



सूर्योदय राजपत्र

सूर्योदय नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड (९), फिक्कल, इलाम, कोशी प्रदेश, नेपाल, चैत्र २४ गते २०८२ साल,
सङ्ख्या ११

भाग-१

सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन
सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सूर्योदय नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय

उत्तरदायित्व सम्बन्धी विधेयक, २०८२

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।१२।२३

प्रस्तावना: स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, बजेट तर्जुमा, निकासी तथा खर्च, आर्थिक कारोबारको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा अन्य आर्थिक क्रियाकलापलाई नियमित र व्यवस्थित गरी वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीलाई पारदर्शी, नतिजामूलक तथा उत्तरदायी बनाउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२९ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अन्तिम लेखापरीक्षण" भन्नाले महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट हुने लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ ।

- (ख) “अर्थ मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “आन्तरिक लेखापरीक्षण” भन्नाले नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नको लागि तोकिएको शाखा वा अधिकृतबाट हुने आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “उप-प्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको उप-प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “एक तह माथिको अधिकारी” भन्नाले वडा सचिव र विषयगत शाखा प्रमुखको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत; प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा प्रमुख र प्रमुखको हकमा नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (च) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “कारोबार” भन्नाले सरकारी चल अचल, नगदी तथा जिन्सी धनमाल जिम्मा लिई प्रचलित कानूनबमोजिम निर्धारित काममा गरिने खर्च वा दाखिला सम्बन्धी सम्पूर्ण काम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले वित्तीय हस्तान्तरण, राजस्व सङ्कलन र दाखिला गर्ने, अनुदान तथा ऋण प्राप्ति गर्ने, खर्च गर्ने तथा धरौटी,

- कार्य सञ्चालन कोष लगायत अन्य कोष समेतसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण आर्थिक कारोवार सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “कार्यपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “कार्यालय” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “नगरपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “प्रदेश सञ्चित कोष” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २०४ बमोजिमको प्रदेश सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) “प्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

- (ण) “बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति” भन्नाले दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम गठित बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति सम्झनुपर्छ ।
- (त) “बेरुजू” भन्नाले प्रचलित कानुनबमोजिम पुर्चाउनु पर्ने रीत नपुर्चाई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोवार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहर्चाएको कारोबार सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “बैङ्क” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैङ्क सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नेपाल राष्ट्र बैङ्कको अधिकार प्रयोग गर्ने गरी सरकारी कारोबार गर्न तोकिएको वाणिज्य बैङ्कलाई समेत जनाउँदछ ।
- (द) “लेखा उत्तरदायी अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको आर्थिक अधिकार प्रयोग गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “लेखा समिति” भन्नाले नगर सभाबाट गठन भएको अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समिति सम्झनु पर्छ।
- (न) “विषयगत शाखा” भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गत रहेको विषयगत विभाग, महाशाखा, शाखा, कार्यालय, निकाय वा एकाइ वा वडा समितिको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

- (न) “सभा” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।
- (प) “सूचना अधिकारी” भन्नाले सार्वजनिक निकायको सूचना प्रवाह गर्ने प्रयोजनका लागि प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- (फ) “स्थानीय सञ्चित कोष” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२९ बमोजिमको सूर्योदय नगरपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।
- (ब) “स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति” भन्नाले दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम गठित स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

स्थानीय सञ्चित कोषको संचालन र वित्तीय विवरण

३. **स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन :** (१) नेपालको संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कार्यपालिकाले स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्नेछ ।
- (२) स्थानीय सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

- (३) स्थानीय सञ्चित कोषको रकम नेपाल राष्ट्र बैङ्कको सहमतिमा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले तोकेको बैङ्क वा 'क' वर्गको कुनै वाणिज्य बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।
- (४) स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
४. **वित्तीय विवरण :** (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यालयलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँट अन्तर्गत प्राप्त रकम, आन्तरिक आय, ऋण तथा अनुदान र व्ययको विवरण देखिने गरी एकीकृत विवरण तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्ष असोज मसान्तभित्र कार्यपालिका, सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण नेपाल सरकारबाट स्वीकृत लेखामान बमोजिम तयार गरी महालेखा परीक्षकले तोकेको ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको वित्तीय विवरण प्राप्त भएको एक हप्ताभित्र कार्यालयको वेबसाइट वा अन्य माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

राजस्व र व्ययको अनुमान

५. स्थानीय राजस्व परामर्श समिति : (१) राजस्व सम्बन्धी परामर्शको लागि देहायबमोजिमको एक स्थानीय राजस्व परामर्श समिति रहनेछः-

(क) उप-प्रमुख

- संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्यमध्येबाट

एक जना महिला सहित दुई जना

- सदस्य

(घ) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी संस्थाको नगर तहको

अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि

- सदस्य

(ङ) घरेलु तथा साना उद्योग सम्बन्धी मान्यताप्राप्त संस्थाको

नगर तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि

- सदस्य

(च) राजस्व विभाग/महाशाखा/शाखा प्रमुख

- सदस्य-सचिव

(२) राजस्व परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन र सोको परिपालनाका सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने,

(ख) राजस्वका स्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने,

(ग) राजस्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने,

(घ) स्थानीय उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी सिर्जनामा योगदान दिने किसिमको कर नीतिको सम्बन्धमा परामर्श दिने,

(ङ) कर राजस्व, गैरकर राजस्व, सेवा शुल्क, दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा परामर्श दिने,

(च) राजस्व प्रशासन सुधारका लागि अन्य आवश्यक परामर्श दिने,

(छ) राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगमा पेस गर्ने राजस्व सम्बन्धी विवरण तयार गर्ने ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले चैत मसान्तभित्र प्रमुख समक्ष आफ्नो प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. **मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने** : (१) कार्यपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तीन वर्ष अवधिको खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरी सभामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको मध्यमकालीन खर्च संरचनामा नगरपालिकाको स्वीकृत सौचपत्र वा आवधिक योजना र क्षेत्रगत नीति तथा योजनाका आधारमा आगामी तीन वर्षको समष्टिगत वित्त खाका, बजेट तथा कार्यक्रमको खाका र नतिजाको खाकाको साथै प्रस्तावित आयोजना वा कार्यक्रमको क्रियाकलापगत विवरण, क्रियाकलापको अनुमानित प्रति एकाइ लागत, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने अनुमानित समय तथा सोबाट प्राप्त हुन

सक्ने प्रतिफल समेत खुलाई प्रत्येक आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "प्रस्तावित आयोजना वा कार्यक्रम" भन्नाले सम्भाव्यता अध्ययन तथा विस्तृत अध्ययन प्रतिवेदन तयार भइसकेको वा सम्भाव्यता अध्ययन गरेर कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजना बैङ्कमा प्रविष्ट भएको आयोजना वा कार्यक्रमको विवरण र त्यस्तो आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि तयार गरिएको लागत अनुमानको पुष्ट्याइँ सहितको क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।

(३) मध्यमकालीन खर्च संरचना सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

७. **स्रोतको अनुमान र बजेट सीमा निर्धारण गर्नुपर्ने :** (१) मध्यमकालीन खर्च संरचना र आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले देहायका आधारमा आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा खर्च गर्न सकिने बजेट सीमाको वस्तुगत पूर्वअनुमान तयार गर्नुपर्नेछ :-

(क) नगरपालिकाको गत आर्थिक वर्षको वार्षिक र चालु आर्थिक वर्षको छ महिनाको आम्दानी, खर्च र उपलब्धको अवस्था,

(ख) सङ्घ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने अनुदान, राजस्व बाँडफाँट तथा रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन,

(ग) स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन समेतका आधारमा आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने आन्तरिक आय, विकास सहायता, ऋण र अन्य आय,
र

(घ) चालू आर्थिक वर्षको मध्यमकालीन खर्च संरचना ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खर्चको सीमा निर्धारण गर्दा दफा १२ को उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व तथा जनाइएको प्रतिबद्धता अनुसार भुक्तानी हुन बाँकी रकम समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा खर्च गर्न सकिने बजेट सीमाको वस्तुगत पूर्वानुमानको प्रयोजनका लागि देहायबमोजिमको स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख

- संयोजक

(ख) उप-प्रमुख

- सदस्य

(ग) कार्यपालिकाका सदस्यमध्ये महिला, दलित
वा अल्पसङ्ख्यक

समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी प्रमुखले तोकेको

चार जना

- सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सदस्य

सचिव

(४) उपदफा (३) को खण्ड (ग) बमोजिम सदस्य तोक्दा प्रमुखले कार्यपालिकामा प्रतिनिधित्व गर्ने अन्य राजनीतिक दलको सदस्यलाई समेत तोक्नु पर्नेछ । तर कार्यपालिकामा अन्य राजनीतिक दलको प्रतिनिधित्व नभएको अवस्थामा यो उपदफाको व्यवस्था लागू हुने छैन ।

(५) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः -

(क) आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने आय, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय हस्तान्तरण, आन्तरिक ऋण तथा अन्य आयको प्रक्षेपण गर्ने,

- (ख) राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक प्राथमिकता र स्थानीय आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी प्रक्षेपित स्रोत र साधनको सन्तुलित वितरणको खाका तय गर्ने,
- (ग) आगामी आर्थिक वर्षको लागि स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारण गर्ने,
- (घ) विषय क्षेत्रगत बजेटको सीमा निर्धारण गर्ने,
- (ङ) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, नगरपालिकाको आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणका आधार तय गर्ने,
- (च) विषय क्षेत्रगत बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तय गर्ने,
- (छ) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धमा नगरपालिकाको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (७) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कर्मचारी र विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(८) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले स्रोत अनुमान गर्दा स्थानीय राजस्व परामर्श समितिले सिफारिस गरेको सीमाभन्दा बढी नहुने गरी अनुमान गर्नु पर्नेछ ।

८. **बजेट सीमा र मार्गदर्शन पठाउने** : (१) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम निर्धारित स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमाको अधीनमा रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाका लागि मार्गदर्शन र ढाँचा तयार गरी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मार्गदर्शन तयारीको क्रममा बजेट तथा कार्यक्रमका प्राथमिकताका सम्बन्धमा स्थानीय स्तरका निजी क्षेत्र, सहकारी, गैरसरकारी संघ संस्था वा सरोकारवालासँग राय सुझाव माग गर्नु पूर्व बजेट छलफल गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तर्जुमाको ढाँचा निर्धारण गर्दा विषयगत समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित विभाग, महाशाखा, शाखा वा वडा समितिले आर्जन गर्नसक्ने राजस्व रकम, आयोजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अनुदान तथा ऋण रकम र प्रस्तावित बजेटको पुष्ट्याईका लागि सम्बन्धित खर्च शीर्षकको लागि तोकिएको खर्चको

मापदण्ड (नर्म्स) को आधारमा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका समेत उल्लेख गरी आगामी आर्थिक वर्षको स्वीकृत बजेट सीमा र मार्गदर्शन तथा ढाँचा प्रत्येक वर्षको वैशाख पन्ध्र गतेभित्र विषयगत समितिमार्फत सम्बन्धित विभाग, महाशाखा, शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. **नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्नुपर्ने :** (१) प्रमुखले प्रत्येक वर्ष नगरपालिकाको आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी वैशाख ७ गते भित्र सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(२) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा उपदफा (१) बमोजिमको नीति तथा कार्यक्रमलाई आधार मान्नु पर्नेछ ।

१०. **बजेट तर्जुमा प्रक्रिया :** (१) वडा समितिले आफ्नो वडा भित्रका टोल तथा बस्ती विभाजन गरी सहभागितामूलक छलफलबाट प्रस्तावित कार्यक्रमको विवरण तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको छलफलमा बस्ती भित्रका महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, पिछडिएका वर्ग, युवा, ज्येष्ठ नागरिक, निजी क्षेत्र र

समुदायमा आधारित संस्थाका प्रतिनिधि समेतको सहभागिता गराउनु पर्नेछ ।

- (३) बजेट तर्जुमा प्रयोजनका लागि आर्थिक विकास, पूर्वाधार विकास, सामाजिक विकास, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र सुशासन तथा संस्थागत विकास गरी पाँच विषयगत क्षेत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको विवरणबाट वडा समितिले बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन र सीमाको अधीनमा रही आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्र छुट्याई प्राथमिकीकरण सहित विषयगत समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत समितिले क्षेत्रगत रूपमा एकीकृत गरी बजेट सीमाको अधीनमा रही प्राथमिकीकरण सहित दफा ११ बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (६) बजेट तर्जुमा प्रक्रियाको समयतालिका अनुसूची -१ बमोजिम हुनेछ ।

११. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति : (१) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको बजेट सीमा र मार्गदर्शनको अधीनमा रही नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तथा

कार्यक्रम तर्जुमा गर्न देहायबमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति रहनेछः-

(क) उप-प्रमुख

- संयोजक

(ख) विषयगत क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाका सदस्यहरू

- सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सदस्य

(घ) आर्थिक प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख

- सदस्य

(ङ) योजना महाशाखा/शाखा प्रमुख

- सदस्य-

सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

-

(क) आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने,

(ख) दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिमको समितिले दिएको बजेट सीमाभित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने,

(ग) बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई विषयक्षेत्रगत रूपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गर्ने,

(घ) योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना र कार्यक्रमबीच आपसी तादात्म्यता तथा परिपूरकता कायम गर्ने,

(ङ) नगरपालिकाको आवश्यकता बमोजिमका बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

(३) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले दफा १० को उपदफा (५) बमोजिम प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण सहित एकीकृत बजेट प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको बजेट प्रस्ताव गर्दा देहायबमोजिम गर्नु पर्नेछः -

(क) विषय शाखागत कार्य विभाजन बमोजिम सम्बन्धित विषयगत शाखालाई तोकिएका कार्य, नगरपालिकाको मौजुदा नीति, कार्यक्रम र आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेका उद्देश्य, नीति तथा कार्यक्रमको आधारमा बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने,

- (ख) दफा ६ बमोजिम तयार गरिएको मध्यमकालीन खर्च संरचनालाई ध्यानमा राखी सो बमोजिम कार्यान्वयन गरिने आयोजना वा कार्यक्रम र सो अन्तर्गतका क्रियाकलाप, सोको लागि निर्धारित खर्च मापदण्ड (नर्म्स) का आधारमा लाग्ने अनुमानित लागत तथा त्यस्तो लागत व्यहोरिने स्रोत निर्धारण गर्ने,
- (ग) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट अनुमान र त्यसपछिका दुई आर्थिक वर्षको लागि सिर्जना भएको दायित्व सहितको खर्च र स्रोतको प्रक्षेपण गर्ने,
- (घ) बहुवर्षीय खरिद र विशेष परिस्थितिबाट सिर्जित दायित्वमध्ये आगामी वर्षमा भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम तथा विगत वर्षमा भुक्तानी हुन बाँकी रकमको प्रस्ताव गर्ने,
- (ङ) नगरपालिकाको क्षेत्रगत योजनाका लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुग्ने कार्यक्रमको लाभ लागत विश्लेषण गरी बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने,
- (च) आयोजना बैङ्कमा प्रविष्ट आयोजनाका लागि मात्र रकमको प्रस्ताव गर्ने,
- (छ) गत आर्थिक वर्ष र चालू आर्थिक वर्षको छ महिनासम्मको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति विवरण समावेश गर्ने,

(ज) बजेट तथा कार्यक्रमको क्षेत्रगत लक्ष्य तथा उपलब्धि, सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, वातावरणीय अध्ययन, विस्तृत अध्ययन, नर्म्स, ड्रइङ्ग तथा डिजाइन सहित आयोजना स्वीकृति सम्बन्धी कागजात, जग्गा प्राप्ति, आयोजना कार्यान्वयनको समय तालिका, खरिद योजना तथा आयोजनाको अपेक्षित प्रतिफलको विषयमा लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीको उपस्थितिमा छलफल गर्ने,

(झ) विषयगत शाखा प्रमुख र लेखा उत्तरदायी अधिकृतको उपस्थितिमा नगद व्यवस्थापन योजना, राजस्व अनुमानको आधार, राजस्व प्राप्त हुने समय, राजस्व प्रवाहमा पुग्ने योगदान, स्रोतगत, खर्च शीर्षकगत तथा क्रियाकलापगत विषयमा छलफल गर्ने ।

१२. बजेट विनियोजन : (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले योजना तथा कार्यक्रममा बजेट विनियोजनको प्रस्ताव गर्दा देहायबमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

(क) चालू तथा पुँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा त्यस्तो खर्च सिर्जना गर्ने स्पष्ट आधार र कारण सहित प्रस्तावित रकमको पुष्ट्याइँ गर्ने

आवश्यक नीति, कानून, खर्च मापदण्ड तथा सामाजिक कार्यक्रमको लागि नगरपालिकाको प्राथमिकता, लक्ष्य तथा प्रतिफल प्राप्त हुने विवरण सहितको पुष्ट्याइँ पेस गर्नुपर्ने,

(ख) नयाँ योजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा पुँजीगत प्रकृतिको भए स्वीकृत सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको आधारमा आगामी वर्ष खर्च हुन सक्ने रकमको प्राविधिक र आर्थिक पुष्ट्याइँ सहित प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(ग) सम्भाव्यता अध्ययन भई स्वीकृत भइसकेको तथा क्रमागत रूपमा कार्यान्वयनमा रहेका आयोजनाको हकमा क्रमागत आयोजना स्वीकृतिको प्रमाण, खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना वा सम्झौता अनुरूप आगामी वर्षको कार्ययोजना र प्रतिफल प्राप्तिको लागि आवश्यक पर्ने रकम प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(घ) आयोजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा बढी प्रतिफल वा उपलब्धि प्राप्त हुने, तुलनात्मक लाभ बढी भएका र सामाजिक लाभ उच्च भएका आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(ङ) बजेट प्रस्ताव गर्दा तोकिएको खर्चको मापदण्ड (नर्म्स) अनुसार गर्नुपर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट विनियोजनको प्रस्ताव गर्दा सिर्जित दायित्व तथा प्रतिबद्धता अनुसार व्ययभार पर्ने रकम, तलब, भत्ता र प्रशासनिक खर्च लगायतको खर्चका लागि पर्याप्त रकम छुट्याएर मात्र नयाँ आयोजना तथा कार्यक्रमका लागि रकम प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम बजेट विनियोजन गर्दा खर्च गर्नसक्ने क्षमता समेतको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

१३. बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त र प्राथमिकता : (१) यस ऐन बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि विनियोजन विधेयक पेस गर्नुभन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै प्रमुखले विनियोजन विधेयकमा समावेश हुने बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकताको विवरण सभामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र प्राथमिकतामा छलफल गरी सभाले आवश्यक देखेमा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१४. राजस्व र व्ययको अनुमान तयार गर्ने : स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले देहायका विवरण समावेश गरी राजस्व र व्ययको अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ :-

(क) अघिल्लो आर्थिक वर्षमा गरिएको राजस्वको अनुमान अनुसार राजस्व सङ्कलन भए वा नभएको तथा

विषयगत शाखालाई छुट्याइएको रकमबाट भएको खर्च र खर्च अनुसारको लक्ष्य हासिल भए वा नभएको विवरण,

(ख) दफा ६ बमोजिमको मध्यमकालीन खर्च संरचना,

(ग) नगरपालिकाको स्रोत, सहायता तथा आन्तरिक ऋणबाट प्रत्येक खर्च शीर्षकको लागि व्यहोरिने कार्यक्रमको विवरण,

(घ) आगामी तीन आर्थिक वर्षको राजस्व र व्ययको प्रक्षेपण,

(ङ) ऋण, लगानी तथा दायित्व सम्बन्धी विवरण,

(च) आगामी तीन आर्थिक वर्षको नगरपालिकाको समष्टिगत आर्थिक स्थिति,

(छ) कर वा गैरकरमा छुट दिइएको विवरण ।

१५. राजस्व र व्ययको अनुमान पेस गर्नुपर्ने : (१) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले दफा १४ बमोजिम तयार गरेको आगामी आर्थिक वर्षको लागि राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट), मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका, विनियोजन विधेयक र आर्थिक विधेयक तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेस भएको राजस्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकाले असार १० गतेभित्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको राजस्व र व्ययको अनुमान उपप्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्यले सभामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिमको राजस्व र व्ययको अनुमान पेस गर्नु अगावै प्रमुखले चालु वर्षको आर्थिक सर्वेक्षण सभामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

१६. घाटा बजेट पेस गर्न सक्ने : (१) राजस्व र व्ययको अनुमान पेस गर्दा आवश्यकता अनुसार घाटा बजेट पेस गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घाटा बजेट पेस गर्दा सङ्घीय कानून र प्रदेश कानूनबमोजिम घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत समेतको प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम घाटा बजेट पेस गर्दा नेपाल सरकारले नेपालको संविधान र प्रचलित कानून बमोजिम कुनै सुझाव वा निर्देशन दिएको भए सोको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनिवार्य दायित्व प्रयोजनका लागि घाटा बजेट पेस गर्न पाइने छैन ।

१७. आयोजनाको वर्गीकरण र आयोजना बैङ्क : (१) नगरपालिकामा एक आयोजना बैङ्क रहनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको आयोजना बैङ्कमा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश हुने आयोजना प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस दफा बमोजिम आयोजना बैङ्कमा प्रविष्टि नभएका आयोजनामा बजेट विनियोजन गर्न पाइने छैन ।
- (४) आयोजना छनौट, विश्लेषण र प्राथमिकीकरणको मापदण्ड राष्ट्रिय योजना आयोगले तोकेको मापदण्डको अधीनमा रही कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ४

बजेट निकास, खर्च र नियन्त्रण

१८. **बजेट निकास** : (१) नगर सभाबाट स्वीकृत भएको विनियोजन ऐन प्रमुखले सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई खर्च गर्ने अख्तियारी दिनु पर्नेछ ।
- (२) खर्च खाताको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतमा गर्नु पर्नेछ ।
 - (३) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारी प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम बैङ्क मार्फत रकम प्राप्ति, निकास र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
 - (४) उपदफा (३) बमोजिम रकम प्राप्ति, निकास तथा भुक्तानी गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको

मापदण्ड बमोजिम हुने गरी स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) अवलम्बन गरिनेछ ।

- (५) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु फछ्यौट गर्ने र कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेस गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- (६) यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम रकम निकास दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने वा गराउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१९. स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन : (१) आफ्नो कार्यालय तथा विषयगत शाखाको लागि स्वीकृत बजेट लक्ष्य अनुरूप खर्च नभएमा त्यसको जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

- (२) विनियोजन ऐन वा अन्य कानूनबमोजिम स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको अधीनमा रही बजेट कार्यान्वयन गर्ने कर्तव्य र जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमका पदाधिकारीले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, सभा र कार्यपालिकाबाट भएको निर्देशन

बमोजिम कार्ययोजना तयार गरी बजेट कार्यान्वयन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिम वार्षिक खरिद योजना, मासिक नगद प्रवाह योजना, उपलब्धि मापन सूचक र कार्यान्वयनको समय तालिका समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमुखसँग, विषयगत शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग र अन्य कर्मचारीले विषयगत शाखा प्रमुखसँग आवश्यक प्रतिफल सूचक सहित कार्यसम्पादन करार गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको कार्यसम्पादनमा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन करारमा उल्लिखित शर्तका अधीनमा रही कार्यसम्पादन करारको सूचकको आधारमा मूल्याङ्कन गरी उत्कृष्ट कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले पुरस्कृत गर्न सक्नेछ ।

२०. रकमान्तर तथा स्रोतान्तर : (१) कार्यपालिकाले स्वीकृत वार्षिक बजेटको अधीनमा रही कुनै शीर्षकबाट पुँजीगत शीर्षकमा पच्चीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी रकमान्तर गर्न सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम रकमान्तर गर्दा तलव, पारिश्रमिक, भत्ता, पोशाक, खाद्यान्न, पानी तथा विजुली, सञ्चार महसुल, घरभाडा, सामाजिक सुरक्षा भत्ता जस्ता अनिवार्य दायित्वको लागि विनियोजित रकम रकमान्तर गर्न पाइने छैन ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (४) विनियोजन ऐन अन्तर्गत नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त कुनै एक प्रकारको खर्च व्यहोर्ने स्रोतमा रहेको रकम अर्को स्रोतमा स्रोतान्तर गर्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार नगर सभालाई हुनेछ ।

तर नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट सशर्त, विशेष र समपूरक अनुदानबाट स्रोतान्तर गर्न पाइने छैन ।

२१. बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न र समर्पण गराउन सक्ने :

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाको आर्थिक स्थिति र स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई समेत विचार गरी कार्यपालिकाले विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार पूर्ण वा आंशिक रूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(२) विनियोजन ऐनमा समावेश भएको कुनै रकम र सो रकमबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम आर्थिक वर्षको फागुन मसान्तसम्म खर्च नभएको वा बाँकी अवधिमा खर्च हुन नसक्ने भएमा विषयगत शाखा प्रमुखले त्यस्तो रकम चैत पन्ध्र गतेभित्र लेखा उत्तरदायी अधिकृतसमक्ष समर्पण गर्नु पर्नेछ ।

२२. बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन : (१)
नगरपालिकाबाट विनियोजित बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गरी सुधारको खाका तय गर्न देहायबमोजिमको एक समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख

- संयोजक

(ख) उप-प्रमुख

- सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सदस्य

(घ) विषयगत समितिका संयोजकहरू

- सदस्य

(ङ) प्रमुख, विषयगत शाखा सबै

- सदस्य

(च) प्रमुख, योजना शाखा/महाशाखा

- सदस्य-सचिव

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका अन्य सदस्य, विषय विज्ञ वा कर्मचारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (३) समितिले बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्दा वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको भौतिक र वित्तीय प्रगति, खर्च र राजस्वको अवस्था समेतको त्रैमासिक रूपमा समीक्षा गरी सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कार्यपालिकाले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र देहायका विवरण सहित वार्षिक एकीकृत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ :-
- (क) राजस्व, खर्च, अनुदान तथा ऋणको अनुमान, प्राप्ति तथा परिचालनको यथार्थ विवरण,
- (ख) नगरपालिकाको आर्थिक तथा वित्तीय स्थिति,
- (ग) नगरपालिकाको नीति तथा बजेटमा समावेश भएका कार्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्था,
- (घ) अन्य आवश्यक विवरण ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम तयार गरिएको प्रतिवेदन कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा एकाइ र अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

२३. खर्च गर्ने कार्यविधि र मापदण्ड : (१) अधिकारप्राप्त अधिकारीले स्वीकृत बजेट, कार्यक्रम र उपलब्ध स्रोत समेतको आधारमा खर्च गर्ने आदेश दिनु पर्नेछ ।

(२) सरकारी रकम खर्च गर्दा साधन स्रोतको उच्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने र प्राप्त प्रतिफलको उचित गुणस्तर समेत कायम हुने गरी मितव्ययी तरिकाले गर्नु पर्नेछ ।

(३) भुक्तानी गर्दा विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही रीतपूर्वकको कागजात प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र भुक्तानी आदेश दिने अधिकारीले भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

(४) कार्यपालिकाले सार्वजनिक खर्चमा एकरूपता ल्याउन र मितव्ययिता कायम गर्न वा गराउन अर्थ मन्त्रालयको खर्चको मापदण्डको प्रतिकूल नहुने गरी छुट्टै मापदण्ड तोक्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मापदण्डको पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) खर्च गर्ने, पेशकी दिने र फर्स्यौट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२४. सम्बन्धित सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने : (१) खर्च हुन बाँकी विनियोजित बजेट स्थानीय सञ्चित कोषमा दाखिला गरी हिसाब मिलान गर्नु पर्नेछ ।
- (२) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट सशर्त, समपूरक वा विशेष अनुदान बापत वित्तीय हस्तान्तरण भएको रकम आर्थिक वर्षभित्र खर्च नभई बाँकी भएमा सङ्घ र प्रदेशको विनियोजन ऐनमा तोकेको अवधिभित्र सम्बन्धित सरकारको सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद -५

कारोबारको लेखा

२५. लेखाको सिद्धान्त, आधार र लेखाको ढाँचा : (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा अन्य सरकारी कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम राखिनेछ ।
- (२) लेखाङ्कन गर्ने तथा प्रतिवेदन गर्ने प्रक्रिया महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको लेखा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत लेखाको ढाँचा र आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरण बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।
- (४) नगरपालिकाको खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

२६. **कारोबारको लेखा :** (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कोषका अतिरिक्त कार्यपालिकासँग भएको सम्झौता बमोजिम प्राप्त भएको जुनसुकै सहायता वा स्रोतबाट भएको सबै कारोबारको लेखा राख्नु लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) कुनै कारोबार बजेटमा समावेश नभएको भए त्यस्तो कारोबारको अभिलेख तोकिएको ढाँचामा छुट्टै तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(३) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले विषयगत शाखाबाट विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कोष समेतको वित्तीय विवरण प्राप्त गरी एकीकृत वित्तीय विवरण र केन्द्रीय हिसाब तयार गरी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) नगरपालिका अन्तर्गतका सबै प्रकारका चल, अचल सम्पत्ति र दायित्वको अभिलेख राखी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

२७. राजस्व दाखिला र राजस्वको लेखा : (१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व तथा सरकारी रकम विषयगत शाखामा प्राप्त भएपछि सोही दिन र सोही दिन सम्भव नभए सोको भोलिपल्ट जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएबमोजिमको ढाँचामा राजस्वको लेखा राखी बैङ्क दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम सरकारी कारोबार गर्ने स्वीकृति प्राप्त बैङ्कमा जम्मा हुन आएको राजस्व सोही दिन आन्तरिक राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) काबू बाहिरको परिस्थिति परी उपदफा (१) वा (२) बमोजिम राजस्व दाखिला हुन नसकेमा सोको भोलिपल्ट बैङ्क वा आन्तरिक राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण : यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "काबू बाहिरको परिस्थिति" भन्नाले भूकम्प, बाढी, पहिरो जस्ता विपद्, महामारी, कुनै हिंसात्मक गतिविधि, हुलदङ्गा, बन्द हडताल, कर्फ्यू वा त्यस्तै अन्य विशेष परिस्थिति सम्झनुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) मा उल्लिखित अवस्थामा बाहेक सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त कुनै बैङ्कले आन्तरिक राजस्व खातामा राजस्व दाखिला गर्दा तीन दिनभन्दा बढी

अवधि ढिलो गरेमा त्यस्तो बैङ्कलाई प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गर्न लेखा उत्तरदायी अधिकृतले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(५) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने, हिसाब भिडान गर्ने, वित्तीय विवरण तयार गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(६) राजस्वको लेखा राख्ने र राजस्वको कारोबार गर्ने बैङ्कबीचको हिसाब मिलान सम्बन्धी व्यवस्था महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको ढाँचामा नगरपालिकाबाट भएको सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।

२८. नगद, जिन्सी दाखिला र लेखा : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी स्नेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ ।

(२) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सो रकमको दश प्रतिशतले जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा तोकिएको समयभन्दा बढी ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सोको दश प्रतिशतका दरले जरिवाना गरी दाखिला गर्न लगाउने र प्रचलित कानूनबमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न वा गराउन सकिनेछ । तर, बैङ्क र कार्यालयबीचको दूरी समेतलाई विचार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगद दाखिला गर्ने म्याद तोकिएकोमा सोही म्याद बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको स्वेस्ता खडा गर्न नसकेमा मनासिब कारण खुलाई एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम म्याद थपको लागि अनुरोध भइआएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिब कारण देखेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

२९. हानी नोक्सानी असुल उपर गरिने : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले लापरबाही गरी वा बदनियत राखी वा म्यादभित्र नगद वा जिन्सी दाखिला नगरी वा अनियमित तवरले काम गरी वा मासिई, नसिई वा हिनामिना गरी नगरपालिकाको नगद वा

जिन्सी हानी नोक्सानी गरेमा निजबाट सो हानी नोक्सानी भएको रकम असुल उपर गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जिन्सी सामानको हानी नोक्सानी भएकोमा त्यस्तो सामानको प्रचलित बजार मूल्य वा किताबी मूल्य (Book Value) जुन बढी हुन्छ सोही बमोजिमको रकम कायम गरी असुल उपर गरिनेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नु पर्ने रकम निजले नगरपालिकाबाट पाउने तलब, भत्ता, निवृत्तभरण, उपदान वा अन्य कुनै रकम भए सो रकमबाट कट्टा गरी असुल उपर गरिनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको रकमबाट कट्टा गर्दा पनि सम्पूर्ण रकम असुल उपर हुन नसकेमा वा निजले नगरपालिकाबाट कुनै रकम पाउनु पर्ने नभएमा त्यस्तो रकम प्रचलित कानूनबमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम हानी नोक्सानी बापतको रकम असुल उपर गरिएको कारणले मात्र निज उपर प्रचलित कानूनबमोजिम विभागीय वा अन्य कारबाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

३०. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो र मातहतका कार्यालयको आर्थिक प्रशासन तथा कारोबारलाई नियमित, मितव्ययी, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (Internal Control System) तयार गरी लागू गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गर्दा देहायका विषय सुनिश्चित हुने गरी गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रचलित कानून, निर्णय, कार्यविधि र मापदण्डको पालना,

(ख) स्रोत र साधनको सुरक्षा, संरक्षण र मर्मत सम्भार,

(ग) आर्थिक कारोबारको लेखाङ्कन र प्रतिवेदनको यथार्थता र विश्वसनीयता,

(घ) काम कारबाहीमा हुन सक्ने जोखिमको पहिचान र न्यूनीकरण,

(ङ) अख्तियारको दुरुपयोग र हानी नोकसानी हुन नदिने उपाय ।

(३) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको ढाँचा तथा मापदण्ड कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

३१. आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण समिति : (१) नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउन तथा आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा

औल्याइएका कैफियत उपर कारबाही गरी बेरुजु फर्स्योट गर्ने गराउने कार्य समेतका लागि देहाय बमोजिमको एक आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

– संयोजक

(ख) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयका सबै महाशाखा प्रमुखहरू

– सदस्य

(ग) आर्थिक प्रशासन महाशाखा वा शाखा प्रमुख

– सदस्य-सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण एकाइ प्रमुख, अन्य शाखा प्रमुख, कानूनी सल्लाहकार वा विषय विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ

:-

- (क) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने,
- (ख) आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औँल्याइएका बेरुजू तथा कैफियतहरूको विषयगत
- (ग) महाशाखा वा शाखाबाट प्रमाण जुटाई सम्परीक्षण गराउने,
- (घ) म्याद नाघेको पेशकी रकम असुल उपर गर्न सम्बन्धित पक्षलाई निर्देशन दिने,
- (ङ) लेखापरीक्षणबाट देखिएका अनियमितता सम्बन्धमा जिम्मेवार व्यक्तिलाई स्पष्टीकरण सोध्ने र आवश्यक सुधारको लागि निर्देशन दिने।

(४) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

३२. आन्तरिक लेखापरीक्षण: (१) नगरपालिका, वडा कार्यालय र मातहतका निकायहरूको आर्थिक, प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय कार्यप्रणाली र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको त्रैमासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने स्वतन्त्र आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा एकाइबाट गराइनेछ ।

- (३) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड तथा अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा स्वीकार्य लेखापरीक्षण मापदण्ड र असल अभ्यासको आधारमा लेखापरीक्षण गर्नेछ ।
- (४) आन्तरिक लेखापरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) विनियोजन ऐन तथा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको अधीनमा रही खर्च भए वा नभएको जाँच गर्ने,
 - (ख) आर्थिक, प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय कार्यमा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिता हासिल भए वा नभएको मूल्याङ्कन गर्ने,
 - (ग) प्रचलित कानून, नीति, मापदण्ड तथा कार्यविधिको पालना भए वा नभएको परीक्षण गर्ने,
 - (घ) नगरपालिकाको जोखिम व्यवस्थापन, आन्तरिक नियन्त्रण र शासन व्यवस्था (Governance) को प्रभावकारिता जाँच गरी सुधारका लागि राय सुझाव दिने,
 - (ङ) लेखा र अन्य विवरणको यथार्थता र विश्वसनीयता परीक्षण गर्ने,

- (च) आर्थिक अनुशासन कायम राख्दै बेरुजु, अनियमितता, हानी नोक्सानी र ठगी (Fraud) हुन नदिन सचेत गराउने तथा निवारणात्मक उपाय सिफारिस गर्ने,
- (छ) अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि स्त्रेस्ता तथा विवरणहरू तयारी अवस्थामा राख्न व्यवस्थापनलाई सहयोग गर्ने,
- (ज) लेखापरीक्षणको सिलसिलामा जुनसुकै कार्यालय, शाखा वा एकाइको विवरण, कागजात, विद्युतीय तथ्याङ्क वा सम्पत्तिमा निर्बाध पहुँच (Unrestricted Access) राख्ने र सोधपुछ गर्ने ।
- (५) आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यको उद्देश्य, अधिकार, दायित्व र स्वतन्त्रता सुनिश्चित गर्न कार्यपालिकाले आन्तरिक लेखापरीक्षण वडापत्र (Internal Audit Charter) स्वीकृत गरी लागू गर्नेछ ।
- (६) लेखापरीक्षण कार्यको प्राविधिक प्रक्रिया, ढाँचा र विधि निर्धारण गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
- (७) आन्तरिक लेखापरीक्षकले यस ऐन, उपदफा (५) बमोजिमको वडापत्र तथा उपदफा (६) बमोजिमको निर्देशिकाको अधीनमा रही सदाचारिता, वस्तुनिष्ठता,

गोपनीयता र उच्च व्यावसायिकताका साथ आफ्नो कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

(८) आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणको सिलसिलामा जानकारीमा आएको कुनै सूचना वा तथ्य लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने वा अधिकारप्राप्त अधिकारीलाई जानकारी दिने बाहेक अन्य कुनै पनि रूपमा कसैलाई उपलब्ध गराउन वा चुहावट गर्न हुँदैन ।

(९) आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन (राय सुझाव सहित) प्रमुख, लेखा उत्तरदायी अधिकृत र लेखा समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(१०) आन्तरिक लेखापरीक्षकले असल नियतले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दा यस ऐन बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी लेखापरीक्षण गरेको आधारमा मात्र निज उपर कुनै कारबाही चलाइने छैन । तर निजले बदनियत पूर्वक कार्यसम्पादन गरेको प्रमाणित भएमा भने प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(११) उपदफा (९) बमोजिमको प्रतिवेदनमा औँल्याइएका बेरुजु वा कैफियतको प्रमाण पेस गरी अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फर्स्योट वा सम्परीक्षण गराउने दायित्व सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ ।

(१२) अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदाका बखत आन्तरिक लेखापरीक्षणका सुझावको स्थिति हेरी कारण सहित हटाइएकोमा बाहेक अन्य सुझावलाई अन्तिम लेखापरीक्षकले आफ्नो प्रतिवेदनमा समावेश गर्न सक्नेछ।

३३. अन्तिम लेखापरीक्षण : (१) नगरपालिकाले आफ्नो सबै प्रकारका आय व्यय तथा कारोबारको तोकिए बमोजिमको लेखा र एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी प्रचलित कानून बमोजिम महालेखापरीक्षकबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वित्तीय विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र तयार गरी अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि पेस गर्नु लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

(३) महालेखापरीक्षकबाट प्राप्त अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन प्रमुखले नगर सभामा पेस गरी लेखा समितिमा छलफल गराउनु पर्नेछ।

३४. विवरण तथा जवाफ पेस गर्नु पर्ने : (१) सरकारी नगदी, जिन्सी वा अन्य सम्पत्तिको आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा निरीक्षणकर्ता वा लेखापरीक्षकले माग गरेको लेखा, स्वेस्ता,

कागजात, विद्युतीय तथ्याङ्क, विवरण वा सोधिएको प्रश्नको जवाफ तोकिएको म्यादभित्र पेस गर्नु वा उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरिएको विवरण वा जवाफ तोकिएको म्यादभित्र पेस गर्न नसकिने मनासिब कारण भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिले सोही म्यादभित्र कारण खुलाई निरीक्षणकर्ता वा लेखापरीक्षकसँग म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम म्याद थपको अनुरोध भई आएमा र कारण मनासिब देखिएमा निरीक्षणकर्ता वा लेखापरीक्षकले उचित समयको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (३) बमोजिमको म्यादभित्र विवरण वा जवाफ पेस नगरेको कारणले कुनै रकम बेरुजु कायम हुन गएमा वा हानी नोक्सानी भएमा सो को जवाफदेहिता तथा दायित्व सम्बन्धित पदाधिकारी वा व्यक्ति स्वयंको हुनेछ ।

३५. बेरुजुको लगत राख्ने : (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औँल्याइएका बेरुजुको लगत कायम गरी अद्यावधिक रूपमा राख्नु वा राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम बेरुजुको लगत राख्दा असुल उपर गर्नु पर्ने, नियमित गर्नु पर्ने र म्याद नाघेको पेशकी बाँकी रकम खुल्ने गरी वर्गीकरण गरेर राख्नु पर्नेछ ।
- (३) यस ऐन बमोजिम बेरुजु फर्स्योट वा सम्परीक्षण भएमा वा मिनाहा भएमा वा लगत कट्टा भएमा सोको विवरण जनाई बेरुजुको लगतबाट हटाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (४) बेरुजुको लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने दायित्व आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

३६. बेरुजु फर्स्योट गर्ने दायित्व तथा जिम्मेवारी: (१)

लेखापरीक्षणबाट औँल्याइएको बेरुजुका सम्बन्धमा प्रमाण पेस गरी वा नियमित गरी वा असुल गरी वा गराई फर्स्योट गर्ने पहिलो जिम्मेवारी तथा दायित्व बेरुजुसँग सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीको हुनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको जिम्मेवार व्यक्ति सरुवा, बढुवा वा अवकाश भई गएको अवस्थामा निजले आफ्नो पालाको बेरुजु फर्स्योट गरेर मात्र जानु पर्नेछ । निज कार्यालयमा नरहेको अवस्थामा सो बेरुजु फर्स्योट गर्नका लागि आवश्यक प्रमाण र कागजात जुटाइदिने जिम्मेवारी हालको जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ भने दायित्व (Liability) निज स्वयंको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बेरुजु फर्स्योट हुन नसकेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जाँचबुझ गराई सो बेरुजु कायम हुने गरी आर्थिक कारोबार गर्ने पदाधिकारी र कारोबारमा संलग्न व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्ने देखिएमा असुल गर्न वा गराउन लगाई बेरुजु फर्स्योट गर्नु वा गराउनु पर्नेछ । जानाजान वा लापरबाही साथ कारोबार गरी हानी नोक्सानी भएको देखिएमा त्यस्तो बेरुजु रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त विवरण कार्यपालिकाले लेखा समितिमा छलफल तथा सिफारिसको लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम लेखा समितिबाट प्राप्त राय तथा सिफारिस सहित कार्यपालिकाले निर्णयका लागि नगर सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम बेरुजु फर्स्योट गरे वा नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गरी प्रचलित कानुन बमोजिम फर्स्योट गर्न लगाउने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

३७. बेरुजु फर्स्योट तथा फरफारक : (१) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औँल्याइएको बेरुजु असुल गरी फर्स्योट तथा नियमित गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि 'असुल गर्नु पर्ने' तथा 'तिर्नु बुझाउनु पर्ने' भनी औँल्याइएको बेरुजुको हकमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीसँग आवश्यक विवरण वा स्पष्टीकरण लिई त्यस्तो बेरुजु रकम प्रचलित कानून बमोजिमको ब्याज समेत असुल गराई समयमै फर्स्योट गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।
- (३) 'असुल गर्नु पर्ने' तथा 'तिर्नु बुझाउनु पर्ने' भनी औँल्याइएको बेरुजु बाहेक अन्य बेरुजु (नियमित गर्नु पर्ने वा प्रमाण पेस गर्नु पर्ने) को हकमा प्रचलित कानून बमोजिम पुन्याउनु पर्ने पर्ने रीत नपुगेको तर सरकारी नगदी, जिन्सीको हानी नोक्सानी नभएको पुस्ट्याइँ गर्ने कारण सहितको प्रमाण प्राप्त भएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कार्यपालिका मार्फत सभाको लेखा समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (४) लेखा समितिले त्यस्तो बेरुजु अध्ययन गरी नियमित गर्नु पर्ने देखेमा सोको लागि सिफारिस साथ सभामा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम पेस भएको बेरुजु सभाले नियमित गरी फर्स्योट गर्न सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम फर्स्योट भएको बेरुजु सम्परीक्षण गरी लगत कट्टा गर्न प्रमाण सहित सात दिनभित्र महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(७) बेरुजु फर्स्योट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

३८. वार्षिक प्रतिवेदनमा छलफल तथा निर्देशनः(१)

महालेखापरीक्षकबाट अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि लेखा उत्तरदायी अधिकृतले सो प्रतिवेदन नगर सभा अन्तर्गतको सार्वजनिक लेखा समितिमा पठाउनु पर्नेछ र सो प्रतिवेदनमा आँल्याइएका बेरुजुका सम्बन्धमा मातहतका महाशाखा, शाखा तथा एकाइ प्रमुखहरूलाई आवश्यक कारबाही तथा फर्स्योट प्रक्रिया अगाडि बढाउन निर्देशन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन उपर सार्वजनिक लेखा समितिले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नेछः

- (क) प्रतिवेदनको विस्तृत अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने,
- (ख) प्रतिवेदनमा आँल्याइएका बेरुजुका सम्बन्धमा लेखा उत्तरदायी अधिकृत तथा सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिलाई समितिमा उपस्थित गराई सोधपुछ गर्ने, बयान लिने वा स्पष्टीकरण माग गर्ने,
- (ग) बेरुजु फर्स्योट, नियमित वा असुल उपर गर्नको लागि राय सुझाव सहितको आफ्नो छुट्टै प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

- (३) नगर सभाको बैठकमा प्रमुखले महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन र सार्वजनिक लेखा समितिको सभापतिले उपदफा (२) बमोजिम तयार गरेको समितिको प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम पेस भएका प्रतिवेदनहरू उपर नगर सभामा छलफल हुनेछ ।
- (५) सभामा भएको छलफलका क्रममा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिने तथा प्रशासनिक धारणा स्पष्ट पार्ने दायित्व सभाको सदस्य-सचिवको हैसियतमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- (६) छलफल पश्चात् नगर सभाले दिएको निर्देशन वा निर्णयको कार्यान्वयन गर्नु कार्यपालिका तथा लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद – ७

बरबुझारथ, निरीक्षण तथा लिलाम विक्री

३९. **बरबुझारथ:** (१) कर्मचारीले आफू सरुवा, बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधि काज वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी, जिन्सी, सरकारी कागजात, विद्युतीय तथ्याङ्क, सफ्टवेयरको 'लगइन' विवरण तथा 'डिजिटल' साँचो (Key/Dongle) म्याद तोकिएकोमा

तोकिएको म्यादभित्र र म्याद नतोकिएकोमा एक्काइस दिनभित्र बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ ।

(२) कुनै मनासिब कारणले उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र बरबुझारथ गर्न नसकिएमा सोको कारण खोली प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त निवेदनका सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकता अनुसार बढीमा पन्ध्र दिनको अवधि थप गरी बरबुझारथ गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको अवधि भित्र पनि बरबुझारथ नगर्ने व्यक्ति हालवाला कर्मचारी भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानूनबमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल टुटिसकेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी बरबुझारथ गर्न लगाउनु पर्नेछ। निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न कारबाही अगाडि बढाइनेछ ।

(५) निर्धारित समयावधिमा बरबुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा धनमालमा कुनै नोक्सानी भएमा नोक्सानी भएको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल गरिनेछ ।

- (६) बरबुझारथ गर्नु पर्ने व्यक्तिको मृत्यु भएमा वा होस ठेगानमा नरहेमा निजको हकवालाले वा नजिकको नातेदारले बरबुझारथ गरी दिनु पर्नेछ । हकवाला वा नातेदारले बरबुझारथ नगरेमा निजको सम्पत्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
- (७) बरबुझारथ लिने दिने दुवैले दफा ३६ को उपदफा (४) बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई लगत कट्टा भएको यकिन गर्नु पर्नेछ ।

४०. सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण:

- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यालयमा अभिलेख राखिएको सरकारी सम्पत्ति, घरजग्गा, सवारी साधन, मेसिनरी औजार, सूचना प्रविधिजन्य उपकरण तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदा अवस्थाको सम्बन्धमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि वा म्याद नाघ्नु अगावै कम्तीमा एक पटक आफू वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य अधिकृत स्तरको कर्मचारीको नेतृत्वमा कम्तीमा तीन सदस्यीय समिति गठन गरी सो समितिबाट निरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण गर्दा समितिले महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत ढाँचामा भौतिक परीक्षण गरी देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ:

(क) प्रयोगमा रहेका र प्रयोगमा आउन सक्ने मालसामान,
(ख) मर्मत सम्भार गरी प्रयोगमा आउन सक्ने मालसामान,
(ग) लिलाम बिक्री गर्नु पर्ने वा मिनाहा दिनु पर्ने मालसामान,
(घ) अभिलेखमा रहेको तर भौतिक रूपमा फेला नपरेको
मालसामान ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तीस दिनभित्र मर्मत सम्भार हुनेलाई मर्मत सम्भार गर्ने, लिलाम हुनेलाई लिलाम प्रक्रियामा लैजाने र अभिलेखबाट हटाउनु पर्नेलाई हटाई जिन्सी मौज्दातको लगत अद्यावधिक गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।

(४) निरीक्षणको क्रममा जिन्सी अभिलेखमा देखिएको मालसामान भौतिक रूपमा फेला नपरेमा सोको जवाफदेहिता मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारीको हुनेछ र निजबाट प्रचलित कानून बमोजिम उक्त सामानको मूल्य असुल उपर गरिनेछ ।

(५) सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४१. लिलाम बिक्री: (१) दफा ४० बमोजिमको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनबाट देहायको अवस्था भनी ठहरिएका

मालसामानहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लिलाम बिक्री गर्न सक्नेछः

- (क) टुटफुट भई वा बेकम्मा भई पुनः प्रयोग गर्न नसकिने,
- (ख) मर्मत गरी प्रयोग गर्न सकिने भए तापनि पार्टपुर्जा नपाइने वा मर्मत गर्दा लाग्ने खर्च उक्त सामानको प्रचलित बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशत भन्दा बढी हुने,
- (ग) प्रविधि पुरानो भएको कारण प्रयोग गर्दा कार्यकुशलता घट्ने वा खर्च बढी लाग्ने,
- (घ) तोकिएको समयावधि पूरा भई (आयु पुगेर) प्रयोग गर्न अनुपयुक्त भएका सवारी साधन वा उपकरणहरू ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिलाम बिक्री गर्नु अघि त्यस्ता मालसामानको न्यूनतम मूल्य (Minimum Valuation Amount) निर्धारण गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित विषयको प्राविधिक समेत रहने गरी एक मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समितिले निर्धारण गरेको न्यूनतम मूल्य नघट्ने गरी कार्यपालिकाले तोकेको कार्यविधि

बमोजिम डाक बढाबढ (Auction) प्रक्रियाद्वारा लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

- (४) लिलाम बिक्री गर्दा पनि बिक्री नभएका वा लिलाम बिक्री गर्न उपयुक्त नदेखिएका (कुहिने, सड्ने वा वातावरणलाई हानी पुऱ्याउने) मालसामानहरू तथा विद्युतीय फोहोर (E-Waste) लाई वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी सुरक्षित तवरले नष्ट वा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- (५) लिलाम बिक्री सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया प्रचलित कानून तथा तोकिएको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ८

सरकारी बाँकी असुल

४२. नियमित प्रक्रियाबाट फर्स्यौट नभएको बेरुजु सरकारी बाँकी सरह असुल गर्ने : (१) लेखापरीक्षणबाट मर्स्यौट तथा हिनामिना भएको भनी ठहर भएको रकम दफा ३६ र ३७ बमोजिम फर्स्यौट तथा फरफारक हुन नसकेमा त्यस्तो बेरुजु रकम सरकारी बाँकी सरह मानी सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ ।
- (२) यस ऐन बमोजिम असुल गर्नु पर्ने देखिएको रकम तीन वर्षसम्म प्रयास गर्दा पनि नियमित, असुल, फर्स्यौट तथा फरफारक हुन नसकेमा त्यस्तो रकमलाई सरकारी बाँकीको

रूपमा लगत कायम गरी सोको सूचना सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि पनि सम्बन्धित व्यक्तिले रकम नबुझाएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजले नगरपालिकाबाट पाउने सेवा सुविधा रोक्का गर्ने, निजको नाममा रहेको घरजग्गा तथा सम्पत्ति रोक्का राख्ने र निजको नाम कालोसूचीमा राखी सार्वजनिक गर्ने प्रक्रिया अगाडि बढाउन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम कारबाही गर्दा पनि रकम असुल हुन नसकेमा वा निजको जायजेथाबाट असुल गर्नु पर्ने देखिएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आवश्यक विवरण खुलाई असुल उपर गरिदिन कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम लेखी आएमा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले प्रचलित कानून बमोजिम निजको जायजेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी नगरपालिकाको कोषमा जम्मा गरिदिनेछ ।
- (६) यस दफा बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्ने क्रममा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय वा अन्य निकायलाई

आवश्यक सहयोग गर्नु लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद – ९

वित्तीय उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता

४३. वित्तीय उत्तरदायित्व: (१) योजना छनौट गर्ने, बजेट प्रस्ताव गर्ने, सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, बजेटको कार्यान्वयन र समष्टिगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सुधार गर्ने, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने तथा नगरपालिकाको समग्र वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने वा गराउने प्रमुख उत्तरदायित्व अध्यक्ष/प्रमुखको हुनेछ ।
- (२) राजस्वको यथार्थपरक अनुमान गर्ने, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने उत्तरदायित्व उपाध्यक्ष/उप-प्रमुखको हुनेछ ।
- (३) यस ऐन बमोजिमको लेखा राख्ने, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने, खर्च गर्ने तथा बेरुजू फर्स्योर्ट गर्ने वा गराउने लगायतका प्रशासकीय तथा वित्तीय उत्तरदायित्व बहन गर्ने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृत को हुनेछ ।
- (४) सहभागितामूलक पद्धतिको अवलम्बन गरी माग र आवश्यकतामा आधारित आयोजना वा कार्यक्रमको

प्रस्ताव गर्ने, वडास्तरीय आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने र सोको अनुगमन गर्ने उत्तरदायित्व सम्बन्धित वडा अध्यक्षको हुनेछ ।

(५) आफ्नो शाखा वा महाशाखासँग सम्बन्धित बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, खर्चको विल भरपाई तथा कागजात रीत पूर्वक पेस गर्ने, तथा सो सम्बन्धमा उठ्ने बेरुजु वा कैफियतको जवाफदेहिता बहन गर्ने दायित्व सम्बन्धित विषयगत शाखा वा महाशाखा प्रमुखको हुनेछ ।

(६) वडा स्तरको आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने, राजस्व सङ्कलन गर्ने, जिन्सी संरक्षण गर्ने र वडाको वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्ने उत्तरदायित्व सम्बन्धित वडा सचिवको हुनेछ ।

(७) आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजुको लगत राख्ने र फर्स्योट गराउने प्रक्रियामा सहयोग गर्ने उत्तरदायित्व आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

(८) वित्तीय उत्तरदायित्व बहन भए वा नभएको सम्बन्धमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीले निगरानी गर्नेछन्:

(क) उपदफा (१) बमोजिमका पदाधिकारी (प्रमुख) को हकमा कार्यपालिका वा नगर सभाले,

(ख) उपदफा (२), (३) र (४) बमोजिमका पदाधिकारीको हकमा प्रमुखले,

(ग) उपदफा (५), (६) र (७) बमोजिमका कर्मचारीको हकमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले ।

४४. लेखा तयार गर्ने तथा अद्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी : (१)

जिम्मेवार व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम राख्नु पर्ने प्रत्येक कारोबारको विवरण स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोकेको ढाँचामा कागजी तथा विद्युतीय प्रणाली मा समेत रीत पुन्याई लेखा तयार गरी अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखा राख्दा विद्युतीय प्रणालीबाट हुने कारोबारको हकमा सोही बखत र अन्य कारोबार वा सोसँग सम्बन्धित थप विवरण तथा कागजातको हकमा कारोबार भएको मितिले सात दिनभित्र प्रविष्टि (Entry) गरी अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(३) लेखासँग सम्बन्धित बिल, भरपाई, निर्णय, सम्झौता र अन्य प्रमाण कागजातहरू सिलिसिलावद्ध रूपमा सुरक्षित राख्ने दायित्व सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ ।

(४) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यालयको नियमित जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षणबाट प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार

गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिएमा त्यस्तो कारोबार वा कैफियतको सम्बन्धमा सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुनेछ ।

(५) त्रैमासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउँदा अधिल्लो त्रैमासिक सम्मको लेखा पूर्ण रूपमा अद्यावधिक नभएको पाइएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले सम्बन्धित जिम्मेवार कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गर्न सक्नेछ ।

४५. आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी: (१) आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्दा विषयगत शाखा वा महाशाखाले प्रचलित कानूनको पालना गरे वा नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र विषयगत शाखाको हिसाब कार्यालयको केन्द्रीय हिसाबमा समावेश गराई एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाको लागि विनियोजित बजेट लक्षित उद्देश्य अनुरूप खर्च हुन नसकेमा वा उपलब्धि हासिल नभएमा सोको जिम्मेवारी प्रमुख तथा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले लिनु पर्नेछ ।

(३) कुनै मनासिब कारणले आर्थिक कारोबार सम्बन्धी काममा प्रक्रियागत त्रुटि हुन गएमा तोकिएको अवधिभित्र विषयगत शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत र

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमुख समक्ष नियमित गराउन पेस गरेमा प्रमुखले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे वा नराखेको, लेखा पेस गरे वा नगरेको र लेखापरीक्षण गराए वा नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा अनुगमन गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

४६. जवाफदेही हुनु पर्ने: (१) सार्वजनिक जवाफदेहीको पद धारण गरेको व्यक्तिले दिएको आदेश वा निर्देशनमा भएको कारोबार वा निज आफैँले गरेका कारोबारका सम्बन्धमा यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो आदेश वा निर्देशन दिने वा कारोबार गर्ने व्यक्ति जिम्मेवार हुनेछ ।

(२) यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली र अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम कारोबारसँग सम्बन्धित कागजात तयार गर्ने, जाँच गर्ने, पेस गर्ने, सिफारिस गर्ने र स्वीकृत गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीले आफूले सम्पादन गरेको काम र सोसँग सम्बन्धित कारोबारको

जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो कामको सम्बन्धमा निज आफैँ जवाफदेही हुनेछ ।

(३) विद्युतीय प्रणाली मार्फत सम्पादन हुने कार्यको हकमा सम्बन्धित प्रयोगकर्ताले प्रयोग गरेको 'युजर आइडी' र 'पासवर्ड' बाट सम्पादन भएको काम कारबाही, प्रविष्टि वा निर्णयको जवाफदेहिता सो 'युजर आइडी' प्राप्त गर्ने प्रयोगकर्ता स्वयम्को हुनेछ ।

(४) प्राविधिक काम, लागत अनुमान (Estimate), नक्सा डिजाइन वा मूल्याङ्कनको हकमा त्यस्तो प्राविधिक राय वा विवरण तयार गर्ने र जाँच गर्ने प्राविधिक कर्मचारी वा परामर्शदाता (Consultant) सो कामको गुणस्तर र यथार्थताको लागि पूर्ण रूपमा जवाफदेही हुनेछ ।

४७. सरकारी नगदी, जिन्सी दुरुपयोग वा मस्यौट भएमा कारबाही गर्नु पर्ने:- (१) नगरपालिकाको सरकारी नगदी, राजस्व, धरौटी, बैंक मौज्दात तथा जिन्सीको आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले निरीक्षण वा जाँचबुझ हुँदा मस्यौट वा दुरुपयोग भएको वा हिनामिना गरेको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजलाई बिगो बमोजिमको रकम असुल उपर गरी प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारबाही गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम मस्यौट वा हिनामिना गर्ने कर्मचारीले प्रमाण नष्ट गर्न सक्ने वा थप हानी नोक्सानी पुऱ्याउन सक्ने देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजलाई प्रचलित कानूनको अधीनमा रही जाँचबुझ अवधिभरि निलम्बन गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको कसुर प्रचलित कानून बमोजिम भ्रष्टाचार वा फौजदारी कसुर मानिने प्रकृतिको भएमा विभागीय कारबाहीले मात्र नपुग्ने हुँदा थप अनुसन्धान र कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्दा वा कुनै जिम्मेवार अधिकारीबाट कारबाहीका लागि लेखी आएको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कारबाही नगरेमा वा निज आफैँ त्यस्तो कार्यमा संलग्न देखिएमा निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही गर्न वा गराउन प्रमुखले सम्बन्धित निकाय समक्ष लेखी पठाउनेछ ।
- (५) मस्यौट वा दुरुपयोग भएको रकम सम्बन्धित व्यक्तिबाट जायजेथा लिलाम गरेर भए पनि सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

४८. सरकारी धनमाल तथा सम्पत्तिको संरक्षण र संवर्द्धन: (१)

नगरपालिकाको स्वामित्व वा भोगचलनमा रहेको वा प्राप्त हुन आएको सम्पूर्ण नगदी, जिन्सी, घरजग्गा, सवारी साधन, अभिलेख तथा चल अचल सम्पत्तिको रेखदेख, संरक्षण र संवर्द्धन गर्ने प्रमुख दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यालयको कामको सिलसिलामा पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइएको वा निजले जिम्मा लिएको नगदी, जिन्सी वा अन्य सम्पत्तिको उचित स्याहार सम्भार र संरक्षण गर्ने दायित्व सम्बन्धित प्रयोगकर्ता पदाधिकारी वा कर्मचारीको हुनेछ ।

(३) नगरपालिका भित्र रहेका सार्वजनिक जग्गा, पाटी, पौवा, डबली, पोखरी, मठ मन्दिर तथा अन्य सार्वजनिक सम्पत्तिको लगत राखी अतिक्रमण हुनबाट जोगाउने तथा संरक्षण गर्ने कार्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले वडा समितिसँगको समन्वयमा गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यालयको महत्वपूर्ण सम्पत्ति, सवारी साधन, भवन तथा जिन्सी मालसामानको प्राकृतिक विपद्, आगलागी, चोरी वा हानी नोक्सानीबाट बचाउन आवश्यकता अनुसार सुरक्षा गार्डको व्यवस्था,

सिसी क्यामेरा जडान तथा सम्पत्तिको बीमा गराउन सक्नेछ ।

- (५) सरकारी सम्पत्तिको स्वामित्व खुल्ने प्रमाणपत्र (जस्तै: जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा), नक्सा, र महत्त्वपूर्ण सम्झौताका सक्कल फाइलहरू सुरक्षित लकर वा भरपर्दो स्थानमा राख्ने जिम्मेवारी प्रशासन शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

४९. सरकारी धनमाल तथा सम्पत्ति तोकिएको काममा प्रयोग

गर्नु पर्ने: (१) नगरपालिकामा प्राप्त हुन आएको वा खरिद गरिएको नगदी, जिन्सी, सवारी साधन, इन्धन, मेसिनरी औजार वा अन्य सम्पत्ति तोकिएको काममा वा प्रयोजनमा बाहेक अन्य काममा प्रयोग वा खर्च गर्नु हुँदैन ।

- (२) कसैले अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति बिना सरकारी सम्पत्ति वा सवारी साधन प्रयोग गरेको देखिएमा सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो जिन्सी वा सवारी साधन तत्काल फिर्ता लिई प्रयोग भएको अवधिको भाडा वा खर्च रकम प्रचलित बजार दरमा असुल गरी निजलाई विभागीय कारबाही गर्नु पर्नेछ ।

- (३) कसैले सरकारी जिन्सी, सवारी साधन वा सम्पत्ति व्यक्तिगत प्रयोगमा ल्याएको वा प्रयोग गर्न दिएको

कारणबाट त्यस्तो सरकारी सम्पत्तिमा हुन गएको सबै प्रकारको क्षति र नोक्सानी प्रयोग गर्न दिने र प्रयोग गर्ने दुवैबाट दामासाहीले असुल उपर गरिनेछ ।

- (४) सवारी साधनको प्रयोग गर्दा लगबुक अनिवार्य रूपमा भर्नु पर्नेछ । लगबुक नभरी वा सरकारी काम बाहेक अन्यत्र सवारी साधन चलाएमा सोमा लागेको इन्धन र मर्मत खर्च लेखिने छैन र सो खर्च स्वयं प्रयोगकर्ताले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद – १०

विविध

५०. सूचना तथा विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने: (१) नगरपालिकाले यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम तयार गर्नु पर्ने मासिक, त्रैमासिक तथा वार्षिक वित्तीय प्रतिवेदन, आय-व्ययको विवरण तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदनहरू पारदर्शी रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका विवरण वा प्रतिवेदनहरू तयार भएको वा कार्यपालिका/सभाबाट स्वीकृत भएको मितिले सात दिनभित्र कार्यालयको सूचना पाटी, वेबसाइट (Website) वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

- (३) नगरपालिकाले प्रत्येक महिना समाप्त भएको सात दिनभित्र अघिल्लो महिनाको यथार्थ आय र व्ययको विवरण (राजस्व र खर्च) सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (४) सार्वजनिक सुनुवाइका क्रममा आर्थिक वर्षको आय व्यय, योजनाको प्रगति र वित्तीय उत्तरदायित्वको अवस्थाबारे नागरिकलाई जानकारी गराउनु लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम सार्वजनिक गरिएका विवरणहरूमा नागरिकको सहज पहुँच सुनिश्चित गर्ने दायित्व नगरपालिकाको सूचना अधिकारीको हुनेछ।

५१. सूचना प्रविधिको प्रयोग : (१) यस ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने बजेट तथा लेखा सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र यथार्थपरक बनाउन विद्युतीय सूचना प्रविधिको प्रयोग गरिनेछ ।

- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि अर्थ मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले विकास गरेको वा तोकेको सूचना प्रविधिमा आधारित प्रणाली अनिवार्य रूपमा लागू गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै थप प्रणाली नगरपालिकाले विकास गर्नु पर्ने भएमा प्रणालीगत एकरूपता कायम हुने गरी अर्थ

मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमति वा स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

- (४) यस दफा बमोजिमका प्रणालीबाट प्राप्त हुने सूचना, विवरण वा प्रतिवेदनको प्रमाणीकरणका लागि प्रचलित कानून बमोजिमको विद्युतीय हस्ताक्षरको प्रयोग गर्न सकिनेछ र त्यस्तो हस्ताक्षर भएको अभिलेखले लिखित सरहको कानुनी मान्यता पाउनेछ ।
- (५) यस ऐन बमोजिम हुने कारोबार तथा व्यवस्थापनसँग अन्तर सम्बन्धित अन्य प्रणालीको विकास र अन्तर आबद्धता गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिम कार्यपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (६) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको मातहतमा सञ्चालन हुने सभर वा प्रणालीको हकमा बाहेक नगरपालिका आफैँले विकास वा व्यवस्थापन गरेका प्रणाली र आफ्नै नियन्त्रणमा रहेका विद्युतीय तथ्याङ्कहरूको सुरक्षा, गोपनीयता र नियमित 'ब्याकअप' (Data Backup) राख्ने जिम्मेवारी कार्यालयको सूचना प्रविधि अधिकृत र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।
- (७) कुनै प्राविधिक कारणले विद्युतीय प्रणाली सञ्चालन हुन नसकेको अवस्थामा सो अवधिभरको कारोबारको

अभिलेख हस्तलिखित रूपमा राखी प्रणाली सञ्चालन हुनसाथ प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ ।

५२. **अधिकार प्रत्यायोजन :** (१) यस ऐन बमोजिम कुनै निकाय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये देहायका अधिकार बाहेक अन्य अधिकारहरू त्यस्तो निकाय वा अधिकारीले कार्यकुशलताको लागि आवश्यकता अनुसार मातहतका कुनै विषयगत शाखा प्रमुख वा अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ:

- (क) कर, दस्तुर वा महसुल मिनाहा दिने,
- (ख) वार्षिक बजेट, योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,
- (ग) ऐन, नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि निर्माण गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्दा लिखित रूपमा निश्चित समयावधि र शर्त तोकी गर्नु पर्नेछ ।

(३) अधिकार प्रत्यायोजन गरेकै कारणले अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने पदाधिकारी आफ्नो अनुगमन, सुपरिवेक्षण गर्ने तथा नतिजाप्रतिको दायित्वबाट मुक्त भएको मानिने छैन ।

(४) प्रत्यायोजन भएको अधिकार सम्बन्धित कर्मचारीले पुनः अर्को कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छैन ।

५३. नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउने अधिकार: (१)
- यो ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ। त्यस्तो नियम स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ।
- (२) यो ऐन र उपदफा (१) बमोजिम बनेको नियमको अधीनमा रही कार्यपालिकाले देहायका विषयमा आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ:
- (क) आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण,
(ख) सार्वजनिक खरिद तथा लिलाम बिक्री,
(ग) भ्रमण खर्च तथा अन्य प्रशासनिक खर्च,
(घ) योजना कार्यान्वयन तथा भुक्तानी प्रक्रिया,
(ङ) आर्थिक अनुशासन तथा बेरुजु फर्स्योट।
(च) ऐनको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक अन्य विषयहरू।
- (३) यस दफा बमोजिम नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउँदा प्रचलित सङ्घीय तथा प्रदेश कानून, र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अर्थ मन्त्रालयले निर्धारण गरेको मापदण्डसँग नबाझिने गरी बनाउनु पर्नेछ।
- (४) यस दफा बमोजिम बनाइएका नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र सोको

जानकारी कार्यालयको वेबसाइट वा सूचना पाटी मार्फत समेत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिमका कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति वा सो कानूनमा तोकिएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछन्।

५४. बाधा अड्काउ फुकाउने : (१) यो ऐनको कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो बाधा अड्काउ फुकाउन कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको आदेशको जानकारी लगत्तै बस्ने नगर सभाको बैठकमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

५५. खारेजी तथा बचाउ : (१) यो ऐन प्रारम्भ भएपछि “सूर्योदय नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४” खारेज गरिएको छ ।

(२) सूर्योदय नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७४ बमोजिम भए गरेको काम कारबाही यसै ऐन अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

(दफा १० को उपदफा ६ सँग सम्बन्धित)

बजेट तर्जुमा प्रक्रियाको समय तालिका

चरण	कार्यको विवरण	समय सीमा	जिम्मेवारी
प्रथम चरण: बजेटको पूर्व तयारी	१. विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचना सङ्कलन र विश्लेषण गरी स्थितिपत्र अद्यावधिक गर्ने ।	मंसिर मसान्तभि त्र	विषयगत महाशाखा/ शाखा
	२. आगामी तीन आ.व. मा हुने खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना समेत कार्यक्षेत्र भित्रका विषयहरूमा हुने सार्वजनिक खर्चको विवरण तयार गर्ने ।	पुस १५ गतेभित्र	विषयगत महाशाखा/शाखा , प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत समिति
	३. आगामी आ.व. को राजश्व (आन्तरिक स्रोत, राजश्व बाँडफाँट, रोयल्टी,	पुस १५ गतेभित्र	राजश्व परामर्श र स्रोत अनुमान

चरण	कार्यको विवरण	समय सीमा	जिम्मेवारी
	अनुदान र ऋण) को प्रक्षेपण र अनुमान तयार गर्ने ।		तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति
	४. आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्क विवरण संघ र प्रदेश अर्थ मन्त्रालयमा पेस गर्ने ।	पुस मसान्त सम्म	राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा
	५. विषयगत क्षेत्र विभाजन गर्ने र सदस्यलाई जिम्मेवारी दिने ।	माघ मसान्तभित्र	कार्यपालिका
द्वितीय चरणः स्रोत अनुमान र कुल बजेट सीमा निर्धारण	६. संघ र प्रदेशबाट अनुदान र राजश्व बाँडफाँट र रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने	संघबाट फागुन र प्रदेश बाट चैत्र मसान्तभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
	७. गैसस, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था आदिसँग	वैशाख ७ गतेभित्र	नगर प्रमुख

चरण	कार्यको विवरण	समय सीमा	जिम्मेवारी
	योजना तथा बजेट सम्बन्धमा पूर्व बजेट छलफल गर्ने		
	८. नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी प्रमुखद्वारा सभामा पेस गर्ने	वैशाख ७ गतेभित्र	नगर प्रमुख
	९. बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकता निर्धारणका आधार तथा विधि तयार गर्ने	वैशाख ७ गतेभित्र	स्रोत अनुमान तथा बजेट निर्धारण समिति
	१०. कुल बजेट अनुमान सीमा निर्धारण र बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तयार गर्ने	वैशाख १० गतेभित्र	स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति
	११. विषयगत महाशाखा/ शाखा तथा वडा कार्यालयलाई बजेट	वैशाख १५ गतेभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

चरण	कार्यको विवरण	समय सीमा	जिम्मेवारी
	सीमा तथा मार्गदर्शन उपलब्ध गराउने		
तृतीय चरण: बस्ती/टोल स्तरीय योजना छनौट	१२. बस्ती / टोल बैठकको कार्यतालिका तयारी र जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने	वैशाख मसान्तभि त्र	वडा समिति
	१३. बस्ती / टोलस्तरमा आयोजना छनौट गरी वडा समितिमा पेस गर्ने	वैशाख मसान्तभि त्र	वडा समिति र समितिका तोकिएका सदस्य
चौथो चरण: वडा स्तरीय योजना प्राथमिकता निर्धारण	१४. बस्ती / टोलस्तरबाट प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमलाई विषय क्षेत्रअनुसार छुट्याउने	जेठ १० गतेभिन्न	वडा समिति तथा कार्यालय
	१५. वडाको बजेट सीमा भिन्नका र अन्य महत्वपूर्ण	जेठ १० गतेभिन्न	वडा समिति तथा कार्यालय

चरण	कार्यको विवरण	समय सीमा	जिम्मेवारी
	आयोजनालाई विषयगत रूपमा प्राथमिकता निर्धारण गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस गर्ने		
पाँचौँ चरण: एकीकृत बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा	१६. विषयगत महाशाखा/शाखाबा ट विषय क्षेत्रका आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने	जेठ १५ गतेभित्र	विषयगत महाशाखा / शाखा
	१७. विषयगत समितिमा छलफल र प्राथमिकता निर्धारण तथा साङ्केतिकरण गर्ने	जेठ २५ गतेभित्र	विषयगत समिति

चरण	कार्यको विवरण	समय सीमा	जिम्मेवारी
	१८. बजेट (राजश्व, व्यय तथा वित्तीय व्यवस्था) तथा वार्षिक विकास कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने	जेठ मसान्तभि त्र	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
	१९. गैसस तथा विकास साझेदारको कार्यक्रमलाई एकीकृत गरी समावेश गर्ने	असार ५ गतेभिन्न	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
	२०. आर्थिक विधेयकको मस्यौदा तयार गरी पेस गर्ने	असार ५ गतेभिन्न	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
	२१. विनियोजन विधेयकको मस्यौदा तयार गरी पेस गर्ने	असार ५ गतेभिन्न	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
छैठौँ चरण:	२२. बजेट (राजश्व, व्यय र वित्तीय व्यवस्थाको अनुमान), वार्षिक	असार १० गतेभिन्न	कार्यपालिका

चरण	कार्यको विवरण	समय सीमा	जिम्मेवारी
कार्यपालिकाबाट स्वीकृति र सभामा पेस	विकास कार्यक्रम, मध्यमकालीन खर्च संरचना, आर्थिक एवं विनियोजन विधेयक कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सभामा प्रस्तुत गर्ने		
सातौँ चरण: सभाबाट बजेट र कार्यक्रम स्वीकृति	२३. बजेट (राजश्व, व्यय तथा वित्तीय व्यवस्थाको अनुमान) वार्षिक विकास कार्यक्रम, मध्यमकालीन खर्च संरचना, आर्थिक तथा विनियोजन विधेयक पारित गर्ने र आर्थिक ऐन तथा विनियोजन ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने	असार मसान्तभित्र	नगर सभा

चरण	कार्यको विवरण	समय सीमा	जिम्मेवारी
	२४. बजेट पुस्तिका तयारी तथा छपाइ गर्ने	साउन १५ गतेभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूर्योदय नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा (चौथो संशोधन)

ऐन, २०८२

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।१२।२३

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७६ मा भएका व्यवस्थाहरुलाई समय सापेक्ष परिमार्जन तथा संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-** (१) यस ऐनको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा (चौथो संशोधन) ऐन, २०८२" रहेको छ ।
(२) यो ऐन नगर सभाबाट स्वीकृत भइ सूर्योदय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात लागु हुनेछ ।
- २. परिभाषा:-** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:-
(क) "उप प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
(ख) "मुल ऐन" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७६ लाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

मुल ऐनमा संशोधन

- ३. मुल ऐनको दफा १० मा संशोधन:** मुल ऐनको दफा १० (१) को खण्ड (क) पछि देहाय बमोजिमको खण्ड (क१) थप गरिएको छ ।

"(क१) उप प्रमुख

- उपाध्यक्ष

४. मुल ऐनको दफा १९ मा संशोधन: मुल ऐनको दफा १९ मा देहाय बमोजिमको संशोधन गरिएको छ ।

"१९. (१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ:-

(क) अभिभावकले आफुहरूमध्येबाट छानी पठाएका दुईजना महिला सहित चार जना

- सदस्य

(ख) विद्यालय रहेको वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यहरू मध्येबाट

सो वडा समितिले मनोनयन गरेको सदस्य

- सदस्य

(ग) मनोनयन गरेको सदस्य विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर दश लाख वा सो भन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको एक जना महिला सहित दुईजना

- सदस्य

(घ) विद्यालयका शिक्षकले आफुहरू मध्येबाट छानी पठाएको एकजना

-सदस्य

(ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक

-सदस्य-सचिव

(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले उपदफा (१) को खण्ड (क),

(ख) वा (ग) बमोजिमका सदस्यहरू मध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभए सम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिको ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यहरू अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावक र समावेशी शिक्षा वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा एकजना अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य रहनेछ ।

(५) शिक्षा शाखा प्रमुखलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गरिनेछ ।

(६) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ:-

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरू मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुखले मनोनीत गरेको व्यक्ति
- अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरू मध्येबाट एकजना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको दुई जना
- सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा समाजसेवीहरू मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनीत गरेको एक जना
- सदस्य

(घ) शिक्षा शाखा प्रमुख
- सदस्य

(ड) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको एक जना

- सदस्य

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक

- सदस्य सचिव

(७) उपदफा (१), (२) र (५) बमोजिम छानिएका वा मनोनीत अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा त्यसरी छान्ने वा मनोनयन गर्ने अभिभावक, पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(८) सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(९) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

सूर्योदय नगरपालिकाको सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन (दोस्रो संशोधन)

ऐन, २०८२

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।१२।२३

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकाको सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन ऐन, २०७६ मा भएका केही व्यवस्थाहरू समयसापेक्ष संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाइ लागू गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो ऐनको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन (दोस्रो संशोधन) ऐन, २०८२" हुनेछ ।

(२) यो ऐन नगर सभाबाट पारित भई प्रमाणित भए पश्चात् तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :

(क) "मूल ऐन" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन ऐन, २०७६" लाई सम्झनु पर्दछ ।

३. **मूल ऐनको दफा ३ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ३ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा ३ राखिएको छ ।

देहाय:

"३. सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन समिति गठन: (१) सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सवारीसाधनको सुव्यवस्थित सञ्चालन, रुट निर्धारण, भाडादर कायम र समग्र यातायात व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकालाई नीतिगत सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक 'सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन समिति' रहनेछ:

(क) संयोजक, सुशासन तथा संस्थागत क्षमता विकास समिति – अध्यक्ष

- (ख) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरूमध्येबाट नगर कार्यपालिकाले तोकेका कम्तीमा दुई महिलासहित तीन जना – सदस्य
- (ग) प्रमुख, इलाका प्रहरी कार्यालय, फिक्कल – सदस्य
- (घ) प्रमुख, सीमा प्रशासन कार्यालय, पशुपतिनगर – सदस्य
- (ङ) नगर कार्यपालिकाले तोकेको यातायात व्यवसायी सङ्घ वा प्रा.लि. को आधिकारिक प्रतिनिधि (२ जना) – सदस्य
- (च) प्रमुख, प्रशासन शाखा (सूर्योदय नगरपालिका) – सदस्य-सचिव
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विशेषज्ञ, ट्राफिक प्रहरी प्रमुख वा अन्य सरोकारवालालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सक्नेछ।
- (३) समितिको बैठक सामान्यतया त्रैमासिक रूपमा बस्नेछ। तर, आवश्यकता अनुसार अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले जहिलेसुकै बैठक बोलाउन सक्नेछ।
- (४) समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- (५) समितिका पदाधिकारी तथा आमन्त्रित सदस्यहरूलाई प्रचलित कानूनबमोजिम बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।
- (६) दफा ३ (१) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सार्वजनिक, निजी, तथा तीनपाङ्ग्रे सवारीसाधनहरूको दर्ता, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी नीति तय गरी नगर कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने।

- (ख) नगरपालिकाको भूगोल, सडकको अवस्था, जनघनत्व र सवारीसाधनको चापलाई आधार मानी सम्भावित रुटहरूको पहिचान, यकिन र बाँडफाँट गर्ने।
- (ग) दूरी, सडकको अवस्था र प्रचलित कानूनलाई आधार मानी यात्रु भाडादर निर्धारण गर्ने र समय-समयमा सोको पुनरावलोकन गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेस गर्ने।
- (घ) पार्किङ स्थल (Parking Stand), साझा क्षेत्र (Common Zone), र सवारी निषेधित क्षेत्र (No Entry Zone) तोक्न तथा सोको उचित व्यवस्थापन गर्न सिफारिस गर्ने।
- (ङ) अनुगमन समितिले सिफारिस गरेका विषयहरूमाथि छलफल गरी गम्भीर नियम उल्लङ्घन गर्ने सवारीसाधनको दर्ता वा रुट इजाजत खारेजी गर्ने।
- (च) यातायात व्यवसायी, चालक र यात्रु बीच उत्पन्न हुन सक्ने विवादहरूको समाधान गर्ने।
- (छ) नगरको समग्र यातायात व्यवस्थापनलाई सुरक्षित, भरपर्दो, वातावरण मैत्री र प्रविधि मैत्री बनाउन नगर कार्यपालिकालाई आवश्यक सुझाव दिने।

४. **मूल ऐनको दफा ४ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ४ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा ४ राखिएको छ ।

देहाय:

"४. यातायात अनुगमन समिति गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार: (१)
यस ऐन बमोजिमका व्यवस्थाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन, नियमित नियमन

तथा सुपरिवेक्षणका लागि देहाय बमोजिमको 'यातायात अनुगमन समिति' रहनेछः

(क) प्रमुख, प्रशासन शाखा वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी
– संयोजक

(ख) प्रतिनिधि, इलाका प्रहरी कार्यालय, फिक्कल – सदस्य

(ग) प्रमुख वा प्रतिनिधि, ट्राफिक प्रहरी पोस्ट, फिक्कल – सदस्य

(घ) संयोजकले तोकेको यातायात व्यवसायी सङ्घ वा प्रा.लि.को
प्रतिनिधि – सदस्य

(ङ) प्रमुख, नगर प्रहरी (सूर्योदय नगरपालिका) – सदस्य-सचिव

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालित सवारीसाधनले तोकिएको रुट, भाडादर, यात्रु क्षमता र पार्किङ सम्बन्धी नियम पालना गरे/नगरेको नियमित तथा छड्के (Surprise) अनुगमन गर्ने।

(ख) सडक आवागमनमा बाधा पुऱ्याउने, जथाभावी यात्रु चढाउने/ओराल्ने र नियम उल्लङ्घन गर्ने सवारीसाधनलाई तत्काल नियन्त्रणमा लिई यसै ऐन बमोजिम जरिवाना गर्ने वा कारबाहीका लागि सिफारिस गर्ने।

(ग) सवारीसाधनमा रुट स्टिकर, भाडादरको सूची, गुनासो सुन्ने क्या.आर. कोड (QR Code) र चालकको परिचयपत्र यात्रुले देख्ने गरी टाँसे/नटाँसेको जाँच गर्ने।

(घ) बाहिरी पालिकाबाट आएका व्यावसायिक सवारीसाधनले कानुन बमोजिमको कर (पटके लगायत) तिरे/नतिरेको र स्थानीय यात्रु ओसारपसार गरी 'लुपहोल' को प्रयोग गरे/नगरेको कडा निगरानी गर्ने।

(ड) गम्भीर प्रकृतिको कसुर गर्ने वा पटक-पटक नियम उल्लङ्घन गर्ने सवारीको रुट इजाजत खारेजीका लागि दफा ३ बमोजिमको समिति समक्ष सिफारिस गर्ने।

(च) अनुगमनको क्रममा असुल भएको जरिवाना र कारबाहीको त्रैमासिक प्रतिवेदन तयार गरी समितिमार्फत् नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेस गर्ने।

(३) अनुगमन समितिले अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीलाई अनुगमन टोलीमा थप गर्न सक्नेछ।

(४) अनुगमनमा खटिने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले प्रचलित कानूनबमोजिम अनुगमन भत्ता तथा सुविधा पाउनेछन्।"

५. **मूल ऐनको दफा ५ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ५ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा ५ राखिएको छ ।

देहाय:

"५. **सवारीसाधन दर्ता तथा सूचीकरण प्रक्रिया:** (१) सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यावसायिक प्रयोजनका लागि यात्रु वा मालसामान ओसारपसार गर्ने तीनपाङ्ग्रे सवारीसाधन (अटो/टेम्पो)ले सञ्चालन पूर्व नगरपालिकामा अनिवार्य रूपमा पञ्जीकरण (सूचीकरण) गराउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पञ्जीकरणका लागि सवारीधनीले यातायात व्यवस्था कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र (ब्लुबुक), रुट इजाजत (भएमा), कर चुक्ता प्रमाणपत्र र नागरिकताको प्रतिलिपि सहित तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नगरपालिकाको तोकिएको शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

- (३) प्राप्त निवेदनउपर आवश्यक जाँचबुझ गरी नगरपालिकाले तोकिएको पञ्जीकरण दस्तुर लिई त्यस्ता सवारीसाधनलाई सूचीकरण प्रमाणपत्र र सवारीसाधनमा टाँस्ने 'नगर सूचीकरण स्टिकर' प्रदान गर्नेछ।
 - (४) यस ऐन बमोजिम सूचीकरण नभएका कुनै पनि व्यावसायिक सवारीसाधनलाई नगर क्षेत्रभित्र नियमित रूपमा यात्रु वा मालसामान ओसारपसार गर्न दिइने छैन।
 - (५) उपदफा (२) बमोजिम पञ्जीकरणको लागि निवेदन पेस गर्दा तथा अभिलेख राख्दा नगरपालिकाले विकास गरेको विद्युतीय प्रणाली (Online Portal) मार्फत समेत अनलाइन दर्ता गर्न तथा विद्युतीय अभिलेख (Digital Record) राख्न सकिनेछ।"
६. मूल ऐनको दफा ६ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ६ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा ६ राखिएको छ ।

देहाय:

- "६. रुट यकिन, बाँडफाँट र इजाजत प्रदान:** (१) दफा ३ (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिले नगरको भूगोल, सडकको क्षमता, जनघनत्व र यात्रुको चापलाई विश्लेषण गरी सवारीसाधन सञ्चालन हुने सम्भावित रुटहरू यकिन गरी स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ।
- (२) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत रुटहरूमा सवारी सञ्चालन गर्न समितिले आवश्यकता अनुसार अनुसूची-२ को ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी सूचीकृत सवारी धनीहरूबाट दरखास्त आह्वान गर्न सक्नेछ।
 - (३) अनुसूची-३ को ढाँचामा प्राप्त निवेदनहरूको अध्ययन गरी समितिले सडकको क्षमता र आवश्यकताका आधारमा दामासाही वा अन्य उपयुक्त प्रणालीबाट सवारीसाधनलाई रुट बाँडफाँट गर्नेछ।

(४) रुट प्राप्त गर्ने सवारीधनीलाई नगरपालिकाको प्रशासन शाखाले तोकिएको दस्तुर लिई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा 'रुट इजाजतपत्र' (रुट पर्मिट/किताब) जारी गर्नेछ।

(५) रुट इजाजत प्राप्त सवारीसाधनले प्रस्ट देखिने गरी सवारीसाधनको अगाडिको सिसामा नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको रुट विवरण (स्टिकर) अनिवार्य टाँस्नुपर्नेछ।"

७. **मूल ऐनको दफा ७ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ७ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा ७ राखिएको छ ।

देहाय:

"७. **रुट इजाजतको अवधि र नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) दफा ७ बमोजिम प्रदान गरिएको रुट इजाजत र दफा ६ बमोजिमको पञ्जीकरणको अवधि जारी भएको मितिले सोही आर्थिक वर्षको असार मसान्तसम्म मात्र कायम रहनेछ।

(२) सवारीधनीले प्रत्येक नयाँ आर्थिक वर्ष सुरु भएको पैंतीस (३५) दिनभित्र (अर्थात् साउन मसान्तभित्र) तोकिएको नवीकरण दस्तुर बुझाई आफ्नो सवारी पञ्जीकरण र रुट इजाजत अनिवार्य रूपमा नवीकरण गराउनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र नवीकरण नगराउने सवारीधनीले म्याद नाघेको पहिलो तीन महिनासम्म तोकिएको नवीकरण दस्तुरको पच्चीस प्रतिशत र सोभन्दा पछि नवीकरण गर्न आएमा शत प्रतिशत जरिबाना तिरी नवीकरण गराउन सक्नेछ।

(४) लगातार दुई आर्थिक वर्षसम्म पनि नवीकरण नगराउने सवारीसाधनको पञ्जीकरण र रुट इजाजत समितिले स्वतः खारेज गर्न सक्नेछ। खारेज भएको सवारीलाई पुनः दर्ता गर्दा नयाँ दर्ता सरहको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ।

(५) सवारीसाधनको दर्ता तथा रुट इजाजतको नवीकरण प्रक्रिया र दस्तुर भुक्तानीलाई प्रविधिमैत्री बनाउन नगरपालिकाले विद्युतीय प्रणाली वा अनलाइन भुक्तानी (Online Payment) को व्यवस्था लागू गर्न सक्नेछ।"

८. **मूल ऐनको दफा ११ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ११ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा ११ राखिएको छ ।

देहाय:

"११. पार्किङ स्थल निर्धारण र व्यवस्थापन: (१) व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले सार्वजनिक बस, तीनपाङ्ग्रे सवारीसाधन, निजी सवारी र मालवाहक सवारीका लागि छुट्टाछुट्टै पार्किङ क्षेत्र (Dedicated Parking Stand) र यात्रु चढाउने तथा ओराल्ने 'पिक एन्ड ड्रप' (Pick and Drop) जोन निर्धारण गर्नेछ।

(२) पार्किङ क्षेत्र निर्धारण गर्दा रुटको प्रकृति, सवारीको सङ्ख्या र ट्राफिक आवागमनमा पर्ने असरलाई मुख्य आधार मानिनेछ।

(३) तोकिएको पार्किङ स्ट्यान्ड वा 'पिक एन्ड ड्रप' जोन बाहेक सडकको अन्य जुनसुकै स्थानमा जथाभावी सवारी रोक्न, यात्रु कुर्न वा यात्रु चढाउन/ओराल्न पूर्ण रूपमा निषेध गरिनेछ।

(४) नगरपालिकाले प्रत्येक पार्किङ क्षेत्रमा सम्बन्धित रुटको विवरण, पार्किङ क्षमता र सो रुटको भाडादर खुल्ने गरी स्पष्ट सूचना पाटी (Signboard) राख्ने व्यवस्था मिलाउनेछ।

(५) पार्किङ स्थलको सरसफाइ, सुरक्षा र पूर्वाधार व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक मापदण्ड बनाई लागू गर्न वा सार्वजनिक-निजी साझेदारी (PPP) मोडलमा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।"

९. **मूल ऐनको दफा १२ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा १२ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा १२ राखिएको छ ।

देहाय:

"१२. तीनपाङ्ग्रे सवारी साधनको सञ्चालन र नियमन: (१) यस ऐनको परिच्छेद-३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि, तीनपाङ्ग्रे सवारीसाधन (अटो, ई-रिक्सा, टेम्पो) दर्ता तथा सञ्चालन अनुमतिका लागि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा पन्ध्र (१५) दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी सम्बन्धित वडा कार्यालयमार्फत नयाँ दर्ताका निवेदनहरू सङ्कलन गर्न सक्नेछ ।

(२) प्राप्त निवेदनहरूलाई वडा समितिले आफ्नो वडाको भूगोल, जनसङ्ख्या, र सडक पूर्वाधारको अवस्थालाई आधार मानी व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(३) वडाबाट सिफारिस भई आएका निवेदनहरूउपर छानबिन गरी व्यवस्थापन समितिले रुट बाँडफाँटसहित अनुमति प्रदान गर्न नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ र कार्यपालिकाको निर्णयबमोजिम रुट इजाजत प्रदान गरिनेछ।

(४) रुट प्राप्त गरेका तीनपाङ्ग्रे सवारीसाधनले स्पष्ट देखिने गरी अगाडिको सिसामा आफ्नो रुट विवरण अनिवार्य टाँस्नुपर्नेछ।"

१०. मूल ऐनको दफा १३ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा १३ खारेज गरिएको छ ।

११. मूल ऐनको दफा १४ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा १४ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा १४ राखिएको छ ।

देहाय:

"१४. सवारीसाधन खरिदबिक्री: (१) तीनपाङ्ग्रे सवारीधनीले आफ्नो नाममा दर्ता रहेको तीनपाङ्ग्रे सवारीसाधन आवश्यक परेमा बिक्री वा हक हस्तान्तरण गर्न बाधा पर्ने छैन।

तर, यसरी सवारीसाधन बिक्री गर्ने व्यक्तिलाई यस नगरपालिकाबाट भविष्यमा पुनः नयाँ तीनपाङ्ग्रे सवारीसाधनको दर्ता वा रुट इजाजत प्रदान गरिने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको नयाँ दर्ता तथा रुट इजाजतमा लगाइएको रोक सवारीधनीको एकाघर सगोलका परिवारका सदस्य (पति, पत्नी, छोरा, बुहारी, अविवाहित छोरी वा एकाघरका अंशियार) को हकमा समेत पूर्ण रूपले लागू हुनेछ।

(३) नगरपालिकामा पञ्जीकरण भई रुट इजाजत प्राप्त गरेका सवारीसाधन खरिदबिक्री भएमा सम्बन्धित सवारीधनीले पैँतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकाको प्रशासन शाखालाई लिखित रूपमा सोको जानकारी दिनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (४) बमोजिम रुट इजाजत नामसारी गर्दा नयाँ सवारीधनीले निवेदनका साथ रुट इजाजत पत्र, चालक अनुमतिपत्र, नागरिकता र यातायात व्यवस्था कार्यालयबाट अद्यावधिक भएको सवारी दर्ता किताब (ब्लुबुक) पेस गर्नुपर्नेछ।

(५) रीतपूर्वक निवेदन प्राप्त भएमा नगरपालिकाले तोकिएको नामसारी दस्तुर (शुल्क) लिई नयाँ सवारीधनीको नाममा दर्ता अभिलेख र रुट इजाजत अद्यावधिक गरिदिनेछ।

(६) उपदफा (४) बमोजिमको म्यादभित्र जानकारी गराई नामसारी नगरेमा तोकिएबमोजिमको विलम्ब शुल्क (जरिवाना) तिराई नामसारी गर्न सकिनेछ।

तर, खरिदबिक्री भएको ६ महिनासम्म पनि नामसारीको प्रक्रियामा नआएमा व्यवस्थापन समितिले त्यस्तो सवारीसाधनको रुट इजाजत खारेज गर्न सक्नेछ।"

१२. मूल ऐनको दफा १४ क. मा संशोधन: मूल ऐनको दफा १४. क. खारेज गरिएको छ।

१३. मूल ऐनको दफा १५ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा १५ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा १५ राखिएको छ।

देहाय:

"१५. यातायात व्यवस्थापन कोषको स्थापना र सञ्चालन: (१) यस ऐन बमोजिम प्राप्त हुने पञ्जीकरण दस्तुर, नवीकरण शुल्क, रुट इजाजत दस्तुर र अनुगमन तथा कारबाहीबाट असुल भएको जरिवाना बापतको सम्पूर्ण रकम जम्मा गर्न सूर्योदय नगरपालिकामा एक छुट्टै 'यातायात व्यवस्थापन कोष' स्थापना गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकमलाई यातायात व्यवस्थापन प्रणालीलाई थप प्रभावकारी र सुरक्षित बनाउन नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार देहायका कार्यहरूमा मात्र खर्च गरिनेछ:

(क) तीनपाङ्ग्रे तथा अन्य सवारीसाधनको पार्किङ स्थल व्यवस्थापन, पूर्वाधार निर्माण र सडक सुरक्षाका कार्यहरू गर्न।

(ख) सडकमा आवश्यक पर्ने ट्राफिक सङ्केत (Signboards), सूचना पाटी निर्माण र प्रविधिमैत्री यातायात प्रणाली (सफ्टवेयर, अनलाइन गुनासो प्रणाली) को विकास तथा सञ्चालन गर्न।

(ग) अनुगमन तथा चेकजाँचमा खटिने नगर प्रहरी, ट्राफिक प्रहरी र कर्मचारीहरूलाई प्रचलित कानून बमोजिम प्रोत्साहन भत्ता (Incentive) र खाजा/खाना खर्च उपलब्ध गराउन।

(घ) सवारी चालक, सवारीधनी र सर्वसाधारण यात्रुहरूका लागि ट्राफिक नियम, सडक सुरक्षा र आचरण सम्बन्धी जनचेतनामूलक र अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ना

(ङ) यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने रुट स्टिकर, परिचयपत्र, जरिवाना रसिद छपाइ र यातायात व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित अन्य अत्यावश्यक कार्य गर्ना

(३) यस कोषको सञ्चालन, व्यवस्थापन र लेखापरीक्षण नगरपालिकाको प्रचलित आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानून बमोजिम हुनेछ।"

१४. मूल ऐनको दफा १६ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा १६ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा १६ राखिएको छ ।

देहाय:

"१६. साझा क्षेत्र (Common Zone) र निषेधित क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) फिक्कल बजार क्षेत्र वा नगरपालिकाले तोकेका अन्य व्यापारिक तथा जनघनत्व बढी भएका क्षेत्रलाई सबै रुटका तीनपाङ्ग्रे सवारीसाधनका लागि 'साझा क्षेत्र' (Common Zone) तोक्न सकिनेछ।

(२) साझा क्षेत्रभित्र प्रवेश गरेका सवारीसाधनले तोकिएको पार्किङ स्थल (Stand) वा 'पिक एन्ड ड्रप' (Pick and Drop) जोन बाहेक बजार क्षेत्रभित्र अन्यत्र जथाभावी सवारी रोक्न र यात्रु चढाउन पूर्ण रूपमा निषेध गरिनेछ।

(३) सडक सुरक्षा, ट्राफिक चाप र दुर्घटना न्यूनीकरणलाई ध्यानमा राखी व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले निश्चित सडक वा बजार क्षेत्रमा निश्चित समयका लागि तीनपाङ्ग्रे वा मालवाहक सवारीसाधन प्रवेशमा रोक लगाउने गरी 'निषेधित क्षेत्र' (No Entry Zone) वा 'समय

सीमा" (Time Card) तोक्न सकनेछ। यसरी तोकिएको क्षेत्र र समयको जानकारी सार्वजनिक सूचना तथा ट्राफिक सङ्केत मार्फत गराइनेछ।"

१५. मूल ऐनको दफा १७ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा १७ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा १७ राखिएको छ ।

देहाय

"१७. भाडादर निर्धारण तथा पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने तीनपाङ्ग्रे सवारी साधनको यात्रु भाडादर दफा ३ बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भाडादर निर्धारण गर्दा पार गर्नुपर्ने दूरी, सडकको अवस्था, इन्धन (पेट्रोल/डिजेल) वा विद्युतीय चार्जको लागत र सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारले तोकेको यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्डलाई मुख्य आधार मानिनेछ।

(३) तोकिएको भाडादर सामान्यतया प्रत्येक आर्थिक वर्षको सुरुवातमा पुनरावलोकन गरिनेछ। तर, इन्धनको मूल्यमा अस्वाभाविक घटबढ भई विशेष परिस्थिति सिर्जना भएमा समितिले जुनसुकै समयमा भाडादर पुनरावलोकन गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेस गर्न सकनेछ।

(४) निर्धारण वा पुनरावलोकन गरिएको भाडादर सार्वजनिक सूचना मार्फत प्रकाशन गरिनेछ। तोकिएको भाडादरभन्दा बढी रकम असुल गर्ने सवारीधनी वा चालकलाई यसै ऐन बमोजिम कारबाही गरिनेछ।"

१६. मूल ऐनको दफा १८ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा १८ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा १८ राखिएको छ ।

देहाय

"१८. सवारी धनी तथा चालकले पालना गर्नुपर्ने आचरण: (१) सार्वजनिक तथा भाडाका सवारीसाधनका धनी तथा चालकले देहाय बमोजिमको आचरण अनिवार्य रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ:

- (क) यात्रुहरूसँग सधैं नम्र, शिष्ट र सम्मानजनक व्यवहार गर्ने र कुनै पनि प्रकारको अभद्र व्यवहार वा अपशब्द प्रयोग नगर्ने।
- (ख) सवारी चलाउँदा चालकले अनिवार्य रूपमा आफ्नो परिचय खुल्ने परिचयपत्र (ID Card) र तोकिएको सफा पोसाक लगाउने।
- (ग) महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई सम्मानजनक व्यवहार गर्दै सवारीमा चढ्न र ओर्लन आवश्यक सहयोग गर्ने।
- (घ) नगरपालिकाले तोकेको भाडादरको सूची र यात्रु क्षमता (सिट सङ्ख्या) यात्रुले प्रस्ट देख्ने गरी सवारीसाधनभित्र अनिवार्य टाँस्ने।
- (ङ) सवारीसाधनलाई सधैं सफा, सुगन्धर र दुर्गन्धरहित अवस्थामा राख्ने र यात्रुको कुनै सामान सवारीसाधनमा छुटेमा वा भेटिएमा सुरक्षित राखी सम्बन्धित धनी वा नजिकको प्रहरी कार्यालय/नगर प्रहरीलाई बुझाउने।
- (च) कुनै पनि यात्रुलाई गन्तव्यमा जान इन्कार नगर्ने र 'रिजर्भ'मा मात्र जाने भनी दबाब नदिने।
- (छ) तोकिएको पार्किङ स्ट्यान्ड वा ट्राफिक आवागमनमा असर नपर्ने सुरक्षित स्थानमा मात्र सवारी रोकेर यात्रु चढाउने वा ओराल्ने।
- (ज) दर्ता किताबमा तोकिएको सिट क्षमताभन्दा बढी यात्रु नराख्ने र चालकको सिटमा (दायाँ वा बायाँतर्फ) यात्रु राखेर सवारी नचलाउने।
- (झ) सवारी चलाइरहेको समयमा सुर्तीजन्य पदार्थ, मादक पदार्थ वा लागूऔषध सेवन पूर्ण रूपमा वर्जित गर्ने।

(ज) अनुगमन समिति, ट्राफिक प्रहरी वा नगर प्रहरीले जुनसुकै बखत चेकजाँच गर्दा आवश्यक कागजातहरू देखाई पूर्ण रूपमा सहयोग गर्ने, अवरोध नपुऱ्याउने वा अटेर गरी नभाग्ने।"

१७. मूल ऐनको दफा १९ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा १९ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा १९ राखिएको छ ।

देहाय

"१९. यात्रुको अधिकार र गुनासो सुन्ने प्रविधिमैत्री अनलाइन प्रणाली: (१) यात्रुले सुरक्षित, भरपर्दो र तोकिएको भाडादरमा मर्यादित यात्रा गर्न पाउने अधिकार सुनिश्चित गरिनेछ।

(२) नगरपालिकाले सवारीसाधनको दर्ता, नवीकरण, रुट इजाजत विवरण र जरिबानाको अभिलेख (Record) व्यवस्थित तथा पारदर्शी बनाउन प्रविधि मैत्री 'अनलाइन प्रणाली' (Online System) वा सफ्टवेयरको विकास गरी प्रयोगमा ल्याउनेछ।

(३) यात्रुहरूले यात्रा गर्दा भोगेका समस्या, चालकको दुर्व्यवहार वा नियम उल्लङ्घनका विषयमा तत्काल नगरपालिकालाई जानकारी गराउन सक्ने गरी एक प्रभावकारी 'अनलाइन गुनासो प्रणाली' को विकास गरिनेछ।

(४) उपदफा (३) को प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले प्रत्येक सवारीसाधनभित्र यात्रुले प्रस्ट देख्ने र सजिलै स्मार्टफोनबाट स्क्यान गर्न सक्ने गरी 'गुनासो सुन्ने क्यु.आर. कोड' (QR Code), अनलाइन पोर्टल वा टोल-फ्री (Toll-Free) नम्बरको स्टिकर अनिवार्य रूपमा टाँस्ने व्यवस्था मिलाउनेछ।

(५) कुनै यात्रुले अनलाइन प्रणाली वा क्यु.आर. कोड मार्फत चालकले बढी भाडा लिएको, अभद्र व्यवहार गरेको, क्षमताभन्दा बढी यात्रु बोकेको वा अन्य कुनै नियम उल्लङ्घन गरेको भनी प्रमाण (फोटो, भिडियो, अडियो

वा सवारी नम्बर) सहित गुनासो दर्ता गरेमा, अनुगमन समिति वा नगर प्रहरीले त्यस्तो सवारीसाधन र चालकलाई तत्काल कार्यालयमा झिकाई यसै ऐन बमोजिम आवश्यक जरिबाना वा कारबाही गर्नेछ।

(६) झुटो वा कसैलाई दुःख दिने नियतले आधारहीन गुनासो गर्ने व्यक्तिलाई भने प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारबाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाइनेछ।"

१८. **मूल ऐनको दफा २० मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा २० को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा २० राखिएको छ ।

देहाय

"२०. ट्राफिक सुरक्षा र वातावरण संरक्षण: सवारीसाधनको प्रदूषण र ध्वनि नियन्त्रण: (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने कुनै पनि सवारीसाधनबाट तोकिएको मापदण्ड विपरीत अत्यधिक धुवाँ निस्कने, इन्जिनको ठूलो आवाज आउने वा वातावरण तथा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सवारी सञ्चालन गर्न पूर्ण रूपमा निषेध गरिएको छ।

(२) ध्वनि प्रदूषण नियन्त्रणका लागि सवारीसाधनमा प्रेसर हर्न (Pressure Horn) वा ठूलो आवाज आउने स्पिकर जडान गर्न र अस्पताल, विद्यालय, कार्यालय क्षेत्र वा निषेधित क्षेत्रमा जथाभावी हर्न बजाउन पाइने छैन।

(३) यातायात क्षेत्रबाट हुने कार्बन उत्सर्जन घटाउन नगरपालिकाले विद्युतीय (ई-रिक्सा लगायत ब्याट्रीबाट चल्ने) सवारीसाधनको प्रयोगलाई विशेष प्रोत्साहन गर्नेछ।

(४) पुराना, जीर्ण भई अत्यधिक प्रदूषण बढाउने सवारीसाधनलाई व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले सञ्चालनमा रोक लगाउन वा विस्थापन गर्न सक्नेछ।

- (५) उपदफा (१) र (२) विपरीत प्रदूषण गर्ने सवारीसाधनलाई अनुगमन समिति, नगर प्रहरी वा ट्राफिक प्रहरीले नियन्त्रणमा लिई तत्काल मर्मत/सुधार गर्न लगाउने र यसै ऐन बमोजिम जरिवाना गर्नेछ।
- (६) सडक सुरक्षा र दुर्घटना न्यूनीकरणका लागि प्रत्येक सवारीधनी वा चालकले आफ्नो सवारीसाधनको ब्रेक, हेडलाइट, टेललाइट, इन्डिकेटर, वाइपर र टायर जस्ता सुरक्षासँग सम्बन्धित प्राविधिक उपकरणहरू सधैं चालु र दुरुस्त अवस्थामा राख्नुपर्नेछ।
- (७) व्यावसायिक तथा भाडामा चल्ने प्रत्येक सार्वजनिक सवारीसाधन र तीनपाङ्ग्रे सवारीभिन्न आपत्कालीन अवस्थामा यात्रु वा चालकको उपचारका लागि आवश्यक औषधीसहितको 'प्राथमिक उपचार सामग्री' (First Aid Kit) अनिवार्य रूपमा राखेको हुनुपर्नेछ।
- (८) सवारीसाधनभित्रको सरसफाइ कायम राख्न र यात्रुलाई जथाभावी फोहोर फाल्नबाट रोक्न प्रत्येक सवारीसाधनमा अनिवार्य रूपमा 'डस्टबिन' (Dustbin) वा फोहोर सङ्कलन गर्ने थैलो राख्नुपर्नेछ।
- (९) सवारीसाधन भित्रबाट यात्रु वा चालकले सडकमा प्लास्टिक, बोतल, गुट्खाको खोल वा अन्य कुनै पनि प्रकारको फोहोर फाल्न पूर्ण रूपमा निषेध गरिएको छ।
- (१०) सडक सुरक्षालाई दृष्टिगत गर्दै दर्ता किताबमा तोकिएको क्षमताभन्दा बढी यात्रु राख्ने, गाडीको छतमा यात्रु बसाल्ने, वा यात्रुवाहक सवारीमा यात्रुलाई असहज हुने गरी ठूला व्यावसायिक मालसामान, जोखिमपूर्ण वस्तु वा पशुचौपाया ढुवानी गर्न पाइने छैन।"

१९. मूल ऐनको दफा २१ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा २१ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा २१ राखिएको छ।

देहाय

"२१. कसुर, सजाय र पुनरावेदन: कसुर मानिने कार्यहरू: (१) कुनै पनि सवारीधनी, चालक वा सम्बद्ध व्यक्तिले देहायका कुनै कार्य गरेमा यस ऐन बमोजिम कसुर गरेको मानिनेछ:

- (क) नगरपालिकामा पञ्जीकरण (दर्ता/सूचीकरण) नगरी व्यावसायिक वा तीनपाङ्ग्रे सवारीसाधन सञ्चालन गर्नु।
- (ख) नगरपालिकाले तोकेको भन्दा बढी भाडा यात्रुबाट असुल गर्नु।
- (ग) दर्ता किताबमा तोकिएको क्षमता भन्दा बढी यात्रु बोक्नु वा मालसामान ढुवानी गर्नु।
- (घ) बाहिरी पालिकाबाट आएका व्यावसायिक सवारीले पटके वा तोकिएको कर नतिरी नगर क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्नु (तर इन्धन भर्ने प्रयोजनका लागि नजिकको पम्पसम्म आएर फर्कने उद्देश्य पुष्टि भएको खण्डमा यसलाई कसुर मानिने छैन)।
- (ङ) पटके कर तिरेको भए तापनि बाहिरी पालिकाबाट आएका सवारीसाधनले सूर्योदय नगरपालिकाभित्रका स्थानीय यात्रु ओसारपसार गर्नु।
- (च) बाहिरी पालिकाबाट आएका सवारीसाधनले नगर क्षेत्रभित्रका कुनै पनि पार्किङ स्थलमा लाइन बस्नु वा यात्रु कुर्नु।
- (छ) तोकिएको पार्किङ स्थल (Stand) वा पिक एन्ड ड्रप जोन बाहेक अन्य स्थानमा जथाभावी पार्किङ गर्नु।
- (ज) रातो नम्बर प्लेट भएका (निजी प्रयोजनका) सवारीले भाडा लिई यात्रु ओसारपसार गर्नु।
- (झ) सवारीसाधन चलाउँदा साथमा अनिवार्य हुनुपर्ने कागजातहरू (सवारी चालक अनुमतिपत्र, ब्लुबुक, रुट पर्मिट, परिचयपत्र, र नवीकरण रसिद) नबोक्नु।

(ज) सवारीसाधनमा अनिवार्य हुनुपर्ने 'प्राथमिक उपचार सामग्री' (First Aid Kit) र 'डस्टबिन' नराख्नु।

(२) **जरिवाना तथा सजाय:** अनुगमन समिति, खटिएका कर्मचारी, नगर प्रहरी वा ट्राफिक प्रहरीले अनुगमन तथा चेकजाँच गर्दा यस दफा बमोजिमको कसुर गरेको पाइएमा तत्काल स्थलगत रसिद काटी देहाय बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ:

(क) दर्ता नगरी सवारीसाधन सञ्चालन गरेमा पहिलो पटक रु. १,०००/- , दोस्रो पटक रु. १,५००/- र तेस्रो पटक वा सो भन्दा बढी चलाएको पाइएमा पटकैपिच्छे रु. २,०००/-।

(ख) तोकेको भन्दा बढी भाडा लिएमा रु. २,०००/-।

(ग) तोकिएको क्षमता भन्दा बढी यात्रु बोकेमा रु. १,०००/-।

(घ) बाहिरी पालिकाको सवारीले पटके कर नतिरी प्रवेश गरेमा पहिलो पटक रु. १,०००/- र पुनः दोहोर्‍याएमा पटकैपिच्छे रु. २,०००/-।

(ङ) बाहिरी पालिकाको सवारीले स्थानीय यात्रु ओसारपसार गरेमा पटकैपिच्छे रु. २,०००/-।

(च) बाहिरी पालिकाको सवारी पार्किङ स्थलमा लाइन बसेमा वा यात्रु कुरेमा पटकैपिच्छे रु. ५००/-।

(छ) जथाभावी पार्किङ गरेमा पहिलो पटक रु. ५००/-, दोस्रो पटक रु. १,०००/- र तेस्रो पटक वा सो भन्दा बढी भए पटकैपिच्छे रु. १,५००/- जरिवानाका साथै सवारीसाधनमा 'हिल लक' (Wheel Lock) समेत गरिनेछ।

(ज) रातो नम्बर प्लेटले भाडामा यात्रु बोकेमा पटकैपिच्छे रु. १,०००/-।

(झ) आवश्यक कागजात नबोकेमा रु. ५००/-।

- (ज) मापदण्ड विपरीत प्रदूषण गर्ने वा प्रेसर हर्न जडान गरेमा पहिलो पटक रु. ५००/- र दोस्रो पटकदेखि पटकैपिच्छे रु. १,०००/- जरिवाना गरी तत्काल मर्मत गर्न लगाइनेछ।
- (ट) सवारीसाधनमा 'प्राथमिक उपचार सामग्री' (First Aid Kit) र 'डस्टबिन' नराखेको पाइएमा रु. ५००/-।
- (३) यसरी गरिने जरिवानाको अभिलेख अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा पारदर्शी रूपमा राख्नुपर्नेछ।
- (४) **दर्ता तथा रुट इजाजत खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था:** नगरपालिकामा सूचीकृत भई सञ्चालनमा रहेका सवारीसाधनहरूको हकमा व्यवस्थापन समितिले देहायको अवस्थामा दर्ता तथा रुट खारेज गर्न सक्नेछः
- (क) लगातार दुई आर्थिक वर्षसम्म सवारीसाधन नवीकरण नगरेमा वा तोकिएको कर/दस्तुर नबुझाएमा।
- (ख) यस ऐन बमोजिमको कसुर तीन पटकभन्दा बढी दोहोर्‍याएको पाइएमा वा गरिएको जरिवाना तिर्न अटेर गरेमा।
- (ग) सवारीसाधनलाई गैरकानुनी, आपराधिक वा चोरी-निकासी (Smuggling) जस्ता क्रियाकलापमा प्रयोग गरेको प्रहरी प्रतिवेदनबाट प्रमाणित भएमा।
- (घ) नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना सवारीसाधन वा रुट इजाजत अन्य व्यक्तिलाई बिक्री वा हक हस्तान्तरण गरेमा।
- (ङ) नक्कली कागजात पेस गरी रुट इजाजत लिएको पाइएमा।
- (च) चालक वा सवारीधनीले यात्रुमाथि गम्भीर अभद्र व्यवहार, हातपात वा यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको प्रमाणित भएमा।
- (छ) मादक पदार्थ वा लागूऔषध सेवन गरी पटक-पटक सवारी चलाएको ट्राफिक प्रहरीको अभिलेखबाट देखिएमा।

- (ज) सवारीधनी स्वयम्ले रुट खारेजीका लागि लिखित निवेदन दिएमा।
- (५) उपदफा (४) को खण्ड (ज) बाहेक अन्य अवस्थामा दर्ता खारेज गर्नुअघि सम्बन्धित सवारीधनीलाई आफ्नो सफाई पेस गर्न कम्तीमा सात (७) दिनको म्याद दिइनेछ।
- (६) उपदफा (४) को खण्ड (ग), (च) र (छ) बमोजिमको गम्भीर कसुरमा दर्ता खारेज भएको हकमा त्यस्तो चालक वा सवारीधनीलाई कालोसूचीमा राखी यस नगर क्षेत्रभित्र पुनः सवारी सञ्चालन गर्न सधैँका लागि पूर्ण रूपमा रोक लगाइनेछ। अन्य साधारण अवस्थामा खारेजीमा परेकालाई कम्तीमा तीन (३) वर्षसम्म नयाँ इजाजत दिइने छैन।
- (७) **सवारीसाधन नियन्त्रणमा लिन सक्ने:** स्थलगत जरिवाना असुल गर्न सम्भव नभएमा, कसुरदारले अटेर गरी भाग्न खोजेमा, वा सवारीसाधनले गम्भीर दुर्घटना तथा प्रदूषण गराएमा अनुगमन समिति, नगर प्रहरी वा ट्राफिक प्रहरीले त्यस्तो सवारीसाधनलाई तत्काल नियन्त्रणमा लिन सक्नेछ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिम नियन्त्रणमा लिइएको सवारीसाधन सम्बन्धित सवारीधनी वा चालकले कार्यालयमा उपस्थित भई तोकिएको जरिवाना रकम भुक्तानी गरेपश्चात् वा आवश्यक कानुनी प्रक्रिया पूरा गरेपछि मात्र फिर्ता गरिनेछ।
- (९) **पुनरावेदन लाग्ने:** यस ऐन बमोजिम अनुगमन समिति, खटिएका कर्मचारी, नगर प्रहरी वा ट्राफिक प्रहरीले गरेको कारबाही वा तोकेको जरिवानाउपर चित्त नबुझ्ने सवारीधनी वा चालकले त्यस्तो कारबाही वा जरिवाना भएको मितिले पैंतीस (३५) दिनभित्र सूर्योदय नगरपालिकाको **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** (वा न्यायिक समिति) समक्ष आवश्यक प्रमाणसहित पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम पर्न आएको पुनरावेदनउपर आवश्यक जाँचबुझ तथा सुनुवाइ गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ।"

अनुसूचीहरूमा संशोधन

(मूल ऐनमा भएका अनुसूचीहरूको सट्टा देहाय बमोजिमका अनुसूचीहरू राखिएको छ ।)

अनुसूची - १

नयाँ सवारीसाधन दर्ता/सूचीकरणका लागि सार्वजनिक सूचनाको ढाँचा !

(सूचना प्रकाशित मिति:/...../.....)

सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्रभित्र सर्वसाधारणको आवागमनलाई सहज, सुरक्षित र व्यवस्थित बनाउन "सूर्योदय नगरपालिकाको सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन ऐन, २०७६ " बमोजिम नयाँ व्यावसायिक तथा तीनपाङ्ग्रे सवारीसाधन दर्ता (सूचीकरण) गरी सञ्चालन अनुमति प्रदान गर्न यो १५ (पन्ध्र) दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

इच्छुक व्यक्तिले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र आवश्यक कागजातहरू संलग्न गरी आफूले सवारीसाधन सञ्चालन गर्न चाहेको वा आफ्नो स्थायी ठेगाना रहेको सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नगरपालिकाको प्रशासन शाखामा निवेदन पेस गर्नुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि अनुरोध छ।

निवेदनसाथ पेस गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू:

१. तोकिएको ढाँचामा भरिएको निवेदन फारमा
२. निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
३. सवारीसाधन खरिद गरिसकेको भए सवारी दर्ता किताब (ब्लुबुक) को प्रतिलिपि (खरिद नगरेको भए आवश्यक छैन)।
४. सवारी चालकको सवारी चालक अनुमतिपत्र (Driving License) को प्रतिलिपि।

निवेदन बुझाउने स्थान र म्याद:

- **स्थान:** सम्बन्धित वडा कार्यालय, सूर्योदय नगरपालिका (वडा नं. १ देखि १४ सम्म) वा नगरपालिकाको अनलाइन पोर्टल।
- **अन्तिम मिति:** साल महिना गते कार्यालय समयभित्र।

(नोट: म्याद नाघी आएका वा रीत नपुगेका निवेदनउपर कुनै कारबाही हुने छैन।
प्राप्त निवेदनहरूलाई भूगोल, जनघनत्व र सडक पूर्वाधारको आधारमा व्यवस्थापन समितिले अन्तिम निर्णय गर्नेछ।)

अनुसूची - २

रुट यकिन तथा बाँडफाँटका लागि निवेदन आह्वानको सार्वजनिक सूचना !

(सूचना प्रकाशित मिति:/...../.....)

सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका र नयाँ दर्ता भएका सार्वजनिक तथा तीनपाङ्ग्रे सवारीसाधनहरूको व्यवस्थापन गर्न "सूर्योदय नगरपालिकाको सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन ऐन, २०७६" बमोजिम रुट यकिन तथा बाँडफाँट गर्नुपर्ने भएकोले यो १५ (पन्ध्र) दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

यो ऐन जारी हुँदाका बखतसम्म दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका र नयाँ दर्ताका लागि अनुमति प्राप्त गरेका सम्पूर्ण सवारीधनीहरूले आफूलाई आवश्यक पर्ने रुट (बाटो) उल्लेख गरी यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा समिति समक्ष निवेदन पेस गर्नुहुन अनुरोध छ।

निवेदनसाथ पेस गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू:

१. अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा भरिएको रुट मागको निवेदन फारमा
२. सवारीसाधनको दर्ता किताब (ब्लुबुक) वा नगरपालिका/वडामा दर्ता भएको निस्साको प्रतिलिपि।
३. सवारीधनीको नागरिकता र चालकको सवारी चालक अनुमतिपत्र (Driving License) को प्रतिलिपि।

निवेदन बुझाउने स्थान र म्याद:

- **स्थान:** प्रशासन शाखा, सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालय।
- **अन्तिम मिति:** साल महिना गते
कार्यालय समयभित्र।

(नोट: तोकिएको समयभित्र निवेदन पेस नगर्ने सवारीसाधनको हकमा समिति आफैँले निर्णय गरी रुट उपलब्ध गराउन सक्नेछ।)

अनुसूची - ३

रुट यकिन तथा बाँडफाँटका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् संयोजक ज्यू,

सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन समिति, सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालय,
फिक्कल, इलाम।

विषय: सवारीसाधनको रुट उपलब्ध गराइदिने सम्बन्धमा।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा, यस सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन गर्न मेरो नाममा दर्ता भएको देहाय बमोजिमको सवारीसाधनको लागि "सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन ऐन, २०७६" बमोजिम देहायको रुट (बाटो) मा सञ्चालन गर्न रुट इजाजत उपलब्ध गराइदिनुहुन यो निवेदन पेस गरेको छु। यस ऐन र नगरपालिकाको नियमको पूर्ण रूपमा पालना गरी सवारी चलाउनेछु भनी मञ्जुर गर्दछु।

१. सवारीधनीको विवरण:

(क) नाम/थर:

(ख) ठेगाना: सूर्योदय नगरपालिका, वडा नं. टोल:

(ग) सम्पर्क मोबाइल नं.:

२. सवारीसाधनको विवरण:

(क) सवारीसाधनको प्रकार (बस/जिप/अटो/टेम्पो):

.....

(ख) सवारी दर्ता (नम्बर प्लेट) नं.:

(ग) च्यासिस (Chassis) नं.:

(घ) इन्जिन (Engine) नं.:

३. माग गरिएको रुटको विवरण (प्राथमिकता क्रम अनुसार):

(क) पहिलो प्राथमिकताको रुट:

.....

(ख) दोस्रो प्राथमिकताको रुट:

.....

निवेदकको दस्तखत:

नाम:

मिति:

अनुसूची - ४

सवारीसाधन रुट इजाजत पत्र (रुट किताब/पर्मिट) को ढाँचा

(बाहिरी आवरण/Cover Page)

सूर्योदय नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फिक्कल, इलाम, कोशी प्रदेश

सवारीसाधन रुट इजाजत पत्र (रुट किताब)

रुट इजाजत नं.:

जारी मिति: २०८२/...../.....

बहाल रहने अवधि: २०८२/...../..... सम्म (प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नवीकरण गर्नुपर्ने)

(भित्रि पृष्ठ/Inner Page)

१. सवारीधनीको विवरण:

(क) नाम/थर: (ख) ठेगाना:

.....

(ग) सम्पर्क नम्बर:

२. सवारीसाधनको विवरण:

(क) सवारी दर्ता नं.: (ख) सवारीको प्रकार:

(ग) च्यासिस नं.: (घ) इन्जिन नं.:

३. स्वीकृत रुट (बाटो) को विवरण:

यस सवारीसाधनलाई देहायको रुटमा मात्र यात्रु ओसारपसार गर्न अनुमति प्रदान गरिएको छ:

स्वीकृत रुट: [

.....
.....]

४. रुट किताब नवीकरण विवरण:

आर्थिक वर्ष	नवीकरण गरेको मिति	रसिद नं.	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत र छाप
-------------	-------------------	----------	-------------------------------------

५. पालना गर्नुपर्ने मुख्य सर्तहरू:

(क) यो रुट किताब सवारी चलाउँदा अनिवार्य रूपमा साथमा राख्नुपर्नेछ।

(ख) सवारीसाधन खरिदबिक्री भएमा नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(ग) सवारीसाधनमा अनिवार्य रूपमा 'फर्स्ट एड किट' र 'डस्टबिन' राख्नुपर्नेछ।

अधिकारप्राप्त अधिकारीको दस्तखत:

नाम र पद:

कार्यालयको छाप:

अनुसूची - ५

सवारीसाधन कारबाही तथा जरिवाना अभिलेख (रजिस्टरको ढाँचा)

शाखाको नाम:

आर्थिक वर्ष:

सि. नं.	मि ति र स म य	स वा री द र्ता (न म्बर प्लेट) नं.	चालक वा सवारीधनीको नाम र सम्पर्क नं.	कसुरको विवरण (दफा १९ बमोजिम)	जरिवाना रकम (रु.)	र सि द नं.	कारबाही गर्ने कर्मचारी/ प्रहरीको नाम र दस्तखत	कैफियत (हिल लक/का गजात नियन्त्रण आदि)
१.								
२.								
३.								

(नोट: यस अभिलेखको आधारमा अनुगमन समितिले त्रैमासिक रूपमा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।)

सूर्योदय नगरपालिकाको नगर प्रहरी (दोस्रो संशोधन) ऐन, २०८२

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।१२।२३

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकाको स्वास्थ्य ऐन, २०७६ मा भएका केही व्यवस्थाहरू समयसापेक्ष संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाइ लागू गरेको छ ।

२०. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो ऐनको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको नगर प्रहरी (प्रथम संशोधन) ऐन, २०८२" हुनेछ ।

(३) यो ऐन नगर सभाबाट पारित भई प्रमाणित भए पश्चात् तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "मूल ऐन" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको नगर प्रहरी ऐन, २०७६" लाई जनाउनेछ ।

२२. मूल ऐनको दफा ४ मा संशोधन: मूल ऐनको उपदफा (१) को सट्टा देहाय बमोजिमको उपदफा (१) राखिएको छ ।

देहाय:

"(१) नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको दरबन्दीको सिर्जना संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा नगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगर सभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।"

(२) उपदफा (२) को सट्टा देहाय बमोजिमको उपदफा (२) राखिएको छ ।

देहाय:

"(२) नगर प्रहरी सेवामा देहाय बमोजिमका पदहरू रहनेछन्:

(क) नगर प्रहरी निरीक्षक

(ख) नगर प्रहरी नायब निरीक्षक

(ग) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक

(घ) नगर प्रहरी हवल्दार

(ङ) नगर प्रहरी जवान

(च) दमकल चालक (प्राविधिक)"

(३) मूल ऐनको दफा ४ मा उपदफा (३) थप गरिएको छ ।

"(३) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि नगर कार्यपालिकामा कार्यरत नगर प्रहरीहरूलाई नगर कार्यपालिकाले यसै ऐन बमोजिमको पदमा समायोजन गर्नुपर्नेछ । त्यसरी समायोजन गर्दा उनीहरूको योग्यता, साविकको सेवा अवधि र श्रेणीलाई आधार मानिनेछ ।"

२३. मूल ऐनको दफा ६ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ६ खारेज गरिएको छ ।

२४. मूल ऐनको दफा ७ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ७ खारेज गरिएको छ ।

२५. मूल ऐनको दफा ८ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ८ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा ८ राखिएको छ ।

देहाय:

"८. नगर प्रहरी नियुक्ति तथा पदपूर्ति समिति: (१) नगर प्रहरीको नियुक्ति गर्नका लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक पदपूर्ति समिति रहनेछ:

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

-संयोजक

(ख) नगरभित्र रहेको नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरी बलको प्रमुख

वा निजको प्रतिनिधि

-सदस्य

(ग) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख वा नगरपालिकाले तोकेको चिकित्सक

-सदस्य

(घ) प्रशासन शाखा प्रमुख

-सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगर प्रहरी नियुक्ति गर्दा खुला प्रतियोगिताद्वारा गरिनेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्दा प्रचलित कानुन बमोजिम समावेशी प्रतिशतको निर्धारण गरी गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम छुट्याइएका पदको लागि दरखास्त पेस गर्दा उम्मेदवारले तोकिए बमोजिमका आवश्यक शैक्षिक, स्वास्थ्य तथा व्यक्तिगत प्रमाणहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ ।"

२६. **मूल ऐनको दफा ९ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ९ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा ९ राखिएको छ ।

देहाय

"९. उम्मेदवारको योग्यता: (१) नगर प्रहरी पदका लागि उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमको न्यूनतम योग्यता पूरा गरेको हुनु पर्नेछ:

(क) **उमेरको हकमा:** नगर प्रहरी जवान र दमकल चालक पदका लागि १८ वर्ष पूरा भई ३० वर्ष ननाघेको तथा नगर प्रहरी निरीक्षक, नायब निरीक्षक र सहायक निरीक्षक पदका लागि २१ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको ।

(ख) **शैक्षिक योग्यता:** नगर प्रहरी निरीक्षक पदको हकमा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तीमा स्नातक तह, नगर प्रहरी नायब निरीक्षक र सहायक निरीक्षक पदको हकमा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट प्रमाणपत्र तह (१०+२) वा सो सरह उत्तीर्ण र अन्य पदको हकमा एस.ई.ई. (S.E.E.) वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

(ग) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

(घ) कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको ।

(ङ) प्रचलित कानुन बमोजिम शारीरिक रूपमा तन्दुरुस्त रहेको तथा तोकिए बमोजिमको उचाइ, तौल र छातीको मापदण्ड पूरा गरेको ।

(च) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको ।

(छ) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको ।

(२) उपदफा (१म) खण्ड (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पूर्व सुरक्षाकर्मीको हकमा उमेरको हद ४५ वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ ।"

२७. मूल ऐनको दफा १० मा संशोधन: मूल ऐनको दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (घ) को सट्टा देहाय बमोजिमको खण्ड (घ) राखिएको छ ।

देहाय:

"(घ) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण तथा शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षा सञ्चालन गरी लिखित परीक्षाको लागि योग्य उम्मेदवारहरूको सङ्ख्या निर्धारण तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने ।"

(२) मूल ऐनको दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (घ) पछि देहाय बमोजिमको खण्ड (ङ) थप गरिएको छ ।

देहाय:

"(ङ) लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्ता सञ्चालन गर्ने वा गराउने, अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्ने र नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने ।"

२८. मूल ऐनको दफा १२ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा १२ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा १२ राखिएको छ ।

देहाय:

"१२. करार अवधि र नवीकरण: (१) नगर प्रहरी कर्मचारीको नियुक्ति सुरुमा बढीमा एक वर्षको लागि करारमा गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीको कार्यसम्पादन सन्तोष जनक भएमा नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष करार अवधि नवीकरण गर्न सक्नेछ ।

(३) कार्यसम्पादन सन्तोष जनक नभएमा वा आचरण विपरीत काम गरेमा नगर प्रहरी प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जुनसुकै बखत करार सम्झौता अन्त्य गर्न सक्नेछ ।"

२९. मूल ऐनको दफा १३ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा १३ को उपदफा (३) को सट्टा देहाय बमोजिमको उपदफा (३) राखिएको छ ।

देहाय:

"(३) नगर प्रहरीले देहाय बमोजिमका बिदा पाउनेछन् :

(क) घर बिदा

- (ख) प्रसूति बिदा
(ग) सुत्केरी स्याहार बिदा
(घ) किरिया बिदा
(ङ) सट्टा बिदा"

३०. **मूल ऐनको दफा १४ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा १४ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा १४ राखिएको छ ।

देहाय:

"१४. **पूर्व स्वीकृति विना बिदामा बस्न नपाइने:** (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले बिदा दिने अधिकारीबाट पूर्व स्वीकृति गराएर मात्र बिदामा बस्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अचानक बिरामी परेमा वा कुनै आपतकालिन (भवितव्य) अवस्था आइपरेमा यथाशक्य छिटो कार्यालयमा जानकारी गराई पछिबाट बिदा स्वीकृत गराउन बाधा पर्ने छैन ।"

३१. **मूल ऐनको दफा १५ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा १५ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा १५ राखिएको छ ।

देहाय:

"१५. **घर बिदा:** (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष १२ दिन घर बिदा सञ्चित नहुने गरी पाउनेछन् ।

(२) घर बिदा बसेका नगर प्रहरी कर्मचारीहरूले पूरा तलब र भत्ता पाउनेछन् ।"

३२. **मूल ऐनको दफा १६ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा १६ को उपदफा (१) को सट्टा देहाय बमोजिमको उपदफा (१) राखिएको छ ।

देहाय:

"(१) नगर प्रहरी कर्मचारीले आफैँ किरियामा बस्नु परेमा कुल, धर्म र परम्परागत संस्कार अनुसार बढीमा १५ दिन किरिया बिदा पाउनेछ ।"

३३. **मूल ऐनको दफा १८ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा १८ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा १८ राखिएको छ ।

देहाय:

"१८. **सुत्केरी स्याहार बिदा:** (१) पुरुष नगर प्रहरी कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा सुत्केरीको अघि वा पछि गरी १५ दिन सुत्केरी स्याहार बिदा पाउनेछ ।

(२) यस्तो बिदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र दिइनेछ र बिदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब र भत्ता पाउनेछ ।"

३४. **मूल ऐनको दफा २३ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा २३ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा २३ राखिएको छ ।

देहाय:

"२३. **पोसाक र दर्ज्यानी चिन्ह:** (१) नगर प्रहरीले प्रयोग गर्ने दर्ज्यानी चिन्ह र सोको बाँडफाँट सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) नगर प्रहरीको पोसाकको रङ, किसिम, कपडाको गुणस्तर र अन्य प्राविधिक विवरण नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई पोसाक खरिद वा सिलाइको लागि आवश्यक पर्ने पोसाक भत्ता कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको भत्ता वर्षको एक पटक उपलब्ध गराइनेछ ।

(५) नयाँ नियुक्ति हुने नगर प्रहरी कर्मचारीको हकमा नियुक्ति भएको बखत एकमुष्ट पोसाक भत्ता वा पोसाक उपलब्ध गराइनेछ ।"

३५. **मूल ऐनको दफा २५ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा २५ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा २५ राखिएको छ ।

देहाय:

"२५. **सजायको वर्गीकरण:** उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ:

(क) नसिहत दिने ।

- (ख) कार्य सम्पादन चित्तबुद्धि नभएमा वा आचरण विपरीत काम गरेमा करार सम्झौताको सर्त बमोजिम पारिश्रमिक कट्टी गर्ने ।
- (ग) करार सम्झौता रद्द गरी सेवाबाट हटाउने ।
- (घ) गम्भीर अपराध वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसुर गरेमा भविष्यमा स्थानीय तहको सेवाका लागि अयोग्य ठहरिने गरी करार रद्द गर्ने ।"

३६. मूल ऐनको दफा २७ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा २७ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा २७ राखिएको छ ।

देहाय:

"२७. सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने: नगर प्रहरी कर्मचारीले देहाय बमोजिमको कसुर गरेमा निजलाई सेवाबाट हटाउन वा बर्खास्त गर्न सकिनेछ:

- (क) अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा ।
- (ख) राजनीतिमा भाग लिएमा वा राजनीतिक दलको सदस्यता लिएमा ।
- (ग) बारम्बार अनुशासनहीन काम गरेमा ।
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार प्रमाणित भएमा ।
- (ङ) कार्यालय समयमा मादक पदार्थ वा लागु औषध सेवन गरेमा ।
- (च) प्रचलित कानून बमोजिम भ्रष्टाचार जन्य कसुर गरेमा ।
- (छ) पदीय जिम्मेवारी अनुसारको आचरण नगरेमा ।
- (ज) आचरण सम्बन्धी नियमहरू पटक-पटक उल्लङ्घन गरेमा ।"

३७. मूल ऐनको दफा २८ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा २८ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा २८ राखिएको छ ।

देहाय:

"२८. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि: (१) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ ।

- (२) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनु अघि कारबाही गर्न लागिएको विषय र सजाय स्पष्ट खुलाई सफाइ पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ । त्यस्तो सफाइ पेस गर्न आदेश दिँदा लगाइएका आरोप स्पष्ट रूपले खुलाइएको हुनु पर्नेछ र सम्बन्धित कर्मचारीले तोकिएको म्यादभित्र आफ्नो सफाइ र स्पष्टीकरण पेस गर्नु पर्नेछ । तर, भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न असम्भव भएको नगर प्रहरी कर्मचारीको सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिमको रीत पुऱ्याउनु पर्ने छैन ।
- (३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार प्रमाणित भइसकेको आधारमा कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सजाय दिनुपर्ने भएमा सजाय गर्ने अधिकारीले निजलाई गर्न लागेको सजायको बारेमा जानकारीसम्म दिनु पर्नेछ ।
- (४) सफाइ पेस गर्ने मौका दिन मनासिब नपर्ने विशेष अवस्था भएमा सो कुराको पर्चा खडा गरी त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सफाइ पेस गर्ने मौका नदिई कारबाही गर्न सकिनेछ ।
- (५) सजाय गर्ने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयं वा अन्य कुनै अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ । जाँचबुझ गर्ने अधिकारीले आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीसमेत बुझी, कारणसहित आफ्नो ठहरको प्रतिवेदन र सबुद प्रमाण पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (६) कुनै फौजदारी अभियोगमा पक्राउ परी थुनामा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारी थुनामा रहेको अवधिभर स्वतः निलम्बित भएको मानिनेछ ।"

३८. **मूल ऐनको दफा २९ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा २९ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा २९ राखिएको छ ।

देहाय:

" २९. **सजायको आदेश दिने:** जाँचबुझको काम समाप्त भएपछि सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीलाई स्पष्टीकरण माग गरिएकोमा तोकिएको समयभित्र स्पष्टीकरण नदिएमा वा दिएको स्पष्टीकरण सन्तोष जनक नभएमा सजाय

गर्ने अधिकारीले सजायको आदेश दिन सक्नेछ र सो आदेशको एक प्रति निजलाई दिनु पर्नेछ ।"

३९. **मूल ऐनको दफा ३० मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ३० को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा ३० राखिएको छ ।

देहाय:

"३०. **पुनरावेदन:** (१) यस परिच्छेद बमोजिम दिइएको सजायको आदेश उपर चित्त नबुझ्ने नगर प्रहरी कर्मचारीले त्यस्तो आदेश पाएको मितिले ३५ दिनभित्र नगर कार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको पुनरावेदन उपर नगर कार्यपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी अन्तिम निर्णय गर्नेछ ।"

४०. **मूल ऐनको दफा ३१ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ३१ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा ३१ राखिएको छ ।

देहाय:

"३१. **असल नियतले गरेको कामको बचाउ:** यस ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा कार्यविधि बमोजिम आफ्नो पदीय कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा असल नियतले गरेको कुनै काम कारबाहीका सम्बन्धमा कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारी उपर व्यक्तिगत रूपमा कुनै मुद्दा वा कानुनी कारबाही चलाइने छैन।"

४१. **मूल ऐनको दफा ३२ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ३२ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा ३२ राखिएको छ ।

देहाय:

"३२. **तलब , भत्ता र बीमा सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिदेखि तलब तथा भत्ता पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको तलब तथा भत्ता कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) प्रत्येक नगर प्रहरीले खाइपाइ आएको एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको चाडपर्व खर्च पाउनेछ ।

- (४) नगर प्रहरीले विपद् व्यवस्थापन, अतिक्रमण नियन्त्रण जस्ता जोखिमपूर्ण कार्य गर्नुपर्ने अवस्थालाई विचार गरी कार्यालयले तोके बमोजिमको जोखिम भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
- (५) नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको कार्य प्रकृति र कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा हुन सक्ने जोखिमलाई मध्यनजर गरी नगरपालिकाले सबै नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको अनिवार्य रूपमा सामूहिक दुर्घटना तथा स्वास्थ्य बिमा गरिदिनु पर्नेछ।
- (६) बिमा बापतको प्रिमियम (किस्ता) रकम नगरपालिकाले बेहोर्नेछ र बिमाको रकम तथा अन्य प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (७) कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीको दुर्घटना भई बिमा बापत प्राप्त हुने रकम निजले वा निजको हकवालाले पाउने नगर प्रहरी कर्मचारीको अधिकार हुनेछ।
४२. मूल ऐनको दफा ३३ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ३३ खारेज गरिएको छ।
४३. मूल ऐनको दफा ३४ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ३४ खारेज गरिएको छ।
४४. मूल ऐनको दफा ३५ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ३५ खारेज गरिएको छ।
४५. मूल ऐनको दफा ३६ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ३६ खारेज गरिएको छ।
४६. मूल ऐनको दफा ३७ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ३७ खारेज गरिएको छ।
४७. मूल ऐनको दफा ३९ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ३९ खारेज गरिएको छ।
४८. मूल ऐनको दफा ४२ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ४२ को सट्टा देहाय बमोजिमको दफा ४२ राखिएको छ।

देहाय:

"४२. सेवा करार सम्बन्धमा: नगर प्रहरीको सेवा, सुविधा लगायतका विषय करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।"

सूर्योदय नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ लाई संशोधन गर्न बनेको
विधेयक, २०८२

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।१२।२३

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ मा भएका केही व्यवस्थाहरू समयसापेक्ष संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाइ लागू गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो ऐनको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको सहकारी (प्रथम संशोधन) ऐन, २०८२" हुनेछ ।

(२) यो ऐन नगर सभाबाट पारित भई प्रमाणित भए पश्चात् तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "मूल ऐन" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५" लाई जनाउनेछ ।

३. **मूल ऐनको दफा २ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा २ मा देहाय बमोजिमका संशोधनहरू गरिएका छन्:-

(१) खण्ड (ग) को सट्टा देहायको खण्ड (ग) राखिएको छ:-

"(ग) "विषयगत समिति" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाले गठन गरेको आर्थिक विकास समिति भन्ने सम्झनुपर्दछ ।"

(२) खण्ड (ट) मा रहेको "७० प्रतिशत" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "३० प्रतिशत" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

(३) खण्ड (द) को सट्टा देहायको खण्ड (द) राखिएको छ:-

"(द) "सदस्य" भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको विनियम बमोजिम सदस्यता प्राप्त गरेको ब्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।"

(४) दफा २ मा देहायको खण्ड (ल) थपिएको छः-

"(ल) "नगरपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।"

४. **मूल ऐनको दफा १० मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा १० को सट्टा देहायको दफा १० राखिएको छः-

"१०. **जानकारी दिनुपर्ने :** सूर्योदय नगरपालिकाभन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भइ सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले सूर्योदय नगरपालिकामा सेवा सञ्चालन गर्दा सञ्चालित सेवाको विवरण सहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिइ सुचीकृत समेत गर्नुपर्नेछ ।"

५. **मूल ऐनको दफा ११ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ११ को उपदफा (१) मा देहायको खण्ड (ग) थपिएको छ र साविकका खण्ड (ग) र (घ) लाई क्रमशः खण्ड (घ) र (ङ) कायम गरिएको छः-

"(ग) वित्तीय संस्था"

६. **मूल ऐनको दफा २० मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा २० को उपदफा (१) को प्रारम्भिक वाक्यांशमा रहेको "सो वर्ष" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "सोह वर्ष" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

७. **मूल ऐनको दफा ३० मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ३० को उपदफा (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको सट्टा देहायको प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश राखिएको छः-

"तर, एउटै व्यक्ति संस्थाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, लेखा समितिको संयोजक पदमा दुई कार्यकाल भन्दा बढी अवधि निर्वाचित हुन पाउने छैन ।"

८. **मूल ऐनको दफा ३९ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ३९ को उपदफा (७) मा रहेको "शेयर पूँजी कोषको" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "प्राथमिक पूँजी कोषको" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।
९. **मूल ऐनको दफा ४१ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ४१ को सट्टा देहायको दफा ४१ राखिएको छ:-
"४१. ब्याक्तिगत बचत तथा ऋणको सीमा: संस्थामा सदस्यको ब्याक्तिगत बचतको सीमा सम्बन्धित सहकारी संस्थाको प्राथमिक पूँजी कोषको दश प्रतिशत सम्म हुनेछ ।"
१०. **मूल ऐनमा नयाँ दफा ४१क. र ४१ख. थप:** मूल ऐनको दफा ४१ पछि देहायका दफा ४१क. र ४१ख. थपिएका छन्:-
"४१क. स्रोत खुलाउनु पर्ने: (१) सदस्यले संस्थामा दश लाख रुपैयाँ भन्दा बढी बचत रकम जम्मा गर्दा अनिवार्य रूपमा त्यस्तो रकमको स्रोत खुलाउनु पर्नेछ ।
(२) स्रोत नखुलाएको बचत रकम संस्थाले स्वीकार गर्ने छैन ।"
"४१ख. ऋण प्रवाहको सीमा: संस्थाका सदस्यलाई प्राथमिक पूँजीकोषको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी ऋण प्रवाह गर्न सकिनेछैन ।"
११. **मूल ऐनको दफा ४३ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ४३ को उपदफा (१) मा रहेको "एक महिनाभित्र" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "तीन महिनाभित्र" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।
१२. **मूल ऐनको दफा ५० मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ५० को उपदफा (२) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा रहेको "अठार प्रतिशत" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "पन्ध्र प्रतिशत" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

१३. **मूल ऐनको दफा ५२ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ५२ को उपदफा (१) को प्रारम्भिक वाक्यांशमा रहेको "तीन महिनाभित्र" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "छ महिनाभित्र" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।
१४. **मूल ऐनको दफा ७२ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ७२ को उपदफा (१) मा रहेको "बीस प्रतिशत" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "पाँच प्रतिशत" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।
१५. **मूल ऐनको दफा ७७ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ७७ (१) को खण्ड (च) मा रहेको "बीस प्रतिशत वा बीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो बराबरको" भन्ने वाक्यांशको सट्टा "दश प्रतिशत" वाक्यांश राखिएको छ ।
१६. **मूल ऐनको दफा ८० मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ८० को सट्टा देहायको दफा ८० राखिएको छ:- "८०. **सजाय:** दफा ७९ बमोजिमको कसुर गरेको देखिएमा नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरी सम्बन्धित निकायमा आवश्यक कारवाहीको लागि लेखी पठाउन सक्नेछ ।"
१७. **मूल ऐनको दफा ८१ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ८१ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) मा रहेको "अठार प्रतिशत" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "पन्ध्र प्रतिशत" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।
१८. **मूल ऐनको दफा ८५ र ८६ खारेजी:** मूल ऐनको दफा ८५ र दफा ८६ खारेज गरिएका छन् ।
१९. **मूल ऐनको दफा ८७ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ८७ मा देहाय बमोजिमका संशोधनहरू गरिएका छन्:- (१) उपदफा (१) खारेज गरिएको छ ।
 (२) उपदफा (२) मा रहेको "दफा ८० बमोजिम" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "दफा ८१ बमोजिम" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।
 (३) उपदफा (२) पछि देहायको उपदफा (३) थपिएको छ:-

देहाय:

"(३) ऋण असुली हुन नसकेको वा सञ्चालक समितिले हित विपरीत काम गरेको कारण बचत फिर्ता हुन नसकेमा कम्तीमा १५ प्रतिशत सदस्यहरूले संस्थाको सम्पत्ति जिम्मा लिई 'बचत रकम फिर्ता समिति' गठन गरी संस्था सञ्चालन गर्न सक्नेछन्।"

२०. मूल ऐनको दफा ८८ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ८८ मा देहाय बमोजिमका संशोधनहरू गरिएका छन्:- (१) उपदफा (१) को सट्टा देहायको उपदफा (१) राखिएको छ:-

"(१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ६६ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझ्नेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णयउपर नगरकार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।"

(२) उपदफा (२) खारेज गरिएको छ।

२१. मूल ऐनमा नयाँ दफा ९२क. थप: मूल ऐनको दफा ९२ पछि देहायको दफा ९२क. थपिएको छ:-

देहाय:

"९२क. कर सम्बन्धी व्यवस्था: वित्तीय कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाहरूलाई सहकारी ऐन, २०७४ को दफा १४१ मा उल्लेख भए बमोजिम नगरपालिकाले आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरि कर लिन सक्नेछ।"

२२. मूल ऐनको दफा ९३ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ९३ को सट्टा देहायको दफा ९३ राखिएको छ:-

देहाय:

"९३. आर्थिक सहयोग गर्न नहुने: सहकारी संस्थाको रकम सदस्यबाहेक अरु कसैलाई सामाजिक कार्यमा बाहेक अन्य कार्यको लागि आर्थिक सहयोग गर्न पाइने छैन ।"

सूर्योदय नगरपालिकाको स्वास्थ्य (दोस्रो संशोधन) ऐन, २०८२

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।१२।२३

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकाको स्वास्थ्य ऐन, २०७८ मा भएका केही व्यवस्थाहरू समयसापेक्ष संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाइ लागू गरेको छ।

४९. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो ऐनको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको स्वास्थ्य (प्रथम संशोधन) ऐन, २०८२" हुनेछ।

(४) यो ऐन नगर सभाबाट पारित भई प्रमाणित भए पश्चात् तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(ख) "मूल ऐन" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको स्वास्थ्य ऐन, २०७८" लाई जनाउनेछ।

५१. मूल ऐनको दफा २ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा २ मा रहेका परिभाषाहरूलाई नेपाली वर्णानुक्रम अनुसार मिलाएर राखिएको छ।

५२. मूल ऐनको दफा ५ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ५ मा देहायको उपदफा (७) थपिएको छ:-

देहाय:

"(७) नगरपालिकाले, नेपाल सरकारले निःशुल्क रूपमा प्रदान गर्ने भनि तोकेको औषधी बाहेक अन्य औषधी सुपथ मूल्यमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।"

५३. मूल ऐनको दफा ६ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिमको नगर अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिमा देहायका सदस्यहरू थप गरिएको छ:-

देहाय:

"नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नगरपालिका स्वास्थ्य शाखा प्रमुख, अस्पताल लेखा हेर्ने कर्मचारी (लेखा प्रमुख), नगरपालिका सार्वजनिक खरिद इकाई/शाखा प्रमुख ।"

- ५४. मूल ऐनको दफा ७ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ७ को व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारमा देहायको खण्ड (प) थपिएको छ:-

देहाय:

"(प) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो आन्तरिक आम्दानीबाट चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीलाई प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ । त्यस्तो प्रोत्साहन रकम प्रदान गर्ने विधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।"

- ५५. मूल ऐनको दफा ८ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ८ को उपदफा (१) को सट्टा देहायको उपदफा (१) राखिएको छ:-

देहाय:

"(१) व्यवस्थापन समितिका पदेन पदाधिकारीहरू बाहेकको पदावधि नियुक्ति भएको मितिले पाँच (५) वर्षको रहनेछ ।"

- ५६. मूल ऐनको दफा १० मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा १० को उपदफा (३) को सट्टा देहायको उपदफा (३) राखिएको छ:-

देहाय:

"(३) उपदफा (१) बमोजिम रहेको बैंक खाता अस्पतालका ज्येष्ठ स्थायी कर्मचारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको स्थायी कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।"

- ५७. मूल ऐनको दफा ११ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ११ को उपदफा (१) को खण्ड (क) देखि (झ) सम्मको सट्टा देहायका खण्डहरू राखिएका छन्:-

देहाय:

- "(क) १५ शैया सम्मको अस्पताल,
(ख) स्वास्थ्य क्लिनिक, आयुर्वेदिक क्लिनिक, होमियोप्याथी क्लिनिक र
यस्तै प्रकारका अन्य क्लिनिकहरू,
(ग) औषधी पसल,
(घ) पुनर्स्थापना केन्द्र,
(ङ) जेरियाट्रिक परामर्श केन्द्र,
(च) प्रयोगशाला,
(छ) वैकल्पिक तथा प्राकृतिक चिकित्सा सम्बन्धी सेवा,
(ज) तोकिए बमोजिमका अन्य स्वास्थ्य सेवा ।"

५८. **मूल ऐनको दफा १४ मा संशोधन:** (१) मूल ऐनको दफा १४ को उपदफा
(१) को खण्ड (ङ) मा रहेको 'कानुन शाखा प्रमुख' लाई झिकी सोही स्थानमा
"प्राविधिक शाखाबाट १ जना इन्जिनियर र कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख
१ जना" थपिएको छ ।
(२) मूल ऐनको दफा १४ को उपदफा (४) को सट्टा देहायको उपदफा (४)
राखिएको छ:-

देहाय:

"(४) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।"

५९. **मूल ऐनको दफा १६ मा संशोधन:** (१) मूल ऐनको दफा १६ को उपदफा
(१) को प्रारम्भिक वाक्यांशको सट्टा देहायको वाक्यांश राखिएको छ:-

देहाय:

"दर्ता तथा नवीकरण प्रयोजनको लागि पूर्वाधार, स्थायी भौतिक संरचना एवं
स्वास्थ्य उपकरणको अनुगमन गरी कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्न देहाय
बमोजिमको प्राविधिक उप-समिति गठन हुनेछ ।"

(२) मूल ऐनको दफा १६ को उपदफा (१) मा रहेका खण्ड (छ) र खण्ड (ज) खारेज गरिएका छन् ।

(३) मूल ऐनको दफा १६ को उपदफा (२) मा रहेको "कार्यपालिकाले" भन्ने शब्दको सट्टा "दफा १४ बमोजिमको समितिले" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

६०. **मूल ऐनको दफा १८ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा १८ को उपदफा (१) मा रहेको "नगरपालिकाले" भन्ने शब्दको सट्टा "दफा १४ बमोजिमको समितिले" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

६१. **मूल ऐनको दफा १९ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा १९ का उपदफा (२), (३), (४) र (५) मा रहेका "कार्यपालिका" भन्ने शब्दको सट्टा "नगरपालिका" भन्ने शब्द राखिएको छ ।

६२. **मूल ऐनको दफा २० मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा २० मा देहायको उपदफा (२) थपिएको छ र साविकको व्यवस्थालाई उपदफा (१) कायम गरिएको छ:-

देहाय:

"(२) उपदफा (१) बाहेकको आन्तरिक आम्दानी भएका स्वास्थ्य संस्थाहरूले स्वीकृत दरबन्दी बमोजिम थप कर्मचारी राख्न आवश्यक भएमा नगरपालिकाको स्वीकृति लिई करारमा कर्मचारी राख्न सक्नेछ ।"

६३. **मूल ऐनको दफा २२ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा २२ मा देहायको उपदफा (४) थपिएको छ:-

देहाय:

"(४) नगरपालिकाभित्र सञ्चालित सरकारी स्वास्थ्य संस्थाहरूको हकमा समेत उपदफा (१), (२) र (३) लागु हुनेछ ।"

६४. मूल ऐनको दफा २५ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा २५ को उपदफा (१) को सट्टा देहायको उपदफा (१) राखिएको छ:-

देहाय:

"(१) सामुदायिक र सरकारी स्वास्थ्य संस्थाले नगरवासीलाई सुपथ मूल्यमा गुणस्तरीय औषधि उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि आफैले छुट्टै फार्मसी सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।"

६५. मूल ऐनको दफा २७ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा २७ मा देहायको उपदफा (२) थपिएको छ र साविकको व्यवस्थालाई उपदफा (१) कायम गरिएको छ:-

देहाय:

"(२) उपदफा (१) बमोजिम छुट्याइने बजेट सम्बन्धी थप व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।"

६६. मूल ऐनको दफा २९ मा संशोधन: (१) मूल ऐनको दफा २९ का उपदफा (१) र (२) मा रहेको "कार्यपालिका" भन्ने शब्दको सट्टा "नगरपालिका" भन्ने शब्द राखिएको छ ।

(२) मूल ऐनको दफा २९ को उपदफा (४) मा रहेको "कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "प्रचलित कानुन बमोजिम" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

६७. मूल ऐनको दफा ३१ मा संशोधन: (१) मूल ऐनको दफा ३१ को उपदफा (२) मा रहेको "कार्यपालिकालाई" भन्ने शब्दको सट्टा "नगरपालिकालाई" भन्ने शब्द राखिएको छ ।

(२) मूल ऐनको दफा ३१ को उपदफा (५) मा रहेको "नगरपालिकाले" भन्ने शब्दको सट्टा "कार्यपालिकाले" भन्ने शब्द राखिएको छ ।

६८. मूल ऐनको दफा ३२ मा संशोधन: (१) मूल ऐनको दफा ३२ को उपदफा (१) को सट्टा देहायको उपदफा (१) राखिएको छ:-

देहाय:

"(१) महामारी वा जनस्वास्थ्यमा अन्य कुनै गम्भीर खतरा देखिएमा कार्यपालिकाले प्रदेश तथा संघीय सरकारसँग समन्वय गरी आफ्नो क्षेत्र भित्र जनस्वास्थ्य आपतकाल घोषणा गर्न संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारलाई अनुरोध गर्न सक्नेछ।"

(२) मूल ऐनको दफा ३२ का उपदफा (२), (३), (४), (५), (६), (७) र (८) खारेज गरिएका छन्।

६९. मूल ऐनको दफा ३३ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ३३ का उपदफा (२), (३) र (४) हटाई सोको सट्टा देहायका उपदफा (२) र (३) राखिएका छन्:-

देहाय:

"(२) नगरपालिका क्षेत्रभित्र आधारित भई सञ्चालन हुने एम्बुलेन्स तथा शववाहन सञ्चालन प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(३) कार्यपालिकाले वेवारिसे तथा आर्थिक रूपमा विपन्न परिवारको लागि एम्बुलेन्स तथा शववाहन सञ्चालन गर्न आवश्यक कानून निर्माण गर्न सक्नेछ।"

७०. मूल ऐनको दफा ३८ मा संशोधन: मूल ऐनको दफा ३८ मा देहायको उपदफा (२) थपिएको छ र साविकको व्यवस्थालाई उपदफा (१) कायम गरिएको छ:-

देहाय:

"(२) उपदफा (१) बमोजिमको पेशागत सुरक्षा र कार्य मैत्री वातावरण निर्माण गर्ने दायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ।"

७१. **मूल ऐनको दफा ४३ खारेजी:** मूल ऐनको दफा ४३ (सुर्ति, मदिरा तथा सुर्तिजन्य पदार्थको नियमन सम्बन्धी व्यवस्था) खारेज गरिएको छ ।
७२. **मूल ऐनको दफा ४५ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ४५ का उपदफा (१) र (६) मा रहेका "कार्यपालिकाले" भन्ने शब्दको सट्टा "नगरपालिकाले" भन्ने शब्द राखिएको छ ।
७३. **मूल ऐनको दफा ४७ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ४७ मा रहेको "बिरामीलाई" भन्ने शब्दको सट्टा "सेवाग्राहीलाई" भन्ने शब्द राखिएको छ ।
७४. **मूल ऐनको दफा ५१ खारेजी:** मूल ऐनको दफा ५१ (पुनरावेदन दिन सक्ने व्यवस्था) खारेज गरिएको छ ।
७५. **मूल ऐनको दफा ५४ मा संशोधन:** (१) मूल ऐनको दफा ५४ को उपदफा (१) को सट्टा देहायको उपदफा (१) राखिएको छ:-
देहाय:
 "(१) स्वास्थ्य सम्बन्धी घुम्ती शिविर वा स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य सेवा तथा कार्यक्रमहरू स्वास्थ्य शाखाको अनुमति तथा समन्वयमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।"
 (२) मूल ऐनको दफा ५४ को उपदफा (२) खारेज गरिएको छ ।
७६. **मूल ऐनको दफा ५७ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा ५७ को उपदफा (१) को सट्टा देहायको उपदफा (१) राखिएको छ:-
देहाय:
 "(१) स्थानीय अवस्था र आवश्यकता तथा सेवाको प्रकृतिका आधारमा नगरपालिकाले आफ्नो मातहतको स्वास्थ्य संस्था मार्फत विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्न सक्नेछ ।"

सूर्योदय नगरपालिकाको आर्थिक (प्रथम संशोधन) ऐन, २०८२

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।१२।२३

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकाको आर्थिक ऐनलाई समयानुकूल संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

५. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-** (१) यस ऐनको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको आर्थिक (प्रथम संशोधन) ऐन, २०८२" रहेको छ ।

(३) यो ऐन नगर सभाबाट स्वीकृत भइ सूर्योदय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात लागु हुनेछ ।

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

(ग) "मुल ऐन" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८२ लाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

मुल ऐनमा संशोधन

७. **मुल ऐनको अनुसूची १० मा संशोधन:** मुल ऐनको अनुसूची १० मा देहायका बुँदाहरू थप गरिएको छ ।

क्र.स.	वस्तु	एकाइ	आवृत्ति	दर रु.	कैफियत
	दुवानी सेवा	दर्ता दर		३०००।-	
	दुवानी सेवा	नवीकरण दर	वार्षिक	२५००।-	

सडेगलेका दाउरा मुडा तथा काठ बिक्रि	दर्ता दर			३०००।-	
सडेगलेका दाउरा मुडा तथा काठ बिक्रि	नवीकरण दर	वार्षिक		२५००।-	

८. मुल ऐनको अनुसूची २२ मा संशोधन: (१) मुल ऐनको अनुसूची २२ मा देहायका बुँदाहरु थप गरिएको छ।

क्र.स.	वस्तु	एकाइ	आवृत्ति	दर रु.	कैफियत
	रुख कटान सिफारिस घरायसी प्रयोजन	प्रति रुख		५०।-	
	रुख कटान सिफारिस व्यवसायिक प्रयोजन	प्रति रुख		१००।-	

(२) मुल ऐनको अनुसूची २२ (अन्य व्यवसाय) खण्डमा देहायका बुँदाहरु थप गरिएको छ।

क्र.स.	वस्तु	एकाइ	आवृत्ति	दर रु.	कैफियत
	माछा	प्रति ट्रिप		५००।-	
	कागति/ तरकारी/ अन्य	प्रति ट्रिप		५००।-	

सूर्योदय नगरपालिकाको विनियोजन (प्रथम संशोधन) ऐन, २०८२

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।१२।२३

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८२ मा भएका केही व्यवस्था संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाइ लागू गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो ऐनको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको विनियोजन (प्रथम संशोधन) ऐन, २०८२" हुनेछ ।

(२) यो ऐन नगर सभाबाट पारित भई प्रमाणित भए पश्चात् तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "मूल ऐन" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८२" लाई जनाउनेछ ।

३. **मूल ऐनको दफा २ मा संशोधन:** मूल ऐनको दफा २ को उपदफा १ मा " अनुसूची १ मा उल्लेखित बजेट उपशीर्षकहरूको रकम १,०८,०३,१७,२२० (अक्षरेपी एक अर्ब आठ करोड तीन लाख सत्र हजार दुइ सय विस मात्र)" को सट्टा देहाय अनुसारको वाक्यांश राखिएको छ ।

देहाय

"अनुसूची १ मा उल्लेखित बजेट उपशीर्षकहरूको रकम १,०१,५६,४७,२२० (अक्षरेपी एक अर्ब एक करोड छपन्न लाख सतचालिस हजार दुइसय बीस मात्र)"

४. **विनियोजन बाँडफाँडमा समायोजन:** (१) दफा ३ बमोजिम संचितकोबाट विनियोजन हुने रकम कायम गर्नका लागि आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को क्रियाकलापगत बाँडफाँडमा गरिएको स्रोतान्तर,

रकमान्तर, क्रियाकलापमा थप घट, विनियोजनमा थप घट लगायतका
समायोजनहरू मूल ऐन बमोजिम नै भएको मानिने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समायोजन गर्दा बजेट उपशीर्षकगत विनियोजनमा
भएको संशोधन बमोजिम अनुसूची- १ स्वतः संशोधन भएको मानिनेछ ।

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
८०१०३४०४१११ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय					
१	कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	2400000	0	1200000	1200000
२	पानी तथा बिजुली	1000000	0	400000	600000
३	संचार महसुल	500000	0	200000	300000
४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	800000	0	300000	500000
५	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	800000	0	200000	600000
६	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	3000000	0	2000000	1000000
७	पत्रपत्रिका छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	2000000	0	700000	1300000
८	सेवा र परामर्श खर्च	600000	0	200000	400000
९	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	500000	0	500000	0
१०	कार्यक्रम खर्च	3800000	0	2000000	1800000
११	विविध कार्यक्रम खर्च	300000	0	100000	200000

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
१२	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	200000	0	100000	100000
१३	अन्य सामाजिक सहायता	600000	0	300000	300000
१४	जग्गाको भाडा	700000	50000	0	750000
१५	सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार भाडा	0	300000	0	300000
१६	भैपरी आउने चालु खर्च	67045	0	67045	0
१७	भैपरी आउने चालु खर्च	2932955	0	2932955	0
१८	राजश्व फिर्ता	0	5000000	0	5000000
१९	मेशिनरी तथा औजार	1200000	800000	0	2000000
२०	भैपरी आउने पूँजीगत	1500000	0	1500000	0
८०१०३४०४२०१ सूर्योदय नगरपालिका वडा नं.१					
२१	धाप मुखिया गाउँ सडक	200000	0	200000	0
२२	धजे सडक(वडा कार्यालय-मुढे खण्ड) स्तरोन्नति	0	200000	0	200000
२३	पाखागाउँ सातघरे सडक	200000	0	200000	0
२४	महेन्द्रोदय चप्लेटी सडक स्तरोन्नति	0	200000	0	200000

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
२५	पर्यटन सडक ब्याक कटिड तथा सोलिड	1000000	20000	०	1020000
२६	गोर्खे मानेभञ्ज्याङ सडक	5000000	450000	०	5450000
८०१०३४०४२०२ सूर्योदय नगरपालिकावडा नं.२					
२७	विध्यवासिनि सडक निशाने जंगुडाँडा जाने सडक सोलिड	1000000	0	50000	950000
२८	सिद्धिखोला सडक बुद्धपार्क हुँदै मानेडाँडा जाने सडक सोलिड	1000000	0	50000	950000
२९	नाङ्गा साङ्गे गुम्बा सडक	1000000	0	50000	950000
३०	बागबिरे सडक (बाह्रमासे सडक)	5000000	0	2000000	3000000
८०१०३४०४२०३ सूर्योदय नगरपालिकावडा नं.३					
३१	रामपथ मार्ग (बाह्रमासे सडक)	5000000	0	2150000	2850000
३२	सिंहमाई मार्ग स्तरोन्नति	1000000	0	430000	570000

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
८०१०३४०४२०४ सूर्योदय नगरपालिकावडा नं.४					
३३	देवघाट घेराबारा	200000	0	200000	0
३४	देवघाट वनभोज स्थल स्तरोन्नति	0	200000	0	200000
३५	भवानी मार्ग	1500000	650000		2150000
३६	अन्तुडाँडा रिडरोड (छिरुवा सेती नागेश्वरी अलवेदर सडक)	5000000	0	730000	4270000
३७	मेचीबजार गुफापाताल सीमा सडक	1000000		140000	860000
८०१०३४०४२०५ सूर्योदय नगरपालिकावडा नं.५					
३८	शिक्षा सम्मेलन	100000	0	100000	0
३९	STEAM प्रयोगशाला सामग्री खरिद तथा तालिम सञ्चालन	0	100000	0	100000

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
४०	स्वयंसेवीकाहरु तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई स्वास्थ्य सामाग्री वितरण	100000	0	100000	0
४१	स्वयंसेवीकाहरु तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई आवश्यक सेवा सहायक सामाग्री वितरण	0	100000	0	100000
४२	बाह्रमासे सडक कालोपत्रे गोले डाँडा गोरख आ.वि. महेन्द्रवेसी	5000000	0	600000	4400000
४३	अन्तुडाँडा मार्ग	1000000		100000	900000
८०१०३४०४२०६ सूर्योदय नगरपालिकावडा नं.६					
४४	महेन्द्रवेसी रिडरोड बाह्रमासे सडक	5000000	400000	0	5400000
८०१०३४०४२०७ सूर्योदय नगरपालिकावडा नं.७					
४५	गोगने अम्बी बाह्रमासे सडक	5000000	0	1600000	3400000
४६	सामुदायिक भवनको लागि टहरो निर्माण	0	200000	0	200000
८०१०३४०४२०८ सूर्योदय नगरपालिकावडा नं.८					

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
४७	कालोमाने सिद्धिखोला सडक	200000	0	200000	0
४८	श्री आदर्श आ.वि. भवन मर्मत	0	200000	0	200000
४९	वृद्ध आश्रम भवन जस्ता खरिद	200000	0	200000	0
५०	प्रगति मार्ग सिद्धिगाउँ क्षेत्र सडक स्तरोन्नतस	0	200000	0	200000
५१	याङ्गथुङ गुम्बा मार्ग (बाह्रमासे सडक)	5000000	0	300000	4700000
८०१०३४०४२०९ सूर्योदय नगरपालिकावडा नं.९					
५२	साँझेदारीमा टोल पूर्वाधार सुधार (टोलसंग साँझेदारीमा गरिने पूर्वाधारका कार्यक्रमहरु)	225000	0	225000	0
५३	MFC मार्गबाट सू.न.पा.३ जोड्ने पैदल मार्ग मर्मत	0	100000	0	100000
५४	साङ्पाङ मार्ग (103M04D054) कालेभञ्ज्याङ्गदेखी अजम्बरी संस्थासम्मको खण्ड	0	125000	0	125000
५५	सामुदायिक विद्यालय स्तरीकरण तथा विद्यार्थी अभिवृद्धि	600000	0	150000	450000

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
५६	माडखिम भवनमा शौचालय निर्माण, पान्दाम	०	१५००००	०	१५००००
५७	सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार सुधार कार्यक्रम	९०००००	०	९०००००	०
५८	राष्ट्रिय आधारभूत विद्यालयमा ढल तथा नाली व्यवस्थापन	०	२०००००	०	२०००००
५९	दियालो आ.वि.पान्दाम गेटसहित घेराबारा निर्माण	०	२२००००	०	२२००००
६०	बुढानिलकण्ठ आ.वि.घेराबारा र वाल निर्माण	०	३२००००	०	३२००००
६१	विष्णुज्योति आ.वि.अग्रभाग घेराबारा र गेट निर्माण	०	१६००००	०	१६००००
६२	सुम्निमा पारुहाङ अलवेदर मार्ग	५००००००	७००००		५०७००००
८०१०३४०४२१० सूर्योदय नगरपालिकावडा नं.१०					
६३	युवा उद्यम कार्यक्रम	२०००००	०	२०००००	०
६४	युवा उद्यम कार्यक्रम	०	१०००००	०	१०००००
६५	वरिष्ठा तालिम	०	५००००	०	५००००

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
६६	F१७. मन्दिर मार्ग	0	50000	0	50000
६७	F15 शहिद मार्ग (अलवेदर सडक)	5000000	1500000	0	6500000
८०१०३४०४२११ सूर्योदय नगरपालिकावडा नं.११					0
६८	वडाको डिजिटल नेम बोर्ड	108000	0	108000	0
६९	वडा कार्यालयको लागि फर्निचर खरिद	0	58000	0	58000
७०	ह्युमपाइप खरिद	0	50000	0	50000
७१	प्रेमेजुड मार्ग	1000000	70000	0	1070000
७२	कट्टेल हिटी मार्ग	1000000	400000	0	1400000
७३	बगरे गाउँ सडक	1100000	100000	0	1200000
७४	किंरात मार्ग बाह्रमासे सडक	5000000	1500000	0	6500000
८०१०३४०४२१२ सूर्योदय नगरपालिकावडा नं.१२					
७५	माटो जोगाउन सचेतनामुलक कार्यक्रम	50000	0	50000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
७६	कृषि चुन, प्राङ्गारिक मल तथा बिउबिजन वितरण	0	50000	0	50000
७७	जेष्ठ नागरीक विपन्न महिलाअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई स्वास्थ्य शिविर	100000	0	100000	0
७८	विपदबाट क्षतिग्रस्त सडक तथा संरचनाहरु मर्मत	0	100000	0	100000
७९	मलिम मार्ग (बाह्रमासे सडक)	5000000		400000	4600000
८०	असारे सडक	1000000		80000	920000
८१	मुर्ति मार्ग	1000000		80000	920000
८०१०३४०४२१३ सूर्योदय नगरपालिकावडा नं.१३					
८२	सयपत्री मार्ग (बाह्रमासे सडक)	5000000	0	1950000	3050000
८३	शिखर मार्ग स्तरोन्नति	1000000	0	390000	610000
८०१०३४०४२१४ सूर्योदय नगरपालिकावडा नं.१४					

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
८४	नारी दिवस असल सासु असल बुहारी सम्मान तथा महिला लक्षित कार्यक्रम	100000	0	100000	0
८५	असल सासु असल बुहारी सम्मान तथा महिला लक्षित कार्यक्रम	0	100000	0	100000
८६	जिमिराजा जिमिरानी बाह्रमासे सडक	5000000		1100000	3900000
८७	चुम्माङ् मार्ग मर्मत योजना	1100000		1100000	0
८०१०३४०४३११ कृषि तथा खाद्य सुरक्षा					
८८	चिया उद्योगीहरूसँगको साझेदारीमा Tea Tasting कार्यक्रम (नगरको २५%)	500000	0	500000	0
८९	नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड पुरा गरेका जैविक मल प्रयोगमा ५०% अनुदान (वडा नं. ८ र ९)	1000000	0	500000	500000
९०	लागत साझेदारीमा मल्लिचङ् प्रविधि सहयोग	100000	0	100000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
९१	मकै उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	100000	0	100000	0
९२	माटो परीक्षण र करफोक बाली विज्ञान साझेदारीमा कृषि चुन वितरण	300000	0	300000	0
९३	कृषिमा नवप्रवर्तन कार्यक्रम (बायोचार सहित)	300000	0	300000	0
९४	साझा सुविधा केन्द्र कन्यामको छाना तथा टायल्स लगाउने कार्य	900000	0	900000	0
८०१०३४०४३१२ पशुपंक्षी विकास					
९५	साइलेज उत्पादन प्रदर्शन	500000	0	200000	300000
९६	५०% अनुदानमा माछाको भुरा वितरण	100000	0	100000	0
९७	खोरेत मुक्त नगरपालिका सम्बन्धी कार्यक्रम	1200000	0	1160000	40000
९८	लागत साझेदारीमा गोठ सुधार	770000	0	210000	560000
लम्पी स्किन डिजिज नियन्त्रण कार्यक्रम		800000	0	300000	500000

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
८०१०३४०४३१३ सिँचाई					
९९	सेतीदेवी सिँचाइ योजना	634000	250000	0	884000
१००	अम्बीटार सिरुवानी सिँचाइ योजना	233000	250000	0	483000
१०१	खरिबोट (भर्गले) सिँचाइ योजना	634000	250000	0	884000
१०२	चुङ्गाङ सिँचाइ योजना	155000	250000	0	405000
८०१०३४०४३१४ उद्योग व्यापार व्यवसाय					
१०३	घरेलु चिया उत्पादन तथा प्रशोधन तालिम	200000	0	200000	0
१०४	उद्यम विकास कोष	1500000	0	1500000	0
१०५	उद्यम विकास कोष	1500000	0	1500000	0
१०६	उद्यमीहरूलाई व्यवसाय परामर्श तथा उद्यमीहरूले उत्पादन गरेका सामान प्रदर्शनी	100000	0	100000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
१०७	सामाजिक परिचालन (नयाँ उद्यमी सृजना गर्न मेड मोडेल अभिमुखीकरण)	100000	0	100000	0
१०८	लगानी प्रवर्द्धनका लागि सम्बाद कार्यक्रम	200000	0	200000	0
१०९	घरेलु तथा साना उद्योगहरूको नक्साङ्कन	100000	0	100000	0
११०	निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम निर्देशिका २०७७ बमोजिम उद्यमीको स्तरोन्नति	100000	0	100000	0
१११	उद्यम विकास समिति अनुगमन समिति बैठक तथा भ्रमण भत्ता	60000	0	40000	20000
८०१०३४०४३१५ पर्यटन तथा संस्कृति					
११२	पर्यटन प्रचार प्रसार कार्यक्रम (TVकार्यक्रम)	500000	0	500000	0
११३	विश्व पर्यटन दिवस मनाउने कार्यक्रम	50000	0	50000	0
११४	सडक सौंदर्यकरणका लागि फ्लोरी कल्चर	300000	0	300000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
११५	सोभिनियर निर्माण	200000	0	200000	0
११६	पर्यटन प्रचार प्रसार	300000	0	50000	250000
११७	स्थानीय परिकारमाला निर्माण	200000	0	200000	0
११८	सेन्डुप छयोलिड गुम्बा सूनपा १	500000	0	500000	0
११९	ड्याङ्गुर भिङ्गा पेमा छयोलिड गुम्बा वडा नं. ३	500000	0	500000	0
१२०	फिक्कल बजार शौन्दर्यकरण	2000000	0	2000000	0
१२१	फिक्कल बजारमा स्ट्रीट लाइट जडान	0	1000000	0	1000000
१२२	फिक्कल बजारमा फूटपाथ निर्माण	0	1000000	0	1000000
१२३	सू.न.पा.को पर्यटन सम्बन्धी ऐन कानून निर्माण	0	700000	0	700000
८०१०३४०४३१६ भुमी व्यवस्था सहकारी र वित्तीय व्यवस्था					
१२४	सहकारी संस्थाहरूको लेखापालन तालिम	200000	50000	0	250000
१२५	सहकारी संस्थाहरूको दर्ता खारेजी तथा एकीकरण	150000	0	130000	20000
१२६	समस्याग्रस्त सहकारी संस्थाहरूको छानबिन तथा प्रतिवेदन तयारी	200000	0	200000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
१२७	सहकारी दिवस मनाउने	50000	0	50000	0
८०१०३४०४३१७ श्रम तथा रोजगारी					
१२८	सीप विकास तालिम	100000	0	100000	0
१२९	अप्रवासी श्रमिक सञ्जाल क्षमता अभिवृद्धि	100000	0	100000	0
१३०	रोजगार रणनीति/नगर क्षेत्रमा काम गर्ने श्रमिक सीपयुक्त श्रमिक र रोजगारदाता सूचीकरण	200000	0	200000	0
१३१	प्रविधि सहयोग तथा वस्तुगत अनुदान	700000	0	700000	0
१३२	श्रम बैंकका लागि अन्तरपालिका समन्वय	0	200000	0	200000
१३३	बेरोजगार दर्ता शिविर	50000	0	50000	0
८०१०३४०४३२१ जनस्वास्थ्य तथा पोषण					
१३४	मानसिक स्वास्थ्य सेवा जेरियाट्रिक स्वास्थ्य सेवा र सुरक्षित मातृत्वअन्तर्गतका सेवाहरू समुदायस्तरमा सञ्चालनका लागि स्वास्थ्यकर्मी परिचालन खर्च	1500000	0	1500000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
१३५	नगर स्वास्थ्य शाखा सञ्चालन/व्यवस्थापन	50000	150000	0	200000
१३६	सुरक्षित प्रशुती सेवाको लागि गर्भावती महिलाहरुलाई निशुल्क एम्बुलेन्स सेवा वापतको रकम अस्पताललाई सोधभर्ना	100000	0	50000	50000
१३७	फिक्कल अस्पतालको भवन निर्माण पश्चात आधारभूत व्यवस्थापन (लिफ्ट फर्निचर स्वास्थ्यजन्य औजार उपकरण र सामग्री खरिद समेत)	10000000	0	8000000	2000000
१३८	सेवा करार तर्फको स्वास्थ्यकर्मीको तलव भत्ता, चाडपर्व र पोशाक खर्च	8000000	2000000	0	10000000
१३९	अस्पताल क्लिनिक औषधी पसल लगायतका निजी संस्थाहरुको अनुगमन नियमनका लागि पदाधिकारी तथा प्राविधिक कर्मचारी खर्च र अभिमुखीकरण	50000	50000	0	100000

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
१४०	मोलाइल मेडिक कार्यक्रम अन्तर्गत स्वास्थ्यकर्मी तथा महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका परिचालन यातायात खर्च	200000	0	100000	100000
१४१	१० देखि १९ वर्षका किशोरीहरुमा रक्तअल्पता स्क्रिनिङ कार्यक्रम खर्च	100000	0	100000	0
१४२	विद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा आमा समूह तथा स्थानीय तहमा स्वास्थ्यका लागि सामाजिक व्यवहार प्रवर्द्धन अभियान, स्वास्थ्य सन्देश रेडियो एफ एम कार्यक्रम	50000	0	50000	0
१४३	स्वास्थ्य संस्थाहरुमा ल्याव सेवाको विस्तार तथा सुदृढिकरण	200000	300000	0	500000
१४४	आधारभूत तथा आकस्मिक सेवाका लागि औषधि, सर्जिकल सामग्री (औजार उपकरण, Cotton, Bandage, आदि) र स्वास्थ्य सुरक्षा सामग्री (PPE बाहेक) खरिद तथा ढुवानी, Repackaging र वितरण	3500000	0	1400000	2100000

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
१४५	नसर्ने रोगहरूका लागि औषधि खरिद	०	८०००००	०	८०००००
८०१०३४०४३२२ शिक्षा कला भाषा तथा संस्कृति					
१४६	लेप्च तथा लुङखिम भाषाको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक विकास (सम्बन्धित संस्थाहरूसँगको साझेदारीमा)	२०००००	०	२०००००	०
१४७	स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक विकास छपाइ र वितरण	१००००००	०	४०००००	६०००००
१४८	सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयका प्र.अ. र सहायक (लेखा) कर्मचारीका लागि विद्यालय लेखा प्रणाली व्यवस्थापन तालिम	३०००००	०	३०००००	०
१४९	आधारभूत तह कक्षा १-३ र कक्षा ४-८ को शिक्षकको पेशागत विकास तालिम पाठ्यक्रम बमोजिम पेशागत विकास तालिम सञ्चालन	२०००००	०	२०००००	०
१५०	बाल बचत खातामा कार्यविधि बमोजिम रकम व्यवस्थापन	३०००००	०	३०००००	०

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
१५१	विद्यालय कार्यसम्पादन निर्देशिका २०७८ का आधारमा प्रधानाध्यापकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्झौता कार्यक्रम तथा विद्यालयलाई नगद पुरस्कार वितरण र मूल्याङ्कन कार्य समेत	100000	0	100000	0
१५२	आदिवासी जनजातिहरूको सांस्कृतिक भाषिक उत्थानका लागि लिपि व्याकरण नभएका भाषाहरूको लिपि तथा व्याकरण व्यवस्थाका लागि शब्दकोष समेत निर्माणका लागि प्रस्तावका आधारमा सम्बन्धित जातजाति र भाषाभाषीसँगको सहकार्यमा भाषा आयोगको सहयोगमा कार्य संचालन	200000	0	200000	0
१५३	प्रस्तावका आधारमा साहित्यिक संस्थासँगको साझेदारीमा साहित्य सम्मेलन कार्यक्रम	500000	0	400000	100000
१५४	गणितसँग खेलौ गणितीय धारणा बसाऔ (विद्यालयमा अभ्यास पुस्तिका वितरण कक्षा ८ ९ र १०)	200000	0	200000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
१५५	नगर क्षेत्रभित्रका माध्यमिक विद्यालयहरूको गणित विज्ञान प्रदर्शनी एवम् प्रतियोगिता सञ्चालन (सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयका लागि तयारी अनुदान समेत)	200000	0	200000	0
१५६	विपन्न र गरिब परिवारका २ देखि ५ किमी भन्दा टाढाबाट आउने विद्यार्थीका लागि आवासीय छात्रवृत्ति कार्यक्रम (ज्योति मा विका लागि प्रस्तावमा आधारित साझेदारी)	105000	95000	0	200000
१५७	छनोट भएको आधारभूत विद्यालयमा आधुनिक फर्निचर व्यवस्थापन र विद्यालय मर्मत सम्भार	500000	500000	0	1000000
१५८	सूर्योदय नगरपालिका ११ मा यलम्बर शालिक निर्माण	200000	200000	0	400000
१५९	सूर्योदय इनोभेसन सेन्टरमा रोबोटिक्स कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ल्याब स्थापना र सञ्चालन	500000	0	500000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
१६०	ज्योती मा.वि. सू.न.पा. १३ को ICT सामग्री खरिद तथा अन्य सामग्री खरिदको बाँकी भुक्तानी	0	1571000	0	1571000
१६१	१८० दिनभन्दा बढी हाजिर भएका Nursery देखि ५ सम्मका विद्यार्थीहरूको दिवाखाजा व्यवस्थापन	0	400000	0	400000
१६२	Reading Culture Development Programme, Suryodaya-5	0	200000	0	200000
१६३	हिमालय मा.वि.को साँस्कृतिक कार्यक्रम सहयोग	0	50000	0	50000
१६४	प्रस्तावमा आधारित भाषा तथा संस्कृति उत्थान कार्यक्रम	0	300000	0	300000
१६५	बुङ्वाखा साहित्य कार्यक्रम	400000	0	200000	200000
८०१०३४०४३२३ खानेपानी तथा सरसफाई					
१६६	खानेपानी संस्थाहरू दर्ता/नियमन तथा व्यवस्थापन	100000	0	100000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
१६७	पोषणमैत्री नगरपालिका घोषणा खानेपानी व्यवस्थापन	500000	0	500000	0
१६८	कन्याम सार्वजनिक शौचालय मर्मत सम्भार	500000	0	0	500000
८०१०३४०४३२४ महिला बालबालिका सामाजिक संरक्षण र समावेशीकरण					0
१६९	राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय बाल दिवस (१४ वटै वडा) तथा बालश्रम मुक्त र बालमैत्री स्थानीय शासन युक्त पालिका घोषणा वार्षिक उत्सव कार्यक्रम	210000	0	210000	0
१७०	महिला सहकारी संस्थाको अवस्था विश्लेषण कार्यक्रम	100000	0	100000	0
१७१	ज्येष्ठ नागरिक दिवस/अल्जाइमर्स दिवस	50000	0	50000	0
८०१०३४०४३२५ युवा तथा खेलकुद					
१७२	युवा परिषद मार्फत लोकसेवा र शिक्षक सेवा तयारी कक्षा (आदिवासी जनजातिको प्रस्तावमा आधारित कक्षा सञ्चालन	150000	0	150000	0
१७३	युवा क्षमता विकास कार्यक्रम	500000	0	500000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
१७४	संविधान दिवसको अवसरमा विद्यालय स्तरीय दौड प्रतियोगिता	200000	0	180000	20000
१७५	सूर्योदय नगरपालिका स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड तथा नगर स्तरीय एथलेटिक्स प्रतियोगिता सञ्चालन प्रशिक्षण सञ्चालन जर्सी खरिद तथा जिल्ला स्तरीय प्रतियोगिताको सामग्री खरिद समेत	800000	300000	0	1100000
१७६	अन्तरराष्ट्रिय चेस प्रतियोगिता	600000	0	400000	200000
१७७	शारदा आ.वि.को खेलमैदान निर्माण	0	300000	0	300000
१७८	युवाहरूलाई बारिष्ठा तालिम	0	200000	0	200000
८०१०३४०४३३१ भवन आवास वस्ती तथा सहरी विकास					
१७९	राष्ट्रीय भवन संहिता कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	300000	0	150000	150000
१८०	अति विपन्न परिवार तथा LAPA अनुसार जोखिममा भएका घरहरूको स्थानान्तरण वा निर्माण	3000000	0	700000	2300000

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
१८१	वडा नं. १० भवन निर्माण	5000000	0	5000000	0
१८२	विभिन्न सरकारी कार्यालय तथा निर्मित सार्वजनिक संरचनाहरूको मर्मत तथा रंगरोगन	1000000	0	500000	500000
१८३	भूउपयोग बमोजिम खानी तथा खनिजमा वर्गीकरण भएका जग्गाहरूको वातावरणीय पक्ष अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने	500000	0	500000	0
८०१०३४०४३३२ सडक पुल तथा यातायात					
१८४	झोलुङ्गे पुल संरक्षकको पारिश्रमिक (१८ जनालाई मासिक १ हजारका दरले)	216000	0	216000	0
१८५	सडक हेरालु व्यवस्थापन	500000	0	500000	0
१८६	झोलुङ्गे पुल नियमित मर्मत संभार तालिम र सामग्री खरिद	300000	0	300000	0
१८७	श्री खोला सडक (खत्रिगाउँ चप्लेटी)	500000	0	500000	0
१८८	सुपन मार्ग	500000	0	500000	0
१८९	छिरुवा घिमिरे गाउँ-खतिवडा डाँडा पोख्रेल गाउँ	500000	0	500000	0
१९०	लेबक सडक (चौतारे लेबक गार्धने खण्ड)	500000	0	500000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
१९१	राम जानकी मार्ग	500000	0	500000	0
१९२	बिओपी मार्ग	500000	0	500000	0
१९३	शान्तिधारा मार्ग सू.न.पा.५	0	1000000	0	1000000
१९४	ग्लास बृज मार्ग (दायित्व भुक्तानी)	120000	0	120000	0
१९५	गैरीगाउँ मानेडाँडा सडक	500000	0	50000	450000
१९६	मर्मत सम्भार कोष (वि.ओ.पि.मार्ग वडा नं ५ कामीधारा हिले सडक वडा नं २ र चन्द्र बहादुर मार्ग वडा नं ४ (टुनिगैरा छविसे खण्ड) को मर्मत सम्भारको लागि सडक बोर्ड साझेदारी समेत)	2000000	0	1000000	1000000
१९७	नेवा पुचा मौलो डाँडा सडक स्तरोन्नति	1000000	0	430000	570000
१९८	ग्याबा चोक-साविक वडा नं. ६ सिद्धिखोला जोड्ने सडक	1000000	100000	0	1100000
१९९	बर्थिङ सडक	1100000	0	355000	745000
२००	किवा मार्ग स्तरोन्नति	1000000	0	320000	680000
२०१	गुरासे टाडटिड मार्ग	1100000	0	430000	670000
२०२	शहिद केदार मार्ग	1000000	0	1000000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
२०३	आलगौरी मार्ग	1000000	0	50000	950000
२०४	पञ्चशील मार्ग स्तरोन्नति	1000000	20000	0	1020000
२०५	कृष्ण बुद्ध मार्ग	1000000	0	280000	720000
२०६	रमिते मार्ग	1000000	0	280000	720000
२०७	शिव मार्ग	1000000	0	280000	720000
२०८	फिक्कल मलिम जुरेभञ्ज्याङ्ग	5000000		400000	4600000
२०९	अरुणोदय मार्ग (बरबोटे गहिरीगाउँ सडक) कालोपत्रे	5000000	6000	0	5006000
२१०	सिद्धधुनी मार्ग पाल्टाँगे सिद्धिगाउँ सडक	5000000	6000	0	5006000
२११	बुद्ध मार्ग (घले चौतारो बौद्ध आ.वि.)	1000000	0	130000	870000
२१२	घले चौतारा दर्लामी गाउँ रातमाटे सडक	500000	0	50000	450000
२१३	बिरिड खोला ट्रस ब्रिज निर्माण	0	1600000	0	1600000
२१४	वडा नं. ४ र ५ को अलवेदर सडक निर्माण (क्रमागत दायित्व)	0	2300000	0	2300000
२१५	चामे काली खोला कल्भर्ट निर्माण	0	100000	0	100000

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
२१६	कन्याममा बहुउद्देश्यीय भवन निर्माणको DPR तयार गर्ने	0	1000000	0	1000000
२१७	मयुँखोला पुल मर्मत	0	1000000	0	1000000
२१८	इन्नोभेसन पहुँच मार्ग	0	900000	0	900000
२१९	बागबिरे मार्ग नाली निर्माण	0	600000	0	600000
८०१०३४०४३३३ जलस्रोत विद्युत तथा स्वच्छ उर्जा					
२२०	कन्याम इभी चार्जिङ्ग स्टेशन संचालन व्यवस्थापन	0	200000	0	200000
८०१०३४०४३३४ सूचना तथा सञ्चार प्रविधि					
२२१	इन्टरनेट सेवा व्यवस्थापन (कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरु)	600000	0	150000	450000
२२२	विद्युतीय गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली निर्माण	100000	0	100000	0
२२३	सफ्टवेयर निर्माण तथा Upgrade कार्य	500000	0	150000	350000
२२४	Cloud Based Server Management & data Security	300000	0	150000	150000

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
२२५	इन्टरनेट सिसी क्यामेराGPS तथा इन्टरकम मर्मत तथा जडान	800000	0	300000	500000
८०९०३४०४३४१ वन भू-संरक्षण तथा जैविक विविधता					
२२६	जैविक पद्धतिबाट पोखरी संरक्षण	400000	0	400000	0
८०९०३४०४३४२ वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन					
२२७	वातावरणमैत्री डष्टविन निर्माण गर्ने तालिम (वातावरणमैत्री घोषणा भएका वडाहरु)	150000	0	150000	0
२२९	विभिन्न पर्यटकीय स्थल तथा बजार क्षेत्रमा सरसफाई कार्यक्रम साथै वातावरणमैत्री डष्टविन व्यवस्थापन (लागत साझेदारी)	100000	0	80000	20000
२२९	वातावरण प्रदूषण मापन	150000	0	150000	0
८०९०३४०४३४३ विपद जोखिम व्यवस्थापन तथा जलवायु परिवर्तन नुकुलन					
२३०	LEOC सम्बन्धी कार्यशाला गोष्ठी तथा क्षमता विकास कार्यक्रम	500000	0	400000	100000

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
२३१	समुदायमा आधारित विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा जलवायु जोखिम सम्बन्धी कार्यशाला र रणनीति निर्माण	150000	0	150000	0
२३२	मानव तथा वन्यजन्तु द्वन्द्व नियन्त्रण सम्बन्धी छलफल अन्तरक्रिया र योजना तर्जुमा	200000	0	100000	100000
२३३	विभिन्न सङ्घ संस्थाहरूसँगको लागत साझेदारीमा Fire Extinguisher वितरण	200000	0	200000	0
२३४	विपद् पूर्व सूचना प्रणाली स्थापना	500000	0	500000	0
८०१०३४०४३५१ नीति कानून न्याय तथा सुशासन					
२३५	स्थानीय सरकार सञ्चालनका लागि थप कानून निर्माण तथा संशोधन	100000	50000	0	150000
२३६	नगरपालिकाको News Letter तयारी र प्रकाशन	150000	0	150000	0
२३७	न्यायिक समिति कार्यपालिका सदस्य तथा नगरस्तरीय मेलमिलाप समितिलाई तालिम	350000	0	350000	0
२३८	न्यायिक समिति विज्ञ व्यक्ति कार्यपालिका सदस्य तथा नगरस्तरीय मेलमिलाप समितिबीच	200000	0	200000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
	कानूनका सन्दर्भमा छलफल अन्तरक्रिया कार्यक्रम				
२३९	सम्पन्न भइसकेका ठूला आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको सामाजिक परीक्षण	100000	0	100000	0
२४०	नगर क्षेत्रको ट्राफिक तथा सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य	150000	0	150000	0
२४१	सडक दुर्घटना सचेतना कार्यक्रम	200000	0	200000	0
२४२	उपभोग्य वस्तुको गुणस्तर परीक्षण	350000	0	350000	0
८०९०३४०४३५२ संगठन विकास मानव संशासन र क्षमता विकास					
२४३	उपभोक्ता समिति र टोल विकास संस्थालाई आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी तालिम	200000	0	200000	0
२४४	नगर भित्रका टोल विकास संस्थाहरूको लेखापरीक्षण पारिश्रमिक व्यवस्थापन	500000	0	500000	0
२४५	सामुदायिक विद्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण (योजना कार्यान्वयन र प्रतिवेदन)	150000	0	50000	100000
२४६	सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्यविधि SOP निर्माण	200000	0	200000	0

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
२४७	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारिता मूल्यांकन र कार्ययोजना तयारी	100000	0	100000	0
२४८	क्षमता विकास कार्यक्रम	1000000	0	500000	500000
२४९	सार्वजनिक खर्च प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रम	200000	0	100000	100000
२५०	आन्तरिक लेखा परीक्षणका लागि असल अभ्यास प्रविधि व्यवस्थापन तथा IIA सदस्यता शुल्क समेत	300000	0	200000	100000
२५१	ICLEI Membership	0	60000	0	60000
८०१०३४०४३५४ तथ्यांक योजना तथा विकास व्यवस्थापन					
२५२	भौगोलिक सर्वेक्षणका लागि ड्रोन खरिद	350000	0	350000	0
२५३	प्रमुख शहरी क्षेत्रको ड्रोन सर्वेक्षण	2500000	0	2500000	0
२५४	तथ्याङ्क अभिलेखीकरणका लागि cloud Server भाडा (वार्षिक)	175000	0	85000	90000
२५५	वार्षिक नगर विकास योजना सार्वजनिकीकरण	1000000	0	400000	600000
२५६	वार्षिक योजना तर्जुमा (वार्षिक विकास योजना तथा मध्यमकालीन खर्च संरचना तयारी)	500000	0	200000	300000

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	थप	घट	कायम हुने रकम
८०१०३४०४९२४ अपांगता पुनर्स्थापना कार्यक्रम					
२५७	अपाङ्गता सहायता कक्ष स्थापना तथा सञ्चालन	283000	0	283000	0
प्रदेश समपुरक (पालिका साझेदारी)					
२५८	ऋषिमोड गोर्खे मानेभञ्ज्याङ सडक	15000000		1000000	14000000
सङ्घीय समपुरक (पालिका साझेदारी)					
२५९	बरबोटे कट्टेबुङ छिरुवा सडक	22500000		3300000	19200000
कुल जम्मा		276178000	34851000	99452000	211577000

आज्ञाले
विज्ञान कोइराला
नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत