



सूर्योदय राजपत्र

सूर्योदय नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड (६), फिक्कल, इलाम, १ नं. प्रदेश, नेपाल, पौष १२ गते २०७९ साल, सङ्ख्या ८

भाग-२

यस सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सूर्योदय नगरपालिकाको भू- उपयोग कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७९।०९।१९ गते

भू- उपयोग सम्बन्धी ऐन २०७६ को दफा ३३ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सूर्योदय नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको भू- उपयोग कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भए पश्चात् तुरुन्त लागु हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
क. "ऐन" भन्नाले भू- उपयोग सम्बन्धी ऐन, २०७६ सम्झनु पर्दछ ।
ख. "नियमावली" भन्नाले भू- उपयोग नियमावली, २०७९ सम्झनु पर्दछ ।
ग. "कार्यविधि" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको भू-उपयोग कार्यविधि, २०७९" सम्झनु पर्दछ ।
घ. "नगरपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले सूर्योदय नगरपालिका अन्तर्गतका वडा समितिको कार्यालय समेत सम्झनु पर्दछ ।
ङ. "नगरक्षेत्र" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत रहेको क्षेत्र सम्झनु पर्दछ ।
च. "कार्यपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
छ. "प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
ज. "उप- प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
झ. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।
ञ. "मालपोत कार्यालय" भन्नाले नगर क्षेत्रमा कार्यक्षेत्र भएको मालपोत कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
ट. "नापी कार्यालय" भन्नाले नगर क्षेत्रमा कार्यक्षेत्र भएको नापी कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
ठ. "स्थानीय भू- उपयोग परिषद्" भन्नाले ऐनको दफा १८ बमोजिम गठित सूर्योदय नगरपालिकाको स्थानीय भू- उपयोग परिषद् सम्झनु पर्छ ।
ड. "विभाग" भन्नाले नापी विभाग सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

भू-उपयोग क्षेत्रको बर्गीकरण

३. **भू-उपयोग क्षेत्रको बर्गीकरण:** (१) ऐनको दफा ४ (१) बमोजिम नगर क्षेत्र भित्रको भूमिलाई भूबनौट, भूमिको क्षमता तथा उपयुक्तता, भूमिको मौजुदा उपयोग र आवश्यकता समेतका आधारमा देहाय बमोजिमका भू-उपयोग क्षेत्रमा बर्गीकरण गरिने छ ।
- क. कृषि क्षेत्र
 - ख. आवासीय क्षेत्र
 - ग. व्यवसायिक क्षेत्र
 - घ. औद्योगिक क्षेत्र
 - ङ. खानी तथा खनिज क्षेत्र
 - च. वन क्षेत्र
 - छ. नदी खोला ताल वा सीमसार क्षेत्र
 - ज. सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्र
 - झ. सांस्कृतिक तथा पुरातात्विक महत्त्वको क्षेत्र
 - ञ. नेपाल सरकारबाट आवश्यकतानुसार तोकिएका क्षेत्र
- (२) उपदफा १(क) बमोजिम बाहेकको अन्य क्षेत्रमा वर्गीकरण भएको जग्गा त्यस्तो क्षेत्रमा उपयोगमा नआउँदा सम्मको लागि कृषि क्षेत्रको रूपमा उपयोगमा ल्याउन चाहने जग्गाधनीले सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहित स्थानीय भू-उपयोग परिषदमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम बर्गीकरण गरिएका क्षेत्रलाई तोकिए बमोजिमका उप-क्षेत्रहरूमा बर्गीकरण गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यान्वयन समितिबाट सोको औचित्य र आधार सहित स्थानीय भू-उपयोग परिषदमा सिफारिस साथ प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यान्वयन समितिबाट सिफारिस सहित पठाइएको प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा स्थानीय भू-उपयोग परिषदले निर्णय गरी उप-क्षेत्रमा बर्गीकरण गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा १ बाहेकका क्षेत्रमा भूमिको बर्गीकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय भू-उपयोग परिषदबाट निर्णय गरी सङ्घीय भू-उपयोग परिषदमा सहमतिका लागि लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (५) दफा ४ बमोजिम गरिएको भू-उपयोग क्षेत्र बर्गीकरणको सूचना सर्वसाधारणको जानकारीका लागि स्थानीय पत्रपत्रिका र नगरपालिकाको वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
४. **भू-उपयोग क्षेत्र बर्गीकरणका आधार र मापदण्ड:** (१) नियमावलीको अनुसूची १ मा उल्लिखित आधार र मापदण्डका अतिरिक्त नगर क्षेत्रभित्रका जग्गाहरूको भू-उपयोग क्षेत्र बर्गीकरणका आधार र मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

- क. स्थानीय आवश्यकता ।
- ख. नियमावलीको नियम ४ बमोजिम प्राप्त भू- उपयोग क्षेत्र नक्शा ।
- ग. चिया बगान क्षेत्र ।
- घ. जमीनको भूबनौट तथा धरातलीय अवस्था ।
- ङ. नगरक्षेत्रमा निर्माण भएका वा चलनचल्तीमा रहेका वा नापी नक्शामा लगतकट्टा भएका वा भविष्यमा निर्माण हुने गरि योजनामा समावेश गरिएका वा छनौट गरिएका बाटो ।
- च. मालपोत कार्यालयको न्यूनतम मूल्याङ्कन पुस्तिकामा बर्गीकरण गरिएका क्षेत्र ।
- छ. नापी कार्यालयको नापी नक्शामा कित्ताकाट भएका क्षेत्र ।
- ज. सरकारी, सार्वजनिक, पतिं वा ऐलानी जग्गासँग जोडिएका क्षेत्र ।
- झ. कित्ताहरूको क्षेत्रफल ।
- ञ. भूमिको मौजुदा प्रयोग वा उपयोगको अवस्था ।
- ट. बसोबासको अवस्था, घर निर्माणको क्रम, बस्ति विकासको क्रम तथा बसोबास क्षेत्र बिस्तार हुन सक्ने क्षेत्र ।
- ठ. नगरपालिकाले बसोबास क्षेत्रका रुपमा विकास गरेको क्षेत्र वा भविष्यमा बसोबास क्षेत्र बिकास गर्न उपयुक्त देखिएको क्षेत्र ।
- ड. खास क्षेत्रका रुपमा पहिचान बोकेको क्षेत्र ।
- ढ. सङ्घीय वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाले कुनै खास योजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको वा सोका लागि छनौट गरेको क्षेत्र ।
- ण. पूर्वाधार उपलब्धताको अवस्था वा भविष्यमा पूर्वाधार विकासका लागि छुट्याइएको वा छनौट गरिएको जग्गा।

५. जग्गाको वर्गीकरण: यस कार्यविधिको दफा ४ मा उल्लेखित आधार र मापदण्ड बमोजिम नगर क्षेत्र भित्रका जग्गाहरू लाई देहाय बमोजिमका भू-उपयोग क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

(१) देहाय बमोजिमका जग्गालाई कृषि क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

- क. नक्शा तथा फिल्डमा कुनै पनि बाटो, सार्वजनिक पतिं जग्गाले नछोएको र भविष्यमा बाटो निर्माणका लागि छनौट नभएको वा भूबनौट वा अन्य कारणले बाटो निर्माण गर्न उपयुक्त नदेखिएको क्षेत्रको जग्गा ।
- ख. बसोबास क्षेत्र बाहेकका अन्य क्षेत्रमा वर्गीकरण नभएको ५००० ब.मी. भन्दा बढीको अर्धब्यास भित्रको ४५ डिग्रि भन्दा बढी मिरालो भएको कृषि योग्य जग्गा ।
- ग. अन्य वर्गीकरणमा समावेश नभएको भू-बनौट वा जमीनको भारबहन क्षमता बमोजिम बसोबासका लागि घर भवन वा संरचना निर्माण गर्न उपयुक्त नदेखिएको जग्गा ।

- घ. बाटो तथा अन्य पूर्वाधार भए वा नभए पनि सम्बन्धित निकायबाट कृषि प्रयोजनका लागि छुट सुविधा लिएको वा अनुमति लिएका जग्गा
- ङ. बाटो तथा अन्य पूर्वाधार भए वा नभए पनि कृषिजन्य उद्योग फर्म वा कम्पनीका नाममा दर्ता श्रेस्ता कायम रहेका जग्गा ।
- च. व्यक्तिका नाममा दर्ता भएको भए तापनि र बाटो तथा अन्य पूर्वाधार भए वा नभए पनि कृषिजन्य उद्योग, कम्पनी, फर्म वा व्यवसायका लागि उपयोग भइरहेको वा सोका लागि तयार गरिएको वा अनुमति लिइएको जग्गा ।
- छ. ५००० ब.मि भन्दा बढीको क्षेत्रफलमा एकै प्रकृतिको खेतीपाती वनस्पति बगैंचा फलफूल, जडीबुटी, घाँस उत्पादनका लागि उपयोग भइरहेको वा चरन क्षेत्रका रूपमा उपयोग भएको कृषियोग्य जग्गा ।
- ज. कार्यान्वयन उप-समिति वा कार्यान्वयन समितिले स्थानीय विशिष्ट आवश्यकता उत्पादन पहिचान वा अन्य उपयुक्त आधार कारण र औचित्य सहित कृषि क्षेत्रका रूपमा वर्गीकरण गर्न सिफारिस गरेका जग्गा ।
- झ. निजी वा सरकारी सार्वजनिक जग्गामा कृत्रिम पोखरी बनाइ माछापालन गरिएको जग्गा ।

(२) देहाय बमोजिमका जग्गालाई आवासीय क्षेत्रका रूपमा वर्गीकरण गरिने छ ।

- क. घर संरचना र सोसँग जोडिएका अन्य संरचनाले चर्चेको जग्गा ।
- ख. घर संरचना नरहे पनि बाटो, सार्वजनिक, सरकारी पर्ति ऐलानी जग्गासँग जोडिएको जग्गा र त्यस्तो जग्गासँग जोडिएको समान भू-धरातलीय अवस्थाको एक हेक्टर अर्धव्यास भित्रको बसोबास योग्य जग्गा ।
- ग. बसोबास क्षेत्रका रूपमा प्रयोग भइरहेको वा बसोबास क्षेत्र सँग जोडिइ समान भू- धरातलिय विशेषता रहेको १ हेक्टर अर्धव्यास भित्रको बसोबास योग्य जग्गा
- घ. मालपोत कार्यालयको न्यूनतम मूल्याङ्कन पुस्तिकामा बसोबास क्षेत्र वा घडेरी योग्य जग्गाका रूपमा तोकिएका जग्गा ।
- ङ. बस्ति विकास वा विस्तार भइ रहेको क्षेत्रको समान भौगोलिक अवस्था रहेको भू-धरातलीय हिसाबले भविष्यमा बस्ति विकास हुन उपयुक्त देखिएको जग्गा ।
- च. अन्य वर्गीकरणमा समावेश हुन उपयुक्त नदेखिएको भविष्यमा बसोबास क्षेत्रका रूपमा विकास गर्न सकिने शहरी क्षेत्र वा बजार क्षेत्रको जग्गा ।
- छ. नापी नक्शामा एक हजार बर्ग मिटर भन्दा कम क्षेत्रफलमा किताकाट भइ भू-धरातलीय हिसाबले बसोबास योग्य जग्गा ।

