजातहरु गोप्य रहने: यस निर्देशिका बमोजिम नगरपालिका समक्ष पेश भएका बहाल करसंग सम्बन्धित कागजातहरु गोप्य राखिने छ । ती कागजपत्रहरु कर सम्बन्धी कारवाईलाई बाहेक अन्य कार्यलाई प्रकाशित गरिने छैन ।
१७. साँचो सूचना दिनेलाई इनाम : प्रचलित कानून र यस निर्देशिका बमोजिम लाग्ने कर कसैले छलेको भए सो कुरा खुलाई लिखित सूचना राजश्व शाखामा दिने व्यक्तिलाई सो सूचनाको जरियाबाट असूल भएको कर रकमको १५ प्रतिशत बराबरले हुन आउने रकम इनाम स्वरुप नगरपालिकाले दिनेछ ।
- १८ . वाधा अडकाउ फुकाउनेअधिकार : (१) यस निर्देशिका कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै वाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार नगर कायपालिकालाई हुने छ ।
२०. बचाउ: निर्देशिकामा लेखिएकोमा कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

## अनुसूची १

(निर्देशिकाको बुदा नं ७ (१) सँग सम्बन्धित)

भौतिक सम्पत्ति बहाल सम्झौता-पत्र-को नमूना

हामी तपसीलमा उल्लिखित दुई पक्षहरु (प्रथम पक्ष : भौतिक सम्पत्तिको धनी द्वितीय पक्ष: भौतिक सम्पत्ति बहालमा लिने) बीच निम्न शर्त बन्देज भित्र रही भौतिक सम्पत्ति बहालमा लिने/दिने गरी करार ऐनको परिधि भित्र रही सम्झौता गरी एक/एक प्रति लियौं दियौं।

(क) प्रथम पक्षको विवरण

(ख) द्वितीय पक्षको विवरण

१. नाम, थर :

१. नाम, थर :

२. बाबुको नाम थर:

२. बाबुको नाम थर:

३. बाजेको नाम थर:

३. बाजेको नाम थर:

४. नागरिकता प्रमाण पत्र नं.:

४. नागरिकता प्रमाण पत्र न

५. करदाता परिचय पत्र नं.:

५. करदाता परिचय पत्र नं.:

६. ठेगाना:

६. ठेगाना:

७. फोन नं.:

७. फोन नं.:

(क)बहालमा दिने भौतिक सम्पत्तिको विवरण:

(ख) बहालमा लिने भौतिक सम्पत्तिको उपयोग सम्बन्धी विवरण:

१. भौतिक सम्पत्तिको विवरण:

१. प्रयोजन (आवासीय/व्यवसायिक आदि):

२. क्षेत्रफल:

२. व्यवसायको प्रकृति:

३. कित्ता नं.:

३. व्यवसाय भए दर्ता नं.:

४. घर नं.:

४. हस्ताक्षर.:

५. मार्ग.:

६. वडा नं.:

७. हस्ताक्षर.:

शर्त तथा बन्देजहरु

(१) बहाल सम्झौताको अवधि.....देखि.....सम्म ।

(२) बहाल रकम रु.....(मासिक/वार्षिक) ।

(३) बहाल भुक्तानी तरिका.....किस्ताको किसिम (

वार्षिक/मासिक/चौमासिक/अन्य.....

(४) आवधिक बहाल वृद्धि दर .....प्रतिशत/अंक वर्ष/महिना/अन्य(प्रतिशत)।

(५) नियमानुसार लाग्ने बहाल कर तिर्ने दायित्व प्रथम पक्ष/द्वितीयपक्षको हुनेछ ।

(६) बहालमा लिएको संरचनाको पानी, विद्युत लगायत अन्य तिर्नु बुझाउनु पर्ने दायित्व कुन पक्षले पुरा गर्ने सो सम्बन्धी व्यवस्था

(७) संरचना विग्रे भत्के टुटेको खण्डमा कसले गर्ने सो सम्बन्धी व्यवस्था

- (८) बहालमा लिएको संरचना तथा स्थानमा कानूनले निशेष गरेको गतिविधी गर्न नपाउने सम्बन्धी व्यवस्था
- (९) अन्य शर्तहरु दुई पक्षको सहमतीमा उल्लेख गर्न सकिने ।

अनुसूची २  
(निर्देशिकाको बुदा नं ८(१) सँग सम्बन्धित)

बहालकर दाखिला निवेदन फाराम

श्री राजश्व शाखा कार्यालय  
सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालय  
इलाम

मेरो/हाम्रो स्वामित्व/भोगाधिकारमा रहेको तपसिलमा उल्लेखित भौतिक सम्पत्ति भवहालमा रहेको हुँदा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को उपदफा २ को घ(१) बमोजिम अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४ (दोस्रो संशोधन २०७५) को दफा (३) को उपदफा (३)को अनुसूची ३ (क) को (२) को व्यवस्था बमोजिमवहाल कर विनियमावली, २०६९ अनुसार तिर्नु बुझाउनु पर्ने बहाल कर बुझाउन आएका छु/छौं कानून बमोजिम प्रचलित कर निर्धारण गरी पाउन आवश्यक कागजात यसैसाथ संलग्न गरेको छु/छौं । विवरण भुठो ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहूला बुझाउँला ।

सि.नं.	वहाल दिएको भौतिक सम्पत्तिको विवरण सम्भौत कैफियत वडा घर नं./ टोलको नाम वहाल रकमरु. अवधि नं. कि.नं./ वर्गिकरण	वहालमा वस्नेको क्षेत्रफल	वार्षिक/मासिक नाम, ठेगाना		

कर बुझाउने तरिका: चौमासिक/वार्षिक :.....

करदाताको विवरण

परिचयपत्र नं.....

करदाताको नाम:.....

बाबुको नाम:.....

बाजेको नाम:.....

नागरिकता प्रमाण पत्र नं. र जारी जिल्ला:.....

ठेगाना:.....

सम्पर्क फोन/ इमोल:

दस्तखत:.....

निवेदन गर्नेको नाम:.....

ठेगाना:.....

मिति:.....

नोट:

१) कर वार्षिक वा चौमासिक रुपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

२) संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु

क) भौतिक सम्पत्तिको स्वामित्व देखाउने कागजातको प्रतिलिपिहरु-१

ख) वहाल सम्भौताको प्रतिलिपिहरु-१

ग) वहालमा वस्नेको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र वा संस्था दर्ता भए प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१



घ) करदाताको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, संस्थागत भए करदाता प्रमाणपत्र तथा मुख्य व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१

अनुसूची ३

(निर्देशिकाको ११(१) सँग सम्बन्धित)

घर बहाल कर निर्धारण/असुली विवरण

करदाता परिचयपत्र नं.

करदाताको नाम:.....

ठेगाना:.....

आर्थिक वर्ष:.....

कर निर्धारण गरेको आर्थिक वर्ष:.....

कर निर्धारण संख्या:.....

कर विवरण दाखिला गरेको कार्यालय:.....

सि.न.	भौतिक सम्पत्तिको विवरण	कर लाग्ने बहाल रकम	कुल....प्रतिशले कायम भई अग्रिम दाखिला भएको कुल रकम	अब दाखिला गर्नु पर्ने बांकी रकम	कैफियत
	जम्मा				

कर असुली विवरण

प्राप्त विवरणको आधारमा श्री.....ले आ.व. २०..... को लागि वार्षिक/चौमासिक ( प्रथम/द्वितीय/अन्तिम) किस्ता वापत कायम भएको बहाल कर रु..... जरिवान रु..... गरी जम्मा रु..... ( अक्षेरुपि..... ) मिति.....मा र.नं.....बाट बुझिलिएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

.....  
(कर अधिकृतको दस्तखत)  
मिति:.....

अनुसूची-४  
(निर्देशिकाको बुदा नं ११(४)संगसम्बन्धित)  
बहाल कर दर्ता किताव

(क) करदाता/बहालमा  
दिनेकोविवरण:विवरण:  
सम्पत्ति बहाल दिने करदाताको नाम:  
दर्ता नम्बर:  
स्थायी लेखा नम्बर:  
ठेगाना:  
जिल्ला:  
बडा:  
घर नं.:  
सडक मार्ग गल्लीको नाम:  
फोन नं.:  
मोवाईल नं.:  
इमेल ठेगाना:

(ख) बहालमा लिनेको विवरण  
१. नाम, थर :  
२. बाबुको नाम थर:  
३. बाजेको नाम थर:  
४. नागरिकता प्रमाण पत्र नं.:  
५. करदाता परिचय पत्र नं.:  
६. ठेगाना:  
७. फोननं.:

(ग) बहालमा लिने भौतिक सम्पत्तिको  
उपयोग सम्बन्धी विवरण  
१. प्रयोजन (आवासीय/व्यवसायिक आदि):  
२. व्यवसायको प्रकृति:  
३. व्यवसाय भए दर्ता नं.:  
४. बहाल भुक्तानी तरिका(  
वार्षिक/मासिक/चौमासिक/अन्य:  
.....) ५.आवधिक बहाल बृद्धि  
दर .....

६. नियमानुसार लाग्ने बहाल कर तिर्ने  
दायित्व बहालमा दिनेको   
बहालमा लिनेको   
७.अन्य



## सूर्योदय नगर पालिकाको सम्पत्ति र भूमि कर कार्यविधि,

२०७५

### प्रस्तावना :

नगरपालिकालाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा संविधान तथा कानूनद्वारा प्रदत्त राजस्व अधिकारको उपयोग गर्दै स्थानीय कर संकलन र व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भर बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको अनुसूची ८ तथा अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३ को उपदफा (३) र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ र ५६ ले नगरपालिकालाई आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पत्ति र भूमि लगाउन सक्ने गरी प्रदान गरेको अधिकारलाई कार्यान्वयन गर्न र सम्पत्ति कर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न, सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको मिति २०७५।११।२७ को बैठकबाट यो सम्पत्ति र भूमि कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

### परिच्छेद - १

#### परिभाषा र व्याख्या

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ** : यो कार्यविधिको नाम “सूर्योदय नगरपालिकाको सम्पत्ति र भूमि कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ, र यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
  - क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्छ।
  - ख) “नगरपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
  - ग) “सभा” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।
  - घ) “कार्यपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

- ड) “सम्पत्ति कर” भन्नाले नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा रहेको सम्पूर्ण घर र जग्गाको एकीकृत रूपमा हिसाव गरी लगाइने करलाई सम्झनु पर्छ ।
- च) “सम्पत्ति” भन्नाले कुनै व्यक्तिका नाममा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको जग्गा र त्यस्तो जग्गामा बनेको संरचनालाई सम्झनु पर्छ ।
- छ) “संरचना” भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खालजस्ता स्थायी निर्माणलाई सम्झनु पर्छ ।
- ज) “भूमि कर भन्नाले” नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा रहेको संरचना र संरचनाले ओगटेको जग्गामा लागेको कर बाहेक अन्य जग्गामा लागेको करलाई सम्झनु पर्छ ।
- झ) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई नगरपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
- ञ) “नगर प्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको नगर प्रमुखलाई जनाउँछ ।
- ट) “नगर उपप्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- ड) “मूल्यांकन समिति” भन्नाले सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन गर्न नगरपालिकाद्वारा यस कार्यविधिको बुदा नं ( १२) बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- ढ) “विजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले नगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सो मा लाग्ने करसम्बन्धी विजकलाई सम्झनु पर्छ ।
- ण) “करदाता” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भएका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

- त) “स्वयं विवरण दाखिला” भन्नाले करदाता आफैले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा नगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- थ) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित कर्मचारीको टोली वा नगरपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफल समेत गरी सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- द) “टोल विकास संस्था” भन्नाले समाज परिचालन प्रक्रिया मार्फत तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रको टोल तथा समुदायको आर्थिक, सामाजिक तथा संस्थागत विकासका लागि एक परिवार एक सदस्यको अवधारणामा आधारित भई गठन र सञ्चालन भएको र नगरपालिकामा सूचीकृत स्थानीय स्तरको संस्थालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- ध) “निजी क्षेत्र” भन्नाले स्वीकृति प्राप्त निजी क्षेत्रका फर्म, कम्पनी, व्यावसायिक, संस्था वा संगठित समूहलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- न) “सरोकारवाला” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ ।
- प) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्थालाई जनाउँछ ।
- फ) “कार्यालय” सूर्योदय नगरपालिका कार्यालय सम्भन्नु पर्छ । यो शब्दले नगरपालिका प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूपको रूपमा स्थापना गरिएको विभाग, शाखा, शाखा, वडा कार्यालय वा कर संकलन गर्न गठन गरिएको छुट्टै प्रशासनिक एकाई समेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

## परिच्छेद - २

### सम्पत्ति करको दर तथा सम्पत्ति मूल्याङ्कन

३. **सम्पत्ति करको दर :** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेको सम्पत्ति वा भूमिमा सम्पत्ति तथा भूमि कर लगाउने छ । नगरपालिकाले लगाउने सम्पत्ति र भूमि कर(मालपोत)को दर **अनुसूची - १** को ढाँचामा सूर्योदय नगर सभाले स्वीकृत गरेको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । यस्तो कर आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेदेखि लागु हुनेछ ।
- (२) बुदा नं (१) बमोजिम कर लागु गर्दा आर्थिक वर्षको शुरु महिनाको शुरु दिन बाहेक अधि वा पछि हुने गरी लगाइने छैन ।
४. **सम्पत्ति मूल्याङ्कन प्रकृया :**(१) बुदा नं ३ बमोजिम कर लगाउने प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको जग्गालाई आवश्यकता अनुसार क्षेत्र विभाजन तथा वर्गीकरण गरी त्यस्तो क्षेत्र वा प्रत्येक वडाका वासिन्दाको सम्पत्ति र भूमिको विवरणको लगत कायम गरी **अनुसूची-२** को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) बुदा नं (१) बमोजिमको विवरण तयार भएपछि सम्पत्ति र भूमिको मूल्याङ्कनको लागि नगरपालिकाले दक्ष र विशेषज्ञ समेत रहेको बढीमा ५ जनाको मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नेछ ।
- (३) बुदा नं (२) बमोजिम गठित समितिको कार्यावधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (४) मूल्याङ्कन समितिले सम्पत्ति र भूमि कर लगाउन योग्य मूल्य निर्धारण गर्न सिफारिस गर्दा देहायका आधारमा गर्नेछः-
- (क) सम्पत्ति र भूमि कर लगाउन योग्य मूल्य निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार र नगरले गरेको जग्गा वर्गीकरणलाई आधार मान्ने,
  - (ख) भौतिक संरचनाको मूल्य प्रचलित बजार भाउबाट कायम हुन आएको मूल्यमा ह्रासकट्टी गर्ने,
  - (ग) (क) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्ने प्रयोजनको लागि ह्रासकट्टी गर्दा संरचनाको वनोटको आधारमा प्रत्येक तीन वर्षमा छ प्रतिशतदेखि बीस प्रतिशतसम्म गर्ने,



(घ) जग्गा बाहेक अन्य भौतिक संरचनाको मूल्याङ्कन दर संरचनाको बनोटको आधारमा मूल्य निर्धारण गर्ने,

(ङ) भौतिक संरचनाको मूल्य निर्धारण गर्दा क्षतिग्रस्त वा भत्केको अवस्था भएमा क्षतिग्रस्त वा भत्केको भाग बराबरको मूल्य घटाउने ।

(५) बुदा नं (४) बमोजिम सम्पत्ति र भूमिको मूल्याङ्कन सिफारिस भइसकेपछि, नगरपालिकाले सम्पत्ति र भूमिको मूल्याङ्कन दर अघिल्लो आर्थिक वर्षको असार महिनाभित्र निर्धारण गरि सक्नु पर्नेछ ।

५. **कर असूली प्रकृया:**(१) बुदा नं (४) बमोजिम कायम गरिएको करयोग्य सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सो बमोजिम लागेको सम्पत्ति र भूमि कर भुक्तानीको लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित करदाता समक्ष मंसिर महिनाभित्र बिजक पठाइ सक्नु पर्नेछ ।

(२) बुदा नं (१) बमोजिम प्राप्त बिल अनुसारको बुझाउनु पर्ने कर सम्बन्धित करदाताले सोही आर्थिक वर्षभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

६. **कर नलाग्ने :** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको सम्पत्तिमा सम्पत्ति र भूमि कर लाग्ने छैन :-

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारको स्वामित्वमा रहेको बंगौचा वा खेती

(ख) सरकारी अस्पतालको भवन र जग्गा,

(ग) गुठीको स्वामित्वमा रहेको जग्गा,

(घ) सरकारी शिक्षण संस्था

(ङ) सरकारी निकायको स्वामित्वमा उद्योग, कल कारखाना, भवन वा

जग्गा,

(च) धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद आदि) को भवन र जग्गा,

(छ) खानेपानी सङ्कलन पोखरी, हवाई मैदान, विद्युत उत्पादन गृह, समाधिस्थल (घाट), बसपार्क, रंगशाला, उद्यान, पार्क जस्ता सार्वजनिक उपयोगका स्थलहरू,

(ज) राजदूतावास, वाणिज्य नियोग, कुटनैतिक नियोगका भवन र जग्गा ।

(२) बुदा नं १ (क),(ग)(ङ) मा जेसुकै उल्लेख भएतापनि कुनै व्यक्ति तथा नीजि व्यावसायिक फर्म, कम्पनी वा संस्थाले विगतमा नेपाल सरकारसँग वा संघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा गुठी संस्थानसँग सरकारको स्वामित्वमा रहेको भवन, कल कारखाना वा जग्गा कुनै व्यावसायिक प्रयोजन गर्ने उदेश्यले करार सम्भौता गरी उपभोग वा प्रयोग गरेको खण्डमा यो प्रावधान लागु हुने छैन ।

### परिच्छेद - ३

#### सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

७. **सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि :** (१)नगरपालिकाले सम्पत्ति र भूमि कर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि अधिल्लो आर्थिक वर्षदेखि नै करदाताका नाममा रहेको सम्पत्ति र भूमिको विवरण संकलन कार्यको सुरुआत गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले भूमि तथा सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि नगरपालिकाको वडा कार्यालयहरूमा रहेको अभिलेखहरू वा आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी सम्पत्तिको लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्न स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा करदाता स्वयंले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गर्ने विधी मध्ये कुनै एक वा मिश्रित विधि प्रयोग गरी सम्पत्तिको लगत तयार गर्न सक्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले करदाताहरूको सम्पत्ति वा भूमिको विवरण संकलन गर्नका लागि बुदा नं (२) बमोजिम विधिको छनोट गरी सकेपछि सोको कार्यान्वयनका लागि कार्ययोजना सहितको परियोजना प्रस्ताव स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(४) सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि परियोजना प्रस्ताव बमोजिमको कार्य गर्न मौजुदा जनशक्ति अपर्याप्त भई थप जनशक्तिको

आवश्यकता परेमा त्यस्तो जनशक्ति प्रचलित कानुन बमोजिम करारमा नियुक्त गरी वा गुठी वा टोल विकास संगठन वा अन्य संगठित वा सामुदायिक संघ संस्थासँग सम्झौता गरी सेवा करारमा लिन सकिनेछ ।

८ **स्वयं विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले प्रत्येक तीन वर्षमा एकपटक नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई **अनुसूची - ३** बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने सूचना आह्वान गर्नेछ । यस्तो सूचना प्रकाशन र प्रसारण गर्दा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरूलाई प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सम्पत्ति र भूमि कर लागू गर्ने आर्थिक वर्ष सुरु हुनु अगावै बुदा नं. (१) बमोजिमको सूचना जारी गरी करदाताहरूबाट सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने म्याद दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले बुदा नं (१) र (२) बमोजिमको सूचना जारी गर्दा पहिलो पटक करदाताहरूलाई विवरण दाखिला गर्न पैतीस (३५) दिनको म्याद दिनेछ । उक्त म्यादभित्र विवरण दाखिला हुन नसकी म्याद बढाउन आवश्यक ठानेमा पटकपटक गरी बढीमा तीन महिनासम्म म्याद बढाउन सक्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले बुदा नं (३) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयवाधि भित्र **अनुसूची ४** बमोजिमको फाराममा आ-आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्य तथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा पेश गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) सम्पत्ति वा भूमि धनीहरूलाई विवरण फाराम भर्न सहयोग गर्नका लागि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघसंस्था, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संस्था तथा स्वयंमं सेवकहरूलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(६) बुदा नं (५) बमोजिमका संघ, संस्था, संगठन तथा स्वयंमं सेवकहरू परिचालन गर्दा सम्पत्ति र भूमि कर सम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(७) कुनै करदाताले सम्पत्ति वा भूमिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन वा संरचना निर्माणका कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा

प्राप्त गर्नेले वा निर्माण गर्नेले सोको प्रमाण सहितको विवरण पैतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(८) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(९) बुदा नं (८) बमोजिम सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोलको परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको वारेसनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् । परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक तथा अशक्तका हकमा वडा समितिको सिफारिश सहित निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ ।

(१०) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्ति वा भूमिको विवरण सम्पत्ति वा भूमि धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछ ।

(११) नेपाल सरकार वा संघीय सरकार वा प्रदेश सरकार वा गुठीको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्ति जग्गा करार गरी व्यवशायीक प्रयोजन ल्याउने व्यक्ति वा व्यवशायीक फर्म, कम्पनी र संस्था भए व्यक्ति स्वयंम वा फर्म, कम्पनी वा संस्थाको तर्फबाट आधिकारीक कागजात सहित यसका प्रतिनिधीले विवरण बुझाउन सक्ने छ ।

(१२) कुनै करदाताले बुदा नं (३) को समयावधि भित्र सम्पत्ति वा भूमीको विवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा भुट्टा विवरण दाखिला गरेमा नगरपालिकाले बुदा नं (१८)बमोजिम थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

९. **सम्पत्तिको प्रमाण तथा विवरण संकलन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) करदाताले जग्गाको विवरण दाखिला गर्दा क्षेत्रफल समेत खुलेको आफ्नो स्वामित्वको प्रमाण साथै पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) बुदा नं (१) बमोजिमको पेस भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो जग्गाको विवरण नगरपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन ।

(३) करदाताहरूले विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू समेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

क)सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत वा भूमिकर तिरेको निस्सा वा नगरपालिकाको प्रमाणित विवरण ।

ख) जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात

ग) निर्माण सम्पन्न भएको वा घर भएको प्रमाण ।

(४) प्रचलित कानुन बमोजिम नक्सापास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका संरचनाको सम्पत्ति विवरण बुझ्दा नगरपालिकाले नक्सापास दस्तुरबापत लाग्ने रकमको अनुमान गरी सो को दुई गुना धरौटी लिई सम्पत्ति विवरण स्वीकार गर्न सक्नेछ । यस्ता संरचनाको हकमा करदाताले दिएको विवरणलाई नै आधार मानी घरको आकार, प्रकार एवं निर्माण मिति कायम गरी सम्पत्तिको मुल्यांकन गरिने छ । यो व्यवस्था भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड पालना नभई निर्माण भएका संरचनाहरूको हकमा पनि लागु हुनेछ । तर, यसरी स्वीकार गरिएको संरचनाको विवरणको कारणले यस्ता भवन नक्सा पास भएको वा मापदण्ड पुगेको मानिने छैन ।

(५) कर तिर्ने दायित्व भएका कुनै सम्पत्ति धनीको जग्गामा निजको मञ्जुरनामा लिई अर्को व्यक्तिले संरचना निर्माण गरेमा संरचना समेतको विवरण दाखिला गर्ने तथा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित जग्गा धनीको हुनेछ ।

(६) करदाताले भरेको विवरण तथा प्रमाण जाँच गरी दर्ता गर्न नगरपालिकाले कर्मचारी वा टोली खटाउन सक्नेछ । यस्ता कर्मचारी वा टोलीले बुझ्न चाहेको सूचना वा माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

(७) नगरपालिकामा सम्पत्ति र भूमि कर विवरण दाखिला गरी सम्पत्ति कर बुझाएको सम्पत्ति नगरपालिकामा दर्ता नभएको नयाँ व्यक्तिले खरिद गरेमा त्यस्तो व्यक्तिले ३५ दिन भित्र खरिद गरेको प्रमाण संलग्न गरी सम्पत्ति र भूमि विवरण फाराम भरी नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ । ढिलो गरी बुझाएमा

तोकिए बमोजिमको थप शुल्क लिई नगरपालिकाले विवरण बुझिलिन सक्नेछ।

१०. **सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले वडागत रूपमा करदाताको लगत खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति वा भूमि धनीको सम्पत्तिको छुट्टाछुट्टै विवरण खुल्ने गरी अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ।
- (२) सम्पत्ति विवरण अभिलेखलाई पुष्टी गर्ने कागजातहरु संकलन गरी व्यवस्थित रूपले फाईलिङ्ग गरी अद्यावधिक राख्नु पर्दछ।
- (३) सम्पत्तिको लगत किताब कम्तीमा तीन वर्षका लागि हुने गरी तयार गर्नु पर्नेछ। यस्तो लगत किताबमा करदाताले बुदा नं ८ को (८),(९),(१०),(११) न. बमोजिम पेस गरेको विवरणका आधारमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।
- (४) बुदा नं (३) अनुसार सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक गर्दा **अनुसूची -५** बमोजिमको दाखिला टिपोट भरी सोका आधारमा जग्गा दिनेको खाताबाट सम्पत्ति घटाई तथा जग्गा लिनेको खातामा सम्पत्ति बढाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।
- (५) नगरपालिकाले करदाताले पेस गरेका विवरणहरूस्थलगत निरीक्षण वा सम्बन्धित निकायबाट सूचना प्राप्त गरी अद्यावधिक गर्न सक्नेछ।
- (६) नगरपालिकाले सम्पत्ति र भूमि कर व्यवस्थापन गर्न कम्प्युटरीकृत प्रविधि प्रयोग गर्न सक्नेछ।

#### परिच्छेद - ४

#### सम्पत्ति वा भूमिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

११. **सम्पत्ति वा जग्गाको मूल्यांकन विधि :** (१) नगरपालिले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यक्ति वा संस्थाको नाममा रहेको वा संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारको स्वामित्वमा रहेता पनि आफूले लिई व्याशायीक प्रयोग गरिरहेको जग्गालाई अलग अलग वर्गिकरण गरी मूल्यांकन गर्नेछ।

(२) सम्पत्ति तथा भूमि कर प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले गरेको मूल्यांकन तीन वर्षसम्म कायम रहनेछ।

(३) सम्पत्ति धनीले पहिलोपटक पेस गरेको सम्पत्ति विवरण थपघट भएमा वा बुदानं १३ को(३) बमोजिम करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन दर संशोधन भएमा त्यस्तो सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरिनेछ।

(४) प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेका दिन करदाताका नाममा कायम रहेको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर असुल गरिनेछ।

(५) सम्पत्ति वा जग्गाको मूल्यांकन प्रयोजनको लागि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाका आधारमा जग्गाको स्वामित्व तथा क्षेत्रफल कायम गरिनेछ।

(६) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि संरचनाको प्रकार, बनोटको किसिम, आकार, प्रयोग तथा निर्माण मिति करदाताले पेस गरेको विवरण अनुसार कायम गरिनेछ।

तर, नक्सापास भएका संरचनाको हकमा नक्सापास प्रमाणपत्रलाई आधारका रूपमा लिन बाधा पुगेको मानिने छैन।

(७) एउटै जग्गा धनीको नाममा रहेका सिमाना जोडिएका कित्ताहरुको मूल्यांकन गर्दा त्यस्तो जग्गाहरु मध्ये कुनै कित्ताले सडक छोएको रहेछ भने सो कित्तालाई एउटै प्लट मानी मूल्यांकन गरिनेछ।

तर, सडकले छोएको जग्गाको हद तोकिएको अवस्थामा सो हद भन्दा पछाडिको जग्गालाई सडकले छोएको कायम गरिने छैन।

(८) नगरपालिकाले संरचनाको मूल्यांकन गर्दा सिनेमा हल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता संरचनाहरुको स्थलगत रूपमा नै नापजाँच गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ।

**१२ मूल्यांकन समितिसम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन आधार तयार गरी सिफारिस गर्न र मूल्यांकन सम्बन्धी समस्या समाधान गर्नका लागि रायसुझाव पेश गर्न देहाय बमोजिमको सम्पत्ति कर मूल्यांकन समिति गठन गर्नेछ :-

१. नगर उपप्रमुख :  
संयोजक
२. कार्यपालिकाबाट मनोनित (२जना) :  
सदस्य
३. उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधी :  
सदस्य
४. राजश्व शाखा प्रमुख :  
सदस्य सचिव

(२) मूल्यांकन समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एकपटक बस्नु पर्नेछ। समितिको नगर कार्यपालिका सदस्यले पाए सरह बैठकभत्ता पाउनेछ।

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

क) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन वा वर्गिकरण गरी **अनुसूची -६** बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने । यसरी मूल्यांकन सिफारिस गर्दा सडकले छोएको जग्गाको अधिकतम लम्वाईको सिमा समेत खोल्नु पर्नेछ ।

ख) संरचनाका हकमा सोको बनोट, रहेको स्थान, प्रयोगलाई समेत विचार गरी **अनुसूची -७** बमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने ।

ग) जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि स्थलगत अध्ययन, छलफल तथा परामर्श गोष्ठीको आयोजना गर्ने । छलफल एवं परामर्शका लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघसंस्था तथा टोल विकास संगठनका प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गर्ने ।

घ) सभाले स्वीकृत गरेको मूल्यांकन उपर कुनै करदातालाई चित्त नबुझी निवेदन दिएमा सोको जाँचबुझ गरी निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

ङ) मूल्यांकन सम्बन्धमा प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरूमा रायसहित निर्णयका लागि नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिस सहित पेश गर्ने ।

च) सम्पत्ति र सम्पत्ति कर व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने।



छ) मूल्यांकन समितिले सम्पत्ति मूल्यांकन गर्दा प्रचलित बजार मूल्यालाई आधार बनाउने।

ज) करदाताले पेश गरेको जग्गाको मूल्यांकन अस्वभाविक रूपमा बढी पाइएमा छानविन गरी मूल्यांकन गर्ने ।

(४) मूल्यांकन समितिले रायसुभाब तथा सरसल्लाहका लागि आवश्यक ठानेका वडा अध्यक्ष तथा अन्य व्यक्तिलाई मूल्यांकन समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । यस्ता आमन्त्रित सदस्यले मूल्यांकन समितिका सदस्यले पाएसरह सुविधा पाउने छन् ।

**१३. करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन :** (१) प्रत्येक करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन अनुसूची - ८ बमोजिमको मूल्यांकन फारामको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछन्। तर, प्रमाणीक सफ्टवेयर प्रयोग गरी सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्न यसले बाधा पुर्याएको मानिने छैन

(२) जग्गाको मूल्यांकन गर्दा जग्गाको वर्गिकरण तथा करदाता स्वयंले पेश गरेको मूल्यांकन दरका आधारमा गरिनेछ । तर, करदाताले पेश गरेको मूल्यांकनको दर नगर सभाले तोकेको न्यूनतम दरभन्दा कम भएमा सभाले तोकेको न्यूनतम मूल्यांकन दर अनुसार मूल्यांकन गरिनेछ ।

(३) करदाताले दाखिला गरेको मूल्यांकन दरमा सामान्यतया तीन वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन। तर, करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको मूल्यांकनमा संशोधन गर्न चाहेमा निजको निवेदनका आधारमा कारण मनासिव देखिएमा नगरपालिकाले तीन वर्षमा एकपटकसम्म मूल्यांकन संशोधन गरिदिन सक्नेछ । तर मूल्याङ्कन संशोधन नगर पालिकाले तोकेको वर्गिकरणको आधारमा बढीमा एक तह माथि सम्म गर्न सकिने छ ।

(४) बुदा नं (३) बमोजिम मूल्यांकन संशोधन गर्दा नगर सभाले स्वीकृत गरेको न्यूनतम मूल्यांकन हदभन्दा कम हुने गरी संशोधन गर्न सकिने छैन । एक पटक संशोधन गरिएको मूल्याङ्कनमा दोस्रो पटक पहिलो भन्दा कम मूल्याङ्कन गरिने छैन ।

(५) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि ह्रास कट्टी गर्दा अनुसूची- ९ बमोजिमको दररेट अनुसार तीन वर्षका लागि एकैपटक गरिनेछ । यसरी ह्रास कट्टी गर्दा

संरचनाको दश प्रतिशत मूल्यलाई शेष मूल्य कायम राखि नब्बे प्रतिशतसम्म त्रस कट्टी गरिनेछ ।

१४. विवरण पेस नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कुनै करदाताले आफ्नोसम्पत्ति वा जग्गाको विवरण दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्ता व्यक्तिलाई विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश वा सूचनाको जानकारी पत्रपत्रिका, इमेल वा फ्याक्समार्फत पनि जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश पाएको वा सूचना जारी भएको मितिले वाटोको म्याद वाहेक तीस दिनभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(२) बुदा न. (१) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न दिएको समयवाधि भित्र सम्पत्ति वा जग्गाको विवरण दाखिला नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको कर्मचारीले स्थलगत रूपमा बुझी अनुमानित कर तोक्य विवरण बुझाउन लिखित आदेश दिन सक्नेछ ।

तर, मूल्यांकन समिति कार्यरत रहेको अवस्थामा भने यस बुँदा बमोजिमको कार्य मूल्यांकन समितिले गर्नेछ ।

(३) बुदा नं (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिले पैँतीस (३५) दिनभित्र यथार्थ विवरण पेश गरी जरिवानाका साथै कर रकम चुक्ता गर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुने छ ।

(४) बुदा नं (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिभित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले निजको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति रोक्का राखी सेवा वन्द गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले कर असुल गर्न सक्नेछ ।

(५) बुदा नं (४) बमोजिम कर असुल गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लागेको सम्पूर्ण खर्चसमेत सम्बन्धित करदाताबाट असुलउपर गर्न सक्नेछ । यस्तो खर्च निजले तिर्नुपर्ने कर रकमको दोब्बर भन्दा बढी हुनेछैन ।

(६) कुनै करदाताले बैंक वा वित्तीय संस्थामा धितोवापत राखेको सम्पत्तिको बैंकले सम्पत्ति र भूमि कर चुक्ता गर्न चाहेमा बैंकको अनुरोधमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो धितो जग्गाको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्ति र भूमि कर असूल गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद - ५

#### सम्पत्तिकरको दररेट निर्धारण तथा बिलिङसम्बन्धी व्यवस्था

१५. सम्पत्ति र भूमि करको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारण : (१) नगरपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन बमोजिम सभाले सम्पत्ति र भूमि करको स्ल्याब(तह) तथा दर निर्धारण गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सभाको निर्णय बमोजिम नगरबासीहरूलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन, सरसफाइ, सडकबत्ती, ढल निकास जस्ता आफूले उपलब्ध गराउने सेवासुविधाका निमित्तसम्पत्ति करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउन सक्नेछ ।

(३) बुदा नं (२) बमोजिम थप सेवा सुविधाको निमित्त लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुरवापत उठेको रकमको अलग हिसाब राखी सम्बन्धित सेवा सुविधाका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । उक्त सेवा उपलब्ध गराए बापत अन्य कुनै तरिकाबाट वा अन्य कुनै निकायले पुनः शुल्क वा दस्तुर लिन पाउने छैन ।

१६. कर बिलिङ : (१) सम्पत्ति वा भूमिको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि अनुसूची -१० बमोजिम ढाँचामा सम्पत्ति करको विजक तयार गरी करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(२)सम्पत्ति र भूमि कर विजकको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराई दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राख्नु पर्नेछ ।

(३)सम्पत्ति र भूमि करको विजक नगरपालिकाले सम्बन्धित करदातालाई जानकारी गराउन पत्राचार, इमेल, एसएमएस आदिको माध्यमबाट करदाताहरूलाई दिन सकिनेछ ।

- (४) सम्पत्ति र भूमि करको बिजक करदातालाई बुझाउन नगरपालिकाले आपसी सम्झौताका आधारमा कुनै सामुदायिक संघसंस्था, टोल विकास संस्था वा निजी क्षेत्रका अन्य जनशक्तिलाई समेत परिचालन गर्न सक्नेछ।
- (५) नगरपालिकाबाट सम्पत्ति र भूमि करको बिजक तयार भइनसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै बिजक तयार गरी असुल गर्नु पर्नेछ।
- (६) नगरपालिकाले जारी गरेको बिजक उपर कसैलाई चित्त नबुझेमा **अनुसूची -११** को ढाँचामा नगर प्रमुख समक्ष उजुरी दिन सक्नेछन्। यसरी पर्न आएको निवेदन प्रमुखले जाँचबुझ गर्न लगाई एक महिना भित्र निर्णयका लागि नगरपालिकामा पेस गर्न लगाउनु पर्नेछ र नगरपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

### परिच्छेद - ६

#### सम्पत्ति र भूमि कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१७. **सम्पत्ति र भूमि कर असुली** : (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर संकलनका लागि नगरपालिकाको राजस्व शाखा गठन गरी कार्य गर्नेछ। सम्पत्ति करसम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू उक्त शाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ।
- (२) सम्पत्ति करको संकलन **अनुसूची - १२** बमोजिमको नगदी रसिदबाट हुनेछ। नगदी रसिदको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राखी दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (३) सम्पत्ति र भूमि कर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची **अनुसूची - १३** बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ। बैंक भौचर र विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु सम्बन्धित शाखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ।
- (४) बुदा नं ६ को (१) नं बमोजिम सम्पत्ति र भूमि कर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिका हकमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर नलाग्ने व्यहोरा जनाई नगदी रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) करदाताहरूले नगरपालिकामा सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेको वा नगरपालिकाले सम्पत्ति पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैनन् ।

(६) नगरपालिकाले आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेबाट सम्पत्ति कर बुझिलिन नसक्ने अवस्था उत्पन्न भई केही दिन ढीला हुन गएमा निश्चित अवधिसम्मका लागि सम्पत्ति र भूमि कर धरौटी लिई फुकुवापत्र दिन सकिनेछ ।

(७) करदाताले अग्रीम रुपमा सम्पत्ति र भूमि कर बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले लाग्ने करको अनुमान गरी अग्रीम रुपमा रकम बुझ्न सक्नेछ । नगरपालिकाले यसरी बुझेको रकमलाई धरौटीको रुपमा राखि प्रत्येक वर्ष कर रकममा मिलान गर्नेछ ।

(८) करदाताले वक्यौता रकममध्ये केही रकम बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले अधिल्ला वर्षहरूको क्रमशः रकम बुझिलिन सक्नेछ ।

तर यसरी वक्यौता असुल गर्दा अधिल्लो वर्षको बाँकी राखि चालु आर्थिक वर्षको कर रकम बुझ्न पाइने छैन । बुझेको पाईएमा नगरपालिकालाई भएको नोक्सानी सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

### परिच्छेद - ७

#### पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

१८. विवरण दाखिला नगरेमा जरिवाना हुने : (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र दाखिला नगरेमा अनुसूची -१४ बमोजिम थप शुल्क लिई सम्पत्ति वा भूमिको विवरण बुझि लिनेछ ।

(२) करदाताले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ । यस्तो लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाग्ने कर रकमको प्रति वर्ष ५० प्रतिशतले हुन आउने रकम जरिमाना हुनेछ ।

(३) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी विवरण सहि नदिएको, नगरले गरेको जग्गाको वर्गिकरण सत्य उल्लेख नगरेको,

सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी अन्यथा गरेको, संरचनाको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई भूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी बुदा नं (२) बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी सोही बमोजिम जरिवानासमेत असुलउपर गरिनेछ ।

(४) कुनै सम्पत्ति धनीले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी नगरपालिकामा उजुरी प्राप्त भएमा सो उजुरीउपर ३५ दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(५) बुदा नं (४) बमोजिमको उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्ति, संगठन वा संस्थालाई जरिवानाको ५० प्रतिशत पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

**१९. कर छूट तथा जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीले प्रत्येक वर्षको सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षभित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बुझाउनुपर्ने सम्पत्ति र भूमि कर सोही आर्थिक वर्षको पौष मसान्तभित्र बुझाएमा लाग्ने कर रकममा दश प्रतिशत छूट दिइनेछ ।

(३) बक्यौता कर भुक्तानी गर्दा देहाय अनुसार जरिवाना लाग्नेछ :

क) एक वर्षको बक्यौतामा सोको दस हुन आउने रकम ।

ख) एक वर्षभन्दा बढीको बक्यौतामा प्रतिवर्ष पन्ध्र हुन आउने रकम ।

(४) पाँच वर्षसम्म सम्पत्ति वा भूमि कर भुक्तानी नगर्ने करदाताका नाममा रहेको घरजग्गा रजिस्ट्रेसन रोक्का राख्ने कारवाही गरिनेछ ।

(५) घरजग्गा रोक्का राखेको दस वर्षसम्म पनि करदाताले कर चुक्ता नगरेमा सम्बन्धित करदाताको सम्पत्ति प्रचलित कानुनबमोजिम लिलामबिक्री गरी कर तथा जरिवाना असुलउपर गर्न सकिनेछ ।

(६) पाँच वर्षभन्दा बढी समयको सम्पत्ति वा भूमि कर बक्यौता राख्ने करदातालाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा र सुविधा रोक्का राख्न सक्नेछ ।

(७) राजस्व शाखाबाट सम्पत्ति भूमि कर समेतका कर चुक्ता भएको प्रमाण पेस नगरेसम्म नगरपालिकाबाट नयाँ सेवा तथा सुविधाहरू उपलब्ध गराइने छैन ।

(८) यो कार्यविधि बमोजिम निर्धारण भएका कर तथा जरिवाना नगरपालिकाको कुनै पनि निर्णयबाट छुट वा मिनाहा दिन पाइने छैन । यो दफा विपरीत नगरपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम मिन्हा दिने पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ तर, कुनै करदाताको सम्पत्ति भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपका कारण क्षति भएमा प्राप्त निवेदनका आधारमा जाँचबुझ गरी प्रमाणित भएमा क्षति बराबरको सम्पत्तिमा लाग्ने कर नगर कार्यपालिकाले मापदण्ड बनाई मिन्हा दिन सक्नेछ । यसरी मिन्हा दिएको विवरण सात दिनभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(९) सम्पत्ति वा भूमि कर चुक्ता भइसकेको कुनै सम्पत्तिमा सोही आर्थिक वर्षमा पुनः कर लाग्ने छैन ।

(१०) यो कार्यविधि लागू हुन भन्दा पहिलेको सम्पत्तिमा लाग्ने भुमिकर, मालपोत तथा घरजग्गा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(११) सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अघिका आर्थिक वर्षको स्थानीय तहले निर्धारण गरेको भुमिकर, मालपोत घरजग्गा कर चुक्ता नभएसम्म नगरपालिकाले सम्पत्ति र भूमिको कर बुझिलिने छैन

(१२) कृषि योग्य जमिनहरूलाई कृषिमा प्रयोग नल्याई वाँझो राखेमा त्यस्ता करदातालाई आर्थिक ऐन अनुसार थप शुल्क लिन सक्नेछ ।

**परिच्छेद- ८**  
**विविध**

२०. **परामर्शदाता नियुक्त गर्नसक्ने** :सम्पत्ति र भूमि करको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम मौजुदा कर्मचारीबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा नगरपालिकाले समय, लागत र कार्य क्षेत्र तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाता नियुक्त गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।
२१. **कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराएबापत सुविधा दिनसक्ने** : (१)सम्पत्ति करको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम निर्धारित समयमा कार्यालय समयभित्र सम्पन्न गर्न मौजुदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउन सकिनेछ ।  
(२) बुदा नं (१) बमोजिम काम गरेबापत कर्मचारीहरुलाई प्रति एकाई कार्यको निमित्त नगरपालिकाले तोकेको दरले थप सुविधा दिन वा तलवमा थप अतिरिक्त भत्ता दिन सकिनेछ ।
२२. **कागजातको गोप्यता** : (१)सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।  
(२) बुदा नं (१) बमोजिमको कागजात तथा अभिलेख नगरपालिकाको प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा प्रमाण लाग्ने छैन ।तर, कुनै सरकारी निकायबाट सोसम्बन्धी जानकारी माग भई आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
२३. **खाता तथा फाराम** :सम्पत्ति करको प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी लागू गर्न सक्नेछ ।
२४. **सम्पत्ति र भूमि मूल्यांकन सिफारिश तथा घरवाटो प्रमाणितको आधार** : सम्पत्ति र भूमि करको लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणका आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन सिफारिस तथा घरवाटो प्रमाणित गर्न सक्नेछ ।



२५. **सहयोग लिनसक्ने** : नगरपालिकाले जग्गा तथा संरचनाको लगत अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि जग्गाको नापी गराउने, जग्गा खरिद विक्रिको सूचना प्राप्त गर्ने, जग्गाको मूल्यांकन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यमा जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
२६. **सम्मान गर्ने** : नगरपालिकाले हरेक बर्ष सभाबाट सबैभन्दा बढी कर तिर्ने, समयमा नै कर बुझाउने, करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहन गर्ने र सम्पत्ति कर असुलीमा सहयोग पुऱ्याउने करदाता मध्येबाट उत्कृष्ट करदाता छनौट गरी सम्मान गर्न सक्नेछ ।
२७. **विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने** : नगरपालिकाले मासिक रूपमा असुल भएको सम्पत्ति कर र वार्षिक रूपमा उठेको सम्पत्ति कर तथा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समीक्षा सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
२८. **अभिमुखीकरण कार्यक्रम** : सम्पत्ति कर लागू गर्नुपूर्व नगरपालिकाबाट पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउन तथा राय सुझाव संकलन गर्न अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न र यस्तो कर लागू गरेका नगरपालिकाको अध्ययन भ्रमण गर्न सकिनेछ ।
३०. **अधिकार प्रत्यायोजन** : या कार्यविधि बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
३१. **कार्यविधीको व्याख्या**: यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।
३२. **कार्यविधी संशोधन** : यो कार्यविधिको प्रावधानहरूमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्ने छ ।
३३. **बाधा अडचन फुकाउ** : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए वाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय कार्यपालिकाले गर्नेछ । विशेष अवस्था परी सम्पत्ति मूल्यांकन गरिएको तीन वर्ष पछि पुनः सम्पत्ति मूल्यांकन गर्न नसक्ने अवस्था

आएमा सभाले अधिल्लो मूल्यांकनलाई आधार मानी सम्पत्ति र भूमि कर असुल गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

३४. खारेजी: यस कार्यविधिले एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची- १

(कार्यविधिको बुदा नं ३ सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति करको दर

करयोग्य सम्पत्तिको मूल्य	वार्षिक दर (कोष्ठमा उदाहरण)
पाँच लाख रुपैयाँसम्मको मूल्यांकनमा	एक मुष्ठ रु ... (पचास)
पचास लाख रुपैयाँसम्म	प्रति लाख ..... (रु दश)
एकाउन्न लाख देखि एक करोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख..... (रु विस)
एक करोड एक लाख देखि दुई करोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख ..... (रु पच्चिस)
दुई करोड एक लाख रुपैयाँदेखि तिन करोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख ..... (रु तिश)
तिन करोड एक लाख रुपैयाँदेखि पाँच करोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख ..... (रु पैतालिस)
पाँच करोड भन्दा माथि	प्रति लाख ..... (रु पचास)

नोट : मुल्यांकन रकमलाई रु लाखमा (round figure)मा परिणत गरी करको दर निर्धारण हुनेछ ।

माथि उल्लिखित दरको आधारमा लाग्ने करको उदाहरण :

मुल्यांकन लाखमा	करको दर	कर रकम
५०	१०	५००
१००	२०	२०००
२००	२५	५०००
३००	३०	९०००
५००	४५	२२५००
१०००	५०	५००००
१५००	५०	७५०००



अनुसूची ३  
(कार्यविधिको बुदा नं ८ को (१) सँग सम्बन्धित)

सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालय

फिक्कल , ईलाम

सम्पत्ति विवरण पेश गर्नेबारे सम्पत्ति धनीहरूलाई अत्यन्त जरुरी सूचना

यस सूर्योदय नगरपालिकाले हालसम्म मालपोत असूल गरी आएकोमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस नगरपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन, २०७४ बमोजिम आ.व.२०७५ देखि सम्पत्ति कर लागू गरिने भएकाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा रहेका जग्गाधनीहरूलाई आफ्नो जग्गा र सो जग्गामा बनेको संरचनाको विवरण दाखिला गरी नगरपालिकामा लगत कायम गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने फाराम सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट यही ..... गतेदेखि वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नुभई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी आगामी ..... गतेभित्र नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । यस्तो विवरण जग्गाधनी आफै वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन् । नगरपालिकाले तोकेको अन्तिम मितिसम्म पनि विवरण दाखिला नगर्ने जग्गाधनीहरूले विलम्ब शुल्क तिर्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयभित्रै आ-आफ्नो सम्पत्ति (घर र संरचना) को विवरण पेश गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।

सम्पत्ति करको विवरण दाखिला गर्नका लागि आ.व. .... सम्मको मालपोत र भूमिकर चुक्तागर्नु पर्नेछ।

**अनुसूची ४**  
**(कार्यविधिको बुदा नं ८ को (४) सँग सम्बन्धित)**  
**सम्पत्ति र भूमि विवरण दाखिला फाराम**

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
फिक्कल, इलाम

महोदय,

यस नगरपालिकाको मिति २०..... गते प्रकाशित सूचनाअनुसार मैले/हामीले सम्पत्ति कर मूल्यांकनका लागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/छौं । यस बमोजिम नगरपालिकाले सम्पत्ति कर निर्धारण गरिदिएमा मेरो/हाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू भूट्टा ठहरे नगरपालिकाको निर्णय तथा कानून बमोजिम दण्ड सजाय सहुंला बुभाउँला ।

**क) सम्पत्ति धनीको विवरण**

१. जग्गा/घरधनीको नाम र थर :

२. बाबु /पतिको नाम र थर :

३. बाजे /ससुराको नाम र थर :

४. पेसा /व्यवसाय :

५. घर जग्गाधनी बसोबास गर्ने

न.पा. / गा.पा. :

वडा नं. : टोल /बस्ती /घर नं. :

टेलिफोन नं. :

इमेल:

६. सम्पत्तिधनीको पारिवारिक विवरण :

क्र. सं.परिवारका सदस्यहरूको नाम

१.

२.

३.

४.

५.

**ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको**

**विवरण**

दस्तखत :

नाम र थर :

ठेगाना:

जग्गाघरधनीको नाता :

(यदि निजी व्यक्ति वा फर्मले करार गरी

फर्म सम्पत्ति उपभोग गरेको भए मात्र

भर्ने)

फर्म वा संस्थाको नाम:

दर्ता नं

दर्ता स्थान:

दर्ता मिति:

ठेगाना :

फोन:

ईमेल

मिति:

ता

ग) सम्पत्तिको विवरण :

१. जग्गाको विवरण :

जग्गाको विवरण					जग्गा रहेको स्थान	जग्गाजोडिएको मुख्य सडक (सडकको नाम र सडकको प्रकार)	क्षेत्र (कार्यालयले भने)	जग्गाको प्रयोग	जग्गाको चलनचलतीको मूल्य (प्रति)	कैफियत
क्र. नं.	साविक (गाविस र वडा)	हालको वडानं.	क्षेत्रफल	वर्गिकरणको क्षेत्र/प्रकार						

२. भौतिक संरचनाको विवरण :

संरचना रहेको क्र. नं.	संरचनाको प्रकार (घर / गोदाम / टहरा / पर्खाल)	संरचनाको					भौतिक संरचनाको विवरण		प्रयोगकर्ता (स्वयं / भाडा)	कैफियत (घर नं. आदि खुलाउने)
		तल्ला	लम्वाई	चौडाई	क्षेत्रफल (वर्गफुट वा रनिडफिट)	बनेको मिति	संरचनाको बनेको किसिम (बनोट र छाना खुलाउने)	संरचनाको प्रयोग (व्या / औ / स / घ)		

घ. कार्यालयले भने :

१) करदाताबाट चुक्ता गर्नुपर्ने घरजग्गा कर, मालपोत वा भूमिकर, धरधुरी कर रसिदको प्रतिलिपि पेस नभएकोमा नगरपालिकाबाट भएको प्रमाणित :

कर शीर्षक	प्रमाणीत विवरण	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति
भूमिकर		
घरधुरी कर		
घरजग्गा कर (नलाग्ने वा चुक्ता)		

२) नक्सापास गरी बनाएको संरचनाको हकमा नगरपालिकाको प्राविधिकबाट भएको प्रमाणित :

संरचनाको विवरण	संरचनाबनेको मिति	वर्गफिट वा रनिडफिट	प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत

३) यस विवरणसाथ संलग्नकागजातहरू ।

- क) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि : छ / छैन ।
- ख) कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ / छैन ।
- ग) सम्पत्तिधनीउपस्थितहुननसकेमानिजले दिएको मञ्जुरीनामा : छ / छैन ।
- घ) अन्यकागजातहरू :

नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

- क) नगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फारामअनुसार आआफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिदबिक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण पैतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ग) नगरपालिकाले तोकेको समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।
- घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिलागर्नु पर्नेछ । कुनै कारणबस धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोल परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्तिधनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- ङ) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनीहरूले संयुक्तरूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- च) संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारको स्वामित्वमा रहेको संरचना वा जग्गा व्यवसायीक प्रयोजनको लागि लिने व्यक्ति भए निज स्वंम र संस्था भए उक्त संस्थाको आधिकारीक प्रतिनिधी नगर कार्यालयमा उपस्थित भई सम्पत्तिको विवरण पेश गर्न सक्नेछन् ।
- छ) सम्पत्ति करकालागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्नेछ ।
- ज) करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनःमूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाग्ने रकमको प्रतिवर्ष ५०प्रतिशतले हुनआउने रकम बराबर हुनेछ ।
- झ) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी विवरण सहि नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्तिको दुई पटक सम्पत्ति विवरण दाखिला गरेको, सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी अन्यथा गरेको, संरचनाको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई भुट्टा विवरण दाखिला गरेको मानीने छ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :



अनुसूची -५  
(कार्यविधिको बुदा नं ८ को (४) सँग सम्बन्धित)  
सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
जग्गा तथा संरचनाको दाखिला खारेजी टिपोट

जग्गा दिनेको नाम :

ठेगाना :

जग्गा दिनेको करदाता संकेत नं. :

जग्गा तथा संरचनाको विवरण

जग्गा लिनेको नाम :

ठेगाना :

जग्गा लिनेको करदाता संकेत नं. :

सि. नं.	जग्गा दिनेको नाम	जग्गा लिनेको नाम	थपघटको भएको विवरण			जग्गाको विवरण					संरचनाको		जग्गा दिनेको श्रेस्तामा घट जग्गा तथा संरचना	जग्गा दिनेको घटने मूल्यांकन रकम	जग्गा लिनेको श्रेस्तामा थप जग्गा तथा संरचना	जग्गा लिनेको थप मूल्यांकन रकम	कैफियत	
			जग्गा धनी संकेत नं.	रजिष्ट्रेशन नं.	मिति	वडा नं.	जग्गा रहेको क्षेत्र	साविक कि.नं.	हालको कि.नं.	क्षेत्रफल	प्रकार	किसिम						

सम्लग्न कागजातहरु :

तयार गर्नेको सही

प्रमाणित गर्नेको सही

अनुसूची -६

(कार्यविधिको बुदा नं १२ को ३(क) सँग सम्बन्धित)

सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन हद  
बुडा नं. ....

मुख्य क्षेत्र	स्थान	न्यूनतम मूल्य प्रति ..... रु
क. व्यापारिक क्षेत्र		
ख) आवासिय क्षेत्र		
ग) कृषि क्षेत्र		
घ) वन तथा वगर क्षेत्र		
<u>अन्य जग्गा</u>		



**अनुसूची -८**  
**(कार्यविधिको बुदा नं १३ को (१) नं सँग सम्बन्धित)**  
**सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,**  
**फिक्कल, ईलाम**

**सम्पत्तिको मूल्यांकन फाराम**

करदाताको संकेत  
 नम्बर :  
 जग्गा र घर घनीको नाम :  
 ठेगाना  
 टोल र बस्ती र घर नं

कर निर्धारण गरेको आ.व. :

जग्गाको विवरण						जग्गा को काय म मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण										भौतिक संरचना को कायम मूल्य	सम्पत्तिको कर लाग्ने कुल मूल्य (जग्गा + संरचना)
साविक को गाविस र वडा	हाल को वडा र टोल	कि त्ता नं.	क्षेत्रप ः	जग्गा रहे को क्षेत्र	एका ई मूल्य प्रति ..		प्रक ार	तल ला	बनोट को किसि म	प्रयो ग	क्षेत्रप ः	एका ई मूल्य	शुरुको मूल्यां कन	पुरा भए को वर्ष	हिस कट्टी प्रति शत	हिस कट्टी हुने रकम		

करसम्पत्तिको मूल्य रु .....

वार्षिक सम्पत्ति कर जम्मा रु .....

अक्षरेपी :  
 मूल्यांकन  
 मिति :

मूल्यांकन कर्ता :

**अनुसूची -९**  
**(कार्यविधिको बुदा नं १३ को (५) नं सँग सम्बन्धित)**  
**सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, ईलाम**  
**संरचनाको हास कट्टी दर**

संरचनाको किसिम → संरचनाको आयु ↓	आर.सि.फि स. फ्रेम स्टक्चर	सिमेण्ट जोडाईमाइटावा । ढुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. छाना	माटोको जोडाईमाइटावा ढुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. वा सिमेण्ट जोडाईमाइटावा ढुङ्गाको गारो - जस्ता/टायलको छाना	माटोको जोडाईमाइटावा ढुङ्गाको गारो - जस्ता/टायलको छाना	सेड वा कच्ची घर
१ - ३ वर्ष	६	९	१२	१५	२०
३- ६ वर्ष	१२	१८	२४	३०	४०
६- ९ वर्ष	१८	२७	३६	४५	६०
९- १२ वर्ष	२४	३६	४८	६०	८०
१२- १५ वर्ष	३०	४५	६०	७५	९०
१५- १८ वर्ष	३६	५४	७२	९०	९०
१८- २१ वर्ष	४२	६३	८४	९०	९०
२१- २४ वर्ष	४८	७२	९०	९०	९०
२४- २७वर्ष	५४	८१	९०	९०	९०
२७- ३० वर्ष	६०	९०	९०	९०	९०
३०- ३३ वर्ष	६६	९०	९०	९०	९०
३३- ३६ वर्ष	७२	९०	९०	९०	९०
३६- ४० वर्ष	७८	९०	९०	९०	९०
४०- ४३ वर्ष	८४	९०	९०	९०	९०
४३- ४६ वर्ष	९०	९०	९०	९०	९०
४६ भन्दा माथि	९०	९०	९०	९०	९०

अनुसूची -१०

(कार्यविधिको बुदा नं १६ को (१) नं संग सम्बन्धित)  
सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, ईलाम

सम्पत्ति कर विजक

विजक नं. :

जग्गा/घरघनीको नाम :

ठेगाना :

टोल/बस्ती/ घर नं. :

आ.व. :

करदाता संकेत नं. :

विजक बनेको मिति :

खातापाना नं. :

जग्गाको विवरण						जग्गाको कायममू ल्य	भौतिक संरचनाको विवरण							भौतिक संरचनाको कायममूल्य	सम्पत्ति को मूल्य
साबिक गाविस/वडा	हाल वडा	कि.नं.	क्षेत्रफल (....)	क्षेत्र	एकाइमूल्य (प्र ....)		प्रकार	तल्ला	किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि.)	सुरुको मूल्यांकन	हास कट्टी		
सम्पत्तिको जम्मा मूल्य															
सम्पत्ति कर															
अन्य शुल्क (.....)															
कुल जम्मा रु															

आ.व. ....का लागि तपाईंको सम्पत्तिमा उपरोक्त बमोजिम कर तथा शुल्कहरू निर्धारण भएको हुँदा समयभित्रै कर भुक्तानी गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । कर निर्धारण सम्बन्धी कुनै कुरामा चिन्त नबुझेमा ३५ दिनभित्र प्रमुख समक्ष निवेदन गर्न सकिने व्यहोरा समेत अनुरोध गरिन्छ ।

बिल तयार गर्ने :  
गर्ने

स्वीकृत

**अनुसूची -११**  
**(कार्यविधिको बुदा नं १६ को (६) नं सँग सम्बन्धित)**  
**नगरपालिकाको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा करदाताले दिने निवेदनको ढाँचा**

श्रीमान् प्रमुखज्यू,  
सूर्योदय नगरपालिका कार्यालय  
फिक्कल, इलाम

**विषय:- आवश्यक कारवाही गरिपाउँ ।**

उपरोक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट मिति ..... मा जारी गरिएको सम्पत्ति करको लागि निर्धारित मूल्यमा निम्न कुरामा मेरो चित्त नबुझेको हुँदा म्यादभित्रै देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी आवश्यक कारवाहीको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

**चित्त नबुझेका कुराहरू :**

.....  
.....  
.....

**संलग्न कागजातहरू :**

**निवेदक**

नाम थर :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-

मिति :








उपरोक्त बमोजिमको जम्मा रकम अक्षरूपी रु को

बैंकको बैंक बैंक भौचर /नगद बरबुभारथ गरी लियो/दियो ।

दस्तखत :

दस्तखत :

रकम बुभाउनेको नाम :

रकम बुभिलिनेको नाम :

पद :

पद :

मिति :...../...../.....

अनुसूची -१३

(कार्यविधिको बुदा नं १८को (१) नं सँग सम्बन्धित)

सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

म्याद भित्र विवरण दाखिला नभएमा लिइने थप शुल्कको दर

सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम	चालू आ.व.भित्रै म्याद नाघेमा	एक आ.व. म्याद नाघेमा	म्याद नाघेको एक आ.व.पछि तेस्रो आ.व.सम्म	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व.पछि पाँचौँ आ.व.सम्म
५० लाख सम्म	रु ..	रु ..	रु..	रु ...
५० लाखभन्दा माथि १ करोडसम्म	रु ..	रु ..	रु..	रु ...
१ करोड भन्दा माथि २ करोड सम्म	रु ..	रु ..	रु..	रु ...
२ करोड भन्दा माथि जतिसुकै	रु ..	रु ..	रु..	रु ...

## सूर्योदय नगरपालिकाको स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५

**प्रस्तावना :** नेपालको संविधान २०७२ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय सरकारले आम नागरिकलाई सर्वसुलभ र गुणस्तरिय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नु पर्ने जिम्मेवारी वहन गर्ने प्रयोजनका लागि सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्र भित्र सरकारी, निजी, सामुदायिक, गैरसरकारी वा सहकारी स्तरमा स्थापना हुने स्वास्थ्य संस्था दर्ता गर्न, स्वास्थ्य सेवा संचालन अनुमति प्रदान गर्न, स्वास्थ्य सेवा विस्तार, स्वास्थ्य सेवाको स्तरवृद्धि र स्वास्थ्य संस्थाहरुको नियमन प्रक्रियालाई सरल, सहज, पारदर्शी र व्यवस्थित गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को बुदा नं (४) ख को (२)अधिकार प्रयोग गरी सूर्योदय नगर कार्यपालिका मिति २०७५।११।..... बैठकबाट पारित गरी यो निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

### परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस निर्देशिकाको नाम “ सूर्योदय नगरपालिकाको स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ ” रहेको छ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :-
  - (क) “अनुगमन समिति” भन्नाले नगरपालिकाले गठन गर्ने अनुसूची १ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।
  - (ख) “अनुमति प्रदान गर्ने निकाय” भन्नाले बुदा नं ३ मा उल्लिखित अनुमति प्रदान गर्ने निकाय सम्झनु पर्छ ।
  - (ग) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

- (घ) “प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचना” भन्नाले प्रदेशमा रहने सामाजिक विकास मन्त्रालय वा स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय वा विभाग सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “विषयगत समिति ” भन्नाले सूर्योदय नगर कार्यपालिकाबाट गठित विषयगत समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “अस्पताल” भन्नाले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम संस्थापित सरकारी अस्पताल, निजी अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, सामुदायिक अस्पताल, गैरसरकारी अस्पताल वा सहकारी अस्पताल सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “आयुर्वेद अस्पताल” भन्नाले आयुर्वेद चिकित्सा पद्धतिमा आधारित भई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न स्वास्थ्य संस्था सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले आयुर्वेद चिकित्सा पद्धतिबाट उपचार गर्ने गरी सञ्चालन गरिएका नर्सिङ्ग होम, पोली क्लिनिक, पञ्चकर्म अस्पताल समेतलाई जनाउँछ ।
- (ज) “गैरसरकारी अस्पताल” भन्नाले मुनाफारहित उद्देश्यले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त अस्पताल सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “डाईग्नोस्टीक सेन्टर” भन्नाले निदानात्मक सेवाहरु जस्तै: प्रयोगशाला सेवा, रेडियो ईमेजिङ्ग जस्ता सेवाहरु प्रदान गर्न कानून बमोजिम दर्ता भई स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्ने संस्थालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “निजी अस्पताल वा नर्सिङ्गहोम” भन्नाले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कम्पनी कानून बमोजिम स्थापना भई अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त निजी अस्पताल वा नर्सिङ्गहोम सम्भन्नु पर्छ ।

- (ट) “पोली क्लिनिक” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई एकै संस्थाबाट कम्तिमा पाँच वटा सेवा जस्तै बहिरङ्ग सेवा, प्रयोगशाला, रेडियो ईमेजिङ्ग, फिजियोथेरापी, परिवार नियोजन, खोप सेवा आदि जस्ता बहुसेवा उपलब्ध गराउने संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “कन्सल्टेन्ट” भन्नाले सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर उपाधि डिग्री वा डिप्लोमा प्राप्त गरेका वा तोकिए बमोजिमका विशेषज्ञ तालीम प्राप्त गरी सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएका विशेषज्ञ चिकित्सक सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “सरकारी अस्पताल” भन्नाले नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व रहने गरी सार्वजनिक हितका लागि स्थापना भएका वा हुने स्वास्थ्य सेवा प्रदायक अस्पताल सम्झनु पर्छ ।

**स्पष्टीकरण :** यस खण्डका प्रयोजनका लागि “आंशिक स्वामित्व” भन्नाले नेपाल सरकारको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत लगानीलाई सम्झनु पर्छ ।

- (थ) “सहकारी अस्पताल” भन्नाले सहकारीको सिद्धान्त बमोजिम सदस्य समेतलाई स्वास्थ्य सेवा दिने उद्देश्यले सहकारी ऐन, २०७४ बमोजिम दर्ता भई अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त अस्पताल सम्झनु पर्छ ।
- (द) “सामुदायिक अस्पताल” भन्नाले सम्बन्धित सरकारी निकायमा संस्था दर्ता भई सामुदायिक लगानी र व्यवस्थापनमा सञ्चालन हुने गरी मुनाफारहित उद्देश्य लिई अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त अस्पताल सम्झनु पर्छ ।

- (ध) “स्वास्थ्य क्लिनिक” भन्नाले कुनै पनि व्यक्तिलाई स्वास्थ्य सम्बन्धी जाँच गर्ने, उपचार सम्बन्धी आवश्यक परामर्श, एक स्थानबाट पाँचवटा भन्दा कम सेवा जस्तै बहिरङ्ग सेवा, प्रयोगशाला, रेडियो ईमेजिङ्ग, फिजियोथेरापी, खोप सेवा, परिवार नियोजन जस्ता सेवा उपलब्ध गराउनका लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका संस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजी क्लिनिक, आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा सेवा समेतलाई जनाउँदछ ।
- (न) “स्वास्थ्य संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त अस्पताल, पोली क्लिनिक, स्वास्थ्य क्लिनिक, प्रयोगशाला जस्ता सेवाहरु सञ्चालन गर्ने संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आयुर्वेद अस्पताल समेतलाई जनाउँदछ ।
- (प) “संस्था दर्ता गर्ने निकाय” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम स्वास्थ्य सेवा संचालन अनुमति लिनु पूर्व प्रचलित कानून बमोजिम नगर पालिकाको स्वास्थ्य संस्था दर्ता गर्ने निकाय सम्झनुपर्छ ।
- (फ) “गैरसरकारी अस्पताल” भन्नाले मुनाफा रहित उद्देश्यले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भै अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त अस्पताल सम्झनु पर्छ ।
- (ब) “भवन संहिता” भन्नाले भवन ऐन, २०५५ (संशोधित २०७२) को दफा ९ बमोजिम नेपाल सरकारबाट स्वीकृत राष्ट्रिय भवन संहिता सम्झनु पर्छ ।
- (भ) “भवन निर्माण मापदण्ड” भन्नाले बस्ती विकास , शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मार्ग दर्शन २०७२ मा उल्लेखित मापदण्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले

स्वास्थ्य सम्बन्धी भवनको लागि छुट्टै मापदण्ड नभएको स्थानको हकमा अनुसूची-२ मा उल्लेखित भवन निर्माण मापदण्ड समेतलाई जनाउँछ ।

## परिच्छेद २

### स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन अनुमति प्रक्रिया

३. स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गर्ने निकायहरु : (१) देहाय बमोजिमका स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना, सेवा विस्तार वा स्तरोन्नति गर्न देहायका निकायले अनुमति दिन सक्नेछ :-
- (क) स्वास्थ्य क्लिनिक, डाईग्नोष्टिक सेन्टर, पोली क्लिनिक तथा पच्चीस शैया सम्मका जनरल अस्पतालका लागि नगरपालिकाको कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार ।
  - (ख) आयुर्वेद तथा अन्य वैकल्पिक चिकित्सासँग सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाहरुका हकमा दश शैयासम्मका अस्पतालका नगरपालिकाको कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार ।
  - (ग) पच्चीस शैयादेखि माथिका अस्पतालहरु र विशेषज्ञ अस्पताल दर्ता गर्नको लागि नगरपालिकाको कार्यपालिकाको सिफारिसमा प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचना वा मन्त्रालयबाट ।
  - (घ) नगरपालिकाको कार्यपालिकामा स्वास्थ्य संस्था दर्ता वा स्तरोन्नति भए पछि सोको विवरण तोकिएको ढाँचामा प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचनालाई दिनु पर्ने छ ।
४. पूर्वाधार निर्माण मनसाय पत्रका लागि निवेदन दिनु पर्ने : (१) यस निर्देशिका बमोजिम स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना, स्वास्थ्य सेवा विस्तार वा स्तरोन्नति गरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न इच्छुक स्वास्थ्य संस्थाले आवश्यक पूर्वाधार निर्माण गर्ने प्रयोजनका लागि अनुसूची ३ बमोजिमका ढाँचामा मनसाय पत्रका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।



(२) बुदा नं (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त हुन आएमा अनुमति प्रदान गर्ने निकायले निवेदन प्राप्त भएको पन्ध्र कार्यदिन भित्र देहायका विवरणहरु परीक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि अनुगमन समिति खटाउन सक्नेछ :-

(क) प्रस्तावित स्वास्थ्य संस्थाको व्यावसायिक कार्य योजना,

(ख) प्रस्तावित स्वास्थ्य संस्था रहने स्थानको उपयुक्तता र जग्गाको पर्याप्तता,

(ग) प्रारम्भिक वातवारणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन,

(घ) प्रस्तावित स्वास्थ्य संस्थाले सेवा पुऱ्याउने क्षेत्र, सो क्षेत्रको जनसंख्या/जनघनत्व,

(ङ) प्रस्तावित स्वास्थ्य संस्थाले सेवा पुऱ्याउने क्षेत्रमा अन्य अस्पतालहरुको अवस्थिति र प्रस्तावित अस्पतालले पुऱ्याउने थप योगदान,

(३) अनुगमन समितिले बुदा नं (२) मा उल्लिखित विषयहरुको विश्लेषण गरी स्पष्ट राय सहितको प्रतिवेदन तीस कार्य दिनभित्र अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) बुदा नं (३) बमोजिमका प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सो प्रतिवेदनको आधारमा पूर्वाधार निर्माणका लागि अनुमति दिन उपयुक्त हुने देखिएमा प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र कार्य दिनभित्र अनुमति प्रदान गर्न निकायले बढीमा तीन वर्षसम्मको समयावधि दिई पूर्वाधार निर्माणका लागि निवेदकलाई मनसायपत्र (Letter of Intent) प्रदान गर्न सक्नेछ । बुदा नं

(५) बुदा नं (४) बमोजिमको अवधिभित्र मनासिव कारण परी पूर्वाधार निर्माण गर्न नसकेको भनी समयावधि थपका लागि सम्बन्धित अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाले अनुरोध गरेमा अनुमति प्रदान गर्ने

निकायले त्यस्ता अस्पताललाई बढीमा दुई वर्षमा नबढ्ने गरी पूर्वाधार निर्माणका लागि समयावधि थप गर्न सक्नेछ ।

५. **सञ्चालन अनुमति दिन सकिने:** (१) बुदा नं ४ बमोजिम पूर्वाधार निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सो पूर्वाधार तयार भएको व्यहोरा सहित सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाले सेवा सञ्चालन गर्ने आवश्यक कागजातहरू संलग्न गरी अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

तर स्वास्थ्य क्लिनिक, रेडियो ईमेजिङ सेवा तथा पोलि क्लिनिक स्थापना तथा सञ्चालन अनुमतिका लागि अनुसूची ५ बमोजिमका ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) बुदा नं (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त हुन आएमा अनुमति प्रदान गर्ने निकायले निवेदन प्राप्त गरेको मितिले सात दिन भित्र अनुगमन समिति खटाउनु पर्ने छ ।

(३) बुदा नं (२) बमोजिम खटिएको अनुगमन समितिले पन्ध्र कार्य दिन भित्र स्थलगत निरीक्षण गरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गर्न उपयुक्त भए नभएको राय सहितको प्रतिवेदन अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) बुदा नं (३) बमोजिम अनुगमन समितिको प्रतिवेदनको आधार र यस निर्देशिकामा उल्लिखित अन्य मापदण्ड पूरा गरेका स्वास्थ्य संस्थालाई अनुमति प्रदान गर्ने निकायले पाँच वर्षका लागि स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(५) यस बुदा बमोजिम स्वास्थ्य संस्थालाई स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति दिने नदिने सम्बन्धमा बुदा नं (३) बमोजिम अनुगमन समितिको प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले सात कार्य दिन भित्र निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ र सो को जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

- (६) यो निर्देशिका प्रारम्भ हुँदाका बखत संस्था दर्ता गर्ने निकायमा दर्ता भएको तर बुदा नं (५) बमोजिम अनुमतिका लागि निवेदन नदिई सञ्चालन गरिरहेका स्वास्थ्य संस्थाले अनुसूची – ६ मा उल्लेख भए बमोजिमको दस्तुरको अतिरिक्त पाँच गुणा बढी दस्तुर लिई एक पटकको लागि निर्देशिका बमोजिमको प्रकृया पूरा गरी सञ्चालन अनुमति दिन सकिने छ ।
- (७) यो निर्देशिका प्रारम्भ हुँदाका बखत संस्था दर्ता गर्ने निकायमा दर्ता भई अनुमतिको लागि निवेदन दिएका स्वास्थ्य संस्थाले अनुसूची-६ मा उल्लेख भए बमोजिमको दस्तुरको अतिरिक्त तीन गुणा बढी दस्तुर बुझाएमा एक पटकको लागि निर्देशिका बमोजिमको प्रकृया पूरा गरी सञ्चालन अनुमति दिन सकिनेछ ।
- (८) बुदा नं (२) (३) र (५) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र अनुमति प्रदान गर्ने निकाय वा अनुगमन समितिले कार्य सम्पन्न नगरेमा अनुमतिका लागि निवेदन दिने स्वास्थ्य संस्थाले एक तह माथिल्लो निकायमा उजुर गर्न सक्ने छ । यसरी प्राप्त भएको उजुरी सम्बन्धमा सम्बन्धित माथिल्लो निकायले बुदा नं (२), (३) र (५) मा तोकिएको म्यादमा नबढ्ने गरी शीघ्र अनुगमनको व्यवस्था मिलाई सञ्चालन अनुमतिको व्यवस्था गरिदिन सक्नेछ ।
६. थप सेवा विस्तार गर्न वा शाखा स्थापना गर्न अनुमति लिनु पर्ने :  
स्वास्थ्य संस्थाले आफूले सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएका सेवाको अतिरिक्त थप सेवा विस्तार गर्न वा शाखा स्थापना गरी सेवा सञ्चालन गर्न चाहेमा अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट यस निर्देशिका बमोजिमका प्रकृया पूरा गरी अनुमति प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।
७. पुनः अनुमति प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने : (१) यो निर्देशिका प्रारम्भ हुँदाका बखत सञ्चालन स्वीकृति लिएका स्वास्थ्य संस्थाले यस निर्देशिका बमोजिम तोकिएको पूर्वाधार तथा मापदण्ड कार्यान्वयन प्रयोजनका लागि यो निर्देशिका प्रारम्भ भए पछि तोकिएको अवधिभित्र

पूर्वाधार तयारी योजना (भवन प्रबलीकरण वा नयाँ निर्माण योजना) सहित सम्बन्धित अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (२) बुदा नं (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त हुन आएमा अनुमति प्रदान गर्ने निकायले त्यस्ता स्वास्थ्य संस्थालाई यस निर्देशिका बमोजिम तोकेको पूर्वाधार पुरा गर्नका लागि तीन वर्ष र मापदण्ड कायम गर्नका लागि एक वर्षको समयवाधि दिन सक्नेछ ।
  - (३) बुदा नं (२) बमोजिम समयवाधि थप भएका स्वास्थ्य संस्थाले प्रत्येक छ/छ महिनामा प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
  - (४) प्रबलीकरण हुने अस्पताल वा नयाँ निर्माण गर्न अनुमति लिई साविकको भवनबाट सेवा दिईरहेका स्वास्थ्य संस्थाले निर्माण अबधिभरका लागि भवनको कारण वा अस्पतालको औजार उपकरणले हुन सक्ने दुर्घटनाको लागि शैया क्षमता बराबरका संख्यामा प्रति व्यक्ति पचास हजार रुपैया बराबरका सामुहिक दुर्घटना बीमाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
  - (५) यस बुदा नं बमोजिमका प्रकृया पुरा गरेका स्वास्थ्य संस्थालाई बुदा नं ५ बमोजिम स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिनेछ ।
  - (६) यस बुदा नं बमोजिम अनुमतिका लागि निवेदन नदिने, निवेदन दिए पनि अनुमति नपाउने वा निर्धारित अबधि भित्र पूर्वाधार वा मापदण्ड कायम नगर्ने स्वास्थ्य संस्थाको अनुमति त्यस्तो अनुमति दिने निकायले रद्द गर्नेछ ।
८. अनुमति दस्तुर बुझाउनु पर्ने : स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना, सेवा विस्तार वा स्तरोन्नति गर्न अनुमति प्राप्त भएमा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाले अनुसूची ६ मा उल्लेख भए बमोजिमको अनुमति दस्तुर अनुमति प्रदान गर्ने निकायलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

९. नविकरण गराउनु पर्ने : (१) यस निर्देशिका बमोजिम स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाले सेवा सञ्चालन अनुमतिको अवधि समाप्त हुने मिति भित्र अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष नविकरणका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । अनुमति प्रदान गर्ने निकायले अनुमतिको अवधि समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र आवश्यक जाँचबुझ गरि नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) बुदा नं (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा अनुमति प्रदान गर्ने निकायले अनुसूची ६ मा उल्लेख भए बमोजिमको दस्तुर लिई तीन वर्षका लागि स्वास्थ्य संस्थालाई सेवा सञ्चालन अनुमतिको नविकरण गरिदिन सक्नेछ । तर यो निर्देशिका प्रारम्भ हुन अघि स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गर्ने अनुमति पाएका स्वास्थ्य संस्थाको हकमा त्यस्तो स्वास्थ्य संस्थाले यस निर्देशिका बमोजिम तोकिएको मापदण्ड तथा पूर्वाधार कायम नगरेसम्म तीन वर्षमा नबढाई प्रत्येक एक वर्षका लागि अनुमति नविकरण गरि दिनु सक्नेछ ।

(३) बुदा नं (१) बमोजिमका अवधि भित्र मनासिब कारण परी निवेदन पेश गर्न नसकेको भनी कारण खुलाई थप तीन महिनाभित्र निवेदन पेश गरेमा दोब्बर नविकरण दस्तुर लिई सम्बन्धित निकायले सेवा सञ्चालन अनुमति नविकरण गरि दिन सक्नेछ ।

(४) बुदा नं (२) वा (३) बमोजिमको अवधिभित्र नविकरणका लागि निवेदन पेश नगर्ने स्वास्थ्य संस्थाको सेवा सञ्चालन अनुमतिपत्र स्वतः खारेज हुनेछ र सो को जानकारी प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचनामा समेत दिनु पर्नेछ ।

(५) बुदा नं (४) मा जूनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि यो बुदा नां प्रारम्भ हुँदाका बखतसम्म अनुमति नविकरण नगरेका स्वास्थ्य संस्थाले तोकिएको समयभित्र अनुमतिका लागि निवेदन दिएमा अनुसूची -६ मा उल्लेख भए बमोजिमको दस्तुरको अतिरिक्त पाँच गुणा बढी नविकरण दस्तुर लिई एक पटकको

लागि निर्देशिका बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी त्यस्तो अनुमति नविकरण गरिदिन सकिनेछ ।

**१०. गुणस्तर तथा मापदण्ड अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) स्वास्थ्य संस्थाले आफूले प्रदान गरेका सेवाहरुको यस निर्देशिकामा उल्लिखित मापदण्ड बमोजिमको गुणस्तर भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष परीक्षण (स्व:मूल्यांकन) गराई सो को प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) बुदा नं (१) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र प्रतिवेदन पेश नगर्ने स्वास्थ्य संस्थालाई सो प्रतिवेदन पेश गर्न अनुमति प्रदान गर्ने निकायले निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(३) बुदा नं (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनुमति प्रदान गर्ने निकाय, प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचना र मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार जोखिम, भौगोलिक अवस्थिति, विरामीको चाप, शल्यक्रियाको संख्या, वित्तीय लगानीका आधारमा नमूना छनौट गरी स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गरेको सेवाको गुणस्तर तथा यस निर्देशिकाको मापदण्ड पुरा गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(४) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएका भए तापनि प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचना तथा मन्त्रालयले जुनसुकै निकायबाट सेवा सञ्चालन अनुमति प्राप्त गरेको अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्था र अनुमति प्रदान गर्ने निकायको समेत अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(५) बुदा नं(३) वा (४) बमोजिम नियमित वा आकस्मिक अनुगमन गर्दा तोकिएका गुणस्तर वा पूर्वाधार पूरा नगरी सेवा सञ्चालन गरेको पाईएमा त्यस्ता संस्थालाई तत्काल सुधारका लागि बढीमा तीन महिनाको म्याद दिई सुधारको मौका दिन सकिनेछ ।

- (६) यस दफा बमोजिम निरीक्षण तथा अनुगमनका क्रममा दिएको निर्देशन पालना नगर्ने, यस निर्देशिका बमोजिमका गुणस्तर तथा पूर्वाधार मापदण्ड पूरा नगर्ने वा गुणस्तर परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन पेश नगर्ने स्वास्थ्य संस्थालाई सम्बन्धित अनुमति प्रदान गर्ने निकायले त्यस्ता स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गरि आएको सेवा पूर्ण वा आंशिकरूपमा तत्काल बन्द गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।
- (७) बुदा नं (६) बमोजिम स्वास्थ्य संस्थालाई कारवाही गर्नु पूर्व सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थालाई मनासिब माफिकको सफाइ पेश गर्न मौका दिनु पर्नेछ ।
- (८) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गरिने अनुगमनलाई या व्यवस्थाले सीमित गर्ने छैन ।
- (९) स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन सम्बन्धी अनुमति लिने प्रक्रिया प्रारम्भ नगरेका स्वास्थ्य संस्थामा कुनै पनि चिकित्सक, नर्स वा स्वास्थ्यकर्मीले क्लिनिकल प्राक्टिस गर्न पाउने छैन । कुनै चिकित्सक, नर्स वा स्वास्थ्यकर्मीले त्यस्तो संस्थामा क्लिनिकल प्राक्टिस गरेमा निजलाई कारवाहीको लागि सम्बन्धित परिषदमा लेखी पठाईने छ ।

**११. निवेदन दिन सक्ने :** (१) बुदा नं १० को (७) बमोजिम दिएका आदेश वा अनुगमन समितिले यस निर्देशिका बमोजिम पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन उपर चित्त नबुझे स्वास्थ्य संस्थाले त्यस्तो प्रतिवेदन पेश भएको मितिले १५ दिन भित्र चित्त नबुझ्नुको स्पष्ट आधार र कारण सहित पुनरावलोकनको लागि प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचना समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

- (२) बुदा नं (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर अनुमति प्रदान गर्ने निकायको प्रतिक्रिया समेत लिई प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचनाले

छानविन गरी यथाशीघ्र निर्णय गर्नेछ, र सो सम्बन्धमा प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचनाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१२. **स्वास्थ्य संस्था गाभिई सेवा सञ्चालन गर्न सक्ने** : स्वास्थ्य सेवालार्ई गुणस्तरीय, प्रभावकारी तथा सुविधायुक्त बनाउन सञ्चालनमा रहेका एक भन्दा वढी स्वास्थ्य संस्थाहरु एक आपसमा गाभिई सेवा सञ्चालन गर्न चाहेमा सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गर्ने निकाय समक्ष त्यस्ता स्वास्थ्य संस्थाहरुले संयुक्तरूपमा निवेदन दिन सक्नेछ।
१३. **अनुमति खारेजी तथा कारवाही सम्बन्धि व्यवस्था**: (१) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अनुमति प्रदान गर्ने निकायले स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन सम्बन्धी अनुमति लिन वा अनुमति नवीकरण गर्नको लागि एक पटकको लागि निश्चित समय अवधि दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नसक्नेछ ।
- (२) बुदा नं (१) बमोजिमको अवधिभित्र स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन सम्बन्धी अनुमति नलिने स्वास्थ्य संस्थाको र बुदा नं ९ को (५) बमोजिमको अवधिभित्र अनुमति नवीकरण नगर्ने स्वास्थ्य संस्थाको अनुमति स्वतः खारेज हुनेछ ।

### परिच्छेद ३

#### स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन तथा गुणस्तर सम्बन्धी व्यवस्था

१४. **स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन** : (१) यस निर्देशिका बमोजिम अनुमति नलिई कसैले पनि स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्नु हुदैन
- (२) कसैले यस निर्देशिका बमोजिम अनुमति नलिई स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गरेको पाइएमा सो कार्य रोकी त्यस्तो स्वास्थ्य संस्था थप आवश्यक कानूनी कारवाहीको लागि गृह मन्त्रालय मार्फत वा सोभै सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा लेखी पठाउने छ, र त्यस्ता संस्थाका सञ्चालक भविष्यमा स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन अनुमति प्रदान नगर्ने गरी अभिलेख समेत राखिनेछ ।



(३) स्वास्थ्य संस्थाले आफ्नो उद्देश्य र क्षमता अनुसार अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट अनुमति लिई देहायका सेवाको समुचित व्यवस्था गरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ :-

- (क) आकस्मिक सेवा,
- (ख) बहिरंग सेवा,
- (ग) अन्तरंग सेवा,
- (घ) निदानात्मक सेवा (प्रयोगशाला, रेडियो ईमेजिङ आदि),
- (ङ) शल्यक्रिया सेवा,
- (च) सघन उपचार सेवा,
- (छ) प्रबर्द्धनात्मक तथा प्रतिरोधात्मक सेवा,
- (ज) विशेषज्ञ सेवा,
- (झ) फार्मेसी सेवा,
- (ञ) रक्त सञ्चार सेवा ( Blood Transfusion )
- (ट) फिजियोथेरापी सेवा,
- (ठ) शवगृह व्यवस्था,
- (ड) अस्पताल व्यवस्थापन,
- (ढ) वातावरण व्यवस्थापन,
- (ण) स्वास्थ्य संस्थाबाट निष्काशित फोहरमैला व्यवस्थापन ।

१५. गुणस्तर सुनिश्चितता सम्बन्धी मापदण्ड : (१) स्वास्थ्य संस्थाले दफा ३ बमोजिमका स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्दा देहायको गुणस्तरको सुनिश्चितता गर्नुका साथै देहायका उल्लिखित मापदण्डहरूको समेत पालना गरेको हुनु पर्नेछ :-

- (क) बहिरंग विभागमा आउने बिरामीको चापका आधारमा बिरामी दर्ता, विशेषज्ञ परामर्श, निदानात्मक सेवाहरू र औषधी कक्षमा छिटो छरितो सेवा दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (ख) स्वास्थ्य संस्थामा नेपाल सरकारलेनिर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम संक्रमण नियन्त्रण (Infection Prevention) को

- व्यवस्था हुनु पर्नेछ, र सोको नियमित र प्रभावकारी अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) स्वास्थ्य संस्थाले विभिन्न ईकाईबाट प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवाहरु स्तरीय रुपमा सञ्चालन गर्न कार्यसञ्चालन निर्देशिका (Standard Operating Manual) तयार गरी लागु गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) स्वास्थ्य संस्थाले बहिरङ्ग सेवा प्रदान गर्ने चिकित्सकहरु उपलब्ध हुने समय तालिका (दिन र बार खुल्ने गरी) सवैले देख्न ठाउँमा राखिएको हुनु पर्नेछ ।
- (ङ) स्वास्थ्य संस्थाले उपलब्ध गराउने भनिएको विशेषज्ञ सेवा सम्बन्धित विशेषज्ञ चिकित्सकबाट प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (च) बिरामीले आफूले सेवा लिन चाहेको चिकित्सकबाट सेवा लिन पाउने व्यवस्था सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।
- (छ) बिरामी वा बिरामीको रेखदेख गर्ने व्यक्तिलाई रोग र उपचार पद्धतिबारे स्पष्ट जानकारी दिने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
- (ज) अस्पताल परिसर तथा सेवा दिने कक्षहरु नियमित रुपमा सफा सुगधर राखिएको हुनु पर्नेछ ।
- (झ) सवैले देख्ने स्थानमा उजुरी पेटिका राखिएको हुनु पर्नेछ ।
- (ञ) जनगुनासो व्यवस्थापनका लागि गुनासो सुन्ने अधिकारी तोक्यो जनगुनासो तथा पर्न आएका उजुरी समाधान गर्ने व्यवस्था मिलाएको हुनु पर्नेछ । साथै समाधान हुन नसक्ने भएमा सो को कारण सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ट) बिरामीले संस्थाबाट सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क, प्रकृया तथा अवधि समेत खुलाएको बिरामी बडापत्र (Patient Charter) अस्पतालमा नेपाल सरकारले अनुसूची ७ ढाँचामा

- तयार गरी सबैले देखिने गरी राख्नु पर्नेछ र सोही अनुरूप सेवाको सुनिश्चितता गर्नुपर्नेछ ।
- (ठ) अस्पतालमा आउने बिरामीलाई आवश्यक पर्ने जानकारी गराउन सोधपुछ वा सहायता कक्षको व्यवस्था गरी सेवाग्राहीलाई आवश्यक जानकारी दिन व्यवस्था गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (ड) सेवा प्रदायक चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीहरूको सुरक्षाका लागि विभिन्न सरुवा रोग विरुद्धका खोप तथा व्यक्तिगत सुरक्षा व्यवस्था गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (ढ) हरेक स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियम बनाएको हुनुपर्नेछ ।
- (ण) स्वास्थ्य संस्थाले नेपाल सरकारबाट सञ्चालित सेवा वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा नेपाल सरकारले तोकेका प्रोटोकल/मापदण्ड/निर्देशिका अनिवार्य रूपमा पालना गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (त) अस्पतालले चौबीसै घण्टा चिकित्सक तथा दक्ष स्वास्थ्यकर्मीबाट आकस्मिक सेवा दिएको हुनु पर्नेछ ।
- (थ) अस्पतालमा रहेको आकस्मिक शैया क्षमताको आधारमा चिकित्सक तथा अन्य स्वास्थ्यकर्मीको व्यवस्था गरेको हुनु पर्नेछ र सो को विवरण अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा सबैले देख्ने ठाँउमा राख्नु पर्नेछ ।
- (द) आकस्मिक विभागबाट बिरामी भर्ना गर्ने, रिफर गर्ने, बिरामीको रेफरल प्रकृया र बिरामी सार्ने पद्धति स्पष्ट परिभाषित भएको हुनु पर्नेछ र सो को व्यवहारा बमोजिमको ढाँचामा सबैले देख्ने ठाँउमा राख्नु पर्नेछ ।
- (ध) सबै अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाले उपचारका लागि आउने विपन्न, असहाय, बेवारिसे बिरामी तथा वृद्ध वृद्धाको लागि कुल

- शैयाको दश प्रतिशत शैया छुट्याई निःशुल्क उपचार अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (न) खण्ड (ध) बमोजिम उपलब्ध गराएका उपचार सेवाको अभिलेख राखी सो को प्रतिवेदन नगरपालिकाको कार्यालयमा नियमित रूपमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (प) अस्पतालहरुमा ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई विशेष किसिमका सुविधाका व्यवस्था हुन पर्ने र आवश्यक मात्रामा शैया छुट्याउनु पर्नेछ ।
- (फ) स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गरिने भवन र अन्य पूर्वाधार भवन संहिता र सम्बन्धित क्षेत्र भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड अनुरूप हुनु पर्नेछ ।
- (ब) अस्पतालले विपद् व्यवस्थापनको कार्ययोजना बनाएको हुनु पर्नेछ । सो कार्यका लागि सम्पर्क व्यक्ति तोकी सो को जानकारी नगरपालिकाको कार्यालय र जिल्ला समन्वय समिति इलाममा दिनुपर्नेछ ।
- (भ) अस्पतालले सूचना अधिकारी तोक्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद ४

#### अस्पताल तथा स्वास्थ्यसंस्था सम्बन्धी मापदण्ड

१६. अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्था सम्बन्धी मापदण्डको स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका, २०७० को दोस्रो संशोधन २०७३ बमोजिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद ५

#### मानव संसाधन व्यवस्थापन

१७. जनशक्ति विकास योजना : अस्पतालको शैया क्षमताका आधारमा देहाय बमोजिमका न्यूनतम जनशक्तिको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ

:-

- (क) प्रति पच्चीस शैयाका लागि एक जना एम.डी.जी.पी. चिकित्सक हुनु पर्नेछ । तर एम.डी.जी.पी. चिकित्सक नपाईने अवस्थामा पच्चीस शैयाका अस्पतालमा प्रसुती तथा स्त्री रोग विशेषज्ञ र बाल रोग विशेषज्ञ ।
- (ख) शल्यक्रिया प्रदान गर्ने पच्चीस शैयाको अस्पतालमा कम्तीमा एक जना शल्यचिकित्सक, एक जना एनेस्थेटिक्स, एक जना ईन्चार्ज, एक जना शल्यक्रिया सहायक र एक जना नर्स ।
- (ग) जनरल कक्ष (General Ward) मा प्रति चार देखि छ शैयामा एक जना स्टाफ नर्सको व्यवस्था भएको ।
- (घ) ईमर्जेन्सी तथा पोष्ट अपरेटिभ कक्ष (Post Operative Ward)मा प्रति दुई शैयामा एक जना नर्स ।
- (ङ) सघन उपचार कक्ष (आई.सी.यू., एन.आई.सी.यू. सी.सी.यू. आदि) मा प्रति शैयामा एक जना स्टाफ नर्सका व्यवस्था ।
- (च) प्रसुती कक्षका लेबर वेडमा प्रति वेड दुई एस.वी.ए. (Skill Birth Attendants) तालिम प्राप्त नर्स वा मीडवाईफ्रीको व्यवस्था ।
- (छ) अस्पतालमा कम्तीमा एक जना मेडिकल रेकर्डर ।
- (ज) अस्पतालमा चौबीसै घण्टा सेवा उपलब्ध गराउने गरी फर्मासिष्ट लगायत आवश्यक संख्यामा जनशक्तिका व्यवस्था ।
- (झ) अस्पतालमा कम्तीमा दुई तिहाइ पूर्णकालीन स्वास्थ्यकर्मी ।
- (ञ) सरकारी स्वास्थ्यकर्मीहरुबाट सेवा लिनुपर्ने अवस्थामा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति पत्र ।
- (ट) हरेक स्वास्थ्यकर्मीले सम्बन्धित व्यवसायिक काउन्सिलबाट दर्ता नम्बर लिएको ।
- (ठ) विदशी स्वास्थ्यकर्मी वा स्वयम् सेवकले मन्त्रालयको सिफारिसमा सम्बन्धित काउन्सिलबाट स्वीकृति लिएको ।

१८. जनशक्ति सम्बन्धी विस्तृत विवरण : जनशक्ति सम्बन्धी स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३ बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद ६

#### औजार तथा उपकरणहरु

१९. औजार तथा उपकरण सम्बन्धी स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७३ बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद ७

#### सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

२०. विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने अस्पतालका पूर्वाधार तथा मापदण्डहरू: विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने अस्पतालको पूर्वाधार तथा मापदण्डहरू सम्बन्धी स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७३ वा प्रचलित कानुनले तोकिए बमोजिमोजिम हुनु पर्ने छ ।

२१. स्वास्थ्य क्लिनिक/पोली क्लिनिक सम्बन्धी मापदण्ड तथा पूर्वाधारहरु : (१) स्वास्थ्य क्लिनिक/पोली क्लिनिकमा स्वास्थ्य जाँच गर्न चिकित्सक कुनै पनि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा पनि MBBS वा सो सरहको चिकित्सा सम्बन्धी उपाधि प्राप्त गरी सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।

(२) परामर्श सेवा दिने व्यक्ति स्वास्थ्य विज्ञानमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरी परामर्श सेवा तालीम प्राप्त हुनुपर्नेछ ।

(३) पोली क्लिनिकमा रेडियोलोजी इमेजिङ सेवा, प्रयोगशाला तथा औषधी उपचार सेवा सञ्चालन गर्नु परेमा छुट्टाछुट्टै सेवा सम्बन्धी निर्धारित पूर्वाधार पुरा गर्नु पर्नेछ ।

(४) स्वास्थ्य क्लिनिक/पोली क्लिनिकमा स्वास्थ्य सेवा संचालनका लागि देहाय बमोजिमका आवश्यक न्यूनतम भौतिक सुविधाहरु हुनुपर्नेछ :-

(क)बिरामीको जाँच गर्न Ventilated वा A/Cकोठासेवा अनुसारको छुट्टाछुट्टै (कम्तीमा १४ वर्ग मिटरका)१

(ख)बिरामी बस्न ठाँउ (कुर्ने ठाउँ) १

(ग)बिरामी जाँच्ने टेबुल १

(घ)चिकित्सकका लागि टेबुल १

(ङ)चिकित्सकका लागि कुर्सी १

(च)बिरामी बस्ने टुल १

(छ) अपाङ्ग मैत्री शौचालयको व्यवस्था १

(ज)टेलिफोन, इन्टरनेट र web page

(झ)स्वास्थ्य शिक्षा सम्बन्धी सूचनामूलक पोष्टर तथा अन्य

सामग्री

(ञ)स्वच्छ पानीको आपूर्ति

(ट)निरन्तर विद्युत आपूर्ति

(५) सेवा र विषय अनुसारका आवश्यक औजार तथा उपकरणहरुको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(६) बिरामीको सम्पूर्ण विवरण राख्नको लागि कम्प्यूटर वा रजिष्टर गर्नु पर्नेछ ।

(७) क्लिनिकमा प्रयोग हुने सम्पूर्ण औजारहरुको अनिवार्य निर्मलीकरणको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(८) क्लिनिकमा काम गर्ने सम्पूर्ण कर्मचारीको योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी साथै प्रविधिक कर्मचारीहरुको सम्बन्धित

परिषद्मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी राख्नु पर्नेछ

(९) सेवा शुल्क र आयकर प्रमाणपत्र सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नु पर्नेछ

(१०) पालिकाबाट तोकिएको एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको ढाँचा अनुसार नियमित रूपमा मासिक प्रतिवेदन नगरपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

**२२. रेडियोलोजी वा डाईग्नोष्टिक एण्ड इमेजिङ सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक पूर्वाधार तथा शर्तहरू :**

(१) यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि रेडियोलोजी वा डाईग्नोष्टिक सेवा अन्तरगत देहायका प्रविधिहरू समावेश गरिएको छ :-

- X-ray (300 mA सम्म)
- Ultrasonogram (USG)

(२) बुदा नं (१) मा उल्लेख गरिएको बाहेका थप प्रविधिको लागि माग भएमा नगरपालिकाको सिफारिसमा प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचनाले स्वीकृती दिनेछ ।

(३) रेडियोलोजी डायग्नोष्टिक तथा इमेजिङ सेवाबाट पर्ने विकिरणका दूष्प्रभावलाई कम गर्नका लागि उक्त सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति दिदा वा सिफारिस गर्दा निम्न मापदण्डलाई आधार मानिनेछ :-

**(क) एक्सरेका लागि :**

(१) एउटा एक्सरे मेसिनका लागि कम्तीमा २२५ स्क्वायर फिटका कोठा हुनु पर्ने ।

(२) एक्सरे गर्ने कोठाका **Wall Thickness** (क) ९ ईञ्च **With Plaster of Paris** वा (ख) ६ Inch **with 20 mm lead barrier** वा (ग) २.० एम



एम lead thickness हुनु पर्ने । साथै भ्याल, ढोका तथा भित्ताबाट हुने विकिरणका चुहावट हुन नसक्ने गरी आवश्यक व्यवस्था भएको हुनुपर्ने ।

(३) X-ray सेवा प्रदान गर्ने व्यक्तिका लागि एक्सरे कोठा भित्र ०.५ mm को एप्रोन तथा radiation protective measures का व्यवस्था हुनुपर्ने ।

(४) Radiology मा कार्यरत कर्मचारीहरूका लागि radiation dose monitor उपलब्ध हुनु पर्दछ र समय समयमा Radiation Survey Monitoring गर्नुपर्ने ।

(५) Eye, Gonadal, Thyroid Gland आदिका Protection को लागि Lead glass/gloves/lead apron को व्यवस्था हुनुपर्ने ।

(६) X-ray एक्सपोज गर्ने कोठा डार्करुम र प्रतिक्षा गर्ने कक्ष छुट्टाछुट्टै हुनुपर्ने ।

(७) Radiology विभागमा जनसाधारणले देख्ने ठाउँमा X-ray विकिरणले स्वास्थ्यमा खराब असर पर्न सक्छ भन्नेबारे सूचना गर्ने । साथै सूचनामा गर्भवती महिला तथा बालबालिललाई अनावश्यक विकिरणबाट बच्न अनुरोध गर्ने ।

(ख) रेडियोलोजी सेवाका लागि आवश्यक जनशक्ति तथा योग्यता : रेडियोलोजी सेवाका लागि आवश्यक जनशक्ति तथा योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ :-

(१) रेडियोलोजिष्ट :- मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट चिकित्सा शास्त्रमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी रेडियोलोजी विषयमा एम डी, डी एम आर डी , एफ आर सी आर वा सो सरह कोर्ष उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ ।

(२) रेडियोलोजी एण्ड ईमेजिङ्गका रिपोर्टिङ्ग रेडियोलोजिष्टहरूले मात्र गर्न पाउनुको साथै **Radiological Interventional Procedure** हरु पनि यथासम्भव रेडियोलोजिष्टले गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) रेडियोलोजी सेवाका लागि आवश्यक जनशक्ति वा योग्यता निम्न बमोजिम हुनु पर्नेछ :

(क) **Medical Physicist** :-**Medical Physics** विषयमा **Bsc** वा **Msc** उत्तीर्ण गरेको

(ख) बायोमेडिकल ईन्जिनियर :- बायोमेडिकल ईन्जिनियरिङ्ग विषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ ।

(ग) सिनियर रेडियोग्राफिक टेक्नोलोजिष्ट :- सम्बन्धित विषयमा **MSc. Radiography** गरी कम्तीमा स्नातक तहमा ३ वर्ष काम गरेका हुनुपर्छ ।

(घ) रेडियोग्राफीक अधिकृत (रेडियोग्राफिक टेक्नोलोजिष्ट) :- चिकित्सा शास्त्र अध्ययन संस्थान वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त अन्य संस्थान यस रेडियोग्राफीक विषयमा (

BSc. MIT, Bsc. RT) स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको हुनपर्ने । साथै NHPC (Nepal Health Professional Council) मा दर्ता हुनु पर्ने ।

(ड) रेडियोग्राफर :- चिकित्सा शास्त्र अध्ययन संस्थानबाट वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त अन्य संस्थाबाट रेडियोग्राफी विषयमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण गरेका हुनुपर्ने ।

### (ग) **Radiation Measurement and Protection**

सम्बन्धी व्यवस्था: Radiation Protection व्यवस्थित गर्न र X- ray Unit हरुको गुणस्तर नाप गर्नलाई चाहिने आवश्यक उपकरण खरीद गरी स्वास्थ्य मन्त्रालयले तोकेका निकायमा राख्ने र अनुगमन तथा निरीक्षणमा प्रयोग गर्ने र गुणस्तर, Dose Monior गर्ने । विश्व स्वास्थ्य संगठनका मापदण्ड अनुसार कुनै काम गर्ने व्यक्तिमा Radiation का dose 20 Milisievert per year (WHO) को सन् २००२ को मापदण्ड अनुसार देखिएमा उपयुक्त क्षतिपूर्तिको व्यवस्था सम्बन्धित संस्थाले मिलाउन पर्नेछ ।

### (घ) **Ultrasonogram (USG) USG**

:Ultrasonogram (USG)को प्रयोग सम्बन्धमा रेडियोलोजिष्टहरु बाहेक आफ्नो क्षेत्रमा मात्र प्रयोगमा ल्याउने गरी मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्तीमा ३ महिनाको USG तालिम प्राप्त गरेको स्त्री तथा प्रसूति रोग सम्बन्धी विशेषज्ञहरुले गर्न पाउनेछन् । सेवा सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने निम्न बमोजिमका उपकरणहरुका व्यवस्था हुनु पर्नेछ :-

(१) इमर्जेन्सी सेवामा चाहिने औषधी लगायत औजार उपकरणहरुको व्यवस्था हुन पर्ने ।

(२) स्ट्रेचर, ह्वील चियरको व्यवस्था हुनु पर्ने ।

(३) शौचालयको राम्रो व्यवस्था हुन पर्ने ।

(४) रेकर्डिङ तथा रिपोर्टिङका लागि छुट्टै कोठाको व्यवस्था हुन पर्ने ।

(५) वैकल्पिक विद्युतका लागि जेनेरेटरका व्यवस्था हुनु पर्ने ।

(६) बिरामीका लागि र बिरामी कुरुवा बस्नको लागि कोठा लगायत बेञ्चको व्यवस्था हुनु पर्ने ।

(७) स्टोर, रिपोर्ट डिस्ट्रीब्यूसनका लागि छुट्टैकोठाको व्यवस्था हुनु पर्ने ।

(९) **Medical Equipment repair & maintenance**

गर्दा वायोमेडिकल ईन्जिनियर वा रेडियोलोजिकल उपकरण सम्बन्धी विशेष तालिम प्राप्त व्यक्ति हुन पर्ने

(१०) विकिरण क्षेत्रमा काम गर्नेलाई अनिवार्य रुपमा रेडिएसन भत्ताको व्यवस्था हुनुपर्ने ।

(ड) रेडियोलोजी सेवाको लागि न्यूनतम उपकरण तथा जनशक्ति

पूर्वाधारहरु :

सि.न	विवरण	क्लिनिक	२५ शैया
१	एक्सरे	१०० एम ए-१	३०० एम ए-१
२	एक्सरे मेशिन पोर्टेबल मोबाइल	स्वेच्छिक	१०० एम ए-१
३.	अल्ट्रासाउण्ड मेशिन	स्वेच्छिक	स्वेच्छिक

४.	जनशक्ति रेडियोलोजिष्ट	आंशिक समय	आंशिक समय
	सिनियर रेडियोग्राफिक टेक्नोलोजिष्ट		
	रेडियोग्राफीक अधिकृत ( रेडियोग्राफिक टेक्नोलोजिष्ट)	०	१
	रेडियोग्राफर	१	२
	रेडियोग्राफीक अधिकृत	०	१

(च) स्वास्थ्य मन्त्रालयको स्वीकृति विना **Radiology** सम्बन्धी मशिन नेपमालमा पैठारी गर्न पाइने छैन ।

२३. **प्रयोगशाला सेवा:** (१) प्रयोगशाला सेवा सञ्चालनका लागि प्रयोगशालाहरुको स्तर, विभाजन र जनशक्ति देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ :-

- (क) **जनरल प्याथोलोजी:** योग्यता: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एम. वि. वि. एस. वा सो सरह उत्तीर्ण गरी **MD Path. MRC Path, DCP** वा सो सरह उत्तीर्ण गरको हुनु पर्नेछ ।
- (ख) **माईक्रोबायोलोजी:** योग्यता: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट **MD Microbiology** उपाधि प्राप्त ।
- (ग) **हेमाटोलोजी :** योग्यता: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट **MD Hameatology** उपाधी प्राप्त ।
- (घ) **MD Biochemistry:** योग्यता: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट **MD Biochemistry** उपाधि प्राप्त ।

(ड) मेडिकल टेक्नोलोजिष्ट: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेडिकल ल्याव टेक्नोलोजी विषयमा स्नातक BMLT उपाधी प्राप्त ।

गर्न पाउने परिक्षणहरु: Histopathology, Cytopathology & Bone Marrow Study बाहेकका सबै परीक्षणहरु ।

(च) विशेषज्ञ मेडिकल टेक्नोलोजिष्ट: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेडिकल ल्याव टेक्नोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि MMLT प्राप्त ।

MMLT/M.Sc.Microiology,

MMLT/M.Sc.Haematology,

MMLT/M.Sc.Bio chemistry, MMLT/M.Sc.

Cytology गरेकोहरुले जुन विषयमा आफुले उपाधी प्राप्त गरेका छ सोही विषयमा मात्र प्रयोगशाला सञ्चालन गरी विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्न पाउने छन् ।

(छ) ल्याव टेक्नीशियन: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।

गर्न पाउने परिक्षणहरु: २५ शैया सम्मका सरकारी अस्पताल स्तरमा प्रदान गरिने प्रयोगशाला सम्बन्धी परिक्षणहरु ।

(ज) ल्याव असिष्टेण्ट: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा एक बर्ष वा १५ महिनाको ल्या.अ तालिम पुरा गरी प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका ।

गर्न पाउने परीक्षणहरु: २५ शैया सम्मका सरकारी अस्पताल स्तरमा प्रदान गरिने प्रयोगशाला सम्बन्धी आधारभूत परिक्षणहरु ।

नोट: माथि उल्लेखित जनशक्तिहरुले योग्यता हासिल गरेको विषयको पाठ्यक्रममा उल्लेखित सम्बन्धित परीक्षण गर्न पाउनेछन् ।

(२) बुदा नं (१) मा उल्लिखित जनशक्तिले आफूले प्राप्त गरेका प्रमाणपत्रका आधारमा व्यवसाय गर्न नेपाल सरकारले तोकेका परिषदमा दर्ता हुनु पर्नेछ ।

**२४. प्रयोगशाला सञ्चालन सम्बन्धी न्यूनतम मापदण्ड:** देहायमा उल्लेख भए बमोजिम सरकारी स्तरमा सञ्चालित प्रयोगशालाहरूको स्तर अनुसारको मापदण्ड निजी क्षेत्रमा सञ्चालित प्रयोगशालाहरूको न्यूनतम मापदण्ड हुनेछ :-

- (क) प्रयोगशालामा कार्यरत जनशक्ति अनुसार देहायमा लेखिए बमोजिमका परीक्षणहरू मात्र गर्न पाईनेछ ।
- (ख) आकस्मिक सेवा प्रदान गर्ने हरेक अस्पतालमा शैया अनुसारका आवश्यक पर्ने आकस्मिक परीक्षणहरू गर्नुपर्नेछ ।  
आइ. सी. यु. सेवा प्रदान गर्ने अस्पतालहरूमा **Blood gas Analyzer** हुनुपर्नेछ ।
- (ग) राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला वा अन्य सम्बद्ध निकायबाट सञ्चालन हुने गुणस्तर नियन्त्रक सम्बन्धी कार्यक्रममा अनिवार्य रूपमा भाग लिनुपर्नेछ ।
- (घ) राष्ट्रिय जन स्वास्थ्य प्रयोगशालाबाट पठाईने गुणस्तर सम्बन्धी परीक्षण कार्य निर्देशन बमोजिम अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) प्रत्येक कोठामा पर्याप्त प्रकास र भेन्टीलेशनको व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
- (च) बिजुली र पानीको राम्रो व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
- (छ) प्रयोगशालाले फोहर व्यवस्थापन नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड अनुसार गरेको हुनु पर्नेछ ।

- (ज) प्रयोगशालामा रगत तान्ने कोठा, सफा गर्ने कोठा, आकस्मिक कोठा, नमुना परिक्षण गर्ने कोठा र शौचालयको अनिवार्य व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
- (झ) प्रयोगशालामा आवश्यक पर्ने टेबुल, कुर्सी लगायतका आवश्यक फर्निचरहरु पर्याप्त मात्रामा हुनुपर्नेछ ।
- (ञ) प्रयोगशालामा विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्दा आफुले जुन उपाधी प्राप्त गरेको छ सोही अनुसारमात्र सेवा सञ्चालन गर्न पाउनेछ ।
- (ट) प्रयोगशालाको रिपोर्ट प्रमाणित गर्नेको नाम, शैक्षिक योग्यता एवं परिषदको दर्ता नम्बर उल्लेखित स्ट्याम्प वा प्रिन्टको प्रयोग उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ ।

### परिच्छेद ८

आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा सम्बन्धी स्वास्थ्य संस्थाहरुको

#### मापदण्ड

२५. आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा सम्बन्धी स्वास्थ्य संस्थाहरुका मापदण्ड : (१) आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा प्रणाली अन्तर्गत निजी स्तरमा स्वास्थ्य संस्थाका स्थापना, सञ्चालन तथा स्तरोन्नति गर्दा देहायका मापदण्डहरुका पालना गर्नुपर्नेछ :-

(क) आयुर्वेद स्वास्थ्य सेवा :

- (१) आयुर्वेद चिकित्सा प्रणाली अन्तर्गत स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दा वा चिकित्सा व्यवसाय गर्दा सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक वा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरी



नेपाल आयुर्वेद चिकित्सा परिषदमा दर्ता भएका हुनु पर्नेछ ।  
नेपाल सरकारका वहालवाला कर्मचारी भएमा नेपाल  
सरकारका पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

- (२) पञ्चकम सेवा केन्द्रमा सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा  
बि.ए.एम.एस वा सो सरह उपाधि प्राप्त व्यक्तिबाट वमन,  
विरेचन, शिरोविरेचन, आस्थापन, अनवासन वस्ति र  
रक्तमोक्षण प्रयोग गर्नुपर्ने र उत्तरवस्तिका लागि सम्बन्धित  
विशेषज्ञबाट गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयुर्वेद अस्पतालमा काम गन कर्मचारीलाई संक्रमण सुरक्षा  
सम्बन्धी आवश्यक तालिम दिनुपर्नेछ ।
- (४) आयुर्वेद अस्पतालल जनशक्ति, भौतिक पूर्वाधार, औजार-  
उपकरण र सेवाका गुणस्तरीयतामा मात्र संस्था विस्तार गर्न  
स्वीकृतिका लागि माग गर्न र उपयुक्त ठहर भएमा शाखा  
विस्तारका स्वीकृति दिन सकिनेछ।
- (५) बिरामीका उपचारका सिलसिलामा आवश्यकता अनुसार  
विशेषज्ञ चिकित्सक समक्ष वा उपयुक्त स्थानमा प्रेषण (रेफर)  
गर्नुपर्नेछ ।
- (६) रोग निदानार्थ आवश्यक पर्ने ई.सि.जी., इ.इ.जी, प्याथोलोजी,  
रडियोलोजी तथा अन्य आवश्यक सेवाहरु संचालन गर्नुपरेमा  
सम्बन्धित विषयका जनशक्ति र सा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार,  
औजार उपकरण नीति नियमका पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (७) इन्ट्रिग्रेटेड क्लिनिक, नर्सिङ होम वा अस्पताल भनी  
स्वीकृतिका लागि माग भएमा कुन कुन विषय र सेवा दिन  
उद्देश्य राखिएका हो ? सो प्रष्ट उल्लेख गरि सोही बमोजिमका  
जनशक्ति, औजार उपकरण र भौतिक पूर्वाधार व्यवस्था  
गर्नुपर्नेछ ।

(८) आयुर्वेद चिकित्सा विधामा स्वास्थ्य रक्षा, रोग निवारण, औषधि द्रव्य काष्ठौषधि, रसौषधिका प्रयोग गरिने चिकित्सा सेवा, विना औषधि दिइने सेवा र आयुर्वेद स्वास्थ्य सेवामा उल्लेखित पूर्वकम अन्तर्गतका निराग्नी स्वेद (जल, वायु, सूर्यकिरण, पार्थिव तत्वको प्रयोग), अग्नि स्वेदन, अभ्यङ्ग (Massage), सत्वावजय चिकित्सा (योगाभ्यास, ध्यान आदि) का माध्यमबाट रोगको रोकथाम वा दीर्घजीवनका लागि सञ्चालन गरिन संस्थाहरुले आयुर्वेद स्वास्थ्यकर्मीहरु, भौतिक पूर्वाधार, आवश्यक औजार उपकरण र तोकिएका मापदण्ड पुरा गरि जुन सुकै नाममा संचालन भएतापनि आधार ग्रन्थ सहित अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट अनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्न पाइनेछ ।

(ख) आयुर्वेद चिकित्सा अन्तरगत रहन सेवाहरु:

चिकित्सा सेवा :

१. रोग उपचार (आतुर विकार प्रशमन)

(क) युक्ति व्यापाश्रय चिकित्सा

(ख) संशमन (औषधि चिकित्सा)

(ग) संशोधन (वमनादि पञ्चकम शोधन

चिकित्सा)

(घ) दैव व्यापाश्रय

(ङ) सत्वावजय

(च) शस्त्र-प्रणिधान

(छ) योगाभ्यास

२. स्वास्थ्य प्रवर्द्धनात्मक, स्वास्थ्य रक्षा तथा प्रतिरोधात्मक स्वास्थ्य सेवा

(क) प्रकृति विनिश्चय र परामर्श

(ख) स्वस्थवृत्त पालन (ऋतुचर्या, दिनचर्या, रात्रिचर्या, पथ्यापथ्य, आहार विहार)

(ग) रसायन

(घ) वाजीकरण

(ङ) पञ्चकम

(च) योगाभ्यास

- (ग) आयुर्वेद अस्पताल तथा नर्सिङ्ग होम सम्बन्धी मापदण्ड तथा पूर्वाधारः: स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७३ बमोजिम हुने छ ।
- (घ) आयुर्वेद पूर्वकम पञ्चकम सेवा केन्द्र सम्बन्धी मापदण्ड तथा पूर्वाधारहरु :स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७३ बमोजिम हुने छ ।
- (ङ) होमियोप्याथिक चिकित्सा सेवा स्थापना तथा सञ्चालन मापदण्ड :स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७३ बमोजिम हुने छ ।
- (च) होमियोप्याथिक इमर्जेन्सी सेवा: स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७३ बमोजिम हुने छ ।
- (छ) निजी स्तरका होमियोप्याथिक अस्पतालका पूर्वाधार :स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७३ बमोजिम हुने छ ।
- (ज) एक्स्प्रेसर : स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७३ बमोजिम हुने छ ।

- (भ) एक्यूपञ्चर सेवा अस्पतालका पूर्वाधार र मापदण्डहरु :स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७३ बमोजिम हुने छ ।
- (ग) प्राकृतिक चिकित्सा अस्पतालका पूर्वाधारहरु :स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०७३ बमोजिम हुने छ ।

### परिच्छेद १०

### अभिलेख तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

#### २६. अभिलेख तथा प्रतिवेदन:

- (१) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गरेका सेवाहरु पालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त एकिकृत स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणाली अनुसार अभिलेख राख्नु पर्नेछ । तोकिएको समयमा आफुले प्रदान गरेको सेवाको प्रतिवेदन पालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त एकिकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको ढाँचामा सम्बन्धित नगर पालिकाको कार्यालयमा अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी तोकिए बमोजिमको अभिलेख नराख्ने र प्रतिवेदन पेश नगर्ने स्वास्थ्य संस्थालाई सम्बन्धित नगरपालिकाले सचेत गराउनुका साथै अनुमति खारेज गर्न समेत सक्नेछ ।
- (२) सूचना व्यवस्थापन गर्ने कर्मचारीलाई सम्बन्धित पालिकाको कार्यालयबाट एकिकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सम्बन्धि तालिम लिने व्यवस्था गराउनु पर्नेछ ।
- (३) स्वास्थ्य संस्थाले सेवा प्रदान गरेका विरामीहरुको रोगको विवरण ICD 10 अनुसार coding गरी प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ ।

- (४) स्वास्थ्य संस्थाले आफ्नो संस्थामा भएको जन्म तथा मृत्युको घटना विवरण प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको ढाँचामा स्थानीय पञ्जिकाधिकारीलाई मासिक रूपमा दिनु पर्नेछ ।
- (५) स्वास्थ्य संस्थाले आफ्नो संस्थामा नेपाल सरकारले तोकेको **notifiable diseases** का विरामी पत्ता लागेको वा शंका लागेको खण्डमा वा कुनै रोगको महामारीको शंका लागेमा तुरुन्तै नगरपालिकाको कार्यालयमा सुचना गर्नु पर्ने छ ।

### परिच्छेद ११

#### सञ्चालन अनुमति नविकरण हुन नसक्ने अवस्था र खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था

२७. सञ्चालन अनुमति नविकरण नहुने: (१) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायका अवस्थामा स्वास्थ्य संस्थाका सेवा सञ्चालन अनुमतिको नविकरण गरिने छैन :-
- (क) नियमित वा आकस्मिक अनुगमन गर्दा तोकिएका गुणस्तर वा पूर्वाधार पुरा नगरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गरेको पाईएमा,
- (ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण मा उल्लिखित शर्तहरू पालना नगरेको पाईएमा,
- (ग) अस्पतालले प्रदान गरेका सेवाको तोकिएको ढाँचामा अभिलेख नराखेमा, तोकिएको ढाँचा र समयमा नियमित प्रतिवेदन नगरेमा र वार्षिक प्रतिवेदन नगरपालिकाको कार्यालयमा पेश नगरेमा,

- (घ) स्वास्थ्य संस्थाबाट सिर्जित अस्पतालजन्य फोहरमैलाको उचित व्यवस्थापन नगरेको पाईएमा,
- (ङ) मन्त्रालय वा प्रादेशिक स्वास्थ्य संरचना वा सम्बन्धित निकाय वा नगरपालिकाको कार्यालयले दिएको निर्देशनको उल्लंघन गरेमा,
- (च) भवन संहिता अनुरूप भवन निर्माण नभएको वा पुराना भवनको हकमा तोकिएका समयभित्र भुक्तानी दृष्टिकोणले भवन प्रबलीकरण गरेको नपाईएमा ।

**२८. खारेजी गर्न सकिने :** (क)यो निर्देशिका प्रारम्भ हुन अघि अनुमति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाले संस्था सञ्चालन गर्न नसके जनाइ सञ्चालन अनुमति खारेजीका लागि निवेदन दिएमा सम्बन्धित निकायले त्यस्ता संस्थाका सञ्चालन अनुमति खारेजी गर्न सक्नेछ ।

(ख) गैर कानूनी क्रियाकलाप गरेको पाईएमा सम्बन्धित निकायले सम्बन्धित सेवा निलम्बन वा त्यस्ता संस्थाका सञ्चालन अनुमति खारेजी गर्न सक्नेछ ।

(ग) बुदा नं २७ र २८ मा तोकिएका कार्यहरु उलंघन गरेमा ।

### परिच्छेद १२

#### विविध

**२९ सेवा शुल्क निर्धारण समिति सम्बन्धी व्यवस्था :** (१)सर्वसाधारणलाई उचित मूल्यमा गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा पुऱ्याउने प्रयोजनका लागि स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तरका आधारमा त्यस्ता स्वास्थ्य संस्थाले लिन सक्ने सेवा शुल्क सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्नका लागि नगरपालिकाले तपशील बमोजिम नौ सदस्यीय सेवा शुल्क निर्धारण समिति गठन गर्नेछ, र उक्त समितिको सिफारिसको आधारमा सेवा शुल्क निर्धारण हुनेछ ।

**तपशील:**

१. नगर सामाजिक विकास समितिको संयोजक-  
संयोजक

२ कार्यपालिका विषयगत शाखा संयोजक -  
सदस्य

३. नगरपालिकाको प्रशासकिय अधिकृत  
सदस्य

४. उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधी -  
सदस्य

५. नगर क्षेत्रको निजी स्वास्थ्य संस्थाको संगठनको प्रतिनिधी -  
सदस्य

६. इलाका प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधी  
सदस्य

७. नगरपालिकाबाट मनोनित विज्ञ (दुई)-  
सदस्य

८. नगरपालिका स्वास्थ्य शाखा प्रमुख-  
सदस्य सचिव

(२) बुदा नं (१) का प्रयोजनका लागि सेवा शुल्क निर्धारण समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ ।

(३) सेवा शुल्क निर्धारण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । सेवा शुल्क निर्धारण समितिले शुल्क निर्धारण नगर्दा सम्म स्वास्थ्य संस्थाले लिने सेवा शुल्क प्रचलित कानून बमोजिम हुने छ ।

३०. मापदण्ड तथा अनुसूचीमा हेरफेर यस नगरपालिकाले यस निर्देशिकामा उल्लिखित मापदण्ड तथा अनुसूचीहरू आवश्यकता अनुसार हेरफेर र थपघट गर्न सक्नेछ ।

३१. व्याख्या गर्ने अधिकार : यस निर्देशिकामा उल्लिखित मापदण्डका कुनै प्रावधानको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा

वाधा आई परेमा यस सूर्योदय नगरपालिकाले सो मापदण्डको व्याख्या गर्नेछ ।

३२. **स्वतः अमान्य हुने** :यस निर्देशिकामा लेखिएका कुनै कुरा प्रचलित कानूनको कुनै व्यवस्थासंग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।



अनुसूची १

पूर्वाधार, स्थायी एवं स्तरोन्नती स्वीकृतिको प्रयोजनको लागि अनुगमन  
समिति सम्बन्धी व्यवस्था  
(बुदा नं २ को (क) सँग सम्बन्धित)

नगरपालिका स्तरीय

१. उप प्रमुख-

संयोजक

२. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष-

सदस्य

३ कार्यपालिका विषयगत समितिको संयोजक

-

सदस्य

४. मे.सु. /मेडिकल अधिकृत -

सदस्य

५. ल्याब टेक्नीसियन/ल्याब असिस्टेन्ट -

सदस्य

६. रेडियोग्राफर /हे.अ. -

सदस्य

७. पब्लिक हेल्थ नर्स/(४,५,६,७) -

सदस्य

८. इन्जिनियर/सव इन्जिनियर (सिभिल) -

सदस्य

९. नगर प्रमुखबाट मनोनित विज्ञ -

सदस्य

१०. इलाका प्रहरी प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधी-

सदस्य

११. नगर स्वास्थ्य शाखा प्रमुख-

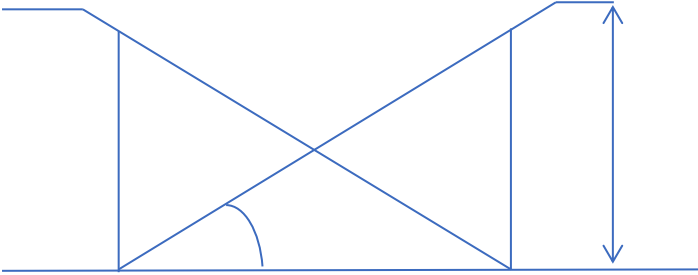
सदस्य सचिव

नोट: समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई  
आमन्त्रित सदस्यका रूपमा थप गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची २  
भवन सम्बन्धी मापदण्ड  
(बुदा नं २ को (प) सँग सम्बन्धित)

काठमाण्डौ उपत्यका बाहिर निर्माण गरिने स्वास्थ्य संस्थाका हकमा मापदण्डमा उल्लेख गरिएका भए सोही अनुसार तथा नभएका हकमा देहायका मापदण्ड अनुसार कायम गरिनु पर्नेछ ।

- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज - ४० प्रतिशत
- Floor Area Ratio (FAR) - २.५
- न्यूनतम पार्किङ स्थल - जम्मा जग्गाका २५ प्रतिशत
- भवनका सेट ब्याक (Set Back) - कम्तिमा ३ मिटर भवनका चारैतिर
- लाईट प्लेन(Light Plane)- ६३.५ डिग्री  
लाईट प्लेन



भवनका

उचाई ६६.५°

अनुसूची ३

पूर्वाधार स्वीकृतिको मनसाय पत्रका लागि निवेदन फाराम  
( बुदा नं ४ को (१) सँग सम्बन्धित)

श्री .....

.....

..... ।

निम्नानुसार प्रस्तावित अस्पतालका संचालन तथा पूर्वाधार स्वीकृतिको मनसाय पत्रका लागि देहाय अनुसार कागजात सहित निवेदन फाराम पेश गरेका छु/छौ ।

निवेदन फाराम:

कार्यकारी  
अधिकत/संचा  
लन समितिका  
तर्फबाट

.....

.....

.....

..

१.अस्पतालको नाम :-

शैया

संख्या :-

२.साधारण सेवा/विशेषज्ञ सेवा वा अस्पताल केहो उल्लेख गर्ने :-

३.अस्पतालको ठेगाना (पत्राचार गर्ने ठेगाना) :-

अञ्चल :- जिल्ला :- नगरपालिका :  
वडा नं. :- टोल :-  
ब्लक नं. :- टेलिफोन :-  
मोबाइल :- पो.ब.नं. :-

४. अस्पताल खोल्न व्यक्तिहरु (५ प्रतिशत भन्दा बढी शेयर धारण गर्नेहरुको मात्र):-

नाम :- ठेगाना :-  
नागरिकता नः :- मोबाइल नं. :-  
फोन नं. :-

५. अस्पतालका लागि आवश्यक जग्गा र स्वामित्वका

- (क) जग्गाका कित्ता, क्षेत्रफल र स्वामित्वका प्रकारः  
(ख) लिजमा भए कबुलियतनामा पेश गर्नेः

६. अस्पतालका वित्तीय स्रोत :-

(क) निजी लगानी (ख) बैंक कजा (ग) सरकारी (घ) अनुदान सहयोग

(ङ) गैरसरकारी संस्थाबाट कर्जा लिइ संचालन गर्ने भए सो को विवरण (च) अन्य

वित्तीय लगानी :- (स्थीर पूँजी लागत) रु. ....

(क) भवन तथा जग्गाको लागि :- रु. ....

(ख) औजार उपकरणको लागि :- रु. ....

वित्तीय लगानी (चाल पूँजी लागत) रु. ....

रोजगार संख्या :-

अनुमानित आमदानी :- रु. ....

अनुमानित मुनाफा :- ..... मासिक :- रु. ....

त्रैमासिक :- रु. ....

वार्षिक :- रु. ....

### ७. देहायका विषयहरु समेत समावेश भएको व्यावसायिक कार्ययोजना

(क)स्वीकृत संस्थाबाट प्रदान गन सेवाहरूका विवरण :

निदानात्मक सेवा

प्रतिकारात्मक सेवा

उपचारात्मक सेवा

- एक्स-रे
- अल्ट्रासाउण्ड
- इन्डोस्कोपी
- इसीजी, ट्रेडमिन्न
- प्रयोगशाला
- .....
- .....
- .....

• खोप

• गर्भवती, सुत्केरी जाँच

• परिवार नियोजन

• .....

• .....

• .....

- प्रसू
- जन
- जन
- विशे
- प्रसू
- रोग
- हाड
- सेवा
- .....

(ख) संस्थामा प्रयोग हुन आवश्यक उपकरणहरूका विवरण (संलग्न गन ):

(

१).....  
.....

(  
२).....  
.....

(  
३).....  
.....

(  
४).....  
.....

(ग) संस्थामा सेवा पुऱ्याउनका लागि आवश्यक पन जनशक्तिका विवरण  
(संलग्न गन ):

(१) विशेषज्ञ :

नाम : पद : योग्यता :  
पार्टटाइम : फुलटाइम :

(२) प्राविधिक :

नाम : पद : योग्यता :  
पार्टटाइम : फुलटाइम :

(३) प्रशासनिक :

नाम : पद : योग्यता :  
पार्टटाइम : फुलटाइम :

नोट :

- (१) संस्थामा कार्य गर्न प्राविधिक कर्मचारीहरू सम्बन्धित परिषदमा दर्ता भएका हुनुपर्ने । सम्बन्धित परिषदका प्रमाण पत्र अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कर्मचारीहरूका योग्यताका प्रमाणित प्रतिलिपिका साथै कार्य गर्ने मन्जुरीनामा समेत संलग्न हुनुपर्ने ।
- (३) सरकारी कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरू संलग्न हुने भएमा नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ का दफा ५९ अनुसारको स्वीकृति पत्र अनिवार्यरूपमा संलग्न हुनुपर्ने ।
- (४) प्राविधिक कर्मचारीहरूले आफै कार्य गर्ने अन्य संस्थाहरूका समेत विवरण खुलाउने ।

अनुसूची ४

स्वास्थ्य संस्थाका स्थापना, सेवा विस्तार वा स्तरोन्नतिका लागि  
अनुमति प्राप्त गर्न दिन निवेदन फाराम  
(बुदा नं ५ को (१) सँग सम्बन्धित)

१. संस्थाका नाम :-

शैया :

२. साधारण सेवा/विशेषज्ञ सेवा अस्पतालमा कुन हो उल्लेख गर्ने :-

३. संस्थाका ठेगाना (पत्राचार गर्ने ठेगाना) :-

अञ्चल :- वडा नं. :- टोल :-  
जिल्ला :-

व्लक नं. :- टेलिफोन नं. :-

४. संस्था खोल्न व्यक्तिहरु :-

नाम :-

नागरिकता नं. :-

ठेगाना :-

फोन नं. :-

मोबाइल नं. :-

५. संस्थाका वित्तीय स्रोत :-

क. निजी :-

ख. शेयर कजा :-

ग. सरकारी :-



घ. गैर सरकारी संस्थाबाट कर्जा लिइ सञ्चालन गन भए सा उल्लेख गर्ने :-

वित्तीय लगानी :- (लागत) रु.

क. भवन तथा जग्गाका लागि :-

औजार उपकरण :-

जनशक्ति :-

अनुमानित आम्दानी :-

आम्दानी स्वदेशी :-

विदेशी :-

अचल सम्पत्तिको स्रोत :-

अनुमानित मुनाफा :-

मासिक :-

त्रैमासिक :-

वार्षिक :-

६. नर्सिङ्ग होम तथा निजी अस्पतालका वर्गीकरण अनुसार प्रदान गर्ने सेवाहरूको विवरण कुन-कुन सेवा पुऱ्याउने हो ? खुलाउने ।

निदानात्मक सेवा

प्रतिकारात्मक सेवा

उपचारात्मक सेवा

अन्य सेवा

एक्स-रे

खोप

प्रसूति

तथा स्त्रीरोग

एम.सि.एचक्लिनिक परिवार प्याथोलोजी ल्याव

आहार विहार

जनरल मेडिसिन

नियोजन

अल्ट्रासाउण्ड

जनरल सर्जिकल

विशेषज्ञ सेवा

जस्तै :-

इण्डोस्कोपी

प्रसूति सेवा,

मृगौला रोग,  
स्नायु, दन्त,

ई.सी.सी., ट्रेडमील प्रयोगशाला

सर्जिक सेवा तथा रुजाहर व्यवस्थापन

७. संस्थामा प्रयोग हुने आवश्यक मुख्य उपकरणहरुको बिबरण तथा स्रोत  
:-

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

(च)

(छ)

(ज)

(झ)

८. संस्थामा सेवा पुऱ्याउन कर्मचारीहरुका बिबरण सम्बन्धित मापदण्ड  
अनुसार :-

(क) विशेषज्ञ :-

नाम	पद	योग्यता
पार्टटाईम	फुलटाईम	

(ख) प्राविधिक :-

नाम	पद	योग्यता
पार्टटाईम	फुलटाईम	

(ग) प्रशासनिक :-

नाम	पद	योग्यता
पार्टटाईम	फुलटाईम	

नोट:

- १) सम्बन्धित सेवा अनुसार निर्धारित मापदण्डहरु र पूर्वाधारहरु पूरा भएपश्चात मात्र सेवा संचालन गर्न पाईनेछ ।
- २) उपर्युक्त बमोजिम के कति कर्मचारीहरुका संस्थामा संलग्न हुने हो, स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्ने ।
- ३) सबै शुल्क विवरण बिस्तृत रुपमा उल्लेख हुनुपर्ने ।
- ४) संस्थामा कार्य गर्ने प्राविधिक कर्मचारीहरु सम्बन्धित परिषदमा दर्ता भएको हुनुपर्ने, सम्बन्धित परिषदको प्रमाणपत्र अनिवाय रुपमा पेश गर्नुपर्ने ।
- ५) कर्मचारीहरुको योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपिका साथै कार्य गर्ने मन्जुरीनामा समेत संलग्न हुनुपर्ने ।
- ६) नेपाल सरकारमा कार्यरत कर्मचारीहरु संलग्न हुने भएमा नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ का दफा ५९ अनुसारका स्वीकृत पत्र अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्ने ।
- ७) प्राविधिक कर्मचारीहरुल आफै कार्य गर्ने अन्य संस्थाहरुको समेत विवरण खुलाउने ।

**नोट: स्वास्थ्य संस्था सञ्चालनका लागि निवेदन दिदा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु**

१. निवेदन फारम
२. कम्पनी दर्ता/संस्था दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि
३. संस्था/कम्पनीको विधान/प्रवन्ध पत्र, नियमावलीको प्रतिलिपि
४. स्थायी लेखा दर्ता प्रमाण-पत्रका प्रतिलिपि
५. स्थापना गर्न लागिएका ठाउँमा अस्पताल आवश्यक छ भन्ने सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र
६. अस्पतालमा काम गर्ने जनशक्ति सम्बन्धी विवरण
  - (क) बायाडाटा
  - (ख) शैक्षिक योग्यता, तालिमका प्रमाणित प्रतिलिपि

- (ग) प्राविधिक कर्मचारीहरूल सम्बन्धित काउन्सिलका दर्ता प्रमाण-पत्रका प्रतिलिपि
- (घ) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि
- (ङ) जनशक्तिहरूका काम गन समय (पाट टाइम/फुल टाइम किटान गर्नुपर्नेछ)
- (च) मञ्जुरीनामा/कबुलियतनामा

७. औजार उपकरणका विवरण तथा स्रोत
८. सम्पूर्ण सेवा शुल्क विवरण
९. भौतिक सामग्रीको विवरण
१०. प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण(IEE) वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन(EIA)स्वीकृति पत्रका प्रतिलिपी(अस्पताल संचालनको हकमा मात्र)
११. अस्पतालको विस्तृत सर्भेक्षण सहितको प्रस्ताव
१२. अस्पतालको आर्थिक नियमावली
१३. अस्पतालले लिन सेवा शुल्क विवरण र गरीब तथा असहायलाई छुट दिने नीति
१४. प्रदान गरिन सेवाका विवरण
१५. जग्गा/घरका स्वामित्व
१६. घर/कोठा बहालमा लिइ सञ्चालन गर्ने भए घर बहाल सम्झौता-पत्र र भवन स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गन राष्ट्रिय भवन संहिता बमोजिम उपयुक्त छ भन्ने सम्बन्धि सिफारिश पत्र
१७. भवनका स्वीकृत नक्सा
१८. संस्थाका चल अचल सम्पत्ति विवरण तथा वित्तीय स्रोत
१९. संस्थाका कार्य योजना (Scheme)
२०. PAN मा दर्ता नम्बर:
२१. कर चुक्ता प्रमाण पत्र (लागु हुने अवस्थामा मात्रै)

२२. लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (लागु हुने अवस्थामा मात्रै)
२३. बिरामी बडापत्रका नमुना
२४. सम्बन्धित निकायका भवन संहिता सम्बन्धी स्वीकृति पत्र
२५. रु. १० को हुलाक टिकट
२६. मूल्य अभिवृद्धि कर वा आयकरमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र
२७. भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र
२८. सम्बन्धित निकायबाट भवनका नक्सा डिजाइन र निर्माण राष्ट्रिय भवन संहिताका मापदण्ड बमोजिम भएका स्वीकृति पत्र ।

**अनुसूची ५**  
**स्वास्थ्य क्लिनिक/रेडियो ईमेजिड सेवा/पोलिक्लिनिक सञ्चालन**  
**अनुमति माग गर्ने निवेदन फाराम**  
(बुदा नं ५ को (१) सँग सम्बन्धित)

१. संस्थाका नाम :-

शैया संख्या :-

२. संस्थाको ठेगाना (पत्राचार गर्ने ठेगाना) :-

अञ्चल :-

पालिका :-

ब्लक नं

:-

जिल्ला :-

वार्ड नं. :-

टेलिफोन नं. :-

पो.व.नं. :-

३. संस्था खोल्न व्यक्तिहरु :-

नाम :-

नागरिकता :-

ठेगाना :-

फोन

नं. :-

४. संस्थाका वित्तीय स्रोत :-

क. निजी :-

ख. शेयर कर्जा :-

ग. वैदेशिक :-

घ. गैर सरकारी :-

ड. सामुदायिक :-

च. अन्य

५. संस्थाका क्षमता तथा बिस्तृत काय योजना :-

सेवा प्रदान गर्ने क्षेत्रहरु :

निदानात्मक सेवा

प्रतिकारात्मक सेवा

उपचारात्मक सेवा

एक्स-रे

खोप

प्रसूति

तथा

स्त्रीरोग

अल्ट्रासाउण्ड

एम.सि.एच.

जनरल मेडिसिन

इण्डोस्कोपी

परिवार नियोजन सेवा

जनरल सर्जिकल विशेषज्ञ सेवा जस्तै :-

ई.सी.सी., ट्रेडमील प्रयोगशाला

आँखा, नाक, मुटु, मृगौला स्नायुरोग ईत्यादि

अन्य सेवा :- फार्मसी

६. सेवा शुल्क (अलग र स्पष्टसँग) खुलाउने :-

७. संस्थामा सेवा हुन आवश्यक उपकरणहरुको विवरण तथा स्रोत :-

८. संस्थामा सेवा पुऱ्याउन जनशक्ति विवरण :-

संख्या/योग्यता/अनुभव/पार्टटाईम/फूलटाईम/अन्य सुविधा

सामान्य चिकित्सक :

विशेषज्ञ चिकित्सक :

अन्य प्राविधिक :

नोट:

- १) सम्बन्धित सेवा अनुसार निर्धारित मापदण्डहरु र पूर्वाधारहरु पूरा भए पश्चात मात्र सेवा संचालन गर्न पाईनेछ ।
- २) उपर्युक्त बमोजिम के कति कर्मचारीहरुका संस्थामा संलग्न हुन हो, स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्ने ।
- ३) संस्थामा काय गन कर्मचारीहरु सम्बन्धित परिषदमा दर्ता भएका हुनुपर्ने, सम्बन्धित परिषदका प्रमाणपत्रहरु अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ४) कर्मचारीहरुको योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपिहरु संलग्न हुनुपर्नेछ ।

६) नेपाल सरकारमा कार्यरत कर्मचारीहरु संलग्न हुन भएमा नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ का दफा ५९ अनुसारका स्वीकृति पत्र अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्ने ।



**अनुसूची ६**  
**स्वास्थ्य संस्था स्थापना तथा नवीकरण अनुमति दस्तुर**  
**(बुदा नं ८ र ९ को (२) संग सम्बन्धित**

सि.नं.	संस्थाका किसिम	शुल्क निर्धारण	इकाइ स्थापनाका लागि दस्तुर रकम रु.	नवीकरणका लागि दस्तुर रकम रु.
१	अस्पताल तथा नसिङ्ग होम	शैया संख्या	प्रति शैया रु. ४०००१-	प्रति शैया रु. ५००१-
२	डायग्नोस्टिक सेन्टर	सेवा प्रकार	प्रति सेवा रु. १०,०००१-	प्रति सेवा रु. १,०००१-
३	पोलिक्लिनिक/क्लिनिक	सेवा प्रकार	प्रति सेवा रु. १०,०००१-	प्रति सेवा रु. १,०००१-
४	आयुर्वेद अस्पतालको/ वैकल्पिक चिकित्सा	शैया संख्या	प्रति शैया रु. २०००१-	प्रति शैया रु. ५००१-
५	आयुर्वेद क्लिनिक	सेवा प्रकार	प्रति सेवा रु. ५,०००१	प्रति सेवा रु. ५००१

नोट: नेपाल सरकारले तोकेका दर्गम क्षेत्रमा स्वास्थ्य संस्था स्थापना वा बिस्तार गरेमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशनगरि माथि उल्लिखित दस्तुरमा क बर्गका लागि पचहत्तर प्रतिशत, ख बर्गका लागि पचास प्रतिशत र ग बर्गका लागि पच्चिस प्रतिशत छुट दिईनेछ ।

अनुसूची ७

स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान गरिने सेवाको विरामी बडापत्रको ढाँचा  
(बुदा नं १५ (१) को बुँदा (ट) संग सम्बन्धित

सि.न.	शखा	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	प्रक्रिया	दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क व्यक्ति	गुनासो सुन्ने अधिकारी

अनुसूची ८

स्वास्थ्य संस्थाबाट आकस्मिक सेवाको लागि चिकित्सक तथा  
स्वास्थ्यकर्मीको विवरणको ढाँचा  
(बुदा नं १५ (१) को (थ) संग सम्बन्धित

मिति:

क्र.सं	स्वास्थ्यकर्मीको नाम	पद	समय	कैफियत

--	--	--	--	--

सूर्योदय नगरपालिकाको खानेपानी संरक्षण तथा वितरण निर्देशिका

२०७५

प्रस्तावना : नेपाल को संविधान २०७२ को अनुसूची ८ को क.सं १९ र स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को २ को ध(१) र ४(ग) अनुसार खाने पानीको संरक्षण, संस्वर्द्धन र व्यवस्थापन गर्दै वितरण प्रणालीलाई मापदण्ड बनाई सहज, सरल, पारदर्शी र न्याय पूर्ण बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यपालिकाको मिति २०७५।११।.....को बैठकले निर्णय गरी यो “सूर्योदय नगर पालिकाको खानेपानी संरक्षण तथा वितरण निर्देशिका २०७५” निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यी नियमहरूको नाम “सूर्योदय नगर पालिकाको खाने पानी संरक्षण र वितरण निर्देशिका २०७५” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) “खानेपानी” भन्नाले घरेलु तथा औद्योगिक उपयोगको लागि आपूर्ति गरिने पानी सम्भन्नु पर्छ ।

- (ख) “स्रोत” भन्नाले भू-सतह वा भूमिगत रूपमा रहेको खानेपानीको स्रोत सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “संरचना” भन्नाले स्रोतबाट खानेपानी जम्मा गर्न, नियन्त्रण गर्न, शुद्धिकरण गर्न वा वितरण गर्न बनाइएको जलाशय र सो जलाशयले चर्चेको क्षेत्र सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तै उद्देश्यले बनाइएको पानी ट्याङ्की, पाइप लाइन, निकास, धारा वा त्यस्तै प्रकारका अन्य संरचनालाई समेत जनाउँछ ।
- (घ) “सर्वेक्षण” भन्नाले संरचनाको निर्माण, संरचना निर्माण गर्दा पर्ने वातावरणीय असर, स्रोतबाट उपयोग तथा वितरण गर्न सकिने खानेपानीको परिमाण, खानेपानीबाट लाभान्वित हुनेहरूको संख्या लगायत आर्थिक तथा प्राविधिक तथ्य तथाङ्कहरू समेतको विश्लेषण गरी विस्तृत रूपबाट तयार गरिएको अन्वेषण संभाव्यता अध्ययन र तत् सम्बन्धी विस्तृत इन्जिनियरिङ डिजाइन समेतको कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “परियोजना” भन्नाले व्यक्ति, संगठित संस्था वा नगर पालिकाले सञ्चालन गर्ने खानेपानी परियोजना सम्झनु पर्छ र सो शब्दले यो निर्देशिकाको बुदा नं ६ बमोजिम उपभोक्ता संस्थालाई हस्तान्तरण गरेको परियोजना वा उपभोक्ता संस्था आफैले विकास गरी सञ्चालन गरेको परियोजना समेतलाई जनाउँछ ।

- (च) “ उपभोक्ता समिति” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र नगरपालिकाले विकास गर्ने खानेपानी योजना कार्यान्वयन गर्न गठित उपभोक्ताहरुको समिति भन्ने सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “पानी आपूर्तिकर्ता” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम उपभोक्तालाई खानेपानी आपूर्ति गर्ने उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “सेवा” भन्नाले पानी आपूर्तिकर्ताले उपभोक्तालाई उपलब्ध गराएको खानेपानी सेवा सम्झनु पर्छ
- (झ) “उपभोक्ता” भन्नाले पानी आपूर्तिकर्ताले उपलब्ध गराएको सेवा उपभोग गर्ने व्यक्ति वा निकाय सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “सामान्य मर्मत” भन्नाले संरचनाबाट हुने खानेपानीको चुहावट रोकथाम गर्ने, जमिनमा गडिएका पाइपहरु सतहमा देखिएमा पुर्ने, संरचनाको सरसफाई गर्ने, इन्टेक, जलाशय, च्याम्बर, धारा आदि बिग्रिएमा जिर्णोद्धार गर्ने तथा धाराको टुटी, भल्भ आदि फेर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “ठूलो मर्मत” भन्नाले दैवी प्रकोपबाट संरचना भत्किए वा अन्य कुनै किसिमले आकस्मिक रुपमा क्षति भएमा गरिनु पर्ने सामान्य मर्मत बाहेकका अन्य मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “सेवा शुल्क” भन्नाले सेवा उपभोग गरे वापत उपभोक्ताले पानी आपूर्तिकर्ता (उपभोक्ता संस्थालाई ) लाई बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विलम्ब शुल्क समेतलाई जनाउँछ ।

- (ड) “संगठित संस्था” भन्नाले नेपाल सरकारको विभिन्न निकायमा दर्ता भएका व्यवसायीक फर्म, कम्पनी लाई बुझाउँछ यो शब्दले राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थालाई समेत सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “प्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई जनाउँछ ।
- (ण) “उप प्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (त) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफल समेत गरी सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई सम्भन्नु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

### पानीको मुहान संरक्षण सम्वन्धि व्यवस्था

#### ३. पानीको मुहान विक्री गर्न नपाइने :

- (१) नगर क्षेत्रमा रहेको खोल्सा, पोखरी, सिमसार स्थानहरूमा कुनै स्थानमा रहेको कुनै पनि पानीको मुहान व्यक्तिको निजी जग्गा भित्र परेता पनि नगरपालिकाको स्वीकृती विना मुहान वेच विखन गर्न पाइने छैन।

- (२) कसैको निजी स्वामित्व भएको जग्गामा रहेको पानीको मुहानबाट परा पुर्व देखी कुनै पनि व्यक्ति तथा टोल छिमेकीले लगेको खाने पानी लैजान वा प्रयोग गर्नबाट कसैले रोकन वा वाधा पुऱ्याउन पाइने छैन सबैले बाँडेर पानी उपभोग गर्नु पर्दछ । कसैलाई पनि खाने पानी थाप्न वा लिनलाई बन्चित गर्न पाइने छैन ।
- (३) बुदा नं(१) को प्रावधानले कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको पानीको मुहान रहेको जग्गा जमीन बेच विखन गर्नबाट रोक लगाइने छैन तर पछि जग्गा खरिद गरी आउने व्यक्ति तथा संस्थाले समेत अधिल्लो जग्गा धनी रहदै उक्त जग्गाको मुहानबाट खानेपानीको रुपमा उपभोग गरीरहेको उपभोक्तालाई खानेपानी लैजानबाट बन्चित गर्न पाउने छैन।
- तर उक्त जग्गाको मुहानबाट कुनै पहिलो जग्गा धनीसँग कुनै सम्भौता नगरी पानी तानेर अन्य व्यवसायीक प्रयोगमा ल्याएको भए निजलाई रोकी आफैँ प्रयोग गर्न वा अन्य खानेपानी अभाव भएको व्यक्तिलाई उक्त मुहानबाट पानी लैजान दिन सक्ने छ ।

#### ४. पानीको मुहान मास्न वा नष्ट गर्न वा प्रदुषित गर्न नपाइने

##### व्यवस्था

- (१) यस नगर क्षेत्र भित्र रहेको पानीको मुहान मास्न, क्षति पुऱ्यान वा असर पुग्ने देहायको कुनै पनि कार्य गरे गैर कानुनी हुने छ ।
- (क) कसैले पनि कुनै पनि व्यक्तिको निजी तथा सार्वजनिक जग्गामा रहेको पानीको मुहान मास्ने नष्ट गर्ने, थुन्ने, भत्काउने कार्य गरेमा,



- (ग) भौतिक संरचनाहरू जस्तै बाटो, खेल मैदान, भवन लगायत निर्माण गर्दा मुहान देखी एक सय पचास मिटर तल माथी डोजर, स्काईभेटर ब्रेकर र लोडर जस्ता मेशीन प्रयोग गरेमा
- (घ) पानीको मुहानको देखी तीस मिटर वरीपरीको रुख विरुवा, ढाल फाँड गरे वा नष्ट गरे वा काटेमा
- (ङ) पानीको मुहान २०० मिटर वरीपरी विषाधी प्रयोग गर्न वा छर्केमा
- (च) पानीको मुहानमा मानव स्वाथ्यलाई असर पुग्ने प्रकारको विषाधी प्रयोग गरी मानव स्वाथ्यमा प्रतिकूल असर पुऱ्याएमा वा पानीको मुहान ढल हालेमा,
- (छ) पानीको मुहान आसपासमा मुहान सुख्खा गराउने किसीमको रुख विरुवाहरू जस्तै सल्ला, धुप्पी लगायतको विरुवा रोप्ने कार्य गरेमा
- (ज) पानीको मुहानमा दिसा पिसाब गरेमा वा पशु, परिचरण गरेमा

#### ५. पानीको मुहान संरक्षण सम्बन्धि व्यवस्था:

- (१) पानीको मुहान संरक्षण र प्रवृद्धन, व्यवस्थापन गर्नु सबै नगरबासीहरू, संघ संस्थाको कर्तव्य हुने छ । पानीको मुहान संरक्षण गर्न नगरपालिकाले आवश्यक कार्य गर्न सक्ने छ र टोल विकास संस्था, उपभोक्ता समिति तथा स्थानीय संघ संस्थाले मुहान संरक्षण सम्बन्धि कार्य गर्न नगरपालिका वडा कार्यालयसँग सम्बन्धव गर्नु पर्ने छ ।
- (क) पानीको मुहान संरक्षणको लागि पर्खाल लगाउने, छेक बार गर्ने
- (ख) टडकी, पोखरी तथा वातावणिय प्रभाव मुल्याङ्कन गरी ड्याम्प, निर्माण गर्ने

(ग) पानीको मुहानको कम्तीमा एक सय मिटर वरीपरी पानी प्रदायक रुख विरुवा रोप्ने तर मुहान व्यक्ति तथा संस्थाको निजी जग्गामा भएमा निजको स्वीकृती र सहभागिता मात्र विरुवा रोप्न पाइने छ

#### ६. खानेपानीको सर्वेक्षण इजाजत सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) नगर क्षेत्र भित्रका खानेपानीको समस्या सामुहिक रूपमा समाधान गर्न, कुनै व्यक्ति तथा संगठित संस्थाले नगरक्षेत्रमा पानीको स्रोत ( मुहान) पहिचान गरी योजना संचालनको लागि सर्वेक्षण गर्न चाहेमा नगरपालिकामा रु.५००। आवेदन दस्तुर सहित अनुसूची ४ बमोजिमको आवेदन गरी अनिवार्य इजाजत लिनु पर्ने छ ।
- (२) बुदा नं १ बमोजिम स्रोत सर्वेक्षण इजाजत पाएका व्यक्ति तथा संगठित संस्थाले नगरपालिकासँगको प्रत्यक्ष समन्वय गरी परियोजना विकास गर्नु पर्ने छ ।
- (२) बुदा नं १ परियोजना सम्पन्न गरी उपभोक्ताहरुको संस्था गठन गरी हस्तान्तरण गर्न चाहेमा हस्तान्तरण गर्न चाहेमा निर्देशिकाले तोकिए बमोजिम विधान तर्जुमा गरी उपभोक्ता संस्था नगरपालिकामा दर्ता गरी संचालन गर्न सक्नेछन् ।
- (३) व्यक्ति तथा संगठित संस्थाले बुदा नं १ बमोजिम खानेपानी परियोजना विकास गरी व्यवसायीक रूपमा संचालन गर्न चाहेमा निर्देशिकाले तोकिए बमोजिम शर्त परिधि भित्र रहेर संचालन गर्न सक्ने छन् ।

#### ७. उपभोक्ता संस्थाको गठन सम्बन्धि व्यवस्था:

नगर क्षेत्रमा भएको साना, ठूला खानेपानी परियोजना व्यवस्थित, मर्यादित, पारदर्शी दिगो रूपमा संचालन गर्न आवश्यकता अनुसार बढीमा ११ सदस्यीय सम्मको खानेपानी उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन् । उपभोक्ता समितिमा, महिलाको एक तिहाई र दलित, जनजाती सबै समुदायको प्रतिनिधीत्व रहनु पर्ने छ ।

#### द. उपभोक्ता संस्थाको विधान सम्बन्धी व्यवस्था

(१) उपभोक्ता संस्थाको एउटा विधान हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विधानमा देहायका कुराहरु खुलाएको हुनु पर्नेछ :-

(क) उद्देश्य तथा कार्य क्षेत्र,

(ख) सदस्यताको लागि योग्यता,

(ग) सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि,

(घ) सदस्यताको अयोग्यता,

(ङ) साधारण सभाको गठन,

(च) साधारण सभाको अधिवेशन,

(छ) साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार,

(ज) कार्य समितिको गठन,

(झ) कार्य समितिको बैठक,

(ञ) कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

(ट) पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार,

(ठ) निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था,

(ड) अविश्वासको प्रस्ताव,

(ढ) आर्थिक स्रोत,

(ण) चल अचल सम्पत्तिको विवरण,

- (त) कोष तथा चक्र कोष सम्बन्धी व्यवस्था
- (थ) लेखापरीक्षण,
- (द) विधानमा संशोधन,
- (ध) विनियम बनाउन सक्ने कुरा,
- (न) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

**९. खाने पानी उपभोक्ता संस्था सूचीकरण तथा दर्ता गर्ने समबन्धी व्यवस्था:**

नगरपालिका क्षेत्रमा रहेको देहाय बमोजिमको खानेपानी उपभोक्ता संस्थाहरु, व्यक्तिहरु तथा उपभोक्ता समितिहरु बुदा नं ८ बमोजिमको विधान तर्जुमा गरी यस नगरपालिकामा अनिवार्य सूचीकृत तथा दर्ता हुनु पर्नेछ । सूचीकृत हुन अनुसूची १ बमोजिमको आवेदन दर्ता सक्नेछन् ।

- (१) नगरक्षेत्रका विभिन्न वडामा रहेको विगतमा नेपाल सरकार वा अन्य गैर सरकारी संस्थाले विकास गरेको खानेपानी उपभोक्ता संस्थाहरु
- (२) यो निर्देशिका जारी गरिनु पहिले नगर क्षेत्रका एउटै मुहानबाट २५ वा सो भन्दा बढी घर परिवारले पानी वितरण गरी उपभोग गरीरहेका उक्त मुहानको पानीको उपभोक्ताहरु
- (३) नगरपालिकाले विकास गरी हस्तान्तरण गरेको बुदा नं १५ खानेपानी योजनाका उपभोक्ताहरु
- (४) नगरक्षेत्रमा रहेको पानीको मुहान(स्रोत) इजाजत लिई व्यवसाय गर्न चाहने कुनै व्यक्ति तथा व्यवसायीक संगठित संस्थाहरु

(५) नगरपालिकाले दर्ता तथा सूचीकरणका लागि पेश भएका आवेदन, अनुसूची फारम स्पष्ट नभएको र संलग्न विधान लगायत आवश्यक कागजपत्र जाँच गरी, विधान अस्पष्ट भएमा वा कागजपत्र अपुरो भएमा कार्यालयले पुन पेश गर्न अनुरोध गर्न सक्ने छ। सम्पूर्ण कागजपत्रहरु पेश भए पश्चात कागजपत्रहरु पुरा भएको मितिले बढीमा सात दिन भित्र पानी उपभोक्ता संस्था सूचीकरण वा दर्ता गरी अनुसूची-२ बमोजिमको प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने छ ।

#### १०. मुहान सर्वेक्षण तथा इजाजत दिने सम्बन्धी व्यवस्था

(१) कुनै गैर सरकारी संघ संस्था, निजी व्यक्ति तथा क्षेत्रसंगठित संस्थाहरुले नगर क्षेत्रमा रहेको पानीको मुहान तथा स्रोत पहिचान गरी खाने पानी प्रयोजनको आवश्यक परियोजना संचालन गर्न बुदा न. ६.(१)बमोजिम नगर कार्यालयमा आवेदन दिएमा आवेदनमा संलग्न आवश्यक कागजपत्रहरुको जाँच गरी कार्यालयले निवेदन दर्ता गर्ने छ । यदि अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिम आवश्यक कागजपत्रहरु संलग्न नदेखिए कार्यालयले पुन कागजपत्रहरु पेश गर्न जानकारी दिन सक्नेछ ।

(२) सम्पूर्ण कागजपत्र र विवरण पेश भएको मितिलाई दरखास्त दर्ताको मिति कायम गरी १५ दिन भित्र बुदा नं ११ बमोजिमको स्रोत अध्ययन र सर्वेक्षण समितिले अनुसूची-३ प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने छ ।

(३) बुदा नं २ बमोजिमको स्रोत अध्ययन तथा मूल्याङ्क समितिले स्थलगत अध्ययन अनुसन्धान, छलफल गरी पानी स्रोतको अवस्था, स्रोतमा निर्भर उपभोक्ता, स्रोतको क्षमता, पानीको मुहान(स्रोत) स्रोत परिचालन गर्ने स्थान बीचको दूरी, लागत मूल्य लगायत बस्तुगत तथ्यहरुको विश्लेष गरी सर्वेक्षण इजाजत दिने, नदिने भन्ने सम्बन्धमा बुदा नं ११ मा गठित स्रोत अध्ययन तथा इजाजत समितिले नगर कार्यपालिकालाई प्रतिवेदन सहित सिफारिस गर्ने छ ।

(४) सर्वेक्षण इजाजत दिन प्रतिवेदनले सुझाएको अवस्थामा नगर कार्यपालिकाको निर्णयले निवेदन दर्ता भएको बढीमा ३५ दिन भित्र अनुसूची -४ बमोजिमको सर्वेक्षण इजाजत पत्र दिने छ । यदि सर्वेक्षण इजाजत दिन नसक्ने अवस्थामा दिन नसक्ने कारण सहित सम्बन्धित पक्षलाई लिखित जानकारी दिइने छ ।

## ११. खानेपानी स्रोत अध्ययन तथा सर्वेक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था

(१) नगर क्षेत्रमा रहेको खानेपानीको स्रोत अध्ययन, सर्वेक्षण गर्न नगर कार्यपालिकाले

देहाय बमोजिमको ५ सदस्यीय समिति गठन गर्ने छ ।

क) सामाजिक विकास समिति संयोजक -  
संयोजक

ख) नगर प्रमुखबाट मनोनित सदस्य(विज्ञ) -  
सदस्य

ग) कार्यपालिका तोकेको एक महिला सहित (२जना) -  
सदस्य

घ)नगरको इन्जिनियर -  
सदस्य सचिव

## १२. खानेपानी स्रोत अध्ययन, सर्वेक्षण समितिको काम कर्तव्य अधिकार

१) नगर क्षेत्रमा रहेको पानीको मुहानहरु बारे विस्तृत अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने

२) पानीको मुहानहरुको क्षमता, संभाव्य उपयोगिता बारे अध्ययन गर्ने

३) खाने पानीको अभावग्रस्त क्षेत्रको आवशक्ता र परिपूर्तीको उपाय बारे अध्ययन गर्ने

४) मुहानहरुको अवस्था र उपलब्ध पानी तथा उर्जा संभाव्यता बारे अध्ययन गर्ने

५) खानेपानी उपभोक्ता संस्थाहरुलाई आवश्यक प्राविधीक सहयोग तथा सुभाब दिने

६) खानेपानी योजनाको संभाव्यता र प्रभाव मूल्याङ्कन गरी कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने

७) कनै व्यक्ति तथा संगठित संस्थाले विकास गरेको खानेपानी परियोजना निर्माण सम्पन्नताको अध्ययन अनुसन्धान गरी पानी परिचालनको योग्यता सम्वन्धी नगरपालिकालाई सिफारिस गर्ने स्पष्टीकरण: तर स्रोत अध्ययन तथा सर्वेक्षण समितिले स्रोत( पानी)को मुहानमा परियोजना संचालन इजाजत दिदां जैविक विविधत र वातावरणिय सन्तुलनमा असर नपर्ने गरी कुल

परिणामको ३० प्रतिशत मुहानमै रहने गरी मात्र इजाजत दिनु पर्ने छ ।

### १३. नगरपालिकाले विकास गर्ने खानेपानी योजना सम्बन्धी व्यवस्था:

नगरका विभिन्न वडाबासीहरूको माग अनुरूप बुदा नं ११ बमोजिम गठित खानेपानी सर्वेक्षण समितिको प्रतिवेदनका आधारमा योजना छनौट भई नगरसभाबाट पारित साना खानेपानी विकास योजना नगरपालिका आफैले गर्न सक्नेछ ।

- (१) नगरपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार पारित योजनाहरू प्रचलित कानून बमोजिम विभिन्न निर्माण कम्पनीहरूबाट खुल्ला प्रस्ताव माग गरी प्रतिस्पर्दात्मक छनौट प्रक्रिया मार्फत वा उपभोक्ता समिति मार्फत ती योजनाहरू कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गरिने परियोजनाहरूको हकमा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार बढीमा १७ सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्न सक्नेछ । समितिमा महिलाको संख्या एक तिहाई र दलित, जनजातीको सहभागिता गराइनेछ ।
- (३) बुदा नं २ बमोजिम समिति गठन पश्चात उपभोक्ता समितिले विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण गराई यथाशिघ्र योजना विकासको कार्य शुभारम्भ गर्नेछ । तर उपभोक्ता समितिले सम्झौता गरेको योजनाहरू निर्माण व्यवसायी मार्फत गर्न पाइने छैन ।
- (४) परियोजना कार्यान्वयन गर्न चाहिने आवश्यक सामग्रीहरू जस्तै पाइप, रड, सिमेन्ट आदी नगरपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम खरिद गरी उपभोक्ता समितिलाई परियोजना कार्यान्वयनको प्राविधिक प्रगती प्रतिवेदनको आधारमा हस्तान्तरण गर्ने छ ।



- (५) खुल्ला प्रतिस्पर्दाबाट कार्यान्वयन गरिने खानेपानी आयोजनाहरूको हकमा सार्वजनिक सूचना गरी प्रचलित कानून बमोजिम निर्माण कम्पनी छनौट र कानून बमोजिम ढलौटी रकम लिई सम्झौता गरी, सम्झौता अनुसार नगरपालिकाले योजना कार्यान्वयन गर्ने छ, सम्बन्धित कम्पनीले यथासंभव परियोजना प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।
- (६) बुदा नं (५) बमोजिम नगरपालिकाले प्राथमिकीकरण गरी छनौट भएका योजनाहरूको सम्झौता बमोजिम कामको प्राविधिक प्रगतीको आधारमा सम्झौता अनुसार बजेट निकास गर्नेछ ।
- (७) कसैले यस निर्देशिका बमोजिम सार्वजनिक खानेपानी प्रयोजनको लागि प्रयोग भई रहेको सम्बन्धित जग्गा, भवन, उपकरण तथा संरचना व्यापक सार्वजनिक उपयोगका लागि नगरपालिका आफूले लिई विकास गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण : यस निर्देशिकाको व्यापक प्रयोजनको लागि “व्यापक सार्वजनिक उपयोग” भन्नाले भैरहेको परियोजना सम्पन्न भई उपभोक्ता लाभान्वित हुन नसकेको अवस्थामा वा लाभान्वित भएका जनसंख्यालाई उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपारी सो भन्दा बढी जनसंख्यालाई लाभ हुने उपयोगलाई जनाउनेछ ।

#### १४. खानेपानी विकासको परियोजना हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था

- (१) नगरपालिकाले बुदा नं १३ बमोजिम विकास गरेको खानेपानी परियोजनाको निर्माण सम्पन्न भैसकेपछि बुदा नं १२ (७) बमोजिमको प्रतिवेदनका आधारमा पानी संचालन गरी उपभोक्ता संस्थालाई आवश्यक शर्तहरू तोकी हस्तान्तरण गर्नेछ । योजना

संचालन भएपछि पनि उक्त योजनाको सम्पन्नताको परिक्षणकाल छ, महिनाको रहने छ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम हस्तान्तरण गरिएको परियोजनाको उपभोक्ता संस्थाले निर्देशिकामा तोकिए बमोजिमको विधान तर्जुमा गरी उपभोक्ता संस्था संचालन गर्नु पर्नेछ ।

#### १५. खानेपानीको परियोजनाको लागि करार गर्न सक्ने

यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि नगरपालिकाले प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि बुदा नं १३(६),(७) को प्रतिवेदनको आधारमा कुनै स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी, सङ्गठित संस्था वा व्यक्तिसित करार गरी सोही करारमा उल्लेखित शर्तहरू बमोजिम कुनै खानेपानीको परियोजना विकास, सेवा उपयोग र विस्तार गर्नको लागि सम्झौता गर्नेछ ।

#### १६. दोहोरो उपभोक्ता संस्था दर्ता नगरिने :-कुनै पानीको स्रोतको

उपभोग गर्न एक उपभोक्ता संस्था दर्ता भई सकेपछि सामान्यतय अधिल्लो मुहानको २५० मीटर भित्र अर्को परियोजनाको मुहान पर्ने गरी उपभोक्ता संस्था दर्ता गरिने छैन ।

तर भौगोलिक स्थिती, पानीको स्रोतको अवस्था, प्राविधिक सर्वेक्षको आधारमा अधिल्लो उपभोक्ता संस्थाले उपभोग गर्ने पानीको परिमाणमा कटौती नहुने गरी नगरपालिकाले स्रोत उपभोगको इजाजत दिन यो प्रावधानले रोक लगाएको छैन ।

#### १७. पानीको स्रोतमा उपभोक्ता संस्थाको अधिकार कायम रहने :-

यस नगर क्षेत्रमा बुदा नं ९(४) बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता भएपछि अर्को संस्थाले उपयोग गर्न तोकिएको हदसम्मको परिमाण बराबर पानीको स्रोतमा उपभोक्ता संस्थाको अधिकार कायम रहनेछ ।

**परिच्छेद-३**  
**अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था**

**१८. स्रोत उपयोग अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनु पर्ने :-**

यस नगर क्षेत्रमा सम्पन्न बुदा नं १०(४) बमोजिमको सर्वेक्षण स्वीकृत प्राप्त व्यक्ति तथा संगठित संस्था र बुदा नं १३ बमोजिम नगरपालिकाले विकास गरेका खानेपानी योजना कार्यन्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति फर्म वा कम्पनीले निर्माण कार्य सम्पन्न भए पछि स्रोत उपभोग तथा पानी संचालनको लागि अनुसूची ५ बमोजिमको आवेदन नगरपालिकामा दर्ता गर्न सक्नेछन् । पेश भएको आवेदनमा कुनै कागजातल अस्पष्ट भएमा वा कागजपत्र अपुरो भएमा कार्यालयले पुन पेश गर्न अनुरोध गर्न सक्नेछ । कागजपत्र पुरा भएको मितिलाई नै कार्यालयले आवेदनको मिति मान्ने छ ।

**१९. सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गर्ने :-**

- (१) बुदा नं ६(१) बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि सम्बन्धित वडा कार्यालयले जाँचबुझ गरी १५ दिने तत् सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई दावी विरोध, सुभाबको सार्वजनिक जानकारीको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालय र नगरपालिकामा सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।
- (२) बुदा नं (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन भएपछि परियोजनाको विकास तथा सञ्चालन गर्दा स्थानीय वडा वासीहरुले तोकिएको अवधि भित्र परियोजना संचालनमा हुदां पर्ने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणिय प्रभाव, आदिको बारेमा टिप्पणी तथा सुभाबहरु सम्बन्धित नगर तथा वडा कार्यालयमा दिन सक्ने छन् ।

**२० स्रोत उपभोग गर्न अनुमतिपत्र दिनु पर्ने :-** कुनै व्यक्ति तथा संगठित संस्थाले परियोजना सर्वेक्षण स्वीकृती प्राप्त गरी खानेपानी योजना कार्य सम्पन्न गरी देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी स्रोत उपभोग तथा पानी परिचालनको अनुमति प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

(१) नगरपालिकाबाट गठित स्रोत सर्वेक्षण तथा अध्ययन समितिले अध्ययन गरी उपयुक्त पानी संचालन गर्न उपयुक्त ठहर गरी प्रतिवेदन बुझाए पश्चात

(२) बुदा नं १३ बमोजिम आर्थिक हिसाव किताव फस्यौट् भए पश्चात

**२१. दोहोरो अनुमतिपत्र नदिइने :-** (१) बुदा न. १०(४) बमोजिम कुनै व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थालाई स्रोत सर्वेक्षण गर्न अनुमतिपत्र दिई सकेपछि सो अनुमतिपत्रको अवधिभर सोही क्षेत्रमा सोही कामको लागि सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी अन्य कुनै व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थालाई सर्वेक्षण गर्न दोहोरो अनुमतिपत्र दिइने छैन ।

(२) बुदा न २० बमोजिम स्रोत उपयोग गर्न कुनै व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थालाई अनुमतिपत्र दिई सकेपछि सो अनुमतिपत्रको अवधिभर सो अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले उपयोग गर्ने पानीको परिमाणमा कटौती हुने गरी अन्य व्यक्ति वा संगठित संस्थालाई सोही स्रोत उपयोग गर्न पाउने गरी दोहोरो अनुमतिपत्र दिइने छैन ।

**२२. काम शुरु गर्नु पर्ने :-**

(१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले अनुमतिपत्रमा उल्लेखित काम अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको दुई महिनाभित्र शुरु गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले बुदा नं १० बुदा नं र १३(३) (५) बमोजिमको परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पक्षले म्यादभित्र काम शुरु गर्न नसकेमा त्यसको मनासिव कारण सहित म्याद थपको लागि समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ र सो निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा म्याद थप गर्नु पर्ने कारण मनासिव देखिएमा नगरपालिकाले बढीमा एक महिनासम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ।

### २३. समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:-

यस निर्देशिकामा बुदा नं (१०) र १३(३) (५) बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति, संगठित संस्था, उपभोक्ता समिति वा कम्पनीले इजाजत पत्र वा सम्झौता पत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको कामको प्रतिवेदन तोकिए बमोजिम सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत नगरपालिका कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

### २४. सूचीकृत प्रमाण पत्र तथा दर्ता नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था :-

(१) यस नगरपालिकामा बुदा नं ९ बमोजिम वार्षिक रुपमा अनिवार्य नगरपालिको वडा कार्यालयमा देहाय बमोजिमको दस्तुर बुझाई दर्ता तथा सूचीकरण प्रमाण पत्र नवीकरण गराउनु पर्ने छ।

(२) बुदा न.(१) बमोजिम अनुमतिपत्र नवीकरण नगरेमा त्यसको मनासिव कारण खुलाई लाग्ने दस्तुरको एक चौथाई थप दस्तुर बुझाई अवधि सकिएको वर्ष एक भित्र प्रमाण पत्र नवीकरण गर्न सक्नेछ।

- (३) नवीकरण दस्तु सामुदायिक खाने पानी उपभोक्ता संस्थाको वार्षिक रु १०००।(एक हजार)र व्यवसायीक खानेपानी परियोजनाको लागि रु २०००।(दुइ हजार) लाग्ने छ ।

## २५. अनुमतिपत्रको बिक्री वा हस्तान्तरण :-

- (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्थाले आफूलाई अनुमति प्राप्त परियोजना सम्पन्न गरी सके पश्चात उक्त व्यक्ति तथा संगठित संस्थाले बिक्री तथा हस्तान्तरण गर्न चाहेमा नगरपालिकाको पूर्व स्विकृती लिनु पर्नेछ । यस प्रयाजनको लागि सम्बन्धित व्यक्ति तथा संस्थाले नगरपालिको पूर्व स्विकृतीको लागि सम्बन्धित नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्ने छ ।
- (२) बुदा नं(१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा कार्यालयले सो निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुमतिपत्र खरिद गर्ने वा लिने व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाको विवरण(प्रोफाइल) आर्थिक स्थिति समेत विचार गर्दा अनुमतिपत्र बिक्री वा हस्तान्तरण गर्ने स्वीकृति दिन उपयुक्त देखिएमा नगरपालिकाले आवश्यक शर्तहरु तोकी अनुमतिपत्र बिक्री वा अन्य तवरले हक हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

- ## २६. अनुमतिपत्रमा संशोधन गर्नु परेमा:-
- (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफूले पाएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित कुनै कुरा संशोधन गर्न चाहेमा नगर वडा कार्यालयमा समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) बुदा नं (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ, र त्यसरी जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखेमा अनुमतिपत्रमा संशोधन गरी दिनेछ ।

२७. **स्रोत उपयोग गरे बापत बुझाउनु पर्ने शुल्क:-** यस नगरको सार्वजनिक जग्गामा रहेको पानीको स्रोत(मुहान) बाट बुदा नं २० बमोजिम स्रोत उपभोग सम्बन्धी इजाजत लिई निजी तथा व्यसायिक संस्थाले खानेपानी व्यवशाय गर्दा आफूले व्यवसायीक प्रयोगमा ल्याएको पानीको परिमाण अनुसार(- प्रति घनमिटर/हजार लिटर) नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम स्रोत उपभोग शुल्क चौमासिक रुपमा बुझाउनु पर्ने छ ।

#### परिच्छेद-४

### स्रोत उपयोगको विवाद समाधान

२८. **स्रोत उपयोग विवाद निरुपण उजूरी सम्बन्धि व्यवस्था:-**

(१) पानी उपभोक्ता समितिको सदस्य वा उपभोक्ता संस्थाले विकास तथा सञ्चालन गर्ने परियोजनाको स्रोत उपयोगको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद समाधानको लागि सम्बन्धित नगरपालिकाको वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(२) नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति तथा संगठित संस्थाले संचालन गरेको परियोजनाको स्रोत उपयोगको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद समाधानका लागि नगर

पालिकाको उप प्रमुख संयोजकत्वमा गठित न्यायिक समितिले हेर्ने छ ।

(३) उपनियम (१) (२)बमोजिम उजूरी परेमा स्रोत उपयोग नगरको वडा समिति तथा न्यायिक समितिले खाने पानी परियोजना स्थल तथा स्रोत उपयोग गर्ने परियोजनाको स्थलगत निरीक्षण गरी अन्य कुराहरुको अतिरिक्त देहायका विषयमा जानकारी लिनु पर्नेछ :-

(क) पिडीत उपभोक्ताको माग, वास्तविक समस्याको कारण र उपभोक्ता संस्थाको विधान

(ख) परियोजनाको कुल लागत र लाभान्विन हुन उपभोक्ताहरुको संख्या,

(ग) परियोजना सम्बन्धमा स्थानीय समुदायको आवश्यकता र जनचाहना,

(घ) दैनिक उपयोग गरिने खानेपानीको परिमाण,

(ङ) परियोजना सञ्चालन गर्दा अन्य व्यक्ति वा समुदायलाई पर्न गएको असर र उनीहरुको प्रतिक्रिया,

(च) वातावरणमा पर्न जाने प्रतिकूल असर ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको जानकारी लिई सकेपछि नगरको वडा समिति तथा न्यायिक समितिले स्रोतको उपयोगको सम्बन्धमा परेको उजूरी छानविन गरी आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।



## संरचनाको सुरक्षा र मर्मत संभार

### २९. गुणस्तर कायम राख्नु पर्ने :-

नेपाल सरकारले तोके बमोजिम खानेपानीको गुणस्तर पानी आपूर्तिकर्ताले उपलब्ध गराउने पानीमा तोकिए बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु दाहित्व हुने छ ।

### ३०. स्रोतलाई प्रदुषित बनाउन नहुने :- पानी आपूर्तिकर्ताले स्रोतमा प्रदुषण हुने गरी संरचनाको निर्माण गर्न तथा अन्य कुनै प्रकारको कार्यहरु गर्नु हुँदैन ।

### ३१. वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पार्न नहुने :- पानी आपूर्तिकर्ताले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने गरी संरचनाको निर्माण गर्न तथा अन्य कुनै प्रकारको कार्यहरु गर्नु हुँदैन ।

### ३२. चक्रकोष सम्बन्धी व्यवस्था :-

(१). कुनै पनि सामुदायिक रुपमा खानेपानी आपूर्ती गर्ने उदेश्यले बुदा नं ९को (१) (२) र (३) बमोजिम दर्ता भएका खानेपानी उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो संस्थाको नाममा खाता खोली खानेपानी मर्मत संभारको लागि एक चक्रकोष(दिगो) कोष खडा गर्नु पर्ने छ । कोषमा प्रत्येक उपभोक्ताबाट रु १०००(एक हजार) रकम चक्रकोषमा जम्मा गर्नु पर्ने छ । यसका अतिरिक्त कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा हुने छ ।

(क) प्रतेक उपभोक्ताबाट दिगो कोषको लागि संकलित अतिरिक्त रकम

(ख) उक्त शिर्षकमा स्थानीय सरकारबाट प्राप्त हुने विशेष मर्मत संभार सम्बन्धीको रकम

- (ग) अन्य संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान रकम  
(२) दिगो कोषमा रहेको रकमको साँवा मास्न पाइने छैन,

### ३३. परियोजनाको मर्मत :-

- (१) पानी उपभोक्ता संस्थाले आफ्नै स्रोत वा दिगो कोषको व्याज रकम र अन्य साधनको प्रयोग गरी परियोजनाको सामान्य मर्मत गर्नु पर्नेछ
- (२) पानी उपभोक्ता संस्थाले आफ्नै स्रोत र साधनले मात्र परियोजनाको सामान्य मर्मत गर्न नसक्ने भएमा सम्बन्धित नगरपालिकासँग आर्थिक प्राविधिक सहयोग लिन पर्नेछ ।
- (३) उपभोक्ता संस्थाले परियोजनाको ठूलो मर्मत गर्नु पर्ने भएमा अदक्ष जनशक्ति र स्थानीय निर्माण सामग्री बालुवा, ढुङ्गा, गिट्टी आदि उपभोक्ता संस्था मार्फत उपलब्ध गराई परियोजनाको मर्मत गर्नु पर्नेछ ।
- (४) मर्मतको लागि दक्ष जनशक्ति, अन्य निर्माण सामग्री र प्राविधिक सहयोग नै चाहिने भएमा दक्ष जनशक्ति(प्राविधिक) र निर्माण सामग्रीहरू नगरपालिकासँग सहयोग लिई परियोजनाको मर्मत गर्नु पर्नेछ ।
- (५) बुदा नं (३) बमोजिम सम्बन्धित नगरपालिकाको स्रोत र साधन र प्राविधिक सहयोगबाट मात्र समस्या समाधान गर्न नसक्ने अवस्था भएका आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाले प्रदेश स्थिरिय खाने पानी कार्यालय तथा सरसफाई वा संघीय खानेपानी कार्यालयमा समस्या समाधान लागि आवश्यक सहयोगको लागि लेखी पठाउन सक्ने छ ।

**परिच्छेद-६**  
**सेवा उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था**

**३४. सेवा उपयोग गर्न प्राथमिकता दिने:-**

(१) पानी आपूर्तिकर्ताले देहाय बमोजिम निर्धारित आधारहरूको अधीनमा रही देहायका उपभोक्तालाई सेवा उपयोग गर्न प्राथमिकता दिनेछ :-

- (क) स्वास्थ्य चौकी, अनाथालय, बृद्धाश्रम तथा सामाजिक संस्था,
- (ख) सामाजिक, आर्थिक रूपमा पछाडी परेका विपन्न वर्ग दलित, लोप उन्मुख जनजातीको बसोबास रहेको क्षेत्र
- (ग) बाढी, आगलागी, महामारी रोग व्याध फैलिई वा त्यस्तै अन्य कुनै प्राकृतिक वा दैवी प्रकोपको कारणले अस्थायी रूपमा खडा गरिएको शिविर,
- (घ) विद्यालय, छात्रावास, प्रहरी चौकी, सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी कार्यालय तथा त्यस्तो कार्यालयको कर्मचारीको आवास गृह,
- (ङ) सर्वसाधारण नागरिकको आवास गृह वा वसाई सरी आएका वा घर डेरामा बसोबास गरेका स्थान
- (च) अत्यन्त जरुरी सार्वजनिक महत्वको निर्माण कार्य,
- (छ) उद्योग तथा कारखाना भए त्यस्तो उद्योग र कारखानामा काम गर्ने कामदारहरु ।

- (२) बुदा नं (१) मा लेखिए देखि बाहेक सेवा उपलब्ध गराउने प्राथमिकताको क्रम निर्धारण गर्दा पानी आपूर्तिकर्ताले नगरपालिकाले सम्बन्धित वडा कार्यलयसँग समन्वय गर्नु पर्ने छ ।

### ३५. उपभोक्ता हुनको लागि दरखास्त दिनु पर्ने :-

- (१) पानी आपूर्तिकर्ताबाट सेवा उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा निकायले पानी आपूर्तिकर्ताले अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा पानी आपूर्तिकर्तासमक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
- (२) बुदा नं (१) बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि पानी आपूर्तिकर्ताले दरखास्तवालालको माग बमोजिम सेवा उपलब्ध गराउन सकिने नसकिने सम्बन्धमा प्राविधिक तथा अन्य आवश्यक कुराहरुको जाँचबुझ गर्नेछ र त्यसरी जाँचबुझ गर्दा सेवा उपलब्ध गराउन सकिने भएमा सेवा उपलब्ध गराउँदा लाग्ने लागत रकमको इष्टमेट गरी रकम जम्मा गर्न दरखास्तवालालाई म्याद सहितको सूचना गर्नेछ ।
- (३) बुदा नं (२) बमोजिम दिइएको म्याद सहितको सूचना अनुसार दरखास्तवालाले रकम जम्मा गरेमा पानी आपूर्तिकर्ताले त्यस्तो व्यक्तिको नाम उपभोक्ताको सूचीमा समावेश गराई निजलाई सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) बुदा नं (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालालाई सेवा उपलब्ध गराउन नसकिने भएमा त्यसको जानकारी सम्बन्धित दरखास्तवालालाई दिनु पर्नेछ ।

- (५) बुदा नं (४) बमोजिम पानी आपूर्तिकर्ताको निर्णय उपर चित्त नबुझे दरखास्तवालाले सम्बन्धित नगर पालिकाको वडा समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ ।
- (६) बुदा नं (५) बमोजिम उजूरी प्राप्त भएपछि नगरपालिका वडा कार्यालयले सो उजूरी उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी उपयुक्त आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश सम्बन्धित पानी आपूर्तिकर्ता र उजूरीकर्ता दुवैलाई मान्य हुनेछ ।

### ३६. शर्तहरू तोक्ने :-

- (१) पानी आपूर्तिकर्ताले उपभोक्तालाई सेवा उपलब्ध गराउँदा नगरपालिकाले तोकेको शर्तहरू विपरीत नहुने गरी आवश्यक शर्तहरू तोक्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम पानी आपूर्तिकर्ताले शर्तहरू तोक्दा नगरपालिकासँग आवश्यक परामर्श गर्नु पर्नेछ ।

### ३७. सेवा कटौती गर्न सक्ने :

- (१) संरचनाको क्षमता भन्दा बढी परिमाणमा खानेपानीको माग भई माग अनुसारको सेवा उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्था भएमा पानी आपूर्तिकर्ताले बुदा नं ३४ बमोजिम निर्धारित प्राथकताको क्रमको आधारमा उपभोक्ताहरूलाई आंशिक वा पूर्ण रुपमा सेवामा कटौती गर्न सक्नेछ ।
- (२) बुदा नं (१) बमोजिम सेवा कटौती गर्दा पानी आपूर्तिकर्ताले नगरपालिकासँग परामर्श गर्नु पर्नेछ ।

### ३८. सेवा बन्द गर्न सक्ने :-

देहायका अवस्थामा पानी आपूर्तिकर्ताले उपभोक्तालाई प्रदान गरेको सेवा बन्द गर्न सक्नेछ :-

- (क) उपभोक्ताले सेवा उपयोग गरे बापत बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क नबुझाएमा शुल्क नबुझाएसम्म,
- (ख) उपभोक्ताले पानी आपूर्तिकतासँग गरेको सम्झौतामा उल्लिखित कुनै शर्त उल्लंघन गरेमा त्यस्तो शर्त पूरा नगरेसम्म
- (ग) आवश्यक मर्मत सम्भार नगरेसम्म, संरचना क्षतिग्रस्त हुने संभावना भएमा
- (घ) स्रोत वा संरचनाको पानी प्रदुषित भई वा अन्य कुनै कारणले स्वास्थ्यको दृष्टिकोणले उपयोगी नभएसम्म ।

**३९. सूचना दिनु पर्ने :** बुदा नं ३८ (क),(ख) (ग) बमोजिमको कारणबाट उपभोक्तालाई सेवा उपलब्ध गराउन नसकिने अवस्था परेकोमा बाहेक अन्य कुनै कारणबाट सेवा बन्द गर्नु परेमा पानी आपूर्तिकर्ताले कम्तीमा सात दिन अगावै सो कुराको सूचना सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गरी त्यसको जानकारी सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

**४०. उपभोक्ताको कर्तव्य :** उपभोक्ताको कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) आफूले सेवा उपयोग गरे बापत पानी आपूर्तिकर्ताले तोके बमोजिमको सेवा शुल्क समयमा नै पानी आपूर्तिकर्तालाई बुझाउने,
- (ख) कसैले सेवा अनधिकृत रुपमा दुरुपयोग गरेको वा खानेपानीको चुहावट गरेको वा त्यस्तो किसिमको कृयाकलाप अन्यत्र गरेको वा गर्न लागेको कुरा थाहा हुन आएमा तत्कालै पानी आपूर्तिकर्तालाई सूचना दिने,

(ग) उपभोक्ता संस्थाले विकास गरेको संरचनाको मर्मत, सम्भार तथा सुरक्षाको कार्यमा पानी आपूर्तिकर्तालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

#### ४१. उपभोक्ताले गर्न नहुने कार्य :-

(१) उपभोक्ताले देहाय बमोजिमका कार्यहरु गर्नु हुँदैन :-

(क) बुदा नं ४० विपरीत कुनै काम गर्न,

(ख) सेवाको अनधिकृत रुपमा दुरुपयोग गर्न वा खानेपानीको चुहावट गर्न वा त्यस्तो किसिमको अन्य कृत्याकलाप गर्न,

(ग) आफूले उपयोग गरिरहेको खानेपानीको लाइनबाट अन्य व्यक्तिलाई अलगगै त्यस्तो लाइन दिन,

(घ) धारा जडान गर्दा जडान गरिएको जल उपयोग मापक यन्त्र र त्यसमा लगाइएको सिल तोड्न र बिगार्न ।

(२) कुनै उपभोक्ताले बुदा न. (१) विपरीत कुनै काम गरेमा पानी आपूर्तिकर्ताले त्यस्तो उपभोक्तालाई प्रदान गरेको सेवा कटौती गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद-६

#### सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

#### ४२. सेवा शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा :

(१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति तथा उपभोक्ता संस्था तथा परियोजनाले सञ्चालन गरेको परियोजनाबाट उपभोक्ताले सेवा उपयोग गरे बापत बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्कको दर आपूर्ती कर्ता वा उपभोक्ता संस्थाको संचालक समितिले तोक्न

सक्ने छ । तर उपभोक्ता संस्थाले तोकेको सेवा शुल्क तथा अन्य शुल्क सम्बन्धित संस्थाको साधारणसभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्ने छ ।

- (२) बुदा नं (१) बमोजिमको समितिले सेवा शुल्कको दर निर्धारण गर्दा परियोजनाको लागत, संरचनाको सञ्चालन तरिका, सेवाको किसिम, मर्मत सम्भारमा लाग्ने खर्च, उपभोक्ताको संख्या, वार्षिक आम्दानी ह्यास कट्टी दर, उपयुक्त लाभ, मूल्य सूचीको परिवर्तन आदि कुराहरुको आधारमा गर्नेछ ।
- (३) बुदा नं २ बमोजिम सेवा शुल्क तोक्दा वा मूल्य निर्धारण गर्दा गत वर्षको सेवा शुल्क वा मूल्य भन्दा दस प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी तोक्न पाइने छैन ।

**४३. नगद, जिन्सी वा जन श्रमबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्ने :-** बुदा नं ४२ को (१) (३) बमोजिम पानी आपूर्तिकर्ताले निर्धारण गरेको सेवा शुल्क पानी आपूर्तिकर्ताले उपभोक्तासँग नगद, वा जनश्रमदानको माध्यमबाट पनि उठाउन सक्नेछ ।

**४४. सेवा शुल्क बुझाउने सम्बन्धी व्यवस्था :-**

- (१) उपभोक्ताले सेवा शुल्क बुझाउने व्यवस्था र म्याद पानी आपूर्तिकर्ताको साधारण सभाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) पानी आपूर्तिकर्ताले उपभोक्तासँग सेवा शुल्क लिए पछि त्यसको रसिद दिनु पर्नेछ ।

**४५. विलम्ब शुल्क :** (१) उपभोक्ताले पानी आपूर्तिकर्ताले निर्धारण गरेको समयमा सेवा शुल्क नबुझाएमा विलम्ब शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम बुझाउनु पर्ने विलम्ब शुल्कको रकम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति संगठित संस्था ले संचालन गरेको



परियोजना वा पानी उपभोक्ता संस्थाको हकमा बुदा नं ४२ अनुसार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४६. **खानेपानीको परिमाण नाप गर्ने इकाई** : सेवा शुल्क दर निर्धारण गर्ने प्रयोजनको लागि बुदा नं ४२ मा तोकिए बमोजिमको सेवा शुल्क खानेपानीको परिमाण ( घनमिटर/हजार लिटर प्रति महिना) बमोजिम कायम गर्नु पर्नेछ ।

४७. **जल उपयोग मापक यन्त्र जडान गर्ने** : (१) पानी आपूर्तिकर्ताले सेवा शुल्क निर्धारण गर्ने प्रयोजनको लागि उपभोक्ताले उपयोग गर्ने खानेपानीको परिमाणको नाप गर्न प्रत्येक उपभोक्ताको धारामा आवश्यक सिल लगाई जल उपयोग मापक यन्त्र(मिटर) जडान गरी दिन सक्ने छ ।

(२) बुदा नं (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष परिस्थितिमा वा सरलीकरणको लागि पानी आपूर्तिकर्ताले जल मापक यन्त्र जडान नगरेर पनि उपभोक्तालाई सेवा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) बुदा नं (१) बमोजिम जडान भएको जल उपयोग मापक यन्त्र बिग्रिएमा, नासिएमा वा अरु कुनै कारणबाट काम नलाग्ने भई उपयोग गरेको पानीको परिमाणमा नाप गर्न नसक्ने भएमा उपभोक्ताले सो कुराको सूचना यथाशक्य छिटो पानी आपूर्तिकर्तालाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम सूचना प्राप्त हुन आएमा पानी आपूर्तिकर्ताले यथाशक्य छिटो सम्बन्धित उपभोक्ताको धारामा जडान गरिएको जल उपयोग मापक यन्त्रको मर्मत सम्भार

गर्न वा त्यस्तो धारामा नयाँ जल उपयोग मापक यन्त्र जडान गरिदिनु पर्नेछ ।

(५) जल उपयोग मापक यन्त्रमा पानी आपूर्तिकर्ताले लगाइएको सिल पानी आपूर्तिकर्ताको तर्फबाट खटिई आएको व्यक्ति बाहेक अन्य व्यक्तिले फेर्न वा खोल्न हुँदैन ।

**४८. क्षतिपूर्ति निर्धारण समिति :** (१) निर्देशिकाको बुदा नं ५० को प्रयोजनको लागि क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्न नगर उप प्रमुखको नेतृत्वमा देहाय बमोजिमको एक पाँच सदस्यीय एक क्षतिपूर्ति निर्धारण समितिरहने छ।

क) नगर उप प्रमुख -  
संयोजक

ख) सामाजिक विकास समिति संयोजक - सह  
संयोजक

ग) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष -  
सदस्य

घ) नगरको इन्जिनियर -  
सदस्य

ङ) नगर पालिकाको प्रशासन अधिकृत - सदस्य/  
सचिव

(२) बुदा नं (१) बमोजिमको समितिले सम्बन्धित जग्गाको धनीलाई वास्तविक रूपमा पर्न गएको हानिनोक्सानीको मूल्याङ्कन गरी क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको क्षतिपूर्ति दुवै पक्षलाई मान्य हुनेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको क्षतिपूर्तिको रकम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सम्बन्धित व्यक्तिलाई तीस दिनभित्र दिनु पर्नेछ ।

**४९. अरुको घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्तिको लागि दरखास्त दिने :**

(१) निर्देशिकाको बुदा नं १०(४) सर्वेक्षण स्वीकृती पाएका निजी व्यवसायीक संगठित संस्थाले कुनै पनि संगठित संस्थाले खाने पानी परियोजनाको लागि कसैको घर जग्गा उपयोग वा प्राप्त गर्नु परेमा सम्बन्धित संस्थाको तर्फबाट अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) बुदा नं (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाले सो निवेदन सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदकको माग बमोजिमको घर जग्गा उपलब्ध गराई दिन आवश्यक सहयोग गर्नु पर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सङ्गठित संस्थालाई घर जग्गा उपलब्ध गराई दिन उक्त घर जग्गाको स्वामित्व रहेको सम्बन्धित व्यक्ति तथा संस्थासँग समन्वय गर्ने छ ।

(३) तर नगरपालिकाको आफैले संचालन गरेको र बुदा नं १३(३) उपभोक्ता समिति र (५) बमोजिम संचालित परियोजनाको लागि कुनै व्यक्ति तथा संस्थाको घर जग्गा परियोजना अर्न्तगत कार्य गर्न आवश्यक भएमा सम्बन्धित उक्त घर, संरचना वा जग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिसँग छलफल गरी प्रचलित कानून बमोजिम वैकल्पिक व्यवस्था गरी वा क्षतिपूर्ती दिई उल्लेखित घर जग्गा लिन सक्ने छ , सम्बन्धित

जग्गा तथा घर धनीले पनि नगरपालिकालाई सहयोग गर्नु दाहित्व हुने छ ।

**५०. निशेष गरी प्रयोग गरिएको घर जग्गाको क्षतिपूर्ति सम्बन्धि व्यवस्था:**

- (१) यो निर्देशिकाको बुदा नं.४९(२) बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति तथा संगठित संस्थाले संचालन गरेको पानी परियोजनाको विकास कुनै व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा भएकोमा घर, संरचना वा जग्गा परेमा सम्बन्धित व्यक्ति तथा संगठित संस्था, नगरपालिकाले सम्बन्धित घर, संरचना वा जग्गा धनीलाई क्षतिपूर्ति समितिले ताके बमोजिम पूर्ण रुपमा क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ । तर तथा नगरपालिकाबाट संचालित बुदा नं १३(३),(५)को परियोजनामा पाइपलाईन विछ्याउन, पानीको ट्याङ्की निर्माण गर्न प्रयोग भएको जग्गा बाहेक घर लगायत अन्य संरचनाको हकमा मात्र क्षतिपूर्ति प्रदान गरिनेछ ।

**परिच्छेद-८**

**विविध**

**५१. निरीक्षक :**

- (१) खाने पानी परियोजनाको निरीक्षण खानेपानी स्रोत अध्ययन तथा सर्वेक्षण समितिले गर्नेछ ।
- (२)बुदा नं (१) बमोजिम तोकिएको निरीक्षकले परियोजनाको समय समयमा निरीक्षण गरी देहायका विषयहरुमा पानी आपूर्तिकर्तालाई आवश्यक आदेश तथा निर्देशन दिई सोको जानकारी नगर भौतिक स्रोत तथा विकास समिति मार्फत नगर प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ :-

- (क) स्रोतको भौतिक सुरक्षा तथा प्रतिकूल वातावरणीय असरबाट संरक्षण,
  - (ख) संरचनाको निर्माण, मर्मत, सम्भार तथा सुरक्षा,
  - (ग) स्रोत तथा संरचनामा भएको खानेपानीको परिमाणको लगत राख्ने, खानेपानीको प्रवाह घटाउने, बढाउने तथा खानेपानीको अनधिकृत चुहावट र सेवाको दुरुपयोगबाट बचाउने,
  - (घ) खानेपानीलाई प्रदुषण हुनबाट बचाउने तथा स्वास्थ्यकर बनाउने,
  - (ङ) उपभोक्तालाई उपलब्ध गराउने सेवाको व्यवस्थापन,
  - (च) परियोजनाबाट प्रभावित घरधुरी तथा जनसंख्या र अवस्था
  - (छ) लक्षित वर्ग जम्मा उपभोक्ताको संख्या
  - (ज) खानेपानीको आपूर्ति गर्ने समय तालिका लगायत अन्य प्राविधिक कुराहरु ।
- (३) बुदा नं (२) मा लेखिए देखि बाहेक सेवा सञ्चालन तथा उपयोग सम्बन्धमा नगरपालिका वा नगर प्रमुखले आवश्यक आदेश तथा निर्देशन दिन सक्नेछन् ।
- (४) बुदा नं (२) वा (३) बमोजिम निरीक्षक वा नगरपालिकाले दिएको आदेश तथा निर्देशन सम्बन्धित पानी आपूर्तिकर्ताले पालना गर्नु कर्तव्य हुने छ ।

## ५२. उजूरी दिन सक्ने :

- (१) सेवा उपयोग सम्बन्धमा पानी उपभोक्तालाई पानी आपूर्तिकर्ताले दिएको निर्णयमा चित्त नबुझे उपभोक्ताले

नगरपालिका वा सम्बन्धित वडा कार्यालय समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम उजूरी प्राप्त हुन आएमा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार न्यायिक समितिसँग परामर्श गरी आवश्यक आदेश दिन सक्नेछ र त्यसरी दिएको आदेश सम्बन्धित पानी आपूर्तिकर्ता वा उपभोक्तालाई मान्य हुनेछ ।
५३. निर्देशिकामा हेरफेर :- यो निर्देशिका सूर्योदयन नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
५४. ऐन नियम बनाई लागु गर्न सक्ने :- (१) यो निर्देशिका नगरपालिकाले नगरसभाबाट खाने पानी ऐन र निर्देशिका बनाई जारी गरे पश्चात स्वातः खारेज हुने छ ॥
- ५५ . वाधा अडकाउ फुकाउनेअधिकार : (१) यस निर्देशिका कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै वाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार नगर कायपालिकालाई हुने छ ।
५६. बचाउ: निर्देशिकामा लेखिएकोमा कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ

## अनुसूची-१

(निर्देशिकाको बुदा नं ९संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता संस्था दर्ता तथा सूचीकरणको लागि दिइने दरखास्तको  
नमूना

श्री संयोजक ज्यू,  
सूर्योदय नगर जलस्रोत समिति  
फिक्कल, इलाम

म/हामीले खोपानी उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता/आवद् गर्न चाहेको हुनाले देहायका कुराहरु खुलाई यो दरखास्त गरेको छु/छौ ।

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम र ठेगाना:-

२. उपभोक्ता संस्थाको उद्देश्य:-

३. स्रोत रहेको : अञ्चल ..... जिल्ला .....सूर्योदय नगरपालिका  
..... वडा न.....

४. उपयोग गर्ने पानीको परिमाण:-

५. परियोजना शुरु गरेको मिति - सम्पन्न भएको  
मिति

६. परियोजना सम्पन्न गर्दा लागेको अनुमानित खर्च:-

७. नेपाल सरकार वा गैर सरकारी संस्थाले विकास गरी हस्तान्तरण गर्ने  
परियोजना भए सो परियोजनाको नाम र तत् सम्बन्धी अन्य विवरण:-

८. परियोजना सम्पन्न गर्न सम्बन्धित निकाय वा संस्थाले दिएको रकम:

९. स्थानीयबाट जनसमुदायको लागत -

१०. पानीको मुहान रहेको ठेगाना:

११. लाभाम्वित घर धरी संख्या:

जम्मा लाभान्विन

जनसंख्या:

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

दरखास्त

दिने

उपभोक्ता संस्थाको छाप

सही:-

(बुदा नं ९(१) र (४)को लागि मात्र)

नाम:-

पद:

ठेगाना:-

सम्पर्क न:

मिति:-

निवेदनको साथ संलग्न गर्नु पर्ने आवश्यक कागजपत्रहरु:

१.संस्थाको दर्ता प्रमाण पत्र -प्रतिलिपी(पुरानो संस्थाको भए मात्र)

२.संचालका समितिको निर्णय प्रतिलिपी

३.संचालकहरुको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी:

४.स्रोत धनीको मञ्जूरीनामा भएमा



अनुसूची-२  
(निर्देशिकाको बुदा नं ९(२) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र

श्री .....

.....

श्री सूर्योदय नगरपालिकाको मिति..... को  
निर्णय बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र दिइएको छ  
।

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम र ठेगाना:-

२. उपभोक्ता संस्थाको उद्देश्य:-

३. उपभोक्ता संस्थाले सञ्चालन गर्ने परियोजनाको नाम:-

४. परियोजनाको स्रोत रहेको स्थानको नाम:

५. स्रोत रहेको : वडा नं:

.टोलको

नाम:

६. उपयोग गर्न पाउने पानीको परिमाण:-

७. उपभोक्ता संस्थाको कार्य क्षेत्र:-

८. परियोजना शुरु गर्नु भएको मिति:-

अधिकारीको,-

प्रमाणपत्र दिने

सही:-

नाम:

नगरपालिकाको छाप

मिति:-

नोट: प्रचलित नेपाल कानून र सूर्योदय नगरपालिकाको खानेपानी संरक्षण तथा वितरण तथा निर्देशिका निशर्त पालना गर्दै उपभोक्ता संस्थाले उपभोक्ताहरूको हित र संरक्षणमा सधैं प्रतिवद्ध रहनु पर्ने छ ।

**अनुसूची-३**  
(निर्देशिकाको बुदा नं १०(२) संग सम्बन्धित)

**उपभोक्ता संस्थालाई पानीको स्रोत सर्वेक्षण गर्न दिने प्रस्तावमा उल्लेख  
हुनु पर्ने आधाभूत तथ्यहरु**

१. परियोजनाको नाम र ठेगाना:
२. स्रोत सर्वेक्षण गर्न चाहने व्यक्ति, संस्थाको नाम, ठेगाना, सम्पर्क :-
३. सर्वेक्षण गर्न चाहेको स्रोत रहेको स्थानको : पुरा ठेगाना, वडा कार्यालयसँगको दूरी:
४. स्रोत सर्वेक्षण तथा परियोजनाको उद्देश्य:
५. सर्वेक्षण गर्दा लाग्न जाने अनुमानित खर्च:-
६. स्रोत रहेको वास्तविक भूगोलको अवस्था:
७. स्रोत उपभोगको वास्तविक अवस्था :-
८. स्रोत उपभोग भईरहेको भए उपभोग भएको स्थान र उद्देश्य:
९. हाल उक्त स्रोतबाट लाभान्वित संख्या:

१०. स्रोतको वास्तविक स्थिर क्षमता र प्रयोग भइ रहेको भए त्यसको मात्रा:
११. प्रस्तावित स्रोत परिचालन हुदांको अवस्थामा स्रोत खपत हुने परिमाण:
१२. प्रस्तावित स्रोत परिचालन हुदां लाभान्वित हुने स्थान र जनसंख्या:
१३. परियोजना गर्दा विस्तावित हुने : जनसंख्या र क्षति
१४. वातावरणिय तथा जैविक प्रभाव:
१५. परियोजना सम्पन्न हुदां लाग्न सक्ने अनुमानित लागत:
१६. सर्वेक्षण अवधिमा बुझिएको तथ्य अन्य केहि भए:
१७. सर्वेक्षणम संलग्न सदस्यहरु:
१८. सर्वेक्षण अवधि:

**अनुसूची-४**  
(निर्देशिकाको बुदा नं १०(४) संग सम्बन्धित)  
स्रोत सर्वेक्षण गर्ने इजाजत

अनुमतिपत्र संख्या.....

.

श्री .....

.....

महाशय,

तपाईंलाई देहाय बमोजिम खानेपानीको स्रोत सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी यो अनुमतिपत्र दिइएको छ ।

१. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाको नाम र ठेगाना:-

२. सर्वेक्षणको उद्देश्य:-

३. सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्र:-

४. सर्वेक्षण शुरु गर्नु पर्ने समय:-

५. सर्वेक्षण समाप्त गर्नु पर्ने अवधि:-

६. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि:-

७. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू:-

क) स्रोत सर्वेक्षण गर्दा इजाजत दिएको क्षेत्र भन्दा अन्य क्षेत्रमा प्रवेशगरी अध्ययन अनुसन्धा सर्वेक्षण गर्न पाइने छैन।

ख) सर्वेक्षण गर्दा वातावरणिय सन्तुलन र जैविक वातावरणमा प्रतिकुल असर पुग्नेगरी कुनै पनि कार्य गर्न पाइने छैन

ग) स्थानीय नगरवासीको सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक जीवनमा प्रतिकुल असर पुग्ने गरी कुनै पनि कार्य गर्न पाइने छैन ।

घ) आवशक्ता अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम वातावरणित प्रभाव मूल्याङ्कन गरी गर्नु योजनामा उक्त कार्य अनिवार्य गर्नु पर्नेछ ।

ङ) प्रचलित नेपाल कानुन तथा सूर्योदय नगरपालिकाले जारी गर्ने ऐन, नियम र निर्देशिकालाई योजना संचालनको क्रममा निशर्त पालना गर्नु पर्ने छ। नगरपालिकाको समन्वयमा रहेर योजना विकास गर्नु पर्ने छ र

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको :-

सही:-

नाम:-

पद

मिति:

कार्यालयको छाप

अनुसूची-५

(निर्देशिकाको बुदा नं १८ संग सम्बन्धित)

निर्माण सम्पन्न भई स्रोत उपभोग तथा योजना संचालनको लागि  
नमूना पत्र

श्रीमान प्रमुख .....ज्यू

जलस्रोत शाखा, सूर्योदय नगरपालिका

फिक्कल, इलाम

विषय: स्रोत उपभोग तथा योजना संचालन अनुमति सम्बन्धमा

प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिकाको मिति.....को निर्णय  
बमोजिम इजाजत न. ....अनुसार .....मिति देखी  
.....उद्देश्यका साथ परियोजा शुरु गरी  
.....गरी मिति .....सम्पन्न भई सकेको हुदां स्रोत  
उपभोग तथा योजना संचालनको इजाजतको लागि हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।  
यस सम्बन्धि प्राविधिक सर्वेक्षण प्रतिवेदन यसैसाथ संलग्न रहेको व्यहोरा  
अनुरोध छ ।

निवेदक

हस्ताक्षर:

नाम:

सम्पर्क नं

योजनाको नाम:

ठेगाना:



अनुसूची-६

(निर्देशिकाको बुदा नं ३५(१) संग सम्बन्धित)

श्री .....ज्यू

महाशय,

म /हामीलाई खानेपानीको असुविधा भएको कारण देहायमा उल्लेखित विवरण सहित यस संस्थाबाट मेरो घर धुरीको लागि खाने पानीको धारा उपलब्ध गराई दिन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

१) नजीकमा रहेको खानीपानी धारा रहेको घर मुलीको नाम:

२) धारा रहेको स्थानबाट घर रहेको अन्दाजी दूरी:

३) परिवार संख्या:

४) व्यवसाय:

मेरो नागरिकताको प्रमाण पत्र यसैसाथ संलग्न गरेको छु । उपभोक्ता संस्थाको विधान र समितिको निर्णय निशर्त पालना गर्ने छु ।

निवेदक:

नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं:

## अनुसूची-७

(निर्देशिकाको बुदा नं ४९(१) संग सम्बन्धित)

अरुको घर जग्गा उपयोग वा प्राप्तिको लागि दिइने दरखास्त

श्रीमान् प्रमुख ज्यू

सूर्योदय नगर पालिका कार्यालय

फिक्कल इलाम

विषय: घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ति सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा परियोजनाको विकास तथा सञ्चालनको लागि देहायका घर जग्गा आवश्यक परेकोले प्रचलित कानून बमोजिम उक्त घर वा जग्गा उपलब्ध गराई दिन सहयोग गरी दिन यो दरखास्त गरेको छु ।

१. अनुमति प्राप्त व्यक्तिको नाम र ठेगाना:-
२. परियोजनाको नाम:-
३. परियोजनाको सञ्चालन गर्ने क्षेत्र:-
४. परियोजनाबाट उपलब्ध हुने सुविधा:-
५. परियोजनाबाट लाभान्वित हुने परिवार तथा व्यक्तिको संख्या:-
६. परियोजनाको कुल लागत:-
७. परियोजनाको संरचना निर्माण कार्य शुरु हुने समय अवधि:-
८. परियोजनाको संरचना निर्माण कार्य समाप्त हुने अवधि:-
९. परियोजना सञ्चालन हुने समय:-

१०. चरणवद्ध रूपमा परियोजना सञ्चालन गर्ने भए शुरु गर्ने क्षेत्र र अवधि:-

११. परियोजना पूर्ण रूपमा सञ्चालन हुने समयावधि:-

१२. प्राप्त वा उपयोग गर्नु पर्ने घर जग्गाको विवरण:

१३. प्राप्त वा उपयोग गर्नु पर्ने घर वा जग्गाको सम्बन्धमा उल्लेख गर्नु पर्ने अन्य विषय:-

(क) प्रस्तावित परियोजना क्षेत्रभित्र अरु कसैले कुनै प्रकारको आयोजना सञ्चालन गरेको छ/छैन ।

(ख) परियोजनाबाट उपलब्ध गराइने सेवा, सो क्षेत्रमा लाभान्वित हुने जनसमूह, परिवार तथा जनसंख्याको विवरण:-

(ग) प्राप्त वा उपयोग गरिनु पर्ने घर वा जग्गामा आश्रित कृषि, श्रमिक र उनीहरूको परिवारको विवरण ।

१४. दरखास्त साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजात:-

(क) निजी स्तरबाट त्यस्तो परियोजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकारबाट कुनै नीति स्वीकृत भएको भए त्यस्तो नीति सम्बन्धी कागजात,

(ख) परियोजना स्थलको नक्सा (परियोजना क्षेत्रभित्रका गाउँ, शहर बस्ती बाटोघाटो खोलानाला वन, ऐतिहासिक तथा पर्यटकस्थल लगायत परियोजनाको मुख्य मुख्य संरचना देखिने नक्सा संलग्न गर्ने)

(ग) परियोजना संचालन गर्दा प्रभावित हुने व्यक्ति, कृषि, श्रमिक तथा उनीहरूको परिवारको किसिम, संख्या र उनीहरूलाई पर्ने सामाजिक, आर्थिक असरको विश्लेषणत्मक अध्ययन प्रतिवेदन,

- (घ) परियोजना सञ्चालन गर्दा प्रभावित व्यक्ति, कृषि श्रमिक तथा उनीहरूको परिवारलाई उपलब्ध गराउने क्षतिपूर्ति सम्बन्धी कार्य प्रणाली तथा तत्सम्बन्धी कार्यविधि
- (ङ) परियोजना सञ्चालन गर्दा प्रभावित व्यक्ति, कृषि, श्रमिक तथा उनीहरूको परिवारको पुनर्वासको लागि सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको विस्तृत विवरण तथा तत्सम्बन्धी प्रतिवेदन ।
- माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुभाउंला ।

दरखास्त दिनेको :-

सही :-

नाम :-

पद:

संस्थाको नाम:

ठेगाना :-

सम्पर्क नम्बर :

मिति :

सूर्योदय नगरपालिकाको मदिराको नियन्त्रण, नियमन गर्न बनेको  
निर्देशिका  
२०७५

प्रस्तावना : नेपाल को संविधान २०७२ को धधारा २१४ को उपदफा ३ को अधिकार प्रयोग गरी स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को ब्र को उपदफा १४ अनुसार समाजमा रहेको विकृती अन्यत्य गरी सर्वसाधारण जनताको सदाचार, सामाजिक आचरण, सु स्वास्थ्य, शान्ति सुव्यवस्था, अमनचैन तथा आर्थिक हित कायम राख्नको लागि मदिराको, बिक्री वितरण र निकासी पैठारी समेतमा नियन्त्रण, नियमन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,सूर्योदय नगरपालिको कार्यपालिकाको मिति २०७५।११।.....को बैठकले निर्णय गरी यो निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ

- (१) यस निर्देशिकाको नाम “ सूर्योदय नगरपालिकामा मदिराको नियन्त्रण,नियमन गर्न बनेको निर्देशिका, २०७५ ” रहेकोछ ।  
(३) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

- (क) “नगरपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका सम्भन्तु पर्छ ।  
(ख) “वडा” भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गतका वडालाई सम्भन्तु पर्छ ।

- (ग) “कार्यालय” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका कार्यालय सम्भन्नु पर्छ, यो शब्दले नगरपालिका प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूपको रूपमा स्थापना गरिएको विभाग, शाखा, वडा कार्यालय वा कर संकलन गर्न गठन गरिएको छुट्टै प्रशासनिक एकाई समेतलाई सम्भन्नु पर्छ।
- (घ) “शाखा” भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गतको शाखालाई सम्भन्नु पर्छ।
- (ङ) “निकाय” भन्नाले नेपाल कानून बमोजिम गठीत प्रशासनिक तथा राजस्वसँग सम्बन्धित निकायलाई सम्भन्नु पर्दछ।
- (च) “मदिरा” भन्नाले अन्न, फलफूल वा अन्य कुनै स्टार्चयुक्त वस्तुलाई जीव रासायनिक प्रक्रियाद्वारा कुहाई वा अन्य कुनै तरिकाबाट तयार पारिएको अल्कोहलयुक्त पदार्थ सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले रक्सी, जाँड, छ्याड, व्हिस्की, रम, जीन, ब्राण्डी, भोडका, वियर, वाइन, सेरी, सेम्पेन, साइडर, पेरी, मिड, माल्टन, औद्योगिक अल्कोहल, रेक्टिफाइड स्पिट, माल्ट स्पिट, साइलेण्ट स्पिट, डिनेचर्ड स्पिट र हेड्स स्पिट समेतलाई जनाउँछ।
- (च) “उत्पादन” भन्नाले मदिरा तयार गर्नका लागि आवश्यक पदार्थ कुहाउने, तताउने, पकाउने वा त्यस्तो पदार्थमा बास्ना वा स्वाद आउने गरी कुनै कुराको सम्मिश्रण गर्ने वा मदिरा तयार गर्नको लागि अपनाइने सबै वा कुनै विधि वा कार्य सम्भन्नु पर्छ।
- (छ) “अनुमतिपत्र” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायबाट मदिरा उत्पादन, बिक्री वितरण निकासी वा पैठारी गर्न प्रचलित कानून बमोजिम दिइएको अनुमतिपत्र सम्भन्नु पर्छ।
- (ज) “खुल्ला रूपमा मदिरा बिक्री वितरण” भन्नाले प्रचलित कानून विपरित सम्बन्धित निकायबाट इजाजत लिई वा नलिई कुनै बाटो, पर्यटकीय मार्ग, हाट बजार, मेलामा बेचबिखनको लागि फिजाई राखिएको मदिरालाई सम्भन्नु पर्छ।

(भ्र) “ पर्यटन केन्द्रित” पर्यटन केन्द्रित ,व्यवसाय भन्नाले यस निर्देशिकामा होटल, होमस्टे, गेष्ट हाउस, पाहुना घर समेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

३. मदिराको उत्पादन तथा विक्री वितरणमा नियन्त्रण

कुनै व्यक्तिले सम्बन्धित निकायको इजाजत विना मदिरा उत्पादन र उत्पादन इजाजत पाइकाले पनि निर्देशिका तोकिए स्थान र समय विपरित मदिराको विक्री वितरण सम्बन्धी व्यवशाय गर्न पाउने छैन ।

४. नगरक्षेत्रमा मदिरा व्यवशाय गर्न सूचिकृत गरिनु पर्ने:

(क) कुनै व्यक्तिले नगर क्षेत्रमा मदिरा विक्री गर्ने व्यवसाय गर्न चाहेमा सम्बन्धित निकायमा दर्ता भई त्यस्तो व्यवसाय नगरपालिकामा समेत सूचिकृत गर्नु पर्ने छ । यसरी नगर पालिकामा सूचिकृत नभएका मदिरा व्यवसायीलाई नगर क्षेत्र भित्र मदिरा व्यवसाय गर्न रोक लगाउन सक्ने छ ।

(ख) पर्यटक केन्द्रित व्यवसायको हकमा नगरपालिकाले व्यवसाय दर्ता गर्दा लाग्ने शुल्कमा थप त्यति नै अथवा दोब्बर शुल्क लिई स्वीकृत दिन सक्ने छ, यस्तो व्यवसायीले इजाजत प्राप्त मदिरा विक्री कक्षबाट मात्र मदिरा खरिद गरी विक्री वितरण गर्नु पर्ने छ ।

५. मदिरा विक्री वितरण गर्न नियन्त्रण सम्बन्धी व्यस्था:

कुनै पनि शैक्षिक संस्था (जस्तै सबै किसिमको विद्यालय, क्याम्पस) बाल विकास केन्द्र, सुधार गृह, धार्मिक स्थलहरु (मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, चर्च ) यस्तै किसिमको धार्मिक क्षेत्रको एक सय मिटर भित्र मदिरा बेचविखन गर्न पूर्ण रुपमा बन्देज गरिएको छ ।

६. खुल्ला रुपमा मदिरा बिक्री वितरणमा नियन्त्रण

कुनै व्यक्तिले अनुमतिपत्र बेगर र अनुमतिपत्र पाएकोले पनि अनुमति पत्रमा तोकिएको शर्त विपरित खुल्ला रूपमा मदिरा पसल राख्न पाइने छैन ।

७. मदिराको निकासी पैठारीमा नियन्त्रण

कुनै व्यक्तिले प्रचलित कानून विपरित मदिराको निकासी वा पैठारी गर्न पाउने छैन ।

८. मदिराको उपभोग समय सम्वन्धी व्यवस्था

यस नगर क्षेत्रमा साँझ ५ बजे देखि ९ बेलुकी बजेसम्म मात्र मदिरा सेवन तथा उपभोग गर्न पाइने छ ।

१०. मदिरा केता तथा उमेर सम्वन्धि व्यवस्था:

कसैले १८ वर्ष भन्दा कम उमेरको व्यक्तिलाई मदिरा विक्री वितरण गर्न पाइने छैन र विक्रेताले अनिवार्य खरिद विक्री विजक दुरुस्त राख्नु पर्ने छ ।

११. मदिरा सेवन होहल्ला गर्न तथा शान्ति भंग गर्न नपाइने:

कसैले कुनै पनि समयमा मदिरा सेवन गरी सार्वजनिक शान्ति तथा अमनचैन खल्लबल्याउने गरी होहल्ला गर्न तथा अपशब्द बोल्न पाइने छैन ।

१२. नियमन तथा नियन्त्रण सम्वन्धी व्यवस्था:

नगर क्षेत्रमा यस निर्देशिकाको परिपालन सम्वन्धी अनुगमन गर्न नगरपालिकाबाट गठित बजार अनुगमन समितिले कम्तीमा महिनाको एक पटक वा आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्ने सक्ने छ । समितिले अनुगमन सम्वन्धी प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नु पर्ने छ ।

१३. नियन्त्रण तथा कारवाहि सम्वन्धी व्यवस्था:

(१) यस निर्देशिका विपरित कुनै स्थानमा कार्य भइरहेको छ भन्ने नगरपालिकालाई सूचना प्राप्त भएमा बजार अनुगमन समितिले त्यस्तो स्थानको खानतलासी गर्न र कैफियत



देखिएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई तथा फर्मलाई सचेत गर्न, वस्तु बरामद गर्न, नष्ट गर्न सक्ने साथै साथै पटक पटक अनुगमन समितिको निर्देशनलाई वेवस्था गर्दै निर्देशिका विपरित कार्य गरेमा उक्त व्यवशायलाई नियन्त्रण गर्न वा अर्को पटक उक्त व्यवशाय सूचीकरण वा नवीकरण नगर्न, नगरपालिकाबाट प्रदान गर्ने आकस्मिक सेवा वाहेका अन्य सेवाबाट बन्चित गर्न वा आवशक्ता अनुसार थप कारवाहिको लागि प्रचलित कानुन बमोजिम सम्बन्धित निकाय वा प्रहरी प्रशासनलाई लेखी पठाउन सक्नेछ ।

- (२) यसरी खानतलासी गर्दा खानतलासी गर्नुपर्ने कारण खोली खानतलासी गर्ने स्थानको धनी वा त्यससँग सम्बन्धित व्यक्तिलाई सूचना दिएर मात्र खानतलासी गर्नु पर्नेछ ।

१४. मदिरा व्यवसाय नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:

प्रचलित कानुन तथा यस निर्देशिका अनुसार सूचिकृत वा दर्ता भएका मदिरा व्यवसायीहरूले हरेक वर्ष शुरु व्यवसाय दर्ता गर्दा लागेको शुल्कको आधा रकम बुझाई आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिना भित्र व्यवसाय व्यवशाय नवीकरण गराउनु पर्दछ । ढिलो गरी नवीकरण गर्न आएमा जम्मा वार्षिक नवीकरण गर्दा लाग्ने दस्तुरलाई बाह्रले भाग गर्दा मासिक जति रकम पर्न आउँछ ढिलो भएको महिनाको त्यति नै थप शल्क लिई व्यवसाय नवीकरण गरिनेछ ।

१५. दुःख दिने नियतले खानतलासी, कब्जा वा गिरफ्तार गर्नेलाई सजाय प्रचलित कानुन तथा यस निर्देशिका विपरित काम भए गरेको भन्ने मनासिब शङ्का नभई अर्कालाई दुःख दिने, हैरानी गर्ने, बेइज्जती नै वा क्षति पुऱ्याउने नियतले कुनै स्थानमा प्रवेश गर्न वा खानतलासी गर्ने गराउने, कसैलाई गिरफ्तार गर्ने गराउने, कब्जा वा जफत गर्न नहुने सामान कब्जा गर्ने वा

जफत गर्ने गराउने वा कसैलाई अनावश्यक क्षति वा चोट पुऱ्याउने वा पुऱ्याउन लगाउने व्यक्तिलाई प्रचलित कानुन बमोजिम सजाय हुने छ ।

१६. बाधा अडकाउ फूकाउ सम्बन्धी व्यवस्था:

यस निर्देशिकाको व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुने छ ।

१७. बचाउ: यस निर्देशिका लेखिएको कुनै कुरा संविधान तथा संघीय, प्रादेशिक कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म बदरभागी हुने छ ।

।

आज्ञाले

प्रकाशराज पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय

अधिकृत