- ज. सङ्घीय, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले बसोबास क्षेत्रका रूपमा बिकास गरिरहेको वा सोका लागि छनौट गरेको वा छुट्याएको जग्गा ।
- झ. नगरको बसोबास क्षेत्र बिस्तारको दरका आधारमा भविष्यका लागि बसोबास क्षेत्रका रूपमा राख्न उपयुक्त देखिएको जग्गा ।
- ञ. बसोबास नरहेको भए पनि बाटो खानेपानी विद्युत सञ्चार लगायतका कुनै पूर्वाधार विकास गरिएको क्षेत्रको बसोवास योग्य जग्गा ।
- ट. समितिले भविष्यमा आवसीय क्षेत्र हुन सक्ने भनी निर्णय गरेको सडक, खानेपानी, विद्युत आदिको सुविधा भएका जग्गाहरू ।
- ठ. राष्ट्रिय राजमार्गको दायाँ बायाँ आवश्यकता हेरी १०० मिटर भित्रका ३० डिग्री भन्दा कम भिरालो भएका जग्गाहरू ।

(३) देहायका जग्गालाई व्यवसायिक क्षेत्रका रूपमा वर्गीकरण गरिने छ ।

- क. सामुहिक रूपमा वस्तु वा सेवाको खरिद बिक्री हुने स्थल रहेको घरजग्गा तथा सो प्रयोजनको लागी छुट्याएको जग्गा
- ख. नगर क्षेत्रभित्रका व्यापारिक, व्यवसायिक र मनोरञ्जनस्थल रहेको अथवा सो प्रयोजनको लागि उपयोग भएको घर रहेको जग्गा वा सो प्रयोजनको लागी छुट्याएको जग्गा
- ग. निजि क्षेत्रबाट सञ्चालन गरिएको शिक्षा, स्वास्थ्य, सञ्चार लगायत सेवा उपलब्ध गराउने स्थल वा सोको लागि प्रयोग भएको घर र घरले चर्चेको जग्गा
- घ. सरकारी, सार्वजनिक वा निजी क्षेत्र समेतले सेवा प्रदान गर्न स्थापना गरेको कार्यालय तथा तिनले चर्चेको जग्गा वा भविष्यमा निर्माण गर्नको लागी छुट्याएको जग्गा
- ङ. पर्यटकीय गतिविधिमा उपयोग भइरहेको वा भविष्यमा उपयोग हुन सक्ने भनी छुट्याएको जग्गा ।

(४) देहाय बमोजिमका जग्गालाई औद्योगिक क्षेत्रका रूपमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

- क. जग्गा धनीपूर्जामा उद्योग जनिएका जग्गा ।
- ख. हाल सञ्चालनमा रहेका उद्योगमा प्रयोग भएको घर र घरले चर्चेको जग्गा ।
- ग. कुनै वस्तु वा कच्चा पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योग वा वर्कशप रहेको स्थल ।
- घ. खाद्यान्न प्रशोधन, उपभोग्य वस्तु वा प्रशोधन स्थल तथा सो प्रयोजनको लागी छुट्याएको जग्गा ।
- ङ. नेपाल सरकारले घोषणा गरेको औद्योगिक क्षेत्र, विशेष आर्थिक क्षेत्र लगायत सो क्षेत्रले चर्चेको जग्गा ।

(५) देहाय बमोजिमका जग्गालाई खानी तथा खनिज क्षेत्रका रुपमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

- क. नगरपालिका क्षेत्रभित्र जमीनको सतहमा (ढुगा, गिट्टी, बालुवा समेत) विभिन्न किसिमका खानी भएको जग्गा।
- ख. खानीजन्य पदार्थ भएको जग्गा वा उत्खनन् गरी विविध कारणले छोडिएको जग्गा ।

(६) देहाय बमोजिमका जग्गालाई वन क्षेत्रका रुपमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

- क. नगरपालिका क्षेत्र भित्र दर्ता रहेका सामुदायीक वन रहेको जग्गा
- ख. पूर्ण वा आंशिक रुपले रुख,बुट्यान तथा वनस्पतिले ढाकिएको जग्गा ।
- ग. रुख तथा वनस्पति वृक्षारोपण गरिएका सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा ।
- घ. वन कार्यालयमा दर्ता गरिएको निजी वन भएका जग्गाहरू ।
- ङ. रुख तथा वनस्पति नभएको भए तापनि अन्य प्रयोजनको रुपमा वर्गीकरण नभएका झाडी ,बुट्यान आदि भएको जग्गा ।
- च. वन सम्बन्धी ऐनले निर्धारण गरे बमोजिमका क्षेत्रहरू ।
- छ. पानीको मुहानलाई संरक्षण गर्न हुकाईका वा जोगाईएका रुख तथा वनस्पतिले ढाकेको सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा ।

(७) देहाय बमोजिमका जग्गालाई नदी, ताल सीमसार क्षेत्रका रुपमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

- क. नदी, खोला वा सोको जलप्रवाहको क्षेत्र, किनार, डिल र बगर ।
- ख. प्राकृतिक ताल, पोखरी र कुवा तथा डिल ।
- ग. सिमसार वा रामसार क्षेत्र ।

(८) देहाय बमोजिमका जग्गालाई सार्वजनिक उपयोग क्षेत्रका रुपमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

- क. यातायत पूर्वाधार बसपार्क ,टेक्सी पार्क,सडक,बाटो,पुल विमानस्थल समेत सार्वजानिक रुपमा प्रयोग हुने क्षेत्रले ओगेटेको जग्गा ।
- ख. पैदल यात्रा गर्ने, गोरेटो, घोडेटो, साइकल पथ रहेको जग्गा ।
- ग. खुल्ला क्षेत्र, बगैँचा, पार्क, पिकनिक स्पट, खेल मैदान लगायत रहेको सार्वजनिक स्थल ।
- घ. सार्वजनिक आवगमन हुने प्राकृतिक वा मानव निर्मित सम्पदा वा पूर्वाधार रहेको स्थल र जग्गा ।
- ङ. सार्वजानिक रुपमा प्रयोग हुने घाट, चौतारा, टुँडिखेल, ल्याडफिल साईड, हाटबजार लाग्ने स्थल, गौचरण, नागी, पाट सोले चर्चेको जग्गा ।
- च. सरकारी, सार्वजानिक र सामुदायिक विद्यालय, विश्वविद्यालय, लगायत शिक्षण संस्थाले चर्चेको जग्गा ।

(९) देहाय बमोजिमका जग्गालाई सांस्कृतिक तथा पुरातात्विक महत्त्वको क्षेत्रका रूपमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

- क. विभिन्न समुदायले धार्मिक, सांस्कृतिक वा परम्परागत रूपमा पूजा, अर्चना र उपासना गर्ने स्थल ।
- ख. विभिन्न ऐतिहासिक दरबार, भवन, वा अन्य स्थल ।
- ग. नेपाल सरकारले पुरातात्विक महत्त्वको भनी परिभाषित गरेको क्षेत्र ।

६. कृषि क्षेत्र तोक्नु पर्ने: (१) ऐन को दफा ४ बमोजिम नगरपालिका क्षेत्र भित्रका जग्गाहरूको भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरणको कार्य नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले ६ महिना भित्र सम्पन्न गर्न नसकिएमा नियमावलीको नियम ५(७) बमोजिम कार्यान्वयन समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले नगर क्षेत्र भित्रका जग्गाहरूको चार किल्ला खुलाई नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले ६ महिना भित्र कृषि क्षेत्र तोक्ने छ ।

७. भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण र कृषि क्षेत्र तोक्ने सम्बन्धी कार्यविधि: (१) ऐन, नियमावली र कार्यविधि बमोजिम भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण र कृषि क्षेत्र तोक्ने प्रयोजनका लागि स्थानीय भू-उपयोग परिषदले दफा १६ बमोजिमको वडा कार्यान्वयन समिति र टोल स्तरीय कार्यान्वयन समितिलाई भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण र कृषि क्षेत्र निर्धारणका लागि कार्यविधि बमोजिमका आधार तथा मापदण्ड, नापी नक्शा भू-उपयोग क्षेत्र नक्शा तथा सम्बन्धित विवरण उपलब्ध गराइ सिफारिस सहितको विवरण र प्रतिवेदन पेश गर्न लेखि पठाउने छ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम लेखी आए पछि टोलस्तरीय कार्यान्वयन समितिले प्राविधिक जनशक्तिको सहयोगमा आफ्नो क्षेत्र भित्रका जग्गाहरू को स्थलगत निरीक्षण गरि कार्यविधि बमोजिमका आधार र मापदण्ड बमोजिम उपयुक्त हुने प्रस्तावित वर्गीकरण क्षेत्र वा कृषि क्षेत्र सोको चार किल्ला खुलाई नापी नक्शामा सो क्षेत्रको रेखाङ्कन गरि वर्गीकरण गर्नु पर्ने आधार र कारणहरू सहितको विवरण वडा कार्यान्वयन समितिमा पेश गर्ने छ ।

(३) वडा कार्यान्वयन समितिले उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त प्रस्तावित वर्गीकरण क्षेत्र र सो सम्बन्धि विवरणलाई जाँचबुझ गरी आवश्यकतानुसार संशोधन गरि प्रस्तावित भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण वा कृषि क्षेत्र निर्धारण गरिएको क्षेत्रको चारकिल्ला भित्र पर्ने जग्गाको हाल कित्ता नं. हरूको विवरण नापी कार्यालय र प्राविधिक कर्मचारीको सहयोगमा तयार गरि भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण वा कृषि क्षेत्र निर्धारणका लागि कार्यान्वयन समितिमा प्रतिवेदन सहित सिफारिस गरि पठाउनु पर्ने छ ।

(४) कार्यान्वयन समितिले उपदफा ३ बमोजिम सिफारिस सहित प्राप्त भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरणको प्रस्ताव ऐन नियमावली र कार्यविधि बमोजिमका आधार र मापदण्ड बमोजिम भए नभएको

सम्बन्धमा अध्ययन गरी आवश्यकतानुसार संशोधन गरि भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण वा कृषि क्षेत्र निर्धारणका लागि सिफारिस गर्ने निर्णय सहित स्थानीय भू-उपयोग परिषदमा पठाउनु पर्ने छ ।

(४) स्थानीय भू-उपयोग परिषदले उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त सिफारिस र भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरणको विवरण सोका आधार मापदण्ड समेतको अध्ययन गरी आवश्यकतानुसार संशोधन समेत गरि प्रत्येक जग्गाको कित्ता नं. खुलाई भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण सम्बन्धी र कार्यपालिकाले कृषि क्षेत्र निर्धारणको निर्णय गर्नेछ ।

८. अन्य भू-उपयोग क्षेत्र र उप क्षेत्रमा वर्गीकरण गर्न सकिने (१) ऐनको दफा ४ बमोजिम बाहेकका अन्य भू-उपयोग क्षेत्रमा वर्गीकरण गर्न आवश्यक भएमा वर्गीकरणमा समावेश गर्नु पर्ने क्षेत्र र सो को भौगोलिक विवरण समेत खुलाई नगरपालिकाले सङ्घीय भू-उपयोग परिषदमा सहमतिका लागि लेखि पठाउने छ ।

(२) ऐनको दफा ४ बमोजिम वर्गीकरण गरिएको भू-उपयोग क्षेत्रलाई स्थानीय भू-उपयोग परिषदले आवश्यकता र औचित्यको आधारमा भू-उपयोग उपक्षेत्रमा वर्गीकरण गर्न सक्ने छ ।

(३) उपदफा १ बमोजिम अन्य भू-उपयोग क्षेत्रमा वर्गीकरण गर्न वा उप दफा २ बमोजिम भू-उपयोग उपक्षेत्रमा वर्गीकरण गर्न आवश्यक भएको सम्बन्धमा स्थानीय भू-उपयोग परिषदले कार्यान्वयन समितिबाट सो सम्बन्धमा अध्ययन गराइ प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ । कार्यान्वयन समितिले उपलब्ध भए सम्म कृषि, वन तथा वातावरण, भूमि, नापी, कानून, माटो, भू-गर्भ, शहरी योजना क्षेत्रका विज्ञहरू को सहभागितामा अध्ययन जाँचबुझ र स्थलगत निरिक्षण समेत गरि अन्य भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण गर्नु पर्ने वा भू-उपयोग उप-क्षेत्र वर्गीकरण गर्नु पर्ने क्षेत्र तथा सो को आधार कारण र भौगोलिक विवरण सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।

९. वर्गीकरणको विवरण पठाउने र सूचना प्रकाशन गर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण भए पछि स्थानीय भू-उपयोग परिषदले ७ दिन भित्रमा सोको विवरण विभाग प्रदेश भू-उपयोग परिषद् र सङ्घीय भू-उपयोग परिषदमा पठाउनु पर्ने छ ।

(२) भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण भए पछि सोको सूचना नगरपालिकाले सर्वसाधारणको जानकारीका लागि स्थानीय पत्रपत्रिका तथा विद्युतीय सञ्चार माध्यममा तुरुन्त प्रकाशन तथा प्रसारण गर्नुको साथै आफ्नो वेबसाइटमा राख्नुपर्ने छ।

परिच्छेद -३

जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता पुर्जा अद्यावधिक र भू-उपयोग परिवर्तन

१०. **जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता र पुर्जामा विवरण अद्यावधिक:** (१) नगरपालिकाले भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण नक्शा बमोजिम नगरको सिमाना भित्रको प्रत्येक कित्ता जग्गाको जग्गाधनि श्रेस्ता र प्रमाण पुर्जामा भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण जनाइ अद्यावधिक गर्नु पर्ने छ ।
- (२) उप-दफा (१) बोजिम अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित मालपोत कार्यालय र नापी कार्यालयलाई प्रत्येक बर्गिकृत क्षेत्रमा रहेका कित्ता नम्बरहरू उल्लेख गरी स्थानीय भू-उपयोग परिषदको निर्णयको प्रतिलिपी सहित पठाउनु पर्ने छ ।
- (३) उप-दफा २ बमोजिम नगरपालिकाबाट लेखि पठाएकोमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालय र नापी कार्यालयले आफ्नो कार्यालयमा रहेका श्रेस्ता र विद्युतीय अभिलेखमा प्रत्येक कित्ता जग्गाको भू-उपयोग वर्गीकरण खुलाई अद्यावधिक गरि नगरपालिकालाई जानकारी दिनु पर्ने छ ।
- (४) नगरपालिकाले जग्गाधनि दर्ता प्रमाण पुर्जामा वर्गीकरणको व्यहोरा अद्यावधिक गर्न सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने छ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम सूचना प्रकाशन भएपछि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जामा भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरणको व्यहोरा अद्यावधिक गर्न जग्गाधनीले आफ्नो जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सक्कल प्रति सहित मालपोत कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्ने छ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले उपदफा (३) बमोजिम अद्यावधिक भएको जग्गाधनि प्रमाण पुर्जामा भू-उपयोग क्षेत्रको वर्गीकरण जनाइ दिनु पर्ने छ ।
- (७) उपदफा (१) बमोजिम अद्यावधिक भएको जग्गाको जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा अद्यावधिक नगराएको जग्गाधनिले त्यस्तो जग्गाको कुनै कर वा दस्तुर बुझाउन आएमा नगरपालिकाले आफ्नो अभिलेखमा भिडाई अभिलेखमा उल्लेखित भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण बमोजिमको कर दस्तुर लिई त्यस्तो जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा अद्यावधिक गर्न मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिम कुनै जग्गाधनिले भू-उपयोग क्षेत्र अद्यावधिक गर्न आएमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले निजको जग्गाधनि प्रमाण पुर्जामा प्रत्येक कित्ताको जग्गाको भू-उपयोग क्षेत्र जनाइदिनु पर्ने छ ।
- (९) यस कार्यविधि बमोजिम अद्यावधिक गरिएको भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण सम्बन्धी विवरणको अभिलेख सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले राख्नु पर्ने छ ।
११. **भू-उपयोग परिवर्तन:** (१) ऐनको दफा ४ बमोजिम एउटा प्रयोजनका लागि वर्गीकरण भएको जग्गा अर्को प्रयोजनमा प्रयोग गर्ने गरि भू-उपयोग परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

- (२) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि भू- उपयोग क्षेत्रको वर्गीकरण भए पछि ऐनको दफा ८(२) बमोजिम कुनै व्यक्तिले आफ्नो हकभोगमा रहेको जग्गा निर्धारित प्रयोजन भन्दा फरक प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्नु परेमा सो को आधार र कारण खुलाई भू-उपयोग परिवर्तन गर्न स्थानीय भू-उपयोग परिषदमा नियमावलीको अनुसूची -२ को ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा २ बमोजिम निवेदन प्राप्त हुन आएमा स्थानीय भू-उपयोग परिषदले कार्यान्वयन समितिबाट सो सम्बन्धमा अध्ययन गराइ प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ । कार्यान्वयन समितिले उपलब्ध भए सम्म कृषि, वन तथा वातावरण, भूमि, नापी, कानून, माटो, भू-गर्भ, शहरी योजना क्षेत्रका विज्ञहरू को सहभागितामा अध्ययन जाँचबुझ र स्थलगत निरिक्षण समेत गरि भू- उपयोग परिवर्तन गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा आधार र कारण खुलाई बढीमा एक महिना भित्रमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।
- (४) कार्यान्वयन समितिबाट भू-उपयोग परिवर्तन गर्न उपयुक्त हुने भनि सिफारिस भइ आएमा सो सम्बन्धमा अध्ययन गरि भू- उपयोग परिवर्तन गर्न उपयुक्त देखिएमा स्थानीय भू-उपयोग परिषदले आधार र कारण खुलाई निर्णय गरि प्रदेश भू- उपयोग परिषदमा भू- उपयोग परिवर्तनका लागि अनुरोध गरी पठाउने छ ।
- (५) उपदफा ५ बमोजिम स्थानीय भू- उपयोग परिषदले निवेदन पठाउदा एकमुष्ट रुपमा पौष मसान्त र असार मसान्तमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (६) भू- उपयोग परिवर्तनका लागि स्वीकृति प्रदान गरिएको जानकारी प्राप्त भए पछि स्थानीय भू- उपयोग परिषदले त्यस्तो जग्गाको भू- उपयोग परिवर्तन गरि सो को व्यहोरा स्थानीय स्तरमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । भू- उपयोग परिवर्तन भएको जग्गाको अभिलेख अद्यावधिकका लागि मालपोत तथा नापी कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ ।
- (७) ऐनको दफा ९ बमोजिम भू- उपयोग परिवर्तन गर्नु पर्ने अवस्था भएमा स्थानीय भू- उपयोग परिषदले उप दफा ३ बमोजिम प्रतिवेदन समेत पेश गर्न लगाइ आधार र कारण खुलाई भू- उपयोग परिवर्तन सम्बन्धी निर्णय गर्ने छ ।

परिच्छेद -४

भू- उपयोग कार्यक्रम भू – उपयोग योजना जग्गाको खण्डीकरण नियन्त्रण तथा चक्लाबन्दी

१२. भू- उपयोग कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने : (१) नियमावलीको नियम ३ (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन भए पछि नगरपालिकाले नगर क्षेत्र भित्र भू- उपयोग कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने छ ।
- (२) नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने भू- उपयोग कार्यक्रमका सम्बन्धमा सर्वसाधारणको जानकारीका लागि नगरपालिकाले जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने छ ।

(३) उपदफा २ बमोजिमको जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले अन्य स्थानीय तह स्थानीय सरकारी गैर सरकारी तथा सामुदायिक निकाय वा संघ संस्थाहरूसँग सहकार्य र साझेदारी गर्न सक्ने छ ।

१३. भू- उपयोग योजनाको तर्जुमा: (१) भू- उपयोग कार्यक्रमलाई कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले सङ्घीय र प्रादेशिक भू- उपयोग योजनाको प्रतिकूल नहुने गरि स्थानीय भू- उपयोग योजना तर्जुमा गरी लागु गर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको भू- उपयोग योजना तयार गर्नु अघि नगरपालिकाले ऐनको दफा ६ बमोजिम दीर्घकालिन भू- उपयोग योजनाको आधार पत्र तयार गर्ने छ ।

(३) प्रत्येक वडाका वडा कार्यान्वयन समितिले आफ्नो वडाको भू- उपयोग योजनामा समेटनु पर्ने विषय क्षेत्रका सम्बन्धमा स्थानीय सरोकारवालाहरूको सहभागितामा छलफल गराइ वडास्तरीय भू- उपयोग योजनाको प्रस्ताव कार्यान्वयन समितिमा पठाउनु पर्ने छ ।

(४) कार्यान्वयन समितिले सवै वडाहरू बाट प्राप्त वडा स्तरीय प्रस्तावित भू- उपयोग योजनाको अध्ययन समेतको आधारमा नगर क्षेत्रको भू- उपयोग योजनाको तर्जुमा गरि स्थानीय भू- उपयोग परिषदमा पेश गर्ने छ । कार्यान्वयन समितिले भू- उपयोग योजना तर्जुमाका लागि सम्बन्धित निकाय विज्ञ तथा सरोकारवालाहरूसँग अन्तरकृया तथा छलफल गर्न र विशेषज्ञ सहयोग लिन सक्ने छ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कार्यान्वयन समितिले तर्जुमा गरेको भू- उपयोग योजना अध्ययन गरि आवश्यकतानुसार संशोधन समेत गरि स्थानीय भू- उपयोग परिषदले स्वीकृत गर्ने छ ।

(६) भू- उपयोग योजना कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले अन्य स्थानीय तह स्थानीय सरकारी गैर सरकारी तथा सामुदायिक निकाय वा संघ संस्थाहरूसँग सहकार्य र साझेदारी गर्न सक्ने छ ।

१४. जग्गाको खण्डीकरण नियन्त्रण: (१) कृषि क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिएको जग्गालाई १००० बर्गमिटर भन्दा घटी हुने गरि कित्ताकाट गर्न पाइने छैन ।

(२) आवासीय क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिएको जग्गालाई १३० बर्गमिटर भन्दा घटी हुने गरि र ५०० बर्गमिटर भन्दा कम क्षेत्रफल भएको आवासीय क्षेत्रको जग्गाको हकमा चौडाइ भन्दा लम्वाइ चार गुणा भन्दा बढी हुने गरि कित्ताकाट गर्न पाइने छैन ।

(३) स्थानीय भू- उपयोग परिषदले कार्यान्वयन समितिको सिफारिसमा ऐन र नियमावलीको मापदण्ड भन्दा घटी नहुने गरि नगर क्षेत्र भित्रका जग्गाहरूको कित्ताकाट सम्बन्धी मापदण्ड बनाइ लागु गर्न सक्ने छ ।

- १५. चाक्लाबन्दी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने:** (१) नगरपालिकाले कृषि क्षेत्रको आधुनिकीकरण, यान्त्रिकीकरण, व्यवसायीकरण सहकारी खेती सामुहिक खेती तथा सार्वजनिक खेती गर्ने प्रयोजनका लागि सम्वन्धित जग्गाधनिहरूको सहमतिमा साँध सिमाना जोडिएका कित्ता जग्गाको एकीकरण गरि चक्लाबन्दी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने छ ।
- (२) उपदफा १ बमोजिम चक्लाबन्दी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्थानीय जग्गाधनिहरू बाट माग भएमा कार्यान्वयन समितिले प्रदेश सरकारले तयार गरेको मापदण्ड समेतको आधारमा कार्यक्रमको औचित्य र सोबाट प्राप्त हुने लाभ सम्वन्धमा अध्ययन गरि कार्यान्वयन योजना तयार गरि स्थानीय भू- उपयोग परिषदमा सिफारिस साथ पेश गर्ने छ ।
- (३) नगरपालिकाको कुनै क्षेत्र भित्र चक्लाबन्दी कार्यक्रम सञ्चालन उपयुक्त देखिएमा नगरपालिकाले कार्यान्वयन समितिलाई सो सम्वन्धमा अध्ययन गरि सम्वन्धित जग्गाधनिहरूको सहमति सहित प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउन सक्नेछ।
- (४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम सिफारिस र प्रतिवेदन प्राप्त भए पछि स्थानीय भू- उपयोग परिषदले कार्यक्रमको उपयुक्तता, सम्भाव्यता र औचित्य समेतका आधारमा चक्लाबन्दी कार्यक्रम स्वीकृत गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद - ५

भू- उपयोग संयन्त्र

- १६. भू- उपयोग संयन्त्र गठन गर्न सकिने:** (१) भू- उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण तथा भू- उपयोग योजना कार्यान्वयनका लागि ऐनमा व्यवस्था भएका स्थानीय भू- उपयोग परिषद र कार्यान्वयन समितिका अतिरिक्त वडा तहमा र टोल स्तरमा समिति गठन गर्न सकिने छ ।
- (२) प्रत्येक वडामा देहाय बमोजिमको वडा कार्यान्वयन समिति गठन गरिने छ।
- सम्वन्धित वडाको वडाध्यक्ष – संयोजक
 - सम्वन्धित वडाका वडा सदस्यहरू – सदस्य
 - वडा समितिले मनोनयन गरेका एक जना महिला सहित दुइ जना – सदस्य
 - वडा सचिव- सदस्य सचिव
- (३) वडा कार्यान्वयन समितिको काम कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ ।
- वडा स्तरीय भू- उपयोग योजना तर्जुमा गर्ने
 - नगर भू- उपयोग योजना कार्यान्वयन गर्ने
 - टोल स्तरीय कार्यान्वयन समितिबाट पेश भएका भू- उपयोग वर्गीकरणका प्रस्तावित क्षेत्रको जाँचबुझ गरि कार्यान्वयन समितिमा सिफारिस गर्ने
 - भूमिको संरक्षण र दीगो उपयोग सम्वन्धमा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने

- ड. वर्गीकरण बमोजिम भूमिको उपयोग भए नभएको अनुगमन गरि कारवाहीको सिफारिस गर्ने
 - च. कार्यान्वयन तहका समस्या समाधानका लागि विकल्प सहितका सुझाव दिने
 - छ. टोल स्तरीय समितिको कार्यमा सहजीकरण गर्ने
 - ज. स्थानीय भू- उपयोग परिषद र कार्यान्वयन समितिले सुम्पेका कार्यहरू गर्ने
- (४) प्रत्येक वडा अन्तर्गत देहायका टोल स्तरीय कार्यान्वयन समिति गठन गरिने छ ।
- क. सम्बन्धित वडा सदस्य – संयोजक
 - ख. टोल विकास संस्था (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १२ (२क२) बमोजिम गठित) को सदस्य मध्येबाट संयोजकले तोकेको १ जना – सदस्य
 - ग. वडा समितिले मनोनयन गरेका टोलका एक जना महिला सहित २ जना नागरिक - सदस्य
 - घ. वडा समितिले तोकेको कर्मचारी – सदस्य सचिव

परिच्छेद –६

विविध

- १७. कृषि क्षेत्रलाई विशेष प्रोत्साहन र अनुदानको व्यवस्था गर्न सकिने:** (१) नगरपालिकाले प्रदान गर्ने कृषि बाली तथा कृषि व्यवसायमा दिइने अनुदान छुट तथा सहूलियतहरू कृषि क्षेत्रमा बर्गिकृत जग्गाका लागि मात्र दिइने व्यवस्था गर्ने छ ।
- (२) नगरपालिकाले कृषि क्षेत्रमा बर्गिकृत क्षेत्रका जग्गाहरूको उत्पादन सम्भाव्यताका आधारमा कृषि उत्पादनलाई प्रोत्साहन गर्न विशेष कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने छ ।
- १८. अनुगमन मूल्याङ्कन को व्यवस्था:** (१) वडा कार्यान्वयन समितिले वडा तहमा भू- उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण बमोजिम भूमिको उपयोग भए नभएको अनधिकृत रूपमा भू- उपयोग क्षेत्र परिवर्तन भए नभएको जग्गाको खण्डीकरण सम्बन्धी मापदण्ड पालना भए नभएको र भू- उपयोग योजनाको कार्यान्वयन प्रगतिको अनुगमन मूल्याङ्कन गरि त्रैमासिक रूपमा कार्यान्वयन समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।
- (२) कार्यान्वयन समितिले उपदफा १ मा उल्लेखित बिषयमा अनुगमन मूल्याङ्कन गरि वडा कार्यान्वयन समितिको प्रतिवेदन समेतका आधारमा त्रैमासिक रूपमा स्थानीय भू- उपयोग परिषदमा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ।
- (३) स्थानीय भू- उपयोग परिषदले प्राप्त प्रतिवेदनको अध्ययन गरि भू- उपयोग योजना र भू- उपयोग वर्गीकरणको पुनरावलोकन गर्नुको साथै ऐन नियमावली बमोजिमको कसुर गर्नेलाई कारवाहीको सिफारिस गरि तोकिएको अधिकारी समक्ष पठाउने छ ।

१९. **भू- उपयोग योजनाको पुनरावलोकन:** स्थानीय भू- उपयोग परिषदले नगरको भू- उपयोग योजनाको पुनरावलोकन प्रत्येक दुइ बर्षमा गर्ने छ ।
२०. **बैठक भत्ता तथा आर्थिक सुविधा:** यस कार्यविधि बमोजिमका समितिहरूको बैठकमा भाग लिने तथा फिल्ड अवलोकनमा खटिने सदस्य तथा कर्मचारीहरूलाई स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही प्रचलित ऐन नियम बमोजिमको बैठक भत्ता लगायतका सुविधा प्रदान गर्न सकिने छ ।

सुरक्षित आप्रवासन आपतकालिन कोष व्यवस्थापन तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७९।०९।१९ गते

प्रस्तावना: वैदेशिक रोजगारीमा असफल भएका व्यक्तिहरू अति नै कठिनाईको सामना गर्दै विपदमा परेर कतिपयले मृत्यु समेत वरण गर्न बाध्य हुनु परेको छ । यस्ता व्यक्तिहरूलाई सन्तानको लालन-पालन तथा शिक्षा-दिक्षामा धेरै समस्या झेल्नु परिरहेको अवस्था छ । ठूलो रकम चर्को व्याज दरमा ऋण लिई वैदेशिक रोजगारीमा जाने बाध्यताले गर्दा घर घडेरी समेत गुमाएको उदाहरणहरू पनि छन् । वैदेशिक रोजगारीको क्रममा मनोसामाजिक समस्याले मृत्यु भएकाहरूको परिवार समेत टुटेको कतिपय घटना जिल्लामा देखा परेको छ । यसरी मृत्यु भएर आश्रयहीन भएका वा मनोसामाजिक कारणले विखण्डित परिवारको अभिभावक एवं बच्चाहरूमा असर परेर तिनिहरूको जीवन अन्धकारमय बनेको छ ।

यसरी योगदान पुर्याई रहेको आप्रवासी र तिनका परिवार समस्यामा पर्दा बोर्डले क्षतिपूर्ति स्वरूप केही रकम व्यवस्था गरेको छ । वैदेशिक रोजगारीमा गएका तथा वैदेशिक रोजगारीबाट फर्की आएका कामदार तथा निजको सामाजिक सुरक्षा तथा सहायताको लागि र मर्कामा परेको व्यक्ति तथा परिवारहरूलाई गरेको योगदानको कदर स्वरूप तुरुन्त राहत दिनु पर्ने व्यवस्थाको आवश्यकता लाई मध्यनजर गर्दै सूर्योदय नगरपालिकाको मातहतमा रहने गरि एक सुरक्षित आप्रवासन आपतकालिन कोष स्थापना गरिनेछ ।

उक्त कोष व्यवस्थापन तथा परिचालनका लागि यो निर्देशिका तयार गरिएको हो ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम "सुरक्षित आप्रवासन आपतकालीन कोष व्यवस्थापन तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०७९" रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी प्रमाणीकरण भए पश्चात् लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :

- (क) "आप्रवासी" भन्नाले वैदेशिक रोजगारीमा गएका वा फर्की आएका व्यक्ति वा समूहलाई जनाउँछ ।

- (ख) " परिवार" भन्नाले वैदेशिक रोजगारीमा गएका तथा वैदेशिक रोजगारबाट फर्की आएका कामदार आफैले पालन पोषण गर्नु पर्ने पति वा पत्नी, छोरा, छोरी वा आमाबाबु तथा महिलाको हकमा निजको सासु ससुरा समेतलाई जनाउँछ।
- (ग) "आर्थिक सहायता" भन्नाले वैदेशिक रोजगारीमा गएका तथा फर्केका परिवार स्वास्थ्य एवं आर्थिक सामाजिक समस्यामा पर्दा आपतकालीन कोषबाट प्रदान गरिने रकमलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) " कार्यक्रम " भन्नाले वैदेशिक रोजगारीलाई सुरक्षित व्यवस्थित र उपलब्धि मूलक बनाउन काम गर्ने कार्यक्रमलाई बुझ्नु पर्दछ ।
- (ङ) "आप्रवासी स्रोत केन्द्र" भन्नाले सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रमले सञ्चालन गरेको सुरक्षित वैदेशिक रोजगारीका लागि आप्रवासी स्रोत केन्द्रलाई जनाउँछ ।
- (च) "समिति"भन्नाले आप्रवासी स्रोत केन्द्र स्थित नगरपालिकाको नगर प्रमुखको अध्यक्षतामा गठन भएको कोष व्यवस्थापन समितिलाई जनाउँछ ।
- (छ) "अध्यक्ष" भन्नाले सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गठन गरिएको स्थानीय कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षलाई जनाउँछ ।
- (ज) "सदस्य सचिव" भन्नाले स्थानीय तहमा सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि नियुक्त कार्यक्रम फोकल पर्सन लाई बुझिन्छ ।
- (झ) "निर्देशिका" भन्नाले सुरक्षित आप्रवासन आपतकालिन कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०७९ लाई जनाउँछ ।
- (ञ) "दातृ पक्ष" भन्नाले कोष तथा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग गर्ने नियोग, संघ, संस्था र संगठन, व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- (ट) " सुरक्षित आप्रवासन आपतकालीन कोष " भन्नाले वैदेशिक रोजगारीमा गएका तथा फर्केका व्यक्ति तथा निजका परिवार आपतमा पर्दा सहयोगका लागि यसै निर्देशिका बमोजिम स्थापना गरिने कोषलाई बुझाउँछ ।
- (ठ) "सूचना तथा परामर्श सेवा" भन्नाले वैदेशिक रोजगारीलाई सुरक्षित र उपलब्धि मुलक बनाउनका लागि प्रदान गरिने प्राविधिक तथा व्यवस्थापकीय ज्ञानलाई जनाउँछ ।

- (ड) "साझेदार संस्था" भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्राविधिक सेवा र सहयोग उपलब्ध गराई साझेदारीमा काम गर्ने संस्थालाई जनाउँछ ।
- (ढ) "मन्त्रालय" भन्नाले श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयलाई जनाउँछ।
- (ण) "सामी" भन्नाले नेपाल सरकार श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय अन्तर्गत स्विस सरकारको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (Safer Migration Program) लाई जनाउँछ ।
- (त) "वैदेशिक रोजगार" भन्नाले कामदारले विदेशमा पाउने रोजगार सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) "कामदार" भन्नाले वैदेशिक रोजगार व्यवस्था बमोजिम पारिश्रमिक पाउने नेपाली नागरिक सम्झनु पर्छ ।
- (द) "विभाग" भन्नाले वैदेशिक रोजगार विभाग सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद -२

लाभान्वित वर्ग

३. वैदेशिक रोजगारमा गएका वा गएर फर्केका तथा दफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमका परिवार यस कोषको लाभान्वित वर्ग हुनेछन् ।

परिच्छेद -३

सुरक्षित आप्रवासन आपतकालीन कोष स्थापना, प्रयोग तथा सञ्चालन

४. कोषको स्थापना तथा व्यवस्थापन:
- (१) वैदेशिक रोजगारमा गएका तथा वैदेशिक रोजगारबाट फर्कि आएका कामदार तथा निजको सामाजिक सुरक्षा र कल्याणको लागि नगरपालिकाको निर्णय अनुसार पालिकाको मातहत रहने गरी एक सुरक्षित आप्रवासन आपतकालिन कोषको स्थापना गरिनेछ ।
- (२) सुरक्षित आप्रवासन आपतकालीन कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ
(क) सम्भाव्य आप्रवासी तथा आप्रवासी कामदारहरूले देश, विदेशबाट सहयोग स्वरूप प्रदान गर्ने रकम तथा कल्याणको लागि जम्मा गर्ने रकम।

(ख) नेपाल सरकार तथा विषयगत निकायहरूबाट वार्षिक कार्यक्रम मार्फत उपलब्ध गराउने रकम

(ग) दातृ पक्षबाट उपलब्ध गराइएको रकम ।

(घ) नगरपालिकाले विनियोजन गरेको रकम।

(ङ) सामुदायिक संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रबाट प्राप्त भएको रकम।

(च) स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति वा निकायबाट प्राप्त अनुदान तथा सहयोग रकम ।

(छ) वैदेशिक रोजगारीमा गएका व्यक्ति तथा निजको परिवार सदस्य, वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएको व्यक्ति, जान लागेको व्यक्ति लगायत इच्छुक व्यक्तिहरूले स्वेच्छिक रुपमा सहयोग स्वरूप प्रदान गरेको रकम ।

(ज) अन्य स्रोत बाट प्राप्त रकमहरू ।

५. कोषको प्रयोग: सुरक्षित आप्रवासन आपतकालिन कोषको प्रयोग देहायको प्रयोजनका लागि गरिनेछ ।

(१) कामदारको अङ्ग-भङ्ग भई, दीर्घ रोगी भएका वा मृत्युका कारणबाट वा अन्य कारणबाट आर्थिक र सामाजिक लागतमा हास भएको कामदार वा निजको परिवारलाई तत्काल राहतका लागि सहयोग प्रदान गर्ने ।

(२) वैदेशिक रोजगारीको क्रममा ५ वा सो भन्दा बढि सम्पर्क विहीन भएका वा मृत्यु भएका र अङ्ग-भङ्ग भई, आर्थिक अभावमा बच्चाहरू विद्यालय जान छोडेका कामदारको २ जनासम्मको सन्ततिलाई माध्यमिक स्तर सम्मको शिक्षामा सहायता प्रदान गर्ने ।

(३) वैदेशिक रोजगारीको क्रममा वा त्यसको कारण मृत्यु भएको कामदारको अन्त्येष्टी वा दाह संस्कार गराउन तत्काल सहयोग गर्ने ।

(४) वैदेशिक रोजगारीको क्रममा परि आर्थिक अभावका कारण समस्यामा परेको व्यक्तिलाई स्वदेश फर्काउन ।

(५) उपदफा (४) मा भएको व्यवस्थाको उपयोगको लागि वैदेशिक रोजगारीमा समस्या भएर फर्किएका व्यक्तिलाई हवाई सुविधा प्रदान गरे बापतको टिकट दिइनेछ जसको लागि आवेदनसँग निजको हवाई टिकटको सक्कल प्रति अनिवार्य रूपमा समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।

माथि उल्लेखित बुँदाहरूले परिभाषित गरेको (समेट्ने) व्यक्ति तथा लाभ ग्राहीहरूलाई घटनाको प्रकृति अनुसार समितिको निर्णयानुसार रु ५० हजार सम्म आर्थिक सहायता प्रदान गरिने छ ।

६. कोषको सञ्चालन:

- (१) दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको कोष सञ्चालन समितिले कोषको सञ्चालन गर्नेछ ।
- (२) कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा वैदेशिक रोजगारीमा देखिएको समस्याहरू जस्तै, मृतक परिवारलाई अन्त्येष्टिका लागि दिइने खर्च रकम, आप्रवासी कामदारका बालबालिकाहरूका लागि शिक्षा, आप्रवासी कामदारमा परिवारका लागि स्वास्थ्योपचार एवं मनोसामाजिक उपचार आदि जस्ता खर्च शीर्षकहरूको व्यवस्थापनको लागि कोषको परिचालन गरिनेछ।
- (३) कोषको खाता प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिनेछ ।
- (४) कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

कोष सञ्चालन समिति

७. कोष सञ्चालन समिति:

- (१) यस निर्देशिका बमोजिम कोष सञ्चालन गर्न नगर प्रमुखको अध्यक्षतामा निम्न बमोजिमको
७ सदस्यीय कोष व्यवस्थापन समितिको गठन हुनेछ ।
अध्यक्ष- नगर प्रमुख
सदस्य- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सदस्य- आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
सदस्य- आर्थिक विकास समिति संयोजक
सदस्य- सामाजिक विकास समिति संयोजक
सदस्य- रोजगार संयोजक
सदस्य सचिव- फोकल पर्सन, सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम(सामी)

आवश्यकता अनुसार तथा विषयको गम्भीरतालाई मध्यनजर गरी स्थानीय प्रहरी/प्रशासन तथा विशेषज्ञ संस्थाको सहयोग लिन सकिनेछ।

(२) कोष सञ्चालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: वैदेशिक रोजगारीमा गएका वा फर्केका व्यक्ति वा निजका परिवारका लागि सहयोग गर्न कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) कोषमा प्राप्त हुन आएको रकमलाई समयमै जम्मा गरी सोको अभिलेख राख्ने।

(ख) कोषमा रहेको रकम स्वीकृत निर्देशिका अनुसार खर्च तथा व्यवस्थापन गर्ने।

(ग) कोषको वार्षिक रूपमा लेखा परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने र वित्तीय विवरण सहितको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सम्बद्ध निकाय र दातृ निकायलाई लेखा परीक्षण समाप्त भएको एक महिना भित्र पठाउने।

(घ) कोषको रकम खर्च गर्दा पारदर्शिता कायम गर्ने।

(ङ) कोषको दुरुपयोग हुन नदिने।

(च) कोषको वार्षिक योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने र कोषको पूर्ण उपयोगको (value of money) सुनिश्चितता गर्ने।

(छ) कोषको नियमित प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायहरूमा पठाउने।

(ज) लेखा परीक्षणबाट आँल्याइएका कैफियत तथा बेरुजूहरूलाई १५ दिनभित्र फर्छौट गराउने व्यवस्था मिलाउने। यसरी लेखा परीक्षण गर्दा असुल उपर गर्न देखिएको रकमका हकमा नियम अनुसार असुल उपर गराउने।

(३) कोषको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ।

(४) कोषलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउन आवश्यकता अनुसार उप-समितिको रूपमा बनाउन सक्नेछ साथै उपयोगिता नभएको अवस्थामा भंग गर्न सक्नेछ।

(५) अनुगमन र जाँचबुझ सम्बन्धीको व्यवस्था :

(क) यो निर्देशिकामा उल्लिखित व्यवस्था अनुसार भए-नभएको वा कुनै किसिमको अपारदर्शिता देखिएको सम्बन्धमा स्थानीय कार्यक्रम समन्वय समितिले अनुगमन गर्ने सक्नेछन्।

- (ख) कुनै पनि किसिमको शंकास्पद काम भएमा वा भएको लागेमा वा दुरुपयोग भएमा विशेष अनुगमन समितिले हरेक दस्तावेजहरूको जाँचबुझ गर्न सक्नेछन् ।
- (ग) त्यसरी जाँचबुझ गर्दा कसुर ठहरिएका व्यक्ति वा समूह माथि नेपालको प्रचलित एन, कानुन बमोजिम दण्ड सजाय हुनेछ ।

परिच्छेद -५

विविध

८. **बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने:** यस निर्देशिकाको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा भएमा नगर कार्यपालिकाले सो को व्यवस्था गर्नेछ ।

परिच्छेद -६

आर्थिक सहायता माग गर्ने प्रकृया:

९. आर्थिक सहायता माग गर्ने प्रकृया:

- (१) एकाघरको परिवार वा (नाता खुल्ने गरि नाता-प्रमाणित)अनुसूची १,२,३,४,५ मा आधारित निवेदन सहित वैदेशिक रोजगारीसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागज पत्रहरू संलग्न गरि वडाको सिफारिस सहित नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- (२) निवेदन, वडाको सिफारिस र वैदेशिक रोजगारीमा गएको प्रमाणित हुने कागजातको आधारमा सुरक्षित आप्रवास आपतकालिन कोष व्यवस्थापन समितिले सारग्राहीको अवस्था हेरी आवश्यकता अनुरूप कानुन बमोजिम आर्थिक सहायताका लागि निर्णय गर्ने ।

अनुसूची-१
(दफा १ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)
निवेदनको ढाँचा

मिति

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

इलाम ।

विषय: उद्धार गरि पाउँ ।

मिति..... विभागबाट स्वीकृति लिई इजाजत पत्र वाला मार्फत व्यक्तिगत प्रयासमा मुलुकको स्थित मा काम गर्न गएकोमा करारपत्रमा उल्लेख भएको काम र पारिश्रमिक नदिएको/खान लाउन नदिएको/कुटपिट एवं हिंसामा परेको/दुर्घटनामा परी काम गर्न नसक्ने भएको हुँदा मेरो नाता पर्ने श्री लाई उद्धार गरि दिने व्यवस्थाको लागि देहायको विवरण एवं आवश्यक कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरी अनुरोध गरेको छु ।

(क) कामदारको

(१)नाम थर:

(२) स्थायी ठेगाना

(३) राहदानी नम्बर:

(४) सम्पर्क नम्बर:

(ख) श्रम स्वीकृति लिएको मिति:

(ग) कम्पनी/व्यक्तिको नाम, ठेगाना र टेलिफोन नम्बर:

(घ) इजाजतपत्र वाला संस्था (मेनपावर) नाम र ठेगाना:

(ङ) करार सम्झौताको मिति:

(च) उद्धार गर्न आवश्यक भएको पुस्ट्याई गर्ने कागजात:

(छ) वडा कार्यालयको सिफारिस:

उद्धार गर्नु पर्ने कारण (विस्तृत विवरण):

सहिष्ठाप

निवेदक

दायाँ

बायाँ

हस्ताक्षर

नाम थर

नाता

सम्पर्क नं.

मिति: २०.....।.....।..... जिल्ला गा.पा./न.पा. वडा. नं.

अनुसूची २

(दफा ९ को उपदफा ९ सँग सम्बन्धित)

(वैदेशिक रोजगारमा गएका कामदारका परिवारले स्वास्थ्य उपचार सहयोगको लागि दिने निवेदन)
श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम

सुरक्षित आप्रवासन आपतकालिन कोष सञ्चालन निर्देशिका २०७९ को भाग ३ को दफा ३ बमोजिम
वैदेशिक रोजगारमा गएका कामदारका परिवारलाई स्वस्थ उपचार सहयोग सम्बन्धी मापडण्ड, २०७३ को
दफा ७ बमोजिम देहायका कागजात संलग्न गरी औषधी उपचारका लागि अनुरोध गर्दछु ।

१) कामदारको

क) नाम थरः

ख) राहदानीको नः

ग) नागरिकता नः

घ) वैदेशिक रोजगारमा गएको मुलुकः

ङ) श्रम स्वीकृती मितिः

च) गएको मितिः

२) निवेदक (सम्बन्धित कामदारका परिवार)

क) नाम थरः

ख) ठेगानाः

ग) नागरिकता नः

घ) कामदार संगको नाताः

ङ) लागेको रोगः

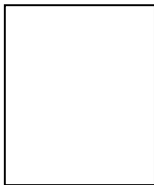
च) उपचार गरेको अस्पतालः

३) निवेदकको बाबु/आमाको नामः

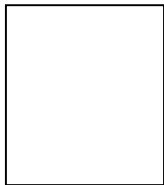
४) पति/पत्नीको नामः

यो निवेदन साथ पेश गरेका कागजातहरू ठिक दुरुस्त छन् पछि परक पर्न गएमाकानुनवमोजिम
सहुँलाबुझाउँला

दायाँ



बायाँ



मिति:२०...।..... जिल्ला गा.पा/न.पा वडा. नं.

उपचार सहयोगको लागि निवेदन दिँदा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरूको विवरण		
1	कामदारको पासपोर्ट को प्रतिलिपि	
2	Arrival/ Depature देखिने प्रमाण	
3	विरामी भएको व्यक्तिको नागरीकताको प्रतिलिपी	
4	कामदार र विरामीव्यक्तिविचको नाता प्रमाणित पत्र(सम्बन्धित स्थानीयतहको सिफारिस पत्र)	
5	विरामीलाई आर्थिक समस्या परेको स्वघोषणा पत्र	
6	विरामीको रोग स्पष्ट खुल्ने गरी सरकारी अस्पतालमा जाँच गरेको प्रमाण वामान्यताप्राप्तचिकित्सकको प्रेस्क्रिप्सनवासिफारिस पत्र	
7	बिरामीको वैङ्कखाताखुल्ने कागजालको प्रतिलिपि	

अनुसूची ३
(दफा ९ को उपदफा ९ सँग सम्बन्धित)

(करार अवधिभित्र मृत्यु भएका कामदारका नजिकको हकदारले आर्थिक सहायताका लिनको लागि वडा कार्यालयबाट दिइने सिफारिसको ढाँचा)

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम ।

..... प्रदेश.....जिल्ला.....म.न.पा/न.पा/गा.पा नं. बस्ने
.....नाति.....छोरा.....पति/पत्नी पासपोर्ट नं. कावैदेशिक रोजगारीको
सिलसिलामादेशमा गएको र निज विदेशमा विरामी भई, बिदा वा अन्य कारणले नेपाल फर्किए
पश्चात विरामी भई उपचारको क्रममा मिति माजिल्ला म.न.पा./न.पा/गा.पा
वडा नं. मा मृत्यु भएको हो । मृतक कामदारको नजिकको हकदार निजको नाताको श्री
भएकाले निजको तपसील बमोजिम विवरण प्रमाणित गरी तहाँ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बाट
आर्थिक सहायताको लागि सिफारिस गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपसील

हकवालाको नामः—

हकवालाको नागरिकता प्र.प.नं. र जारी मिति

जन्मदर्ता नं. र जारी मिति(नावालकको लागि)

मृतकको ना.प्र.प.नः—

मृतकको राहदानी नं.

नोट— हकवाला एक भन्दा बढि भएमा सबै हकवालाहरूको माथि उल्लेख भए बमोजिमकै विवरण
खुलाउनु पर्नेछ ।

अनुसूची- ४
(दफा ९ को उपदफा ९ सँग सम्बन्धित)
सान्त्वना रकम भुक्तानीको निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
इलाम ।

विषय: सान्त्वना राहत रकम भुक्तानी पाँउ ।

मेरो नाता पर्ने श्री राहदानी नं. वैदेशिक रोजगारीका लागि मिति
..... मा श्रम स्वीकृति लिई देशमा गएको र मिति मा उक्त देशमै मृत्यु भएको
तथा कारणले अन्तराष्ट्रिय उडान अवरूद्ध भई शव नेपाल ल्याउन नसक्ने
अवस्थामा सोही देशमा नै अन्त्येष्टि गर्ने मिति गते सहमति प्रदान गरेकोले नगरपालिकाको मिति
..... को निर्णय बमोजिम पाउनु पर्ने सान्त्वना राहत रकम रु (अक्षरूपी
.....) भुक्तानीका लागि तपशिलका कागजात संलग्न गरी निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक

नामः

ना.प्र.प.नः

ठेगानाः

मोबाइल नः

बैंकको नामः

खाता नं.

संलग्न कागजातः

(१) श्रम स्वीकृतिपत्रको प्रतिलिपि

(२) राहदानीको प्रतिलिपि

(३) मृतकको ना.प्र.प. प्रतिलिपि

(४) मृत्यु दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि

(५) हकवालाको नागरिकताको प्रतिलिपि

(६) सम्बन्धित राजदुतावास बाट शबदाह गरेको व्यहोराको पत्र (NOC)

(७) स्थानीय निकायबाट हकवाला किटान गरि दिएको पत्र

(८) शवदाह गर्न सहमति दिएको सिफारिस पत्र (affidavit letter)

(९) "क" बर्गको बैंकमा हकवालाको नागरिकता प्रमाणपत्र नम्बर समेत खुलाई स्थानीय तह वा सम्बन्धित बैंकबाट प्रमाणित गरेको बैंक खाता नम्बरको निस्सा/प्रमाण

सूर्योदय नगरपालिकाको खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।०९।११ गते

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकाका सम्पूर्ण नगरवासीलाई गुणस्तरीय खानेपानीको आपूर्ति गर्न, सञ्चालन भइरहेका खानेपानी संस्थाहरुलाई प्रभावकारीरूपमा व्यवस्थापन गर्न, खानेपानीको पहुँच सम्पूर्ण नगरवासीमा पुऱ्याउन र सञ्चालनमा आएका आयोजनाहरुको नियमन एवम् समन्वय गर्दै सेवा सञ्चालनमा गुणस्तरियता, नियमितता कायम गरी भरपर्दो एवम् सर्वसुलभ बनाउन आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) र सूर्योदय नगरपालिकाको खानेपानी व्यवस्थापन ऐन, २०७६ को दफा २० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

१०. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (३) यो कार्यविधिको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।
- (४) यो कार्यविधि सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी प्रमाणीकरण भएपश्चात् लागु हुनेछ ।
- (५) यो कार्यविधि सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्रमित्र लागु हुनेछ ।

११. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- (क) " उपभोक्ता समिति वा सेवा प्रदायक" भन्नाले खानेपानी प्रणालीबाट उपलब्ध हुने खानेपानी सेवाको सञ्चालन गर्ने उपभोक्ता संस्था, नगरपालिका, निजी सञ्चालक वा अन्य त्यस्तै सङ्घ, संस्था वा निकाय सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "नगरपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका नगर प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "उप प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका नगर उप प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

- (ड) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "खानेपानी प्रणाली" भन्नाले सेवाग्राहीहरूलाई खानेपानी उपलब्ध गराउने नगरपालिकाको प्रणाली सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "ठुला खानेपानी आयोजना" भन्नाले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको समन्वयमा निर्माण भएको तथा ३५० भन्दा बढी खानेपानी उपभोक्ताहरू भएको आयोजनालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) "साना खानेपानी आयोजना" भन्नाले ठुला खानेपानी आयोजना बाहेकका उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित भएका खानेपानी आयोजनालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "ग्राहक" भन्नाले खानेपानी प्रणालीबाट खानेपानी सेवा प्राप्त गर्ने उपभोक्ता सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) "खानेपानी" भन्नाले घरेलु तथा औद्योगिक उपयोगका लागि आपूर्ति गरिने प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने पानी सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) "स्रोत" भन्नाले भू-सतह वा भू-सतहभन्दा माथि वा भूमिगत रुपमा रहेका खानेपानीको स्रोत सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) "संरचना" भन्नाले स्रोतबाट पानी जम्मा गर्न, नियन्त्रण गर्न, शुद्धीकरण गर्न वा वितरण गर्न बनाइएको जलाशय र जलाशयले चर्चेको क्षेत्र सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले त्यस्तै उद्देश्यले बनाइएको पानी ट्याङ्की, पाइप लाईन, निकास, धारा वा त्यस्तै प्रकारका अन्य अन्य संरचनालाई समेत जनाउँदछ ।
- (ड) "परियोजना" भन्नाले अनुमति प्राप्त ब्यक्ति वा संस्थाले सञ्चालन गर्ने खानेपानी परियोजना सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले नगरपालिकाद्वारा सञ्चालन गरिएका, नेपाल सरकारले उपभोक्ता संस्थालाई हस्तान्तरण गरेको परियोजना, गैर सरकारी संस्थाले वा उपभोक्ता संस्था आफैले विकास गरी सञ्चालन गरेको परियोजना समेतलाई जनाउँदछ ।
- (ढ) "पानी आपूर्तिकर्ता" भन्नाले उपभोक्ताहरूलाई खानेपानी आपूर्ति गर्ने सेवा प्रदायक संस्था वा अनुमति प्राप्त ब्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) "सेवा" भन्नाले पानी आपूर्तिकर्ताले उपभोक्तालाई उपलब्ध गराएको खानेपानी सेवा सम्झनु पर्दछ ।

- (त) "उपभोक्ता" भन्नाले पानी आपूर्तिकर्ताले उपलब्ध गराएको सेवा उपभोग गर्ने ब्यक्ति, संस्था वा निकाय सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) "सेवा शुल्क" भन्नाले सेवा उपभोग गरेवापत उपभोक्ताले पानी आपूर्तिकर्तालाई बुझाउनुपर्ने सेवा शुल्क सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले धारा जडान शुल्क, धारा ठाउँसारी शुल्क, धारा नामसारी शुल्क, बिलम्ब शुल्क र अन्य बिबिध शुल्कलाई समेतलाई जनाउँदछ ।
- (द) "महशुल" भन्नाले पानी उपभोग गरेवापत उपभोक्ताले पानी आपूर्तिकर्तालाई मासिक रुपमा बुझाउनुपर्ने शुल्क सम्झनु पर्दछ ।
- (ध) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।
- (न) "उप समिति" भन्नाले दफा ६ बमोजिमको आयोजना स्तरीय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उप समिति सम्झनुपर्छ ।
- (न) "खानेपानी उपभोक्ता समिति" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएको खानेपानी उपभोक्ता समिति सम्झनुपर्छ ।

१२. खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति:

- (१) समितिको गठन: सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पूर्ण खानेपानी आयोजनाहरूको मर्मत सम्भार, रेखदेख, अनुगमन, नियन्त्रण साथै नयाँ आयोजनाहरूलाई व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्न एक खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहने छ । सो समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहनेछन् :
- (क) नगर उपप्रमुख – अध्यक्ष
- (ख) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
- (ग) ठुला खानेपानी आयोजना सञ्चालनमा रहेका वडाको वडा अध्यक्ष – सदस्य
- (घ) ठुला खानेपानी आयोजनाका उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेका १ महिला सहित ३ जना – सदस्य
- (ङ) साना खानेपानी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूमध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेका १ महिला सहित २ जना – सदस्य

- (च) नगरपालिकाका प्राविधिकहरूमध्येबाट अध्यक्षले तोकेको १ जना प्राविधिक – सदस्य
 - (छ) खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको पूर्व अध्यक्ष – सदस्य
 - (ज) नगरपालिकाको प्राविधिक शाखा प्रमुख – सदस्य
 - (झ) नगरपालिकाको राजश्व शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव
- (२) उपदफा (१) बमोजिम मनोनित सदस्यहरूको पदावधि २ वर्षको हुनेछ । पदिय जिम्मेवारी सन्तोषजनक रूपमा पुरा नगरेमा वा खराब आचरण भएमा त्यस्तो सदस्यलाई जुनसुकै समयमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले पदबाट हटाउन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यक देखेमा कुनै सरोकारवाला वा विज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (४) खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संरक्षकको रूपमा नगर प्रमुख रहनेछन् ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिका सदस्यहरू मृत्यु भएमा, राजिनामा दिएमा, फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा वा ३ पटकभन्दा बढी बैठकमा अनुपस्थित भएमा निजको पद रिक्त हुनेछ ।

१३. खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

- (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका खानेपानी उपभोक्ता समितिको काम कारवाहीहरूको नियमित रूपमा निरीक्षण, अनुगमन, मूल्याङ्कन, सुपरीवेक्षण एवम् नियमन गर्ने/गराउने ।
- (२) खानेपानी प्रणालीको नियमित रूपमा मर्मत सम्भार भए नभएको जाँच गर्ने/गराउने ।
- (३) खानेपानीका स्रोतहरूको संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि रणनीति तयार गर्ने ।
- (४) खानेपानी मुहान सम्बन्धी विवाद समाधानका लागि समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (५) खानेपानी उपभोक्ता समितिले आफ्नो विधानमा व्यवस्था भए बमोजिम समितिको आवधिक साधारण सभा एवम् वार्षिक लेखा परीक्षण गरे/नगरेको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी त्यस्ता कार्यहरू नियमपूर्वक नगरिएको भए गर्न गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई निर्देशन दिने ।

- (६) उपभोक्ता समितिले ग्राहकबाट असुल उपर गरी लिएको महशुल रकमको उपयोग के कसरी भइरहेको छ, सो को बारेमा जानकारी लिइ आवश्यक निर्देशन एवम् सुझावहरु दिने ।
- (७) नगरभित्र ठुला खानेपानी आयोजनाहरु निर्माण गर्ने क्रममा उपभोक्ता समितिले लागत सहभागिताको रकम नगद उपलब्ध गराउन नसकेको खण्डमा उपभोक्ता समितिको माग निवेदनका आधारमा समितिले आवश्यक सहयोगको निम्ति कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने ।
- (८) उपभोक्ता समितिले आफ्नो विधान, प्रचलित कानुन, नगरको नीति, निर्णयहरु एवम् समितिले दिएका निर्देशन एवम् सुझावहरु बमोजिम कार्य सञ्चालन गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गरी कार्यान्वयनको लागि आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने ।
- (९) सेवाग्राहीको विवाद सम्बन्धी उजुरी परेमा वा सेवाग्राहीले नजिकको खानेपानी उपभोक्ता समितिबाट खानेपानीको धारा उपलब्ध नभएकामा विवादको निरुपण र खानेपानी धाराको व्यवस्थापन गर्ने/गराउने ।
- (१०) खानेपानी प्रणालीबाट उपलब्ध सेवाको स्तरीयता अभिवृद्धिका लागि खानेपानी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उपसमितिले बनाएको अल्पकालीन एवम् दीर्घकालीन योजना सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव वा निर्देशन दिने ।
- (११) साना खानेपानी आयोजनाका उपभोक्ता समितिले निर्धारण गरेको महशुल र खानेपानी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उपसमितिले सिफारिस गरेको महशुल तथा जडान शुल्क तिर्न सक्ने क्षमताको आधारमा र खर्चको आवश्यकता साथै विधान बमोजिम भए नभएको बारेमा अध्ययन गरी स्वीकृत गर्ने ।
- (१२) खानेपानी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उपसमिति र उपभोक्ता समितिहरुको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (१३) खानेपानी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उपसमिति मार्फत प्राप्त भएका मर्मत सम्भार योजना तथा खानेपानी आयोजनाहरुलाई प्राथमिकताको आधारमा नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।
- (१४) खानेपानी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उपसमिति मार्फत भए गरेका काम कारवाही, नगर भित्र धारा जडान भएका घरधुरी/संस्था, खानेपानी धाराबाट बञ्चित भएको जनसंख्याका

वारेमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी आ.व. समाप्त भएको ६० दिन भित्र नगर कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ।

(१५) खानेपानी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उपसमिति बाट समय समयमा माग भएका प्राविधिक एवम् व्यवस्थापकीय विषयमा आवश्यक सहयोग, सल्लाह एवम् सुझाव दिने ।

(१६) ठुला आयोजना सञ्चालनका लागि आवश्यकतानुसार आयोजना स्तरीय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उप समितिहरु गठन गर्ने ।

१४. समितिको बैठक र सञ्चालन विधि:

(१) समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको १ पटक वस्नेछ ।

(२) समितिको सदस्यहरुको बहुमत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) समितिको निर्णय उपस्थित सदस्यहरुको सर्वसम्मत वा सो हुन नसके बहुमतबाट हुनेछ ।

(४) कुनै विषयमा मत विभाजन भई मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन पाउँनेछ ।

(५) समितिको बैठक अध्यक्षको अध्यक्षतामा वस्नेछ । अध्यक्ष उपस्थित नभएमा समितिको ज्येष्ठ सदस्यले सो बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(६) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१५. आयोजना स्तरीय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उप समितिको गठन प्रकृया

(१) खानेपानी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सिफारिशमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार ठुला खानेपानी आयोजनाको सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि आयोजना स्तरीय तपशिल बमोजिमको उप समिति गठन गरिनेछ ।

क. उक्त खानेपानी उपभोक्ता समितिका पूर्व र बहालवाला पदाधिकारीहरुमध्येबाट संयोजक १ जना

ख. उक्त खानेपानी उपभोक्ता समितिका पूर्व र बहालवाला पदाधिकारीहरुमध्येबाट सचिव १ जना

ग. उक्त खानेपानी उपभोक्ता समितिका पूर्व र बहालवाला पदाधिकारीहरुमध्येबाट कोषाध्यक्ष १ जना

- घ. खानेपानी उपभोक्ताहरु मध्येबाट १ जना महिला सहित २ जना सदस्य
ङ. नगर कार्यपालिकाको इन्जिनियर १ जना सदस्य
च. सम्बन्धित खानेपानी आयोजनामा कार्यरत कर्मचारीहरुमध्येबाट १ जना
सदस्य÷सचिव

(संयोजक, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये एकजना महिला हुनुपर्नेछ ।)

१६. आयोजना स्तरीय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उप समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

- (१) दैनिक खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
(२) सञ्चालित खानेपानी आयोजनाहरुको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने ।
(३) कर्मचारी व्यवस्थापन र कार्य जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने र थप कर्मचारी नियुक्त गर्नुपर्ने भएमा समितिमा सिफारिस गर्ने ।
(४) नयाँ आयोजनाहरुको आवश्यकता भइ माग गर्नुपर्ने भएमा खानेपानी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्ने ।
(५) सम्बन्धित खानेपानी आयोजनाका उपभोक्ताहरुका उजुरी, गुनासो तथा विवादहरुको सम्बोधन गर्ने र निरुपण हुन नसकेमा समितिसमक्ष पेश गर्ने ।
(६) नयाँ धारा जडानका लागि समय समयमा निवेदन माग गर्ने र धारा जडानका लागि मूल समितिसमक्ष पेश गर्ने ।
(७) खानेपानी महशुल निर्धारण तथा समायोजनको निर्णय गरी स्वीकृतिका लागि समितिसमक्ष पेश गर्ने ।
(८) वार्षिक बजेट तयार गर्ने, लेखापरीक्षण गर्ने र आय व्ययको त्रैमासिक प्रतिवेदन तयार गरि समितिमा पेश गर्ने ।
(९) खानेपानी आयोजनाको नियमित कार्यसम्पादन गर्ने / गराउने ।
(१०) कर्मचारीको तलब भत्ता भुक्तानी गर्ने र प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउन समितिसमक्ष सिफारिस गर्ने ।
(११) नयाँ आयोजना कार्यान्वयन गर्ने र विस्तार गर्ने क्रममा स्थानीय सरोकारवालाहरूसँग समन्वय, सहजिकरण गर्ने ।
(१२) आयोजनाहरुको विस्तारका लागि अध्ययन, अनुसन्धान तथा सर्भे गराउने ।

(१३) खानेपानी आयोजनाको सम्पत्तिको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(१४) खानेपानी व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिको निर्णय र निर्देशन बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

१७. उपभोक्ता समितिको साधारण सभा गराउनु पर्ने :

- (१) प्रत्येक उपभोक्ता समितिले आफ्नो विधानमा उल्लेख भए बमोजिम तोकिएको समय भित्र उपभोक्ता समितिको साधारण सभा मार्फत पदाधिकारीहरू चयन गराई त्यसको जानकारी साधारण सभा सम्पन्न भएको मितिले ३० दिन भित्र समितिको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।
- (२) समितिले उपभोक्ता समितिको निरीक्षण गर्दा उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समितिले आफ्नो विधान बमोजिम आवधिक रूपमा साधारण सभा नगराई पदावधि समाप्त भए पश्चात पनि पुरानै उपभोक्ता समितिले काम गरिरहेको पाइएमा त्यस्तो समितिलाई निश्चित समय अवधि तोकिएको साधारण सभा सम्पन्न गर्नको लागि निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम समितिले दिएको निर्देशनको पालन गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१८. खाता सञ्चालन र लेखा परीक्षण :

- (१) प्रत्येक उपभोक्ता समितिको खाता सञ्चालन उपभोक्ता समितिको बिधान बमोजिम हुनेछ ।
- (२) ठुला खानेपानी आयोजनाको हकमा खानेपानी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उप समिति गठन भएकोमा समितिले तोकेको नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाको कर्मचारी र सम्बन्धित खानेपानी आयोजनाको कार्यालय प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- (३) खानेपानी उपभोक्ता समिति र खानेपानी आयोजनाको आय ब्ययको लेखा नेपाल सरकारले तोकेको प्रचलित कानून बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।
- (४) प्रत्येक उपभोक्ता समितिले आफ्नो विधानमा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्नो आर्थिक कारोबारको वार्षिक लेखा परीक्षण अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्नेछ ।
- (५) उपभोक्ता समितिले उपदफा (१) बमोजिम सम्पन्न गरेको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन साधारण सभाबाट अनुमोदन गराई त्यसरी अनुमोदन भएको मितिले ३० दिनभित्र एक प्रति समितिको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

- (६) यस दफा बमोजिम तोकिएको समयभित्र वार्षिक लेखा परीक्षण नगराउने उपभोक्ता समितिलाई निश्चित समयवाधि तोक्यो समितिले लेखा परीक्षण गराउन निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१९. खानेपानी आयोजनाको सम्पत्तिको व्यवस्थापन तथा संरक्षण गर्नुपर्ने :

- (१) उपभोक्ता समितिले खानेपानी वितरण प्रणालीसँग सम्बद्ध सबै प्रकारका सम्पत्तिको व्यवस्थापन तथा संरक्षण गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता समितिले खानेपानी वितरण प्रणालीमा प्रयोग भएका जुनसुकै प्रकारका सम्पत्ति मास्रन, नष्ट गर्न, कसैलाई हस्तान्तरण गर्न, अन्य प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न वा अन्य कसैलाई बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन ।
- (३) उपभोक्ता समितिले उपदफा (२) विपरीत हुने गरी कुनै काम कारवाही गरेको पाइएमा आवश्यक कारवाहीको निम्ति समितिले नगर कार्यपालिकासमक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

२०. जनशक्ति व्यवस्थापन :

- (१) साना खानेपानी आयोजनाहरूको कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरूको बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कर्मचारी व्यवस्थापन गर्दा खुल्ला प्रतिस्पर्धात्मक पद्धति अनुरूप गर्नु पर्नेछ ।
- (३) साना खानेपानी आयोजनाहरूको कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा, ग्रेड, अतिरिक्त समय, बिदा आदि उपभोक्ता समितिको विधान बमोजिम हुनेछ ।

२१. माल सामानको खरिद, भण्डारण तथा वितरण :

- (१) नगरपालिका वा विभिन्न तहका सरकारहरूबाट निःशुल्क वा साझेदारीमा प्रदान गर्ने खानेपानीका संरचनाहरूमा प्रयोग हुने मर्मत सम्भारका सामग्रीहरू तथा मौज्जातमा रहेका मर्मत सामग्रीहरू अपर्याप्त भई खरिद गर्नुपर्ने भएमा प्रचलित कानून बमोजिम खरिद गर्नु पर्नेछ ।
- (२) खानेपानी वितरण प्रणालीको निम्ति प्रयोग हुने वा प्रयोग भइरहेका जिन्सी सामग्रीको व्यवस्थापन प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

२२. खानेपानी वितरण प्रणालीको संरचनामा परिवर्तन गर्न नहुने:

- (१) उपभोक्ता समितिले खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको पूर्व स्वीकृति विना खानेपानी वितरण प्रणालीको स्वीकृत डिजाइन, नक्सा, स्थान लगायतका संरचनाहरूमा परिवर्तन, थपघट वा विस्तार गर्न पाइने छैन ।
- (२) कुनै संघ संस्था वा निकायले खानेपानी वितरण प्रणालीको कुनै संरचना विस्तार गर्न चाहेमा त्यस्तो संघ, संस्था, निकाय वा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले समितिको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

२३. महशुल तथा जडान शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) साना खानेपानी आयोजनाका उपभोक्ता समिति र खानेपानी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उप समितिको सिफारिसमा समितिले महशुल दर र जडान शुल्क निर्धारण गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण भएको महशुल तथा जडान शुल्कमा समयानुकूल रूपमा पुनरावलोकन गर्नुपर्ने भएमा समितिले सम्बन्धित उपभोक्ता समिति र खानेपानी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उप समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

२४. ठूला खानेपानी आयोजना खानेपानी बोर्ड मार्फत सञ्चालन गर्न सक्ने:

- (१) निर्माण सम्पन्न भई सञ्चालनमा आएका ३५० घरधुरीभन्दा बढी उपभोक्ता भएका ठूला खानेपानी आयोजनाहरू खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार नगरपालिकाको खानेपानी बोर्ड मार्फत सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको खानेपानी बोर्डको गठन तथा सञ्चालन विधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

२५. अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्ने :

- (१) समितिले जुनसुकै वखत साना खानेपानी आयोजनाका उपभोक्ता समिति र खानेपानी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उप समितिको काम कारवाहीको अनुगमन एवम् निरीक्षण गर्न वा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन एवम् निरीक्षण गर्ने शिलशिलामा समितिले आर्थिक एवम् प्रशासनिक काम कारवाही सम्बन्धी कागजातहरूको अध्ययन गर्न सक्नेछ ।

- (३) यस दफा बमोजिम अनुगमन एवम् निरीक्षण गर्ने सिलसिलामा समितिले मागेका विवरणहरू उपलब्ध गराउनु उपभोक्ता समिति र उप समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२६. सेवा सुविधा कटौती गर्न सक्ने:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम समितिले दिएको सुझाव निर्देशन कार्यान्वयन नगर्ने वा आफ्नो विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन नगर्ने साना खानेपानी आयोजनाका उपभोक्ता समितिलाई नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने कुनै पनि प्रकारको सेवा सुविधा वा सिफारिसहरू कटौती गर्न सकिनेछ ।

२७. खानेपानी उपभोक्ता समितिको/संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) प्रत्येक खानेपानी उपभोक्ता समितिले प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकामा खानेपानी संस्था दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता भएको संस्थाले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दर्ता वा नवीकरण नगर्ने उपभोक्ता समिति/संस्था उपर प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारवाहीको लागि समितिले सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्नेछ ।

२८. खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउँदा विभेद गर्न नहुने :

- (१) उपभोक्ता समितिले खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउँदा जात, धर्म, वर्ग, लिङ्ग, राजनीतिक आस्था, पूर्वाग्रहका आधारमा विभेद नगरी सबैलाई समान रूपमा खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) कुनै उपभोक्ता समितिले उपदफा (१) विपरीत हुने गरी खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउँदा समान व्यवहार गरेको देखिन नआएमा समितिले विना विभेद सबैलाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम समितिले दिएको निर्देशन बमोजिम गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२९. विपन्न वर्गको पहुँच सुनिश्चित गर्नुपर्ने:

- (१) उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराएको खानेपानी सेवामा विपन्न वर्गको पहुँच सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता समितिले खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउँदा विपन्न वर्गको पहुँच सुनिश्चित भए/नभएको सम्बन्धमा समितिले अनुगमन गर्न सक्नेछ । त्यस्तो नभएको देखिएमा उपभोक्ता समितिलाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउन निर्देशन दिन सक्नेछ ।

३०. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:

- (१) प्रत्येक खानेपानी उपभोक्ता समितिले वर्षभरीमा आफुले गरेका काम कारवाहीहरू उल्लेख गरी अद्यावधिक विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन समितिले तोकेको ढाँचामा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले २ महिना भित्र समितिको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदनमा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका विषयहरू समावेश भएको हुनुपर्नेछ :
 - (क) ग्राहक संख्या
 - (ख) आर्थिक वर्षमा थप गरिएका धाराहरू
 - (ग) माग भएका तर जडान हुन बाँकी धारा संख्या
 - (घ) सार्वजनिक तथा सामुदायिक खानेपानीका धारा
 - (ङ) महसुल दर
 - (च) खानेपानी प्रणालीको क्षेत्रभित्रको सरसफाइको अवस्था
 - (छ) कर्मचारीको संख्या
 - (ज) सम्पत्तिको विवरण
 - (झ) आम्दानी र खर्चको विस्तृत विवरण
 - (ञ) वार्षिक साधारण सभाको निर्णय
 - (ट) खानेपानी प्रणालीसँग सम्बन्धित संरचनाको अवस्था
 - (ठ) खानेपानी प्रणालीसँग सम्बन्धित संरचनाहरूमा थपघट परिवर्तन वा विस्तार भएको भए सो सम्बन्धी विवरण
 - (ड) खानेपानी प्रणालीको मर्मत सम्भारको अवस्था

- (ढ) समितिले वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्न समय समयमा निर्देशन दिएका विषयसँग सम्बन्धित अन्य विवरण
- (३) समितिले आवश्यकता अनुसार उपभोक्ता समितिसँग आवधिक रूपमा प्रतिवेदनहरू माग गर्न सक्नेछ ।

३१. सार्वजनिक सूचना जारी गर्न सक्ने :

- (१) समितिले यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई दिएको सुझाव वा निर्देशनका सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार आम सञ्चारको माध्यमद्वारा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई जानकारी गराउन सक्नेछ ।

- ३२. अमान्य हुने :** यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै व्यवस्थाहरू प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

- ३३. अधिकार प्रत्यायोजन:** यस कार्यविधि बमोजिम समितिले आफुले प्राप्त गरेका सबै वा केही काम, कर्तव्य र अधिकारहरू आफु मातहतका शाखाले प्रयोग वा पालना गर्ने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

- ३४. बाधा अड्काउ फुकाउने :** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै द्विविधा वा अस्पष्टता उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले सो को व्याख्या गर्नेछ ।

- ३५. कार्यविधिमा संशोधन वा खारेजी :** यस कार्यविधिमा रहेका प्रावधानहरूको संशोधन, थपघट तथा खारेज गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

- ३६. बचाउ :** सूर्योदय नगरपालिकाबाट खानेपानी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी यस अधि भए गरिएका कामहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले
मिलन भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत