



रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: १

मिति: २०७५/०३/२९

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको मापदण्ड सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
भवन निर्माण तथा नक्सापास मापदण्ड-२०७५

परिच्छेद-१

पृष्ठभूमि

१.१ पृष्ठभूमि :

रामपुर एक धार्मिक पर्यटकिय तथा सांस्कृतिक विविधताले भरिएको महत्वपूर्ण साथै सुन्दर मध्य पहाडी विकासउन्मुख नगर हो । तसर्थ यस सुन्दर नगरीमा विभिन्न ठाउहरुबाट बसाई सराई भई आएका तथा स्थानिय मानिसहरुले तिव्र रुपमा भवन निर्माण गराईरहेका हुदा ति भवनहरुलाई मजबूद, सुरक्षित, व्यवस्थित, सुविधासम्पन्न साथै सुन्दर आर्कषक बनाई रामपुर नगरीको सुन्दरतामा मिठास ल्याउन यस रामपुर नगरपालिकाले भवन निर्माण कार्य विधि तर्जुमा गरी लागू गरिरहेको भएतापनि, मित्र राष्ट्रहरु चीन र भारत जोड्ने भनिएको कालीगण्डकी कोरीडोर मार्ग यसै रामपुर नगरी हुदै गएको हुदा भविष्यमा रामपुर एउटा महत्वपूर्ण व्यापारीक केन्द्र हुने सम्भावना देखिएको साथै एककाईसौ शताब्दीमा विकसित मुलुकहरुलाई समेत मध्यनजर गर्दा दिगो विकासको लागि भवन निर्माण नियमावलीलाई केही परिमार्जित गर्दै लैजानुपर्ने देखिएको छ । बसाई सराई तथा विभिन्न स्कूल, क्याम्पस, कार्यलय, अस्पताल साथै व्यापार व्यावसायले गर्दा जनसंख्याको उच्च बृद्धिदर सगै व्यवस्थित शहरी विकासका लागि भवन तथा योजना मापदण्डको खाचो अपरिहार्य हुन आउँछ । यस्तो मापदण्डले एकातिर वर्तमानका समस्याको समाधान गर्न सक्नु पर्दछ भने अर्कोतर्फ भविष्यको आवश्यकतालाई पनि सम्बोधन गर्न सक्नु पर्दछ । त्यसै गरी यसको परिपालनाको लागि सम्पूर्ण नगरवासीको उत्तिकै महत्वपूर्णभूमिका रहन्छ । वि.सं. २०७२ साल वैशाख महिनामा नेपालमा आएको विनाशकारी भूकम्प र त्यसपछि पराकम्पनहरुबाट राजधानी लगायत देशका विभिन्न क्षेत्रमा पुऱ्याएको अपुरणीय क्षति पछि सुरक्षित भवन निर्माण र व्यवस्थित शहरी विकास प्रमुख राष्ट्रिय चासो र आवश्यकताको विषय बन्न पुगेको छ । यसै सन्दर्भमा नेपाल सरकारको मिति २०७२।४।२९ को निर्णयबाट नगरपालिकाहरुमा राष्ट्रिय भवन संहिताको कार्यान्वयन गरी सुरक्षित एवं भूकम्प प्रतिरोधी आवास र व्यवस्थित बसोबास प्रवर्द्धनको लागि “**वस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मार्ग दर्शन २०७२**” जारी भएको छ । उक्त मार्ग दर्शनलाई सम्बन्धित नगरपरिषदबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउन सडकीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयबाट निर्देशन प्राप्त भए बमोजिम यस नगरपालिकाले कार्यान्वयन गर्दै आएको भवन निर्माण तथा योजना मापदण्ड, २०७२ लाई परिमार्जन गरी कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा यो मापदण्ड तयार गरी मिति २०७५।०३।१० मा सम्पन्न विशेष नगर सभाको स्वीकृतीमा कार्यपालिकाको निर्णयबाट स्वीकृत भई लागू भएको छ ।

प्रस्तुत मापदण्डको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सम्पूर्ण राजनीतिक दलहरु, सरकारी निकायहरु, स्थानीय संघसंस्थाहरु, बुद्धिजीवी, संचारकर्मी, निर्माण व्यवसायी, सिकर्मी, डकर्मी, प्राविधिकहरु लगायत सबै नगरवासीहरुबाट सहयोगको अपेक्षा गर्दै यस मापदण्डको परिमार्जनमा सहयोग पुऱ्याउनुहुने सम्बद्ध सबैलाई हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछौ । धन्यवाद ।

१.२ भवन ऐन, संहिता, तथा नियामावली :

“भवन ऐन २०५५” नेपाल राजपत्रमा २०५५ साल असार १८ गते प्रकाशन भएतापनि २०६२ साल फागुन १ गते राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भई क्षेत्र निर्धारण भएपछिमात्र यो ऐन औपचारिक रुपमा कार्यान्वयन भएको थियो । क्षेत्र निर्धारण सम्बन्धी सूचना अनुसार यो ऐन ४२ वटा न.पा.क्षेत्र, जिल्ला सदर मुकाम भएका २८ वटा गा.वि.स. क्षेत्र, न.पा. र सदरमुकाम बाहेकका २१ वटा गा.वि.स. तथा काठमाडौं उपत्यका भित्रका ७७ गा.वि.स.हरुमा यो ऐन लागू गर्ने गरी क्षेत्र निर्धारण गरिएको थियो । यस ऐन लागू हुने क्षेत्र अद्यावधिक गर्न नेपाल सरकारको तर्फबाट केही विलम्ब भएपनि २०७२ वैशाख १२ र २९ गते गएको भूकम्प र त्यसले गरेको धनजनको क्षतिलाई हेर्ने हो भने देशको सबै भू भागमा तथा नियमावली कार्यान्वयन गर्नु पर्ने अवस्था छ । सोही अनुरूप हाल नेपाल सरकारले सबै नगरपालिका र गाउ पालिकाहरुमा नक्सापास गरेर मात्र घर निर्माण गर्नुपर्ने अनिवार्य प्रावधान लागू गरेको छ ।

यस ऐनको दफा ९ मा उल्लेख गरिए अनुसार राष्ट्रिय भवन संहिता २०६० नेपाल(मं.प.सरकारबाट २०६० श्रावण १२ मा स्वीकृत भई नेपाल सरकारको श्रोतबाट निर्माण हुने भवनहरुमा तत्कालै लागू गर्ने समेत निर्णय भएको थियो । त्यस्तै तत्कालीन स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति ०६।०।१।७ को निर्णयानुसार स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ र स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ सँग नवाफिने गरी भवन निर्माणको नक्सा पास गर्दा निर्माण सम्बन्धी मापदण्डका अतिरिक्त नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भवन संहिता समेतलाई ध्यानमा राखी नक्सा स्वीकृत गर्ने व्यवस्था गर्ने गराउने भनी सबै स्थानीय निकायहरुलाई परिपत्र गरिएको थियो । यस प्रकार राष्ट्रिय भवन संहिता तत्काल लागू गर्ने निर्णय भए अनुसार कतिपय नगरपालिकाहरुले नगरपरिषदबाट निर्णय गराई कार्यान्वयन गर्दै आएको अवस्था छ ।

स्थानीय निकायबाट भवन निर्माणको नक्सा पास गर्न सहजीकरण गर्ने उद्देश्य राखी नेपाल सरकार (म.प.) २०६६ मंसिर २५ गतेको निर्णयबाट भवन नियमावली २०६६ स्वीकृत गरेको छ । यस नियमावलीमा भवन ऐन अनुसार नक्सा पास गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने विधिहरूलाई प्रष्ट्याइएको छ ।

भवन ऐन २०५५ को दफा ८ अनुसार भवनलाई चारवटा वर्गमा विभाजन गरिएको छ ।

“क वर्ग” : विकसित मुलकमा अपनाइएका भवन संहिता समेतको अनुसरण गरी इन्टरनेसनल स्टेट अफ आर्टमा आधारित हुने गरी बनाइने अत्याधुनिक भवनहरू ।

“ख वर्ग” : प्लानिथ एरिया एक हजार वर्ग फिट भन्दा बढी, भुँइतल्ला सहित तीन तल्ला भन्दा बढी, वा स्ट्रक्चरल स्पान चार दशमलव पाँच(४.५) मीटर भन्दा बढी भएका भवनहरू ।

“ग वर्ग” : प्लानिथ एरिया एक हजार वर्ग फिट सम्म, भुँइतल्ला सहित तीन तल्लासम्म वा स्ट्रक्चरल स्पान चार दशमलव पाँच(४.५) मीटर सम्म भएका भवनहरू ।

“घ वर्ग” : खण्ड(क), (ख) र (ग) मा लेखिए देखी बाहेकको काँचो वा पाको इटा, ढुङ्गा, माटो, बाँस, खर आदि प्रयोग गरी दुई तल्ला सम्म बनाइने साना घर छाप्राहरू ।

माथि उल्लेखित चार वर्गका भवनहरूमा आधारित भई राष्ट्रिय भवन संहितालाई पनि चार किसिममा विभाजनगरिएको छ र प्रत्येक किसिमका लागि बेग्ला बेग्लैसंहिताहरू तयार गरिएका छन् । भवन संहिता प्राविधिकदस्तावेज भएकोले यसमा भवनको सुरक्षा अर्थात स्ट्रक्चरल सेफ्टीका लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने सम्पूर्ण नक्सामा विधीहरू खुलाई नाप समेत राखी खुलाइएको छ । जम्मा २३ वटा खण्डहरू भएको भवन संहिता निम्न वमोजिम तयार गरिएको छ ।

१. क वर्गका भवनका लागि :- एन.बी. सी. ०००

२. ख वर्गका भवनका लागि :- एन.बी. सी. १०१ देखि ११४ सम्म, एन.बी. सी. २०६, २०७ र २०८

३. ग वर्गका भवनका लागि :- एन.बी.सी. २०१, २०२ र २०५

४. घ वर्गका भवनका लागि :- एन.बी. सी. २०३ र २०४

१.३ भवन निर्माण मापदण्डको परिचय :

साधारणतः भवन निर्माण मापदण्ड भन्नाले स्थानीय निकाय वा सहरी क्षेत्र हेर्ने विभागहरूले आफ्नो गुरुयोजनामा वा भौतिक विकास योजनामा आत्मसाथ गरिएको सोचाइ तथा दूरदृष्टिसँग मिल्दो किसिमले सहरी विकासलाई परिचालित गर्ने तथा भवनको बनावटको सुरक्षा, सरसफाइ तथा स्वस्थ वातावरण सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यले सामान्यतया तयार गरिएको विनियमहरूलाई बुझाउँछ । यसले मुख्यतः कस्ता भवनहरूको योजना तयार गर्ने तथा निर्माण गर्ने, निर्माण गर्न चाहने नगरवासी वा निर्माणकर्ताले कुनै सहरी जग्गामा कस्ता भवनहरू निर्माण गर्न सक्छन् भन्ने बारे निर्देशित सिद्धान्तहरू प्रतिपादन गर्दछ (तालिका नं.१) । साथै भवन निर्माण अनुमति प्राप्त गर्नका लागि दरखास्त दिन संलग्न गर्नु पर्ने आवश्यक दस्तावेज तथा नक्शाहरू, सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरू, प्रमाणीकरणका प्रकृयाहरू, निरीक्षण/अनुगमनका प्रकृयाहरूको सूची पनि यसमा समावेश हुने गर्दछ । स्वीकृत भू-उपयोगहरू तथा दूरगामी सोच अनुरूप विकासको प्रकृति तथा प्रभाव समावेश भएको गुरु योजना/विकास योजना समेतले भवन निर्माण मापदण्डको पूरकको रूपमा काम गरेक हुन्छ ।

तालिका - १ : मापदण्डमा हुनु पर्ने प्रमुख विषयहरू

सि.नं.	भवन मापदण्डका पक्षहरू	सूचकहरू
१	भूउपयोग विभाजनका नियमहरू	उपयोग, प्लटीङ्ग,सडक क्षेत्र, खुल्ला क्षेत्र तथा सुविधाहरू
२	साइट प्लान तथा भवन योजना	सेटब्याक, पार्किङ्ग क्षेत्र, भू-उपयोगको क्षेत्रफल भवन उचाई, फ्लोर एरिया अनुपात
३	स्ट्रक्चर डिजाइन तथा प्रावधानहरू	लोडिङ्ग क्षमता, बहिरगमनको डिजाइन, पानी टयाडकी जस्ता सामान्य सेवाहरूको डिजाइन तथा अन्य इन्जिनियरीङ्ग स्पेसिफिकेशनहरू
४	भवन सुरक्षा, सेवा सुविधाहरू	भवनमा अग्नी सुरक्षाका प्रावधानहरू, आपतकालीन बहिर्गमनको व्यवस्था, प्लम्बीङ्ग स्यानिटेरी सेवाहरू, ग्यारेज, चोक आदि ।
५	सम्पदा क्षेत्र जस्ता विशेष क्षेत्रहरू	स्वीकृत क्रियाकलाप तथा प्रयोग अनुमति दिन हुने विकास/पुनःनिर्माण,
६	अन्य प्लानिङ्ग प्रावधानहरू	भवन संभारका प्रावधानहरू, अपाङ्ग मैत्री प्रावधानहरू आदि ।

१.४ भवन निर्माण मापदण्डको औचित्य :

भवन मापदण्डको प्रमुख कार्य योजनाबद्ध विकासलाई सुनिश्चित गर्न वास्तुकलाको संरक्षण तथा संवर्द्धन गर्न, सुरक्षालाई सुनिश्चित गर्न र जनस्वास्थ्यलाई संरक्षण गर्न सहरको विकासमा उपयुक्त नियन्त्रण गर्ने विधी हो । नाफा अधिकतम गर्ने घरजग्गाधनीहरूको लोभलालसाको कारणको साथै जनसंख्या वृद्धि, बसाईसराई र आर्थिक कृयाकलापहरू सहरमा केन्द्रित हुने जस्ता विभिन्न कारणबाट उत्पन्न अनियन्त्रित ढंगबाट भइरहेको सहरीकरणले गर्दा सहरी क्षेत्रमा अस्तव्यस्तताको अवस्था सृजना भएको छ । जनताको कल्याणकारी आवश्यकताहरूसंग मिल्दो जुल्दो सहरी विकासलाई सुनिश्चित गर्न सहरी योजनाविदहरू तथा प्रशासकहरूले पहिल्याएको मार्ग सहरी योजना हो जसले विकास प्रकृत्यालाई संचालीत गर्छ र योजनाबद्ध विकास हुन प्रोत्साहन गर्छ । यस्ता प्रावधानलाई औपचारिक रुपमा भवन निर्माण मापदण्ड भनी संबोधन गरीन्छ ।

तालिका - २ : मापदण्डको औचित्य

भवन मापदण्ड अन्तर्गतका प्रावधानहरू	भवन स्ट्रक्चर डिजाइन तथा अन्य प्रावधानहरू
साइट सम्बन्धी प्रावधान तथा भवन नक्शा विकास नियन्त्रण सम्बन्धी प्रावधानहरू	स्ट्रक्चर डिजाइन, जग तथा सुपर स्ट्रक्चर सेट ब्याक, पहुँच माग भौतिक पूर्वाधारको उपलब्धता आदि
जग्गा/सम्पत्ति उपयोग सम्बन्धी विवेकपूर्ण प्रावधानहरू	आगलागीबाट सुरक्षा आपतकालीन बर्हिगमन तथा भवन सेवा सुविधाहरू, ग्राउन्ड कभरेज, फ्लोर एरीया अनुपात ।
भौतिक पूर्वाधार जस्ता अन्य प्रावधानहरू	प्लम्बीङ तथा दूरसंचार सेवाहरू,बिजुली, खानेपानी आदि
विशेष उद्देश्यको लागि थप प्रावधानहरू जस्तै सम्पदा क्षेत्रहरू, प्राकृतिक विपद्का दृष्टिकोणले संवेदनशील क्षेत्रहरू	अन्य पक्षहरू सम्बन्धी प्रावधानहरू जस्तै भू-कम्प तथा अन्य विपद्हरूको प्रतिरोध, शौर्य तथा अन्य उर्जा उपयोगका उपायहरू, भिन्न तरीकाले सक्षम व्यक्तिहरूका लागि च्याम्पको व्यवस्था र वर्षा पानीको उपयोग ।

भवन निर्माण मापदण्ड किन आवश्यक छ, यसको औचित्यलाई पुष्ट्याई गर्ने आधारहरू निम्नानुसार लेख्न सकिन्छ :

- (क) **व्यवस्थित सहरको आधार :** कुनै सहर वा बजारक्षेत्रलाई व्यवस्थित बनाउनको लागि योजनाबद्ध विकासको गुरुयोजना वा त्यस्तै प्रकारको प्रतिकात्मक योजनाहरू आवश्यक हुन्छ । यस्ता योजनाले त्यस सहरको आवश्यकतालाई संबोधन गर्ने गरी भविष्यमा सहरको स्वरूपको समेत परिकल्पना गरिएको हुन्छ । यस परिकल्पनालाई लागू गर्नका लागि कानूनी आधार भनेको मापदण्ड नै हो किन भने मापदण्डले सहरको योजनालाई लागू गर्नका लागि विभिन्न प्रावधानहरूको व्यवस्था गरेको हुन्छ । त्यस्तो प्रावधान पालन नगर्ने व्यक्ति वा संस्था कानून बमोजिम दण्डित हुन सक्छ ।
- (ख) **सहरी वातावरणको संरक्षण र संवर्द्धन :** मापदण्डमा सहरले परिलक्षित गरेका भूउपयोग तथा हरियाली क्षेत्र, नदी किनारा, सार्वजनिक स्थल आदिको संरक्षण गर्नका लागि विभिन्न प्रावधानहरू राखिएको हुन्छ । यस प्रकारको प्रावधानको पालनाले सुन्दर र स्वच्छ सहरको लक्ष्य हासिल गर्न सकिन्छ । सहरी जीवनलाई स्वस्थ, स्वच्छ र सुन्दर बनाउनका लागि मापदण्डको पालना गर्नु एउटा अति महत्वपूर्ण पक्ष हो ।
- (ग) **वास्तुकला र सम्पदाको संरक्षण :** सहरी संस्कृति त्यहाँको वास्तुकला र ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक महत्वका सम्पदाले निर्देशित गरेको हुन्छ । भवन निर्माण मापदण्डमा त्यस सहरको पहिचान झल्काउने वास्तुकलाको स्वरूपलाई कायम राखेर सहरको पहिचानलाई संरक्षण गर्न सकिन्छ । त्यस्तै सहरमा रहेका ऐतिहासिक र पुरातात्विक महत्वका क्षेत्रहरूको संरक्षण सम्बन्धी प्रावधान राखी मापदण्डले सहरी संस्कृति संरक्षण गर्ने कार्यमा महत्वपूर्ण भूमिका खेल्न सक्छ ।
- (घ) **सहरी सुरक्षाको प्रत्याभूति :** भवन निर्माणमा आवश्यक सुरक्षाका पक्षहरू जस्तै भवन स्ट्रक्चरको सुरक्षा, आगलागीबाट सुरक्षा आदि सम्बन्धी प्रावधानहरू मापदण्डमा प्रमुख अंग हुन् । त्यस्तै विपद्बाट हुने सुरक्षाका लागि सडकको राइट अफ वे, खुला क्षेत्रको संरक्षण, आवागमन सम्बन्धी प्रावधानहरू, पैदल यात्रुको आवागमनको सहजीकरण आदि सम्बन्धी पक्षलाई मापदण्डमा सम्बोधन गरी मापदण्डमा सहरी सुरक्षालाई सम्बोधन गर्न सकिन्छ । माथि उल्लेख गरिएका मुख्य मुख्य बुँदाहरू लगायत सहरको समष्टिगत विकासको लागि मापदण्डको प्रभावकारी कार्यान्वयनले अहम भूमिका खेल्न सक्छ भन्ने तथ्य निर्विवाद नै छ ।

१.५ भवन निर्माण मापदण्डको तर्जुमा र कार्यान्वयन :

भवन मापदण्डको तर्जुमा गर्ने अधिकार स्थानीय निकायमा स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन अनुसार निहित हुने गर्दछ । यस्ता ऐन कानून अन्तर्गत छुट्टै भवन मापदण्ड नभएका सहरी क्षेत्रका लागि यस भवन निर्माण मापदण्डले मार्ग दर्शनको भूमिका निर्वाह गर्ने अपेक्षा राखिएको छ ।

विशेषतः भवन तथा स्ट्रक्चर सम्बन्धी आवश्यकताहरूलाई प्राथमिकता दिई राष्ट्रिय भवन संहिता अन्तर्गतका प्रावधानहरू भवन ऐन अन्तर्गत राखिएको हुन्छ । सहरहरूमा गुरुयोजना/विकास योजनाहरू, स्थानीय योजनाहरू, भू-उपयोग/विकास तथा भू-विखण्डन विनियमहरू व्यवस्था गरिएको हुन्छ ।

यस्ता आधुनिक भवन मापदण्डहरू भवन निर्माण, भूउपयोग योजना, जोनिङ्ग तथा स्ट्रक्चर सम्बन्धी प्रावधानहरू पालना होस् भन्नाको लागि बनाइने भएता पनि स्थानीय स्तरमा तर्जुमा गर्दा व्यावहारिक प्रयोग तथा कार्यान्वयनमा कतिपय कमी कमजोरीहरू देखिन्छन् । यस्ता कमी कमजोरीहरूलाई मापदण्डको प्रावधान पालन नगरी अव्यवस्थित तरीकाले सहर विस्तार तथा भवनसंहितापालन नगरेका भवनहरूका आधारमा लेखा जोखा तथा मापन गर्न सकिन्छ । आवश्यकता भन्दा बढी नियन्त्रण र परिवर्तन गर्न नसकिने स्पेशीफिकेशनहरूको आधारमा भवन मापदण्डले भवन निर्माण योजना/जोनिङ्ग तथा स्ट्रक्चर सम्बन्धी आवश्यकताहरूलाई पालना गराउने परिकल्पना गर्नुहुँदैन । आवश्यकता भन्दाबढी नियन्त्रणले आर्थिक उत्पादनमा प्रतिकूल प्रभाव पार्दछ ।

भवन मापदण्ड अन्तर्गतका केही प्रावधानहरू अनुभवि प्राविधिक वा वास्तुकला विज्ञका लागि पनि जटिल हुन सक्दछ । स्पष्टताको अभावमा योजना डिजाइन तयार गर्ने दौरानमा केही प्रावधानहरूको प्रयोगमा अज्ञानताबस नियमावलीको उल्लंघन हुनसक्दछ । यसर्थ भवन मापदण्ड एउटा गतिशील दस्तावेज हो र आवश्यकता अनुसार यसलाई बेला बखतमा परिमार्जन गर्नु पर्दछ ।

भवन मापदण्डको केही प्रावधानहरूले अदालतले मात्र हेर्न सक्ने दोहोरोपनलाई प्रश्रय दिएको हुन सक्छ । साथै विभिन्न अधिकार सम्पन्न निकायहरूको प्रावधानहरूलाई एकै पल्ट पालना गर्दा प्रत्येकको अधिकार क्षेत्रमा विवाद आउने गर्दछ । कार्यान्वयन चरणमा पनि कतिपय मुद्दाहरू र सरोकारको विषयहरूमा द्विविधा उत्पन्न हुन सक्दछ ।

विश्वमा प्राविधिको परिवर्तनहरू द्रुतगतिमा भइरहेका छन् । यसले गर्दा आगलागी, दूरसञ्चार यातायात जस्ता कतिपय क्षेत्रहरूमा राखिएका प्रावधानहरू समयानुसार पुरानो काम नलाग्ने हुँदै जाने गर्दछ । कतिपय अन्य व्यावहारिक पक्षहरू छन् जसले गर्दा व्यवहारमा केही प्रावधानहरूलाई भवन मापदण्ड सँग मिलाएर अगाडी बढाउन अप्ठ्यारो हुने गर्दछ । साथै स्थानीय निकायले धेरै विलम्ब नभए सम्म वा कुनै प्राकृतिक विपद नआए सम्म आगलागीबाट सुरक्षा, प्राकृतिक विपद्, सम्पदा तथा सहरी स्वरूपमा चासो राख्नुपर्ने अन्य विषयहरूलाई महसुस गरेको हुँदैन । यस मापदण्डले नगरपालिकालाई आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र भवन निर्माण गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड तर्जुमा गर्न मार्ग निर्देश गर्नेछ भन्ने अपेक्षा राखिएको छ ।

यस मापदण्ड लागू भए पश्चात गरिने नक्शापास र पुराना घरहरूको नक्शा नियमित गर्ने कार्यको लागि सम्पूर्ण नियमहरू रामपुर नगरपालिका भवन निर्माण मापदण्ड, २०७५ अनुसार हुनेछ । यस अघि नगरपालिकामा कायम भएको जुन सुकै मापदण्ड वा प्रक्यावाट घरनक्शा पास/नियमित गरिएको भएता पनि अब उप्रान्त घरनक्शा पास/नियमित सम्बन्धि सबै प्रक्या यसै मापदण्ड बमोजिम हुनेछ । यस अघि भएका मापदण्ड वा प्रक्यालाई आधार मानी कुनै किसिमको नक्सा पास/नियमित गरिने छैन र घर धनिले पनि त्यस्तो माग दावी गर्न पाइने छैन ।

१.६ परिभाषाहरू

(क) सामान्य

- १) यसमा भएका नियमावलीहरूमा विषय वा प्रसंगले फरक अर्थ नलागेमा, परिभाषा प्रत्येक मापदण्डमा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ ।
- २) उपयोग, भू-उपयोग, कभरेज, फ्लोर एरिया अनुपात, सेटब्याक, खुल्ला क्षेत्र, उचाई, घर तल्ला संख्या, आवास इकाइको संख्या, पार्किङ्ग मापदण्ड आदिको सम्बन्धमा सबै प्रकारका भवनहरूको लागि सबैले पालना गर्ने पर्ने योजना/जोनिङ्ग योजना, विनियमहरू र त्यसमा समय समयमा गरिएका संसोधनहरू यस धारा अन्तर्गतका भवन मापदण्डका विनियमहरूमा लागू हुनेछ । उपर्युक्त विनियमहरूमा गरिएका सबै परिमार्जन तथा संसोधनहरू यो मापदण्डको अंगको रूपमा समावेश भएको मानिनेछ ।

(ख) परिभाषा

१. “ऐन”-स्वायत्त शासन ऐन २०५५ वा स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई जनाउछ ।
२. “नगरपालिका” : यस पछि न.पा. भनी सम्बोधन भएको सम्बन्धित विषयमा अधिकार क्षेत्र प्राप्त रामपुर नगरपालिका जनाउछ ।
३. “विभाग” : भन्नाले सहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग जनाउछ ।
४. “डिभिजन कार्यालय” : भन्नाले विभाग अन्तर्गतको डिभिजन कार्यालय जनाउछ ।
५. “प्राधिकरण” : भन्नाले काठमाडौं उपत्यका विकास प्राधिकरण वा त्यस्तै किसिमको एउटा निश्चित भौगोलिक सीमाना भित्र रहेको सहरी विकास प्राधिकरण जनाउछ ।
६. “न.वि.स” : भन्नाले नगर विकास ऐन २०४५ अन्तर्गत गठन गरिएको नगर विकास समिति जनाउछ ।
७. “न.पा.” : न.पा. भन्नाले नगर पालिका जनाउछ ।
८. “जग्गा उपयोग प्रतिशत” (Ground Coverage): भन्नाले भवनको भूईँ तलाको क्षेत्रफल र भवन बन्ने जग्गा वा घडेरीको क्षेत्रफलको अनुपातलाई १०० ले गुणा गर्दा हुनआउने प्रतिशतलाई जनाउँदछ ।
९. “भूईँ क्षेत्रको अनुपात” (FAR: Floor Area Ratio): भन्नाले भवनको सम्पूर्ण तलाहरूमा निर्मित क्षेत्रफलको योगफललाई भवन बन्ने जग्गा वा घडेरी को क्षेत्रफलले भाग गरेर आएको भागफललाई जनाउँदछ ।
१०. “सडकको अधिकार क्षेत्र” (Right of Way): भन्नाले ऐन, नियम तथा स्वीकृत मापदण्डले तोकेको सडकको चौडाइलाई जनाउँदछ ।
११. “सेटब्याक” (Set Back): भन्नाले आफुले आफ्नो जग्गामा भवन बनाउँदा साँधसिमाना, सार्वजनिक सम्पत्ति र सडक अधिकार क्षेत्रबाट छाड्नु पर्ने न्यूनतम दुरीलाई जनाउँदछ ।
१२. “खुल्ला क्षेत्र” (Open Space): भन्नाले बस्ती विकास क्षेत्रमा जमिन भित्र अत्यावश्यक सार्वजनिक पूर्वाधार सेवा विस्तार गर्न बाहेक कुनै भौतिक संरचना निर्माण गर्न निःशोध गरिएको क्षेत्रलाई जनाउँदछ ।
१३. “टाँसिएको भवन” (Attached Building): भन्नाले जग्गाको साँधसीमानामा टाँसेर बनाउन प्रस्ताव गरिएको वा बनाएको भवनलाई जनाउँदछ ।
१४. “जोडिएको भवन” (Joined Building): भन्नाले वेगवेग्लै स्वामित्व भएको एक आपसमा भारवहन अंगहरू संयुक्त रूपमा निर्माण भएको भवनहरूलाई जनाउँदछ ।
१५. “आंशिक निर्माण सम्पन्न” : भन्नाले उपयोग गर्न मिल्ने गरी न्यूनतम १ तला निर्माण भएको भवनलाई जनाउँदछ ।
१६. “तोकिएको प्राविधिक समिति” : भन्नाले स्थानीय निकायका प्रमुखको संयोजकत्वमा निजले तोकेको सम्बन्धित विभाग वा शाखाको इन्जिनियर, सहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग र जिल्ला प्राविधिक कार्यालयको प्रतिनिधि, नापी अधिकृत तथा आमन्त्रित विशेषज्ञहरू सहितको समितिलाई जनाउँदछ ।
१७. “नियन्त्रित भौतिक योजना” (Secured Physical Plan): भन्नाले नियन्त्रित रूपमा मात्र प्रयोग हुने, साँधसिमानालाई पर्खाल लगाएर सुरक्षित गरिएको भौतिक योजनालाई जनाउँदछ ।
१८. “सार्वजनिक भौतिक योजना” (Public Physical Plan): भन्नाले केही स्वामित्वकर्ताहरूले आफ्नो लगानीमा विकास गरेको तर तिनका सडक, खुल्ला क्षेत्र आदि सार्वजनिक प्रयोगको लागि समेत खुल्ला गरिएको भौतिक योजनालाई जनाउँदछ ।
१९. “वातावरण मैत्री स्थानीय शासनको प्रारूप” : भन्नाले नेपाल सरकारले २०७०/०६/२३ मा स्वीकृत गरेको वातावरण मैत्री स्थानीय शासन प्रारूप, २०७० (Environment Friendly Local Governance Framework, 2013) लाई जनाउँदछ ।
२०. “माटो परीक्षण” : भन्नाले सहरी विकास मन्त्रालय वा संधिय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले जारी गरेको माटो परीक्षण निर्देशिकाले तोकेको परीक्षण प्रकृया/विधिलाई जनाउँदछ ।
२१. “आधारभूत सार्वजनिक पूर्वाधार सेवाहरू” : भन्नाले सडक, ढल, खानेपानी, विजुली आदिलाई जनाउँदछ ।
२२. “आर्किटेक्चर इन्जिनियर” : भन्नाले नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद्मा दर्ता भई इन्जिनियरिङ्ग व्यवसाय गर्ने अनुमति प्राप्त विशेषज्ञलाई जनाउँदछ ।
२३. “भवनको क्षेत्रफल” : भवनको सम्बन्धमा क्षेत्रफल भन्नाले भवनको बाहिरी गारो र भवनले ओगटेको गारो समावेश भएको प्लानलेभलमा होरीजेन्टल सेक्सनको क्षेत्रफल भन्ने बुझिन्छ ।

२४. “एयरकन्डिसनीङ्ग” : कुनै ढाकिएको ठाउँको आवश्यकता पूरा गर्न वायुको तापक्रम, उष्णता, सफाई र वितरणलाई एकै पल्ट नियन्त्रणको लागि गरिने प्रशोधन प्रक्रिया ।
२५. “थप तथा/वा परिवर्तन” : मापदण्डमा भए अनुसार क्षेत्रमा परिवर्तन वा उचाइमा परिवर्तन वा भवनको कुनै भाग हटाउने वा कुनै गारो अथवा त्यसको भाग काट्ने, छेकवार लगाउने कोलम, बीम, भूईं वा आवत जावतका कुनै पहुँचलाई बन्द वा परिवर्तन गर्ने ।
२६. “सेवा सुविधा” : सडक, बाटो, खुल्ला क्षेत्र, पार्क, मनोरञ्जन क्षेत्र, खेलमैदान, बगैँचा, खानेपानी, विद्युत आपूर्ति, सडक बत्ती, ढल, सार्वजनिक निर्माण कार्यहरू र अन्य सेवा सुविधा तथा आवश्यक विषयहरूलाई समेत जनाउँछ ।
२७. “स्वीकृत भएको” : यस मापदण्ड अन्तर्गत नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको भन्ने बुझिन्छ ।
२८. “बार्दली” : आउन जान हुने वा बस्न सकिने पारापीट, ह्यान्डरेल, बालुष्ट्रेड समेतको होरीजेन्टल क्यान्टीलेभर वा अन्य प्रोजेक्सन ।
२९. “वेसमेन्ट” : पूर्ण वा आंशिक रूपले जमीन मुनी रहेको भवनको तल्ला ।
३०. “भवन” : भन्नाले मानव बसोबासको लागि प्रयोगहुने वा नहुने, कुनै पनि उद्देश्यको लागि निर्माण हुने र जुनसुकै निर्माण सामग्रीबाट निर्माण गरिने स्टक्चर यसमा तल दिइएका अनुसार समावेश हुन सक्छ :
- क) जग, प्लिनथ, गारो, भूईं, छाना, चिमनी, प्लम्बीङ्ग तथा भवन सेवाहरू, जडान गरिएका प्लेटफर्महरू
- ख) बरण्डा, बार्दली, कर्नीस, प्रोजेक्सन आदि ।
- ग) भवनको भागहरू र त्यसमा जडान भएका कुनै कुरा
- घ) कुनै जग्गा वा ठाउँलाई घेर्नको लागि बनाइएका गारोहरू, स्टक्चरहरू आदि ।
- ङ) तरल रासायनिकहरू वा पानी भण्डार गर्न निर्माण गरिएका वा जडान गरिएका टयाङ्कीहरू, पौडी खेल्ने पोखरीहरू आदि ।
- “सभा भवन” : रमाइलो गर्न, मनोरञ्जनको लागि सामाजिक, धार्मिक भ्रमण वा अन्य उद्देश्यहरूको लागि जन समूह भेला हुने भवन वा भवनको भाग । यसमा नाचघर, सिनेमा हल, सभाहलहरू, सिटीहलहरू, अडिटोरियम, प्रदर्शनहल, म्यूजियम, शारिरीक व्यायामशाला, रेष्टुरा, खाने बस्ने घरहरू, पुजाकोठाहरू, नाचघर, क्लबहरू, जीमखाना र सडक रेल्वे, हवाइजहाज, पानीजहाज वा अन्य सार्वजनिक यातायातका स्टेशनहरू र मनोरञ्जन स्थलहरू समावेश हुन सक्छ ।
- “व्यवसायिक भवन” : व्यवसायिक कारोवार, लेखा अभिलेख राख्ने कार्यालयहरू, बैंकहरू, पेशागत फर्महरू, व्यवसायिक कारोवार र लेखा अभिलेख राख्नमा प्रयोग हुने कुनै भवन वा भवनको भागलाई जनाउँछ ।
- “शैक्षिक भवन” : उपयुक्त बोर्ड वा विश्व विद्यालय वा अन्य अधिकार प्राप्त निकायबाट मान्यता प्राप्त विद्यालय वा महाविद्यालयको रूपमा पूर्ण रूपले प्रयोग हुने भवन । यसमा प्रशिक्षणको लागि उपयोग हुने भवन शैक्षिक उद्देश्यको लागि आवश्यक मनोरञ्जनतथा अनुसन्धान प्रतिष्ठानहरू समेत समावेश हुनेछ । यसमा अत्यावश्यक कर्मचारीहरूको लागि आवासिय भवनहरू र शैक्षिक संस्थासंग आवद्ध आफ्नो क्याम्पस भित्र वा बाहिर रहेका छात्रावासहरूलाई समेत जनाउँछ ।
- “औद्योगिक भवन” : एसेम्बली प्लान्ट, प्रयोगशालाहरू, पावरप्लान्टहरू, रिफाइनरीहरू, ग्याँस प्लान्टहरू, मीलहरू, दुग्ध उद्योगहरू, कलकारखानाहरू जस्ता वस्तु उत्पादन गर्न, जडान गर्न वा प्रशोधन गर्नमा उपयोग हुने भवन वा भवनका भागलाई जनाउँछ ।
- “संस्थागत भवन” : सरकारी वा अर्धसरकारी संगठन वा मान्यता प्राप्त गुठीले निर्माण गरेको सांस्कृतिक तथा संबद्ध क्रियाकलापहरूका लागि सभा भवन अडिटोरियम वा शारीरिक वा मानसिक रोगबाट ग्रसित व्यक्तिहरूको स्याहार सुसार गर्ने, भिन्न तरीकाले सक्षम व्यक्तिहरू, टुहुराहरूको स्याहार सुसार गर्ने, एकल महिला, बालबालिका, गरिव अथवा जेष्ठ नागरिकहरूलाई सुत्ने व्यवस्था भएको भवनहरू । यसमा निम्न लिखित भवनहरू समावेश हुन सक्छ । धर्मशालाहरू, अस्पतालहरू, भ्यालखाना, मानसिक अस्पताल, सुधारगृह भवनहरू आदि ।
- “व्यापारिक भवनहरू” : पूण रूपले व्यापारिक भवनको अलवा कुनै तला व्यापारिक प्रयोजनमा रहेको र कुनै तला आवासीय प्रयोजनमा रहेको भवनलाई जनाउँदछ । वा निम्न लिखित प्रयोगको भवनहरू : पसलहरू, भण्डारण गर्ने गोदाम भवन, प्रदर्शनीको लागि बजार, थोक वा खुद्रा व्यापार आदिको लागि उपयोग गरिने भवनहरू ।
- “बहुतल्ले भवन वा अग्ला भवनहरू” : ५ तल्ला भन्दा बढी तथा/वा सडकको जमिन लेभलबाट १५ मिटर उचाई भन्दा बढी भएको भवन ।

- “बहुतल्ले सवारी पार्किङ्ग” : दुई वा बढी तल्लाहरु जमीन मुनी वा माथि भएको गाडी मोटरसाईकलहरु पार्किङ्ग गरिने भवन ।
 - “कार्यालय भवनहरु: कार्यालय वा कार्यालय उद्देश्यहरुको लागि वा कार्यालय सहायक कार्यहरुको लागि प्रयोग हुने भवन वा भवनको भाग कार्यालय उद्देश्यहरुमा निम्न लिखित विषयहरु समावेश हुन सक्छ :-
 - प्रशासनिक उद्देश्यहरु, सहायक कार्यहरु, रकम कारोवार, टेलिफोन तथा कम्प्युटर अपरेटर आदि सहायक कार्यमा
 - लेखापढी, लेखा रेकर्ड, कागज धुलाउने, टाइपिङ्ग, फाइलिङ्ग, प्रकाशनको लागि सम्पादन सम्बन्धी कार्यहरु
 - विशेष भवन : यसमा निम्न लिखित समावेश हुनेछ :-
सभागृह, औद्योगिक भवन, थोक व्यापारको लागि प्रयोग हुने भवनहरु, होटेलहरु, छात्रावासहरु, पूर्णतः वातावरण अनुकूलित बनाइएका भवनहरु, १५ मिटर भन्दा बढी उचाई भएका भवनहरु र ६०० वर्ग मि. भन्दा बढी क्षेत्रफल भएको घर ।
 - भण्डार गृह : भण्डारणको लागि प्रयोग हुने भवन वा भवनको भाग । गोदाम घर, कोल्ड स्टोर हुवानी डिपो, परिवहन शेड,स्टोर हाउस, सार्वजनिक ग्यारेज, हाँगर, ट्रक टर्मिनल, तवेलाहरु आदि ।
 - आवासीय भवन : साधारण आवासीय प्रयोगमा आउने सुत्ने बस्ने भवन जसमा पकाउने सुविधाहरु रहेको हुन्छ । यसमा एक वा बढी परिवारको बसोवास, अपार्टमेन्ट घरहरु फ्ल्याटहरु र निजी ग्यारेजहरु समावेश हुन सक्छ ।
 - छुट्टै भवन : अन्य भवनहरुले नछोएका गारो तथा छाना भएको र घडेरीको चारै तर्फ खालि जग्गा भएको भवन ।
 - सेमी डिट्याचड भवन : यस विनियममा उल्लेख गरिएका तीन साइडमा खुल्ला जग्गा भएको भवन ।
 - असुरक्षित भवन : यसमा निम्न लिखित भवनहरु समावेश हुन सक्छ :
 - असुरक्षित स्ट्रक्चर भएको घर
 - अस्वस्थकर
 - आवत जावत गर्न पहुँच पर्याप्त नभएको
 - आगलागीको खतरा बढी भएको
 - रहन बस्नको लागि खतरापूर्ण
 - मौजुदा उपयोगका कारणले गर्दा सुरक्षा, स्वास्थ्य वा जनकल्याणमा खतरा भएको (प्रयोगमा नभएको
- नोट: सबै असुरक्षित भवन स्ट्रक्चरहरुलाई नगरपालिकाको निर्देशनमा मर्मत गरी पुनःस्थापना गर्नु पर्नेछ ।
यस्ता भवनहरु विरुद्ध कारवाही गर्दा नगरपालिकाले अवलम्बन गर्ने विधिहरु प्रचलित ऐन बमोजिम हुनेछ ।
३१. **भवन रेखा** : यसले कुनै भवनको प्लिनथले छुने स्थान वा सडकमा तोकिएको रेखा लाई समेत जनाउँछ ।
३२. **भवनको उचाई** : भवन उचाईको नाप
- क) समतल छाना भएमा सामुन्नेको सडक सतहबाट भवनको सबभन्दा अग्लो भागको टुप्पो सम्म ।
 - ख) स्लोप छाना भएमा बाहिरी गारो र छानाको सतहको मिलन विन्दुसम्मको उचाई ।
 - ग) सडक सामुन्ने भिरालो भाग भएमा भिरालो भाग तल्लो भाग र टुप्पो भागको मध्य विन्दु सम्मको उचाई ।
- भवनको सजावट बाहेक अन्य उद्देश्यको लागि राखिएको वास्तुकला सम्बन्धी विशेषताहरुलाई उचाईको नापमा समावेश गरिने छैन ।
३३. **छज्जा (क्यानोपी)** : यसले तल लेखिएअनुसार भएमा लिन्टेलको लेभल सम्म गारो देखि भवनको द्वार सम्मको क्यान्टीलभर प्रोजेक्सनलाई बुझाउँछ ।
- क) घडेरी रेखा भन्दा यो बाहिर ननिस्कने गरी राख्ने ।
 - ख) यसको उचाई जमीनबाट २.३ मि. भन्दा कम नराख्ने ।
 - ग) यसमा कुनै स्ट्रक्चर नराख्ने र माथिल्लो भाग आकाश तर्फ खुल्ला राख्ने ।
३४. **चिमनी** : धुँवा तथा अन्य उत्सर्जनहरु खुल्ला हावामा प्रवाह गर्नको लागि गरिने निर्माण । यसमा चिमनी पाइप समावेश भएको हुन्छ ।
३५. **उपयोग परिवर्तन** : स्वीकृति लिएको (नक्सा पास गरेको भन्दा बेग्लै किसिमको उपयोग गर्नुपरेमा सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिनुपर्ने विधि ।
३६. **चोक** : खुल्ला ठाउँ पूर्णतः वा आंशिक रूपमा भवनहरुले घेरेको स्थान। चोक जमिन लेभल वा अन्यले भलमा हुन सक्नेछ ।

३७. **ढाकेको क्षेत्र (कभर्ड एरिया) :** प्लान्थ लेभलमा भवनले ढाकेको जमीन क्षेत्र । यसमा तल लेखिएको समावेश हुने छैन ।
 क) बगैँचा, इनार तथा सो सम्बन्धी स्ट्रक्चरहरु, नर्सरी, पानी पोखरी स्वीमिङ्गपुल (नढाकिएको त्यस वरीपरिको प्लेटफर्म, खुल्ला धारा भएको, गारोले नघेरेको पानीको फोहोरा ।
 ख) ढल, कल्भर्ट पाइप, कैच पिट, च्याम्बर, गटर आदि तथा कम्पाउण्ड वाल, मूल द्वार, छज्जा, छानाले ढाकेका क्षेत्रहरु वा त्यस्तै अन्य प्रोजेक्सनहरु र माथि तथा कम्तिमा तीन साइडमा खुल्ला रहेको भन्दा ।
३८. **डायम्प पुफीड :** चिसो तथा ओसिलो जमिनबाट बचाउन वाटर पुफीड रसायनको प्रयोग गर्ने कार्य
३९. **ड्रेनेज :** फोहोर पानी निष्काशन गर्ने उद्देश्यले निर्माण गरिएको बनोट
४०. **ढल :** फोहोर पानी निकास गर्ने उद्देश्यले मैनहोल समेत राखी निर्माण गरिएको पाइपलाइनहरुको प्रणाली । यसमा सतह पानीको लागि खुल्ला ड्रेनेज र फोहोर पानी निष्काशनको लागि निर्माण गरिएको दुवै हुन सक्छ ।
४१. **आवास इकाई :** एक परिवारको लागि उपयोग हुने भवन वा सोको भाग ।
४२. **अतिक्रमण :** स्थानीय निकायको सरकारी जग्गा वा निर्मित सम्पत्तिमा स्थायी अस्थायी रुपमा भोग गर्ने वा अधिकार जमाउने कुनै पनि कार्य ।
४३. **सूचिकृत इन्जिनियर वा आर्किटेक्ट :** कुनै पनि स्वीकृत लेआउट प्लान अनुसार १५ मि. उचाई सम्मको र एक हेक्टर सम्मको घडेरीको भवन योजनाहरु तैयार गर्न अधिकार प्राप्त व्यक्तिको रुपमा नगरपालिकाबाट सूचिकृत गरिएको व्यक्ति ।
४४. **चारैतिर घेरीएको भन्दाङ्ग :** आगलागी निरोधक गारोहरु तथा ढोकाहरुबाट बाँकी भवनसँग छुट्याइएको भन्दाङ्ग भन्ने बुझिन्छ ।
४५. **मौजुदा भवनहरु :** भवन नियमावली लागू हुन अगाडी नगरपालिकाबाट स्वीकृत रुपमा विद्यमान भवन वा स्ट्रक्चर ।
४६. **मौजुदा उपयोग:** यस नियमावली लागू हुन अघि सहरी क्षेत्र/नगरपालिकाबाट स्वीकृत भई अधिकृत रुपमा विद्यमान भवन तथा स्ट्रक्चरको उपयोग ।
४७. **बाहिरी गारो :** अर्को भवनसँग जोडिएको भएतापनि पार्टीसन वाल नभएको भवनको बाहिरी गारो ।
४८. **निकास :** भवनको कुनै तल्ला वा भुईँबाट वाटोतर्फ जाने बहीरगमनको माध्यम ।
४९. **आगलागी तथा/वा आपत्कालीन सूचना प्रणाली :** आगलागी हुँदा अलार्म संकेतहरुको प्रवाह तथा सूचना दिने, साइरन दिने आदि औजारहरुको व्यवस्थालाई बुझाउँछ ।
५०. **फायर लिफ्ट :** आगलागी वा अन्य आपतको अवस्थामा आगलागी सेवा प्रदायकहरुको लागि प्रयोगमा ल्याइने विशेष प्रकारको लिफ्ट ।
५१. **आगलागी निरोधक ढोका :** केही अवधिको लागि ताप तथा आगलागिको प्रवाहलाई नियन्त्रण गर्न निर्माण तथा जडान गरिएको ढोका वा सटर ।
५२. **फायर पम्प :** उपयुक्त इन्जिन वा मोटरसँग जोडिएको पम्पबाट पानी प्रवाह गर्नको लागि बाह्य पावरबाट सन्चालित मेसिन ।
५३. **आगलागी प्रतिरोधक दूरी (फायर सेपरेसन) :** साइटमा रहेको कुनै अन्य भवन वा अन्य साइटको वा सडकको अर्को साइट वा भवन अगाडीको सार्वजनिक ठाउँको न्युनतम दूरी ।
५४. **आगलागी प्रतिरोधक भवन :** उपयुक्त सामग्रीबाट निर्माण गरिएको भवन
५५. **भुईँ :** कुनै पनि तल्लाको तल्लो सतह । जमिन सतहको तल्लालाई भुईँ तल्ला भनिन्छ । त्यसमाथिको तल्लालाई पहिलो तल्ला । त्यस पछि दोस्रो तल्ला आदि ।
५६. **फुटीड :** भवनको भार लाई बढी क्षेत्रफलमा वितरण गर्ने उद्देश्यले इट्टा, ढुंगा वा कंक्रीटले गारो वा कोलमको बेशमा निर्माण गरिने जगको इकाइलाई बुझाउँछ ।
५७. **जग :** स्ट्रक्चरको जमिन सँग जोडिएका भाग जसले यसमाथि आइपरेको भार (लोड) लाई वितरण गर्दछ ।
५८. **निजी ग्यारेज :** गाडी/सवारी साधन पार्क गर्न प्रयोग गरिएको भवन वा सोको भाग ।
५९. **सार्वजनिक ग्यारेज :** निजी ग्यारेजको रुपमा बाहेक नाफाको लागि संचालन हुने सवारी साधनहरुको मर्मत, सर्भिसिङ्ग, उपयोग, वेचबिखन, स्टोर गर्न वा पार्क गर्न प्रयोग गरिने भवन वा त्यसको भाग ।
६०. **संयुक्त आवास (एपार्टमेन्ट आवास) :** दुई वा दुइभन्दा बढी आवास इकाई राखी बनाइएको दुई वा दुईभन्दा बढी तल्ला भएको आवासीय भवन ।
६१. **समुहिक आवास :** साभा सेवा सुविधाहरु भएको दुई वा दुई भन्दा बढी आवास इकाइहरु भएको एक वा बढी तल्ला भएको निर्मित वा निर्माण हुने भवन ।

६२. **आवास योग्य कोठा** : मानव बसोवासको लागि उपयोग गरिएका उपयोगको लागि डिजाईन भएको कोठा । यसमा भान्सा कोठा, वाथरुम, लुगा धुने स्थान, भन्डार, करीडर, पूजा कोठा तथा साधारणतः प्रयोगमा नआउने ठाउँहरू समावेश हुँदैन ।
६३. **पारापीट** : छाना वा भुईँको किनारामा बनाइएको होचो गारो वा रेलिङ ।
६४. **अनुमति वा पर्मीट** : भवन मापदण्ड अनुसार गरिने विकास निर्माण कार्यको लागि नगरपालिकाले लिखित रूपमा दिइने औपचारिक अनुमति वा अधिकारपत्र ।
६५. **प्लीन्थ** : सँगैको जमिन सतह र जमिन माथिको भुईँको सतह बीचको स्ट्रक्चरको भाग ।
६६. **प्लीन्थ एरीया** : कुनै तल्ला वा बेसमेन्टको भुईँ लेभलमा ढाकिएको निर्मित क्षेत्र ।
६७. **पोर्च** : भवनमा पैदल वा गाडीबाट भवन प्रवेश गर्नका लागि बनाइएका माथि छाना भएको ठाउँ
६८. **लहरे आवास (रो हाउजीङ्ग)** : अगाडी पछाडी र भवन भित्र मात्र खुल्ला ठाउँ भएको परस्पर जोडिएका भवनहरूको लहरे समूह
६९. **कोठाको उचाई** : तयारी भूईँ सतह देखि सिलिङ्ग सम्मको ठाडो दुरी ।
७०. **सेवा मार्ग** : सेवा सुविधा पुऱ्याउने उद्देश्यले घडेरीको अगाडी पछाडी वा साइडमा रहेको सडक वा गल्ली ।
७१. **भ्याल** : ढोका बाहेकको बाहिर खुल्ने भ्यालले आवश्यक वा आंशिक रूपमा प्राकृतिक प्रकाश वा भेन्टिलेशन वा दुवै भित्रि ठाउँमा पुऱ्याउँछ । आउन जानको लागि भ्यालको प्रयोग हुँदैन ।
७२. **जोनिङ्ग योजना** : गुरु योजना भन्दा विस्तृत योजना । यसले गुरु योजना र लेआउट योजनालाई आवद्ध गर्छ । यसमा साइट प्लान, भूउपयोग योजना हुन सक्छ । यसले सार्वजनिक तथा अर्ध सार्वजनिक भवनहरू/निर्माणहरू, सुविधाहरू, सडक, आवास, मनोरन्जन, उद्योग, व्यवसाय, बजारहरू, विद्यालयहरू, अस्पतालहरू, खुल्ला क्षेत्रहरूको अवस्थिति दर्शाउँछ । यसले जनसंख्या घनत्व तथा क्षेत्रहरूको विकासको विभिन्न पक्षहरूको मापदण्ड समेत तोक्न सक्नेछ ।
७३. **घर नक्शा नियमित** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा रामपुर नगरपालिकाको घरनक्शा पास प्रयोजनको लागि नियमित घरनक्शा पास भन्नाले रामपुर क्षेत्रभित्र मिति २०७२/०५/२३ अगावै निर्माण सम्पन्न वा निर्माणाधिन रहेका घरहरूको न.पा. मा नक्शा दर्ता भएका वा नभएका, भवन निर्माण संहिता पालना गरि वा नगरि निर्माण भएका घरहरूलाई स्ट्रक्चरल सुरक्षाको जिम्मेदारी स्वयं घरधनि रहने गरि अन्य आवश्यक मापदण्ड (सडक र सार्वजनिक जग्गाहरूको क्षेत्राधिकार) पालना गरि बनाइएका घरको नक्शा दर्ता गरि प्रमाणिकरण गरेर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने कार्यलाई बुझ्नु पर्नेछ ।
७४. **अर्ध न्यायिक समिति (जुरी)** : विशेष भवनहरूको स्वीकृतिको लागि र निर्माणको समयमा उठ्ने विवादहरू निराकरण गर्नको लागि जुरीले नगरपालिका इन्जिनियर वा अधिकृतलाई सुभाषहरू/सिफारिसहरू दिने छ । जुरीमा निम्न सदस्यहरू राख्न सकिनेछ । आवश्यकता अनुसार र समस्याको प्रकृति अनुसार अन्य निकायलाई समेत आमन्त्रित गर्न सकिने छ ।
- | | |
|---|-------|
| क) सडक विभाग, प्रतिनिधि | १ जना |
| ख) खानेपानी तथा ढल निकास विभाग, प्रतिनिधि | १ जना |
| ग) विद्युत विभाग, प्रतिनिधि | १ जना |
| घ) दूरसञ्चार संस्थान, प्रतिनिधि | १ जना |
| ङ) नागरिक समाजको, प्रतिनिधि | १ जना |
| च) नगर विकास समिति वा प्राधिकरणको प्रतिनिधि | १ जना |
| छ) सहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको प्रतिनिधि | १ जना |
| ज) स्थानिय उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि | १ जना |
७५. **प्लीन्थ लेवल** : प्लीन्थ लेवल कम्तिमा नजिकको सडक (कालो पत्रे वा कालो पत्र हुन आउदा) को सतहबाट ४५ से.मी.45cm) माथि हुनुपर्दछ ।
७६. **किरण सतह (Light Plane)**: भन्नाले सेटव्याक रेखा माथी सडकको अधिकार क्षेत्र र दुवै तर्फका सेटव्याक जोडदा हुनआउने योगफलको दुई गुणा उचाईबाट सडकको अर्को तर्फको सेटव्याक रेखा जोडने काल्पनिक सतहलाई जनाउँदछ ।
७७. **सम्बेदनशिल क्षेत्र**: भन्नाले राष्ट्रपती निवास लगायत सहरी विकास मन्त्रालयले तोकेको अन्य क्षेत्रहरूलाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद:-२

भवन निर्माण मापदण्डको अधिकार क्षेत्र र उपयोग

२.१ अधिकार क्षेत्र :

रामपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र निर्माण हुने भवन निर्माण तथा अन्य विकास निर्माणका क्रियाकलापहरूमा यो भवन मापदण्ड लागू हुनेछ ।

- क) विकास तथा निर्माण : तल अन्य व्यवस्था भए बाहेक यो भवन मापदण्ड सबै विकास, पुनःनिर्माण, भवन निर्माण तथा मर्मत संभार आदिको साथै भवनको डिजाइन, निर्माण, थप वा परिवर्तनहरूको लागि लागू हुनेछ ।
- ख) आंशिक निर्माण : अन्यत्र तोकिए बाहेक यो भवन मापदण्ड कुनै भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काइएका, परिवर्तन गरिएका वा पुनःनिर्माण गरिएका जति निर्माण कार्य गरिएको हो त्यसमा मात्र लागू हुनेछ ।
- ग) उपयोग परिवर्तन : अन्यत्र तोकिए बाहेक भवनको उपयोगमा परिवर्तन भएमा परिवर्तनबाट प्रभावित भवनमा यो मापदण्ड लागू हुनेछ ।
- घ) पुनःनिर्माण : न.पा.को परिक्षण तथा आदेशानुसार असुरक्षित भएमा, आगलागी, प्राकृतिक रूपले नष्ट भएमा वा भत्काइएमा, वा भत्काइने संभावना भएमा र सोको लागि न.पा.ले आवश्यक आदेश दिएमा पुनःनिर्माणलाई यस मापदण्ड बमोजिम अनुमति दिइनेछ ।
- ड) अर्थ लगाउने : यस मापदण्डले वर्तमान काल र भविष्यलाई पनि जनाउछ , पुलिङ्गले स्त्रीलिङ्गलाई पनि जनाउछ , एक वचनले बहु वचनलाई पनि जनाउछ र बहु वचनले एक वचनलाई पनि जनाउछ । व्यक्ति शब्दले व्यक्तिसरहको रूपमा संस्था समेतलाई जनाउछ । लेखिएकोले मुद्रित र टाईपिङ्ग पनि जनाउछ र सहीछाप (बुढी औलाको) सगै निजको नाम लेखिएको छ भने सहीछाप लेख्न नजान्नेको हस्ताक्षरलाई समेत जनाउछ ।

२.२ विकास :

- क) विकास अनुमति : जग्गा विकासको लेआउट नक्शा नगरपालिकाबाट स्वीकृत नभए सम्म कुनै व्यक्तिले स्वीकृत लेआउट नक्शा वा योजना नियमानुसार अनुमति नलिई कुनै घडेरी वा जग्गामा विभाजन कार्य तथा कुनै पनि निर्माण, विकास वा पुनःनिर्माण कार्य गर्नु हुँदैन ।
- ख) भवन निर्माण अनुमति : नपाबाट प्रत्येक भवनको लागि छुट्टै पूर्व निर्माण अनुमति प्राप्त नगरी कुनैपनि व्यक्तिले कुनै पनि भवनमा निर्माण गर्ने, पुनःनिर्माण गर्ने, थप गर्ने, वा अदलबदल गर्ने कार्य गर्न पाउने छैन ।
- ग) पुराना भवन निर्माण अनुमति : यो भवन मापदण्ड लागू हुनुभन्दा अगाडि नगरपालिकाले कुनै भवन निर्माण अनुमति पारित गरेको भए र निर्माण कार्य भई रहेको तर पारित गरिएको अनुमति अनुसार तोकिएको अवधि भित्र सम्पन्न नभएको भए उक्त अनुमति यसै मापदण्ड अन्तर्गत दिइएको मानिनेछ । माथि उल्लेख भए अनुसार यदि अनुमतिको म्याद सकिएको तर निर्माण कार्य सुरु नभएको अवस्थामा निर्माण कार्य यसै भवन निर्माण मापदण्डको प्रावधानबाट निर्देशित हुनेछ ।

२.३ योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मापदण्डहरू

१. यस मापदण्ड स्वीकृत भएको मिति देखि भवन निर्माणका मापदण्डहरू पुर्याउने प्रयोजनको लागि जग्गा जमिनको स्वामित्व हस्तान्तरण नगरी सधियारको मन्जुरनामा/करारनामाको आधारमा नक्सा स्वीकृत गर्न पाइने छैन ।
२. अब उपरान्त यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण हुने सबै प्रकारका भवनहरूको नक्शा पेश गर्दा Architectural Drawing को साथै NBC पालना गरि तयार गरिएको Detail Structural Drawing समेत पेश गर्नुपर्नेछ । परामर्शदाताबाट पेश हुन आएको चेकजांच गर्दा कुनै कुरा आवश्यक भएमा सुझाव दिइ सच्चाउन लगाउन वा डिजाइन सम्बन्धमा Structural Analysis को Soft Copy/Hard Copy माग गर्न वा अन्य जानकारी माग गर्न सक्नेछ ।
३. यस मापदण्ड स्वीकृत भएको मिति देखि भवन संहिता तथा भवन सम्बन्धी मापदण्डहरूलाई प्रतिकूल हुने गरी कुनै पनि शर्त तोक्यो नक्शा स्वीकृत गर्न पाइने छैन । तर नगरपालिकाले भवन निर्माण अनुमति दिंदा वा भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिंदा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत वातावरण मैत्री स्थानीय शासन प्रारूप २०७० मा नगरक्षेत्रका घर परिवार तहको आधारभूत तथा विकसित सूचकहरू तथा पूरा गर्नुपर्ने शर्तहरू समावेश गर्न बाधा पुग्ने छैन ।
४. अब उपरान्त निर्माण हुने क र ख वर्गका नयाँ भवनहरूमा निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र नलिइकन कुनै पनि भवनहरू उपयोग गर्न पाइने छैन । तर ग र घ वर्गको भवनको हकमा उपयोगिता परिवर्तन नहुने गरी आंशिक रूपमा सम्पन्न गरी सम्बन्धित निकायको अनुमतिले प्रयोगमा ल्याउन बाधा पुग्ने छैन । साथै निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र लिइसकेपछि

सम्बन्धित निकायहरूको पूर्व स्वीकृति तथा नक्शा पास एवं भवन निर्माण अनुमति विना संरचनाहरूमा परिवर्तन (थपघट) गर्न पाइनेछैन ।

५. भवन निर्माणको अनुमति तथा नक्शा स्वीकृति जुन प्रयोजनको लागि लिइएको हो सोही प्रयोजनको लागि मात्र उक्त भवनको उपयोग ल्याउनु पर्नेछ । उपयोगिता परिवर्तन गर्नुपरेमा यो संशोधित मापदण्ड, स्वीकृति भूउपयोग योजना भए सो अनुसार र भवन निर्माण संहिताको अधिनमा रही अनिवार्य रूपमा भवन उपयोग परिवर्तन स्वीकृति लिएर मात्र भवन उपयोग परिवर्तन गर्न सकिनेछ । कसैले कानूनले तोकेका सम्बन्धित निकाय वा नगरपालिकाको स्वीकृति विना उपयोगिता परिवर्तन गरेमा रामपुर नगरपालिकाले उक्त भवनमा जडान भएको विद्युत, खानेपानी, टेलिफोन आदि सार्वजनिक उपयोगिताहरू काट्न सम्बन्धित निकायलाई लेखि पठाउन सक्नेछ साथै यसरी स्वीकृति विना उपयोगिता परिवर्तन गर्ने व्याक्ति तथा संस्थालाई नगरपालिकाले आफ्नो सेवाबाट बञ्चित गर्न सक्नेछ ।
६. भवन ऐन २०५५ को दफा ८ अनुसार (ख) वर्गका पाच तल्ला भन्दा अग्ला सबै भवन र कुनै पनि सर्वसाधारण भेला हुने सपिड मल, सुपरमार्केट, स्कुल, कलेज, अस्पताल, नर्सिङहोम, पोलिक्लिनिक आदिको लगायत १५ मीटर भन्दा अग्ला भवनहरूको हकमा माटो परिक्षण गरी भवनको डिजाइन गर्नुपर्ने र दश हजार वर्ग फिट भन्दा माथिका भवनहरूको थप भौगर्भिक परिक्षण (Geo Technical Investigation) तथा भूकम्पिय विश्लेषण (Seismic Response Analysis) को आधारमा तयार गरिएको Structural Design को प्रतिवेदनहरू पेश गर्नुपर्नेछ । साथै नक्शा पासको अनुमतिको दर्ता गर्दा निवेदन समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ । माटो परिक्षण नगरी निर्माण भएका उक्त वर्गका भवनहरूमा नगरपालिकाले उक्त भवनमा जडान भएको विद्युत, खानेपानी, टेलिफोन आदि सार्वजनिक उपयोगिताहरू काट्न सम्बन्धित निकायलाई लेखि पठाउन सक्नेछ ।
७. अब उप्रान्त नगरपालिकाले नक्शा पास नभएका भवनहरूलाई निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र विना वैकिङ्ग कारोवार/इन्स्योरेन्स(बीमा) नगर्न र घर जग्गा नामसारी नगर्न सम्बन्धित निकायलाई लेखि पठाउनेछ । साथै घर निर्माण सम्पन्न/नियमित प्रमाणपत्र विना लालपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस दिइनेछैन ।
८. प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही शहरी विकास मन्त्रालय वा खानी तथा भूगर्भ विभागले माटो तथा भौगर्भिक परिक्षण गरी तोकेको स्थानमा मात्र पांच तला भन्दा बढी वा १७ मिटर भन्दा अग्ला संरचना निर्माण गर्न अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ । यसरी आधिकारिक निकाय र संस्थाबाट अग्ला संरचना निर्माण गर्न सकिने स्थान नतोकिए सम्म १७ मिटर भन्दा अग्ला भवनको नक्शा पास हुनेछैन । साथै खानी तथा भूगर्भ विभागले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गरी निषेध गरेका क्षेत्रमा भवन निर्माण गर्न पाइनेछैन । खानी तथा भूगर्भ विभागको अग्रिम स्वीकृति नलिई ३०° भन्दा बढी भिरालो जमिनमा भवन निर्माण स्वीकृति प्रदान गर्न पाइनेछैन ।
९. अब उप्रान्त नया घर निर्माण गर्दा वा पुरानो घर भत्काई नया घर निर्माण गर्दा बाटोको न्युनतम चौडाई ६ मिटर कायम गरी नक्शा पेश गर्नुपर्नेछ । आवासिय प्रयोजनको लागि निर्माण हुने भवनहरूमा सटर वा पसल राख्न पाइनेछैन । यदि कसैले सटर पसल राखी भवन निर्माणको स्वीकृति लिएमा सो भवन स्वतः व्यापारिक भवन मानिनेछ । र सटर राख्दा कम्तीमा २ मिटरको सेटब्याक छोड्नु पर्नेछ । आवासिय प्रयोजनको लागि निर्माण हुने भवन वा सो को केही अंश व्यापारिक प्रयोजनमा रहेमा सो भवन सम्पूर्णलाई स्वतः व्यापारिक भवन मानिनेछ । तर योजनाबद्ध आवासिय क्षेत्रमा कुनैपनि भवनलाई व्यापारिक प्रयोजनमा ल्याउन पाइनेछैन ।
१०. नगरपालिका क्षेत्रमा निर्माण भएका जोखिमयुक्त देखिएको भवनको हकमा मापदण्ड विपरीतका संरचनालाई स्थानिय स्वायत्त शासन ऐनको प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा भत्काउन लगाउने वा भत्काउन सक्नेछ । घरको स्वामित्वकर्ताले अटेर गरी नगरपालिका आफैले भत्काउनु परेमा भत्काउन लाग्ने खर्च सम्बन्धित स्वामित्वकर्ताबाट सरकारी बाकी सरह विगो सहित असुल उपर गर्नुपर्नेछ । साथै नगरपालिकाले यसरी भवन संहिता तथा भवन निर्माण मापदण्ड पालना नगर्ने उक्त वर्गका भवनहरूको स्वामित्वकर्ताको नाम सहितविवरण आफ्नो Website मा सार्वजनिक गर्नेछ ।
११. साविकका पुराना वस्तीहरूका गल्ली तथा साना बाटाहरूमा समेत एम्ब्लेन्स तथा दमकल पुग्न सक्ने कम्तीमा ४ मिटर हुनेगरी नगरपालिकाले बाटो विस्तार गर्न सक्नेछ । तर ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक महत्वका स्थानमा भने नगरपरिषद्को निर्णयबाट यस प्रावधानमा विशेष मापदण्ड तय गर्न सक्नेछ ।
१२. धेरै मानिसहरू जम्मा हुने स्थान जस्तै शैक्षिक संस्था, पार्टि प्यालेस, अस्पताल, नर्सिङहोम, पोलिक्लिनिक, बैंक तथा वित्तिय संस्था, सिनेमाहल व्यापारिक कम्प्लेक्स, सुपरमार्केट, फुटसल जस्ता संरचना निर्माण गर्दा नगरपालिका योजना अनुमति (Planning Permit) लिएर नक्शा पासको प्रक्रिया अगाडी बढाउन पाइनेछ ।

१३. सीमा पर्खाल निर्माण गर्दा सम्बन्धित निकायले तोकिएको मापदण्ड अनुसार हुने गरी पर्खालको उचाई बढीमा ४ फिट (१.२ मी.) अग्लो गारो निर्माण र सो भन्दा माथि ३ फिट जाली राख्ने गरी स्वीकृति लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ । सहरी सौन्दर्यताको लागि नगरपालिकाले तोकिएको क्षेत्रमा सीमा पर्खाल लगाउन नपाउने व्यवस्था कायम गर्न सक्नेछ । सरकारी वा कुटनीतिक निकाय, कारागार आदीले सुरक्षाको दृष्टिकोणले अग्लो पर्खाल लगाउनु पर्ने भएमा सम्बन्धित निकाय/मन्त्रालयको सिफारिस सहित सोको स्ट्रक्चरल डिजाइन सहित निवेदन पेश गरेमा नगरपालिकाले चेकजाँच गरि सुरक्षित देखिएमा त्यस्तो पर्खाल लगाउन स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
१४. क, ख र ग वर्गका भवनहरूको नक्शा पासको लागी नगरपालिकामा निवेदन दर्ता गर्दा भवनको स्वामित्वकर्ताले भवन निर्माणको सुपरीवेक्षण गर्ने प्राविधिकसँग भएको सम्झौताको पत्र समेत समावेश गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो प्राविधिकको योग्यता भवन ऐन २०५५ को दफा ११ (३) ले तोके बमोजिम हुनुपर्नेछ । यसरी नियुक्त भएको प्राविधिकले सम्झौता अनुसार कार्य नगराएको खण्डमा स्वामित्वकर्ताले तुरुन्त नगरपालिकामा सूचना दिनु पर्नेछ र स्वामित्वकर्ताले अर्को प्राविधिक मार्फत सुपरभिजन गराउन निजसँग सम्झौता गरी पेश गर्नुपर्नेछ । सो नगरेसम्म नगरपालिकाले निर्माण कार्य रोक्का राख्न सक्नेछ । डिजाइन र सुपरभिजन कार्यको गुणस्तर तथा निर्माण प्रक्रियाको जिम्मेवारी । डिजाइनर र सुपरभाइजरको हुनेछ ।
१५. स्वास्थ्य संस्था जस्तै अस्पताल, नर्सिङहोम, स्वास्थ्य चौकी आदिले सो प्रयोजनका लागि भवन निर्माण गर्दा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले निर्धारण गरेको सुरक्षा तथा अन्य मापदण्ड अनुसार भए नभएको यकिन गरेर मात्र भवन निर्माणको अनुमति प्रदान गर्नुपर्नेछ । तर नपाको स्वीकृत मापदण्ड भन्दा लचिलो हुनेगरी उक्त निकायले मापदण्ड निर्धारण गरेमा नपाकै मापदण्ड कायम हुनेछ ।
१६. शैक्षिक संस्थाहरूको भवन निर्माण गर्दा अन्य मापदण्ड अलावा शिक्षा मन्त्रालयले तोकिएको मापदण्ड अनुसार भए नभएको यकिन गरेर मात्र भवन निर्माणको अनुमति प्रदान गर्नुपर्नेछ । तर नपाको स्वीकृत मापदण्ड भन्दा लचिलो हुनेगरी उक्त निकायले मापदण्ड निर्धारण गरेमा नपाकै मापदण्ड कायम हुनेछ ।
१७. प्राचिन स्मारक संरक्षण ऐन, २०१३ लागू हुने क्षेत्रमा पुरातत्व विभागको समेत सहमती प्राप्त गरेको भवन निर्माण प्रस्तावलाई स्वीकृति दिनु पर्नेछ ।
१८. अब उप्रान्त निर्माण हुने क र ख वर्गका भवनहरूले वर्षादको पानी सोभै ढलमा नमिसाई **Rain Water Harvesting** को प्रविधि अपनाई जमिन मुनि पठाउने व्यवस्था नगरेसम्म भवन निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त गर्न सक्ने छैनन् । तर नगरपालिकाको निर्णयबाट सबै वर्गका भवनमा यो व्यवस्था लागू गर्न यस प्रावधानले बाधा पुग्नेछैन ।
१९. कुनै पनि भवनमा नगरपालिकाको स्वीकृति विना होर्डिग बोर्ड, टावर, एन्टेना राख्न पाइनेछैन । नपाले पनि यस्ता स्वीकृति दिदा सो जडान भएको उपकरणको कारणले भवनको संरचना वा सुरक्षामा कुनै प्रतिकूल असर नपर्ने कुरा सम्बन्धित प्राविधिकबाट प्रमाणित गरी सुनिश्चित गराएर मात्र सो संरचना राख्ने स्वीकृति दिन सक्नेछ । अब उप्रान्त नगर क्षेत्रमा सार्वजनिक यातायात चल्ने मूल सडक किनारा तथा पर्यटकिय क्षेत्रमा रहेका भवनहरूले निर्माण अवधि सकिएपछि शहरी सौन्दर्यतामा प्रतिकूल असर पर्नेगरी भवन निर्माण गर्दा सिमेन्ट प्लास्टर मात्र गरेर त्यसै राख्न पाउने छैनन् र यस्ता भवनमा शहरी सौन्दर्य अनुकुल रंगरोगन गरी **Finishing** गर्नुपर्नेछ । साथै निर्माण अवधि सकिएपछि भवनको छतमा पिल्लर ठड्याई राख्न पाइने छैन । यसरी राखेमा उक्त पिल्लर नपाले भत्काउन लगाउन सक्नेछ ।
२०. नगरपालिकाको निर्णयबाट निश्चित टोल वा वडामा भवन संहिता तथा यस मापदण्डको परिधिभित्र रही तोकिएको रंग र डिजाइन, ढाँचा, तल्ला र आकारका भवनहरू मात्र निर्माण गर्नुपर्ने मापदण्ड निर्माण गरी एकरूपता कायम गर्न सक्नेछ । सार्वजनिक भवनमा रंगहरू प्रयोग गर्दा सहरी विकास मन्त्रालयबाट स्वीकृत गरिएको सार्वजनिक भवनमा प्रयोग हुने रंग सम्बन्धी निर्देशिका २०६९ बमोजिम रंगहरू प्रयोगमा ल्याउनुपर्नेछ ।
२१. यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि विमानस्थल आसपास निर्माण हुने भवनहरू हवाई उड्डयन प्राधिकरणले तोकेको मापदण्ड प्रतिकूल हुने गरी निर्माण गर्न पाइनेछैन । साथै विमानस्थलको सिमा (एयरपोर्ट भित्रका रनवे लगायतका पूर्वाधारलाई संरक्षण गर्न घेरी लगाइएको तारवार) वाट ५०० मिटर आसपासमा १७ मिटर भन्दा अग्ला भवन निर्माण गर्नुपरेमा हवाई उड्डयन प्राधिकरणको सहमती लिई निर्माण अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ ।
२२. अब उप्रान्त अर्पाटमेण्ट तथा संयुक्त आवासका भवन तथा सर्पिंग कम्प्लेक्स, व्यापारिक मल, डिपार्टमेण्ट स्टोर आदि ठूला भवनको नक्शा पास गर्दा **Emergency Response Plan** समेत नक्शाका साथ पेश गर्नुपर्नेछ । अबदेखि

- १७ मिटर भन्दा अग्ला बहुतले भवनहरूमा अनिवार्यरूपमा Lift/Escalato, Fire Escape को समेत व्यवस्था गरेको हुनुपर्नेछ ।
२४. अब उपरान्त ख र ग वर्गको भवनको हकमा निर्माण अवधि सकिएपछि, तला थपका लागि भवन निर्माण अनुमति माग गरिएमा ख वर्गको पाँच तला वा १७ मिटर भन्दा बढीको हकमा Structural Engineer बाट तथा ख वर्गको पाँच तला सम्म र ग वर्गको हकमा नेपाल ईन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको सिभिल ईन्जिनियरबाट सो भवन तला थप गर्न उपयुक्त छ भनी प्रमाणित गरेर मात्रै तला थपको अनुमति प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
२५. अब उपरान्त नेपाले स्वीकृत मापदण्डको परिधिभित्र रही कारणबस स्वीकृति प्रदान गरिएको अवधि र नियम अनुसार थप गरिएको अवधिभित्र निर्माण कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा तोकिएको अवधिभित्र भवनको जति भागको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको छ, सोको निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्रदान गर्न सक्नेछ । यसरी प्रमाणपत्र लिएपछि, थप निर्माण गर्न पूनः अनुमति लिनुपर्नेछ ।
२६. भिरालो जमिनमा भवन निर्माणको डिजाइन गर्दा सुरक्षा सम्बन्धी ध्यान पुर्याइ भवन डिजाइन गर्नुपर्नेछ, र नगरपालिकाले प्रताव दर्ता गर्नु अघि परिक्षण गरि सुरक्षित रहेको निश्चित गर्नुपर्नेछ ।
२७. अब उपरान्त सार्वजनिक वा निजी कुनै पनि प्रकारको पोखरी, ताल, तलैया मासेर भवन निर्माण गर्न पाइनेछैन । साथै पानीको मुहानलाई असर पर्ने गरी कुनै प्रकारको संरचना निर्माण गर्न पाइनेछैन ।
२८. नदी उकासबाट आएको जमिनमा कुनै सार्वजनिक सडक र सार्वजनिक ढल देखि बाहेकका संरचना निर्माण गर्न पाइने छैन । त्यस्तो जमिन स्वतः हरित क्षेत्र घोषणा हुनेछ र उक्त क्षेत्रमा वनस्पति विभाग वा वन मन्त्रालयले सिफारिश गरे अनुसारको बोटबिरुवा रोपी हरियाली कायम गरिनेछ ।
२९. रामपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि बाटोको न्यूनतम चौडाई ६ मी. हुनुपर्नेछ । र नापी तथा मालपोत कार्यालयहरूलाई सोही बमोजिमको सेस्ता, नक्सा तथा अभिलेखहरूमा बाटो कायम गर्नेगरी पत्राचार गरिनेछ । त्यस्ता बाटोमा भवन निर्माण स्वीकृत दिंदा केन्द्रबाट कम्तिमा ३ मी. सडकको क्षेत्राधिकार (Row) र १.५ मी. सेट ब्याक छाडेर मात्र निर्माण स्वीकृति दिइनेछ । सडकको नाप लिदा कूलो तथा खोल्सा बाहेकको नाप लिइनेछ ।
३०. भवनको प्लिनथ उचाइ बाटोको अधिकार क्षेत्र तथा तोकिएको सेटब्याकलाई हानी नपुग्ने गरी राख्नु पर्नेछ । सडकको अधिकार क्षेत्र अतिक्रमण गरी खुड्किला, र्याम्प, भूमिगत ट्याङ्क, पेटी भाप आदी राखिएमा भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र दिन सकिने छैन ।
३१. भवन निर्माण गर्दा १ मीटर भन्दा लामो क्यान्टिलिभर, छज्जा वा बार्दली निर्माण गर्नु परेमा नक्सा पास बखत सोको समेत डिजाइन पेश गर्नुपर्नेछ । सडकको क्षेत्राधिकार र सेटब्याकमा पर्ने गरी खुड्किला, र्याम्प, भूमिगत ट्याङ्क, पेटी भाप आदी निर्माण गर्न पाइनेछैन ।
३२. भवन संहिता २०६० अनुसारको भवन निर्माण गर्दा जग्गाको सांघ सिमानाबाट न्यूनतम १ मीटर छोडेर मात्र भवनको आइसोलेटेड पिलर जग (Isolated Column Footing) तथा भारवहन वाल निर्माण गर्न पाइनेछ । तर संयुक्त पिलर (Combined Column Footing) लगायतका अन्य इन्जिनियरिङ्ग प्रविधि प्रयोग गर्न बाधा पर्नेछैन । इन्जिनियरिङ्ग प्रविधिभन्नाले छिमेकी घडेरी संग संयुक्त पिलर, Strap Beam वा Combined Footing लगायतका प्रविधिलाई बुझ्नु पर्नेछ ।
३३. नगरपालिका क्षेत्रभित्र सडक सम्बन्धि ऐन लगायत प्रचलित कानूनले तोकेमा सोही अनुसार र सो नभएमा नगर यातायात गुरुयोजनाले निर्धारण गरे अनुरूप सेटब्याक कायम हुनेछ । तर नगरपालिकाले यस्तो सेटब्याक सडकको किनाराबाट १.५ मीटर भन्दा कम हुने गरि निर्धारण गर्नेछैन ।
३४. जग्गाको उपयोग प्रतिशतः आवासिय भवनका लागी २५० वर्गमिटर सम्म क्षेत्रफल भएको घडेरीको ७० प्रतिशत र सो भन्दा बढी क्षेत्रफल भएको घडेरीको ६० प्रतिशत भन्दा बढी भवनको भूईतलाले चर्चिने क्षेत्रफल नहुने गरि स्वीकृति दिइनेछ । सरकारी, अर्ध सरकारी, सार्वजनिक भवनहरूलाई भवन निर्माण स्वीकृति दिदा भवनको भूईतलाले चर्चिने क्षेत्रफल घडेरी जग्गाको क्षेत्रफलको ५० प्रतिशत भन्दा बढी नहुने गरी दिनुपर्नेछ ।
३५. नया बाटोको घुम्ती वा मोडको न्यूनतम अर्धब्यास बाटोको चौडाई भन्दा २०% ले बढी चौडा भएको हुनुपर्नेछ ।
३६. जतिसुकै तलाका शार्वजनिक र क वर्गका भवन तथा ख वर्गका पाँच तला वा १७ मिटर भन्दा अग्ला वा दश हजार वर्ग फीट भन्दा ठूलो सबै भवन निर्माण गर्न शहरी विकास वा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले जारी गरेको माटो परिक्षण निर्देशिका अनुसार माटो परिक्षण गर्नु पर्नेछ ।

३७. अब उपरान्त न्यूनतम १ तल्लाको पूर्ण वा आंशिक निर्माण स्वीकृति र सम्पन्न प्रमाणपत्र लिएका भवनलाई मात्र पानी, विजुली, टेलिफोन आदि सार्वजनिक उपयोगिताका सेवाहरु जोड्न सिफारिश गर्न सकिनेछ ।
३८. नापी नक्शा तथा श्रेस्तामा बाटो कायम नभएको सार्वजनिक जग्गालाई बाटो देखाइ नक्सा पास गर्न पाइने छैन ।
३९. भवनहरुको **Structural Analysis Report** मा कम्तिमा **Structure Engineer** वा **Structural डिजाइन**मा कम्तिमा २ वर्ष अनुभव भएको **Civil Engineer** ले प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।
४०. नगरपालिकामा लागू गरिएको मापदण्ड साविकमा लागू भएका मापदण्ड भन्दा खुकुलो भएमा साविककै मापदण्ड कायम हुनेछ ।
४१. नक्शा डिजाइन गर्दा **Septic Tank/Soak Pit Tank** सहितको नक्शा पेश गर्नु पर्नेछ ।
४२. जग्गा प्लटिंग गरी जग्गाको कारोवार गर्न चाहने संस्थाले व्यावसायिक तथा व्यापारिक प्रयोजन - जग्गालाई प्लटिंग गरी विक्री वितरण गरिने) को लागि जग्गा विकास, सामुहिक आवास, कुनै पनि सर्वसाधारण भेला हुने सपिङ्गमल, सुपरमार्केट, स्कुल, कलेज, अस्पताल, नर्सिङहोम, बैंक तथा संस्था, पोलिक्लिनिक आदिले भौतिक योजना कार्यान्वयन गर्नु पर्दा नगरपालिकाले गठन गरेको प्राविधिक समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले उक्त कार्यहरुको (**Planning Permit**) स्वीकृत गर्नेछ । साथै **Planning Permit** लिई सकेको अवस्थामा मात्र मालपोत कार्यालयबाट स्वामित्व हस्तान्तरण हुनेछ । यसरी **Planning Permit** दिंदा कूल जमिनको कम्तिमा बाटो बाहेकको १० प्रतिशत जमिन प्लटिंगको जग्गा भित्र पर्ने गरी उपयुक्त स्थानमा खुल्ला क्षेत्र तथा पार्कको लागि सार्वजनिक स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ , मूल बाटोको चौडाई कम्तिमा ८ मीटरको हुनुपर्नेछ । प्लटिंग गरेको क्षेत्रमा टेलिफोनको खम्बा, बिजुलीको खम्बा, ढल तथा बाटो पिच गर्ने जिम्मेवारी प्लटिंग गर्ने संस्थाले हुनेगरी प्लटिंगको **Planning Permit** स्वीकृति गर्नु पर्नेछ । साथै प्लटिंग गरिएको हरेक घडेरीले तोकिएका भवन मापदण्ड समेत पुरा गर्नु पर्नेछ । साथै कुनै क्षेत्रमा प्लटिङ्ग गरेका कारणले नजिकका वस्ती वा घडेरीहरुमा प्रतिकूल असर पर्नु हुदैन । उपरोक्त मापदण्डहरु पूरा गरेर मात्र **Planning Permit** प्रदान गर्न सकिनेछ । यस प्रावधान विपरित प्लटिंग गरेमा उक्त प्लटिङ्ग क्षेत्रमा सार्वजनिक उपयोगिताहरु जस्तै धारा, बत्ती, बिजुलीहरु, टेलिफोन आदि जडान हुने छैनन् । साथै उक्त जग्गा रोक्का राख्न सकीनेछ । अब उपरान्त यस्तो जग्गा विकासको कार्य नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिएर मात्र गर्न पाउनेछ ।
४३. अब उपरान्त नया घडेरी बनाउदा वा जग्गाको खण्डीकरण गर्दा जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल ४(चार) आना कायम गरिनेछ ।
४४. माथि जे भनिएता पनि छिमेकमा सांघ सिमाना जोडिएको जग्गा किनबेच गरि मिलान गर्ने सन्दर्भमा विक्री गर्ने जग्गाको क्षेत्रफल ४(चार) आना भन्दा कम भएमा पनि सो को कित्ताकाट गर्न बाधा पर्नेछैन ।
४५. अब उपरान्त प्लटिङ्ग वा नया बाटो खोल्नु अगावै निर्माण भइ सकेको घरको छेउ वा घडेरी बाट नया बाटो खोल्ने कार्य गरेमा उक्त घरको लागी आवश्यक पर्ने सेटव्याक व्यवस्था समेत बाटो खोल्ने व्यक्ति वा प्लटिङ्ग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले नै गर्नु पर्नेछ ।
४६. रामपुर नगरपालिकामा आवासिय भवनहरुको निर्माण गर्दा भवनको अधिकतम **Floor Area Ratio १.७५** कायम गर्नुपर्नेछ । अन्य भवनहरुको हकमा नपाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
४७. नगरपालिका क्षेत्रमा भवन संहिता, भवन मापदण्ड र वातावरणमैत्री स्थानिय शासनको प्रारुक सम्बन्धमा कम्तिमा पाँच दिने आधारभूत तालिम लिई नगरपालिकामा सूचिकृत भएका डकर्मी, कालिगढ र स्थानीय ठेकेदारहरुले मात्र भवन निर्माणमा संलग्न हुन पाउनेछन् । यस प्रयोजनको लागि सम्बन्धित तालिमका सेवा प्रदायक संस्थालाई परिचालन गरी प्रशिक्षक तालिम सञ्चालन गरी सोको सहयोगमा नगरपालिकामा यस सम्बन्धी तालिमहरु सञ्चालन गरिनेछ ।
४८. नगरपालिकाले सहरी विकास मन्त्रालयसँग प्राविधिक सहयोग लिइ प्रचलित कानून अनुसार हाउस पुलिड तथा ल्यान्डपुलिडको कार्यक्रम संचालनमा ल्याउन सक्नेछ ।
४९. अबदेखि संस्थागत स्वामित्वमा रहेका भवनहरु आवासीय भवनमा गणना गरिनेछैन ।
५०. अब उपरान्त नगरपालिका क्षेत्रभित्र यसअघि प्लिनथ लेभलसम्म निर्माण भएका २ वर्ष भन्दा पुराना जग्गा सुपरस्ट्रक्चर थप गर्न पाइने छैन । सो को लागि नया मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण गर्नुपर्नेछ । तर २ वर्ष भित्र निर्माण भएकालाई काउन्सील दर्ता इन्जिनियरले भवनको स्ट्रक्चर परिक्षण गरि सुपर स्ट्रक्चर निर्माणको लागि

- सिफारिस गरेमा नगरपालिकाबाट समेत आवश्यक परिक्षण गरि १ वा बढीमा २ तला निर्माण सिमित गरि स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ ।
५१. अब उप्रान्त नगरपालिका क्षेत्रभित्र यसअघि निर्माण सम्पन्न भएका २० वर्ष भन्दा पुराना घरमा कुनैपनि तला थप गर्न पाइने छैन । तर २० वर्ष भन्दा पछि बनेका भवनहरूमा तला थप गर्नका लागि काउन्सिल दर्ता इन्जिनियरले भवनको स्ट्रक्चर परिक्षण गरि तला थप गर्नको लागि सिफारिस गरेमा वा पुराना भवनहरूलाई भूकम्पीय सुदृढीकरण (Retrofitting) डिजाइन पेश गरेमा नगरपालिकाबाट समेत आवश्यक परिक्षण गरि थप तला निर्माणका लागि स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ ।
५२. जग्गाधनि पुर्जा नभएको जग्गामा शहरी व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक क्षेत्र (बाटो, कुलो, खोला, खोल्सा, वन तथा अन्य सार्वजनिक जग्गा) संरक्षणको लागि भवन निर्माण कार्यको नगरपालिकामा घरनक्शा दर्ता गरि अभिलेख(रेकर्ड) व्यवस्थित गरिनेछ । तर त्यस्ता जग्गाहरूमा बन्ने भवनहरूको घरनक्शा पास/नियमित प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछैन । यो नीति रामपुर नगरपालिकाको तत्कालिन रामपुर गा.वि.स. द्वारा अध्यावधिक गरिएको रजिष्टर (८५६ घडेरीहरूमा) लागू हुनेछ । साथै पाल्पा रामपुर जग्गा दर्ता समिति अन्तरगत सिफारिस गरिएका घडेरीहरू एवं निवेदन उपर समेत लागू हुनेछ ।
५३. अब उप्रान्त १००० वर्ग फिट भन्दा बढी वा २ तला भन्दा माथि भवन निर्माण गर्दा कमसेकम १ वटा कार पार्किङ स्पेस अनिवार्य व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
५४. अब उप्रान्त भवन निर्माण गर्दा भवनमा जडान हुने विद्युत वायरिङ र स्यानीटरी पाइपहरू बिम, पिलरलाई कमजोर बनाउने गरि बिम वा पिलर भित्रबाट लैजान पाइने छैन । त्यस्तो प्रयोजनको लागि नक्शामा नै छुट्टै Duct को व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
५५. ५० वर्ष भन्दा बढी उमेर भएका भवनहरूलाई घरधनिले आफ्नै खर्चमा भत्काई पुन निर्माण गर्नुपर्नेछ । यदि तत्काल पुन निर्माण गर्न नसकिने अवस्था भएमा समेत त्यस्ता संरचनाहरूलाई कुनैपनि उपयोगमा प्रयोग गर्न पाइने छैन । तर ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक क्षेत्रमा रहेका त्यस्ता संरचनाहरूलाई जिर्णोद्धार गरि दुर अवलोकनको लागि संरक्षण गरि राख्न बाधा पर्नेछैन ।
५६. यस मापदण्डमा अन्यत्र जे लेखिएको भएतापनि अब उप्रान्त ग्रामिण क्षेत्रमा ढुंगा, इटा, कन्क्रीट ब्लक, सिमेन्ट, छड, प्रयोग नगरी माटो, बास, काठ, टाटी, टायल, जस्तापाता, खर आदी हलुका निर्माण सामग्रीले मात्र निर्माण गरिने घ वर्गमा पर्ने कच्ची घर निर्माण गर्नको लागि घरनक्शा पास वा यस अघि निर्माण भएकाहरूलाई नियमित गर्नु पर्नेछैन । तर शहरी व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक क्षेत्र (बाटो, कुलो, खोला, खोल्सा, वन तथा अन्य सार्वजनिक जग्गा) संरक्षणको लागि अनिवार्य रूपमा नगरपालिकाले तोकेको ढाँचामा निवेदन पेश गरि तोकेको दस्तुर तिरी स्वीकृति लिएर मात्र घर निर्माण गर्नु पर्नेछ ।
५७. निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र लिनु अघि अनिवार्य रूपमा कम्तिमा २ वटा वोट विरुवा र ४ वटा गमलामा फूल रोप्नुपर्नेछ । सो कुराहरू नक्शा पास गर्नुअघि नक्शामा देखाउनुपर्नेछ ।
५८. मूल-सडक किनारमा भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिँदा बाटोको चौडाईमा सडकको दुवै तर्फको सेटव्याक जोड्दा जति योगफल हुन्छ, सोको २ गुणा भन्दा अग्लो हुने गरी (लाइट-प्लेनलाई छेक्ने गरी) स्वीकृति दिइनेछैन ।
५९. सडकको हकमा फिल्ड र नापी नक्सा दुवैमा बाटो भएमा मात्र घरनक्सा पासको लागि स्वीकृति दिइनेछ ।
६०. भौगोलिक रूपमा जमिन मजबुत र समतल भएको ठाउँमा यस रामपुर क्षेत्रमा ५ तला वा १७ मीटर भन्दा अग्लो निजी भवनहरूको निर्माणका लागि माटो परिक्षण रिपोर्ट आधारमा स्वीकृति दिन सकिनेछ ।
- २.४ भवन निर्माण अनुमति (नक्सापास) प्राप्त गर्ने कार्यविधिहरू:**
- २.४.१ सूचना दिने :** भवनको कुनै भागमा निर्माण गर्ने, पुनःनिर्माण गर्ने वा परिवर्तन गर्ने वा कुनै भवन भत्काउन चाहने प्रत्येक व्यक्तिले तोकिएको ढाँचामा लिखित रूपमा नगरपालिकालाई सूचना दिनुपर्नेछ । यस्ता सूचनामा नक्शाहरू तथा जग्गा स्वामित्व सम्बन्धी प्रमाणहरूको पर्याप्त प्रतिलिपिहरू समावेश हुनुपर्नेछ । अनुमति प्रदान भएपनि नभएपनि यस्ता नक्शाको एक सेट अभिलेखको लागि नगरपालिका कार्यालयमा राखिनेछ ।
- २.४.२ नक्शाहरू तथा व्यहोराहरूको प्रतिलिपिहरू:** नगरपालिका बाट निर्माण अनुमति चाहिने भवन योजनाहरूको हकमा नक्शा तथा अन्य कागजपत्रको प्रतिलिपिको संख्या सामान्यतया ३ सेट हुनु पर्नेछ । भवन निर्माणको अनुमति लिनको लागि भवन नियमावलीले निर्धारण गरेको फर्मेटमा दर्खास्त फारम तयार गरी नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

२.४.३ सूचना संगै दिनुपर्ने जानकारीहरु : सूचनामा अवस्थिती नक्शा, साइटप्लान, सर्वडिभिजन/ लेआउटप्लान, भवन नक्शा, सेवा सुविधा योजना, स्पेसिफिकेशनहरु तथा सुपरिवेक्षणको प्रमाण, जग्गाधनी लालपुर्जा नपा तोकेको अन्य दस्तावेजहरु संलग्न हुनु पर्नेछ ।

२.४.४ दस्तावेजहरु : भवन निर्माण अनुमतिको लागि दिइने आदेशमा तल दिइएका दस्तावेजहरु समावेश हुनु पर्नेछ ।

(क) घडेरी/सम्पत्तिको भौतिक वर्णन भएको जग्गाधनी कागजातहरु, सडक चौडाईको प्रमाण, सडक चौडाईको लागि आवश्यक जग्गा हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी सहमति, साइटप्लान आदि ।

(ख) आवश्यक परेमा गुरु योजना/जोनिङ्ग नक्शा अनुसारको भू-उपयोग योजना, सडकको चौडाई सम्बन्धमा नपाबाट पत्र

(ग) सूचीकृत भवनहरुको सम्बन्धमा वा पुरातात्विक क्षेत्रमा भएका भवनहरुको सम्बन्धमा नगरपालिकालाई आवश्यक पर्ने अन्य कुनै जानकारी/कागजात ।

(घ) नया नक्शापास वा नियमित गर्दा घर निर्माण हुने/भएको कित्ता नं को क्षेत्रफल जग्गाधनी प्रमाणमा, फिल्ड नक्शा र वास्तविक फिल्ड मध्ये जुन क्षेत्रफल न्युनतम देखिन्छ, सोही क्षेत्रफललाई आधार मानी नक्शा दर्ता/पास/नियमित गरिनेछ ।

(ङ) साधारणतया जग्गाको स्वामित्व जसको नाममा छ उसैको नामबाट घर नक्शा पास/नियमित गरिनेछ । तर विशेष परिस्थितिमा जग्गाको स्वामित्वकर्ताले मञ्जुरीनामा दिएको खण्डमा घरनक्शाको स्वामित्व हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

२.४.५ नक्शाहरुमा सहीछाप गर्ने : नगरपालिकामा पेश गर्नु अघि सबै नक्साहरुमा धनीहरुको र भवन ऐन को दफा ११३ बमोजिमको योग्यता प्राप्त नपामा दर्ता भएका इन्जिनियर/आर्किटेक्टको हस्ताक्षर हुनुपर्नेछ ।

२.५ नक्शा/प्लानहरु

२.५.१ लोकेसन प्लान : स्वीकृत ले-आउट योजना नभएको क्षेत्रमा छिमेकको जग्गा समेतको सिमाना तथा अवस्थिति देखाइएको १:१०,००० स्केलको वा Not in Scale को लोकेसन प्लान निवेदन संगै पेश गर्नुपर्नेछ । लोकेसन प्लान बनाउदा नक्शाको आधारमा उक्त फिल्डसम्म पुग्न सक्ने गरी राजमार्ग, मुख्य सडक र महत्वपूर्ण बाट भवनसम्मको दुरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

२.५.२ साइट प्लान : अनुमतिको लागि आवेदन दिदा संलग्न राख्न पर्ने साइट प्लानको स्केल १ रोपनी क्षेत्रफल भन्दा तल सम्मको लागि १" = ८'०" वा १:१०० , १ देखि ३ रोपनी क्षेत्रफलसम्मको लागि १" = १६'०" वा १:२०० , र ३ रोपनी क्षेत्रफल भन्दा माथिका लागि १" = ३२'०" वा १:४०० , हुनु पर्ने छ ।

प्लानमा तल लेखिएका कुराहरु दर्शाइएको हुनुपर्नेछ :

(क) साइटको सिमानाहरु र त्यससंगै जोडिएको जग्गाहरु

(ख) छिमेकको सडकको परिप्रेक्षमा साइटको अवस्थिति

(ग) भवनको अवस्थितिमा पर्ने सडकहरुको नामहरु (भएमा मात्र)

(घ) साइटमा वा साइटको अगाडी पछाडी भएका विद्यमान भवनहरु ।

(ङ) माथि (क) को सन्दर्भमा निवेदकले आफ्नो जग्गासंगै जोडिएको संगैको जग्गामा निर्माण गर्न चाहेमा भवनसम्म पुग्ने पहुँच मार्ग ।

(च) हावाको खुल्ला सर्कुलेसन र प्रकाश तथा पहुँचको लागि भवन संगै छोडिएको ठाँउ ।

(छ) भएमा घरको दायाँ बाँया तथा पछाडीको सडकको चौडाई र सडकको प्रकार ।

(ज) भवनको योजनाको सम्बन्धमा उत्तर दिशा ।

(झ) विद्यमान भौतिक संरचनाहरु

(ञ) सम्पूर्ण सम्पत्तिको जग्गाको क्षेत्रफल र यस नियमावलीमा व्यवस्था भएको कभरेज अनुसारको कूल घडेरीको क्षेत्रफलको सम्बन्धमा प्रत्येक तल्लामा हुन आउने कभर्ड एरियाको भाग ।

(ट) आवश्यक परेमा पार्किङ्ग क्षेत्र देखाइएको पार्किङ्ग योजना ।

(ठ) नगरपालिकाले तोकेको अन्य यस्तै विवरणहरु ।

(ड) भवन निर्माण हुने घरजग्गा सम्पत्तिमा भवन नम्बर वा घडेरी नम्बर ।

२.५.३ ले-आउट प्लान : भू-उपयोग योजनाको नर्महरु अनुसार लेआउट प्लानको तर्जुमा गरिनेछ । सम्बन्धित ऐनको प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले अनुसरण गर्ने कार्यविधि अनुसार स्वीकृत गरिनेछ ।

२.५.४ ल्याण्डस्केप नक्शा : यसको स्केल ५०० वर्ग मि. सम्मको लागि १:१०० र सो भन्दा माथिको क्षेत्रफलको लागि १:५०० हुनेछ । यसमा आवागमन, पार्किङ्ग स्थलहरु, वाटाहरु, हरियाली तथा वृक्षरोपणहरु अंकित गरिएको हुन्छ ।

- २.५.५ भवन नक्शा :** सूचना सँगै संलग्न गरिने भवनको नक्शा, इलेभेसन तथा सेक्सनहरु २५० वर्ग मि. सम्मको घडेरीको लागि १:५० स्केलमा २५० वर्ग मि.भन्दा माथिको लागि १:१०० स्केलमा र २००० वर्ग कि.मि. वा सो भन्दा माथिको लागि १:२०० स्केलमा र सबैको डिटेल्सहरु १:१०० स्केलमा बनाइएको हुनु पर्नेछ ।
- (क) सबै तल्लाको ढाकेको क्षेत्र समेटिएका भूई नक्शाहरु (प्लोर प्लान) समावेश भएको हुनेछ । यसै प्रष्ट रुपमा सबै फ्रेम मेम्बरहरु, कोठाहरुको साइज तथा अवस्थिति, भन्याङ्गको चौडाइ र राम्पहरु र अन्य निकासका बाटोहरु, लीफ्ट कोठा तथा लीफ्ट पिटको डिटेल्सहरु देखाइएको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) भवनको सबै भागहरुको उपयोग देखाइएको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) ट्वाइलेट, नुहाउने ठाउँ जस्तो अत्यावश्यक सेवाहरुको एकिन अवस्थिति देखाइएको हुनुपर्नेछ ।
- (घ) सेक्सन नक्शाहरु समावेश भएको हुनेछ । यसमा फुटीङ्ग (जग)को साइजहरु, बेसमेन्ट गारोको मोटाई, गारो, फ्रेमीड मेम्बरहरुको साइज तथा स्पेसीङ्गहरु, प्लोर स्लावहरु र छानाका स्लावहरु । सेक्सनमा भवन तथा कोठाहरुको उचाइहरु र पारापेटको उचाइ र ड्रेनेज तथा छानाको स्लोप/कम्तीमा एउटा सेक्सन भन्याङ्ग, भान्छाकोठा, ट्वाइलेट, वाथरुम भएर काटिएको हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) सबै एलीभेसनहरु देखाइएको हुनुपर्नेछ ।
- (च) अनुमति प्राप्त भवन रेखा भन्दा बाहिर पर्ने भागहरुको नाप दिइएको हुनुपर्नेछ ।
- (छ) छानाको ड्रेनेज तथा स्लोप देखाइएको टेरेस प्लान दिइएको हुनुपर्नेछ ।
- (ज) उत्तर दिशा नक्शामा देखाइएको हुनुपर्नेछ र सबै प्लानहरुको दिशा उत्तर दिशासंग मेल खाएको हुनुपर्नेछ ।
- (झ) पार्किङ्ग स्थानहरुको डिटेल्स दिइएको हुनुपर्नेछ ।
- (ञ) भेन्टिलेटरहरुको सबै ढोका तथा अन्य ओपनीङ्गहरुको साइजहरु समेत खुल्ने गरी क्रमबद्ध रुपमा विस्तृत विवरणहरु समेत दिइएको हुनुपर्नेछ ।
- (ट) नगरपालिकाले तोके बमोजिम गर्न आवश्यक अन्य सबै विवरणहरु हुनुपर्नेछ ।
- २.५.६ बहुतल्ले/विशेष भवनहरुको भवन योजनाहरु :** ५ तल्ला भन्दा बढी तल्लाहरु भएको वा १५ मि. भन्दा बढी उचाई भएको र सभा भवन, संस्थागत, औद्योगिक, भण्डारण तथा खतरा युक्त उपयोगहरु भएको विशेष भवनहरुको सन्दर्भमा मापदण्डको निम्न लिखित थप विवरणहरु समावेश हुनु पर्नेछ ।
- (क) आगलागी नियन्त्रणका औजार तथा गाडी मोड्ने ठाउँ तथा भवनको वरीपरी पहुँच मार्गको विवरण सहित पहुँच मार्गको व्यवस्था ।
- (ख) मुख्य तथा वैकल्पिक भन्याङ्गको साथै बार्दलीबाटको पहुँच, करीडर तथा लवीवाटको पहुँच ।
- (ग) लिफ्ट तथा फायर लिफ्टहरुको अवस्थिति तथा विवरणहरु
- (घ) रिफ्यूज च्याम्बर, सर्भिस डक्ट आदिको विवरण ।
- (ङ) आकासे पानी संकलन गर्ने पाइप तथा संकलन गर्ने टयाङ्कहरु ।
- (च) जेनेरेटर, ट्रान्स्फर्मर, स्वीच गियर कोठाको अवस्थिति ।
- (छ) अग्नी सूचक प्रणाली/नेटवर्कको डिटेल्सहरु
- (ज) पानी टयाङ्क तथा पम्पहाउसको अवस्थिति तथा नाप
- (झ) आगलागी सुरक्षाका जडानहरुको अवस्थिति तथा विवरणहरु ।
- (ञ) जडान गरिएका प्राथमिक उपचार औजारहरुको जडानका अवस्थिति तथा विवरणहरु
- २.५.७ खानेपानीको व्यवस्था तथा अन्य सेवा सुविधाहरु :**
१. खानेपानी आपूर्तिको नक्शाहरु, इलेभेसनहरु तथा सेक्सनहरु, ढल निकास प्रणाली र अन्य सेवासुविधाहरुको विवरण नपाले चाहेको खण्डमा १:१०० को स्केल भन्दा कम नहुने गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
२. २०० वर्ग मि. भन्दा माथिका आवासीय घडेरीहरुको लागि र एक हेक्टर भन्दा बढीको गैर आवासीय घडेरीहरुको लागि तल दिइएका प्रावधानहरु लागू हुनेछ :
- (क) बगैँचा तथा सफाईको लागि प्रयोग भइसकेको पानीको पुनः प्रयोग गर्नको लागि छुट्टै वितरण प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । यसको लागि उपयुक्त भण्डारणको सुविधालाई भवन नक्शामा देखाउनु पर्नेछ ।
- (ख) जमिन मुनिको पानीलाई भरण गर्नको लागि घडेरी भित्र वर्षात्को पानी संकलन गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्दछ । भवनको नक्शामा यी कुराहरु खुलाउनु पर्दछ ।

२.५.८ घर नक्शा पास गर्नुपर्ने समयावधि : सामान्यतया घरधनिले इजाजत प्राप्त मितिले २ वर्ष भित्र निर्माण सम्पन्न गरि सक्नु पर्नेछ । तर कुनै कारणले उक्त अवधिभित्र निर्माण सम्पन्न गर्न नसकी निवेदन दिएमा नगरपालिकाले तोकिएको दस्तुर लिई एक पटकको लागि बढिमा २ वर्ष म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

२.६ नक्शा पास सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

२.६.१ भवन निर्माण इजाजतपत्र राख्ने व्यवस्था:

भवनको स्वामित्वकर्ताले भवन निर्माण अवधिभर स्वीकृत भवन निर्माण इजाजतपत्र र स्वीकृत नक्शा विवरण निर्माण स्थलमा देखिनेगरी राख्नुपर्नेछ । निर्माणाधीन क र ख वर्गका भवनहरूको हकमा स्वामित्वकर्ताहरूले निर्माण स्थलमा स्वीकृत भवन निर्माण अनुमतिपत्र र स्वीकृत नक्शाका अतिरिक्त भवन नक्शा पास भएको मिति र भवनका आधारभूत मापदण्डहरू जस्तै Ground Coverage Ratio, Floor Area Ratio, निर्माण गर्दा छाड्नुपर्ने Setback आदि विवरणहरू निर्माण कार्य सम्पन्न नभएसम्म सबैले देख्नसक्ने गरी होर्डिंग बोर्डमा राख्नुपर्नेछ ।

२.६.२ स्थानिय निकायमा कार्यरत प्राविधिकले नक्शा डिजाइन गर्न नपाउने : नगरपालिकामा कार्यरत प्राविधिक जनशक्तिले आफु कार्यरत नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण हुने भवनहरूको नक्शा निर्माण र डिजाइन गर्न पाइने छैन । तर सार्वजनिक प्रयोजनको लागि आफु कार्यरत नगरपालिकाको लगानीमा निर्माण हुने सार्वजनिक भवनहरूको नक्शा निर्माण, डिजाइन र सुपरिवेक्षण गर्न यस प्रावधानले बाधा पुग्नेछैन । साथै परामर्शदाताबाट डिजाइन गरिएको नक्शामा समेत इन्जिनियरिङ काउन्सिलको नम्बर सहित डिजाइनकर्ताले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

२.७ फेरबदलको लागि सूचना :

२.७.१ भवन उपयोग फेरबदलको लागि सूचना :

भवन उपयोग फेरबदलको लागि सूचना दिएमा आवश्यक पर्ने नक्शा तथा व्यहोराहरू मात्र निवेदनसंग पेश गर्नु पर्नेछ । यस मापदण्डमा व्यवस्था भएका सामान्य भवन निर्माणका प्रावधानहरू स्ट्रक्चर तथा आगलागी संरक्षणमा कुनै प्रतिकूल असर नपर्ने गरी तल दिइएका फेरबदल गर्नु परेमा सूचना वा भवन निर्माण अनुमतिको आवश्यकता पर्नेछैन ।

(क) प्लास्टरीङ्ग र सानातिना मर्मत कार्य

(ख) फ्लोरीङ्ग वा पुनः फ्लोरीङ्ग गर्ने ।

(ग) अर्काको सम्पत्ति तथा सार्वजनिक सडक तर्फवाहेक भ्याल भेन्टिलेटर र ढोकाहरू खोल्ने र बन्द गर्ने।

(घ) विग्रेका इट्टाहरू, ढुंगाहरू, पिलरहरू, विमहरू आदि फेर्ने ।

(ङ) यस मापदण्ड अन्तर्गत पर्ने गरी १.५ मि. भन्दा कम उचाइको पारापीट र बाउन्ड्री पर्खालको निर्माण तथा पुनःनिर्माण गर्ने ।

(च) अनुमति प्राप्त उचाईभन्दा कम नहुने गरी फल्लस सिलिङ्गको निर्माण समेत रंगरोगन आदि कार्य ।

(छ) भू-उपयोग योजना/जोनिङ्ग योजनाका प्रावधानहरू संग नबाभिने गरी क्षति हुनु अगाडीको जस्तै हुनेगरी बाढी, वर्षात, आगलागी, भूकम्प वा अन्य कुनै प्राकृतिक विपद्बाट क्षति ग्रस्त भवनका भागहरूको पुनःनिर्माण गर्ने ।

(ज) यस मापदण्ड अन्तर्गत हुने गरी भित्री गारोहरूको निर्माण वा पुनःनिर्माण गर्ने ।

२.७.२ भवन प्रयोजन फेरबदल :

सामान्यतया: भवनको जुन प्रयोजनको लागि स्वीकृत लिईएको हो सोही प्रयोजनमा उपयोग गरिनु पर्दछ । तर कुनै कारणले प्रयोजन परिवर्तन गर्नु परेमा नया प्रयोजनको लागि आवश्यक मापदण्ड पुरा गरेमा परिवर्तन गर्नुपर्नाको कारण सहित निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । फेरबदलको लागि सूचना दिएमा आवश्यक पर्ने नक्शा तथा व्यहोराहरू निवेदन संग पेश गर्नुपर्नेछ । यस मापदण्डमा व्यवस्था भएका प्रावधानहरू स्ट्रक्चर तथा आगलागी संरक्षणमा कुनै प्रतिकूल असर नपर्ने गरी निवेदन पेश गरेमा नगरपालिकाबाट जांचबुझ गरि अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

२.८ भवन निर्माण अनुमति शुल्क :

जुरीसंग परामर्श गरी नपाले निर्धारण गरेको नक्शा पास शुल्क र निर्माण अवधिमा सहरी पूर्वाधारको उपयोगको शुल्कको साथै घडेरी विकास/समूह आवास, फेरबदल/थप/संसोधित योजना, योजनाहरू अध्यावधिक गर्नको लागि तोकिएको अन्य शुल्कहरू नियमानुसार लिन सक्नेछ ।

२.९ स्वीकृति दिने :

२.९.१. प्रक्रियाहरू :

(क) जग्गा विकास/आवास विकासको प्लानिङ्ग अनुमति दिने : आधिकारिक इन्जिनियर, आर्किटेक्ट मार्फत प्लानिङ्ग अनुमति/नम्सहरू तोकिएको ढाँचामा जग्गा धनीले नगरपालिकामा आवेदन दिनु पर्नेछ । जग्गा विकास/आवास विकास

गर्न चाहने कम्पनी वा जग्गा धनीले सूचिकृत इन्जिनियर वा आर्किटेक्ट वा प्लानरद्वारा तयार गरिएको भू-उपयोग तथा भौतिक पूर्वाधार विकास समेत उल्लेख गरिएको योजना पेश गर्नु पर्नेछ । यसको स्वीकृति सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

(ख) सूचिकृत इन्जिनियर/आर्किटेक्टबाट प्रमाणित हुनुपर्ने : मापदण्ड अन्तर्गतका प्रावधानहरूको अधिनमा रही भवन निर्माण वा जग्गा विकास योजना तयार गर्ने अधिकार सूचिकृत इन्जिनियर/आर्किटेक्ट संग हुनेछ ।

२.९.२ योग्यता तथा क्षमता : नगर योजनाविद् /आर्किटेक्ट/ इन्जिनियर/ सुपरीवेक्षक/प्लम्बर/ आगलागी परामर्शदाता/अर्वािन डिजाइनरको योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२.९.३ निर्माण रोक्का तथा भत्काउने : नगरपालिकाबाट इजाजत नलिईकन भवन निर्माण गरेमा नगरपालिकाले त्यस्ता कार्य तत्काल रोक्का गर्न वा स्वीकृत नक्शा बमोजिम निर्माण नभएको देखिएमा भत्काउने आदेश दिन सक्नेछ ।

२.९.४ निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षण तथा गुणस्तर कायम गर्ने : नगरपालिका क्षेत्रभित्र सरकारी वा नगरपालिका वा नगरपालिका संग साभेदारीमा निर्माण हुने कार्यको सुपरिवेक्षण नगरपालिकाका प्राविधिकहरूबाट हुनेछ । त्यस्तै नगरवासीहरू वा अन्य संग संस्थाहरूको भवन निर्माण गर्दा नगरपालिकामा सुचिकृत प्राविधिकहरूबाट हुनेछ । घरधनिले भवन निर्माण इजाजत लिनु अघि नै त्यस्ता सुपरिवेक्षक नियुक्त गरि नपामा जानकारी गराउनु पर्दछ ।

क) सुपरिवेक्षकको जिम्मेदारी : नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण हुने निजि तथा संस्थागत भवनहरूको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार निर्माण गराउने र गुणस्तर कायम गराउने जिम्मेदारी सुपरिवेक्षकको हुनेछ । कुनै कारणवस घरधनिले मापदण्ड पालना गर्न अटेर गरेमा नपामा समयमा नै जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

ख) घरधनिको जिम्मेदारी : निजि तथा संस्थागत भवन निर्माण गर्ने घरधनिहरूले सुपरिवेक्षकको सल्लाहमा स्वीकृत मापदण्ड अनुसार गुणस्तरीय कार्य गराउन पर्नेछ । सो को लागि नगरपालिकामा सुचिकृत सुपरिवेक्षक र निर्माणकर्मी छनौट गरि नियुक्त गरेको जानकारी नपामा दिनपर्नेछ ।

ग) निर्माणकर्मी जिम्मेदारी : निजि तथा संस्थागत भवन निर्माण गर्ने निर्माणकर्मीहरूले सुपरिवेक्षकको सल्लाहमा स्वीकृत मापदण्ड र नक्शा अनुसार गुणस्तरीय कार्य गराउन पर्नेछ ।

२.९.५ दण्ड सजाय :

(क) यदि पेशागत आचार संहिताबाट विचलित भएको पाइएमा वा कुनै भूठो व्यहोरा दिएमा वा कुनै तथ्यको अपमान गरेमा वा योजना प्रमाणित गर्ने त्रुटी गरेमा वा भवन मापदण्ड र स्वीकृत भवन योजनाको खिलापमा निर्माण कार्यको सुपरीवेक्षण गरेमा नगरपालिकाले यस्ता नगरयोजनाविद्/ आर्किटेक्ट/ इन्जिनियर/ सुपरीवेक्षक/ प्लम्बरलाई कारवाही गर्ने र कालोसूचीमा राख्ने अधिकार हुनेछ र सोको जानकारी नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषदलाई दिनेछ ।

(ख) यदि नपाले दिएको स्वीकृति विपरित कुनै पनि समय भवन मापदण्डको उल्लंघन गरिएको, तथ्यको गलत व्याख्या गरिएको, स्वीकृति दिइएको भन्दा फरक निर्माण भएको, तोकिएको दस्तावेज तथा भवन नियमावली संग फरक हुने गरी निर्माण गरिएको भेट्टाएमा नगरपालिकाले स्वीकृतलाई बदर गर्न सक्नेछ । त्यस्ता पेशाकर्मीको विरुद्ध कार्यवाही गर्न सक्नेछ । मुद्दा टुंगो नलागेसम्म त्यस्ता पेशाकर्मीलाई नयाँ नक्शाहरू पेश गर्ने अधिकार हुने छैन । तिनलाई कालो सूचीमा समावेश गर्नु अघि नपाले कानून बमोजिम कारण देखाऊ आदेश जारी गर्नेछ ।

२.९.६. अनाधिकृत निर्माण विकास कार्य : अनाधिकृत निर्माण विकास कार्य गरेकोमा यस्ता कार्य भत्काउने, निर्माण स्थललाई रोक लगाउने, प्रचलित कानूनको आधारमा कानूनी कारवाही गर्ने जस्ता उपयुक्त कदम नगरपालिकाले लिन सक्नेछ ।

२.१० निर्माण कार्य गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि :

२.१०.१ मापदण्ड अनुसार निर्माण कार्य गर्नु पर्ने दायित्व : यस मापदण्ड अनुसार निर्माण कार्य गर्ने पूर्ण जवाफदेहीताबाट धनीलाई अनुमति पाएको कारण वा नक्शा तथा स्पेसिफिकेशनहरू स्वीकृत गरिएका कारण वा भवन निर्माण हुँदा नगरपालिकाले निरीक्षण गरिएको कारण कै आधारमा मुक्त भएको मानिने छैन ।

२.१०.२ निर्माण स्थलमा कागजातहरू/दस्तावेजहरू राख्ने: निर्माणको अवस्थामा अनुमती पाएको व्यक्तिले:

(क) भवन निर्माणको अनुमतिको प्रतिलिपि देखिने गरी टाँस गर्नुपर्नेछ ।

(ख) अनुमति जारी गरिएको सम्पत्तिमा लागू हुने भवन मापदण्ड अनुसार स्वीकृत नक्शाहरू तथा स्पेशिफिकेशनहरूको प्रतिलिपि राख्ने ।

२.१०.३ निर्माण कार्य भईरहँदा भवनको चेकिङ्ग कार्य : नगरपालिकालाई आर्किटेक्ट/इन्जिनियर/सुपरिवेक्षक मार्फत घर धनीले प्लानिन्थ सम्मको कार्य सम्पन्न भएपछि स्वीकृत भवन नक्शा तथा भवन नियमावली अनुसार कार्य भएको छ/छैन सुनिश्चत गराउन सूचना दिने छ । ३० दिन भित्र स्थानीय निकायले निर्माण कार्यको निरीक्षण गरी असहमति भए सो

समेतको जानकारी धनी/आर्किटेक्ट/इन्जिनियर/सुपरिवेक्षकलाई दिनुपर्नेछ । स्वीकृत नक्शा बमोजिम भवनको निर्माण कार्य गर्ने जिम्मेवारी घर धनीद्वारा नियुक्त आर्किटेक्ट/इन्जिनियर/सुपरिवेक्षकको हुनेछ ।

२.११ कार्य सम्पन्न भएको सूचना : प्रत्येक धनीले भवन अनुमतिमा उल्लेख गरे अनुसारको निर्माण कार्य पूरा भएको सन्दर्भमा नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । कार्य सम्पन्न भएको सूचना घरधनीले निर्माण कार्य सुपरीवेक्षण गर्ने आर्किटेक्ट/इन्जिनियर/ सुपरिवेक्षक मार्फत कार्य सम्पन्न भएको प्लान, इलेभेसन, सेक्सनको ३ प्रति नगरपालिकालाई पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो सूचनामा तल दिइएका कागजातहरूको साथै तोकिएको शुल्क संलग्न हुनुपर्नेछ ।

(क) नपाको सबै निरीक्षण प्रतिवेदनहरूको प्रतिलिपि,

(ख) आवश्यक भएमा नपाको अधिकृतबाट स्वीकृति,

(ग) विद्युत विभागबाट आवश्यक भए अनुसार ट्रान्सफर्मरहरू/सव्स्टेशन/ सहायक विद्युत आपूर्ति प्रणाली सम्बन्धमा स्वीकृति

(घ) स्ट्रक्चर इन्जिनियर/सिभिल इन्जिनियरबाट भवनसंहिता अनुरूप निर्माण भएको प्रमाण

(ङ) आवश्यकतानुसार धनी/आर्किटेक्ट/इन्जिनियरले हस्ताक्षर गरेको सबै तर्फबाट खिचिएको दुई सेट फोटोहरू,

(च) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेको अन्य आवश्यक जानकारी/कागजातहरू

(छ) आफ्नो सुपरिवेक्षण भित्र पर्ने र भवन नियमावली तथा स्वीकृत भवन नक्शाहरू अनुसार सम्पन्न भएको जमिन मुनिको ढल, स्थानीय तथा खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धमा धनी र आर्किटेक्ट/इन्जिनियरबाट प्रमाणपत्र ।

२.१२ नगरको ढल प्रणाली/पानीको मेनलाइनमा जडान गर्ने :

(क) निर्माण कार्य सहज गर्नको लागि अनुमति दिइएको अस्थायी पानी, विद्युत तथा ढलको कनेक्शनहरू सम्पन्न भएको/उपयोग गर्न दिइएको प्रमाणपत्र प्राप्त नभएसम्म साइटमा राख्न अनुमति दिइनेछैन ।

(ख) नगरपालिकाको अग्रिम अनुमति र उपयोग गर्न दिइएको/सम्पन्न भएको प्रमाण पत्र प्राप्त नभए सम्म कुनै पनि भवन संग नगरको खानेपानीको मेन लाइन वा नगरको ढल प्रणाली संग जोड्न दिइने छैन ।

(ग) उपयोगमा परिवर्तन भएमा वा अनधिकृत निर्माण कार्य भएमा नविस नपाले यस्ता सेवा सुविधाहरू लाई रोक्न वा रोक्न लगाउन सक्नेछ ।

(घ) कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो भवन भित्रबाट निस्कने ढल प्रशोधन नगरी खोला, कुलो वा तालमा विसर्जन गर्नु हुँदैन, यसरी विसर्जन गरिएमा नगरपालिकाले अन्य सेवा सुविधाहरूमा रोक लगाउन सक्नेछ, र आर्थिक जरिवाना समेत गर्न सक्नेछ ।

(ङ) कुनै पनि व्यक्ति वा संयुक्त आवास वा संस्थाको भवनको छानाबाट आउने वर्षातको पानीलाई जमीन मुनी विसर्जन गर्नु पर्नेछ, नगरपालिकाको ढल प्रणालीमा वा सडकको नालीमा जाडनु पाइने छैन । यस सम्बन्धमा थप प्राविधिक सहयोग सम्बन्धित जिल्लाको खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने छ ।

२.१३ भवन निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन नभएका भवनहरू सार्वजनिक प्रयोजनमा भाडामा लिन नपाइने: सरकारी निकाय तथा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा सञ्चालित निकायहरू तथा सर्गठित संस्थाहरूले घर भाडामा लिनु अघि जिल्ला स्थित शहरी विकास कार्यालय वा जिल्ला प्राविधिक कार्यालयबाट भाडामा लिन लागिएको भवन प्रचलित भवन संहिता तथा मापदण्ड अनुसार भए नभएको जाच गराएर भवन निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन भएका उपयुक्त भवन मात्र भाडामा लिन पाउनेछन्। यस विपरित भाडा सम्झौता गरेमा सम्झौता गर्ने प्रमुख व्यक्तिगत रूपमा जिम्मेवार हुनेछ।

२.१४ निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता विपरित नक्शा निर्माण, स्ट्रक्चरल डिजाइन र सिफारिस गर्न प्रतिबन्ध: नगरपालिकाले भवन निर्माणको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन दिनु अघि नक्शा डिजाइन गर्ने वा निर्माण सुपरिवेक्षण गर्ने प्राविधिकबाट निर्माण भएको भवन प्रचलित भवन संहिता तथा निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड अनुसार भएको प्रमाणित गराएर मात्र आफ्ना प्राविधिकबाट समेत जाचपास गराइ निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ। मापदण्ड विपरित नक्शा तयार एवं स्वीकृत गरेमा तथा भवन संहिता विपरित भवनको स्ट्रक्चरल डिजाइन गरेमा वा गलत प्रमाणित गरेमा यसको जिम्मेवार सोहि व्यक्ति हुनेछ। नक्शामा नक्शा तयार गर्ने, डिजाइन गर्ने, भवन सुपरिवेक्षण गर्ने प्राविधिकको नाम, नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिल दर्ता नम्बर उल्लेख गरि निज आफैले अनिवार्य रूपमा दस्तखत समेत गरेको हुनुपर्नेछ। साथै नक्शा प्रमाणितका लागि सिफारिस गर्ने नगरपालिकाका प्राविधिक कर्मचारीले समेत अनिवार्य रूपमा आफ्नो नाम र नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिल दर्ता नम्बर उल्लेख गरि दस्तखत समेत गरेको हुनुपर्नेछ। नक्शा प्रमाणितका लागि सिफारिस गर्ने प्राविधिक कर्मचारीले भवन संहिता तथा निर्माण मापदण्ड विपरित नक्शा तयार गर्ने, डिजाइन गर्ने, सुपरिवेक्षण गर्ने तथा नक्शा डिजाइन प्रमाणित गर्ने प्राविधिकलाई आवश्यक कारवाहिको लागि नगर प्रमुखले नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा लेखि पठाउनु पर्नेछ। साथै यस्ता प्राविधिकलाई नगरपालिकाले कालो सूचीमा समेत राखी नाम सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२.१५ नगरपालिकामा सस्थागत भवन तथा (क) बर्ग एवं दश हजार बर्गफिट भन्दा बढि क्षेत्रफल भएका भवन निर्माणको अनुमति दिनु अघि सिफारिस आवश्यक पर्ने: नगरपालिकाले नगरक्षेत्र भित्र निर्माण हुने भवन ऐन २०५५ को दफा ८ अनुसारका भवनहरूको नक्शा पास गर्दा कार्यकारी प्रमुखको संयोजकत्वमा भवन संहिता तथा नक्शा शाखाको प्रमुख, सम्बन्धित विज्ञहरु, जिल्ला प्राविधिक कार्यालयका इन्जिनियर, शहरी विकास कार्यालयका प्रमुख वा निजले तोकेको इन्जिनियर प्रतिनिधि, नापी कार्यालयका नापी अधिकृत रहेको समितिको सिफारिस मात्र नक्शा पास गर्न पर्नेछ। तर नगरपालिकाको निर्णयबाट जुनसुकै बर्गका भवनमा प्राविधिक समितिको सिफारिस आवश्यक पर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ। नगर प्रमुख/कार्यकारी अधिकृत र नापी अधिकृत बाहेक उक्त समितिमा रहने सदस्य नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ। प्लानिङ्ग परमिट, structural permit तथा वातावरणिय परिक्षणको हकमा सम्बन्धित ऐन नियमावलीले तोकेको व्यवस्था अनुसार नै गर्नु पर्ने पर्नेछ।

२.१६ नगरपालिकामा सस्थागत भवन तथा (क) बर्ग दश हजार बर्गफिट भन्दा बढि क्षेत्रफल भएका भवन निर्माणको अनुमति दिदा तथा निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन दिदा तेस्रो पक्ष जाच (Third party verificaton): नगरपालिकाले सस्थागत भवन तथा दश हजार बर्गफिट भन्दा बढि क्षेत्रफल भएका भवनको निर्माण अनुमति दिदा तथा निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र दिदा नगरपालिका वा स्वामित्वकर्ताले आवश्यक ठानेको तेस्रो पक्ष जाचको व्यवस्था गरि सो समेतको आधारमा भवन निर्माणको अनुमति र निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन दिन सकिने व्यवस्था लागू गर्न सक्नेछ। यस प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले भवन निर्माणको नक्शा निर्माण, डिजाइन तथा सुपरिवेक्षणको निमित्त नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भई उक्त काउन्सिलबाट दर्ता सर्टीफाइड भएका इन्जिनियरहरूको हरेक बर्ष अध्यावधिक रोप्टर बनाई रोप्टर भएका इन्जिनियरहरूबाट तेस्रो पक्षीय जाच गराउनु पर्नेछ। राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका जटिल प्रकृतिको भवन संरचनाको डिजाइन नगरपालिकाले समकक्षी पुनरावलोकन (Peer Review) को व्यवस्था समेत गर्न सक्नेछ।

२.१७ भवन निर्माणको आंशिक अनुमति: भवन निर्माणको अनुमति दिदा सम्पूर्ण भवनको अनुमति नदिई पहिलो पटक डिपिसि लेभल सम्मको मात्र अनुमति प्रदान गरिनेछ। भवन मापदण्ड तथा संहिता अनुसार सो डिपिसि भए नभएको सुपरिवेक्षण गरी क,ख र ग वर्गको भवनको हकमा भवनको स्वामित्वकर्ताले नियुक्त गरेको भवन ऐन २०५५ को ११(३) ले तोकेको योग्यता पुगेको सुपरिवेक्षकबाट समेत प्रमाणित गरि मापदण्ड र संहिता अनुसार भएमा मात्र माथिल्लो तल्लाको अनुमति प्रदान गरिनेछ। नगरपालिकाले उपरोक्त प्रकृत्या पुरा गरि निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढिमा १५ दिन भित्र निवेदनको टुंगो लगाउनु पर्नेछ।

२.१८ भवन निर्माणको आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन: भवन संहिता र मापदण्डको परिधि भित्र भवन निर्माणको स्वीकृति प्रदान गरिएको अवधि भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा भवनको जति तलाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको छ, सो को निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गर्न सकिनेछ। यसरी निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र लिईसकेपछि थप निर्माण गर्नुपर्दा नक्शा पासको शुरु अनुमतिको म्याद गुज्रेमा पुःन अनुमति लिनु पर्नेछ।

२.१९ भू-उपयोग योजना कार्यान्वयन : नगरपालिकाले भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय तथा स्थानिय स्वायत्त शासन ऐनले तोकेको प्रकृत्या पुरा गरी नगर क्षेत्रमा पूर्ण वा आंशिक रूपमा Risk sensitive भू-उपयोग योजना कार्यान्वयनमा ल्याउन सक्नेछ। यस प्रयोजनको लागि : नगरपालिकाले नगरपरिषदबाट भूमिलाई राष्ट्रिय भू-उपयोग नीति २०६९ का आधारमा विभाजन गर्नु पर्नेछ। यसरी भू-उपयोग योजना निर्माण भएपछि तोकिएको क्षेत्रमा तोकिएका प्रयोजनको लागि मात्र भवन निर्माण इजाजत दिइनेछ।

२.२० जोखिमयुक्त संरचना तथा पर्खाल भत्काउने : नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेका जोखिमयुक्त तथा सडक आवागमनमा बाधा उत्पन्न गराउने पर्खालहरू तत्काल भत्काउन आदेश दिन सक्नेछ। घरधनिले सो संरचना नभत्काएमा घरधनि कै खर्चमा नगरपालिकाले नै भत्काई आवागमनलाई सहज तुल्याउनेछ। साथै नया पर्खाल लगाउदा : नगरपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिमको डिजाईन पेश गरि ब्याक छडेर मात्रै पर्खाल लगाउने अनुमति प्रदान गर्नेछ। तर आफ्ना निज स्वामित्वको जग्गा भित्र सार्वजनिक आवागमनलाई प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने गरी रुख विरुवाको हरित बार लगाउन सकिनेछ। सडकको क्षेत्राधिकार तथा उक्त सडकको सेटब्याक पर्ने टप, बार्दली लगायतका संरचनाहरू समेत भत्काउनु पर्नेछ।

२.२१ भवन संहिता तथा मापदण्ड पालना नगरी सार्वजनिक भवन निर्माण गर्ने सार्वजनिक निकायका जिम्मेवार पदाधिकारीलाई कार्यवाहि गर्ने राष्ट्रिय भवन संहिता र स्वीकृत भवन मापदण्ड विपरित हुने गरी सार्वजनिक निकायको लगानीबाट भवन निर्माण गरेमा वा नक्शा पास नगरी भवन निर्माण गरेमा सम्बन्धित स्थानीय निकायको बोर्ड बैठकबाट निर्णय गरी यसमा संलग्न पदाधिकारी नाम समेत सार्वजनिक गरी तालुक निकायमा यस्ता पदाधिकारीलाई कारवाहिको लागि

लेखि पठाइनेछ। स्थानिय निकायको लगानीमा बन्ने भवनमा यस प्रावधान विपरित स्थानियले भवन निर्माण गरेमा संघिय मामिला तथा स्थानिय विकास मन्त्रालयले सम्बन्धित स्थानीय निकायका सचिवलाई आवश्यक कारवाहि गर्नेछ।

२.२२ सडकको क्षेत्राधिकार भित्र बनेको गैर कानुनी संरचनाहरु हटाउने/नक्शा पास नगर्ने : सडकको क्षेत्राधिकार भित्र बनेको गैर कानुनी संरचनाहरुलाई शून्य सहनशीलताको नीति अपनाई भत्काइनेछ। साथै सडक मापदण्ड निर्माण हुनुअघि पूर्ण रुपमा निर्माण सम्पन्न भइसकेका तर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र नलिएका भवनहरुलाई समेत मापदण्ड पुरा गरेमा मात्र भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ। आगामी दिनमा सडकको अतिक्रमणलाई हटाई यसको विस्तार कार्यलाई निरन्तरता दिइनेछ।

२.२३ भवन निर्माणमा बन्देज : जोखिम नक्सांकनका आधारमा जिल्ला देवी प्रकोप उद्धार समितिले बाढी, पहिरो, भूक्षय आदी जोखिमयुक्त क्षेत्रको पहिचान गरी सो क्षेत्रमा भवन निर्माण गर्न प्रतिबन्ध लगाउन नगरपालिकालाई सिफारिस गरेमा उक्त क्षेत्रमा नगरपालिकाले भवन निर्माण गर्न प्रतिबन्ध लगाउनेछ।

२.२४ खुल्ला क्षेत्र सम्बन्धि व्यवस्था : नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेका सार्वजनिक तथा सरकारी जग्गाहरुको संरक्षण गर्नु पर्नेछ। त्यस्ता जग्गाहरुलाई खुल्ला क्षेत्रको रुपमा घोषणा गरी सो क्षेत्रमा सार्वजनिक हरियाली पार्क तथा उद्यानहरुमा रुपान्तरण गर्नुपर्नेछ। सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाहरुलाई नेपाल सरकार (मन्त्री परिषद) को निर्णय बिना कोही कसैलाई कुनैपनि प्रयोजनको लागि हकभोग हस्तान्तरण गर्न वा उपभोग गर्न सिफारिस गरिने छैन।

परिच्छेद :- ३

आवासीय तथा गैह्र आवासीय क्षेत्रहरुको विकास निर्माण सम्बन्धी विधानहरु

घडेरी विकास, सामूहिक आवास, संयुक्त आवास जस्ता आवासीय क्षेत्रहरु र गैह्र आवासीय क्षेत्रहरुको लागि उपयोग, कभरेज, फ्लोर एरिया रेस्यो (फार), सेट ब्याक, खुल्ला ठाउँ, उचाई, आवासीय इकाइहरुको संख्या, तथा पार्किङ्ग मापदण्डहरु योजना/जोनिङ्ग प्लान/मापदण्ड कोड वा सहरी विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन मापदण्डमा व्यवस्था भएको प्रावधानहरु बमोजिम हुनेछ। यदि यी सवालहरुमा केही व्यवस्था गरिएको नभएमा वा व्याख्याको आवश्यकता परेमा नगरपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

३.१ भवन निर्माणमा नियन्त्रणको व्यवस्था:

यी विनियमहरुको विषयबस्तु भवन उपयोग क्षेत्र भित्रका भवनहरुको लागि (आन्तरिक व्यवस्थाहरु बाहेक) भवन मापदण्ड अनुसार कायम राख्ने हो। भवन निर्माण मापदण्ड लागू भई नसकेका क्षेत्रहरुमा वास्तविक आवश्यकता तथा सान्दर्भिक नियमहरुको आधारमा नगरपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ। पहाडी क्षेत्रमा भएका सहरी क्षेत्रका लागि विशेष व्यवस्था पहाडी क्षेत्रहरुमा सहरी विकास योजनाहरुको लागि विभिन्न नर्मसहरु तथा मापदण्डहरु सुभाब गर्नुको आधारभूत उद्देश्य निर्णय प्रक्रियाको लागि आधार प्रदान गर्नु नै हो। सुधार गरिएका नर्मसहरु तथा मापदण्डहरु सांकेतिक मात्र हुन् र स्थानीय भौतिक तथा वातावरणीय अवस्थाको विचार गरी उपयुक्त समयमा परिमार्जन गर्न सकिने छ। कुनै पनि पेशागत/अनुसन्धान संस्थाले पर्वतीय क्षेत्रहरुको योजना तथा विकास सम्बन्धी बृहत स्थलगत मापदण्डहरु तयार गर्दा तल दिइएका विषयहरुले असर पार्ने गर्दछ। यसले गर्दा यस्ता क्षेत्रहरुको सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण गर्दा निम्न लिखित विषयहरुमा ध्यान पुऱ्याउन जरुरी हुन्छ :-

१. सूर्यको प्रकाश आउने, स्लोप तथा मोटरबाटो सम्मको पहुँच दूरी।
२. जनताको न्यूनतम आवश्यकता र संरक्षणका सिद्धान्तहरु
३. जटील पर्वतीय धरातल र भौगर्भिक अवस्थाहरुलाई मिल्ने गरी नर्महरु तथा मापदण्डहरुमा आवश्यक लचकता।
४. कार्यस्थल तथा आवास बीचको सम्बन्ध।
५. उर्जाको आवश्यकताहरु
६. यातायात, सञ्चार नेटवर्कको बैकल्पिक व्यवस्था
७. घुम्ती तथा आकस्मिक सुविधाहरु

३.२ पार्किङ्ग मापदण्ड :

योजना/विकास योजनामा वा तल तालिकामा प्रस्तुत गरिएका नर्महरु अनुसार विभिन्न प्रकारका विकास निर्माण कार्यको लागि पार्किङ्गको व्यवस्था गरिनेछ। स्थानीय सवारी धनी, सार्वजनिक यातायातका साधन र पार्किङ्गको आवश्यकता अनुसार विभिन्न उपयोग/क्रियाकलापहरुको लागि पार्किङ्ग नर्महरु निर्धारण गर्नको लागि तल दिइएको तालिकालाई आधार मान्न सकिन्छ।

तालिका ३ : पार्किङ्ग मापदण्ड

सि.नं.	उपयोग/उपभोग क्षेत्रहरू	१०० वर्ग मिटर क्षेत्रको लागि इक्वीभेलेन्ट कार स्पेस (इ.सी.एस)
१.	आवासीय: सामूहिक आवास, संयुक्त आवास, कित्ताकाट गरिएको आवास (२५० वर्ग मि. भन्दा माथि) र मिश्रित उपयोग	०.५०-१.५०
२.	ब्यापारिक क्षेत्र : क) थोक व्यापार तथा परिवहन क्षेत्र (पार्किङ्ग, लोडिङ्ग, अनलोडिङ्ग समेत) ख) नगर केन्द्र, जिल्ला केन्द्र, होटेल, सिनेमा तथा अन्य ग) सामुदायिक केन्द्र, स्थानीय बजार केन्द्र	१.५०-२.५० १.००-२.०० ०.५०-१.५०
३	सार्वजनिक तथा सामुदायिक सुविधाहरू: क) नर्सिङ्गहोम, अस्पतालहरू (सरकारी वाहेक अन्य), सामाजिक, सांस्कृतिक तथा अन्य सस्थाहरू, सरकारी तथा अर्धसरकारी कार्यालयहरू ख) विद्यालयहरू, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय, सरकारी अस्पतालहरू	०.५०-१.५० ०.२५-०.७५
४.	औद्योगिक : हल्का तथा सेवाजन्य उद्योगहरू,सामूहिक उद्योगहरू	०.२५-०.७५

नोट :

१. गाडी पार्क गर्ने ठाउँहरूको व्यवस्था गर्दा मापदण्डहरू तल दिए अनुसार हुनेछ :

(क) खुल्ला पार्किङ्गको लागि प्रति इक्वीभेलेन्ट कार स्पेस १८ वर्ग मिटर

(ख) भुईतल्लाले ढाकेको पार्किङ्गको लागि प्रति इक्वीभेलेन्ट कार स्पेस . २३.०० व.मि.

(ग) बेसमेन्टको लागि प्रति इक्वीभेलेन्ट कार स्पेस . २८.० व.मि.

२. उपयोग क्षेत्रहरूमा भुईतल्ला वा बेसमेन्टमा पार्किङ्ग गर्ने भए उपर्युक्त मापदण्ड अनुसार पार्किङ्गको व्यवस्था गर्न सकिन्छ ।

३.३ विशेष उपयोगका क्षेत्रहरू :

३.३.१ आवासीय उपयोग क्षेत्र : आवासीय क्षेत्रलाई घडेरी विकास वा सामूहिक आवासको रूपमा विकास गरिन्छ । घडेरीको साईज, प्रत्येक घडेरीमा हुने आवास ईकाइहरू, सेटव्याकहरू र भवनको तल्ला संख्या/उचाईको सन्दर्भमा विकासको स्वरूप कस्तो हुनेछ, निर्यात गर्न घनत्वको ढाँचा (उच्च, मध्य उच्च, न्यूनमध्य वा न्यूनतम घनत्वहरू) निर्धारण गरिएको हुन्छ । गुरु योजनामा व्यवस्था भए बमोजिमका नर्मसहरू तथा मापदण्डहरू अनुसार सहरी तथा सामाजिक पूर्वाधारहरूको व्यवस्था गरिन्छ । लेआउट योजनाहरूमा सामाजिक तथा सहरी पूर्वाधारलाई आवश्यक पर्ने विभिन्न साइटहरू/प्लटहरू देखाइएको हुन्छ । नक्शाहरू स्वीकृत गर्दा विभिन्न उपयोग/क्रियाकलापहरूको लागि र विभिन्न साइजका घडेरीहरूका लागि बनाइएका विकास निर्माण नर्मसहरूको प्रयोग गरिन्छ ।

३.३.२ आवासीय उपयोग क्षेत्र भित्र पर्ने भवनहरू : आवासीय लेआउट प्लटको भागको रूपमा रहेको आवासीय उपयोग क्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न उपयोग क्रियाकलापहरूको लागि भवनहरू आवासीय घडेरीको साइजअनुसार लागू हुने कभरेज, लोर एरिया रेस्यो, उचाई तथा अन्य सम्बन्धित नर्महरू पालना गरी निर्माण गर्नु पर्नेछ ।

३.३.३ घडेरी विकास : तल लेखिएका कुराहरूमा मध्येनजर राखी आवासीय योजनाहरूको लेआउट, नर्महरूका तर्जुमा गरिएको हुन्छ ।

१. निर्माण भएपछि भवनहरूमा पर्याप्त प्रकाश तथा हावा आउने हुन पर्दछ ।
२. ध्वनी, धूलो तथा स्थानीय खतराबाट सुरक्षित हुनु पर्दछ ।
३. विभिन्न पारिवारिक आवश्यकताको लागि पर्याप्त खुल्ला क्षेत्र हुनेछ ।
४. परिवहन तथा पहुँच सहज हुनेछन् र दुर्घटनाको दृष्टिकोणबाट सुरक्षित हुनेछ ।
५. घडेरीको आकार तथा साईज सम्भव भए सम्म एकनास हुनेछ ।

६. लहरे घरहरु, छुट्टाछुट्टै घरहरु वा अन्य कुनै किसिमको रुपमा एकनासका आकार तथा ढाँचा दिनका लागि घरहरु कमबद्ध रुपमा मिलाइएको हुनेछ ।

३.३.४ आवासीय क्षेत्रहरु : घडेरी आवास न्यून आय भएका समूहको लागि घडेरीको न्यूनतम साइज सामान्यतया ७० बर्ग मि. भन्दा कमको हुनु हुदैन । तथापि जनताको औकात हेरी कुनै विशेष क्षेत्रलाई आशयक पर्ने प्रकारको आवास अनुसार घडेरीको साइज फरक हुन सक्नेछ । तर यस मापदण्ड लागू हुनु भन्दा अगाडि साविक क्षेत्रफललाई मान्यता दिइनेछ । आवासीय क्षेत्रको लागि तल

तालिकामा विभिन्न साइजका घडेरीहरुका लागि लागू हुनुपर्ने कभरेज, फ्लोर एरिया रेस्यो र उचाई दिइएको छ :-

तालिका ४ : फ्लोर एरिया रेस्योको व्यवस्था :

सि.नं.	घडेरी क्षेत्रफल ब.मि.	अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज %	अधिकतम FAR
१.	७०-२५०	७०	१.७५
२.	२५०-१०००	६०	१.७५

अन्य व्यवस्था :

- बेसमेन्ट निर्माण गरिएको भए, पार्किङ्ग सेवाहरु तथा घरायसी भण्डारणको लागि उपयोग गर्न सकिनेछ ।
- फ्लोर एरिया रेस्यो र ग्राउण्ड कभरेजका सम्बन्धमा नगरपालिकाले आफ्नो आवश्यकता र आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको माग अनुसार फेरबदल गर्न सक्ने छ ।
- बेसमेन्ट क्षेत्रफल ग्राउण्ड कभरेज भन्दा बढी हुनु हुदैन ।
- तोकिएका नर्मसहरु अनुसार घडेरीको लागि पार्किङ्गको व्यवस्था हुनुपर्ने छ । अथवा आवागमनको ढाँचामा कुनै असर नपर्ने गरी लेआउट प्लानमा पार्किङ्गको व्यवस्था हुनुपर्ने छ ।

३.३.५ संयुक्त आवास : प्रत्येक आवास इकाइमा ४.५ व्यक्ति रहने अनुमान तथा विकास योजनामा दिइएको घनत्व ढाँचाको आधारमा आवास इकाईहरुको गणना गरिएको छ । कुनै क्षेत्रमा निर्माण गरिने भवनहरुका हकमा निश्चित उँचाई अधिकतम सीमा) तोकन सक्नेछ । न्यूनतम घडेरीको साइज २,२५० ब.मि. (पहाडी क्षेत्रका सहरमा १,००० ब.मि.) अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ५० प्रतिशत अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो २.० र अन्य सेवा सुविधाहरु राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार हुनेछ ।

नोट :

१. बेसमेन्ट निर्माण गरिएको भए पार्किङ्ग सेवाहरु, अत्यावश्यक घरायसी भण्डारण तथा सुविधाहरुको लागि फ्लोर एरिया रेस्योमा समावेश नगरी उपयोग गर्न सकिनेछ । बेसमेन्टको परिमाण घडेरीको क्षेत्रफलको ३३.३३ प्रतिशत देखि ५० प्रतिशत सम्म हुनसक्ने छ ।

२. पहुँचमार्ग १२ मी. चौडा हुनुपर्नेछ ।

३.४ गैर आवासीय उपयोग क्षेत्र :

३.४.१ छात्रावास :

- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ५० प्रतिशत
- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.७५
- पहुँचमार्ग न्यूनतम १२ मि.

३.४.२ पाहुँना घर, बोर्डिङ तथा लजहरु :

- न्यूनतम घडेरीको साइज ५०० बर्ग मि.
- अधिकतम ४० प्रतिशत ग्राउण्ड कभरेज ४० प्रतिशत
- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.५
- पहुँच मार्गको न्यूनतम चौडाइ १२ मि

३.४.३ धर्मशाला तथा रात्रि बास

- न्यूनतम घडेरीको साइज ८०० ब.मि.
- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ४० प्रतिशत
- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.५
- पहुँच मार्गको न्यूनतम चौडाइ १२ मि.

३.४.४ स्थानीय पसलहरु :

- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ६० प्रतिशत
- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.५

३.४.५ सामुदायीक केन्द्र :

- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ४० प्रतिशत
- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.५

३.४.६ थोक व्यापार/गोदामघर निर्माण :

अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ४० प्रतिशत

- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.५
- पहुँच मार्ग न्यूनतम २० मि.

३.४.७ पेट्रोल पम्पहरु : पेट्रोल पम्प तथा मर्मत संभार सेवा केन्द्र(सर्भिस स्टेसन)हरुको लागि तल दिइएका विनियमहरु सिफारिस गरिएको छ :

(क) सडक चोकबाट न्यूनतम दूरी :

- ३० मि. भन्दा कम चौडाई भएका साना सडकहरुका लागि ५० मि.
- ३० मि. भन्दा बढी चौडाई भएका ठूला सडकहरुका लागि १०० मि.

(ख) घडेरीको साईज

- तेल मात्र भर्ने पेट्रोल पम्पको लागि ३० मि.×१७ मि. ।
- इन्धन भर्न एवं मर्मत संभार सेवा दिने विसौनीहरुको लागि न्यूनतम साईज ३६मि.× ३० मि.
- घडेरीको फ्रन्टेज ३० मि. भन्दा कम हुनु हुदैन ।

(ग) नयाँ पेट्रोलपम्पहरु

- ग्राउण्ड कभरेज २० प्रतिशत
- नयाँ पेट्रोलपम्पहरु २० मि. भन्दा कम चौडाई भएका सडकहरुमा राखिने छैन ।
- फ्लोर एरिया रेस्यो २.०
- अधिकतम उचाई ६ मि.
- क्यानोपि(छज्जा)अनुमति दिन सकिने । ग्राउण्ड कभरेज बराबर सेट व्याक रेखा भित्रको बराबर सम्म
- अगाडिको सेट ब्याक न्यूनतम ६ मि.
- सम्बन्धित निकायबाट (उद्योग मन्त्रालय, आयल निगम, सडक विभाग आदि) बाट स्विकृत भएको हुनुपर्ने ।

३.४.८ होटेल :

- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ४० प्रतिशत,
- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.५
- पहुँचमार्गको चौडाई न्यूनतम १२ मि.
- बेसमेन्ट यदि पार्किङ्ग सेवाहरुमा उपयोग भएको भए फ्लोर एरिया रेस्यो मा समावेश गर्न नपर्ने

३.४.९ औद्योगिक क्षेत्र :

- समूह उद्योग र सेवा केन्द्र न्यूनतम प्लाट साइज २००० ब.मि.
- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ३० प्रतिशत ।
- पहुँच मार्गको चौडाई न्यूनतम १२ मि.
- बेसमेन्ट यदी पार्किङ्ग सेवाहरुमा उपयोग भएको भए फ्लोर एरिया रेस्यो मा समावेश गर्न नपर्ने ।

३.५ बस टर्मिनल :

- जमिन तल्ला ५ प्रतिशत(यात्रीको सुविधाको लागि र टिकट काउन्टर तथा कार्यालय
- पहिल्लो तथा दोश्रो तल्लाको ठाउँ हुलाक, प्रहरीचौकी तथा अन्य अत्यावश्यक सेवाहरु
- कभरेज र फ्लोर एरिया रेस्योमा बेसलाइन विसौनीहरु समावेश हुने छैन ।

३.६ सरकारी कार्यालयहरु, एकीकृत कार्यालय कम्प्लेक्स :

- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ५० प्रतिशत,

- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.७५
- एकीकृत कार्यालय कम्प्लेक्समा सरकारी कार्यालय, स्थानीय सरकारी कार्यालय, सार्वजनिक जिम्मेवारीका कार्यालयहरु तथा अदालतहरु समावेश हुनेछ ।

३.७ स्वास्थ्य संस्थाहरु :

स्वास्थ्य संस्थाहरुका हकमा नेपाल सरकार स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको “निजी तथा गैर सरकारी स्वास्थ्य संस्था स्थापना संचालन नीति, मापदण्ड एवं पूर्वाधार निर्देशिका” अनुसार हुनेछ । उक्त निर्देशिकामा उल्लेख नभएका विषयहरुका हकमा तल लेखिएका मापदण्ड अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

३.७.१ अस्पताल :

- न्यूनतम प्लटसाइज ३००० ब.मि.,
- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.२५,
- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ३५ प्रतिशत,
- स्वास्थ्य सुविधाहरुको लागि नर्मसहरुमा अत्यावश्यक कर्मचारीहरुको लागि आवासको लागि प्रयोगमा ल्याईने क्षेत्र दिइएको छ । त्यस्तो क्षेत्रमा समूह आवासको लागि तोकिएको विनियम लागू हुनेछ ।
- जमिन तल्ला मुनि बेशमेन्ट र ग्राउण्ड कभरेजका विस्तारलाई अनुमति दिइनेछ र यसलाई पार्किङ्ग तथा सेवाहरुको लागि प्रयोग गरिन्छ भने फ्लोर एरिया रेस्यो भित्र गणना गरिदैन ।

३.७.२ स्वास्थ्य केन्द्र/नर्सरीङ्ग होम:

- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ३५ प्रतिशत
- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो २.०
- बेशमेन्ट अस्पतालमा जस्तै हुनेछ ।

३.८ शैक्षिक संस्थाहरु :

शैक्षिक संस्थाहरुका हकमा नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको तत्सम्बन्धी नियमावली अनुसार हुनेछ । त्यस्ता नियमावलीमा उल्लेख नभएका विषयहरुका हकमा तल लेखिएको मापदण्ड अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

३.८.१ नर्सरी विद्यालय, प्राथमिक विद्यालय तथा उच्च माध्यमिक विद्यालय

- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ४० प्रतिशत
- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.२५
- बेशमेन्ट जमिन तल्लाको मुनी र ग्राउण्ड कभरेजको अधिकतम सिमा सम्म र निर्माण गरिएमा फ्लोर एरिया रेस्योमा गणना गरिने छ ।

३.८.२ महाविद्यालय :

- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ३० प्रतिशत,
- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.२५
- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज र फ्लोर एरिया रेस्यो भवनको लागि छुट्याइएको क्षेत्रफलको आधारमा मात्र गणना गरिनेछ ।
- उल्लेखित कम्प्लेक्सहरुमा प्लटको कूल क्षेत्रफल तल दिइए अनुसार बाँडफाँड गरिनेछ :

(क) विद्यालय/महाविद्यालय भवन क्षेत्रफल ,

(ख) खेल मैदान क्षेत्र,

(ग) पार्किङ्ग क्षेत्र

(घ) आवासीय तथा छात्रावास क्षेत्र

३.८.३ शैक्षिक तथा अनुसन्धान केन्द्र : ५ हेक्टर वा सो भन्दा बढी क्षेत्रफल भएका ठूला क्याम्पसहरु:

यी विनियमहरु अन्तर्गत विश्वविद्यालयहरु, इन्जिनियरीङ्ग तथा मेडिकल महाविद्यालयहरु र अन्य शैक्षिक तथा अनुसन्धान केन्द्रहरु समेत पर्दछन् । क्याम्पसलाई तीन भागमा विभाजित गरी तल लेखिए अनुसार विनियमहरु लागू गरिनेछ ।

- प्रशासन सहित शैक्षिक - कूल जग्गाको क्षेत्रफलको ४५ प्रतिशत, अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ३० प्रतिशत, अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.२५ ।
- जमिन तल्ला मुनि बेशमेन्ट र ग्राउण्ड कभरेजको विस्तारलाई अनुमति दिइनेछ र यसलाई पार्किङ्ग तथा सेवाहरुको लागि प्रयोग गरेमा भने फ्लोर एरिया रेस्यो भित्र गणना गरिदैन ।

- आवासीय क्षेत्र (कूल जग्गाको ३० प्रतिशत क्षेत्रफल) : समूह आवासको लागि व्यवस्था गरिए अनुसारको सब डिभिजन विनियमहरू यहाँ पनि लागू हुनेछ ।
- खेलकुद तथा साँस्कृतिक क्रियाकलापहरू (कूल जग्गाको २५ प्रतिशत): अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज २० प्रतिशत अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो ०.५
- पार्कहरू तथा ल्याण्डस्केप (कूल जग्गाको १५ प्रतिशत क्षेत्रफल): उपयुक्त ल्याण्डस्केप योजना यस क्षेत्रको लागि तयार पार्नु पर्ने हुन्छ ।
- पहुँच मार्ग न्यूनतम २० मी.

३.९ अडिटोरियम/सामुदायिक हल :

- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ३५ प्रतिशत,
- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.०
- पहुँच मार्ग न्यूनतम २० मी.

३.१० धार्मिक स्थलहरू :

- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ४० प्रतिशत,
- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.०
- जमिन तल्ला मुनि बेशमेन्ट र ग्राउण्ड कभरेजको विस्तारलाई अनुमति दिइनेछ र यसलाई पार्किङ तथा सेवाहरूको लागि प्रयोग गरिएमा फ्लोर एरिया रेस्यो भित्र गणना गरिदैन ।

३.११ सुरक्षा सम्बन्धी सेवाहरू

३.११.१ प्रहरी चौकी:

- अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ५० प्रतिशत,
- अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.२५ ।
- पहुँच मार्ग न्यूनतम १२ मि.

३.११.२ सुरक्षाका दृष्टिकोणले संवेदनशील क्षेत्रहरू :

निम्न क्षेत्रहरूलाई सुरक्षाका दृष्टिकोणले संवेदनशील क्षेत्रको रूपमा राख्न सकिन्छ ।

- (क) सुरक्षा सम्बन्धी सरकारी निकायहरू जस्तै नेपाल प्रहरी, नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी आदि
- (ख) प्रमुख राजनैतिक पदाधिकारी, संवैधानिक निकायका पदाधिकारी, सरकारले तोकेका अन्य विशिष्ट महानुभावहरूको आवास क्षेत्र
- (ग) प्रमुख प्रशासनिक सरकारी कार्यालयहरू जस्तै जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अदालतहरू, कारागारहरू तथा अन्य सरकारी निकायहरू
- (घ) खानेपानीको भण्डारण वा मुहानको क्षेत्र, विद्युत उत्पादनगृह, दूरसंचारको प्रसारण टावर, पेट्रोलियम पदार्थ भंडारण स्थल आदि
- (ङ) नेपाल सरकारले तोकेका अन्य संवेदनशील क्षेत्रहरू यस्ता क्षेत्रको वरिपरिको निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड नगरपालिकाले स्थानीय भौगोलिक अवस्था तथा स्थानिय आवश्यकता अनुसार निर्धारण गर्नेछ ।

३.१२ सार्वजनिक तथा अर्धसार्वजनिक क्षेत्रहरू :

विशेष विनियमहरू नभएका क्षेत्रहरूको लागि सामान्यतः अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज ३५ प्रतिशत अधिकतम फ्लोर एरिया रेस्यो १.० ।

परिच्छेद :-४

सम्पदा भवन तथा प्राकृतिक सम्पदा क्षेत्र

४.१ लागू गर्न सकिने :

सम्पदा स्थलहरूको संरचना तथा सम्बर्द्धनमा ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक महत्वका भवनहरू, कलाकृतिहरू, स्ट्रक्चरहरू, सुन्दरता, वास्तुकला, साँस्कृतिक वा वातावरणीय रूपमा महत्वपूर्ण प्रकृति (सम्पदा भवनहरू तथा सम्पदा स्थलहरू) वातावरणीय महत्वको प्राकृतिक स्वरूप भएका क्षेत्रहरू र सुन्दर दृष्य भएका ठाउँहरू समावेश हुनेछन् । यो विनियम तल दिइएका सम्पदा स्थलहरूमा लागू हुनेछ :

- ऐतिहासिक वास्तुकला, सुन्दर, सांस्कृतिक वा वातावरणीय वा पुरातात्विक महत्वका भवनहरु, कलाकृतिहरु, स्तूपहरु, सडकहरु भएका स्थलहरु (यसपछि सूचीकृत सम्पदा भवनहरु/सूचीकृत सम्पदा स्थलहरु भनी सम्बोधन गरिने ।
- पवित्र चिहानहरु, पर्वतहरु, जलकुण्ड (यसको वरपरको क्षेत्रसमेत), खुल्ला क्षेत्रहरु, वन क्षेत्र आदि जस्ता (यसपछि सूचीकृत प्राकृतिक विशेषता भएका स्थलहरु भनी सम्बोधन गरिने सबै स्थानहरु) उपर्युक्त क्षेत्रहरु सरकारले जारी गर्ने सूचनामा सूचीकृत गरिने वा नगर विकास समिति/प्राधिकरण/नगरपालिका योजनामा पहिचान गरिनेछ ।

४.२ सम्पदा भवनहरुमा धनीहरुको जवाफदेहीता :

सम्पदा भवनहरु र सम्पदा स्थलहरु वा सम्पदा मार्गहरुमा रहेका भवनहरुका नियमित मर्मत संभार गर्नु सम्बन्धित जग्गा धनीहरुको कर्तव्य हुनेछ । नगरपालिका वा अन्य स्थानीय निकायहरुको स्वामित्वमा रहेका भवनहरु बाहेक अन्य भवनहरुको मर्मत संभारको कार्यमा नगरपालिका वा स्थानीय निकायहरुको जवाफदेहीता हुने छैन ।

४.३ विकास/पुनर्विकास/मर्मत आदि कार्यमा रोक :

- (क) नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति बेगर उपर्युक्त सूचीकृत भवनहरु वा सूचीकृत स्थलहरु वा प्राकृतिक क्षेत्रमा भवनका रंगरोगन, विशेष स्वरूपमा फेरवदल गर्ने वा प्लास्टर गर्ने वा कुनै भागलाई भत्काउने कार्य गर्न दिइनेछैन । यस्ता अनुमतिहरु प्रदान गर्दा सम्बन्धित निकायले सरकारले गठन गरेको सम्पदा सम्बर्द्धन समिति वा पुरातत्व विभागको राय सुझाव लिनुपर्ने छ । र सो समिति वा विभागले दिएको सल्लाह अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) सूचीकृत भवनहरु (सूचीकृत मार्ग वा स्थलमा रहेको वा सूचीकृत प्राकृतिक स्वरूप वा सूचीकृत प्राकृतिक स्वरूप भएका क्षेत्रहरुको सीमानामा फेरवदल गर्दा भत्काउन वा फेरवदल/थप गर्न अनुमति दिनु भन्दा अगाडि जनसाधारणबाट असहमति वा सुझावहरु आह्वान गरिनु पर्दछ र सम्पदा सम्बर्द्धन समिति वा पुरातत्व विभागले यसमा ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- (ग) विशेष अवस्थामा लिखित रूपमा कारण देखाई पुनर्विचारको लागि नेपाले सम्पदा सम्बर्द्धन समिति वा पुरातत्व विभागमा लेखि पठाउन सक्नेछ । यस्ता पुनर्विचार प्राप्त भएपछि सम्पदा सम्बर्द्धन समिति वा पुरातत्व विभागको निर्णय अन्तिम तथा बाध्यात्मक हुनेछ ।

४.४ सडक चौडाइ :

नगरको योजना/जोनिङ योजना/विकास योजना वा लेआउट योजना अन्तर्गतका विद्यमान सडकहरु चौडाई गर्ने कार्य गर्दा विद्यमान सम्पदा भवनहरु वा सूचीकृत प्राकृतिक स्वरूप भएको क्षेत्रहरुमा असर गर्न सक्ने भवनहरुका सम्बन्धमा विचार पुऱ्याईनेछ ।

४.५ खोला/नदी कुलो, ताल किनारा निर्माण गर्ने सम्बन्धमा :

आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र न.पा. ले खोला, नदी र ताल आदिको किसिम छुट्टयाई निर्माण सम्बन्धी प्रावधान राखिने छ । सामान्यतया खोला, नदी, ताल, कुलो आदिसँग जोडिएको जग्गामा निर्माण कार्यको अनुमति दिँदा निम्नानुसार गरिने छ :

- कालीगण्डकी नदी किनाराबाट ५० मिटर छाडी भवन निर्माण कार्य गर्ने ।
- खोलाको आकार हेरी किनाराबाट १० देखि ४० मिटर छाडी भवन निर्माण कार्य गर्ने ।
- ६ मीटर भन्दा माथीको खोल्साको किनाराबाट ३ मिटर छाडी भवन निर्माण कार्य गर्ने ।
- ३ देखि ६ मीटर सम्मको नहर/कुलो/ खोल्साको किनाराबाट २ मिटर छाडी भवन निर्माण कार्य गर्ने ।
- ३ भन्दा कम कुलो/ खोल्साको किनाराबाट १ मिटर छाडी भवन निर्माण कार्य गर्ने ।

यसरी छाडिएको जग्गालाई हरियालीक्षेत्रको रूपमा कायम गर्ने ।

४.६ विद्युत प्रसारण लाइनको नजिकमा निर्माण गर्ने सम्बन्धमा :

विद्युत प्रसारण लाइनमा नजिकको तारदेखि भवन संरचना सम्म तपसिल बमोजिमको सेटब्यक दुरी कायम गरिनेछ ।

क) २२०V वा ४००V वितरण लाइनमा – १.२५ मिटर

ख) ११ KV लाइनमा – १.५ मिटर

ग) ३३ KV लाइनमा – २.० मिटर

घ) ६६ KV लाइनमा – ३.० मिटर

ङ) १३२ KV लाइनमा – ५.० मिटर

४.७ साइड मार्जिन राख्ने सम्बन्धमा :

छिमेकीको जग्गा वा अन्य सार्वजनिक जग्गा तर्फ भ्याल, ढोका, भेन्टीलेटर लगाएतका ओपनिङ राख्न चाहेमा न्यूनतम ३ फिट साइड मार्जिन अनिवार्य राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद :- ५

अग्नी सुरक्षा सम्बन्धि प्रावधानहरु

५.१ दायरा (स्कोप)

यस भागमा बहुतल्ले भवनहरु (अग्ला भवनहरु) १५ मि. वा सो भन्दा बढी उचाई भएका भवनहरु र तल दिईएका जस्ता ठूलो समूह जम्मा हुने स्थानहरुलाई आगलागीबाट बचाउन केही प्रावधान समावेश गरिएको छ ।

- सभा भवन, संस्थागत भवन, शैक्षिक भवन (दुई तल्ला भन्दा बढी र १००० व.मि. भन्दा बढी निर्मित क्षेत्र भएको)
- व्यावसायिक उपयोग (प्लटको क्षेत्रफल ५०० व.मि. भन्दा बढी भएको)
- व्यापारीक (कूल ढाकेको क्षेत्रफल ७५० व.मि. भन्दा बढी भएको)
- होटेल
- अस्पताल तथा नर्सिङहोमहरु
- जमिन मुनिका भवनहरु
- औद्योगिक भण्डारण
- बैठक/पार्टी पैलेस/हलहरु
- खतरापूर्ण उपयोगहरु

५.२ अनुमति लिने कार्यविधि :

- (क) सम्बन्धित शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालयको प्रमुखले मापदण्ड/भवन संहिता अनुसार पेश भएका योजनाहरु अग्नी सुरक्षाका प्रावधानहरु र आगलागीबाट बच्ने उपायहरु अनुसार भए नभएको सुनिश्चित गर्नेछ । यस्ता योजनाहरुको परीक्षण गरिने छ र नियम पूर्वक हस्ताक्षर गरी योजनाहरुको २ प्रति कार्यान्वयनका लागि भवन निर्माणको अनुमति दिने नगरपालिकामा पठाउने छ ।
- (ख) स्वीकृत भए अनुसार अग्नी प्रतिरोधक संयन्त्र स्थापना भए पछि र इजाजत प्राप्त अग्नी परामर्शदाता/आर्किटेक्टबाट नियमानुसार परीक्षण तथा प्रमाणित भई सके पछि भवनको धनी/ निर्माण कर्ताले सम्बन्धित नगरपालिकामा आवश्यक सबै प्रमाण तथा स्वीकृति पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) उक्त अनुरोध प्राप्त भएपछि न.पा.को अधिकृतले पूर्ण रुपले अग्नी सुरक्षा उपायहरु कार्यान्वयन गरी सकेको भए साइट निरीक्षण गरी अग्नी सुरक्षा प्रमाणपत्र जारी गर्ने छ ।
- (घ) निरीक्षणको दौरानमा कुनै कम भेट्टाइएमा नगरपालिकाले सुधारको लागि जानकारी गराउने छ र सो अनुसार सम्बन्धित घरधनी/निर्माणकर्ताले गर्नु पर्नेछ ।

५.३ अग्नी सुरक्षा प्रमाणपत्रको नविकरण :

अग्नी परामर्शदाता/इन्जिनियर/आर्किटेक्टले दिएको रिपोर्टको आधारमा नगरपालिकाको अधिकृतले वार्षिक रुपमा तल दिईएका भवनहरुको सन्दर्भमा अग्नी सुरक्षा प्रमाणपत्रलाई नविकरण गर्नेछ ।

- (क) सार्वजनिक मनोरञ्जन तथा सभा गृहहरु
- (ख) अस्पतालहरु, नर्सिङहोम आदि
- (ग) होटेलहरु, पार्टी प्यालेस आदि
- (घ) जमिन मुनिका बजार तथा व्यापारिक केन्द्र

५.४ शुल्क :

अग्ला भवनहरुमा अग्नी प्रतिरोधक सेवालालाई सञ्चालन गर्न आवश्यक अग्नी प्रतिरोधक सुविधाहरु बढाउन निवेदकहरुले अग्नी सुरक्षा प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न आवश्यक प्रमाणपत्रहरु र योजनाहरुको सेटको साथै न.पा.लाई तिर्नु पर्ने शुल्क न.पा.लेतोके बमोजिम हुनेछ ।

५.५ विविध :

यी मापदण्डहरु र नेपालको राष्ट्रिय भवन संहितामा व्यवस्था भएका प्रावधानहरुको अतिरिक्त उपयोग, उचाइ, नयाँ विकासको कारणबाट सृजना भएको विशेष आगलागी खतराको आधारमा अग्नी सुरक्षाको दृष्टिकोणले भवनमा उपयुक्त व्यवस्थाहरु गर्न अनुमती दिन सकिने छ ।

५.६ पहुँचको माध्यम :

अन्य कुनै भवनको पहुँचको माध्यमलाई वञ्चित गर्ने गरी कुनै पनि भवन निर्माण गर्न दिइने छैन ।

५.६.१ भवन निर्माण गर्ने प्रत्येक व्यक्तिले कुनै पनि बेला पहुँचको माध्यमको रुपमा छुट्याइएको क्षेत्रमा अतिक्रमण हुने गरी कुनै भवन निर्माण गर्न गराउन वा पुनःनिर्माण गर्न दिइने छैन ।

५.६.२ संयुक्त आवास/बहुतल्ले (५ तल्ला भन्दा अग्लो भवनहरुका लागि तल दिइएका प्रावधानहरु र पहुँचको माध्यम लागू हुनेछ ।

- (क) भवन तिर फर्केको मुख्य सडकको चौडाई १२ मि. भन्दा कम हुने छैन ।
- (ख) पहुँच मार्गमा कुनै घुमाउरो भएमा दमकलहरु फर्कन सक्ने गरी पर्याप्त चौडाई हुनु पर्ने छ । टर्निङ सर्कल ९ मि. रेडियस भन्दा कमको हुने छैन ।
- (ग) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको सल्लाहमा भवन भित्र जाने पहुँच र भवनको चारै तर्फ ६ मि. चौडाई सम्मको खुल्ला क्षेत्रहरु हुने गरी लेआउटको डिजाइन गरिनेछ । दमकलको बोभ् लिन सकिने गरी पहुँच तथा खुल्ला क्षेत्रहरुको जमिन कडा सतहको हुनेछ । उपयुक्त खुल्ला क्षेत्र कुनै अड्चन नभएको हुनुको साथै गाडि चलाउन सक्ने हुनु पर्नेछ ।
- (घ) दमकलको सहज पहुँच हुने गरी भवन क्षेत्रको मुख्य प्रवेशद्वार पर्याप्त चौडाईको हुनुपर्ने छ । चौडाई कुनै हालतमा पनि ५ मि. भन्दा कमको हुने छैन । प्रवेश द्वार प्लटभित्रको बाहिरी पहुँचमार्ग दमकलहरु आउन जमिनमा बाधा नहुने गरी भवन क्षेत्रको कम्पाउण्ड भित्रै फर्काइ राख्न मिल्ने हुनु पर्नेछ । मुख्य प्रवेश द्वारमा आर्चवे राखिएको भए सो को उचाई ५ मि. भन्दा कम हुनेछैन ।
- (ङ) एउटै योजना क्षेत्रमा निर्माण हुने बहुतल्ले समुह आवास आयोजनाहरुको लागि पहुँच मार्ग २० मि. वा स्थानीय एरीया प्लान/विकास योजनामा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ । छुट्टाछुट्टै भवनहरु बीचको ठाउँ घटीमा ६ मि. चौडाईको हुनेछ ।

५.६.३ भवन वरिपरिको बाहिरी खुल्ला क्षेत्र सम्बन्धी प्रावधानहरु :

- (क) तोकिएका भवनहरुको सेट ब्याकहरु लोकल एरीया प्लान, भू-उपयोग योजना, लेआउट योजना, सामान्य विकास योजनामा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ ।
- (ख) संयुक्त आवास/बहुतल्ले अग्ला भवनका लागि तालिका लेखिए अनुसार खुल्ला क्षेत्र राख्दा उपयुक्त हुन्छ ।

तालिका ५ : भवन वरिपरिको बाहिरी खुल्ला क्षेत्रहरु सम्बन्धी प्रावधानहरु

सि.नं.	अधिकतम भवनको उचाई (मि.)	भवनको चारै तर्फ खुल्ला छोड्नु पर्ने बाहिरी खुल्ला क्षेत्र मिटरमा (प्लट अगाडी र पछाडि दुवै तर्फ)
१.	१७ मीटर सम्म	तोकिएको न्यूनतम सेट ब्याक अनुसार
२.	१८-३३	६ मिटर
३.	३३-५५	१० मीटर
४.	५५ भन्दा बढी	१५ मीटर

५.७ निकास सम्बन्धी आवश्यकताहरु

निम्न लिखित सामान्य आवश्यकताहरु कुनै पनि निकासको लागि लागू हुनेछ :

- (क) आगलागी वा अन्य आकस्मिक अवस्था आइपरेमा भवन भित्रका व्यक्तिहरुलाई सुरक्षित रुपमा बाहिर ल्याउन मिल्ने गरी प्रत्येक भवनमा निकासको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्दछ ।
- (ख) प्रत्येक भवनमा निकासको व्यवस्था यस मापदण्ड अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) सबै निकासहरु बाधा अड्चनबाट मुक्त हुनु पर्दछ ।
- (घ) न्यूनतम आवश्यकता भन्दा कम हुने गरी निकासहरुको संख्या चौडाई आदिमा कमी आउने गरी कुनै पनि भवनमा परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।
- (ङ) निकासहरु राम्ररी प्रष्ट देखिने हुनु पर्दछ र त्यहा सम्म पुग्ने मार्गहरु उपयुक्त चिन्हहरु राखि प्रष्ट रुपमा देखाइएको हुनु पर्नेछ ।
- (च) सबै निकास पुग्ने बाटाहरु राम्ररी उज्यालो पारिएको हुनु पर्नेछ ।
- (छ) आगलागी प्रतिरोधक औजारहरु निकास संगै राखिएको भए सहि ठाउँमा राख्नको साथै प्रष्ट रुपमा देखिने गरी राख्नु पर्नेछ र तिनले निकास मार्गमा अवरोधक पुर्‍याउन दिनु हुदैन । निकास मार्गको दुवै तर्फबाट यिनको अवस्थिति प्रष्ट रुपले देखिने हुनुपर्दछ ।
- (ज) आवश्यकता भए अनुसार तत्काल भवन भित्र बस्नेहरुलाई भवन खाली गराउन Alarm संयन्त्रहरु जडान गरिने छ ।
- (झ) घर कम्पाउण्ड बाहिर वा सडक सम्म पुग्न निर्वाध रुपमा निकास हुनु पर्नेछ ।

५.८ निकासको प्रकारहरु :

- (क) निकासहरु तेर्सो वा ठाडो प्रकारको हुनेछ । निकास भित्री भन्दा, बाहिरी भन्दा, राम्प बरण्डा वा टेरेस पुग्न सक्ने ढोकाको बाटो, करीडर आदि हुन सक्छ । सडक वा भवनको छानासम्म पहुँच भएको निकासमा त्यही सरहको अर्को जोडिएको भवन सम्म पुग्ने तेर्सो निकास पनि समावेश हुन सक्छ ।
- (ख) लीफ्ट, एस्कालिटर र घुम्ने ढोकाहरुलाई निकास मान्न सकिने छैन ।

नोट : आपतकालीन निकास सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरु राष्ट्रिय भवन संहितामा उल्लेख गरिए अनुसार हुनेछ ।

५.९ जमिन मुनिको तल्ला (बेसमेन्ट) :

भू-उपयोग योजना/जोनिङ योजना अन्तर्गत तोकिएका भू-उपयोग तथा अन्य प्रावधानहरु अनुसार न.पा.ले वेशमेन्ट निर्माणको लागि अनुमति दिन सक्नेछ । वेशमेन्टको लागि निम्न आवश्यकताहरु हुनेछन् :

- (क) प्रत्येक वेशमेन्ट सबै भागमा भुईँ देखि सिलिङ सम्म २.५ मि. भन्दा कम उचाईको वा ४.५ मि भन्दा बढी उचाईको हुने छैन ।
- (ख) पर्याप्त भेन्टिलेसनको व्यवस्था वेशमेन्टमा गरिनेछ । भवन मापदण्ड अनुसार खास उपयोगको लागि आवश्यक पर्ने मापदण्ड वेशमेन्टको लागि पनि लागू हुनेछ । कुनै कमि भएमा ब्लोअर, एक्भस्ट पंखा (५० वर्ग. मि. को लागि एउटाको दरले), एयर कण्डिसनिङ सिस्टम आदिबाट सो कमि पूर्ति गर्न सकिनेछ ।
- (ग) सतह ढल वेशमेन्ट भित्र नछिरोस् भन्नाको लागि तथा वेशमेन्ट ढल सतहको ढलमा पुरयउन आवश्यक व्यवस्थाहरु गरिनेछ । यस प्रयोजनका लागि पानी बाहिर फ्याँक्ने पम्प (डिवाटरीड/संक पम्प) को व्यवस्था गरिने छ ।
- (घ) वेशमेन्टको गारोहरु र भूईँहरु पानी नपस्ने हुनु पर्दछ । यीनको डिजाइनमा वरीपरिको माटो तथा moisture को असरलाई समावेश गरिएको हुन्छ र पर्याप्त ड्याम्प पुफिङको व्यवस्था गरिएको हुन्छ ।
- (ङ) वेशमेन्ट सम्मको पहुँच भवनमा पहुँच दिने बैकल्पिक भन्दाबाट हुनेछ । सडकबाट सोभै प्रवेशको अनुमति दिइने छैन । वेशमेन्टको भन्दा २ घण्टा भन्दा कम नहुने अग्नी प्रतिरोधक क्षमता भएको निर्माण प्रविधि प्रयोगगरी निर्माण गरिनेछ ।
- (च) सँगैको सम्पत्तिमा जोडिएको छुट्टै प्लटमा निम्न लिखित शर्तहरुमा वेशमेन्टको अनुमति दिइने छ :
१. धनीले नगरपापिकालाई सँगैको सम्पत्तिमा निजबाट भएको कुनै पनि क्षतिबारे जानकारी दिनु पर्नेछ ।
 २. वेशमेन्टको कुनै भाग भवन रेखाको बाहिर परेको छ भने त्यो जमिन सँगै Flush भएको हुनु पर्दछ ।
- (ज) वेशमेन्टको पार्टीसनलाई अनुमति दिइएको भए कुनै पनि भाग ५० व.मि.भन्दा कमको हुने छैन र प्रत्येक भागमा भेन्टिलेसन सम्बन्धि मापदण्ड पालना भएको हुनु पर्नेछ । साथै अग्नी प्रतिरोधकको नर्महरु पनि लागू हुनेछ ।

५.१० हेलीप्याडको व्यवस्था:

५० मि.वा सो भन्दा माथिका अग्ला घरहरुमा हेलीप्याडको व्यवस्था हुनु पर्नेछ । यस सम्बन्धी स्विकृतीको कार्य नागरिक उड्डयन प्राधिकरणको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट हुनेछ ।

५.११. सर्भिस डक्ट/रिफ्यूज सुट

- (क) सर्भिस डक्टहरु २ घण्टा अग्नी प्रतिरोधक क्षमता भएको गारो तथा ढोकाले घेरिएको हुनु पर्दछ । यदि डक्टहरु १० व.मि. भन्दा ठूला छन् भने भुईँले तिनलाई सिल गर्नु पर्नेछ तर पाइपहरु छिराउन उपयुक्त ओपनिङ अर्थात खुला स्थानहरु राखिएको हुनु पर्ने छ । खालि ठाँउहरु सबै सिल हुनु पर्दछ ।
- (ख) रिफ्यूज सुट २ घण्टा भन्दा बढि अग्नी प्रतिरोधक क्षमता भएको आगोले नखाने सामग्रीबाट बनेको हुनुपर्नेछ । सुटहरु निकासबाट सकेसम्म टाढा राखिनु पर्दछ ।
- (ग) तिनीहरुलाई भन्दाको गारो र एयरकण्डिसनीङ आदिमा राखिने छैन ।

५.१२. विद्युतीय सेवा सम्बन्धी प्रावधानहरु :

- (क) विद्युत वितरण क्याबलहरु/वायरीङ छुट्टै डक्ट मा राखिएको हुनु पर्दछ । डक्टको क्षेत्र अग्नी प्रतिरोधक क्षमता भएको आगोले नखाने सामग्रीबाट प्रत्येक तल्लामा सिल गरिएको हुनुपर्दछ ।
- (ख) पानीको मेनलाइन, टेलिफोन तारहरु, इन्टर कम लाईनहरु, ग्याँस पाइपहरु तथा अन्य सेवाका लाइनहरु विद्युत तारको डक्टमा राखिने छैन ।

(ग) शाफ्टहरु फल्स सिलिड भएर जाने मध्यम तथा न्यून भोल्टेजको वायरीङ्गहरु लाई मेटल कन्ड्युट बाट लगिनेछ । फल्स सिलिङ्ग माथि विद्युत वा अन्य सेवाको लागि गरिने कुनै पनि २३० भोल्टेजको वायरीङ्गको ६६० भोल्टेज ग्रेड इन्सुलेसन हुनुपर्नेछ । आफ्नो सस्पेन्सनको लागि प्रयोग गरिने सबै फिक्स्चर सहीतको फल्स सिलिङ्ग आगो नलाग्ने सामग्रीबाट बनेको हुनुपर्दछ ।

(घ) विद्युतीय सर्क्यूटहरुमा एम.सि.वी.को व्यवस्था गरिनेछ ।

५.१२.१ भन्याङ्ग र करिडोरका बत्तीहरु : भन्याङ्ग र करिडोरका बत्तीहरुको लागि छुट्टै सर्क्यूटहरु हुनेछन् । कुनै पनि बखत आगो निभाउने स्टाफको सहज पहुँच हुने गरी जमिन तल्लाबाट एउटा स्वीच जडान गरी सञ्चालन गर्न सक्ने गरी यिनीहरुलाई छुट्टै जोडिनेछ । आपत परेको बेला फ्युज राख्न नपर्ने गर्न मिनी सर्किट ब्रेकर किसिमको हुनु पर्दछ । आपत्कालीन बत्तीहरु भन्याङ्ग र करिडोरमा राखिने छ ।

(क) भन्याङ्ग तथा करिडोर बत्तीहरुलाई विद्युत आपूर्तिको बैकल्पिक श्रोत संग पनि जोडिएको हुनुपर्ने छ ।

(ख) एकै पटक २ वटा श्रोतमा जोड्न नदिन, भन्याङ्ग तथा करिडोरमा जडान गरिएका बत्तीहरुहरु डबल थ्रो स्वीचहरु जडान गरी उपयुक्त व्यवस्था गरिने छ । स्टयान्डबाई सप्लाई बन्द गर्न सेवा कक्षमा डबल थ्रो स्वीच राखिनेछन् ।

५.१३. एयर कण्डिसन :

(क) आगो र धुँवा एउटा तल्लाबाट अन्य तल्ला वा बाहिरबाट कुनै मानिस बसेको भवन तथा स्ट्रक्चरमा फैलिने खतरालाई न्यून गर्न सकिने गरी ए.सी.सीस्टम जडान तथा संभार गरिनु पर्दछ ।

(ख) एउटा तल्ला भन्दा बढी तल्लामा हावा सञ्चालन गर्ने ए.सी. सिस्टमहरु आगलागी भएमा स्वतः बन्द हुने गरि डिजाइन गरिएको र आगो वा धुँवा फैलन नदिने ड्याम्परहरु राखिएको हुनु पर्दछ । यस्तो सिस्टममा आगलागी भएमा पँखाहरु स्वतः बन्द हुने कन्ट्रोलहरु राखिनु पर्दछ । यी पँखाहरु आगलागीबाट आउने धुँवा फ्याँक्नको लागि राखिएको भए चालु अवस्थामा रहन सक्नेछ ।

(ग) १००० व्यक्ति भन्दा बढी अटाउने ठूला सभाकक्षहरु, ठूला डिपार्टमेन्टल स्टोरहरु वा एउटै ब्लकमा १०० वटा भन्दा बढी कोठा भएका छात्रावासहरुका लागि व्यवस्था गरिने ए.सी. सिस्टम धुँवाको सञ्चारणलाई रोक्नको लागि प्रभावकारी बनाइनु पर्दछ । एयर फिल्टरहरुमा आगलागी भएमा वा अन्य कारणबाट आगलागी भएमा पँखाहरु र ड्याम्परहरुलाई नियन्त्रण गर्ने स्मोक सेन्सीटीभ डिभाइसलाई क्रियाशील गर्न पर्याप्त ताप नभएता पनि यस्ता उपायहरुमा स्वीकृत प्रभावकारी स्मोक सेन्सीटीभ कन्ट्रोलहरु हुनुपर्नेछ ।

५.१४ अग्नी प्रतिरोधक यन्त्र जडान सम्बन्धी

नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले उल्लिखित जडानहरु आवश्यक ठाउँमा उपयोग अनुसारको उपयुक्त स्पेसिफिकेसन अनुसार अग्नी प्रतिरोधक यन्त्र जडानहरु राखिने छ । यस्ता यन्त्र फिक्स्ड कार्बनडाई अक्साइड/फोम वाटर स्प्रे एक्स्टिङ्ग्युसीङ्ग सिस्टम आदि जस्ता व्यवस्था भएको हुनेछन् ।

५.१५ अग्नी सूचक यन्त्र

आवासीय भवनहरुको साथै १५ मि. वा सो भन्दा बढी उचाई भएको सबै भवनहरुमा अग्नी सूचक यन्त्र जडान गरिएको हुनु पर्दछ ।

(क) आवास इकाइहरु वा प्लान्टहरु भएको बोर्डिङ्ग छात्रावास जस्ता सबै आवासीय भवनहरुमा प्रत्येक तल्लामा एक वा बढी कल बक्सहरु राखी हातबाट बल्ने विद्युतीय अग्नी सूचक यन्त्र जडान भएको हुनेछ । २२.५ मि. भन्दा बढी हिड्न नपर्ने गरी आ-आफ्ना तल्ला अनुसार कल बक्स राख्ने ठाउँ एकीन गरिनेछ ।

(ख) कल बक्सहरु कुनै चल्ने भाग भएको ब्रेक ग्लास टाइपबाट बनाइएको हुनेछ । कल बक्स सञ्चालन गर्ने ब्यक्तिले केही नगरी कुनै नियन्त्रण कक्षबाट स्वतः कल प्रशारण गर्न सक्नेछ ।

(ग) कुनै पनि कल बक्स क्रियाशील हुँदा तल्लामा रहेका सबैले सुनोस् भन्नाको लागि एक वा बढी साउन्डरहरुबाट आवाज आउने गरी कल बक्सहरु मिलाइएको हुनेछ ।

(घ) बहीर्गमनका बाटाहरुमा बाधा नहुने गरिनुको साथै दुवै दिशाबाट तिनीहरु राखिएको ठाउँ देखिने गरी कल बक्सहरु जडान गरिएको हुनेछ । कल बक्सको बेस भुईँ सतहबाट १.५ मि. उचाईको हुनेछ ।

(ड) माथि लेखिएका बाहेक सबै भवनहरूमा हातले सञ्चालन हुने विद्युतीय अग्नी सूचक यन्त्रको अतिरिक्त स्वचालित अग्नी सूचक यन्त्र पनि जडान गरिएको हुनेछ । पुनश्च : बजारमा धेरै प्रकारका फायर डिटेक्टरहरू उपलब्ध छन् । प्रत्येकको उपयोग सिमित छ । त्यसकारण खतराको प्रकार तथा भवनको स्ट्रक्चर हेरी उपयुक्त डिटेक्टरको छनोट गर्नुपर्ने हुनेछ।

५.१६ नियन्त्रण कक्ष :

विभिन्न तल्लाहरूबाट सन्देशहरू पाउन भवनको प्रवेश तल्लामा सबै तल्लाहरू र सबै सुविधाहरूको सञ्चार व्यवस्था भएको नियन्त्रण कक्ष राखिने छ । यस कक्षमा फायर फाइटीङ औजारहरू र तिनका जडानहरू बारे विस्तृत जानकारीको साथै फ्लोर प्लानहरूको विस्तृत विवरणहरू राखिएको हुन्छ । सबै तल्लाहरूमा फायर डिटेक्सन र अलार्म सिस्टम सँग जोडिएका सूचना बोर्डहरू मार्फत कुनै पनि तल्लामा भएको आगलागीको जानकारी थाहा पाउने सुविधा पनि नियन्त्रण कक्षमा नै राखिनेछ । नियन्त्रण कक्षमा कार्यरत कर्मचारी सबै प्रकारका सेवाहरू, फायर फाइटीङ औजारहरू तथा जडानहरू प्रति जावाफदेही रहनेछन् । तालिम प्राप्त फायर फाइटीङ कर्मचारीहरूबाट नियन्त्रण कक्ष २४ सै घण्टा सञ्चालन गरिएको हुन्छ ।

५.१७ भवन निर्माणमा प्रयोग हुने सामग्री :

(क) पार्टिशन, गारो पानल, फल्स सिलिङ्ग आदिको लागि प्रज्वलन सामग्रीहरू प्रयोग गरिने छैन । आगो लागेमा टक्सीक ग्याँस/धुँवा निकाल्ने कुनै पनि सामग्री पार्टिशन, गारो पानल, फल्स सिलिङ्ग को लागि प्रयोग गरिने छैन । सम्पूर्ण फल्स सिलिङ्गमा फ्रेम वर्क धातुको हुनेछ, र यसको लागि काठको प्रयोग गरिने छैन ।

(ख) स्ट्रक्चरको निर्माण सामग्रीहरू राष्ट्रिय भवन संहिता अनुसारको हुनेछ ।

न.वि.स./प्राधिकरण/नगरपालिकाले निर्णय गरी आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र सडक सिमाना (राइट अफ वे), भूउपयोग नक्शा, खोलानालाहरूको सीमाना आदी खुलाउने गरी अनुसूचीहरू संलग्न गर्नुपर्नेछ । यी अनुसूचीहरू यस मापदण्डको अभिन्न अंगको रूपमा रहनेछ ।

अनुसूची १ :- सडकको सीमाना

अनुसूची २ :- भू-उपयोग नक्शा

अनुसूची ३ :- खोलानालाहरूको सीमाना

अनुसूची ४ :- भवन डिजाइन सम्बन्धी विस्तृत नक्शाहरू (भवनका स्थानहरू स्पष्ट खुलाउने गरी)

अनुसूची ५ :- शहर डिजाइन सम्बन्धी विस्तृत नक्शाहरू (शहरी पूर्वाधारको विस्तृत विवरण खुलाउने गरी)

अनुसूची ६ :- सेट ब्याक, लाइट प्लेन र फ्लोर एरिया रेस्यो सम्बन्धी स्केच

(क) जमिनमा चर्चिने क्षेत्रफल, प्लिनथ, ढाकिएको क्षेत्रफल,भवनको उचाई, सेट ब्याक र लाइट प्लेन

(ख) फ्लोर एरिया रेस्यो (फार)

६. घर नक्शा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :

६.१ घर नक्शा नियमित गर्दा तत्कालिन अवस्थामा तोकिएको सेट ब्याकलाई आधार मानि वा सेटब्याक दूरी तोक्नु भन्दा अगावै निर्माण भएको घरहरूलाई सेटब्याक दूरी नपुगेका कारण घर नक्शा नियमित गर्न अप्ठ्यारो पर्नेछैन ।

६.२ घर नक्शा नियमित गर्नुपर्ने समयवधि : विद्युत तथा पानी नजोडेका, धूरीकर नतिरेका, मिति २०७२/०५/२३ अगावै निर्माण सम्पन्न वा निर्माणाधिन रहेका घरहरू, पुरानो जग मात्र निर्माण भएको घरहरूको २०७३ वैशाख मसान्त भित्र नियमित गर्न निवेदन दिइ सक्नुपर्नेमा निवेदन नदिएका घरधनिहरूले नपाबाट नियमित गर्नको लागि अर्को सूचना जारी गरे पश्चात नपाले तोकेको दस्तुर तिरी घर नक्शा नियमित गर्न सक्नेछन् । तर नया मापदण्ड अनुसार बनेका घरहरूको नक्शा पास गर्न सक्नेछन् ।

६.३ यस अघि साविक गा.वि.सहरूमा निर्माण भईसकेका घरहरूमा विद्युत तथा पानीको लागी सिफारिस गर्नु परेमा नक्शा नियमित गरिए पछि मात्र गरिनेछ । घर नक्शा नियमित गर्न नसकिने अवस्थाका घरहरू (ऐलानी जग्गामा बनेका) मा विद्युत तथा पानीको लागी सिफारिस गर्नु परेमा जरिवाना शुल्क समेत लिएर अस्थायी सिफारिस गर्न सकिनेछ ।

६.४ घर नक्शा नियमित गर्दा नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सडकहरूमा (Strategic Road बाहेक) यदि घरको छज्जा वा पेटी मात्र हाल कायम भएको बाटोको क्षेत्राधिकार भित्र परेमा तथा त्यस्ता संरचनाको कारण तत्काल सार्वजनिक आवागमनमा असर नपर्ने देखिएमा उक्त छज्जा, पेटी नगरपालिका वा सम्बन्धित निकायबाट भत्काउन आदेश दिएको बखत घरधनि आफैले भत्काउने कबुलियतनामा गरेमा मात्र घरनक्शा नियमित गरिनेछ । तर सडक क्षेत्राधिकार भित्र Structural

Component (Wall, Column etc) परेमा घरनक्शा नियमित गरिनेछैन । तर तत्कालिन अवस्थामा साविक गा.वि.स वा नगरपालिकाले कायम गरेको सडक मापदण्ड पालना गरि स्वीकृत नक्शा बमोजिम निर्माण भएका घरहरूको हकमा हाल कायम भएको सडक क्षेत्राधिकार भित्र परेका घर नगरपालिका वा सम्बन्धित निकायबाट भत्काउन आदेश दिएको बखत घरधनि आफैले भत्काउने कबुलियतनामा गरेमा मात्र घरनक्शा नियमित गरिनेछ ।

६.५ घर नक्शा नियमित गर्दा **Strategic Road** का मोहोडामा रहेका घरहरूको सडक क्षेत्राधिकार भित्र छज्जा (भाप), पेटी आदी परेमा उक्त घरहरूको नक्शा नियमित गरिनेछैन । उक्त सडक क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने भाग भत्काई आएमा घरनक्शा नियमित गर्न सकिनेछ । तर **Strategic Road** मा अन्य क्षेत्रमा जस्तो कबुलियतनामा गरि नक्शा नियमित गर्न सकिनेछैन ।

६.६ घर नक्शा नियमित गर्दा फिल्ड नक्शामा कायम रहेको सार्वजनिक क्षेत्र (कुलो, खोला, खोल्सा, बाटो, जंगल आदी) रहेको क्षेत्र मिचेर बनाईएको घरको घरनक्शा नियमित गरिनेछैन ।

६.७ पुरानो घरको घरनक्शा पेश गर्दा चारैतर्फको एक एक प्रति फोटोहरू साथै एक प्रति निकास सडक र घर संगै देखिने गरि खिचिइएको फोटो संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

६.८ यसअघि निर्माण सम्पन्न भई धुरीकर तिरी आएका, साविक गा.वि.स मा घरनक्शा दर्ता भएका वा नभएका घरहरूका लागि ३(तीन) तला सम्म (३५') मात्र निर्माण सम्पन्न प्रदान गर्न सकिनेछ ।

७. तला थप इजाजत सम्बन्धि व्यवस्था :

७.१ पुराना घरहरूको हकमा

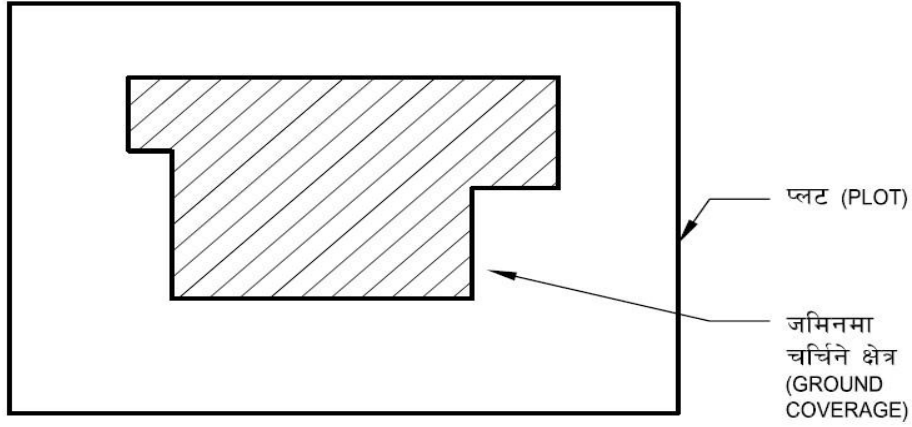
क) ९"×९" वा ९"×१२" पिलर भएका यसअघि निर्माण सम्पन्न भई धुरीकर तिरी आएका, साविक गा.वि.स वा न.पा.मा घरनक्शा दर्ता भएका वा नभएका घरहरूका लागि नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएका सिभिल इन्जिनियरबाट सो भवनको तला थप गर्न उपयुक्त छ भनि प्रमाणित गरेमा मात्रै पहिलो तला **RCC Slab** र दोस्रो तला **Light Weight Roof** (जस्ता पाता आदी) लागि १^१/_२ तला थप गर्न अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ । तर प्लिनथ क्षेत्रफल १००० ब.फि भन्दा माथि भएमा पहिलो तलामा क्षेत्रफल घटाई ९९९ ब.फि भन्दा कम र दोस्रो तलामा आधा भाग मात्र निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

ख) यदि माथि उल्लेखित बुदा नं. क) को उल्लङ्घन गरि भवन निर्माण गरेमा घरनक्शा नियमित गरिनेछैन । साथै त्यस्ता भवनहरूलाई नगरपालिकाले भत्काउन आदेश दिन सक्नेछ ।

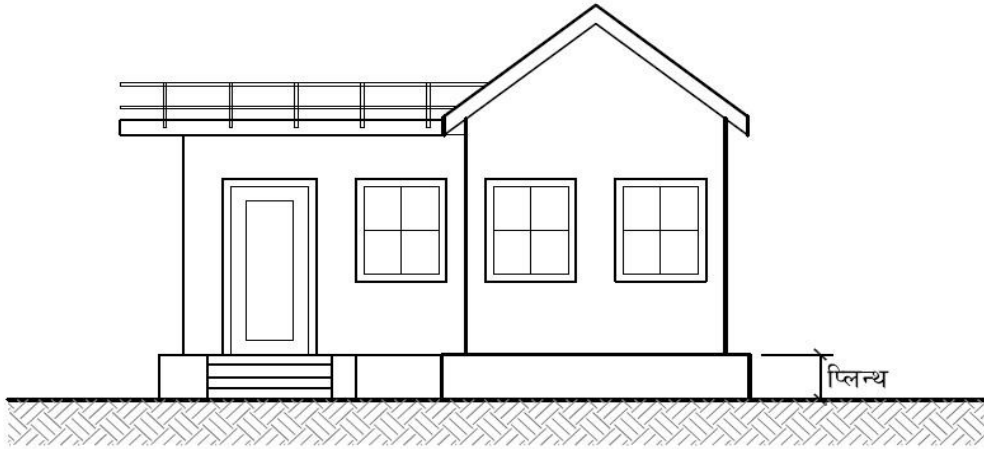
ग) पुराना घरहरूमा तला थप गर्दा हालको सडक अधिकार क्षेत्र र तोकिएको सेटब्याक मापदण्ड पूर्णरूपमा पालना गर्नुपर्नेछ । साथै **Lintel Band, Sill Band** लगायतका सुरक्षित प्रविधिहरू अनिवार्य अपनाउनु पर्नेछ ।

घ) माथि जेसुकै लेखिएको भएता पनि पुरानो घरमा तला थप गर्दा परामर्शदाताको सिफारिसको साथसाथै पिलरमा छड संख्या, साइज र अन्य **Structural system** हेरी नगरपालिकाको भवन निर्माण तथा वस्ती विकास उप-शाखाले समेत सुरक्षित ठहराएका घरमा मात्र तला थप गर्ने अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ । सो को लागि पुरानो घरको घरनक्शा पेश गर्दा नक्शा साथ चारैतर्फको एक एक प्रति फोटोहरू साथै एक प्रति निकास सडक र घर संगै देखिने गरि खिचिइएको फोटो संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

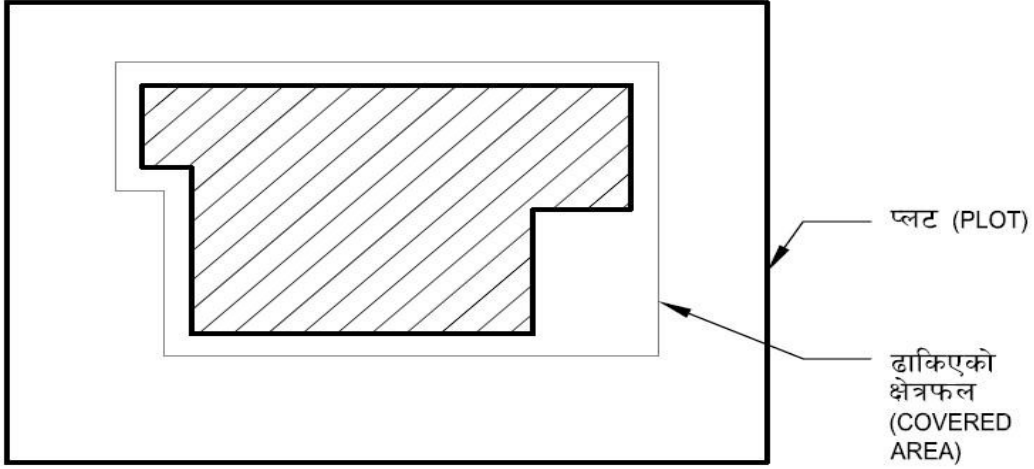
द. यस मापदण्ड राष्ट्रिय कानून/मापदण्डसँग बाभेको खण्डमा राष्ट्रिय मापदण्ड लागू हुनेछ ।
अनुसूची ६ (क)



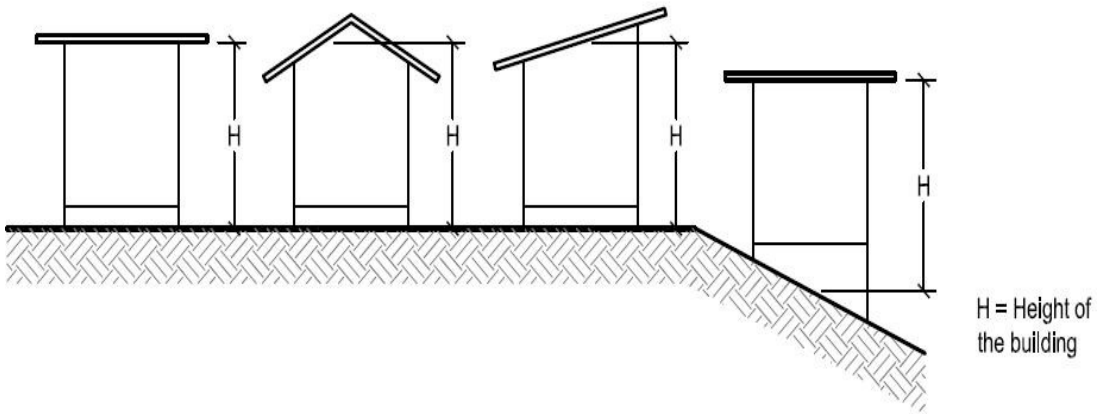
चीत्र नं १, जमिनमा चर्चिने क्षेत्र



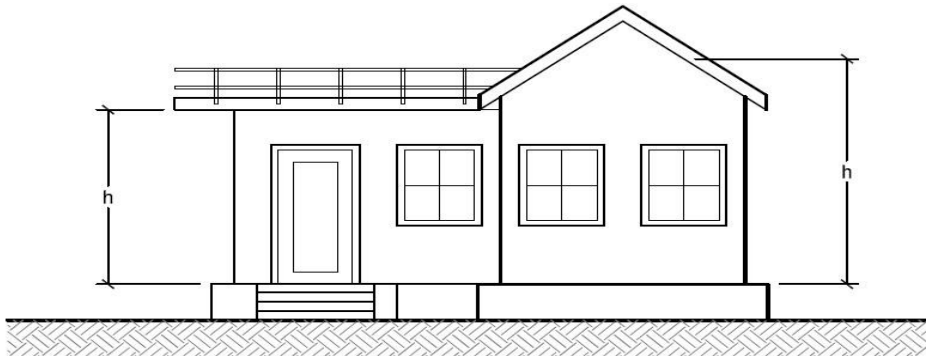
चीत्र नं २, प्लिन्थ



चीत्र नं ३, ढाकिएको क्षेत्रफल

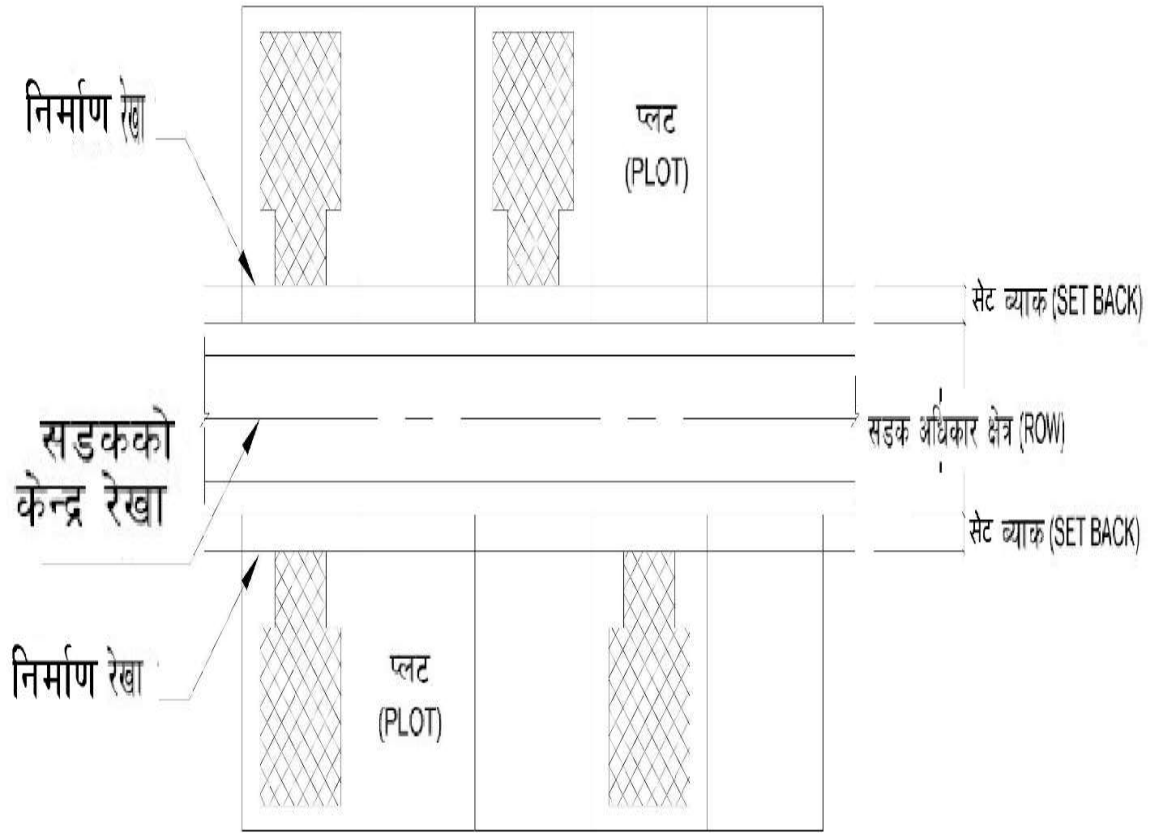


चीत्र नं ४, भवनको उचाई



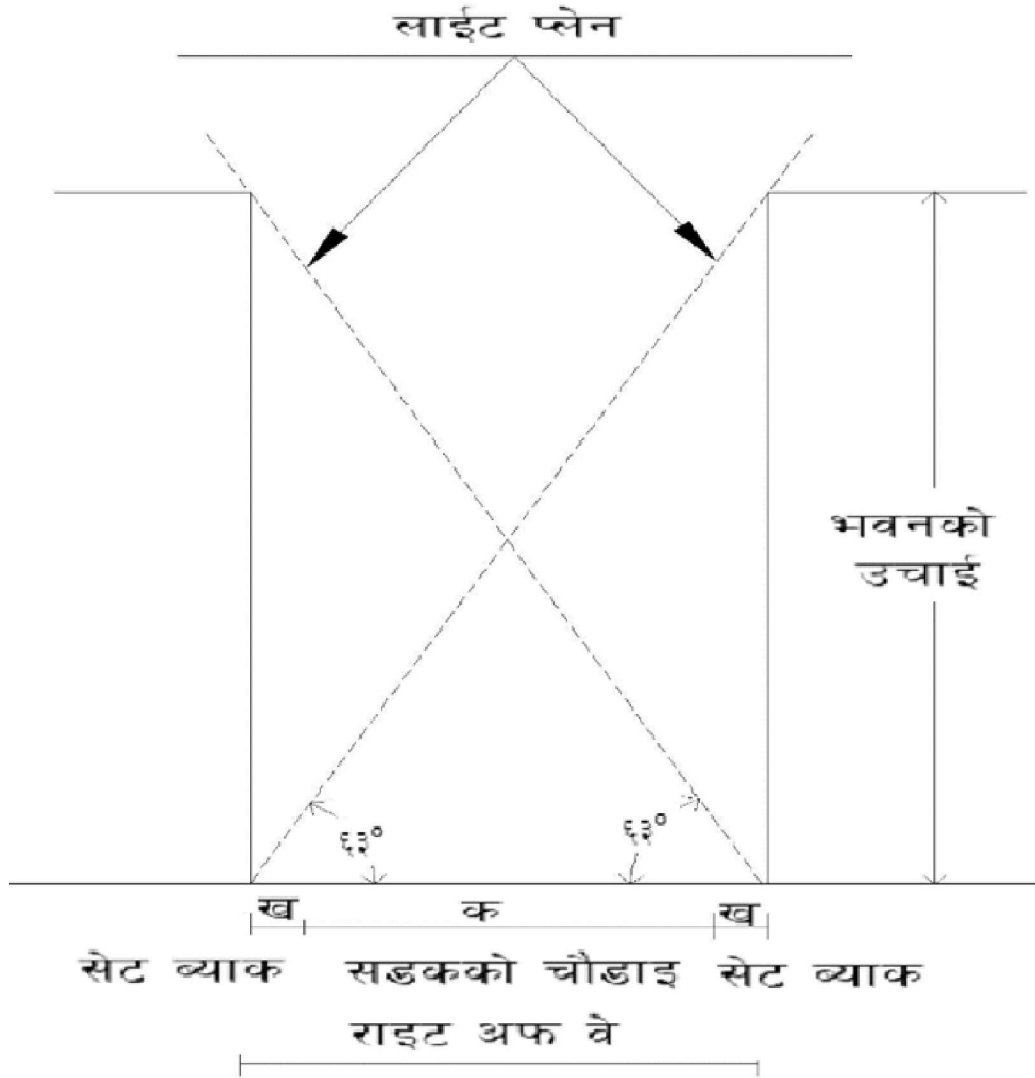
चीत्र नं ५, भुईँ देखि सिलिङ्गसम्मको उचाइ (h)

सेट ब्याक



चीत्र नं ६, सडक अधिकार क्षेत्र

लाईट प्लेन

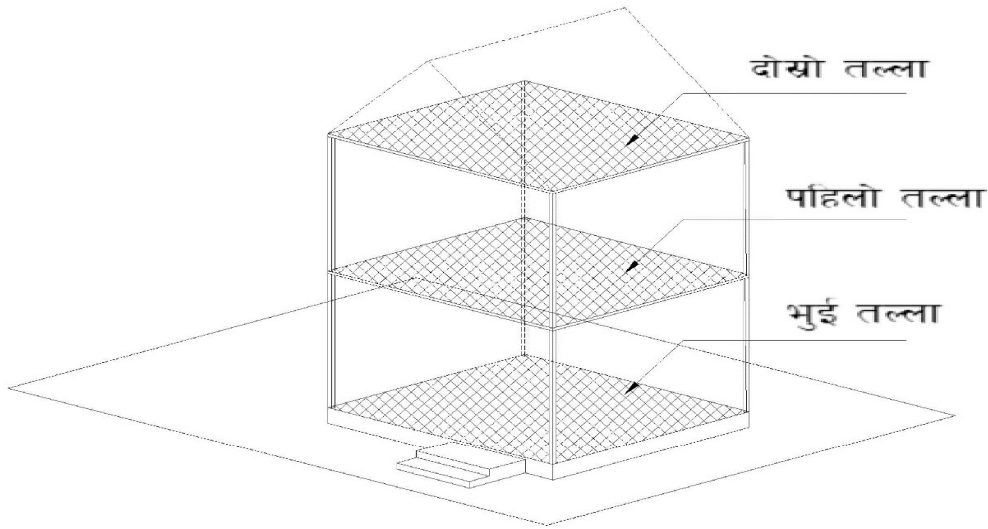
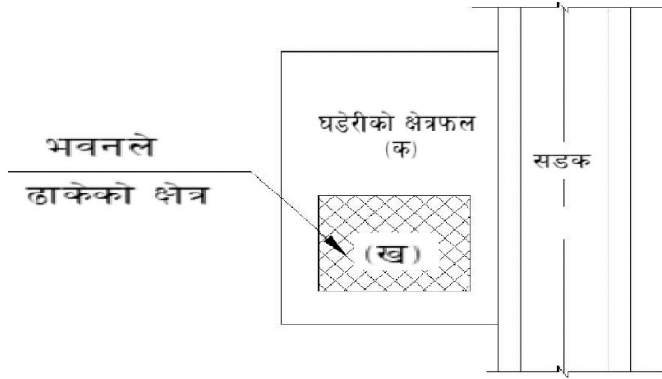


$$\text{भवनको अधिकतम उचाई} = २ (\text{क} + \text{ख})$$

चित्र नं : ७ लाईट प्लेन

अनुसूची ६ (ख)

फ्लोर एरिया रेस्यो(फार)



(भुई तल्ला + पहिलो तल्ला + दोस्रो तल्ला को जम्मा फ्लोर एरिया) = ख

$$\text{फ्लोर एरिया रेस्यो(फार)} = \frac{\text{ख}}{\text{क}} = \frac{\text{सबै तल्लाहरुको फ्लोर एरिया}}{\text{घडेरीको क्षेत्रफल}}$$

चित्र नं : ८ फ्लोर एरिया रेस्यो(फार)

॥ धन्यवाद ॥

छलफल गर्नुपर्ने विषयहरु :-

१. कुनैपनि घरधनिले तल्ला थप्ने, मोहडा बदल्ने वा लम्वाई र चौडाई घटाउने वा बढाउने कार्यका लागि निर्धारित मापदण्ड अनुरूप संशोधित नक्शा निवेदन (नक्शा परिवर्तन गर्ने निवेदन) का पेश गरेमा नगरपालिकाले तोकेको दस्तुर लिई स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

छलफल : दस्तुर कति/कसरी लिने(प्रति वर्ग फिट वा एक मुस्त)

२. तर घरधनिले नगरपालिकाको स्वीकृत विना तल्ला थप्ने, मोहडा बदल्ने वा लम्वाई र चौडाई घटाउने वा बढाउने कार्य गरी सकेपछि स्वीकृतिको लागि संशोधित नक्शा निवेदन (नक्शा परिवर्तन गर्ने निवेदन) का पेश गरेमा उक्त कार्य निर्धारित मापदण्ड अनुरूप भएको ठहरेमा नगरपालिकाले चालु आर्थिक वर्षको दस्तुरमा तेब्वर गरि लिन सक्नेछ ।
छलफल : तला थप्नेको हकमा लागू भैसकेको अवस्था (स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार)
३. बुदा न. २ “रामपुर नगरपालिकाको भवन निर्माण मापदण्ड २०७५” लागू हुनु भन्दा अगाडिका घरहरूको हकमा मात्र लागू हुनेछ । तर यस मापदण्ड लागू भए पश्चात नक्शा पास नगरी भवन निर्माण गरेमा ५ लाख रुपैयाँ र पास भएको नक्शामा न.पा.को स्वीकृति बेगर हेरफेर गरी भवन निर्माण गरेमा २ लाख रुपैयाँ सम्म जरिवाना नगरपालिकाले लिन सक्नेछ ।
छलफल : जरिवानामा न.पा. कति सम्म लचिलो हुने ?(स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा)
४. नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका भवनमा विना स्वीकृति मापदण्ड विपरित क्यान्टिलिभरमा गारो लगाएको वा मापदण्ड विपरित कुनै संरचना बनाएको भए नगरपालिकाले उक्त गारो वा संरचना भत्काउन वा जरिवाना लिन लिन सक्नेछ ।
छलफल : जरिवाना कति/कसरी लिने(प्रति वर्ग फिट वा एक मुस्त)
५. बुदा न. ४ मा घरधनिले नियुक्त गरेको परामर्शदाताबाट स्ट्रकचरल एनालाइसिस रिपोर्ट पेश गरेमा नक्शा पास प्रकृत्यामा लैजान र स्ट्रकचरल एनालाइसिस रिपोर्ट पेश नगरेमा नक्शा नियमित प्रकृत्यामा लैजान सकिनेछ ।
छलफल : कसरी जादा उपयुक्त होला ?
६. अब उप्रान्त नया घर सम्पन्न प्रमाण पत्रको लागि न.पा.ले निर्धारण गरेको दस्तुर लिइनेछ ।
छलफल : लिने वा नलिने , लिने भए कति लिने ?
७. बुदा न. १ मा जेसुकै भनिएता पनि सम्पूर्ण मापदण्डभित्र रहि भवनको लम्वाई र चौडाई मात्र हेरफेर गरेको भए पनि न.पा.ले निर्धारण गरेको जरिवाना लिन लिन सक्नेछ ।
छलफल : कति कसरी लिने र कति सम्म छुट दिने (एक इन्च , ६ इन्च)?
८. परामर्शदातालाई मौजुदा सूचीमा सूचीकृत गर्नको लागि न.पा.ले निर्धारण गरेको दस्तुर लिइनेछ ।
छलफल : लिने वा नलिने , लिने भए कति लिने ?
९. निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र लिनु अघि अनिवार्य रुपमा प्लास्टर पेन्ट सकेको हुनुपर्ने तथा कम्तिमा २ वटा वोट विरुवा र ४ वटा गमलामा फूल रोप्नुपर्नेछ । सो कुराहरू नक्शा पास गर्नुअघि नक्शामा देखाउनुपर्नेछ ।
छलफल : उपयुक्त छ वा छैन ?
१०. बाटोको न्यूनतम चौडाई ६ मिटर हुनुपर्नेछ र घडेरीको न्यूनतम क्षेत्रफल ४ आना हुनुपर्नेछ ।
छलफल : के कति हुनुपर्ने ?
११. फिल्डमा बाटो भएको तर नक्सामा नभएको खण्डमा के गर्ने ?
१२. जग्गाधनि पुर्जा नभएको जग्गामा शहरी व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक क्षेत्र (बाटो, कुलो, खोला, खोल्सा, वन तथा अन्य सार्वजनिक जग्गा) संरक्षणको लागि भवन निर्माण कार्यको नगरपालिकामा घरनक्शा दर्ता गरि अभिलेख(रेकर्ड) व्यवस्थित गरिनेछ । तर त्यस्ता जग्गाहरूमा बन्ने भवनहरूको घरनक्शा पास/नियमित प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछैन । यो नीति रामपुर नगरपालिकाको तत्कालिन रामपुर गा.वि.स. द्वारा अध्यावधिक गरिएको रजिष्टर (८५६ घडेरीहरूमा) लागू हुनेछ । साथै पाल्पा रामपुर जग्गा दर्ता समिति अन्तरगत सिफारिस गरिएका घडेरीहरू एवं निवेदन उपर समेत लागू हुनेछ ।
छलफल : गर्ने नगर्ने र कसरी गर्ने र दर्छा गा.वि.स. द्वारा अध्यावधिक गरिएको घडेरीहरू कतिवटा ?
१३. भूकम्प पछि मापदण्ड अनुसार निर्माण भएको तर अभिलेखिकरणमा दर्ता भएको स्थितिमा के गर्ने ?
१४. अब उप्रान्त अभिलेखिकरणका घरहरूमा तला थप गर्न नपाइने तर तला थप गरी बनिस्केका घरहरूको हकमा के गर्ने ?
१५. यस अघि निर्माण सम्पन्न भइसकेको घरको हकमा प्रमाणपत्र प्रदान कसरी गर्ने ?
छलफल : सोभै वा क्रमिक रुपमा
१६. राष्ट्रिय मापदण्डमा पुरानो अभिलेखिकरणमा दर्ता भएका घरहरूको बारेमा कहि कतै कुनै उल्लेख गरिएको नभेटिएको र सोको बारेमा कुनै पत्र परिपत्र पनि नआएको भएता पनि रामपुर नगरपालिकाको भवन निर्माण मापदण्ड २०७२ अनुसार घर धनिको तर्फबाट राखिएको नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएका सिभिल इन्जिनियरबाट सो भवनको तला थप गर्न उपयुक्त छ भनि प्रमाणित गरेमा र नगरपालिकाको भवन तथा वस्ती विकास उपशाखाको प्राविधिक टालीले समेत तला थप गर्न उपयुक्त ठहराएमा मात्रै पहिलो तला RCC Slab र दोस्रो तला Light Weight Roof (जस्ता

- पाताको छानो) को १.५ तला सम्म मात्र थप गर्न सक्ने व्यवस्था भएको तर यदि कुनै अभिलेखिकरणमा दर्तावाला घर धनिले आफुखुशी तला थपेर आएमा उक्तघरहरूलाई कार्यपालिकाको मिति २०७५/०४/२३ मा बसेको ३५ औं बैठकको निर्णय अनुसार चालु आ.व.को दस्तुरमा २०% ले बृद्धि गरि जरिवाना दस्तुर लिदै आएको तर अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र लिईसकेको घरले तला थप गरेमा अहिलेसम्म कुनै व्यवस्था नभएकोले कार्यपालिका सामु यस्ता मुद्दाहरूलाई उचित व्यवस्था गर्नुहुनको लागि यो अनुरोध पेश गर्दछु ।
१७. कालीगण्डकी कोरीडोरको मापदण्ड अनुसार सडक अधिकार क्षेत्रभित्र परेका घरहरूलाई कुनैपनि व्यवस्था नभएकोले अभिलेखिकरण गर्नको लागि कुनै उचित व्यवस्थाको गर्नुहुनको लागि कार्यपालिका सामु यो अनुरोध पेश गर्दछु । (कोरीडोरमा परेका घरहरूको बैकमा मुल्याङ्कन नहुने हुदा दस्तुर निर्धारण गर्दा लचकता अपनाउनुपर्ने राय व्यक्त गर्न चाहान्छु)
१८. ऐलेनी जग्गाहरूमा बनिसकेका र बन्न जाने घरहरूलाई के कसो गर्दा उचित हुन्छ ? स्थानिय तहबाटै निर्णय गर्न सकिन्छ वा प्रदेश, केन्द्रको मन्त्रालयमा पनि जानकारी गराउनु पर्ने नपर्ने के व्यवस्था छ ? उचित निर्णय र व्यवस्था गर्नुहुनको लागि यो अनुरोध पेश गर्दछु ।
१९. घर नक्साको सम्बन्धमा सम्पत्ति कर उठाउने तथा रामपुर नगरपालिका भित्र भएका सम्पूर्ण घरहरूको अभिलेख राख्ने उद्देश्यले पुराना आर.सि.सि. घरहरू जे जस्ता अवस्थामा छन् , जसरी बनेका छन् त्यही अवस्थाको विवरण खुलाई अभिलेख राख्ने भन्ने निर्णय गरियो । यदि सार्वजनिक वा अरुको निजी जग्गामा बनेको संरचना वा घरको कुनै भाग परेमा जति नापको भाग परेको हो त्यति भागलाई घटाऊ (-) चिन्हले जनाई कैफियतमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
२०. भवन तथा बस्ती विकासको लागि घर नक्सामा हुने फिल्ड निरक्षण वापत प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित प्राविधिकलाई दिने निर्णय कार्यपालिकाबाट गर्नुपर्ने ।

प्रमाणिकरण मिति :- २०७५/०३/२९

आज्ञाले
ज्ञानराज कोइराला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: २

मिति: २०७५/०३/३१

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
रामपुर नगर खरको छानो रहित घर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना: स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, ले प्रत्याभूत गरेको अधिकार अनुरूप यस नगरपालिकाले नगरक्षेत्र रहेका सबै घरधुरीहरू खर रहित गरी आगलागी, वर्षा एवं विभिन्न प्राकृतिक एवं अन्य विपत्तिहरूबाट बच्न जोखिम न्यूनिकरण गर्ने उद्देश्यले नगरपालिका भित्रका खरका छानोहरूलाई टिन वितरण गर्नका लागि आवश्यक प्रक्रियाहरू व्यवस्थित गर्न बान्छनीय भएकाले "रामपुर नगर खरको छानो रहित घर व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" निर्माण गरि लागू गरिएको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यस कार्यविधिको नाम "रामपुर नगरपालिकाको खरको छानो रहित घर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५" रहेको छ।
ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- क) "नगरपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिकालाई जनाउने छ।
ख) "प्रमुख" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।
ग) "उप-प्रमुख" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।
घ) "प्रमुख प्रशासकीय" अधिकृत भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।
ङ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाका वडाका वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
च) "कार्यपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
छ) "लेखा अधिकृत" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको लेखा अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।
ज) "सचिव" भन्नाले सबै वडाका वडा सचिवलाई सम्झनु पर्दछ।
झ) "जिन्सी शाखा प्रमुख" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको स्टोर जिम्मा रहेको कर्मचारीलाई जनाउने छ।
ञ) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत गठित टिन वितरण समितिलाई जनाउने छ।
ट) "सेवाग्राही/लाभग्राही" भन्नाले रामपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र बसोबास गरेका खरका छाना भएका गरिब/असहाय/विपन्न व्यक्ति वा परिवारहरूलाई सम्झनु पर्दछ।
ठ) "सभा" भन्नाले नगरसभालाई सम्झनु पर्दछ।
ड) "गरिब" भन्नाले दैनिक जिविकोपार्जन गर्नको लागि कुनै आम्दानी नभएको, बेरोजगारी भएको, दैनिक ज्यालादारी गरेर जिविकोपार्जन गर्ने व्यक्ति परिवारलाई सम्झनु पर्दछ।
ढ) "लाभको पद लिएको" भन्नाले कुनै सरकारी निकायमा कामकाज गरी तलब सुविधा लिएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले स्वदेशी वा विदेशी संघ संस्थामा कामकाज गरी रहेको वा पेन्सन प्राप्त गर्ने व्यक्ति समेतलाई बुझाउदछ।
ण) "असहाय" भन्नाले कसैको संरक्षण नभएको आम्दानीको कुनै श्रोत नभएकालाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद: २

बजेट तथा खरिद र समितिको गठन प्रक्रिया

३. बजेट तथा खरिद प्रक्रिया:

- क) यो कार्यविधि लागू हुन पूर्व बनेका घरहरूको खरको छानो रहदासम्म प्रत्येक आर्थिक वर्षका लागि नगरसभाले आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्नेछ।
ख) नगरसभाबाट विनियोजित बजेटको आधारमा नगरपालिका कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐनको आधारमा रही जस्तापाता(टिन) खरिद गर्नेछ।
ग) खरिद भई आएको जस्तापाता जिन्सी शाखामा अभिलेख राखिनेछ।
घ) जस्तापाता टिन वितरण समितिको जिम्मा रहनेछ।

४. समितिको गठन प्रक्रिया: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका लागि नगर कार्यपालिकाबाट तपसिल बमोजिमको ५ सदस्य रहने टिन वितरण समिति गठन गरिनेछ।

- क) कार्यपालिकाले तोकेको कुनै पनि वडाको वडा अध्यक्ष -संयोजक
ख) कार्यपालिकाले तोकेका कार्यपालिका सदस्य ३ जना -सदस्य
ग) नगरपालिका कार्यालयको जिन्सी शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

परिच्छेद: ३

समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी

५. टिन वितरण समिति: वितरण समितिले जस्तापाता वितरण गर्न निम्नलिखित व्यवस्था मिलाउनेछ।
- क) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नगरपालिकाले सूचना प्रकाशन गरी सबै वडा कार्यालय मार्फत खरका छाना रहेका गरिब तथा विपन्न घरधनीहरूको निवेदन माग गरी सुची तयार गरिनेछ।
 - ख) एकै आर्थिक वर्षमा सबै घरधुरीलाई जस्तापाता (टिन) उपलब्ध गराउन अपुग भएमा वडागत कोटा प्रणाली समेत लागू गर्न सकिनेछ।
 - ग) घरधुरीको आधारमा कोटा वितरण गर्दा घरधुरी संख्याको प्रतिशतलाई ध्यान दिईनेछ।
 - घ) तय गरेका कोटाहरूको छनौट गर्न वडा अध्यक्ष वा वडा समितिलाई सहयोग गर्ने।
 - ङ) वडाबाट घर छनौट गर्दा जोखिमको आधारमा छनौट गर्ने प्रक्रिया गर्न लगाउने।
 - च) छनौट भएका घरहरूको समितिले प्रविधिक कर्मचारी मार्फत नापजाँच गराई टिन परिमाण एकिन गर्ने।
 - छ) वडाको सिफारिस सहित टिन लिन आउनेलाई समितिमार्फत वितरण गरिनेछ।
 - ज) टिन घर मुलीलाई भरपाई गरी उपलब्ध गराइने छ।
 - झ) जस्तापाता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नम्बर सहित विवरण खुलाई अभिलेख राख्ने।

परिच्छेद: ४

लाभग्राही छनौट र टिन वितरण

६. लाभग्राही छनौट :- देहाय बमोजिम लाभग्राही छनौट गरिनेछ।
- क) अत्यन्त गरिब/असहाय/विपन्न परिवार जसको आम्दानीको श्रोत नभएको,
 - ख) कसैको संरक्षक नभएको वृद्ध/वृद्धा, बालबालिका,
 - ग) एकल महिला/पुरुष उसको वा परिवारको आम्दानीको श्रोत नभएको,
 - घ) हाल पनि बसोबास गरिरहेको एउटा मात्र घर भएको र सो घरमा खरको छानो भएको,
 - ङ) साविक घरको जग वा पर्खाल भत्काई नयाँ घर बनाउने व्यक्ति/परिवारलाई जस्तापाता उपलब्ध नगराउने,
 - च) छुट्टा भिन्न भई अर्को घर बनाउनेलाई जस्तापाता उपलब्ध नगराउने,
 - छ) जस्तापाता ढुवानी गर्ने, घर छाउन आवश्यक पर्ने काठ, किला, काटी लगायतका सामग्री स्वयम् घरधनीले व्यवस्था गर्नुपर्ने,
 - ज) पुरानो घरको धुरी भएको छानो बराबरलाई आवश्यक पर्ने टिन मात्र उपलब्ध हुने।
७. लाभग्राहीमा नपर्ने व्यक्ति वा परिवारहरू:- देहायका अवस्थामा लाभग्राही सूचिमा पर्ने छैनन्।
- क) बस्ने घर ढुङ्गा/जस्तापाताले छाएको घर भएको,
 - ख) घरधनी नबसी अरुलाई सितैमा वा भाडामा बस्न दिएको घर,
 - ग) घर खरले र गोठ जस्तापाताले छाएका घरका परिवार,
 - घ) संगोलमा बसेर छुट्टिए पछिको परिवारलाई वा जस्तापाता पाउनका लागि छुट्टिएको हुँ भन्ने व्यक्ति वा परिवार,
 - ङ) स्वदेश वा विदेशको पेन्सन प्राप्त गरेको परिवार,
 - च) तलब भत्ता पाउने गरी स्वदेश वा विदेशमा कार्यरत व्यक्ति वा परिवार,
 - छ) एक भन्दा बढी घर नगरपालिका, जिल्ला भित्र वा बाहिर भएको परिवार,
 - ज) भान्सा कोठा, गोठ वा बसोबास नगर्ने कोठाका लागि।
८. लाभग्राहीले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू देहाय बमोजिम हुनेछ।
- क) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
 - ख) लालपूर्जाको प्रतिलिपि,
 - ग) घरमूलीको पासपोर्ट साइजको फोटो - २ वटा
 - घ) खरको छाना भएको साविक घरको फोटो,
 - ङ) सोही घर छाउनको लागि डाडा, भाटा राखी तयार गरिएको घरको फोटो
 - च) निज व्यक्ति/परिवारको कुनै पनि आय श्रोत नभएको र निजले जस्तापाता खरिद गरी घर छाउन सक्दैन भन्ने व्यहोरा खुलाई पठाएको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र

- छ) शर्तनामा फारम भरि पेश गरेको (अनुसूची १ बमोजिम)
- ज) कुवुलियतनामा भरि पेश गरेको (अनुसूची २ बमोजिम)
- झ) निवेदन (अनुसूची ३ बमोजिम)

९. जस्तापाता फिर्ता:- देहायको अवस्था जस्तापाता फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

- क) जस्तापाता प्राप्त गर्दा गरिएको शर्तनामा/कुवुलियतनामामा उल्लेखित मिति र समय भित्र कार्य सम्पन्न नगरेमा जस्तापाता फिर्ता गर्नु पर्नेछ।
- ख) उल्लेखित समयमा कार्य सम्पन्न गर्न नसक्ने उचित कारण भएमा वडा मार्फत नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ। लिखित कारण औचित्यपूर्ण भएमा नगरपालिकाले एक पटकको लागि समय थप गर्न सक्नेछ।
- ग) उल्लेखित थप समयमा समेत कार्य सम्पन्न नगरे वडा कार्यालयले जस्तापाता फिर्ता ल्याउनु पर्नेछ।
- घ) खरको छाना भनी ढाटेर जस्तापाता अन्य प्रयोजनका लागि प्रयोग गरेको पाइएमा वडा कार्यालयले त्यस्ता जस्तापाता फिर्ता ल्याउनु पर्नेछ।
- ङ) जस्तापाता फिर्ता नगरेमा नियमानुसार जरीवाना समेत लिन सकिनेछ।
- च) टिन वितरण समितिले टिन उपलब्ध गराउनु पूर्व अनुगमन गर्नुपर्नेछ।
- छ) जस्तापाता लाने घर परिवारले सोही प्रयोजनका लागि जस्तापाता प्रयोग गरे/नगरेको वडा कार्यालय र टिन वितरण समितिले अनुगमन गर्नेछ।
- ज) उपलब्ध गराइएको टिन अति विपन्न भई काठ, किला, काटी, ज्याला आदि खर्च गर्न नसकि छानुन नसक्ने अवस्था भएको व्यक्ति/परिवार भए समितिले प्रत्यक्ष अनुगमन गरी उक्त कार्यका लागि रकम उपलब्ध गराउन मनासिव भए वडा समितिको पूर्ण बैठकको निर्णय लिई कार्यपालिका समक्ष उपलब्ध गराउनु पर्ने रकम समेत खुलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ। कार्यपालिकाले उचित ठानेमा लाग्ने रकमको बढीमा ५०% रकम उपलब्ध गराउने गरी निर्णय गर्न सक्नेछ।

१०. अनुगमन:- वितरण टिनको प्रयोग अवस्था लगायत सोको प्रभावको सम्बन्धमा नगरपालिका, वडा कार्यालय तथा टिन वितरण समिति मार्फत अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ५
विविध

११. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:

- क) यो कार्यविधिको पालना सबै पक्षले गर्नुपर्नेछ।
- ख) यदि कसैले यो कार्यविधिको उल्लंघन गरेमा नियम अनुसार कारवाही हुनेछ।
- ग) कुनै कुरामा विवाद वा समस्या परेमा नगरप्रमुख मार्फत कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने र निर्णय गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ।
- घ) हाल गरिब भएकै कारण खरको छानालाई जस्तापाताले विस्थापन गर्न नसक्नेहरूको घर संख्या एकिन गरी यथासक्य छिटो खरका छाना विस्थापन कार्य गराउन नगरपालिकाले जोड दिनेछ।

अनुसूची - १

(दफा ८ को उपदफा (छ) सँग सम्बन्धित)

शर्तनामा फारमको नमूना

लिखितम् लुम्बिनी प्रदेश, पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका वडा नं..... टोल.....
निवासी.....को नाती को छोरा/बुहारीले यो शर्तनामा गर्दछु कि रामपुर
नगरपालिकाको अभियान "रामपुर नगर खरको छानो रहित घर" अन्तर्गत लाभग्राही सूचिमा परेकोमा मेरो यो बाहेक अन्यत्र
कतै टिन लगाएको वा आर.सी.सी. गरेको घर छैन। छनौटमा परेको घर छाउनका लागि नगरपालिका मार्फत तोकेको नीति
तथा नियम पालना गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु। साथै मेरो घर छाउनका लागि.....पाता ९ फुटे हरियो रंग भएको टिन बुझी
घरमा आफै लगी आफै किला काटा डाडा भाटा तयार गरि मिति २०..... साल महिना भित्र हुरी बतासले नउडाउने
(जोखिम रहित) गरि छाउने छु। उक्त टिन नछाई छोपी राखेमा, अन्यत्र कतै लगी बेचबिखन गरि वा प्राप्त टिनको आकार
प्रकार बिगारी हिनामिना गरेमा क्षतिपूर्ति समेत बुझाउने शर्त गरि यो भरपाई तथा शर्तनामाको कागज लेखी तपशीलका साक्षीका
रोहबरमा नगरपालिका कार्यालयलाई दिए। व्यहोरा ठिक साचो हो फरक परेमा सहुला बुझाउला भनि सहिछाप गर्दछु।

साक्षी:

दायाँ

बायाँ

१. रा.न.पा.....वडा सदस्य

श्री

२. रा.न.पा. वडा नं..... वस्ने वर्ष..... को

श्री.....

३. रा.न.पा. वडा नं.....वस्ने वर्ष.....को

श्री

--	--

छाप

लाभग्राहीको सहि

दस्तखत:.....

नाम:.....

ठेगाना:.....

सम्पर्क नं:-

इति सम्बत २०.....साल.....महिना.....गते रोज.....मा शुभम

अनुसूचि - २

(दफा ८ को उपदफा (ज) सँग सम्बन्धित)

कबुलियतनामा फारमको नमूना

लिखितम रामपुर नगरपालिकाबाट संचालित "रामपुर नगर खरको छानो रहित घर" कार्यक्रम अन्तर्गत म रामपुर नगरपालिका वडा नं. बस्ने वडा अध्यक्ष/सदस्य श्रीले यो कबुलियतनामा गर्दछु कि मैले जिम्मा लिएको वडा नं..... का श्री.....ले मिति.....मा दिइएको निवेदन बमोजिम प्राप्त गरेको.....पाता टिन नियमानुसार छाना छाउने प्रयोजनका लागि प्रयोग गराउनेछु अन्यथा फरक परेमा नगरपालिकाको नियमानुसार सहुला बुझाँउला भनी टिन वितरण समितिलाई कबुलियतनामा गरि दियो।

दस्तखतः

लाभग्राहीको नाम:.....

प्राप्त टिन पाता:.....

मिति:.....

दस्तखतः

जिम्मा लिने

वडा अध्यक्ष/सदस्य

श्री:.....

मिति:.....

अनुसूचि - ३
(दफा ८ को उपदफा (झ) सँग सम्बन्धित)
सिफारिसको नमूना

मिति:-

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
रामपुर नगरपालिका,
पाल्पा ।

विषय:- जस्तापाता उपलब्ध गराइदिनु हुन ।

प्रस्तुत विषयमा "रामपुर नगर खरको छानो रहित घर कार्यक्रम" अन्तर्गत रामपुर नगरपालिका वडा नं. को जस्तापाता उपलब्ध गराउने सूचीमा मेरो नाम छनौट भएकोले नियमानुसार प्राप्त हुने जस्तापाता मलाई उपलब्ध गराइदिनुहुन आवश्यक कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक

नाम, थर:-

ठेगाना:-

सम्पर्क नं.:-

प्रमाणिकरण मिति :- २०७५/०३/३१
(संशोधन समेत मिलाइएको)

आज्ञाले
(ज्ञानराज कोइराला)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: ३

मिति: २०७५/०३/३१

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
उर्जा विकास निर्देशिका, २०७५

प्रस्तावना : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ को उपदफा २ खण्ड (घ) को बुंदा नं. ३ को कार्यान्वयन सहजीकरणका लागि स्थानीय निकायबाट १ मेगावाट (१००० किलोवाट) भन्दा कम क्षमताका आयोजनाको सर्वेक्षण, उत्पादन, प्रसारण एवम् वितरणको अनुमतिपत्र जारी गर्ने उद्देश्यले यो निर्देशिका तयार गरी जारी गरिएको हो ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१. यस निर्देशिकाको नाम “रामपुर नगरपालिका ऊर्जा विकास निर्देशिका, २०७५” रहेको छ ।
२. यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
३. यो निर्देशिकाले विद्युत् उत्पादन, प्रसारण वा वितरणको सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र तथा विद्युत् उत्पादन, प्रसारण वा वितरणको अनुमतिपत्र जारी गर्ने वा संशोधन गर्ने वा नवीकरण गर्ने वा खारेज गर्ने काम कारवाहीलाई व्यवस्थित बनाउने छ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:

- क) “नियमावली” भन्नाले विद्युत नियमावली, २०५० सम्भन्नु पर्छ ।
- ख) “आयोजना” भन्नाले विद्युत उत्पादन, प्रसारण वा वितरण सम्बन्धी आयोजना सम्भन्नु पर्छ ।
- ग) “कार्यालय” भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
- घ) “विभाग” भन्नाले विद्युत विकास विभाग सम्भन्नु पर्छ ।
- ङ) “प्रवर्द्धक” भन्नाले कुनै आयोजनाको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिएका वा अनुमतिपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति वा संस्थालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- च) “निर्देशिका” भन्नाले रामपुर नगरपालिका ऊर्जा विकास निर्देशिका, २०७५ सम्भन्नु पर्छ ।
- छ) “आधिकारिक व्यक्ति” भन्नाले प्रवर्द्धकको तर्फबाट सम्पर्क वा पत्राचार गर्न सञ्चालक समितिले तोकेको आधिकारिक व्यक्ति सम्भन्नुपर्दछ ।

३. १००० कि.वा.सम्मको क्षमताका आयोजनाहरूको विद्युत् उत्पादन/प्रसारण/वितरण सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:

१. कुनै विद्युत् आयोजनाको सर्वेक्षण गर्न चाहने प्रवर्द्धकले विद्युत् उत्पादनको सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त गर्न देहाय बमोजिमको कागजात तथा विवरणहरू सहित अनुसूची १ मा तोकिएको ढाँचामा कार्यालय समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
 - क) रु २.५ लाख प्रति वर्षका दरले एकमुष्ट रु. ५ लाख अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाएको भौचर,
 - ख) अध्ययन कार्य गर्न लाग्ने अनुमानित खर्चको विस्तृत बाँडफाँड (Detail cost breakdown),
 - ग) सुरुको २ वर्षमा गर्ने अध्ययनका कार्य सहित अध्ययन सम्पन्न गर्ने कार्य तालिका,
 - घ) योजनाको हाईड्रोलोजिकल विश्लेषण खुल्ने गरी परामर्श दाता संस्थाबाट तयार पारेको अध्ययन प्रतिवेदन,
 - ङ) नापी विभागद्वारा प्रकाशित १:२५,००० वा १:५०,००० स्केलको स्थलरूप नक्शामा अक्षांश र देशान्तर खुल्ने गरी आयोजनाको लागि आवश्यक क्षेत्र तथा जलाधार क्षेत्र र आयोजनाको संरचनाहरू समेत रेखाङ्कन गरिएको स्थलगत नक्सा,
 - च) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा प्रमाणपत्र, संस्थाको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली र कर दाखिलाको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
 - छ) उपदफा (४) बमोजिम प्राविधिक क्षमता प्रमाणित हुने कागजात ,
 - ज) प्रवर्द्धकको तर्फबाट सम्पर्क वा पत्राचार गर्न तोकिएको आधिकारिक व्यक्तिको पत्राचार गर्ने स्पष्ट ठेगाना, सम्पर्क टेलिफोन लगायतको विवरण ।
२. जलविद्युत आयोजनाको जडित क्षमता निर्धारण गर्ने तरिका :
 - क) “अनुमतिपत्र माग गरिएको आयोजनाको जडित क्षमता निर्धारण गर्न प्रवर्द्धकले उपलब्ध गराएको हाईड्रोलोजिकल टाइम सिरिज डाटाको प्रोब्याबिलिटी अफ एक्सिडेन्स (Probability of Excedence) र Q45 (क्यू फोर्टी फाइभ) लाई सामान्यतया आधार बनाउने छ ।
 - ख) प्रवर्द्धकले पेश गरेको हाईड्रोलोजिकल तथ्याङ्क कार्यालयमा उपलब्ध आधिकारिक तथ्याङ्कसंग तात्विक रूपमा फरक परेको पाईएमा कार्यालयमा उपलब्ध तथ्याङ्कलाई आधार मानी सम्बन्धित आयोजनाको जडित क्षमता निर्धारण गर्नेछ ।

- ग) यसरी कुनै आयोजनाको जडित क्षमता निर्धारण गर्दा कार्यालयले जलस्रोतको उपयोग, विद्युत् बजारको उपलब्धता र लगानीको अधिकतम प्रतिफललाई समेत आधार मानी अनुसूची १ मा निर्दिष्ट गरेको विधी अनुसार क्षमता निर्धारण गर्नेछ ।
३. प्रवर्द्धकले आफ्नो आर्थिक क्षमता वा हैसियत प्रस्तुत गर्न पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु :
- क) दर्तावाल (Registered) चार्टर्ड एकाउन्टेन्टबाट प्रमाणित भएको कम्तिमा रु. दश लाख बराबरको खुद सम्पत्ति रहेको विवरण,
- ख) एकभन्दा बढी आयोजनाको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनेको हकमा त्यस्तो कार्यालयले माग गरेको थप आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने अतिरिक्त आर्थिक क्षमता ।
४. प्रवर्द्धकले आफ्नो प्राविधिक क्षमता प्रस्तुत गर्न पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु :
- क) प्रचलित कानून बमोजिम नेपालमा दर्ता भएको परामर्शदातृ संस्थासँगको सम्झौतापत्र,
- ख) परामर्शदातृ संस्थाको प्रमाणपत्र,
- ग) स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्र एवं प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
५. दरखास्त उपर कारवाही सम्बन्धि व्यवस्था:
- क) कार्यालयले रितपूर्वक दर्ता भएको पहिलो दरखास्तलाई कारवाहीको क्रममा पहिलो प्राथमिकता दिनेछ ।
- ख) कार्यालयमा परेको दर्खास्त उपदफा (१), (२), (३), (४) र (६) बमोजिम चेक जाँच गर्दा उल्लिखित आवश्यक कागजात तथा विवरणहरु प्राप्त नभएसम्म त्यस्ता दर्खास्त उपर कारवाही अगाडि बढाउने छैन ।
- ग) प्रवर्द्धकको तर्फबाट पेस गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कागजात तथा विवरणहरु पेश भएको १५ (पन्ध्र) दिन भित्र अनुमतिपत्र प्रदान गरिनेछ ।
६. सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको अवधि :
- क) विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको अवधि अधिकतम ३ (तीन) वर्षको हुनेछ ।
- ख) प्रवर्द्धकलाई पहिलो पटक सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र जारी गर्दा २ (दुई) वर्षको अवधिभन्दा कम हुने गरी जारी गरिने छैन । शुरुको अवधिभित्र सर्वेक्षणको कार्य सम्पन्न नभएको अवस्थामा बहाल म्यादभित्रै प्रवर्द्धकले अर्को १ (एक) वर्षको नवीकरणको लागि दर्खास्त दिएमा सो अनुसार नवीकरण गर्न सकिनेछ ।
- ग) अनुमतिपत्रको नवीकरणको लागि म्याद समाप्त हुनु अगावै कार्यालयमा दरखास्त नपरेमा अनुमतिपत्र स्वतः रद्द हुनेछ । अनुमति पत्र नवीकरण तथा म्याद थपको लागि विवरण पेश गर्ने ढाँचा अनुसूचीको फारम नं. क बमोजिम हुनुपर्नेछ ।
७. सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको नवीकरण सम्बन्धि व्यवस्था
- क) नवीकरणको लागि अनुमतिपत्रको म्याद कायमै रहँदै रु २.५ लाख दस्तुर सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ख) अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा यस निर्देशिकाको अनुसूचीको फारम नं. ख बमोजिम भरिएको फारामहरु तथा विगतमा पेश गरेको कार्यतालिका अनुसारको कार्य प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यतालिका बमोजिम निर्धारित कार्यहरु तोकिएको म्यादभित्र सम्पन्न हुन नसकेमा सोको कारण र औचित्य समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- ग) अनुमतिपत्रको नवीकरण गर्ने प्रयोजनको लागि आयोजनाको पछिल्लो अवधिको कार्य प्रगतिलाई नै मुख्य आधार मानिनेछ । प्रवर्द्धकले पेश गरेको कार्य प्रगति सन्तोषजनक नभएको देखिएमा वा कार्यालयले आवश्यक ठानेमा आयोजनाको प्रगति सम्बन्धमा प्रवर्द्धकबाट थप पुष्टाई लिन वा कार्यालयले आफ्नो मातहतका कर्मचारी खटाई आयोजनाको स्थलगत निरीक्षण गराउन सक्नेछ ।
- घ) आयोजनाको कार्य प्रगति सन्तोषजनक नदेखिएमा त्यस्तो आयोजनाको लागि जारी गरिएको अनुमतिपत्रको नवीकरण गरिने छैन ।
८. प्रवर्द्धकको माग हेरी आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा एकै पटक विद्युत् उत्पादन, प्रसारण वा वितरणको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र जारी गर्न सकिनेछ ।
४. १००० कि.वा. सम्मको क्षमताका आयोजनाहरुको विद्युत् उत्पादन/प्रसारण/वितरण अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:
१. कुनै विद्युत् आयोजनाको निर्माण गर्न चाहने प्रवर्द्धकले विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्र प्राप्त गर्न सर्वेक्षण अनुमतिपत्र बहाल रहेको अवधि भित्रै देहाय बमोजिमको कागजातहरुसहित अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालय समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ :
- क) विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त साथ रु. १ लाख अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाएको भौचर ।
- ख) उपदफा ३ बमोजिमको वित्तीय व्यवस्था सम्बन्धी विवरण,

- ग) घर जग्गाको उपयोग वा परियोजनाको लागि स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तिको लागि चाहिने आवश्यक सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कूल क्षेत्रफल र जग्गा धनीहरूको लगत,
- घ) आवश्यकतानुसार स्वीकृत प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन (EIA) प्रतिवेदन
- ङ) बहाल रहेको विद्युत् खरिद बिक्रीको सम्झौता वा कनेक्शन एग्रीमेन्ट,
- च) ग्रीडमा आबद्ध नगरी ग्रामिण विद्युतीकरण गर्ने भएमा विद्युतीकरण हुने क्षेत्र तथा ग्राहकको विवरण
- छ) अन्य विवरणहरू:
 - (आयोजना क्षेत्रको प्रमुख संरचनाको रेखाङ्कन तथा coordinate सहितको सक्कल टोपो नक्शा,
 - निर्माण कार्यको विस्तृत तालिका,
 - आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन/विस्तृत इन्जिनियरिङ डिजाइन र डिजाइन नक्साहरू (Design Drawings) तथा सोको विद्युतीय प्रति (Electronic Copy),
 - अद्यावधिक शेयर लागतको विवरण र सोको विद्युतीय प्रति (Electronic Copy)
२. वित्तीय व्यवस्था सम्बन्धी आवश्यक कागजातहरू देहाय बमोजिमका हुनेछन् ।
- क) आयोजनामा हुने स्वपूँजी र ऋणको लगानी अनुपात खुल्ने जानकारी/विवरण,
- ख) पछिल्लो आ.व. को लेखा परीक्षण गरिएको वित्तीय विवरण (Audited Financial Statement),
- ग) आयोजनाको स्वपूँजी बराबरको कम्पनीको नेटवर्थ वा सोही बराबरको शेयर होल्डरहरूको स्वयंपूँजी लगानी गर्ने क्षमता पुष्टी हुने बैंक स्टेटमेन्ट वा अन्य सम्पत्ति विवरण वा लगानी गर्न इच्छुक व्यक्ति वा संस्थासँग भएको सम्झौता तथा इच्छुक व्यक्ति वा संस्थाको आर्थिक हैसियत पुष्टि हुने चार्टर्ड एकाउण्टेण्टबाट प्रमाणित कागजातका साथै बैंक स्टेटमेन्ट वा अन्य सम्पत्ति विवरण,
- घ) शेयर पूँजीमा लगानी गर्ने प्रतिवद्धता गरिएको संचालक समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी,
- ङ) आयोजनामा प्रत्यक्ष रूपले सहभागी हुने वित्तीय संस्थाहरूसँगको ऋण सम्झौता वा ती संस्थाहरूबाट पेश भएको लगानी गर्ने प्रतिवद्धता ।
३. प्रवर्द्धक कम्पनीसँग सम्बन्धित कागजातहरू
- क) कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र, प्रबन्धपत्र तथा नियमावली,
- ख) स्थायी लेखा नम्बर (पान) दर्ता प्रमाणपत्र,
- ग) कम्पनीको अद्यावधिक शेयर लागत अभिलेख,
- घ) अघिल्ला दुई आ.व. मध्ये एक आ.व. को कर चुक्ता प्रमाणपत्र अथवा कर दाखिला गरेको प्रमाण,
- ङ) उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र, वैदेशिक लगानीको हकमा सोको स्वीकृति समेत ।
४. विद्युत् उत्पादनको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रमा कायम रहेको जडित क्षमता नै विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्रमा कायम गरिनेछ । तर Hydrology, Power Evacuation लगायतका कारणले फरक क्षमताको लागि विद्युत् खरिद बिक्री सम्झौता (PPA) वा जडान सम्झौता (Connection Agreement) भएको अवस्थामा संशोधित संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन तथा आवश्यकता अनुसार संशोधित स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्राप्त भएपश्चात् सोही क्षमताको लागि विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्रको कारवाही अगाडि बढाइने छ । यस अवस्थामा आयोजनाको क्षमता १ मे.वा. भन्दा बढी हुने देखिएमा उक्त दरखास्तको कार्यवाहीको लागि विभागमा पठाईनेछ ।
५. विद्युत् उत्पादनको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र जारी भएकै प्रवर्द्धकको नाममा विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्र प्रदान गरिनेछ । तर व्यक्तिको नाममा विद्युत् उत्पादनको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र जारी भएको र निजले आफु समेत संलग्न रहेको कम्पनीको नाममा जारी गर्न माग गरेमा विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्र जारी गर्न सकिनेछ ।
६. प्रवर्द्धकको माग हेरी आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा एकै पटक विद्युत् उत्पादन, प्रसारण वा वितरणको अनुमतिपत्र दिन सकिनेछ ।
७. विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्र जारी भएको मितिले तीन वर्षभित्र निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । अनुमति पत्र प्राप्त भएको १ (एक) वर्षभित्र निर्माण शुरु नभएको पाइएमा उत्पादनको अनुमतिपत्र रद्द गर्न सकिनेछ ।
८. विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्रको अवधि ३० वर्ष रहनेछ । उक्त अवधि समाप्त भएपछि आयोजना चालु अवस्थामा नै नेपाल सरकारलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
९. नियमानुसार बुझाउनु पर्ने रोयल्टी रामपुर नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

५. आयोजनाको क्षमता एवं क्षेत्र निर्धारण

१. माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अनुमतिपत्र माग गरी पेश गरेको दरखास्त साथ माग भएको क्षेत्रमा आयोजनाको क्षमता, आयोजना प्रस्ताव गरी विभागमा कुनै दरखास्त परे नपरेको, वा केन्द्रिय स्तरमा कुनै आयोजना पहिचान भए नभएको एकिन गर्नका लागि कार्यालयले माग गरेको क्षेत्र खुलाई **Technical Clearance** का लागि सो सम्बन्धमा विभागको राय लिनुपर्ने छ । विभागले आयोजनाको **Technical Clearance** सम्बन्धमा दिएको राय एवं निर्देशानुसार मात्र कार्यालयले अनुमतिपत्र सम्बन्धी कारवाही अधि बढाउनेछ ।
 २. कार्यालयले आवश्यक ठानेमा प्राविधिक सहयोगको लागि विभागमा अनुरोध गर्न सक्नेछ ।
 ३. प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तथा वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन तैयारी तथा स्वीकृत गर्ने क्रममा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र विद्युत विकास विभागबाट आवश्यक प्राविधिक सहयोग लिन सकिने छ ।
६. **अनुमति रद्द हुने अवस्था** : रामपुर नगरपालिकाले दिएको अनुमति बमोजिम काम नगरेमा, १ वर्ष भित्र निर्माण कार्य सुरु नगरेमा, बुझाउने पर्ने रोयल्टी नबुझाएमा, प्रचलित कानूनको उल्लंघन गरेमा अनुमति पत्र रद्द गर्न सकिने छ ।
७. **खारेजी र बचाऊ** : एक मेगावाट सम्मको जलविद्युत अनुमति पत्र उपलब्ध गराउने गरी रामपुर नगरपालिकाबाट हाल सम्पादन भएका कार्यहरू यसै निर्देशिका बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १
(निर्देशिकाको दफा ३(१) संग सम्बन्धित)
दरखास्त

श्रीमान प्रमूख ज्यू
रामपुर नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर,पाल्पा ।

मिति:

विषय: ज.वि.आ. (..... कि.वा.) को विद्युत् उत्पादन सर्भेक्षण
अनुमतिपत्र (संख्या : वि.वि.वि..... वि.उ.स.....को म्याद थप/नवीकरण तथा
.....सम्बन्धमा ।

उपरोक्त अनुमतिपत्रको म्याद यहि मिति मा समाप्त हुने भएको र कायम अवधिमा सम्पूर्ण
कार्य समाप्त हुन नसकेकोले बाँकी कार्य सम्पन्न गर्नको लागि संलग्न तालिका सहित सो को म्याद
सम्म थप हुन तथा
..... को लागि आवश्यक दस्तुर र निर्दिष्ट विवरण सहित दरखास्त गर्दछु/गर्दछौं ।
साथै म/हामी यो प्रतिवद्धता गर्दछु/गर्दछौं कि संलग्न फारममा उल्लेख भए अनुसारका सबै विवरणहरू सत्य/तथ्यमा
आधारित छन् र संलग्न कार्यतालिका अनुसारका कार्यहरू आगामी वर्ष सम्पन्न गरिने छन् । यदि संलग्न विवरणहरू तथ्यमा
आधारित नपाइएमा वा संलग्न कार्यतालिका अनुसार उल्लेख्य प्रगति गर्न नसकेमा प्रचलित नियम, कानून तथा
अनुमतिपत्रका (म्याद थप हुँदाका समेत) शर्तहरू अनुसार अनुमतिपत्र रद्दसम्मको कारवाही हुन गएमा मेरो/हाम्रो कुनै
गुनासो रहने छैन ।

निवेदक वा अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको

हस्ताक्षर.....
नाम.....
कम्पनीको छाप

नोट: प्रत्येक पानामा अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको दस्तखत र कम्पनीको हकमा छाप समेत हुनु अनिवार्य छ । विवरणहरू यहि
ढाँचामा सफा टाइप गरिएको हुनु पर्नेछ ।

जलविद्युत सर्भेक्षण अनुमतिपत्रको म्याद थप (नवीकरण) को दरखास्तका साथ पेश गर्नु पर्ने विवरणहरू

फारम नं. क : आयोजना सम्बन्धी संक्षिप्त विवरण

अनुमति पत्र संख्या	वि. वि. वि.....वि.उ.स.....	विभागीय प्रयोजनको लागि
आयोजनाको नाम तथा क्षमता		
खोलाको नाम		
पाल्पा जिल्ला, रामपुर नगरपालिका एवं कोअर्डिनेट		
प्रवर्द्धकको नाम तथा ठेगाना (पो.ब.नं., इमेल, टेलिफोन, र फ्याक्स भएमा सो समेत)		
अनुमति पत्र जारी मिति		
यस अधिको म्याद थप विवरण	(क) २०...../...../.....देखि २०...../...../.....सम्म (ख) २०...../...../.....देखि २०...../...../.....सम्म (ग) २०...../...../.....देखि २०...../...../.....सम्म (वर्ष/महिना/गते)	
पछिल्लो पटक म्याद थप हुँदाका शर्त तथा निर्देशनहरु		
हाल सम्म पेश भएका प्रतिवेदनहरु		
विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:		

फारम नं. ख : हालसम्म सम्पन्न भएका मुख्य कार्यहरूको संक्षिप्त विवरण

कार्य तथा गतिविधि	हाल सम्मको प्रगति		विभागीय प्रयोजनको लागि
	संक्षिप्त विवरण	सम्पन्न प्रतिशत	
Topographical Survey and mapping			
Hydrological Studies			
Sediment Sampling and Analysis			
Surface Geological Mapping (Including discontinuity surveys and rock mass classification)			
Geotechnical Investigations (Test pits/adits; refraction/resistivity surveys; drilling etc.)			
Construction Material Survey			
Seismological Studies			
Design and Optimization			
Project Evaluation			
विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:			

द्रष्टव्य:

- कार्य शुरु मात्र गरिएको वा शुरु नै नभएको अवस्थामा प्रतिशतको महलमा सोही बमोजिम जनाउने ।
- माथि दिइएको स्थान यथेष्ट नभए यही ढाँचाको पाना थप गरी दुई पृष्ठमा नबढाई विवरण दिन सकिने छ । फारम ग देखि उ सम्मको हकमा समेत सोही बमोजिम गर्न सकिनेछ ।

फारम नं. ग : वातावरणीय अध्ययन लगायत अन्य कार्यमा हालसम्म सम्पन्न प्रगतिको विवरण

कार्यहरु	हाल सम्मका प्रगति	विभागीय प्रयोजनको लागि
	संक्षिप्त विवरण (मिति सहित)	
IEE/EIA को ToR		
वातावरणीय अध्ययनको सम्बन्धमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन/सार्वजनिक सुनुवाई		
IEE/ EIA Report		
अन्य अध्ययन तथा कार्यहरु		
विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:		

फारम नं. घ: पछिल्लो वर्ष सम्पन्न भएका मुख्य कार्यहरूको विवरण

कार्य	कार्य प्रगति	विभागीय प्रयोजनको लागि
	संक्षिप्त विवरण	
पछिल्लो वर्ष पेश गरेका प्रतिवेदनहरू		
विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:		

फारम नं. ड : आगामी वर्ष गरिने कार्यहरुको कार्य तालिका

कार्य	लक्ष्य	
	संक्षिप्त विवरण	उक्त अवधिको अन्तसम्म सम्पन्न हुने कूल प्रतिशत
आगामी वर्ष पेश गरिने प्रतिवेदनहरु		
विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:		

द्रष्टव्यः कार्य तालिका MS Project, Prima Vera वा त्यस्तै स्तरका Software बाट तयार गरी संलग्न गर्न सकिने छ । तथापि माथिको तालिका पूर्ण रुपमा भर्नु पर्नेछ ।

प्रमाणिकरण मिति :- २०७५/०३/३१

आज्ञाले
ज्ञानराज कोइराला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: ४

मिति: २०७५/०३/३१

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना: एफ.एम. रेडियो सञ्चालनको लागि अनुमति, नवीकरण र नियमन गर्ने सम्बन्धमा कार्यविधि व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले नेपालको संविधानको धारा २२६(१) बमोजिम यो कार्यविधि पारित गरी बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१. यस कार्यविधिको नाम "रामपुर नगरपालिका एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
 - क) "प्रमुख" भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
 - ख) "उपप्रमुख" भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।
 - ग) "कार्यपालिका" भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
 - घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
 - ङ) "नगरपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
 - च) "मन्त्रालय" भन्नाले सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको संघको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।
 - छ) "विषयगत शाखा" भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ ।
 - ज) "वडा सचिव" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडासचिव सम्झनुपर्छ ।
 - झ) "वडा समिति" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।
 - ञ) "सदस्य" भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ । सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख र वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउनेछ ।
 - ट) "स्याटेलाइट रिसिभिग सिष्टम" भन्नाले अधिकांश भाग पृथ्वीको वायुमण्डल बाहिर रहने वा रहेको एक वा एक भन्दा बढी भू-उपग्रहहरू व अन्तरिक्ष स्टेशनबाट प्राप्त गर्ने डिस एण्टेना लगायतका संचार प्रणाली सम्झनु पर्दछ ।
 - ठ) "रेडियो यन्त्र" भन्नाले लगातार तारको कनेक्शन बिना रेडियो तरंगद्वारा शब्द, चित्र वा संकेत प्राप्त गर्ने वा पठाउने कामको निमित्त प्रयोग गरिने देहायको यन्त्रहरू सम्झनुपर्छ:
 - डिस एण्टेना लगायत सबै प्रकारको स्याटलाइट रिसिभिग सिष्टमहरू,
 - रेडियो ट्रान्समिटर

परिच्छेद - २

संचालन र नवीकरण

३. प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालन:

१. नगरपालिकाभित्र १०० वाट सम्मको एफ.एम. रेडियोको प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालनको नीति निर्माण गर्ने अधिकार नगरकार्यपालिकालाई हुनेछ ।
२. यो कार्यविधि लागू हुनुपूर्व प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र लिई सञ्चालन भैरहेका एफ.एम. रेडियोहरूको प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालन कार्य समेत नगरपालिकाको हुनेछ ।
४. **इजाजतपत्र नलिई प्रसारण गर्न नहुने:**
 १. कसैले यस कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र एफ.एम. सञ्चालन गर्न पाउनेछैन ।
 २. कसैले उपदफा (१) विपरित गरेमा दफा २१ बमोजिम जरिवाना गरिनेछ ।
 ३. यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि आउनुभन्दा अगावै प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम दर्ता भै सञ्चालन भैरहेका १०० वाटसम्म क्षमता भएका एफ.एम. रेडियोहरूको हकमा नयाँ इजाजतपत्र लिइरहनुपर्ने छैन ।
५. **इजाजतपत्रको लागि निवेदन दिनु पर्ने:**
 १. एफ.एम. रेडियो सञ्चालन इजाजतपत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
 २. उपदफा (१) बमोजिम दिइने इजाजतपत्र अनुसूची-२ को ढाँचामा नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।
६. **निवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्ने:** दफा ५ बमोजिम दिने निवेदन साथ देहायको कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ:

१. सम्बन्धित विषयमा अनुभवी तथा ख्याति प्राप्त व्यक्ति वा मान्यता प्राप्त अनुसन्धानात्मक संस्थाबाट आफूले इजाजतपत्र लिन खोजेको विषयको आर्थिक, प्राविधिक तथा व्यावसायिक पक्षमा विस्तृत अध्ययन गर्न लगाई तयार गरेको प्रतिवेदन ।
 २. प्रसारण संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र, सम्बन्धित विधान तथा सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
 ३. निवेदन दस्तुर वापत् नगरपालिकाको नगरसभाले तोके अनुरूपको रकम बुझाएको नगदी रसिद वा तोकिएको राजश्व खातामा जम्मा गरेको दोस्रो प्रति भौचरको साथै प्रसारण केन्द्र रहने ठाउँको विवरण ।
- ७. इजाजतपत्र दिन सकिने:**
१. नगरपालिकाले अनुसूची ५ बमोजिम प्राप्त निवेदन र संलग्न कागजात साथै राखी फ्रिक्वेन्सी उपलब्ध हुने नहुने सम्बन्धमा नेपाल सरकारको विषयगत मन्त्रालयमा लेखिपठाउनु पर्नेछ ।
 २. उपदफा (१) बमोजिम लेखिपठाएको विषयमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयबाट फ्रिक्वेन्सी उपलब्ध गराउन सकिने व्यहोरा लेखिआएमा नगरपालिकाले निवेदकलाई इजाजतपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।
 ३. उपदफा (२) बमोजिम इजाजतपत्र दिनुपूर्व नगरपालिकाले रेडियो उपकरणहरू (एफ.एम. ट्रान्समिटर, एस.टी.एल. लिंक र बि.बि.सि. रिसिभर) को इजाजत र नियमनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
 ४. रेडियो उपकरणहरू (एफ.एम. ट्रान्समिटर, एस.टी.एल. लिंक र बि.बि.सि. रिसिभर) को इजाजतपत्र लिनको लागि अनुसूची-६, ७, र ८ बमोजिम कागजातहरू अनिवार्य समावेश गर्नुपर्ने छ ।
 ५. इजाजतपत्रको अवधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।
- ८. इजाजतपत्रको अवधि र नवीकरण दस्तुर:**
१. एफ.एम. रेडियोको इजाजतपत्र प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।
 २. इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहने संस्था वा व्यक्तिले इजाजतपत्र बहाल रहने अवधि भुक्तान नहुँदै नगर सभाले तोके अनुसारको बुझाउनु पर्ने अघिल्लो आर्थिक वर्षको शुल्क बुझाएको प्रमाण संलग्न गरी इजाजतपत्र नवीकरणको लागि अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
 ३. दफा (२) बमोजिम इजाजतपत्र नवीकरणको लागि कुनै निवेदन पर्न आएमा नगरपालिकाले इजाजतपत्र दिँदा लाग्ने दस्तुरवापत् नगर सभाले तोके बमोजिम शुल्क लिई त्यस्तो इजाजतपत्र नवीकरण गरी दिन सक्नेछ ।
 ४. दफा (२) बमोजिमको म्याद भुक्तान भएपछि १ वर्षभित्रसम्म इजाजतपत्र नवीकरण गर्न आएमा नगरसभाले तोके बमोजिम जरिवाना र विलम्ब दस्तुर समेत लिई अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा इजाजतपत्र नवीकरण गरी दिन सक्नेछ । म्याद भुक्तान भएको १ वर्षभित्र पनि इजाजतपत्र नवीकरण नगराएमा त्यस्तो इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।
 ५. एफ.एम. रेडियो दर्ता तथा नवीकरण शुल्क नगरपालिकाको नगरसभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- दस्तुर तिर्नु पर्ने:**
१. एफ.एम. रेडियो सञ्चालन गर्ने संस्था वा व्यक्तिले नगरपालिकाको नगरसभाले तोके बमोजिम शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।
 २. उपदफा (१) बमोजिम शुल्क बुझाउँदा सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिले सो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सम्पन्न गराई सोको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।
 ३. उपदफा (१) बमोजिम शुल्क नबुझाउने वा उपनियम (२) बमोजिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन पेश नगर्ने संस्था वा व्यक्तिका सम्बन्धमा नगरपालिकाले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ:-
- क) विज्ञापनमा रोक लगाउन,
 - ख) सञ्चार सामग्री एवं सोसँग सम्बन्धित कच्चा पर्दाथको पैठारीमा रोक लगाउन,
 - ग) त्यस्तो संस्था वा व्यक्तिको प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र रद्द गर्न ।
- ९. प्रसारणमा रोक लगाउन सकिने:** नगरपालिकाले कुनै एफ.एम. रेडियो प्रसारण स्थलको निरीक्षण गर्दा वा त्यस्तो एफ.एम. रेडियोको कुनै प्रसारण सम्बन्धमा परेको उजुरीको छानबीन गर्दा देहाय बमोजिम भएको देखिएमा बढीमा ३ महिनाको लागि त्यस्तो एफ.एम. रेडियोको कुनै कार्यक्रम वा सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रसारणमा रोक लगाउन सक्नेछ:
- १) निरीक्षण तथा छानबीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण नगरेको र त्यसरी मौका दिँदा पनि शर्त बमोजिम काम नगरेको भन्ने पुनः गरिएको निरीक्षण तथा छानबीनबाट देखिएमा
 - २) समितिले कसैले कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई अनधिकृत रूपमा कुनै कार्यक्रम प्रसारण गरेको देखिएमा त्यस्तो एफ.एम. रेडियो तत्काल बन्द गर्ने शब्द हटाउन सुझाव प्राप्त निर्देशन गर्न सक्नेछ । तर बन्द गर्नु अगाडि सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।
- १०. इजाजतपत्र रद्द गर्न सकिने:** तोकिएको शर्त र समयवाधिभित्र प्रसारण प्रारम्भ नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

परिच्छेद - ३

अनुगमन समिति र प्रशासन

११. एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समिति:

१. नगरपालिकामा निम्नानुसारको एक एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समिति रहनेछः
 - क) नगरपालिकाको प्रमुख -संयोजक
 - ख) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य
 - ग) नगरकार्यपालिकाको सदस्यहरू मध्येबाट १ जना महिला सहित २ जना (विषयबस्तुको जानकारी भएको भए राम्रो) -सदस्य
 - घ) सम्बन्धित विषयगत शाखाको शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव
२. सामुदायिक वा निजी दुवै सञ्चालकहरूले रेडियो सञ्चालक समितिको गठन गर्न नसकेमा (१) मा गठित समन्वयमा समितिले सबै कार्यकारी कार्य गर्नेछ। रेडियो सञ्चालक समितिमा नगर प्रमुख वा नगर प्रमुखले तोकेको प्रतिनिधी पदेन हुनेछ।

१२. एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिलाई देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछः

- १) नगरपालिकामा दर्ता हुन आएका १०० वाट क्षमतासम्मका एफ.एम. रेडियोको दर्ता सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्ने ।
- २) नगरपालिकामा सञ्चालित एफ.एम. रेडियोहरूले तोकिएको शर्त अनुरूप कार्य गरे नगरे अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ३) स्थानीय तहमा एफ.एम. रेडियो सञ्चालनको लागि आवश्यक समन्वय तथा सोको अनुगमन गर्ने ।
- ४) आवश्यक देखेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१३. एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको बैठक र कार्यप्रक्रिया:

१. एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको बैठक कम्तिमा त्रैमासिक रूपमा बस्नेछ ।
२. समितिको बैठक भत्ता नगरसभाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४. एफ.एम. रेडियोले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू: यस कानून बमोजिम दर्ता भै सञ्चालनमा रहेका एफ एम रेडियोहरूले कार्यक्रम प्रसारण गर्दा देहाय बमोजिमको शर्तहरूको अधीनमा रही कार्यक्रम प्रसारण गर्नुपर्नेछः

- १) एफ.एम. रेडियोले प्रशासन गर्ने समाचार कुनै दल विशेषको नभई स्वतन्त्र, तटस्थ रूपमा सत्य समाचारको रूपमा कार्यक्रम प्रशासन गर्नुपर्नेछ ।
- २) लोककल्याणकारी समाचारहरूको प्रशासनमा ध्यान दिनुपर्नेछ ।
- ३) समाचार प्रवाहमा देशको राष्ट्रियता, सार्वभौमसत्ता, अखण्डता तथा वातावरणमा कुनै पनि किसिमले असर नपर्ने हिसाबमा प्रशासन गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- ४) सेवा लिन ईच्छुक सेवाग्राहीलाई विना पूर्वाग्रह सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । साथै सेवा सुविधा तोकदा प्रचलित बजार दरभन्दा बढी लिन पाइने छैन ।
- ५) कार्यालय समय अधिपछि र बिदाको दिनमा पनि सेवाग्राहीको आवश्यकता बमोजिम सेवा प्रवाह गर्ने व्यवस्था सुनिश्चतता गर्नु पर्नेछ ।
- ६) कार्यक्रम प्रसारण वा वितरण गर्दा सम्बन्धित प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको सहमति लिनुपर्नेछ ।
- ७) यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व सूचना तथा संचार मन्त्रालयबाट राष्ट्रिय प्रशासन ऐन, २०४९ र राष्ट्रिय प्रशासन नियमावली, २०५२ बमोजिम जारी गरेका १०० वाट सम्मका एफ. एम. को ईजाजतपत्रहरू यसै कार्यविधि बमोजिम जारी भएको मानिनेछ ।
- ८) आपतकालीन वा विपद्को समयमा नगरकार्यपालिकाबाट निर्देशन भएमा सरकारी सूचनाहरू निःशुल्क प्रसारण गर्नुपर्नेछ ।
- ९) युद्ध वा संकटकालीन समय आईपरेमा नगरकार्यपालिकाले कुनै खास कार्यक्रमहरू मात्र प्रसारण गर्नेगरी निर्देशन दिएमा सोही कार्यक्रमहरू मात्र प्रसारण गर्नुपर्नेछ ।
- १०) कार्यक्रम प्रसारण गर्ने प्रसारण संस्था वा व्यक्तिले कार्यक्रम प्रसारणको आरम्भ, बीच र अन्त्यमा आफ्नो परिचय (कल साइन) दिनु पर्ने ।

११) प्रचलित ऐन कानूनको पूर्णरूपमा परिपालना गर्नु पर्नेछ ।

१५. प्रशासन गर्न नहुने: एफ.एम. रेडियोहरूले देहाय बमोजिमको कुनै कार्यक्रम प्रसारण गर्ने छैनः

- १) नेपालको सुरक्षा, शान्ति र व्यवस्थामा खलल पर्न जाने ।
- २) सर्वसाधारण जनताको सदाचार, नैतिकता र सामाजिक मर्यादामा आघात पर्न जाने ।
- ३) नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच पुऱ्याउने ।
- ४) विभिन्न जात, जाति, धर्म, वर्ण, क्षेत्र, सम्प्रदायका मानिसहरू बीच वैमनश्यता सिर्जना गर्ने वा सामाजिक दुर्भावना फैलाउने ।
- ५) अदालतको अवहेलना हुने ।
- ६) सामाजिक विकृति फैलाउने किसिमका अश्लिल सामग्रीहरू ।
- ७) कुनै व्यक्तिको नाम किटान गरी कसैको मान, मर्यादा वा प्रतिष्ठामा आघात पार्ने सामग्रीहरू ।

- ८) संविधान तथा प्रचलित कानूनको सीमाभित्र रही नगरसभाले प्रसारण गर्न नहुने भनी तोकिएको अन्य सामग्रीहरू ।
- १६. कार्यक्रम प्रसारण प्रारम्भ गर्नु पर्ने:**
१. इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र पाएको मितिले तीन महिनाभित्र आफ्नो प्रसारण प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।
 २. इजाजतपत्र प्राप्त कुनै व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र प्रसारण प्रारम्भ गर्न नसक्ने भएमा सोको आधार र कारण समेत खुलाई अवधि थपको लागि त्यस्तो अवधि भुक्तान हुनु अगावै नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
 ३. उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा अवधि थप गर्न मनासिव देखेमा नगरपालिकाले एक महिनासम्मको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।
 ४. उपदफा (१) वा (३) बमोजिमको अवधिभित्र पनि प्रसारण प्रारम्भ नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।
- १७. विवरण संशोधन गर्न सक्ने:**
१. कसैले इजाजतपत्रमा उल्लेखित कुनै विवरण बदल्न चाहेमा नगरसभाले तोके बमोजिमको दस्तुर सहित अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा नगरकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
 २. उपदफा (१) बमोजिम विवरण बदल्न दिएको निवेदनको व्यहोरा मुनासिव देखिएमा नगरकार्यपालिकाले निवेदन बमोजिमको विवरण बदल्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४ विविध

- १८. इजाजतपत्रको प्रतिलिपि:**
१. यस कानून बमोजिम प्राप्त इजाजतपत्र हराएमा, नासिएमा वा कुनै कारणवस च्यातिएमा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले सो को प्रतिलिपि माग गर्न सक्नेछ ।
 २. कसैले उपदफा (१) बमोजिम प्रतिलिपी माग गरेमा नगरपालिकाले पाँच सय रुपैयाँ दस्तुर लिई नक्कल दिनुपर्नेछ ।
- १९. विवरण बदल्न सक्ने:**
१. कसैले इजाजतपत्रमा उल्लेखित कुनै विवरण बदल्न चाहेमा पाँच सय रुपैयाँ दस्तुर सहित अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा नगरकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
 २. उपदफा (१) बमोजिम विवरण बदल्न दिएको निवेदनको व्यहोरा मुनासिव देखिएमा नगरकार्यपालिकाले निवेदन बमोजिमको विवरण बदल्न सक्नेछ ।
- २०. नियमन गर्न सक्ने:**
१. इजाजतपत्रमा उल्लेखित शर्तहरू बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण गरे वा नगरेको सम्बन्धमा एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिले वा तोकिएको अधिकारीले प्रसारण सम्बन्धी संस्थाको निरीक्षण तथा छानवीन गर्न गराउन सक्नेछ । साथै निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण नगरेको पाइएमा इजाजतपत्रमा उल्लेखित शर्तहरू बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण गर्न एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिले वा तोकिएको अधिकारीले एक पटकको लागि बढीमा १ महिना समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
 २. उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण नगरेको र मौका दिँदा पनि शर्त बमोजिम काम नगरेको भन्ने पुनः गरिएको निरीक्षण तथा छानवीनबाट देखिएमा वा समितिले कसैले कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई अनधिकृत रूपमा कुनै कार्यक्रम प्रसारण गरेको देखिएमा त्यस्तो एफ.एम. रेडियो तत्काल बन्द गर्न सक्नेछ । तर बन्द गर्नु अगाडि सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।
- २१. दण्ड जरिवाना:**
१. यस कानून विपरित गर्नेलाई कार्यपालिकाले एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिसमा दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
 २. उपदफा (१) बमोजिम जरिवाना गर्नु पूर्व त्यस्तो एफ.एम. रेडियो सञ्चालकलाई आफ्नो भनाइ राखे मौका दिनुपर्नेछ ।
- २२. पुनरावेदन:** कार्यपालिकाले दफा २१ बमोजिम गरेको जरिवाना उपर चित्त नबुझे पक्षले सो निर्णय भएको ३५ दिनभित्र न्यायिक समितिमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
- २३. अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्ने:** कार्यविधिको अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्नु पर्ने भएमा नगरपालिका एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिसमा नगरसभाले गर्नेछ ।
- २४. कार्यविधिको व्याख्या तथा संशोधन:** कार्यविधिको संशोधन गर्नुपर्ने भएमा नगरपालिका एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले नगरसभामा पेश गरी संशोधन गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूचि १

(कार्यविधिको दफा ५(१) सँग सम्बन्धित)

नगरपालिकामा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रको स्वीकृतिका लागि दिइने निवेदन

मिति :

श्रीमन् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
रामपुर नगरपालिका,
रामपुर, पाल्पा ।

रामपुर नगरपालिका एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५ को दफा ३ (५) बमोजिम एफ.एम. रेडियो सञ्चालन गर्ने इजाजतपत्र पाउनको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

१. निवेदकको,

(क) स्थायी ठेगाना -

जिल्ला:-

गाउँपालिका/नगरपालिका:-

वडा नं.

गाउँ/टोल:-

फोन नं.

घर नं.

फ्याक्स नं.

नागरिकता लिएको जिल्ला:

नागरिकता नं र नागरिकता लिएको मिति:

क) संस्था वा व्यक्तिको

ख) नाम

ग) आर्थिक स्थिति (स्थिर तथा चालु पूँजी)

घ) अनुभव:

ङ) प्राविधिक

च) दक्षता:

(ख) अस्थायी ठेगाना -

जिल्ला:-

गाउँपालिका/नगरपालिका:-

वडा नं.

गाउँ/टोल:-

फोन नं.

घर नं.

फ्याक्स नं.

इमेल ठेगाना:-

२. प्रसारण गरिने स्थान:-

३. प्रसारण हुने क्षेत्र:-

४. प्रसारण शुरु हुने मिति:-

५. प्रसारणको माध्यम:-

६. प्रसारणको क्षमता:-

७. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी र च्यानल:-

८. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने उपकरणहरू:-

९. प्रसारण सम्बन्धमा उपभोक्ता तथा अन्य व्यक्ति वा निकायसंग गरिएको सम्झौता:-

१०. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा:-

११. प्रसारणको समयवधि:-

१२. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू:-

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

निवेदकको

सही:-

नाम:-

मिति:-

अनुसूचि २

(कार्यविधिको दफा ५(२) सँग सम्बन्धित)

रामपुर नगरपालिकामा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्र

इजाजतपत्र नं.

१. इजाजतपत्र पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम:-

२. ठेगाना:-

(क) स्थायी ठेगाना -

जिल्ला:-

नगरपालिका/गाउँपालिका

वडा नं.

गाउँ/टोल -

फोन नं.

(ख) अस्थायी ठेगाना -

जिल्ला:-

नगरपालिका /गाउँपालिका

वडा नं.

गाउँ/टोल -

फोन नं.

३. प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको नाम:

४. प्रसारणको माध्यम:

५. प्रसारणको क्षमता:

६. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने,

(क) फ्रिक्वेन्सी:

(ख) बैण्ड:

(ग) च्यानल:

(घ) ट्रान्समिटर:

(ङ) एण्टेना:

७. प्रसारण प्रणाली स्थापना हुने ठाउँ र प्रसारण केन्द्र:

८. प्रसारण हुने क्षेत्र र जनसंख्या:

९. प्रसारण शुरू हुने मिति:

१०. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा:

११. प्रसारणको समय र

१२. समयावधि:

१३. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू:

१४. इजाजतपत्र बहाल रहने मिति:

१५. अन्य शर्तहरू:

(क)

(ख)

कार्यालयको छाप

सही:

नाम:

कार्यालय:

इजाजतपत्र दिने अधिकारीको,

मिति:

दर्जा:

अनुसूचि ३

(कार्यविधिको दफा ८(२) सँग सम्बन्धित)

रामपुर नगरपालिकामा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रको नवीकरणका लागि दिइने निवेदन

मिति :

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
रामपुर नगरपालिका
रामपुर, पाल्पा

मैले/हामीले मिति मा प्राप्त गरेको इजाजतपत्र नं..... आ.व को लागि नवीकरण गरिदिन नवीकरण दस्तुर समेत बुझाई (भौचर नं.....) श्रीमान् समक्ष (आवश्यक कागजात संलग्न गरी) अनुरोध गर्दछु/गर्दछौ ।

निवेदकको

दस्तखत:-

नाम:-

पद:-

संस्था:-

संलग्न

- १) निवेदन
- २) सक्कल ईजाजतपत्र
- ३) भौचर/रसिद

अनुसूचि ४

(कार्यविधिको दफा ८(४) सँग सम्बन्धित)

रामपुर नगरपालिकामा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्र नवीकरण

इजाजतपत्र नं.

१. इजाजतपत्र पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम:-

२. ठेगाना:-

(क) स्थायी ठेगाना -

(ख) अस्थायी ठेगाना -

जिल्ला:-

जिल्ला:-

नगरपालिका/गाउँपालिका

नगरपालिका /गाउँपालिका

वडा नं.

वडा नं.

गाउँ/टोल -

गाउँ/टोल -

फोन नं.

फोन नं.

३. प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको नाम:

४. प्रसारणको माध्यम:

५. प्रसारणको क्षमता:

६. प्रसारण

७. गर्दा प्रयोग गरिने,

(क) फ्रिक्वेन्सी:

(ख) बैण्ड:

(ग) च्यानल:

(घ) ट्रान्समिटर:

(ङ) एण्टेना:

८. प्रसारण प्रणाली स्थापना हुने ठाउँ र प्रसारण केन्द्र:

९. प्रसारण हुने क्षेत्र र जनसंख्या:

१०. प्रसारण शुरू हुने मिति:

११. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा:

१२. प्रसारणको समय र समयवधि:

१३. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू:

१४. इजाजतपत्र बहाल रहने मिति:

१५. अन्य शर्तहरू:

(क)

(ख)

(ग)

कार्यालयको छाप

इजाजतपत्र दिने अधिकारीको,

सही:

मिति:

नाम:

दर्जा:

कार्यालय:

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूचि ५

(कार्यविधिको दफा ७(१) सँग सम्बन्धित)

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम/ स्याटेलाइट कम्प्युनिकेशन सिष्टम (अर्थ स्टेशन) को लाइसेन्सको लागि दिइने दरखास्त:

श्री

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई प्रोफर्मा इन्भ्वाइस र टेक्निकल स्पेशिफिकेशनको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टमको लाइसेन्स पाउनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

१. प्रयोग गर्नु पर्ने उद्देश्य र कारण:

२. प्रयोग गर्न चाहेको सिष्टमको विवरण,

(क) निर्माताको नाम:

(ख) मोडेल नं.

(ग) सिरियल नं.

(घ) साइज र अन्य विवरण:

(ङ) एण्टेना सम्बन्धी विवरण:

३. प्रयोग गरिने ठाउ:

४. आर. एफ. फ्रिक्वेन्सी रेन्ज/ प्रयोग गर्ने फ्रिक्वेन्सी:

५. कुन स्याटेलाइटको माध्यमबाट के कस्तो सञ्चार आदान प्रदान गर्ने हो:

६. प्रयोग भइरहेको भए कुन मितिदेखि प्रयोग भइरहेको हो:

७. प्रयोग:

(क) व्यक्तिगत:

(ख) सामुहिक:

८. सामुहिक रूपमा प्रयोग गरिने भए प्रयोगकर्ताहरूको नाम र अन्य विवरण: (नाम यसैसाथ संलग्न गरेको हुनुपर्ने)

९. घर बहालमा लिई रेडियो यन्त्र राख्ने वा प्रयोग गर्ने भए घर धनीको स्वीकृति भए नभएको:

१०. (घर धनीको स्वीकृति पत्र यसैसाथ संलग्न गर्नु पर्ने)

११. आयात गरिने देशको नाम:

१२. आयात हुने भन्सार कार्यालयको नाम:

दरखास्तवालाको

सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

अनुसूचि ६

(कार्यविधिको दफा ७(४) सँग सम्बन्धित)

एफ एम ट्रान्समिटर र एस.टी.एल. लिङ्गको लाईसेन्सको लागि दरखास्त

श्री

देहायका रेडियो यन्त्र राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई प्रोफर्मा इन्भ्वाइस र टेक्निकल स्पेसिफिकेशनको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी रेडियो यन्त्रको लाईसेन्स पाउनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

१. रेडियो यन्त्र प्रयोग गर्नाको उद्देश्य एवं कारण:

२. प्रयोग गर्ने स्थान:

३. प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी:

४. प्रयोग गर्ने अनुमानित मिति:

५. रेडियो यन्त्रको विवरण:

(क) निर्माता:

(ख) मोडेल नं.

(ग) सिरियल नं.

(घ) अन्य विवरण:

६. स्टेशनको प्रकार:

७. प्रयोग गरिने प्रणालीको प्रकार:

८. प्रयोग गरिने समय:

९. अन्य विवरण:

(क)

(ख)

दरखास्तवालाको

सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

अनुसूचि ७

(कार्यविधिको दफा ७(४) सँग सम्बन्धित)

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टमको लाइसेन्सको नमूना

देहायका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई निम्न लिखित शर्तहरू पालन गर्ने गरी निम्न विवरणको स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम (अर्थ स्टेशन) राख्न तथा प्रयोग गर्न पाउने गरी यो लाइसेन्स दिइएको छ ।

१. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाको नाम:

२. ठेगाना:

३. लाइसेन्स नं.

४. जडान हुने स्थान:

५. अर्थ स्टेशन स्याटेलाइट सिष्टमको विवरण:

(क) निर्माताको नाम:

(ख) मोडेल नं.

(ग) साइज र अन्य विवरण:

(घ) एण्टेनाको विवरण:

६. इनपुट फ्रिक्वेन्सी रेन्ज/ प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी:

७. कुन स्याटेलाइटको माध्यमबाट कस्तो सञ्चार आदान-प्रदान गर्ने:

८. प्रयोग:

(क) व्यक्तिगत:

(ख) सामूहिक:

९. सामूहिक रूपमा प्रयोग गरिने भए जेडिने लाइन संख्या र व्यक्तिहरूको नाम:

१०. लाइसेन्सवालाले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरू:-

(क) सार्वजनिक सडक, बिजुली, सार्वजनिक सञ्चारलाई असर पार्न नपाउने गरी निजी घर कम्पाउण्डभित्र मात्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(ख) आम जनताको लागि प्रसारण भएको प्राप्त प्रसारण सामाग्री बाहेक अन्य कुनै प्रकारको प्रसारण सामाग्रीहरू वितरण वा प्रसारण गर्न पाइने छैन ।

(ग) मुनाफा वा शुल्क आदि लिई फाइदा लिन वा व्यापारिक प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

कार्यालयको छाप

लाइसेन्स दिने अधिकारीको

सही:-

नाम:-

दर्जा:-

मिति-

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूचि ८

(कार्यविधिको दफा ७(४) सँग सम्बन्धित)

एफ एम ट्रान्समिटर र एस.टी.एल. लिङ्क राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि लाइसेन्स

देहायका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई निम्न लिखित शर्तहरू पालन गर्ने गरी निम्न विवरणको रेडियो यन्त्र राख्न तथा प्रयोग गर्न पाउने गरी यो लाइसेन्स दिइएको छ ।

१. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाको नाम:

२. ठेगाना:

३. लाइसेन्स नं.

४. प्रयोग गरिने स्थान:

५. प्रयोगको उद्देश्य:

६. प्रयोग गर्ने स्थान:

७. प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी:

८. रेडियो यन्त्रको विवरण:

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

९. प्रयोग गर्ने मिति:

१०. स्टेशनको प्रकार:

११. प्रयोग गरिने प्रणाली:

१२. प्रयोग गरिने समय:

१३. लाइसेन्सवालाले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरू:-

(क)

(ख)

(ग)

कार्यालयको छाप:

लाइसेन्स दिने अधिकारीको

सही:-

नाम:-

दर्जा:-

मिति:-

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूचि ९

(कार्यविधिको दफा १७(१) सँग सम्बन्धित)

रामपुर नगरपालिकामा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रको विवरण बदलन दिईने निवेदनको ढाँचा

श्री

मैले/हामीले मिति मा प्राप्त गरेको इजाजतपत्र नं. मा देहाय बमोजिमको विवरण बदलन चाहेकोले संलग्न अनुसारको कागजातहरु सहित श्रीमान् समक्ष अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं ।

निवेदकको

दस्तखत:-

नाम:-

पद:-

संस्था:-

बदलन चाहेको विवरण

क)

ख)

ग)

संलग्न

१) निवेदन

२) सकल ईजाजतपत्र

३) भौचर/रसिद

प्रमाणिकरण मिति :- २०७५/०३/३१

आज्ञाले

(ज्ञानराज कोइराला)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: ५

मिति: २०७५/०३/३१

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०प२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास
कार्यक्रम (मेडपा) संचालन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना: नेपाल सरकारको चाहना बमोजिम संयुक्त राष्ट्र सङ्घीय विकास कार्यक्रम (युएनडिपी) र अप्टेलियन सरकारको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा संचालित लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडेप) को सफलता पश्चात नेपाल सरकारले आर्थिक वर्ष २०६६/६७ देखि नै मेडेप मोडेललाई आन्तरिकरण गरी गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) को रूपमा कार्यान्वयन गरिरहेको छ। यसलाई थप प्रभावकारी र दीगो बनाउनका लागि नेपाल सरकारबाट गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) पाँच वर्षे रणनीतिक योजना, २०७० र मेडपा सञ्चालन निर्देशिका, २०७० स्विकृत भई यसैको आधारमा हाल ७७ वटै जिल्लामा यो कार्यक्रम विस्तार भई सञ्चालनमा रहेको छ। स्थानीय स्रोत र सीपको परिचालन गरी स्थानीय स्तरमा नै रोजगारी सिर्जनाको माध्यमबाट गरिबी निवारण गर्ने यस लघु उद्यम विकास मोडेल उपयुक्त माध्यम भएकोले मेडपाका लागि केन्द्रीय र स्थानीय स्तरमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नुका साथै संस्थागत विकासको कार्यहरू समेत तिव्र रूपमा अगाडी बढिरहेको अवस्था छ। यस मेडपा कार्यक्रमलाई थप निरन्तरता दिनका लागि नेपाल सरकारले आगामी ५ वर्षका लागि मेडपा रणनीतिक योजना - दोस्रो (आ.व. २०७५/७६ - २०७९/८०) स्विकृतिको चरणमा रहेको छ। यस रणनीतिक योजनाले देशका ७७ वटै जिल्लाका ७५३ स्थानीय तहमा मेडपा कार्यक्रमलाई विस्तार गरी कार्यान्वयन गर्ने लक्ष्य राखेको छ। अतः उल्लेखित कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (७) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रामपुर नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम “रामपुर नगरपालिका गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) संचालन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगरसभाले स्वीकृत गरे पश्चात तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;

(क) “उद्यमी” भन्नाले नाफा कमाउने उद्देश्यले उद्योग व्यवसाय सञ्चालनका लागि जोखिम बहन गरी लगानी गर्ने व्यक्ति वा समूहलाई जनाउँछ।

(ख) “उद्यमशीलता विकास तालिम” भन्नाले व्यवसाय स्थापना तथा सञ्चालनका लागि आवश्यक उत्प्रेरणा तथा व्यवसायिक ज्ञान प्रदान गर्ने हेतुले प्रदान गर्ने “आफ्नो व्यवसाय सुरु तथा सुधार गरौं (Start and Improve Your Business/SIYB)” तथा “लघु व्यवसाय सिर्जना तथा विकास (Micro-Enterprise Creation and Development/MECD)” जस्ता तालिमलाई जनाउँछ।

(ग) “उद्यम विकास सहजकर्ता (EDF)” भन्नाले लघु उद्यम स्थापना, विकास तथा प्रवर्द्धन गर्नका लागि आवश्यक योग्यता पुगेको जनशक्ति भन्ने सम्झनु पर्छ।

(घ) “कार्यक्रम” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाले आफ्नै स्रोतबाट संचालन गर्ने लघु उद्यम/उद्यमशीलता विकास/रोजगारी सिर्जना गर्ने जस्ता कार्यक्रमलाई जनाउँछ।

(ङ) “कार्यालय” भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँछ।

(च) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ।

(छ) “गरिब” भन्नाले नेपाल सरकारले निश्चित मापदण्ड अन्तर्गत समय-समयमा तोकेको राष्ट्रिय वा क्षेत्रगत गरिबीको रेखामुनि रहेको, शिक्षा, स्वास्थ्यजस्ता मानव विकासका सूचकहरूका आधारमा पिछडिएको र निश्चित लिङ्गगत तथा सामाजिक समूहका आधारमा राष्ट्रिय विकास प्रक्रियाको मूलप्रवाहमा समावेश हुन नसकेको व्यक्ति वा समूहलाई सम्झनु पर्छ। यस शब्दले नेपाल सरकारले गरिबीको परिचयपत्र वितरण गरेको अवस्थामा सो परिचयपत्र प्राप्त परिवारको सदस्यलाई समेत जनाउनेछ।

(ज) “गरिबीको रेखा” भन्नाले नेपाल सरकारले निश्चित मापदण्ड अन्तर्गत समय-समयमा तोकेको राष्ट्रिय गरिबीको रेखा सम्झनु पर्छ।

(झ) “अति गरिब” भन्नाले नेपाल सरकारले तोकेको गरिबीको रेखाभित्र पर्नेहरू मध्ये ६० प्रतिशतभन्दा कम आय भएका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) “बजारीकरण” भन्नाले लघुउद्यमबाट हुने उत्पादन, मूल्यनिर्धारण, प्रवर्द्धन तथा वितरण प्रणालीसँग सम्बन्धित उपभोक्ता

- केन्द्रित क्रियाकलापलाई जनाउँछ ।
- (ट) “कार्यविधि” भन्नाले रामपुर नगरपालिका लागि “गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा)” कार्यान्वयनका लागि तयार गरिएको कार्यविधिलाई जनाउँछ ।
- (ठ) “लघु उद्यम” भन्नाले औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७३ मा गरिएको परिभाषा अनुसारको उद्यमलाई जनाउँछ ।
- (ड) “स्तरोन्नति” भन्नाले उत्पादन, गुणस्तर, प्याकेजिङ्ग, पूँजी, मुनाफा, रोजगार जस्ता पक्षमा उद्यममा देखिने सकारात्मक परिवर्तनलाई जनाउँछ ।
- (ढ) “व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्था” भन्नाले लघु उद्यमीहरूको सिर्जना, प्रवर्द्धन, विकास तथा विस्तारका लागि व्यावसायिक सेवा प्रदान गर्न प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका दक्ष जनशक्तियुक्त संस्थालाई बुझाउँछ ।
- (ण) “सिप विकास तालिम” भन्नाले व्यवसाय स्थापना, विकास तथा प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सिपमूलक तालिमलाई जनाउँछ ।
- (त) “एडभान्स तालिम” भन्नाले एक पटक सिप विकास तालिम लिई व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेका उद्यमीलाई सोही विषयमा दिइने उच्च स्तरको तालिमलाई जनाउँछ । यस शब्दले आधारभूत सिप प्राप्त उद्यमीलाई दिइने थप तालिमलाई समेत जनाउँछ ।
- (थ) “उद्यम विकास कोष” भन्नाले लघु उद्यम प्रवर्द्धन, विकास तथा विस्तारका लागि स्थापना गरिने कोषलाई बुझाउँछ ।
- (द) “व्यवसायिक परामर्श सेवा” भन्नाले व्यवसायको सुसञ्चालन, विकास तथा स्तरोन्नतिको लागि प्रदान गरिने प्राविधिक तथा व्यवस्थापकीय ज्ञानलाई जनाउँछ ।
- (ध) “साभेदार संस्था” भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्राविधिक सेवा र सहयोग उपलब्ध गराई साभेदारीमा काम गर्ने संस्थालाई जनाउँछ ।
- (न) “साभा सुविधा केन्द्र” भन्नाले अति गरिव, समूहमा आवद्ध सदस्यहरू एकै स्थलमा जम्मा भै उत्पादन, प्रशोधन, बजारीकरण तथा सेवा सम्बन्धी काम गर्ने भवन वा स्थानलाई जनाउँछ ।
- (प) “नगरपालिका” भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (फ) “उद्योग विकास शाखा” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको उद्योग हेर्ने शाखा वा उपशाखा वा फाँट वा इकाई सम्भन्नुपर्छ ।

परिच्छेद – २

कार्यक्रमको छनौट र संचालन

३. **कार्यविधिको उद्देश्य** : लघु उद्यम विकास, उद्यमशीलता विकास र रोजगार/स्वरोजगार सिर्जनामा विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रमलाई लघु उद्यम विकास मोडेलको सिद्धान्तको आधारमा प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्ने ।
४. **लक्षित समूह** : गरिबीको रेखामुनि रहेका परिवारका सदस्यहरू जस अन्तर्गत,
- (१) गरिबीको रेखामुनि रहेका नेपाली नागरिकका परिवारका सदस्यहरू यस कार्यक्रमका लक्षित समूह हुनेछन् ।
- (२) अति विपन्न वर्ग, पिछडिएका महिला, दलित, आदिवासी जनजातिहरू, दुर्गम तथा सेवाको पहुँच कम पुगेका क्षेत्रहरूमा यस कार्यक्रमलाई केन्द्रित गरिनेछ ।
- (३) लक्षित समूहमा महिला ७०%, दलित ३०%, जनजाति ४०%, मधेशी ४०%, युवा (१६-४० वर्ष) ६०% रहनेछन् ।
५. **व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको परिचालन गर्ने** : उद्यमी सिर्जनाका लागि गरिने विभिन्न कार्यहरू यस प्रकार छन :
- (क) बजार, श्रोत तथा सम्भाव्यता अध्ययन;
- (ख) सहभागितामूलक ग्रामीण लेखाजोखा र घरधुरी सर्वेक्षण;
- (ग) समूह निर्माण र क्षमता वृद्धि;
- (घ) उद्यमशीलता विकास तालिम;
- (ङ) सिप विकास तालिम सञ्चालन;
- (च) कर्जा प्रवाह गर्न सहयोग र सहजीकरण;
- (छ) व्यवसाय विकास परामर्श तथा बजार विस्तार
- (ज) उपयुक्त प्रविधिमा पहुँचका लागि सहयोग र सहजीकरण र
- (झ) लघु उद्यमीहरूको स्तरोन्नति जस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नका लागि व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको

परिचालन गरिनेछ ।

६. व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको छनौट गर्ने : (१) मेडपाका लागि छनौट भएको व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्था वा रामपुर नगरपालिका आफैले छनौट गरेको संस्थालाई मेडपा सञ्चालनका लागि छनौट गरी परिचालन गरिनेछ ।
७. व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूसँग गरिने आपसी सम्झौतामा उल्लेख हुने कुराहरू: (१) उद्यम विकास समितिले व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूसँग गरिने आपसी सम्झौतामा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ मा उल्लेखित व्यवस्था अनुकूल हुने गरी देहायका कुराहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ :
- (क) सम्झौता अवधिभर गर्नु पर्ने उद्यमी सिर्जना सम्बन्धी क्रियाकलापहरूको विस्तृत विवरण;
- (ख) विभिन्न तालिमहरूको नाम, अवधि र सहभागी सङ्ख्या (सहभागी सङ्ख्या समावेशी सिद्धान्त अनुसार हुनु पर्नेछ);
- (ग) प्रारम्भिक सम्भाव्यता अध्ययनदेखि प्रविधिमा पहुँचसम्मका लागि सहयोग र सहजीकरणका विभिन्न चरणमा उद्यमीलाई प्रदान गरिने सहयोग सम्बन्धमा आधार र कारण सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने विषय;
- (घ) निर्धारित ढाँचामा कार्य प्रगति नियमित रूपमा पेश गर्नु पर्ने विषय;
- (ङ) सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको विवरण;
- (च) लघु उद्यमीका लागि लघु कर्जामा पहुँच गराउने विषय;
- (छ) लघु उद्यमीका लागि प्रविधिको पहिचानदेखि हस्तान्तरणसम्मका प्रकृया;
- (ज) उद्यम विकास समितिसँग सम्बन्ध राख्नु पर्ने विषय;
- (झ) अनुगमन गर्ने पदाधिकारी, निकाय तथा तेश्रो पक्षलाई संस्थाले सहयोग गर्नु पर्ने विषय;
- (ञ) रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था र
- (ट) अन्य आवश्यक विवरणहरू ।

८. व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको छनौट गरी आपसी सम्झौता गर्ने : उद्यम विकास समितिको निर्णयानुसार शाखाले मेडपाका लागि छनौट भएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूबाट उद्यमी सिर्जना तथा स्तरोन्नति सम्बन्धी सेवा लिनका लागि प्रचलित ढाँचामा आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव लिई सम्झौता गर्नेछ ।

९. वडाहरू/वस्तीहरू छनौट गर्ने :

- (१) उद्यम विकास समितिले उपदफा १४(२) मा तोकेको आधारमा आफ्नो क्षेत्र भित्रका वडाहरू/वस्तीहरू छनौट गर्नुपर्नेछ :
- (२) उद्यम विकास समितिले वडाहरू/वस्तीहरू छनौट गर्दा देहायका विषयहरू समावेश हुनुपर्नेछ :
- (क) वडाहरू/वस्तीहरूमा रोजगारीको स्थिति (गरिबी नक्शाङ्कन / DAG नक्शाङ्कन), गरिबी सूचकाङ्क;
- (ख) वडाहरू/वस्तीहरूमा लघु उद्यमीका लागि उपलब्ध हुने श्रोत, कच्चा पदार्थको अवस्था तथा बजारको सम्भाव्यता;
- (ग) वडाहरू/वस्तीहरूमा लघु उद्यमीका लागि उपलब्ध हुने सम्भाव्य अवसरहरू;
- (छ) उद्यम विकास समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विषयहरू ।
- (३) उद्यम विकास समितिले व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थासँग सम्झौता गर्दा साक्षीका रूपमा वडा कार्यालयका प्रतिनिधिलाई संलग्न गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उद्योग विकास शाखाले वडाहरू/वस्तीहरू छनौट र संस्थासँग सम्झौता गरिसकेपछि सम्बन्धित वडाका पदाधिकारी, व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाका आधिकारिक प्रतिनिधि र अन्य सरोकार पक्षहरूबिच कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा अन्तर्क्रिया गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

उद्यम विकास कोष स्थापना र सञ्चालन

१०. उद्यम विकास कोषको स्थापना :

- (१) नगरपालिकामा उद्यमशिलताको माध्यमबाट आयआर्जन तथा लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग विकास गर्न एक उद्यम विकास कोष स्थापना गरिनेछ । यो कोष बास्केट फन्डको रूपमा रहनेछ । यस कोषमा संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका, विकास साभेदार एवं अन्य स्रोतबाट नगरपालिकालाई रोजगारी सिर्जना, गरिबी निवारण, आय आर्जन, उद्यम र उद्यमशिलता विकासका लागि प्राप्त हुने सबै प्रकारका अनुदान, नगरपालिकाको आन्तरिक आयबाट प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ ।

- (२) नगरपालिकाको उद्योग प्रवर्द्धन तथा उद्यमशिलता विकासका लागि नगरपालिकाको संचित कोष अन्तर्गत देहाय बमोजिमका रकमहरू जम्मा गर्ने गरी एक “उद्यम विकास कोष” स्थापना गरिनेछ। यस कोषमा तपशिल बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ।
- (क) संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग र उद्यमशिलता विकाससंग सम्बन्धित कार्यक्रमका लागि प्राप्त रकम,
- (ख) विकास साभेदारबाट प्राप्त रकम,
- (ग) नगरपालिकाले लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग र उद्यमशिलता विकासका लागि विनियोजन गरेको रकम,
- (घ) उद्यम विकासका लागि सामुदायिक संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रबाट प्राप्त रकम,
- (ङ) उद्यम विकासका लागि विषयगत शाखा तथा अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकमहरू।
- (३) नगरपालिकामा उद्यम विकास कोष संचालनका लागि देहाय बमोजिमको एक उद्यम विकास कोष संचालक समिति हुनेछ :

संयोजक:	प्रमुख, नगरपालिका
सदस्य :	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सदस्य :	प्रतिनिधि, कार्यपालिकाको महिला, दलित तथा अल्पसंख्यक सदस्यहरू मध्येबाट संयोजकले तोकेको एक जना महिला
सदस्य :	प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा
सदस्य :	प्रतिनिधि, लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगसँग सम्बन्धित निजी क्षेत्रका छाता संगठनका प्रतिनिधिहरू मध्येबाट बढिमा २ जना
सदस्य-सचिव:	प्रमुख, उद्योग विकास शाखा

नोट : कोषको वैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरूलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ।

११. उद्यम विकास कोषको उद्देश्य : यस कोषको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

- (क) लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगको माध्यमबाट रोजगारी सिर्जना गर्दै गरिबी न्यूनिकरण गर्नका लागि आर्थिक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने।
- (ख) स्थानीयस्तरमा उपलब्ध स्रोत साधनमा आधारित वातावरण मैत्री उद्यमहरूको प्रवर्द्धन गर्न आर्थिक सहयोग पुऱ्याउने।
- (ग) नगरपालिकालाई उपलब्ध हुने अनुदानलाई निश्चित मापदण्डको आधारमा एकीकृत रूपमा स्रोत प्रवाह गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने,
- (घ) समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम लक्षित समूह जस्तै गरिब समुदायका महिला, आदिवासी, जनजाति, दलित, अपाङ्ग आदि छनौट गरी ती लक्षित समुदायलाई कोषको प्रवाह सुनिश्चित गर्ने।

१२. उद्यम विकास कोषको कार्यक्षेत्र : रोजगारी सिर्जना, गरिबी निवारण, आय आर्जन, उद्यम र उद्यमशिलता विकासका लागि नगरपालिकामा प्राप्त हुने वित्तिय समानिकरण वा सशर्त अनुदान वा अन्य सबै प्रकारका अनुदान वा सहायता रकमहरू यस कोषमा रहनेछन्। नगरपालिकाको आन्तरिक आय लगायत नगरपालिकामा प्राप्त हुने उद्यम र उद्यमशिलता विकास सम्बन्धी सबै प्रकारका स्रोतको परिचालन एवं व्यवस्थापन गर्नु यस कोषको कार्यक्षेत्र हुनेछ।

१३. उद्यम विकास कोषको संचालन :

- (१) उद्यम विकास कोषमा जम्मा भएको रकम उद्यम विकास समितिको स्वीकृतिले रोजगारी सिर्जना, गरिबी निवारण, आय आर्जन, उद्यम र उद्यमशिलता विकास कार्यक्रममा वाहेक अन्य कार्यक्रममा खर्च गर्न पाइने छैन।
- (२) उद्यम विकास कोषको खाता संचालन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उद्योग विकास शाखाको प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ।
- (३) उद्यम विकास कोषको खाता संचालन उद्योग विकास शाखाको प्रमुख र सम्बन्धित स्थानीय तहको लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।
- (४) बजेट निकासी, खर्च, लेखा प्रणाली, प्रतिवेदन एवं लेखा परिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१४. उद्यम विकास कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) उद्यम विकास कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :
- (क) नगरपालिकाको सभाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम उद्यम विकास समितिको निर्णयानुसार कोषमा रहेको रकम खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

- (ख) कोषको आम्दानी र खर्चको विवरण नगरपालिकाको सभा समक्ष स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।
- (ग) कोषबाट भएको मासिक खर्चको विवरण सार्वजनिकीकरण गर्ने ।
- (घ) कोषको रकम खर्च गर्दा पारदर्शिता, जवाबदेहीता, उत्तरदायीत्व, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र औचित्यताको आधारमा गर्नु पर्नेछ । कोषको खर्च रकमको अनुगमनको क्रममा प्राप्त भएका सुझावहरूलाई उपचारात्मक र सुधारात्मक उपाय अपनाउने ।
- (ङ) कोषले नियमित प्रतिवेदन तयार गरी नगरकार्यपालिका साथै जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश र संघका सम्बन्धित निकायहरू तथा विकास साभेदारहरूलाई समेत पेश गर्ने ।
- (२) कोषको लेखा प्रचलित कानून अनुसार लेखा प्रणालीमा आधारित रहेर राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ र प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परिक्षण गराउनु पर्नेछ, तर प्राप्त स्रोतको आधारमा आवश्यकता अनुसार छुट्टाछुट्टै लेखा राख्न सकिनेछ ।
- (३) कोषको लेखा संचालन र व्यवस्थापन गर्न उद्यम विकास समितिले कोष संचालक समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- १५. संचालक समितिको उत्तरदायित्व :** उद्यम विकास कोष संचालक समिति आफ्नो कामको लागि नगरसभा प्रति उत्तरदायी रहनेछ ।

परिच्छेद - ४

नगरपालिका तथा विभिन्न समितिहरूको भूमिका तथा दायित्व

- १६. नगरपालिकाको भूमिका तथा दायित्व :** यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा नगरपालिकाको भूमिका तथा दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) लघु उद्यम विकास सम्बन्धी योजना स्वीकृत गर्ने;
- (ख) स्वीकृत योजनालाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यक श्रोत साधनको सुनिश्चितता गर्ने;
- (ग) लघुउद्यम विकासका क्षेत्रमा कार्य गर्ने सरकारी, गैर सरकारी, विकास साभेदार तथा निजिक्षेत्रका सङ्घसंस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने;
- (घ) लघु उद्यम विकास सम्बन्धी भएका कामहरूको नियमित अनुगमन, निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गरी, गराई निर्देशन तथा सुझाव दिने;
- (ङ) लघु उद्यमीहरूलाई वित्तीय सुविधा उपलब्ध गराउन वित्तीय संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने;
- (च) लघु उद्यम विकास कार्यक्रमसँग सम्बन्धित नीतिगत विषयमा आवश्यकतानुसार प्रदेश सरकार र नेपाल सरकारका निकायमा सिफारिस गर्ने;
- (छ) उद्यम विकास रणनीतिक योजना तर्जुमा गराई सभाबाट स्वीकृत गराउने;
- (ज) लघु उद्यम विकासका लागि स्थानीय स्रोत साधनको परिचालन गर्न आफू अन्तर्गतका सम्बन्धित निकायहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने;
- (झ) विज्ञहरू मार्फत् उद्यम विकास समितिलाई आवश्यक परामर्श, सल्लाह र सुझाव दिने;
- (ञ) उद्यम विकास समितिलाई समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिने; र
- (ट) उद्योग विकास शाखाको स्थापना गरी आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने,
- (ठ) उद्यम विकास कोषको स्थापना गर्ने ।
- १७. उद्यम विकास समितिको गठन:** कार्यक्रमको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन देहाय बमोजिमको उद्यम विकास समितिको गठन हुनेछ:
- संयोजक : प्रमुख नगरपालिका वा निजले तोकेको कार्यपालिकाको निर्वाचित पदाधिकारी
- सदस्य : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- सदस्य : प्रतिनिधि, कार्यक्रम लागू भएका वडाको दलित तथा अल्पसंख्यक सदस्यहरू मध्येबाट समितिले तोकेको एक जना
- सदस्य : प्रतिनिधि, कार्यक्रम लागू भएका वडाको महिला सदस्यहरू मध्येबाट एक जना
- सदस्य : प्रतिनिधि, लघु उद्यमी समूह सङ्घ
- सदस्य-सचिव: सम्बन्धित स्थानीय तहको उद्योग विकास शाखाको प्रमुख
- १८. उद्यम विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** उद्यम विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) लघु उद्यम विकास सम्वन्धी नगरपालिकाको योजना तर्जुमा गराई नगर सभामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने;
- (ख) स्वीकृत योजनालाई कार्यान्वयन गर्न कार्य योजना स्वीकृत गर्ने;
- (ग) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको अनुरोध बमोजिम लघु उद्यम विकास सम्वन्धी प्याकेज कार्यान्वयन गर्नका लागि सम्भावित वडा, वस्ती छनौट गर्न सहयोग गर्ने;
- (घ) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाबाट तयार गरिने कार्यक्रमको प्रगति विवरण बैठकमा छलफल गराउने तथा देखिएका कमि कमजोरी सुधारका लागि निर्देशन, सुझाव दिने;
- (ङ) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र लघु उद्यम विकासमा काम गर्ने सरकारी, गैर सरकारी, निजीक्षेत्र, विकास साभेदार नागरिक समाजका सङ्घसंस्थाहरूसँग कार्यगत सम्वन्ध स्थापित गरी अनुकूल वातावरण तयार गर्ने;
- (च) लघुउद्यम विकास सम्वन्धी नगरपालिकामा भएका कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक लेखा परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाइ जस्ता कार्यक्रमहरू आयोजना गरी जवाफदेहिता र पारदर्शिता सुनिश्चित गर्ने;
- (छ) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूले सम्भौता बमोजिमको कार्य गरे नगरेको सम्वन्धमा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्यालयलाई जानकारी गराउने;
- (ज) लघु उद्यमीका उत्पादनहरूलाई बजार सुनिश्चित गर्न सम्वद्ध निजीक्षेत्रका सङ्घ संस्थाहरूसँग अन्तर्क्रिया, छलफल, परामर्श गर्ने;
- (झ) लघु उद्यमीहरूलाई वित्तीय सुविधा उपलब्ध गराउन आफ्नो कार्यक्षेत्र निकटमा रहेका वित्तीय संस्थाहरूको पहिचान गरी उद्यमीहरूसँग सम्वन्ध स्थापित गराउने;
- (ञ) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने उद्यम विकास सहजकर्ता र अन्य क्षेत्रका सामाजिक परिचालकहरू बिच कार्यगत सम्वन्ध स्थापित गराउने;
- (ट) नगर उद्यम विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्न उद्योग विकास शाखा, मेडेप र अन्य सम्वद्ध सङ्घ संस्थाहरूसँग समन्वय स्थापित गर्ने;
- (ठ) स्थानीय श्रोत साधनको अधिकतम उपयोग गर्न उद्यमशीलता विकासका लागि चेतना फैलाउने;
- (ड) वडास्तरमा अति गरिब र समावेशी उद्यम विकासका लागि स्थानीय समुदायलाई परिचालन गर्ने;
- (ढ) नगरपालिकामा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्भावित वडा तथा वस्तीहरू छनौट गर्ने;
- (ण) लघु उद्यमी समूहहरूको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहयोग गर्ने;
- (त) उद्यम विकास तथा उद्यमशीलता सम्वन्धी संभावनाहरू खोजी गरी कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

१९. उद्योग विकास शाखाको भूमिका तथा दायित्व : लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगको नियमन तथा प्रवर्द्धन गर्नका लागि एक उद्योग विकास शाखाको स्थापना हुनेछ । यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा उद्योग विकास शाखाको भूमिका तथा दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) लघु उद्यम विकास सम्वन्धी योजना तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि उद्यम विकास समितिमा पेश गर्ने;
- (ख) स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्न कार्य योजना बनाई स्वीकृतिका लागि उद्यम विकास समितिमा पेश गर्ने;
- (ग) स्वीकृत कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि साधन श्रोत जुटाउन सम्वद्ध पक्षहरू (सरकारी, गैरसरकारी, निजी क्षेत्र, विकास) सँग कार्यगत सम्वन्ध स्थापित गर्ने;
- (घ) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्भावित वडाहरू/वस्तीहरू छनौट गर्नका लागि समिति समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने;
- (ङ) कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्वन्धमा उद्यम विकास समिति, नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना गर्ने;
- (च) कार्यक्रमको नियमित प्रगति विवरण तयार गरी प्रतिवेदन उद्यम विकास समिति र नगरपालिकामा पठाउने;
- (छ) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गराउने;
- (ज) लघु उद्यम विकास परियोजनासँग निकट सम्पर्क बनाई कार्यहरू गर्ने;
- (झ) कार्यक्रमको लघुउद्यम विकास प्याकेज कार्यान्वयन गर्न छनौट भएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूसँग सम्भौता गर्ने र सम्भौता भएका संस्थाहरूबाट कार्य सम्पादन गराउने, कार्यक्रमको अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने, नतीजामूलक कार्य सम्पादनका आधारमा भुक्तानी दिने;
- (ञ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा सम्भौता बमोजिम गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न सक्षम नदेखिएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थासँग भएको सम्भौता भङ्ग गर्न उद्यम विकास समितिलाई सिफारिश गर्ने;
- (ट) लघु उद्यमीका उत्पादनहरूलाई बजार सुनिश्चित गर्न सम्वद्ध निजीक्षेत्रका सङ्घ संस्थाहरूसँग अन्तर्क्रिया, छलफल आयोजना गर्ने;
- (ठ) लघु उद्यमीहरूलाई वित्तीय सुविधा उपलब्ध गराउन वित्तीय संस्थाहरूको पहिचान गरी उद्यमीहरूसँग सम्वन्ध स्थापित

- गराउन आवश्यक समझदारी कायम गर्ने;
- (ड) लैङ्गिक तथा समावेशी व्यवस्थापन सूचना व्यवस्थापन प्रणाली स्थापित गरी नियमित रूपमा उद्यमीहरूको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने, नियमित रूपमा उद्यम विकास समिति, नगरपालिकामा पठाउने;
- (ढ) सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रममा सहभागी भई प्रगति प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने;
- (ण) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सम्बन्धित निकाय तथा पदाधिकारीहरूसँग सम्पर्क र समन्वय गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सहज वातावरण तयार गर्ने;
- (त) उद्यम विकास समितिसँग समन्वय गरी सरोकारवालाहरू सबैको सहभागिता सुनिश्चित गरेर नियमित बैठक आयोजना गर्ने र
- (थ) कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा आइपने कार्यान्वयन तहका बाधाअड्चन फुकाउने तथा आफूले फुकाउन नसक्ने बाधा अड्चन फुकाउन उद्यम विकास समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- २०. मेडेपको भूमिका तथा दायित्व:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा मेडेपको भूमिका तथा दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) कार्यक्रम कार्यान्वयनका साभेदार संस्थाहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने;
- (ख) साभेदार संस्थाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्दै सो क्षमता मेडपामा उपयोग हुने वातावरण बनाउने;
- (ग) लघु उद्यमीहरूलाई वित्तीय सुविधा उपलब्ध गराउन कार्यक्रम र वित्तीय संस्थाहरू बिच समन्वय गर्ने;
- (घ) लघु उद्यम विकास कार्यक्रमसँग सम्बन्धित योजना तर्जुमा, वित्तीय सुविधा, प्रविधि र बजारमा पहुँच जस्ता नीतिगत विषयमा आवश्यकता अनुसार परामर्श तथा सुझाव दिने;
- (ङ) लघु उद्यम विकासका लागि योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा प्राविधिक सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद - ५

व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको दायित्व तथा जिम्मेवारी

- २१. प्रारम्भिक सर्वेक्षण गर्ने (स्रोत पहिचान, बजार र लक्षित समूह) :**
- (१) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाका आधिकारिक प्रतिनिधिले नगरपालिकाको उद्यम विकास समितिसँग परामर्श गरी उद्यम विकास समितिले तोकेका वडाहरूमा लघु उद्यमी सिर्जनाका आधारहरूबारे प्रारम्भिक सर्वेक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रारम्भिक सर्वेक्षण गर्दा देहायका विधिहरू अपनाउनु पर्नेछ:
- (क) घरधुरी सर्वेक्षण, सहभागी छनौट र मौजुदा उद्यमी सर्वेक्षण फारम (फारम ए, बी, सी अनुसूची १ बमोजिम);
- (ख) सहभागितामूलक ग्रामीण लेखाजोखा (PRA);
- (ग) बजार सम्भाव्यता विश्लेषण (फारम डि अनुसूची २ बमोजिम) र
- (घ) गरिबीको स्तर नक्साङ्कन ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमका विधिबाट गरिएको अध्ययनका आधारमा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले नगरपालिकाको सामाजिक/आर्थिक स्थितिको लेखाजोखा सहितको प्रारम्भिक सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी उद्यम विकास समितिमा छलफल तथा परामर्शका लागि पेश गर्नु पर्दछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम छलफल तथा परामर्शका लागि पेश भएको प्रतिवेदन उपर उद्यम विकास समितिले सात दिनभित्र छलफल गरी परामर्श उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम उद्यम विकास समितिले उपलब्ध गराएको परामर्शसहित समावेश गरी तयार भएको अन्तिम प्रतिवेदन उद्योग विकास शाखामा पेश भई उद्यम विकास समितिबाट अनुमोदन भएपछि प्रारम्भिक सर्वेक्षण कार्य पूरा भएको मानिनेछ ।
- २२. बजार केन्द्र तथा कार्यक्रम स्थलको पहिचान र छनौट गर्ने :**
- (१) प्रारम्भिक सर्वेक्षणका आधारमा कच्चा पदार्थ, माग तथा बजार पहुँचको सुनिश्चितता समेतलाई आधार मानी उपयुक्त बजार केन्द्र (Market Center) पहिचान गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पहिचान गरिएको बजार केन्द्र मध्ये सबैलाई पायक पर्ने हिसाबले उपयुक्त देखिएको बजार केन्द्रको छनौट गरी उक्त बजार केन्द्रलाई कार्यक्रम स्थल (Programme Location) तोकी उद्यम विकास समिति तथा कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको जानकारी उद्यम विकास समितिबाट अनुमोदन भएपछि बजार केन्द्र तथा कार्यक्रम स्थलको पहिचान र छनौट कार्य पुरा भएको मानिनेछ ।

२३. बजार, प्रविधि तथा वातावरणको सम्भाव्यता पहिचान गर्ने :

- (१) लघु उद्यमी बनाउनका लागि महिला, दलित, जनजाति, अल्पसंख्यक, अपाङ्ग र अति गरिबहरूको पहुँच विश्लेषणलाई ध्यान दिँदै देहायका विषयहरूमा केन्द्रित रहेर (फर्म ई, एफ, जी१, जी२ अनुसूची ३ बमोजिम) विश्लेषण गरी बजार, प्रविधि तथा वातावरण सम्भाव्यता पहिचान प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ :
 - (क) स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने कच्चा पदार्थको सूची तथा सोको विश्लेषण;
 - (ख) उपलब्ध प्रविधिको सूची तथा सोको विश्लेषण;
 - (ग) स्थानीय कच्चा पदार्थ र प्रविधिका आधारमा आवश्यक पर्ने सिपको सूची तथा सोको विश्लेषण;
 - (घ) सम्भावित औद्योगिक वस्तुहरू तथा सोका सम्भावित उपभोक्ताहरू;
 - (ङ) उद्यम सञ्चालनको लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको अवस्था र
 - (च) वातावरणीय प्रभाव तथा व्यवसायिक वातावरण (सरकारी नीतिको प्रभावसहित) को अवस्था ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनमा सम्बन्धित बजार केन्द्रमा सम्भावना देखिएका लघु उद्यमहरूको सूची समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनका बारेमा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सम्भावित उद्यमीहरूलाई अभिमुखीकरण गराउनु पर्दछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको एक प्रति प्रतिवेदन तथा उपदफा (३) बमोजिम अभिमुखीकरणको जानकारी व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उद्यम विकास समिति र उद्योग विकास शाखालाई पठाउनु पर्दछ ।

२४. सम्भाव्य लघु उद्यमीको पहिचान र छनौट गर्ने:

- (१) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सम्भाव्य उद्यमीको प्रारम्भिक सर्वेक्षण प्रतिवेदनबाट गरिबीको रेखामुनिको परिवार भनी ठहरिएका परिवारलाई लक्षित समूह मानी सोही समूहका सदस्यहरूलाई छनौट गर्नु पर्दछ ।
- (२) सम्भाव्य उद्यमी पहिचान गर्दा कार्यक्रमको उद्देश्य बमोजिम अति गरिब, पिछडिएका महिला, आदिवासी जनजाति, दलित, अपाङ्ग, सीमान्तकृत तथा सुविधाविहीन समूहको अनुपातलाई ध्यान दिनु पर्दछ ।
- (३) उद्यमप्रतिको धारणा, प्रतिबद्धताको स्तर, उपयुक्त उमेर समूह (१६-५० वर्ष), जोखिम वहन गर्न सक्ने क्षमताको स्तर, चाहना, तत्परता, उद्यमको लागि दिने समय, गतिशीलता, पारिवारिक व्यवसायिक वातावरण जस्ता गुणहरूलाई समेत सम्भाव्य उद्यमी पहिचान प्रकृत्यामा उचित महत्व दिनु पर्दछ ।
- (४) सम्भाव्य उद्यमीको पहिचान गरेपछि सोको विवरण तयार गरी व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले यस कार्यक्रमका लागि तयार गरिएको Gender and Social Inclusion Management Information System (GESIMIS) सफ्टवेयरको सहयोगबाट सम्भाव्य उद्यमीको अन्तिम छनौट गर्नु पर्दछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम सम्भाव्य उद्यमीको अन्तिम छनौट भएको मितिले सात दिनभित्र व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सोको प्रतिवेदन तयार गरी उद्योग विकास शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

२५. समूह निर्माण गर्ने:

- (१) सम्भाव्य उद्यमी पहिचान भै सकेपछि कार्यक्रमको उद्देश्य, सहभागीको रुची, क्षमता, आवश्यकता, सम्भाव्यता, कच्चा पदार्थ र बजारको उपलब्धता लगायतका पक्षहरूमा ध्यान दिई विभिन्न समूहमा आवद्ध हुन सहभागीलाई अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।
- (२) समूह निर्माण गर्दा समूह परिचालन, समूह सदस्य सङ्ख्या, समूहका सदस्यहरू आवद्ध रहेको समुदाय, भौगोलिक अवस्थिति आदि पक्षलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- (३) एउटा समूहमा न्यूनतम ५ जना सदस्यहरू रहन सक्नेछन् ।

२६. उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने :

- (१) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सम्भाव्य उद्यमीहरूलाई तालिम स्थलमा वीस देखि पच्चीस जनाको समूहमा उपस्थित गराई सात दिनको उद्यमशीलता विकास र एक दिनको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण तालिम दिनुपर्नेछ ।
- (२) उद्यमशीलता विकास तालिमको पाठ्यक्रममा मूलतः लघु उद्यम सिर्जना तथा विकास (MECD), आफ्नो व्यवसाय सुरु तथा सुधार गरौं (Start and Improve Your Business-SIYB), Training of Potential Entrepreneur-TOPE/Training of Start up Entrepreneur- TOSE/Training of Existing Entrepreneur- TOEE/ Traing of Growing Entrepreneur-TOGE जस्ता विषयहरू समावेश हुनेछन् ।

२७. सिप विकास तालिम सञ्चालन गर्ने :

- (१) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उद्यमशीलता विकास तालिम लिएका सहभागीहरू मध्ये सम्भावित व्यवसाय छनौटका आधारमा विभिन्न समूहमा आबद्ध गरी सिप विकास तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उद्यमशीलता विकास तालिमका सहभागीहरू मध्ये सामान्यतः ३० प्रतिशतलाई लामो अवधि (४/५ दिनदेखि बढीमा ३ महिनासम्म), ३० प्रतिशतलाई मध्यम अवधि (१६ दिनदेखि ४५ दिनसम्म) र ४० प्रतिशतलाई छोटो अवधि (५ दिनदेखि १५ दिनसम्म) को तालिममा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।
- (३) विभाग, समिति, मेडेप, सिटिइभिडि, अन्य सरकारी तथा अर्धसरकारी तालिम प्रदायक संस्थाहरूले तर्जुमा गरी स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रमका आधारमा कार्यालयलाई जानकारी दिई सिप विकास तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (४) विषय विज्ञ र सक्षम प्रशिक्षकहरूको उपस्थितिमा तालिम सञ्चालन गर्नु व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको दायित्व हुनेछ ।
- (५) सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम सिप विकास तालिमका क्रममा प्रशिक्षार्थीलाई आवश्यक पर्ने प्रविधि (Technology) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सहभागीहरूलाई उपलब्ध गराई सोको विवरण उद्योग विकास शाखालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- (६) सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम सिप विकास तालिमका प्रशिक्षार्थीलाई व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले शैक्षिक सामग्री, तालिम सामग्री, खाजा खर्च, निर्वाह खर्च जस्ता सुविधाहरू समयमै उपलब्ध गराई सोको विवरण उद्योग विकास शाखालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- (७) छोटो र मध्यम अवधिको तालिममा एकपटक तथा लामो अवधिको तालिममा न्यूनतम दुई पटक प्रशिक्षार्थी उद्यमीको सिकाइ उपलब्धि (Learning Achievement) को कार्यालयबाट मूल्याङ्कन गरी सोको विवरण उद्योग विकास शाखालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- (८) सिप विकास तालिम सञ्चालनका क्रममा विभिन्न अनुगमनकर्ता तथा सरोकारवालाहरूको राय, सुझावलाई व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।
- (९) तालिम प्राप्त गरी उद्योग व्यवसाय सुरु गरेका उद्यमीहरूलाई समूहको निर्णायक पदमा समेत महिला, दलित, जनजाति, अल्पसंख्यक र अपाङ्गहरू रहने गरी लघुउद्यमी समूह, लघुउद्यमी समूह सङ्घ र जिल्ला लघुउद्यमी समूह सङ्घमा आबद्ध गराउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

२८. लघु कर्जा पहुँचका लागि सहजीकरण गर्ने : व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले लघु उद्यम सञ्चालनमा आवश्यक लगानीको सुनिश्चितताका लागि मुख्यतः तीन पक्षमा ध्यान दिएर सहकार्य गर्ने जस अन्तर्गत :

- क) अति विपन्न जसको आफ्नो घरमा उद्यम सञ्चालनका लागि स्थान छैन भने त्यस्ता सम्भाव्य लघु उद्यमीहरूका लागि साभ्ना सुविधा केन्द्र मार्फत उद्यम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने,
- ख) सम्भाव्य लघु उद्यमीहरू जसको आफ्नै थोरै पूँजि छ र त्यसबाटै लघु उद्यम सञ्चालन गर्ने किसिमको व्यवसायिक योजना बनाएका छन् भने त्यस्ता लघु उद्यमीहरूको पहिचान गरी उद्यम स्थापनाका लागि सहजीकरण गर्ने,
- ग) सम्भाव्य लघु उद्यमीहरू जसलाई कर्जाको आवश्यकता छ भने त्यस्ता लघु उद्यमीहरूको पहिचान गरी स्थानीय स्तरमा सञ्चालित सहकारी, बैंक तथा लघु वित्त संस्थाहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट, परामर्श, गोप्य मार्फत सम्बन्धित उद्यमी र वित्तीय संस्थाबीच अन्तरक्रिया गराई लघु कर्जा पहुँचमा सुनिश्चितता गर्ने ।

२९. उपयुक्त प्रविधिमा पहुँचका लागि प्रविधि हस्तान्तरण र सहजीकरण : व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले तालिम लिई उद्यमी बन्न योग्य व्यक्तिहरूलाई आवश्यक पर्ने प्रविधि उपलब्ध गराउनका लागि आवश्यक प्रविधि पहिचान गरी उद्योग विकास शाखासँग समन्वय गरी उद्यमीहरूलाई आवश्यक उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । साथै प्राविधिक सीप विकास तालिममा प्रयोग भएका प्रविधिहरूलाई समेत लागत सहभागितामा सहभागीहरूलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

३०. व्यवसाय विकास परामर्श तथा बजार विस्तार : कार्यक्रम सञ्चालन भएका सबै गाउँपालिका/नगरपालिकाको उद्यमीहरूबाट उत्पादित बस्तुहरूको सरल र सहज विक्री व्यवस्थाको लागि बजारीकरण सञ्जाल विस्तार र व्यवसायिक परामर्श सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

३१. साभ्ना सुविधा केन्द्रको स्थापना र संचालन गर्न सहजीकरण गर्ने : व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले अति विपन्न तथा विपन्नताको कारण उद्यम स्थापना गर्न स्थान नभएका तर उद्यम गर्न ईच्छुक भएका कम्तीमा १० जना भन्दा बढी उद्यमीहरूलाई साभ्ना रूपमा व्यवसाय गर्नका लागि सहयोग गरिने साभ्ना सुविधा केन्द्रको स्थापना र संचालन गर्न सहजीकरण गर्नुपर्नेछ ।

३२. **तथ्याङ्क विवरण अद्यावधिक गर्ने** : व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उद्यमी सिर्जनाको लागि गरिएका हरेक कृयाकलापहरूको विवरण अद्यावधिक गर्नको लागि कार्यक्रमले तयार पारेको Web based GESIMIS database system अनुसार कम्प्युटरमा विवरण प्रविष्ट गरी त्यसको सारांश प्रतिवेदन उद्योग विकास शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ । यसरी अद्यावधिक गरेको तथ्यांकको एक प्रति रकम भुक्तानी लिनुपूर्व उद्योग विकास शाखालाई बुझाउनु पर्नेछ । GESIMIS Database मा तपसिलका ढ विवरणहरू प्रविष्ट नभएसम्म उद्यमी सिर्जना भएको नदेखिने हुंदा विशेष ध्यान दिनुपर्ने छ ।

- १) समूह निर्माण,
- २) TOPE तालिम,
- ३) TOSE तालिम,
- ४) व्यवसायिक योजना,
- ५) प्राविधिक सीप विकास तालिम वा व्यवसाय व्यवस्थापन परामर्श,
- ६) बजार सर्भेक्षण,
- ७) ऋण लगानी वा स्वलगानी र
- ढ) उद्यमको नाम ।

३३. **भैरहेका लघु उद्यमीको स्तरोन्नति गर्ने**:

- (१) भैरहेका उद्यमीहरूको स्तरोन्नति गर्नका लागि व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ :
 - (क) स्तरोन्नतिको लागि आवश्यकता पहिचान गर्ने,
 - (ख) आवश्यकता पहिचानको आधारमा एडभान्स तालिम वा पुनर्ताजगी, सीप विकास तालिम सन्चालन गर्ने,
 - (ग) उपयुक्त प्रविधिको पहिचान गरी उद्यमीलाई कार्यक्रमको तर्फबाट बढीमा ढ० प्रतिशत र उद्यमीको तर्फबाट कम्तिमा २० प्रतिशत लागत सहभागितामा प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने ।
 - (घ) उत्पादित वस्तुको ब्राण्डिङ्ग, प्याकेजिङ्ग, पेटेन्ट, डिजाइन र ट्रेडमार्क दर्ता, बजार मेला, प्रदर्शनीमा सहभागिता तथा सफल उद्यमको स्थलगत अवलोकन भ्रमणको लागि सहयोग गर्ने ।
 - (ङ) स्तरोन्नतिको लागि गरिएका सम्पूर्ण कृयाकलापहरूको तथ्यांक तथा गत ३ वर्ष भित्र मेडेप तथा मेडपा अन्तर्गत प्रबर्द्धन गरिएका लघु उद्यमीको तथ्यांक विवरण GESIMIS database software मा अद्यावधिक गर्ने र त्यसको सारांश प्रतिवेदन उद्योग विकास शाखामा पेश गर्ने ।
 - (च) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उल्लेखित क्रियाकलापहरू गर्दा उद्योग विकास शाखालाई समन्वय गरी गर्नुपर्ने छ । संस्थाले शाखामा पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन, तथ्याङ्क, नक्सा, सर्भे प्रतिवेदन लगायतको विवरण सम्झौतामा तोकिएको समयवधि भित्र पेश गरीसक्नु पर्नेछ ।

३४. **गुणस्तर नियन्त्रण र सुधारमा सहयोग गर्नु पर्ने** :

- (१) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उद्योग विकास शाखासंग समन्वय गरी उद्यम विकास समितिले लघु उद्यमीहरूलाई उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण, दक्ष जनशक्ति उपलब्धता, कच्चा पदार्थ प्राप्त, प्रशोधन, लेबलिङ्ग, टेष्टिङ्ग, प्याकिङमा सहयोग गरी गुणस्तर नियन्त्रण र सुधारमा सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (२) लघु उद्यमीका उत्पादनलाई गुणस्तर यकिन र प्रमाणित गराई ब्राण्ड नाम तथा ट्रेडमार्क लिनु पर्ने वा उद्यम दर्ता गर्नु पर्ने भए सो कार्यमा समेत आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

३५. **व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूलाई भुक्तानी प्रकृया** :

- (१) प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश गरेको १५ दिनभित्र सम्झौता बमोजिम व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले पेश गरेको निवेदनको आधारमा कुल सम्झौता रकमको बीस प्रतिशत रकम पेशकी रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
- (२) सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूलाई प्रत्येक भुक्तानीमा नियमानुसार लाग्ने कर कट्टि गर्नुका साथै दश प्रतिशत रकम रिटेन्सन वापत कटाई बाँकी रकम कार्यालयले बढीमा तिन चरणमा भुक्तानी गर्न सक्नेछ ।
- (३) भुक्तानी प्रकृयालाई बढी पारदर्शी र विश्वसनीय गराउन उद्यम विकास समितिले अनुगमन उपसमितिबाट नियमितरूपमा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको कार्यप्रगति अनुगमन (कम्तीमा ३ पटक) र मूल्याङ्कन गर्ने

व्यवस्था मिलाउनेछ । अनुगमन उपसमितिले उक्त कार्यको सिलसिलामा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरूको समेत सहयोग लिन सक्नेछ ।

- (४) अनुगमन उपसमितिको नियमित कार्यप्रगतिको मूल्याङ्कन सन्तोषजनक नदेखिएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको भुक्तानी उद्यम विकास समितिले रोक्का राख्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम भुक्तानी रोक्का हुने अवस्था आएमा, सुधारको मौका प्रदान गर्दा पनि सुधार नगरेमा उद्यम विकास समितिले सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ ।
- (६) Retention Money वापतको कट्टा रकम वर्षको अन्तमा अनुगमन उपसमितिले गरेको मूल्याङ्कन प्रतिवेदनका आधारमा फिर्ता गरिनेछ ।

परिच्छेद – ६

साभ्ना सुविधा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन

३६. साभ्ना सुविधा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन :

- (१) अति गरिबी तथा विपन्नताको कारण उद्यम स्थापना गर्न आफ्नो निवास स्थानमा पर्याप्त स्थान उपलब्ध नहुने तर उद्यम गर्न इच्छुक लघु उद्यमीहरूको संख्या दशभन्दा बढी रहेको भौगोलिक क्षेत्र र समुदायमा एकै स्थलमा जम्मा भै उत्पादन, प्रशोधन, बजारीकरण तथा सेवा सम्बन्धी काम गर्ने भवन वा स्थानलाई जनाउँछ ।
- (२) अति गरिब परिवारहरू साभ्ना सुविधा केन्द्रको लक्षित वर्ग हुनेछन् ।
- (३) साभ्ना सुविधा केन्द्रको स्थापना तथा संचालन प्रक्रिया अनुसूची ४ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ७

अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रगति प्रतिवेदन

३७. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :

- (१) उद्यम विकास समितिले अनुगमनलाई प्रभावकारी र नतीजामुखी बनाउन देहाय बमोजिम अनुगमन उपसमिति गठन गर्नेछ:

संयोजक : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको संभव भएसम्म अधिकृतस्तरको कर्मचारी १ जना

सदस्य : सम्बन्धित वडाको कर्मचारी १ जना

सदस्य सचिव: उद्योग विकास शाखाको प्रमुखले तोकेको कर्मचारी

आवश्यकता अनुसार लघु उद्यमी समुह संघबाट प्रतिनिधित्व गराउन सकिनेछ ।

- (२) कार्यक्रम संचालन गर्ने सबै निकाय/संस्थाले आवधिक (चौमासिक/वार्षिक) प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कार्यक्रमका प्रगतिहरूलाई GESI MIS Database मा अनिवार्य रूपमा अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- (४) प्रगति विवरण तयार गर्दा लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण तथा विश्लेषण (Gender Equality and Social Inclusion Disaggregation and GESI Analysis) अनुरूप तयार पार्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद – ८

विविध व्यवस्था :

३८. उजुरी र गुनासो व्यवस्थापन प्रकृया:

- (१) कार्यक्रम सम्बन्धी कुनै गुनासो पर्न आएमा सोको व्यवस्थापन र सुधारको लागि तत्सम्बन्धी निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी उद्यम विकास समितिको हुनेछ ।
- (२) उजुरी लिनको लागि उजुरी पेटिका (Complaint Box) र विद्युतीय माध्यम लगायतका अन्य माध्यम प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
- (३) प्राप्त उजुरी र गुनासोको अभिलेख राखी त्यसको सम्बोधन गर्न लिनु पर्ने कदमको सिफारिस सहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने तथा निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी उद्यम विकास समिति रसमितिको सदस्य-सचिवको हुनेछ ।

३९. लागत सहभागिता (cost sharing) लाई बढावा दिने :

- (१) लघु उद्यम विकास अभियानलाई आत्मनिर्भर बनाउन उद्यम विकास समितिले लागत सहभागितालाई बढावा दिने नीति अवलम्बन गर्नेछ ।

- (२) साभ्का सुविधा केन्द्र सञ्चालन, एडभान्स तालिम, प्रविधि हस्तान्तरण, प्राविधिक र परामर्श सेवा लगायतका व्यवसायिक सेवा र तालिम लागत सहभागिताको आधारमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
४०. **उद्यम विकास सहजकर्ताको योग्यता :**
- (१) कार्यालय तथा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले देहायको योग्यता भएको जनशक्तिलाई उद्यम विकास सहजकर्ताको रूपमा नियुक्त गर्नु पर्नेछ :
- (क) सहभागितात्मक ग्रामीण लेखाजोखा (PRA), घर धुरी सर्वेक्षण (HHS), उद्यमशीलता विकास (SIYB/MECD) जस्ता तालिम लिई उद्यम विकास सहजीकरणमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद (CTEVT) बाट सिप परीक्षणमा तह २ वा ३ उत्तीर्ण गरेका, वा
- (ख) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद (CTEVT) बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्तासम्बन्धी १५ महिने प्राविधिक एस.एल.सि. कोर्ष उत्तीर्ण गरेका ।
४१. **खर्चका मापदण्डहरू :** यस कार्यविधिको कार्य प्रयोजनका लागि खर्चका मापदण्डहरू नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।
४२. **अनुसूचीमा संशोधन तथा हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था :** स्थानीय तहले यस कार्यविधिको अनुसूचीमा समय सापेक्ष हेरफेर र संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १
(दफा २१ को उपदफा (२) को खण्ड (क)संग सम्बन्धित)
घर परिवार सर्वेक्षण फारमहरू (फारम ए, बी र सी)
(Form A)

(सबै घर परिवारका लागि)

प्रश्नावली नं.

जिल्ला: पाल्पा	रामपुर नगरपालिका
वार्ड नं.:	वस्तीको नाम:
ग्रामीण बजार केन्द्र/बजार केन्द्र:	
घरधुरी नं.:	
घर मालिकको नाम:	जाति:
उमेर:	लिङ्ग म/पु
पेशा:	धर्म:

१. तपाईं र तपाईंको परिवारका सदस्यहरूको पारिवारिक विवरण, शिक्षा तथा पेशाको जानकारी दिनुहोस् ।

नाम,थर	लिङ्ग		उमेर	घरमुली सँगको नाता	शैक्षिक स्तर					हालको पेशा मुख्य पेशाका लागि १ र सहायक पेशाका लागि २ लेख्ने							
	पु	म			नि	प्रा	मा	उ	अ	कृ	व्या	ई	नो	श्र	
पु-पुरुष	नि - निरक्षर			कृ - कृषि													
म-महिला	प्रा - प्राथमिक/साक्षर			व्या - व्यापार, व्यवसाय													
	मा- माध्यामिक			ई - उद्योग, उद्यम													
	उ - उच्च शिक्षा			नो - नोकरी													
	अ - अध्ययनरत			श्र - श्रमिक, दैनिक ज्यालादारी													

२. तपाईंको परिवारमा १५ वर्ष नाघेका परिवार सदस्यहरूमध्ये बेरोजगार, अर्ध बेरोजगार रहेका (विशेष गरी महिला), र गरिरहेको कामको अलावा अन्य कुनै काम गर्न खोजिरहेको छ भने निम्न जानकारी दिनुहोस् ।

काम खोज्ने सदस्यको नाम	सिप		हाल गर्दै गरेको कामको किसिम	गर्न चाहेको कामको विवरण	कहिलेदेखि काम खोजिरहेको		
	परम्परागत	तालिम वा आफै सिकेको			३ महिना	६ महिना	६ महिनाभन्दा बढी

नोट : बेरोजगार सदस्यको विस्तृत विवरण "फारम बी र सी" मा लिने ।

३. तपाईं वा तपाईंका परिवार सदस्यले स्थानीय स्तरमा कुनै व्यवसाय वा उद्यम सञ्चालन गरिरहेको छ छैन
(यदि छ भने, उक्त व्यवसाय वा उद्यम सम्बन्धी विवरण 'फारम बी र सी' मा लिने

४. तपाईंले आफ्नो पारिवारिक स्तरलाई कसरी मूल्याङ्कन गर्नुहुन्छ ?

धेरै सम्पन्न सम्पन्न मध्यम
निम्न मध्यम गरिब धेरै गरिब

नोट - धेरै सम्पन्न, सम्पन्न वा मध्यम स्तरमा स्वमूल्यांकन भएमा फारम बी भन्नु पर्दैन, साथै यसभन्दा तलको जानकारी लिनु पर्दैन । निम्न मध्यम, गरिब र अति गरिबको हकमा मात्र तलको जानकारी लिनु पर्छ ।

५. परिवार सदस्यको नाममा रहेको जग्गा जमिनको विवरण

स्वामित्वको किसिम	खेत (रोपनी/विगाहा)	बारी (रोपनी/विगाहा)	घडेरी (रोपनी/विगाहा)	जङ्गल (रोपनी/विगाहा)	अन्य (रोपनी/विगाहा)	जम्मा (रोपनी/विगाहा)
आफ्नो निजी						
मोही कमाएको						
बटैया						
ऐलानी, सरकारी						
गुठी						
जम्मा क्षेत्रफल						
अरुलाई कमाउन दिएको						

६. घर परिवारमा रहेको चौपाया, हाँस, कुखुरा, खरायो, माछा आदिको विवरण

स्वामित्व किसिम	आफ्नो आफैले पालेको संख्या	अरुलाई पाल्न दिएको संख्या	अरुको आफूले पालेको संख्या	जम्मा आफूसँग भएको संख्या	अन्दाजी मूल्य रू.	गत वर्ष १ वर्षमा बिक्री गरेको संख्या	बिक्रीबाट गतवर्ष प्राप्त सालाखाला आम्दानी रू.
गाई							
गोरु बाछी							
पाडो भैसी							
पाडी भैसी							
भेडा च्याङ्ग्रा							
खसी बाखा							
सुँगुर बड्गुर							
हाँस कुखुरा							
घोडा, खच्चर							
खरायो							
माछा (कति भुरा छाडेको छ)							
परेवा							

७. गत एक वर्षभित्र कृषि उत्पादन विवरण						
बाली	लगाएको क्षेत्रफल (रोपनी/विगाहा)	जम्मा उब्जनी (किलो)	घरमा उपभोग		बिक्री गरेको	
			परिमाण (किलो)	अन्दाजी मूल्य रू.	परिमाण (किलो)	बिक्रीबाट प्राप्त रकम रू.
धान						
गहुँ						
मकै						
कोदो						
जौ						
आलु						
तेलहन						
दलहन						
तरकारी						
उखु						
अदुवा						
लसुन						
बेसार						
अन्य.....						

८. गत एक वर्षमा फलफूल उत्पादन विवरण						
फलफूलको नाम	लगाएको क्षेत्रफल (रोपनी/विगाहा)	जम्मा बोट		जम्मा उब्जनी (किलो)	बिक्री गरेको परिमाण (किलो/रुख)	बिक्रीबाट प्राप्त रकम रू.
		फल लाग्ने	फल नलाग्ने			
सुन्तला						
कागती						
ज्यामिर						
जुनार						
स्याऊ						
अनार						
अंगुर						
केरा						
आँप						
मेवा						
निबुवा						
लिची						
जम्मा						

९. ज्याला मजदुरी/हरूवागिरी गर्ने परिवार सदस्यको नाम र सरदर आम्दानी									
परिवार सदस्यको नाम	कामको किसिम	खाद्यान्न लिई काम गर्ने				नगद लिई काम गर्ने दिन			कूल आम्दानी रु.
		जम्मा दिन	जम्मा खाद्यान्न किलो	दर रु.	अनुमानित मूल्य रु.	जम्मा दिन	दर रु.	जम्मा आम्दानी रु.	
	कृषि								
	गैर कृषि								
	कृषि								
	गैर कृषि								
	कृषि								
	गैर कृषि								
	कृषि								
	गैर कृषि								
	कृषि								
	गैर कृषि								
	कृषि								
	गैर कृषि								

१०. उद्यम व्यवसायबाट गत वर्ष भएको आम्दानी विवरण				
व्यापार व्यवसायको नाम	उत्पादन/सेवाको विवरण र परिमाण	वार्षिक ज्याला लिई सेवा प्रदान गर्ने व्यवसायको हकमा		सरदर वार्षिक आम्दानी
		घर संख्या	प्राप्त खाद्यान्न	

११. घर परिवारको सरदर आम्दानी	
आम्दानीको स्रोत	आम्दानी रु.
कृषि (प्रश्न ७)	
पशुपालन (प्रश्न ६)	
दूध बिक्री (प्रश्न ६)	
फलफूल बिक्री (प्रश्न ८)	
ज्याला मजदुरी (प्रश्न ९)	
उद्यम व्यवसाय (प्रश्न १०)	
तलब भत्ता	
ब्याज आम्दानी	
पेन्सन	
भाडा	
छोराछोरी वा इष्टमित्रले पठाईदिने रकम	
अन्य आम्दानी	
जम्मा	

१२. तपाईंको परिवारमा गत एक वर्षमा भएको सरदर खर्चको विवरण		
खर्च गरिएको विषय	अनुमानित खरिद परिमाण	जम्मा खर्च रू.
खाद्यान्न		
लत्ता कपडा		
शिक्षा		
स्वास्थ्य		
घर भाडा र घर मर्मत		
चाडपर्व		
फुटकर		
जम्मा		

१३. घरको स्थिति			
१३.१ तपाईं बस्ने घरको स्वामित्व कस्को हो ? (उपयुक्त कोठामा <input checked="" type="checkbox"/> चिन्ह लगाउनुहोस्)			
आफ्नै	भाडामा	घरविहीन	अरुको शरण
१३.२ घरको किसिम:			
घरको पर्खाल	माटो	सिमेन्टेड	बाँस/पराल/हाँगा
घरको छाना	खर,पराल	सिमेन्टेड	टिन टायल स्लेट
तल्ला	एक	दुई	तीन
लम्बाइ फिट	चौडाइ फिट	क्षेत्रफल (लम्बाइ × चौडाइ) वर्गफिट	
कोठा संख्या			

१३.३ घरमा भएको सामग्रीको विवरण								
सामग्री→	रेडियो	टि.भि.		साइकल	मोटरसाइकल	बयल गाडा	ट्रेक्टर	फर्निचर
		रंगीन	श्यामश्वेत					
संख्या								
खरिद मूल्य रू.								
सामग्री→	पम्पड सेट	चारा काट्ने मेसिन	कलधारा	सिउने मेसिन	घट्ट	सोलार सेट	क्यामरा	
संख्या								
खरिद मूल्य रू.								
सामग्री→				
खरिद मूल्य रू.								

१४. तपाईंको परिवारलाई वर्षभरिलाई आवश्यक पर्ने खाद्यान्न कसरी पूर्ति हुन्छ ?						
स्रोत→	आफ्नै उब्जनीबाट	व्यापार/व्यवसाय वा उद्यमबाट	ज्याला मजदुरीबाट	पैचो वा सापटीबाट	नगद ऋण लिएर	जम्मा महिना
कति महिनाको लागि						१२

१५. तपाईंको परिवारले हालसम्म कति सापटी वा ऋण लिएको छ ? छ भने उल्लेख गर्नुहोस् ।

को/कहाँबाट सापटी लिएको	कहिले लिएको	कति लिएको रू.	वार्षिक व्याज दर	के कामका लागि हो उल्लेख गर्ने		चुक्ता गरेको रकम रू.	बाँकि रकम रू.	चुक्ता नगरेको मुख्य कारण	कहिले तिर्ने योजना छ ?
				उपभोग	आयआर्जन				

१६. तपाईंको परिवारमा खाना पकाउने इन्धनको स्रोत के हो ?
दाउरा गुईठा मट्टितेल छवाली पराल बिजुली सौर्य उर्जा
गोबर ग्यास एल पी ग्यास
१६.१ तपाईंले खाना पकाउन दाउरा प्रयोग गर्नुहुन्छ भने कस्तो चुलो छ ?
परम्परागत सुधारिएको

१७. तपाईंको परिवारमा ५ वर्ष मुनि उमेरका बच्चाहरू कतिपटक भाडा पखाला लागेको छ ?

	तपाईंको बच्चाको उमेरमा चिन्ह लगाउने				
	१ वर्ष मुनि	२ वर्ष मुनि	३ वर्ष मुनि	४ वर्ष मुनि	५ वर्ष मुनि
गएको एक वर्षमा कति पटक संख्या					
हालसम्म कति पटक संख्या					

१८. गत पाँच वर्षभित्र एक वर्ष मुनिको शिशुको मृत्यु भएको छ भने
शिशु संख्या कहिले _____,
१८.१ गत पाँच वर्ष भित्र एक वर्षदेखि ५ वर्ष मुनिको बच्चाको मृत्यु भएको छ भने
बालक संख्या कहिले _____
१८.२ पाँच वर्ष मुनिको बालबालिकालाई खोप नदिएको भए सोको संख्या
बालक संख्या बालिका संख्या
१८.३ गत पाँच वर्षमा गर्भधारण देखी बच्चा जन्म दिएको अवधिमा आमाको मृत्यु भएको छ भने
आमा संख्या कहिले _____

१९. तपाईंको परिवारमा खानेपानीको स्रोत के हो ?
पाइपको पानी ट्यूबवेल कुवा मूल खोला नदी
१९.१ खानेपानी लिन जान आउन एकपटकमा कति मिनेट लाग्छ ?
समय मिनेट

२०. स्कूल जान छोडेका र जाँदै नगएका बालबालिका संख्या

६-१२ वर्षको	बालक संख्या	बालिका संख्या
१४-१७ वर्षको	केटा संख्या	केटी संख्या

२१. तपाईंको परिवारमा ३ महिनाभन्दा बढी समयका लागि अन्यत्र बसाइँ सरेको छ भने

बसाइँ सरेको नाम	गएको ठाउँ	गएको मिति	किन गएको	गएको किसिम (चिन्ह लगाउने)	
				फर्कने (मौसमी)	नफर्कने

जानकारी दिनेको नाम:- _____
अन्तर्वार्ता लिनेको नाम:- _____
अन्तर्वार्ता लिनेको सही:
मिति: _____ स्थान: _____

घर परिवार सर्वेक्षण प्रश्नावली
(Form B)

(बेरोजगार र सम्भावित उद्यमीहरूका लागि)

प्रश्नावली नं.

जिल्ला: पाल्पा	न.पा.: रामपुर नगरपालिका
वार्ड नं.:	वस्तीको नाम:
ग्रामीण बजार केन्द्र/बजार केन्द्र :	
घरधुरी नं. :	

परिवारको सदस्यको नाम :	
उमेर :	लिंग : म/पु
धर्म :	
वैवाहिक स्थिति :	
विवाहित / अविवाहित / विधुर / विधुवा / छुट्टिएको / पारपाचुके गरेको	

घर परिवार सर्वेक्षण प्रश्नावली

१. पृष्ठभूमि	
१.१ जन्म साल	१.२ जाति
१.३ तपाईंसित कस्तो परम्परागत सिप छ ? _____	
१.४ तपाईंले सिप विकास सम्बन्धी ज्ञान आर्जन गर्नु भएको छ भने कसरी आर्जन गर्नु भएको हो ? तालिम लिएको <input type="checkbox"/> व्यक्तिसँग वा उद्यममा काम गरी सिकेको (Apprentice) <input type="checkbox"/>	
१.५ तालिम लिएको भए तालिम दिने संस्थाको नाम, ठेगाना _____	
१.६ व्यक्तिसँग वा उद्यममा काम गरी सिकेको भए सो को नाम र ठेगाना _____	
१.७ तालिम वा सिप लागेको अवधि (दिन/महिना/वर्ष) तालिम लिएको वा सिकेको वर्ष _____	
१.८ तपाईंले यसबाट कस्तो प्रकारको सिप हासिल गर्नु भयो _____	
१.९ हासिल गरेको सिप प्रयोग गरे नगरेको _____ नगरेको भए कारणहरू _____	
१.१० शैक्षिक योग्यता _____	
१.११ पढ्न छाडेको वर्ष _____	
१.१२ छाड्नुको कारणहरू _____	
२. रुचि/प्राथमिकता	
२.१ तपाईं के हुन चाहनु हुन्छ ? निम्न अवसरहरू यदि तपाईंले पाउनु भएमा तपाईंको रोजाई के हुन्छ ? सबैभन्दा बढी मन पर्नेमा १ र कम मन पर्नेमा क्रमश २, ३, ४ ... उल्लेख गर्नुहोस् । कृषक <input type="checkbox"/> नोकरी <input type="checkbox"/> उद्योगी/उद्यमी/व्यवसायी <input type="checkbox"/> समाजसेवी <input type="checkbox"/> शिक्षक <input type="checkbox"/> राजनीतिक <input type="checkbox"/> अन्य ... <input type="checkbox"/>	
३. आर्थिक स्रोत	
३.१ तपाईंले सुरु गर्न चाहेको उद्यमको नाम _____	
३.२ त्यो सुरु गर्न चाहिने अन्दाजी रकम रु. _____	
३.३ सो रकम तपाईंले कुन स्रोतबाट व्यवस्था गर्न सक्नुहुन्छ ?	
आफ्नै स्रोतबाट	रु. <input type="text"/>
पारिवारिक स्रोतबाट	रु. <input type="text"/>
नजिकको नातेदारबाट	रु. <input type="text"/>
साथीभाइबाट	रु. <input type="text"/>
आफू सदस्य भएको संस्था,समूह, सहकारीबाट	रु. <input type="text"/>
बैंकबाट धितो राखी	रु. <input type="text"/>
स्थानीय साहु महाजनबाट	रु. <input type="text"/>
व्यवस्था गर्न नसक्ने	रु. <input type="text"/>
४. उद्यमशीलता पृष्ठभूमि	
४.१ तपाईंको परिवारमा वा नजिकको नातेदारमा को-को व्यापार/व्यवसाय/उद्यममा छन् ?	
बुबा <input type="text"/>	आमा <input type="text"/> दाइभाइ <input type="text"/>
नजिकको नातेदार <input type="text"/>	साथीभाइ <input type="text"/> कोही पनि छैन <input type="text"/>
४.२ तिनीहरूले गरेको व्यापारको किसिम _____	
४.३ तपाईंले हाल गरिरहेको कामको विवरण _____	
४.४ काम कहिलेदेखि गरेको _____	
४.५ यो भन्दा पहिले गरेको कामको विवरण _____ काम गरेको स्थान _____	
४.६ सुरु मिति _____ ४.७ बन्द मिति _____	
४.८ काम बन्द गरेका कारणहरू _____	
५. पारिवारिक वातावरण र सहयोग	
५.१ तपाईंले उद्यम व्यवसाय सञ्चालन गर्न सक्नुहुन्छ भन्ने तपाईंको परिवारमा विश्वास छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> थाहा छैन <input type="checkbox"/>	
५.२ तपाईंले कुनै उद्यम व्यवसाय सुरु गर्दा तपाईंको परिवारबाट सहयोगको स्तर कस्तो हुनेछ ? नैतिक सहयोग र हौसला: धेरै <input type="checkbox"/> ठिक्क <input type="checkbox"/> कम <input type="checkbox"/> नहुने <input type="checkbox"/> थाहा छैन <input type="checkbox"/>	

गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) संचालन कार्यविधि, २०७५

वित्तीय सहयोग	पूर्ण नहुने	आधा थाहा छैन	केही
भौतिक सहयोग (कोठा, जग्गा, मेसिन आदि)	माग बमोजिम दिने नदिने	मैले दवाव दिए भने दिने थाहा छैन	
६. उद्यमशीलता सम्बन्धी विवरणहरू			
६.१	तपाईंले उद्यम सुरु गर्न चाहनु भएकोमा त्यसको मूल उत्प्रेरणा (Primary Motivation) के हो (प्राथमिकता क्रममा १, २, ३, ४ लेख्ने) पैसा कमाउन <input type="checkbox"/> काम सुरक्षित गर्न <input type="checkbox"/>	आत्मनिर्भर बन्न <input type="checkbox"/> सामाजिक प्रतिष्ठा <input type="checkbox"/>	
६.२	तपाईंले सुरु गर्न चाहेको व्यवसाय/उद्यममा तपाईंलाई जानकारी र अनुभव छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> भन्न सक्तिन <input type="checkbox"/>		
६.३	तपाईंले सुरु गर्न चाहेको व्यवसाय/उद्यमको उत्पादन वा सेवाको स्थानीय माग छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> थाहा छैन <input type="checkbox"/>		
६.४	तपाईंले सुरु गर्न चाहेको व्यवसाय/उद्यम खोल्ने स्थल सम्बन्धमा विचार गरेको छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> थाहा छैन <input type="checkbox"/>		
६.५	के तपाईंलाई त्यस्तो व्यक्ति थाहा छ जसमा व्यापार, व्यवसाय, उद्यम गर्न चाहिने कला र खुबी (Talents/Expertise) छ जुन तपाईंसँग छैन। थाहा छ <input type="checkbox"/> थाहा छैन <input type="checkbox"/>		
६.६	थाहा छ भने, त्यस्तो व्यक्तिको नाम उल्लेख गर्नुहोस्.....		
६.७	तपाईं कुनै संस्था, समूह वा सहकारीको सदस्य भए निम्न जानकारी दिनुहोस्:- संस्थाको नाम _____ संस्थाको मूल उद्देश्य _____ सदस्यता लिएको मिति _____ संस्थामा तपाईंले गरेको बचत रू. _____ संस्थाबाट हालसम्म लिएका फाइदाहरू _____ संस्थाबाट एकपटकमा कति ऋण लिन सक्नुहुन्छ रू. _____ संस्थाको नाम _____ संस्थाको मूल उद्देश्य _____ सदस्यता लिएको मिति _____ संस्थामा तपाईंले गरेको बचत रू. _____ संस्थाबाट हालसम्म लिएका फाइदाहरू _____ संस्थाबाट एकपटकमा कति ऋण लिन सक्नुहुन्छ रू. _____		
६.८	यदि तपाईंसँग रू. १०,०००/- भयो भने सो रकम तपाईं कसरी खर्च गर्न चाहनुहुन्छ, उल्लेख गर्नुहोस्:		
६.९	यदि तपाईंसँग रू. ५०,०००/- भयो भने सो रकम तपाईं कसरी खर्च गर्न चाहनुहुन्छ, उल्लेख गर्नुहोस्:		
६.१०	यदि तपाईंसँग रू. २,००,०००/- भयो भने सो रकम तपाईं कसरी खर्च गर्न चाहनुहुन्छ, उल्लेख गर्नुहोस्:		
६.११	उद्यम स्थापना गर्न तपाईं बसेको ठाउँभन्दा अन्यत्र बढी फाइदाजनक भएमा हाल बसेको ठाउँ छाडी अन्यत्र जान इच्छुक छु <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/>		
६.१२	तपाईंले चाहेको उद्यम व्यवसाय सञ्चालनमा सरकारी निकायबाट कस्तो सहयोग हुनुपर्ने विचार राख्नुहुन्छ ?		
	<ul style="list-style-type: none"> ■ कच्चा पदार्थको प्रबन्धमा सहयोग ■ ऋणको सहयोग ■ मेशिनरी र प्रविधिको प्रबन्धमा सहयोग ■ उत्पादित सामग्रीको बजार खोज्ने काममा सहयोग ■ सामग्रीको उत्पादनमा सहयोग ■ उद्यम व्यवसाय सम्बन्धी सिप तालिम 	<ul style="list-style-type: none"> चाहिने नचाहिने थाहा छैन चाहिने नचाहिने थाहा छैन चाहिने नचाहिने थाहा छैन चाहिने नचाहिने थाहा छैन चाहिने नचाहिने थाहा छैन चाहिने नचाहिने थाहा छैन 	

जानकारी दिनेको नाम:- _____
 अन्तर्वार्ता लिनेको नाम:- _____
 अन्तर्वार्ता लिनेको सही:
 मिति : _____ स्थान : _____

घर परिवार सर्वेक्षण प्रश्नावली
(Form C)

(मौजुदा उद्यमको बारेमा थप जानकारीका लागि)

जिल्ला :पाल्पा	न.पा. : रामपुर नगरपालिका
Ward No.	Settlement Name:
वार्ड नं.:	वस्तीको नाम:
ग्रामीण बजार केन्द्र/बजार केन्द्र:	
घरधुरी नं.:	

उद्यमीको नाम :	
उमेर:	लिङ्ग :म/पु
जाति :	धर्म:
विवाहित/अविवाहित :	
विवाहित/अविवाहित/विधुर/विधुवा/छुट्टिएको/पारपाचुके गरेको	

१. पृष्ठभूमि
१.१ उद्यमीको शैक्षिक स्तर _____
१.२ सिप _____
१.३ लिएको तालिम _____

२. उद्यम/व्यवसायको विवरण
२.१ उद्यम/व्यवसायको नाम _____
२.२ गतिविधिको प्रकार _____
२.३ व्यवसाय सुरु मिति _____
२.४ उद्यममा काम गर्नेको संख्या _____
(क) परिवारबाट (ख) बाहिरको (ग)जम्मा

नोट : यदि एकै व्यक्तिको एक भन्दा बढी उद्यम/व्यवसाय भएमा छुट्टा छुट्टै फाराम भरी एकै ठाउँमा नत्थी गर्नुपर्छ ।

३. स्वामित्व		
उद्यमीको आफ्नै साभेदारी <input type="checkbox"/>	पारिवारिक सहकारी <input type="checkbox"/>	अरुको भाडामा (lease मा) <input type="checkbox"/>

४. प्रस्तुत व्यवसाय गर्न तपाईंले कहाँबाट प्रेरणा पाउनु भयो ?			
बुवा साथी <input type="checkbox"/>	आमा परम्परागत <input type="checkbox"/>	नातेदार आफ्नै छनौट <input type="checkbox"/>	तालिम र शिक्षा अन्य <input type="checkbox"/>

५. तपाईंले आफ्नो उद्यममा कुन प्रकारको कच्चा पदार्थ प्रयोग गर्नुहुन्छ ?
५.१ प्रयोग हुने कच्चा पदार्थको नाम
५.२ कच्चा पदार्थको आपूर्ति अवस्था वर्षभरि प्राप्त हुने मौसम अनुसार प्राप्त हुने (कुन कुन महिना _____) कहिलेकाही मात्र मौसम अनुसार प्राप्त भए पनि वर्षभरि पुग्ने
५.३ कच्चा पदार्थ लिन कहाँ जानुहुन्छ ?

क) ठाउँको नाम		ख) कति टाढा पर्छ ?		कि.मि.
ग) वर्षमा कति पटक जानुहुन्छ ?		घ) आते जाते खर्च रु.		
ड) एकपटकमा कतिको खरिद गर्नुहुन्छ? रु.				

५.४ कच्चा पदार्थको आपूर्तिमा भएको मुख्य समस्याहरू

- १)
- २)
- ३)
- ४)

६. उद्यमका लागि उपलब्ध स्रोतको विवरण

६.१ तपाईंको उद्यमको पूँजीको स्रोत के के हुन् ?

स्रोत	स्रोत स्थल	जम्मा रू.	ऋण लिएको भएमा सोको विवरण				अन्तिम पटक प्रयोग गरेको मिति
			व्याज दर	भुक्तानी रू.	बाँकी रू.	कहिले तिर्ने योजना छ?	
आफ्नो निजी बचत							
परिवार							
नातेदार							
स्थानीय साहू महाजन							
गैर सरकारी संस्था							
सहकारी संस्था							
सामुदायिक सङ्गठन							
बैंक							
अन्य							

६.२ पूँजीसँग सम्बन्धित भोगेका मुख्य समस्याहरू

- १.
- २.
- ३.
- ४.

७. सेवा प्रदान गर्ने उद्यमको हकमा

सेवाको विवरण	ज्याला लिने अवधि				सेवा प्रदान गर्ने जम्मा घर	जम्मा आय		जम्मा वार्षिक आय रू.
	पटक	दैनिक	मासिक	वार्षिक		जिन्सी	नगद रू.	

८. उत्पादन गर्ने वस्तुहरूको विवरण

उत्पादित वस्तुको प्रकार	उत्पादन संख्या		प्रति इकाइ उत्पादन मूल्य रू.
	प्रति सप्ताह	प्रति महिना	

८.१ उत्पादन प्रक्रियामा रहेका मुख्य समस्याहरू
१.
२.
३.
४.
८.२ उत्पादित वस्तु सम्बन्धी मुख्य समस्याहरू
१.
२.
३.
४.

९. बजारीकरण

तपाईंको उत्पादन बिक्री वितरण कसरी हुने गरेको छ ?	कहाँ लगेर बेच्ने (स्थान)	वार्षिक कति बिक्री हुने (परिमाण)	प्रति इकाइ बिक्रीमूल्य कति (मूल्य)	उत्पादनको औसत पसारको खर्च (रु.)
उत्पादन स्थलबाटै बिक्री				
स्थानीय बजारमा आफै लगेर				
सहकारीमार्फत्				
व्यापारीमार्फत्				
अन्य				

१०. बिक्री वितरण

१०.१ उत्पादित सामान कुन रूपमा बढी बिक्री हुन्छ नगद उधारो
१०.२ उधारोमा बिक्री गर्ने गरेको भए उठाउन कति बाँकी छ रु.
१०.३ हालसम्म उधारोमा कति रकम ढुबेको छ ? रु.

११. थप माग सम्बन्धी विवरण

११.१ तपाईंले आफ्नो माल सामग्री बेचिरहेको ठाउँभन्दा अन्यत्रबाट थप माग भइरहेको जानकारी पाउनुभएको छ छैन
११.२ पाएको छ भने ठाउँको नामहरू _____ परिमाण _____

१२. बिक्री वितरणमा हुने प्रतिस्पर्धा

१२.१ तपाईंको कुन कुन उत्पादनले कुन कुन ठाउँमा कुन क्षेत्रबाट आउने सामग्रीसँग प्रतिस्पर्धा गर्नुपर्छ ?		
प्रतिस्पर्धामा रहेको उत्पादन सामग्रीको प्रकार	कुन ठाउँको उत्पादनसँग (Origin)	प्रतिस्पर्धा हुने स्थल

१३. अन्य उद्यमसँगको अन्तरसम्बन्ध

१३.१ तपाईंको उत्पादनलाई अरु साना/घरेलु उद्योगको उत्पादन गर्ने काममा प्रयोग हुन्छ भने ?			
उत्पादनको नाम	परिमाण	कस्तो किसिमको काममा प्रयोग हुने	प्रयोग हुने स्थल

१४. तपाईंको उत्पादनको बिक्री (बजारीकरण) को मुख्य समस्याहरू

- १.
- २.
- ३.
- ४.

१५. तपाईंले आफ्नो उद्यमबाट सरदर मासिक आम्दानी कति गर्नुहुन्छ ?

- | | | | |
|---------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| रु. १००० भन्दा कम | <input type="checkbox"/> | रु. १०००-३००० सम्म | <input type="checkbox"/> |
| रु. ३००१-५००० सम्म | <input type="checkbox"/> | रु. ५००१-७००० सम्म | <input type="checkbox"/> |
| रु. ७००१-१०००० सम्म | <input type="checkbox"/> | रु. १०००० माथि | <input type="checkbox"/> |

१६. तपाईंको उद्यम/व्यवसाय सम्बन्धमा भविष्यको योजना के छ ? उल्लेख गर्नुहोस् ।

- | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------|
| नयाँ उत्पादन बजारमा ल्याउने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| काम गर्ने ठाउँ विस्तार गर्ने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| काम गर्ने ठाउँ सार्ने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| तालिम लिने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| नयाँ प्रविधि ल्याउने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| मेसिनरी फेर्ने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| व्यवसाय बन्द गर्ने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| अन्य | <input type="checkbox"/> | _____ |

१७. तपाईं आफ्नो उद्यम/व्यवसायको उन्नतिका लागि कस्तो सहयोग होस् भन्ने चाहनुहुन्छ ? स्पष्ट खुलाउनुहोस् ।

- १.
- २.
- ३.
- ४.

सूचना दिनेको नाम: _____
 सूचना सङ्कलकको नाम: _____
 सूचना सङ्कलकको सही: _____
 मिति: _____ स्थान: _____

अनुसूची २
(दफा २१ को उपदफा (२) को खण्ड (ग)संग सम्बन्धित)
ग्राहक सर्वेक्षण फारम डी
(Form D)

(स्थानीय स्तरमा उत्पादन गर्न सक्ने सामग्रीको पहिचानको लागि)

पसलेको नाम :	जिल्ला : पाल्पा न.पा. रामपुर न.पा		वार्ड :
स्थान :	ग्रामीण बजार केन्द्र/बजार केन्द्रको नाम:		
फोन नं. :			
पसलको नाम :			
प्रकार :	किराना स्टोर <input type="checkbox"/>	फेन्सी स्टोर <input type="checkbox"/>	
	मिश्रित स्टोर <input type="checkbox"/>	हस्तकला सम्बन्धी <input type="checkbox"/>	
	वस्तु विशेष स्टोर <input type="checkbox"/>	अन्य भए खुलाउने <input type="checkbox"/>	
वर्ग :	थोक व्यापारी <input type="checkbox"/>	खुद्रा व्यापारी <input type="checkbox"/>	
	सेल्स एजेन्ट <input type="checkbox"/>	औद्योगिक ग्राहक <input type="checkbox"/>	
	अन्य <input type="checkbox"/>		
स्थापना भएको मिति :			

१. वस्तुको जानकारी :

वस्तुको नाम	एक पटकमा खरिद गर्ने परिमाण (एकाइ/संख्या)	दुई पटकको खरिदको फरक (हप्ता/महिना)	आपूर्तिकर्ताको संख्या	आपूर्तिकर्ताको स्थल
१. स्थानीय उत्पादन				
२. राष्ट्रिय उत्पादन (स्थानीय बाहेक)				
३. आयातित वस्तु				

२. बजार क्षेत्र :

वस्तुको नाम	विक्री क्षेत्रको नाम									
	व्यक्ति	पसल	व्यक्ति	पसल	व्यक्ति	पसल	व्यक्ति	पसल	व्यक्ति	पसल

३. बजार स्थिति :

(क) बढ्दो वृद्धि भएको वस्तु

बढ्दो वृद्धि भएको वस्तु			
वस्तुको नाम	विक्री		विक्री बढ्नुको कारण
	गत वर्ष प्रति महिना (संख्यामा)	यस वर्ष प्रति महिना (संख्यामा)	

(ख) घट्दो विक्री भएको वस्तु :

घट्दो विक्री भएको वस्तु			
वस्तुको नाम	विक्री		विक्री घट्नुको कारण
	गत वर्ष प्रति महिना (संख्या/एकाइमा)	यस वर्ष प्रति महिना (संख्या/एकाइमा)	

--	--	--	--

४. अपर्याप्त आपूर्ति सम्बन्धी सूचना :

वस्तुको नाम	वस्तुको किसिम वा प्रयोग	वस्तु बनाउन प्रयोग भएको सामग्री	विक्री परिमाण हप्ता	कम आपूर्तिको कारण

५. थप गर्न चाहेको वस्तु (नयाँ आपूर्तिकर्ताबाट) :

नयाँ आपूर्तिकर्ताबाट खरिद गर्ने वस्तुको नाम	वस्तुको प्रयोग वा किसिम	चाहेको परिमाण हप्ता/महिना (संख्यामा)		खरिद गर्ने स्थिति
		नियमित	मौसमी	

६. स्थानीय स्तरमा लघु उद्यमबाट उत्पादन गरी विक्री गर्न सकिने वस्तु/किसिमहरू :

तालिका (क)

हाल विक्री भएको सामग्रीहरू उत्पादन गर्न सकिने

वस्तुको नाम	वस्तुको किसिम वा प्रयोग	वस्तु उत्पादनमा लाग्ने सामग्री	चाहेको परिमाण (प्रति महिना)	खरिद गर्ने स्थिति

तालिका (ख)

हाल बजारमा भएका वस्तुहरू बाहेक कुनै नयाँ वस्तु/सामान उत्पादन गर्न सकिने

वस्तु वा सामानको नाम	वस्तुको प्रयोग वा किसिम	वस्तु उत्पादनमा लाग्ने सामग्री	चाहेको परिमाण (प्रति महिना)	खरिद गर्ने स्थिति

नोट :

.....

अन्तर्वार्ता लिनेको नाम :

अन्तर्वार्ता दिनेको नाम :

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची ३
(दफा २३ को उपदफा (१)संग सम्बन्धित)
सिप तथा उपयुक्त ग्रामीण प्रविधि सर्वेक्षण
(Form E)

भैरहेको सिपहरू र स्थानीय स्तरमा प्राप्त हुने उपयुक्त ग्रामीण प्रविधिहरू पहिचानको लागि
प्रश्नावली नं.....

जिल्ला : पाल्पा	नगरपालिका : रामपुर नगरपालिका
वडा नं. :	वस्तीको नाम :
ग्रामीण बजार केन्द्र/बजार केन्द्र :	
नगरपालिका पहिचान नं. :	घरधुरी पहिचान नं. :

अन्तर्वार्ता दिने व्यक्तिको नाम:

जाति:

धर्म:

उमेर :

लिङ्ग : म/पु

विवाहित/अविवाहित :

विवाहित / अविवाहित / विधुर / विधुवा / छुट्टिएको / पारपाचुके गरेको :

पेशा:

- जिल्ला सदरमुकाम र नगरपालिकाको हकमा बजार केन्द्र भनिने छ ।

१. परम्परागत तथा आधुनिक सिप सम्बन्धी जानकारी

सिपको नाम	कहिले सिकेको?	कहिले सम्म प्रयोग भैरहेको?	सिप कहाँबाट सिकेको ?	अझै प्रयोग गर्न सकिन्छ कि?
(क) परम्परागत सिप				
सिलाइकटाइ				
धान कुट्ने				
पिठो पिरने				
मह काढ्ने				
बुनाइ				
सिलाइ				
ग्रामीण उपचार				
आयुर्वेद उपचार				
भार फूक/भान्नी				
अन्य (खुलाउने)				
(ख) आधुनिक सिप				
सिलाइ/गार्मेन्ट				
आधुनिक मौरी पालन				
साबुन बनाउने				
टिका बनाउने				
खुवा बनाउने				
बाँसको सजावट सामान बनाउन				
ढाका बुनाइ				
अन्य (खुलाउने)				

--	--	--	--	--

२. परम्परागत तथा आधुनिक उपयुक्त ग्रामीण प्रविधिहरू सम्बन्धी जानकारी

प्रविधिको नाम	कहिले विकास भएको ?	कहिलेसम्म प्रयोग भैरहेको ?	प्रविधि कहाँबाट प्राप्त भएको ?	अझै प्रयोग गर्न सकिन्छ कि ?
क. परम्परागत ग्रामीण प्रविधिहरू				
पानी घट्ट				
कोल				
मोही पार्ने				
मुढेघार				
आरन				
द्विकी				
जाँतो				
तान				
अचार बनाउने				
क्यान्डी बनाउन				
मिठाई बनाउने				
अन्य (खुलाउने)				
ख. आधुनिक ग्रामीण प्रविधिहरू				
सुधारिएको घट्ट				
धान कट्ने मिल				
सुन्दारा तेल मिल				
आधुनिक मौरीको घर				
विजुलीले पिस्ने मशिन				
किम निकाल्ने मशिन				
रेशा निकाल्ने मशिन				
पापड बनाउने मशिन				
टपरी बनाउने मशिन				
टिका बनाउने मशिन				
मह काढ्ने औजार				
सौर्य शक्तिले सुकाउने				
धागो काल्ने मशिन				
ज्याकार्ड तान				
चिको बंद गर्ने मशिन				
स्वीटर बुन्ने मशिन				
शिल गर्ने मशिन				
अन्य (खुलाउने)				

नोट

सूचना सङ्कलकको नाम :

सूचना सङ्कलकको सही :

मिति :

स्थान :

श्रोत सर्वेक्षण (Form F)

Potential micro-enterprises/types/employment generated (based on relationship between market, resource and potentiality for MEs)

Rural Market Centres	Types of Enterprises				Potential Micro-Enterprises	Resource availability	Potential Target groups				Potential Entrepreneurs for 5 yrs	No. of jobs creation for 5 yrs
	Agro	Artisan	Forest	Service			Women	Dalits	Indig. Natio.	Others		
					Off season Vegetables, Milk products, Beekeeping Lapsi processing, Leather products, Blacksmith, Dhaka Weaving,	Livestock, Vegetables, Potatoes, Poultry, Pears, Orange, Lemon						

Format 1: Focus Group Discussion Survey (Market Settlement based Micro Enterprises) CHECKLIST

Name of Market Place/Municipality: Rampur Municipality

Name of Surveyor:

Date of Survey:

1. Types of products:

Goods/Items produced	Description-features	
	Quantity (estimation)	Value added products
a. Agriculture based		
b. Animal-based		
c. Forest-based		
d. Minerals based		
e. Service-based		
f. Artisan		
g. Others (specify)		

2. Harvesting patterns

Goods/Items produced	Description – Harvesting patterns	
	Harvesting season	Post harvest management
a. Agriculture based		
b. Animal -based		
c. Forest- based		
d. Minerals based		
e. Service-based		
f. Artisan		
g. Others (specify)		

3. State of accessible patterns to the local production resources:

Local production resources	Description – Accessible patterns	
	Near, adequate	Distant, scattered, monopoly
a. Agriculture-based		
b. Animal -based		
c. Forest- based		
d. Minerals based		
e. Water based		
f. Service-based		
g. Others (specify)		

4. Potential of locally available natural resources for exploitation

Local production resources	Description – Features	
	Amount (estimation)	Uses of different parts
a. Agriculture-based		

b. Animal -based		
c. Forest- based		
d. Minerals based		
e. Water based		
f. Service-based		
g. Others (specify)		

5. Sustainability plans of use and management:

Local production resources	Description– Plans and Management	
	Plans	Management
a. Agriculture-based		
b. Animal-based		
c. Forest-based		
d. Minerals based		
e. Water based		
f. Service-based		
g. Others (specify)		

6. Historical development of local resources use by local enterprises

Local enterprises	Description – Local enterprises	
	Proportion	Development (approximate year)
a. Agriculture-based		
b. Animal-based		
c. Forest-based		
d. Minerals based		
e. Water based		
f. Service-based		
g. Others (specify)		
Total	100	

7. Traditional enterprises:

Types of traditional enterprises	Description – features, current status, etc
a.	
b.	
c.	
d.	
e.	
f.	

8. Skills of entrepreneurship development:

Types of enterprises	Description – skills	
	Traditional–apprenticeship	Training, place, duration, level
a.		
b.		
c.		
d.		

9. Employment generation and pattern:

Types of enterprises	Description–skills	
	Family labour-number	Hired labour: number, sex, race
a.		
b.		
c.		
d.		
e.		

10. Major places of demand centres (destination places of local products)

Type of goods/Items produced	Description of destination places (order of importance)	
	Name of first market places	Name of second market places
a. Agriculture based		
b. Animal -based		

c. Forest- based		
d. Minerals based		
e. Water-based		
f. Others (specify)		

11. Handling of local products trade:

Origin of traders	Description of traders		
	Local	Other district/region	Foreign (specify)
a. Agriculture based			
b. Animal -based			
c. Forest- based			
d. Minerals based			
e. Water-based			
h. Others (specify)			

12. Current development activities or projects of market linkage development:

List of Major Projects	Description (type and responsible agencies)
a.	
b.	
c.	
d.	

13. Problems hindering to develop market linkages

List of Problems	Priority Order (I, II, & III)
a.	
b.	
c.	
d.	

14. Plans/Programmes (suggestions) to develop market linkages:

List of Plans/Programmes	Description (priority order)
a.	

Notes

- Focus Group Discussion (FGD) will be held among the micro enterprises (target group) in all the potential market settlements. The market settlements for consideration of micro enterprises survey are defined as those that contain at least five enterprises. Those with below five will not be considered for survey considering economic viability. The composition of micro enterprises (target groups) will be made representing different features like poor indigenous nationalities, dalits, and women, if exist. This checklist will also be used as Market Rapid Appraisal Survey (MRA) to be carried out in the selected potential market towns and filled in out from the business enterprises.
- The number of enterprises for each focus group survey should be from 4 to 10. Attendance of the participants is to be recorded by date and place.
- Definition of the terms:
 - Quantity Approximate volume of the products in case of goods and number in case of tourists
 - Quality Nature – thin forest/pasture, poor stock, poor soil, lack of facilities for tourism and the like
 - Harvesting season Products being harvested by month, tourist arrival season
 - Post harvesting management Ways of harvested items being kept in storage, for durability
 - Proportion Approximate divisions among the items, totalling 100
 - Enterprise development Brief historical account of the economic enterprises
 - Traditional enterprises Type and origin of local traditional enterprises – kami, artisans, etc
 - Apprenticeship Entrepreneurship skill learned from parents/generations
 - Enterprise skill training Skill earned from formal training - place, duration, level & use
 - Destination places–
First Name of FIRST destination or demand places of the local products
 - Destination places-
others Other towns where goods being flowed from the FIRST places
 - Handling of local Type & origin of business traders handling local products- patterns

- products
- Plans Plan of activities about sustainable (over/under) use of local resources
- Management Pattern of use and conservation practices of local resources for use

CHECKLIST

01. Location (name of locality and local level): Rampur Municipality
 02. Surname (caste/ethnicity) of Entrepreneur: ...
 03. Sex: (a) M (b) F
 04. Nature of Migration: (a) Local (b) Migrant

05. Selection of enterprise	Reasons (with importance): (a) ... (b) ... (c) ...		
06. Structure of enterprise:	(a) Mobile (b) Fixed		
07. Year of establishment:	Year: ...		
08. Skill & type of attainment:	1. Skill type: ... (b) Training attainment: ...		
09. Type of enterprise:	(a) Own (single): ... (b) Partner: ...		
10. Number of employees: ...	(a) Own family: ... (b) Hired: ... (c) M... (d) F ...		
11. Working hours: ...	Shift – (a) morning ... (b) day ... (c) evening ...		
12. Types of raw materials:	Quantity: ...		
13. Places of origin of raw materials	(a) Local (%): ... (b) Outside (%): ...		
14. Transport means:	Means: ...		
15. Production quantity/day:	Quantity: ...		
16. Types of products:	Types: ...		
17. Investment amount: Rs ...	(a) Own (%): ... (b) Loan (%):		
18. Market links:	(a) Local (%) ... (b) District town (%) ... (c) Large city (name) (%)		
19. Registration:	(a) Local (b) District		
20. Nature of relationship:	With administrator ...		
21. Type of processing	(a) Manual ... (b) Mechanical ...		
22. Ownership of premise:	(a) Own ... (b) hired/rented		
23. Desire for more activities:	Type of activities: ...		
24. Future expansion	Type of expansion: ...		
STRENGTHS	WEAKNESSES	OPPORTUNITIES	THREATS
• ...	• ...	• ...	• ...
• ...	• ...	• ...	• ...
• ...	• ...	• ...	• ...
• ...	• ...	• ...	• ...
• ...	• ...	• ...	• ...

NOTES (remarks):

Format 3: Key Informant Survey CHECKLIST

Full Name of Participant:

Address (Tol/Locality/Municipality/District):

Position of the Participant: (i) Current:

(ii) Before:

Name of Interviewer:

Date of Interview:

02. Local resource potentials:

1.1 Resources	1.2 Description
a. Natural (agri-land, forest, minerals, water, pasture, sand, pebble, etc)	
b. Soci-Cultural (health service, education center, skill labour, touristic/heritage sites, historical sites, and others)	
c. Agriculture-horticulture crops (cereals, vegetables, fruits, livestock, honey etc.)	
d. Others (specify)	

03. Current development activities or projects (local/GO/NGO/INGO) :

2.1 List of Major Projects	2.2 Description (type and responsible agencies)

04. Problems hindering to develop/utilise resources

3.1 List of Problems	3.2 Priority Order (I, II, & III)

05. Major needs of the local area development

3.1 List of Needs	3.2 Description - Priority Order (I, II, & III)

06. Plans/Programmes to develop the area:

5.1 List of Plans/Programmes	5.2 Description (types)	5.3 Sharing of Investment

07. Prevailing land price (speculated):

6.1 Locations	6.2 Description (Rupees per Ropani)
a. Along the street-bazaar area	
b. Away from the main street (interior)	
c. Open area	
d. Others	

08. Occuring of likely changes in areas around the roads

7.1 Possible changes	7.2 Description
a. Land value	
b. Intensification of agri-production	
c. Expansion of settlements	
d. Linking to other places	
e. Others	

09. Opinion about future market town/urban development of own area:

- ...
- ...
- ...

Notes:

Key Informant Survey (KIS) will be carried out in each growth nodal centers (e.g. district headquarters, Municipality Office areas, market centres, etc.) and filled in out from the key prominent personnel or stakeholders such as:

- (a) Teachers
- (b) Social workers
- (c) Business enterprises/district level commerce & industrial association personnel
- (d) Industrialists
- (e) Municipality/ward chairpersons and members
- (f) Prominent local political leaders
- (g) Local government officials
- (h) Officials of the central government agencies
- (i) Others

Calculation for the Estimated Micro-Enterprises, Palpa District

Parameters used	Number	Population to be employed	Enterprises to be created
Total agriculture hhs (census)			
50 % of agriculture hhs			
Average employed ratio (sample)			
Total estimated enterprises			
Average working population/hh			
Average household size			
Employed ratio male (sample)			
Employed ratio female (sample)			
Employed ratio hired (sample)			
Employed ratio own family (sample)			
Janajati population % (census)			
Dalits population % (census)			

(a) Note: hhs = households

(b) The estimation of micro-enterprises for the agricultural households is calculated based on 25 micro enterprises of the sample market places.

लघुउद्यमको वातावरण प्रभाव सर्वेक्षण (फारम जी १)

जिल्ला : पाल्पा

न.पा. : रामपुर नगरपालिका

वार्ड नं.:

टोल/वस्तीको नाम :

ग्रामीण बजार केन्द्र/बजार केन्द्र :

घर नं. :

१ तपाईंको नाम:

२ तपाईंको व्यवसायको नाम:

३. तपाईंको व्यवसायको प्रकार : (क) कृषिमा आधारित (ख) वनमा आधारित (ग) सेवामा आधारित (घ) पर्यटनमा आधारित (ङ) कलामा आधारित (च) सूचना प्रविधिमा आधारित (छ) निर्माणमा आधारित (ज) अन्य (औद्योगिक नीति २०६७ अनुसार).....

४. तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनले वातावरणमा नकारात्मक असर पाउँछ ?

(क) पाउँछ (ख) पाउँदैन

५. तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनले मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक असर गर्छ पाउँछ ?

(क) पाउँछ (ख) पाउँदैन

अ) कच्चा पदार्थहरू

अ.१) तपाईंले कस्ता कच्चा पदार्थहरू प्रयोग गर्नुहुन्छ ?.....

अ.२) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालन गर्न कच्चापदार्थ पर्याप्त छ ?(क) छ (ख) छैन

अ.३) तपाईंको लघुउद्यमले प्राकृतिक श्रोत, विद्यमान प्रजाति, परम्परागत प्रजाति वा नश्लहरूलाई विगाने काम गर्दछ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

अ.४) तपाईंले कच्चापदार्थ सङ्कलन गर्दा पुर्नउत्पादनलाई ध्यान दिनुभएको छ ?

(क) छ (ख) छैन

अ.५) तपाइले कच्चापदार्थको उपलब्धता बढाउनको लागि वृक्षारोपणजस्ता कार्य गर्नुभएको छ ?(क) छ (ख) छैन

आ) उत्पादन तथा प्रशोधन

आ.१) तपाईंको व्यवसायमा कुनै हानिकारक रसायनको (उदाहरणको लागि रासायनिक मल/किटनाशक औषधि इत्यादि) प्रयोग गर्नुपर्दछ ?(क) पछि (ख) पाउँदैन

आ.२) के तपाईंको व्यवसायले माटोको गुणस्तरमा कमी ल्याउन र पहिरो जान सघाउँछ ? (क) सघाउँछ (ख) सघाउँदैन

आ.३) तपाईंको व्यवसायले वनमा आगलागी/डढेलो निम्त्याउन सक्छ ? (क) सक्छ (ख) सक्दैन

आ.४) तपाईंको व्यवसायले पानीमा सङ्क्रमण गर्न निम्त्याउन सक्छ ? (क) सक्छ (ख) सक्दैन

आ.५) तपाईंको व्यवसायले गर्दा पानीको गुणस्तरमा नकारात्मक असर र रोगको संक्रमण बढ्ने सम्भावना छ ?(क) छ (ख) छैन

आ.६) तपाईंको व्यवसायले गर्दा पानीको श्रोतमा नकारात्मक असर र विद्यमान श्रोत सुक्ने सम्भावना छ ?(क) छ (ख) छैन

आ.७) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनले कुनै प्रकारको दुर्गन्ध (उदाहरणको लागि छाला, बङ्गुरपालन र कुखुरापालन) र वायु प्रदुषण गर्छ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

आ.८) तपाईंको लघुउद्यम सञ्चालनबाट कुनै किसिमको धुँवा आउँछ ?(क) आउँछ (ख) आउँदैन

आ.९) तपाईंको लघुउद्यम सञ्चालनले कुनै किसिमको ध्वनि प्रदुषण गर्दछ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

आ.१०) तपाईंको लघुउद्यम सञ्चालनबाट कुनै किसिमको धुलो निस्कन्छ ?(क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन

आ.११) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनबाट नकुहिने उपउत्पादन (उदाहरणको लागि प्लाष्टिक/धातु इत्यादि) निस्कन्छ ? (क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन

आ.१२) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनबाट निस्कने पशुपक्षीको बिष्टा, कृषि रसायन खेर गएको पदार्थले पानीको गुणस्तरमा असर पाउँछ ?(क) पाउँछ (ख) पाउँदैन

आ.१३) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालन गर्ने क्रममा पखाल्न, सफा गर्न, पकाउन र शीत भण्डारणमा प्रयोग हुने पानीले पानीको श्रोत प्रदुषित गर्छ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

- आ.१४) तपाईंको व्यवसायमा अत्यधिक रूपमा दाउरा र काठको प्रयोग हुन्छ ? र वनक्षय र वायु प्रदुषणलाई बढाउँछ ? (क) बढाउँछ (ख) बढाउँदैन
- आ.१५) तपाईंको व्यवसायबाट कस्तो खालको उप-उत्पादन निस्कन्छ (उदाहरणको लागि टनेल खेतीमा प्लाष्टिकको प्रयोग) ?
- आ.१६) तपाईंको व्यवसायबाट निस्कने उप-उत्पादनको सदुपयोग गर्नुहुन्छ ? (क)गर्छु (ख) गर्दिन
- आ.१७) तपाईंको व्यवसायबाट निस्कने उप-उत्पादनलाई कसरी सदुपयोग गर्नुहुन्छ ?
-
- आ.१८) तपाईंको व्यवसायबाट खेर जाने पदार्थलाई व्यवस्थापन गर्न कुनै विधि अपनाउनु भएको छ ? (क) छ (ख) छैन
- आ.१९) तपाईंको लघुउद्यमको उपलब्धिलाई जलवायु परिवर्तनसँग सम्बन्धित घटनाहरू जस्तै बाढी, खडेरी, पहिरो, आँधी, डढेलोले असर पार्छ ?(क) पार्छ (ख) पार्दैन

इ) लघुउद्यम व्यवसाय/स्थल

- इ.१) तपाईंले काम गर्ने ठाँउमा (साँझ सुविधा केन्द्र भएको ठाँउ, भवनमा) हावा लाग्छ र हावाको आवागमन प्रयाप्त छ ?(क) छ (ख) छैन
- इ.२) तपाईंले काम गर्ने ठाँउ उद्यम गर्नलाई साँगुरो छ ?(क) छ (ख) छैन
- इ.३) तपाईंले काम गर्ने ठाँउमा पर्याप्त उज्यालो छ ?(क) छ (ख) छैन
- इ.४) तपाईंले काम गर्ने ठाँउमा सरसफाइ (बेला-बेलामा मेशिनको सरसफाइ, परिसर सरसफाइ, काम गर्ने ठाँउमा भौंगा र अन्य कीराहरू कम गर्ने विधि) गर्नु भएको छ ?(क) छ (ख) छैन
- इ.५) तपाईंको साँझ सुविधा केन्द्रमा बच्चालाई हेरचार गर्ने ठाँउ छुट्याइएको छ ? (क) छ (ख) छैन
- इ.६) तपाईंको साँझ सुविधा केन्द्र वा काम गर्ने ठाँउको नजिक शौचालयको सुविधा छ ? (क) छ (ख) छैन

ई) मानव स्वास्थ्य

- ई.१) तपाईंले उद्यम सञ्चालन गर्दा आफ्नो स्वास्थ्यको लागि केही सुरक्षा विधि (उदाहरणको लागि मास्क, पञ्जा, एप्रोन, आधुनिक चुल्हो (धुवाँरहित चुल्हो) प्रयोग गर्नु भएको छ ? (क) छ (ख) छैन
- ई.२) के व्यवसाय सञ्चालन गर्दा उद्यमी/कामदारको शरीरको कुनै अङ्गमा नकारात्मक असर पुऱ्याएको छ ? (क) छ (ख) छैन
- ई.३) तपाईंले आकस्मिक दुर्घटनाको लागि केही प्राथमिक सुरक्षा विधि अपनाउनु भएको छ ? (क) छ (ख) छैन
- ई.४) के तपाईंले उद्यम सञ्चालन गर्दा बालबालिकाको हेरविचार आफै गर्नुहुन्छ ? (क) छ (ख) छैन
- ई.५) यदि उद्यम सञ्चालन गर्दा बालबालिकाको हेरविचार आफै गर्नुहुन्छ भने कस्तो सुरक्षा विधि अपनाउनु भएको छ ?
- ई.६) तपाईंले रसायन प्रयोग गर्दा सुरक्षा विधि (उदाहरणको लागि मास्क, पञ्जा, एप्रोन इत्यादि) लगाउनुहुन्छ ?(क) लगाउँछु (ख) लगाउदिन

अन्तरवार्ता लिने कर्मचारीको नाम :

संस्थाको नाम :

अन्तरवार्ताको मिति:

१. सम्भाव्य उद्यमीको लागि वातावरण सर्वेक्षण फर्म । यसका लागि पहिचान गरिएका सम्भाव्य व्यवसाय गरिरहेका लघुउद्यमीका अन्तरवार्ता लिनुहोस् ।

वातावरण प्रभाव सर्वेक्षण (फारम जी२)

सम्भाव्य नयाँ उद्यम (जुन त्यस स्थानको लागि नयाँ) वातावरण सर्वेक्षण फर्म । यसका लागि मातहतका कार्यरत विशेषज्ञ (कृषिमा आधारित उद्यमको लागि कृषि विकास शाखा आदि) सँग अन्तरवार्ता लिनुहोस् ।

१. व्यवसायको प्रकार : (क) कृषिमा आधारित (ख) वनमा आधारित (ग) सेवामा आधारित (घ) पर्यटनमा आधारित (ङ) कलामा आधारित (च) सूचना प्रविधिमा आधारित (छ) निर्माणमा आधारित (ज) अन्य
२. कृषिमा आधारित हो भने, कृषिमा आधारित व्यवसायको प्रकार (उदाहरणको लागि च्याउ उत्पादन, प्रशोधन).....
३. अन्तरवार्ता दिने कर्मचारीको नाम:
४. अन्तरवार्ता दिने कर्मचारीले काम गर्ने संस्थाको नाम:
५. उल्लिखित उद्यम सञ्चालन गर्दा वातावरणमा नकारात्मक असर गर्छ ? (क) गर्छ (ख) गर्दैन
६. उल्लिखित उद्यम सञ्चालन गर्दा मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक असर गर्छ ?
(क) गर्छ (ख) गर्दैन

अ. कच्चा पदार्थ

- अ.१) उल्लिखित उद्यम सञ्चालन गर्नको लागि कस्तो कच्चा पदार्थ चाहिन्छ ?
- अ.२) के हाल उपलब्ध कच्चा पदार्थ उल्लिखित व्यवसाय सञ्चालनको लागि पर्याप्त छ ? (क) छ (ख) छैन
- अ.३) के उल्लिखित व्यवसायले प्राकृतिक श्रोत, विद्यमान प्रजाति, परम्परागत प्रकारका प्रजाति वा नश्लहरूको विनाश गर्दछ ? (क) गर्छ (ख) गर्दैन
- अ.४) कच्चा पदार्थ पुनर्उत्पादनको लागि सो को कटानी तथा सङ्कलनका बेलामा कुन कुन पक्षमा विचार/ध्यान पुर्याउनु पर्दछ ?
- अ.५) कच्चा पदार्थ बढाउन गरिने वृक्षरोपणमा लघुउद्यमीहरू कसरी सक्षम हुनसक्छन् ?

आ) उत्पादन तथा प्रशोधन

- आ.१) उल्लिखित उद्यममा कुनै हानिकारक रसायन (उदाहरणको लागि रासायनिक मल/कीटनाशक औषधि इत्यादि) प्रयोग गर्नुपर्दछ ? (क) पर्छ (ख) पर्दैन
- आ.२) के उल्लिखित उद्यमले भूक्षय र पहिरो जान सघाउँछ ? (क) सघाउँछ (ख) सघाउँदैन
- आ.३) के उल्लिखित व्यवसायले वनमा डढेलो निम्त्याउन सक्छ ? (क) सक्छ (ख) सक्दैन
- आ.४) के उल्लिखित व्यवसायले पानी संक्रमण निम्त्याउन सक्छ ? (क) सक्छ (ख) सक्दैन
- आ.५) के उल्लिखित व्यवसायले पानीको गुणस्तरमा नकारात्मक असर र रोगको संक्रमण बढ्ने सम्भावना छ ? (क) छ (ख) छैन
- आ.६) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनले कुनै प्रकारका दुर्गन्ध र वायुमा संक्रमण (उदाहरणको लागि छाला,बंगुर पालन, कुखुरापालन) गर्छ ? (क) गर्छ (ख) गर्दैन
- आ.७) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका धुवाँ निस्कन्छ ? (क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन
- आ.८) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका ध्वनि आउँछ ? (क) आउँछ (ख) आउँदैन
- आ.९) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका धुलो निस्कन्छ ? (क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन
- आ.१०) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका नकुहिने खेर पदार्थ (उदाहरणको लागि प्लास्टिक, धातु) निस्कन्छ ? (क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन
- आ.११) उल्लिखित व्यवसाय सञ्चालनबाट निस्कने पशुपक्षीको बिष्टा, कृषि रसायन र खेर गएको पदार्थले पानीको गुणस्तरमा असर पर्छ ? (क) पर्छ (ख) पर्दैन
- आ.१२) उल्लिखित व्यवसाय सञ्चालन गर्ने क्रममा पखाल्न, सफा गर्न, पकाउन र शीत भण्डारणमा प्रयोग हुने पानीले पानीका श्रोत प्रदुषित गर्छ ? (क) गर्छ (ख) गर्दैन
- आ.१३) उल्लिखित व्यवसायमा अत्यधिक रूपमा दाउरा तथा काठको प्रयोग हुन्छ ? र वन क्षय र वायु प्रदुषण बढाउँछ ? (क) बढाउँछ (ख) बढाउँदैन
- आ.१४) उल्लिखित व्यवसायमा कस्तो खालको उप-उत्पादन निस्कन्छ ? (उदाहरणको लागि टनेल खेतीमा प्लाष्टिकको प्रयोग) ?
.....
- आ.१५) व्यवसायबाट निस्कने उप-उत्पादनलाई कसरी सदुपयोग गर्नहुन्छ ?
.....
- आ.१६) कुन विधिबाट खेर गएका वस्तुहरूलाई व्यवस्थित गर्न सकिन्छ ?
.....
- आ.१७) उल्लिखित व्यवसायले जलवायु परिवर्तनसँग सम्बन्धित घटना बाढी, पहिरो, हावा, हुरी वा डढेलोले व्यवसायको अपेक्षित उपलब्धिमा असर पर्छ ? (क) पर्छ (ख) पर्दैन

इ) लघुउद्यम व्यवसाय/स्थल

इ.१) लघु उद्यम रहेको स्थानमा कुन पक्षलाई ध्यानमा दिई उल्लिखित व्यवसायलाई सञ्चालन गर्नु पर्दछ (उदाहरण पर्याप्त हावा वा हावा ओहोरदोहोर हुने ठाउँ, पर्याप्त ठाउँ, प्रकाश, सरसफाइ आदि) ?

.....

ई) मानव स्वास्थ्य

ई.१) लघुउद्यमीहरूले आफ्नोउद्यम सञ्चालन गर्दा आफ्ना स्वस्थका लागि कस्ता सुरक्षाका विधिहरू (उदाहरण माक्स,पञ्जा,एप्रोन, धुँवारहित आधुनिक चुल्हो) अपनाउनु पर्दछ ?

.....

ई.२) उल्लिखित व्यवसाय सञ्चालन गर्दा उद्यमी/कामदारको शरीरको कुनै अङ्गमा नकारात्मक असर पुऱ्याएको छ ?
(क) छ (ख) छैन

ई.३) लघुउद्यमीहरूले आकस्मिक दुर्घटनाको लागि कस्ता प्राथमिक सुरक्षा विधि अपनाउनु पर्दछ ?

.....

ई.४) यदि लघुउद्यमी आफैले बालबालिकाको हेरविचार गर्नुपरेमा कस्तो खालका सुरक्षा विधिहरू अपनाउनु पर्दछ?

अन्तरवार्ता लिने कर्मचारीको नाम

कार्यालयको नाम

अन्तवार्ता लिएको मिति

अनुसूची ४

(दफा ३६ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

साभा सुविधा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन फारमहरू
साभा सुविधा केन्द्र कार्यक्रमको प्रस्तावनाको फर्मेट

१. प्रस्ताव पेश गर्ने:

संस्थाको नाम :
सम्पर्क व्यक्ति पद :
टेलिफोन : फ्याक्स: ईमेल:
पुरा ठेगाना :
जिल्ला : पाल्पा न.पा: रामपुर नगरपालिका
वार्ड नं. : गाउँ/टोल:

प्रस्ताव पेश मिति:

२. संस्थाको किसिम:

क. उपभोक्ता समिति/समूह (UCG) ख. समुदायमा आधारित संस्था (CBO)
ग. स्थानीय साभा/सहकारी संस्था (Coop) घ. स्थानीय गैर सरकारी संस्था (NGO)
ड. लघु उद्यम विकास कार्यक्रमको सहयोगमा बन्ने च. अन्य (खुलाउने)
नयाँ उपभोक्ता समिति:

३. संस्था स्थापना तथा आवद्धता:

४. संस्थाको लक्ष्य तथा उद्देश्य:

५. प्रस्ताव पेश गरिएको लघु परियोजना/क्रियाकलापको नाम (Project Title):

६. प्रस्ताव पेश गर्नुको उद्देश्य:

क) साभा सुविधा केन्द्रको स्थापना:

ख) अन्य.

७. प्रस्तावित लघु परियोजना क्षेत्रको वस्तुस्थिति तथा समस्या विश्लेषण:

८. समुदायका विभिन्न आवश्यकताहरू मध्ये किन र कसरी यो लघु परियोजनालाई प्राथमिकीकरण गर्नुभयो ?

९. प्रस्ताव गरिएको लघुपरियोजनाबाट हुने लक्षित प्रतिफल:

१०. प्रस्ताव गरिएको परियोजना क्षेत्र:

जिल्ला:पाल्पा

न.पा.: रामपुर नगरपालिका

वार्ड नं.:

गाउँ/टोल:

११. CFC परियोजनाले लाभ पुऱ्याउने समुदाय:

जातीय विवरण										
जाति	घरधुरी संख्या	महिला	पुरुष	जम्मा	१४ वर्षभन्दा कम उमेर			१४ वर्षभन्दा माथि उमेर		
					महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा
दलित										
आदिवासी जनजाति										
अन्य										
जम्मा										

१२. सहभागी लक्षित वर्गको आर्थिक स्थिति

क्र. सं.	सहभागीको नाम	१४ वर्षभन्दा मुनि			१४ वर्षभन्दा माथि			जम्मा परिवार सदस्य संख्या			परिवारको वार्षिक आय (रु.)	प्रतिव्यक्ति प्रतिवर्ष आय (रु.)	राष्ट्रिय गरिबी रेखा		अति गरिब
		म	पु	ज	म	पु	ज	म	पु	ज			माथि	तल	

क्र. सं.	सहभागीको नाम	१४ वर्षभन्दा मुनि			१४ वर्षभन्दा माथि			जम्मा परिवार सदस्य संख्या			परिवारको वार्षिक आय (रु.)	प्रतिव्यक्ति प्रतिवर्ष आय (रु.)	राष्ट्रिय गरिबी रेखा		अति गरिब
		म	पु	ज	म	पु	ज	म	पु	ज			माथि	तल	
जम्मा															

१३. CFC परियोजना अवधि:वर्षमहिना
१४. CFC परियोजनाका कृयाकलापमा समुदायको सहभागिता के/कसरी हुन्छ ?
१५. यदि यो CFC परियोजना स्वीकृत भएमा समुदाय कसरी लाभान्वित हुनेछ ?
- क. तुरुन्तै पाउने लाभहरू:
- ख. दीर्घकालीन रूपमा हुने लाभहरू:
१६. दीर्घकालीन रूपमा यो CFC परियोजनाबाट समुदायले फाइदा लिन के कस्ता कृयाकलापहरू गर्नुहुन्छ ?
१७. CFC परियोजनाको अनुगमन कसले र कसरी गर्नु हुन्छ ?
१८. कार्यक्रममा महिला, दलित, आदिवासी जनजाति र अति गरिव लक्षितवर्गको सहभागिता कसरी सुनिश्चित गर्नुहुन्छ ?
१९. CFC परियोजनाको आय-व्यय विवरण कसरी उपभोक्ता तथा अन्य सम्बन्धित/सहयोगी संस्थालाई दिनुहुन्छ ?
२०. CFC परियोजना सञ्चालन गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च (बजेट) र बेहोर्ने स्रोत:

शीर्षक/कार्यक्रम/ क्रियाकलाप	लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (रु.)	अन्य संस्था (रु.)	समुदायको सहभागिता (रु.)	जम्मा (रु.)
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				
६.				
कुल परियोजना खर्च				

प्रस्ताव पेश गर्दा निम्न कागजातहरू अनिवार्य रूपमा प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्नेछ :

- क) संस्था विवरण फारम,
ख) लघुपरियोजनाको विस्तृत बजेट विवरण,
ग) निर्माण लघु परियोजनाको लागि लगत अनुमान एवम् लेखाङ्कन (Design),
घ) निम्न समितिहरूको बनौटः
१. खरिद समिति
 २. स्टोर समिति (यदि आवश्यक छ भने)
 ३. लेखा समिति
 ४. समुदाय परिचालन समिति (यदि आवश्यक छ भने)

संस्था विवरण
प्रस्तावपत्रमा उद्यम विकास समितिबाट गरिएको सिफारिस र निर्णयहरू

प्रस्ताव नं.	
परियोजनाको नाम	
प्रस्तावित बजेट	रु.
संस्था	
परियोजना क्षेत्र	
प्रस्ताव प्राप्त मिति	निर्णय मिति

प्रस्तावको सारांश

मिति	प्रस्ताव उपर गरिएको कारवाही तथा निर्णय	जिम्मेवारी/ दस्तखत
	१. प्रस्ताव अध्ययनको आधारमा गरिएका सुझावहरू	
	२. लघु परियोजना क्षेत्र अध्ययन/अनुगमन	
	३. प्रस्ताव तथा लघु परियोजना क्षेत्र अध्ययनको आधारमा गरिएको सिफारिस	
	४. निर्णय	

साभेदार संस्थाको जोखिम निर्धारण

(संस्था विवरण फारम एवं प्रस्तावको आधारमा यो फारम उद्योग विकास शाखाले तयार गर्ने)

- साभेदार संस्थाको नाम:
- संस्थाको ठेगाना:
- संस्था दर्ता छ कि छैन ? क) छ ख) छैन
- संस्था दर्ता भएको भए कहाँ दर्ता भएको हो ?
- दर्ता नम्बर: ६. कहिलेसम्म नवीकरण भएको छ ?
- सदस्य संख्या: महिला: _____ पुरुष: _____ जम्मा: _____
दलित: _____ जनजाति: _____ अन्य: _____ जम्मा: _____
- नियमित बैठक कति अवधिमा बस्छ ?
- साक्षर सदस्य संख्या: महिला: _____ पुरुष: _____ जम्मा: _____

माथिका १ देखि ९ सम्मका बुँदाहरूका आधारमा विश्लेषण गर्नुहोस । व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले भर्ने

- लघु परियोजनाले लघु उद्यम विकास कार्यक्रम ले राखेका उद्देश्यहरू पूरा गर्न कसरी सहयोग पुऱ्याउँछ ?
- लघु परियोजनाको प्रविधिक सम्भाव्यता अध्ययन गरिनु जरुरी छ कि छैन ?
क) छ ख) छैन
- लघु परियोजना गरिब दलित, गरिबआदिवासी जनजाति, गरिब महिला र अति गरिब वर्गमा लक्षित छ कि छैन ?
क) छ ख) छैन
- लघु परियोजनाले समुदायलाई प्रत्यक्ष फाइदा दिने लक्ष छ कि छैन ?
क) छ ख) छैन

१४. लघुपरियोजनाको फाइदा वा गतिविधि दिगो हुन्छ वा हुँदैन ?
क) हुन्छ ख) हुँदैन
१५. संस्थाको बैंक खाताको विवरण:
१६. बैंकको नाम:
१७. संस्थाको कार्यालयबाट बैंक कति टाढा छ ?
१८. खाताको प्रकार:
१९. खाता नम्बर:
२०. संस्थामा लेखा कसले राख्छ ? क) कर्मचारीले ख) सदस्यले
२१. संस्थाका कतिजना सदस्यहरू लेखा राख्न दक्ष छन् ?
२२. संस्थाले यसअघि सञ्चालन गरेका वा गरिरहेका लघु परियोजनाहरूको विवरण:

क्र.सं.	लघु परियोजनाको नाम	समुदायको दायित्व	न.पा./गा.पा.को दायित्व	जम्मा रकम (रु.)

२३. संस्थाको लेखा परीक्षण नियमित भैरहेको छ कि छैन ?
क) छ ख) छैन
२४. संस्थाले यसअघि कति पटक सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराएको छ ?

माथिका १५ देखि २४ सम्मका बुँदाहरूका आधारमा विश्लेषण गर्नुहोस । (उद्योग विकास शाखा सम्बद्ध कर्मचारीले भर्ने)

तयार गर्ने	सिफारिश गर्ने	स्वीकृत गर्ने
.....
लघु उद्यमी समूह/सहकारी संस्था अध्यक्ष	उद्योग विकास शाखा प्रतिनिधि	उद्यम विकास समिति अध्यक्ष
मिति:	मिति:	मिति:

Proposal Checklist

क्र. सं	कागजातका विवरण	चिन्ह लगाउने (√)
१	सहिष्णु भएको प्रस्तावना	
२	उपभोक्ता समिति वा संस्थाको अनुरोध पत्र	
३	लाभान्वित व्यक्तिहरूको विवरण	
४	जिल्ला उद्यम विकास समितिको सिफारिस	
५	निर्माणको काम भए नक्सा, लागत इस्टिमेट	
६	उपभोक्ता समिति वा संस्थाको उपसमितिको कर्तव्य १. खरिद समूह २. भण्डार समूह ३. लेखा समूह ४. सामुदायिक परिचालन समूह	
७	जोखिम निर्धारण	
८	लघु उद्यम प्रतिनिधि अथवा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको सिफारिस	
९	लघु उद्यमी समूह संघको सिफारिस	
१०	उद्योग विकास शाखाको सिफारिस	
११	प्रशासन तथा लेखा प्रमुखको सिफारिस	
१२	लघु उपभोक्ता समिति अथवा संस्थाको अनुरोध पत्र	
१३	उद्यम विकास समितिको सिफारिस	

सम्झौता

उद्यम विकास समिति
(जसलाई यसपछि कार्यक्रम भनिने छ)

एवम्
लघु उद्यमी समूह/ सहकारी संस्था

.....
(जसलाई यसपछि सञ्चालक संस्था भनिने छ)
को विचमा

..... आयोजना सञ्चालनका निम्ति सम्पन्न भएको

सम्झौता

१.	उद्योग विकास शाखाले ले <u>सञ्चालक संस्थालाई</u> यसैसाथ संलग्न परियोजना प्रस्तावमा विस्तृत रूपमा उल्लेख भए अनुसार परियोजना सञ्चालनको निम्ति नेपाली रूपैया अक्षरेपी मात्र) बराबरको सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।										
२.	उद्योग विकास शाखाले यो परियोजनाको सञ्चालनका लागि सञ्चालक संस्थालाई यो समझदारी-पत्रमा दस्तखत भएको मितिले महिनासम्म मात्र सहयोग उपलब्ध गराउने छ ।										
३.	उद्योग विकास शाखाले प्रदान गर्ने परियोजना रकमको व्यवस्थापन <u>सञ्चालक संस्थाले</u> निम्नलिखित शर्तहरूका अधीनमा रही गर्नेछ । क) परियोजनाको रकम परियोजना प्रस्तावमा उल्लेख भएअनुसारको कृयाकलापमा मात्र उपयोग हुनेछ । ख) <u>सञ्चालक संस्थाले</u> परियोजना तोकिएको समयमा पूर्णरूपमा सम्पन्न गर्न यथासम्भव प्रयत्न गर्नेछ । ग) परियोजनाको लागि रकम नेपाली रूपैयामा उपलब्ध हुनेछ । घ) परियोजना प्रस्तावमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि <u>सञ्चालक संस्थाले</u> उद्योग विकास शाखाले तोकेबमोजिमको कार्यक्रममा तोकेबमोजिमको आर्थिक प्रकृया पुरा गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ । <u>सञ्चालक संस्थाले</u> परियोजनाको विभिन्न चरणहरूमा सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन परियोजना समाप्त भएपछि पेश गर्नेछ । ङ) <u>सञ्चालक संस्थाले</u> उद्योग विकास शाखालाई निम्नलिखित प्रतिवेदनहरू तल उल्लेखित अवधिमा बुझाउनेछः										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>प्रतिवेदनको नाम</th> <th>अवधि</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>कार्यक्रम प्रगति प्रतिवेदन</td> <td></td> </tr> <tr> <td>पहिलो आर्थिक प्रतिवेदन</td> <td></td> </tr> <tr> <td>आवधिक आर्थिक प्रतिवेदन</td> <td></td> </tr> <tr> <td>कार्यक्रम सम्पन्न तथा अन्तिम आर्थिक प्रतिवेदन</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	प्रतिवेदनको नाम	अवधि	कार्यक्रम प्रगति प्रतिवेदन		पहिलो आर्थिक प्रतिवेदन		आवधिक आर्थिक प्रतिवेदन		कार्यक्रम सम्पन्न तथा अन्तिम आर्थिक प्रतिवेदन	
प्रतिवेदनको नाम	अवधि										
कार्यक्रम प्रगति प्रतिवेदन											
पहिलो आर्थिक प्रतिवेदन											
आवधिक आर्थिक प्रतिवेदन											
कार्यक्रम सम्पन्न तथा अन्तिम आर्थिक प्रतिवेदन											
	च) <u>सञ्चालक संस्थाले</u> यस परियोजनाको छुट्टै खातापाता सहित दुरुस्त हिसाबकिताब राख्नेछ र उद्योग विकास शाखाका कर्मचारी वा खटाएको आधिकारिक व्यक्तिलाई चाहेको बेला हिसाब तथा खातापाता हेर्न, जाँच गर्न वा लेखापरीक्षण गर्न दिनेछ ।										
४)	यो सम्झौतापत्रमा सहिछाप हुनेबित्तिकै <u>सञ्चालक संस्थाले</u> पहिलो किस्ता रकम उपलब्ध गराउन पत्राचार गर्नेछ र सोको आधारमा उद्योग विकास शाखाले <u>सञ्चालक संस्थालाई</u> रु. (अक्षरेपी रु. ... मात्र) उपलब्ध गराउने छ । त्यसपछिका किस्ताहरू आवधिक आर्थिक प्रतिवेदन अवधिका आधारमा <u>सञ्चालक संस्थालाई</u> उद्योग विकास शाखाले उपलब्ध गराउनेछ । आवधिक आर्थिक प्रतिवेदनहरू अवधि समाप्त भएको एकहप्ताभित्र <u>सञ्चालक संस्थाको</u> अधिकारप्राप्त अधिकारीले दस्तखत गरी पठाउनु पर्नेछ ।										
५)	उद्योग विकास शाखाद्वारा प्रदान सहयोगको लगानीबाट भएको आम्दानी (ब्याज आदि) स्थानीय तहको सहयोग मानिनेछ ।										
६)	<u>सञ्चालक संस्थाले</u> परियोजना समाप्त भएसकेपछि खर्च हुन बाँकी रकम उद्योग विकास शाखालाई अन्तिम आर्थिक प्रतिवेदनसाथ फर्काउनु पर्नेछ ।										
७)	उद्योग विकास शाखाद्वारा जोडिएका स्थिर सम्पत्तिहरू परियोजना समाप्त भएपछि <u>सञ्चालक संस्थाले</u> उद्योग विकास शाखाले निर्देशन दिए अनुसारले व्यवस्थापन गर्नेछ ।										
८)	<u>सञ्चालक संस्थाले</u> परियोजना क्षेत्रमा आयोजनाको लागि प्राप्त रकम र बजेट (प्रस्तावपत्रमा उल्लेख भए अनुसार) र खर्चहरूको हिसाब अद्यावधिक रूपमा सर्वसाधारणले देखिने गरी टाँस गरी राख्नेछ । यस्ता आम्दानी र खर्चहरूको विवरण समुदायले हेर्न चाहेको बेला देखाउनु पर्नेछ र सार्वजनिक लेखापरीक्षण समेत अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्नेछ ।										

- ९) यो परियोजना सञ्चालन गर्न सञ्चालक संस्थाले कुनै तेश्रो पक्षलाई संलग्न गराएमा त्यस्तो तेश्रो पक्षको कुनै पनि दायित्व उद्योग विकास शाखाले व्यहोर्ने छैन ।
- १०) यो परियोजना सञ्चालनका क्रममा कुनै पनि फेरबदल गर्नुपरेको खण्डमा सञ्चालक संस्थाले त्यस्तो फेरबदल गर्न लिखित प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ र उद्योग विकास शाखाले सहमति जनाएको खण्डमा यस सम्झौतामा संसोधन गर्न सक्नेछ । तर उद्योग विकास शाखाले त्यस्तो फेरबदल गर्ने नगर्ने वा यो सम्झौता रद्द गर्ने विषयमा आफ्नो अधिकार सुरक्षित राख्दछ ।
- ११) सञ्चालक संस्थाले आयोजना सञ्चालन गर्ने क्रममा सङ्कलित तथ्याङ्क तथा कुनै पनि जानकारीहरू परियोजना अवधिमा र त्यसपछि पनि उद्योग विकास शाखाको सहमति बिना प्रकाशमा ल्याउन वा वितरणमा ल्याउने छैन ।
- १२) परियोजना समाप्त भैसकेपछि सञ्चालक संस्थाले उद्योग विकास शाखासँग सम्बन्धित सबै सङ्कलित तथ्याङ्क, सूचना आलेख आदि सबै परियोजना समाप्त हुनासाथ उद्योग विकास शाखालाई फिर्ता गर्नेछ र तिनीहरूको प्रतिलिपि अधिकार उद्योग विकास शाखामा निहित रहेको मानिने छ ।
- १३) माथिका सबै बुँदाहरू राम्ररी पढी, बुझी हामी दुबै पक्षहरूले स्वतन्त्र सहमतिका साथ निम्न साक्षीको रोहवरमा यो सम्झौतामा सहिछाप गरी एक एक प्रति लियौं दियौं ।

न.पा.को तर्फबाट

अध्यक्ष

मिति:

साक्षी

नाम:

पद:

मिति

सञ्चालक संस्थाका तर्फबाट

नाम:

पद:

मिति:

साक्षी

नाम:

पद: उद्योग विकास शाखा

मिति

व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाका तर्फबाट

नाम:

पद:

संस्था:

मिति

प्रमाणिकरण मिति :- २०७५/०३/३१

आज्ञाले
(ज्ञानराज कोइराला)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: ६

मिति: २०७५/०३/३१

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना : स्थानीय स्तरको विकास निर्माणमा निजी क्षेत्रको ज्ञान र विशेषज्ञतालाई उपयोग गर्न तथा सार्वजनिक खरीदको मूलभूत विशेषताहरूलाई अक्षुण्ण राखी सार्वजनिक निर्माणको क्षेत्रमा पारदर्शिता, स्वच्छता, ईमान्दारीता, जवाफदेहीता, विश्वसनियता तथा भेदभाव रहित प्रतिस्पर्धा तथा श्रोत साधनको उच्चतम उपयोग जस्ता उद्देश्यहरू हासिल गर्न सार्वजनिक निर्माणमा निजी क्षेत्रको सहज पहुँचको लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को छ (१०) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रामपुर नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. ईजाजतपत्र प्राप्त नगरी सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न नहुने :

प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम ईजाजतपत्र प्राप्त नगरी “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको नामबाट कसैले पनि सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न/गराउन हुँदैन ।

२. नयाँ ईजाजतपत्र सम्बन्धी व्यवस्था :

- १) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न चाहने निर्माण व्यवसायीले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न ईजाजतपत्रको लागि यस रामपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका दरखास्तहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची-५ बमोजिमको योग्यता भए/नभएको दफा ७ बमोजिमको समितिबाट जनशक्ति र उपकरणहरूको आवश्यकता ठानेमा स्थलगत अवलोकन गरी जाँचबुझ गराउनु पर्नेछ ।
- ३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले गरेको सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ईजाजतपत्र प्रदान गर्ने निर्णयका लागि कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ ।
- ४) उपदफा (२) बमोजिम समितिको सिफारिस सहित न्यूनतम योग्यता पुगेका निर्माण व्यवसायी फर्म/कम्पनीहरूको ईजाजतपत्र कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम रामपुर नगरकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ईजाजतपत्र बापत अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई निजलाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा ईजाजतपत्र प्रदान गर्नेछ ।

३. ईजाजतपत्रको अवधि र नविकरण :

- १) दफा २ बमोजिम प्रदान गरिएको ईजाजतपत्र दफा ८ बमोजिम खारेज भएको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा बाहेक चालु आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म मात्र मान्य रहनेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम ईजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएका प्रत्येक निर्माण व्यवसायीले ईजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएको ३ महिना भित्र प्रचलित कानून बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहलाई तिनुपर्ने कर तिरी सकेको प्रमाण स्वरूप सम्बन्धित संघीय/प्रदेश/स्थानीय कर कार्यालयबाट प्राप्त करचुक्ता प्रमाणपत्र तथा फर्म वा कम्पनीको दर्ता नविकरण सहित रामपुर नगरपालिकाबाट अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर तिरी नविकरण गराउनु पर्नेछ । ईजाजतपत्र नविकरण गर्न रामपुर नगरपालिकामा कागजात पेश गर्दा अनुसूची-३ बमोजिमको पास वुक भरी अघिल्लो आर्थिक वर्षको सो फर्म वा कम्पनीले आफुले गरेको कार्यहरूको अद्यावधिक विवरण समेत पेश गर्नुपर्नेछ । पास वुक विवरण अद्यावधिक नगर्ने फर्म वा कम्पनीको ईजाजतपत्र नविकरण गर्न रामपुर नगरपालिका वाध्य हुने छैन ।
- ३) उपदफा (२) बमोजिमको म्याद नाघेको छ महिनाभित्र सबै प्रकृया पुरा गरी ईजाजतपत्र नविकरण गराउन चाहने निर्माण व्यवसायीले नविकरण गर्ने माग गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको थप दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ईजाजतपत्र नविकरण गरीदिनेछ ।

४. ईजाजतपत्रको नामसारी : घ वर्गको निर्माण व्यवसायीले दफा (२) बमोजिम लिएको र दफा (३) बमोजिम नविकरण गराएको ईजाजतपत्र निजको हकवाला वा योग्यता पुगेको अर्को निर्माण व्यवसायीका नाममा नामसारी गर्नु परेमा आवश्यक कागजातहरूसहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दर्खास्त दिनुपर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कागजात परीक्षण गर्दा योग्यता पुगेको ठहर्‍याएमा अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई ईजाजतपत्र नामसारी गरीदिन सक्नेछ ।

५. ईजाजतपत्रको ठाउँसारी :

- १) यस नगरपालिकामा ठाउँसारी गरी आउनको लागि यस नगरपालिकाको कार्यविधि अनुसारको मापदण्ड पूरा भएको अवस्थामा मात्र नगरले ठाउँसारी आउन लिखित रूपमा पूर्व स्वीकृत दिनेछ ।

- २) यस नगरपालिकामा आउन रामपुर नगरपालिकाले पूर्व स्वीकृत दिएको घ वर्गका व्यवसायीहरूलाई मात्र ठाउँसारी गरी आउन ईजाजत दिनेछ। यस पालिकाको पूर्व लिखित सहमति नलिई आउने व्यवसायीलाई ठाउँसारी गरिने छैन।
- ३) अन्य निकायमा दर्ता भएका घ वर्गको निर्माण व्यवसायीले ठाउँसारी गरी यस नगरपालिका क्षेत्रमा दर्ता गराई ईजाजत प्रदान गर्नको लागि अनुसूची ६ बमोजिमको निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। निवेदनसँगै ईजाजत प्रदान गर्दा पेश भएका सम्पूर्ण सक्कल कागजातहरू सम्बन्धित पालिकाबाट ल्याउनु पर्नेछ।
- ४) निवेदन पेश गरि सकेपछि दफा ७ बमोजिमको समितिले यस कार्यविधि बमोजिम आवश्यक उपकरण र जनशक्ति भएको भए मात्र ठाउँसारीको लागि प्रमुख प्रशासकीय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
- ५) पेश भएको विषय अध्ययन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रमुख समक्ष पेश गरी सदर भइसकेपछि ठाउँसारी गरी यस कार्यालयबाट तोकिएको अनुसूची ७ बमोजिम ढाँचामा ईजाजतपत्र दिनेछ।
- ६) यस पालिकाबाट ठाउँसारी गरी अर्को पालिकामा जानका लागि अनुसूची ६ बमोजिमको निवेदन दिनुपर्नेछ। अन्य पालिकामा जानका लागि सो पालिकाको पूर्व अनुमति लिनु पर्ने भएमा उक्त सहमति पत्र समेत पेश गर्नु पर्नेछ।
- ७) ठाउँसारी भई जाने पालिकाको ठेगाना कायम गरी सम्बन्धित सक्कलै कागजातहरू पत्र साथ पठाइने छ।
- ८) यस कार्यालयको नामबाट ईजाजतपत्र लिएका व्यवसायीले अन्य स्थानीय तहमा ठाउँसारी भई जान चाहेमा कार्यालयले लगत कट्टा गरी सम्पूर्ण कागजातहरू स्थानीय तहमा पठाई ठाउँसारी गरि दिनु पर्नेछ।
६. **नाम परिवर्तन :** कुनै निर्माण व्यवसायी फर्म/व्यक्तिको नाम परिवर्तन गर्नुपर्ने आवश्यक भएमा ईजाजतपत्र प्राप्त गर्ने व्यक्ति स्वयं उपस्थित भई घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयले नाम परिवर्तन गरेको सिफारिस पत्र सहित पेश भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक अध्ययन गरी नाम परिवर्तन गरिदिन सक्नेछ।
७. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति :** अनुसूची ५ बमोजिमको योग्यता परिक्षणको लागि तपसिल बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछ।
 - क) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख संयोजक
 - ख) लेखा अधिकृत सदस्य
 - ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य एक जना सदस्य
८. **ईजाजतपत्रको खारेजी :**
 - १) देहायको अवस्थामा रामपुर नगरपालिकाले निर्माण व्यवसायीको ईजाजतपत्र खारेज गर्न सक्नेछ :
 - क) भुट्टा विवरण पेश गरी ईजाजतपत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा,
 - ख) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्ने वा गर्न पाउने उद्देश्यले नेपाल सरकार तथा संगठित संस्थामा भुट्टा विवरण पेश गरेको सम्बन्धित निकायबाट लेखि आएमा,
 - ग) सार्वजनिक निकायसँग भएको सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न नगरेको वा सम्झौताको गम्भीर उल्लंघन भएको सम्बन्धित निकायबाट लेखि आएमा।
 - २) उपदफा (१) बमोजिम कार्य गरेमा नगर प्रमुखले कसूर बमोजिम न्यूनतम रु १०,०००/- भन्दा माथि दण्ड जरिवाना लिई खारेजका लागि आदेश दिन सक्नेछ।
 - ३) उपदफा (१) बमोजिम ईजाजतपत्र खारेज गर्नुअघि सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई स्पष्टीकरण पेश गर्न मनासिव माफिकको मौका दिइनेछ।
 - ४) दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र नबिकरण नभएको ईजाजतपत्र स्वतः खारेज हुनेछ।
 - ५) उपदफा (१) वा (४) बमोजिम ईजाजतपत्र खारेज भएकोमा रामपुर नगरपालिकाले त्यसको जानकारी सम्बन्धित फर्म वा व्यक्ति वा कम्पनी दर्ता गर्ने कार्यालयलाई दिनेछ।
९. **ईजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिने व्यवस्था :** कुनै निर्माण व्यवसायीले ईजाजतपत्र हराए वा नासिएको कारणबाट ईजाजतपत्रको प्रतिलिपी पाउन निवेदन गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई ईजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिनु पर्नेछ।
१०. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने :** यस कार्यविधिमा लेखिए जति यसै बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
११. **बचाउ :** यस अघि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका ठेक्का बन्दोवस्ती सम्बन्धी फर्म तथा कम्पनीहरूलाई दिइएको ईजाजतपत्रहरू यसै कार्यविधि बमोजिम दिइएको मानिनेछ।

अनुसूची-१
(दफा २ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)
ईजाजतपत्रको लागि दिईने दरखास्त

दरखास्तवालाको
फोटो

विषय : “घ”वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र दर्ता पाउँ भन्ने बारे ।

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,
रामपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर, पाल्पा ।

यस रामपुर नगरपालिका कार्यालयको “घ”वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ वमोजिम सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्नको लागि ईजाजतपत्र पाउन निम्न विवरण पेश गरिएको छ ।

१. दरखास्त पेश गर्ने फर्म वा कम्पनीको

नाम :- ठेगाना :-
पोष्ट बक्स :- टेलिफोन नं.
फ्याक्स नं.:- ईमेल :-

२. फर्म वा कम्पनीको प्रकृति

प्राईभेट लिमिटेड कम्पनी
एकलौटी

पब्लिक लिमिटेड कम्पनी
साभेदारी

(कोष्ठमा रेजा लगाउनु पर्नेछ)

३. सम्पर्कको लागि फर्म वा कम्पनीको आधिकारिक व्यक्तिको :-

नाम :- ठेगाना :-
पोष्ट बक्स :- टेलिफोन नं.
फ्याक्स नं.:- ईमेल :-

४. फर्म वा कम्पनीको विवरण :-

दर्ता नं. :- दर्ता मिति :-
अधिकृत पूँजी :- जारी पूँजी :-
दर्ता गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना :-

५. ईजाजतपत्र लिन चाहेको वर्ग :- (घ) वर्ग

६. समूहीकरण हुन चाहेको समूह :-

७. आर्थिक श्रोतको विवरण :-

विवरण	रकम	वित्तीय संस्था वा बैंकको नाम
स्थायी ओभरड्राफ्ट		
मुद्दी खाता		
चल्ली खाता		
वचत खाता		

उल्लेखित विवरण बाहेक अन्य विवरण भए छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

८. कामदारको विवरण :-

(क) प्राविधिक :-
(ख) अप्राविधिक :-

(ग) अन्य :- प्राविधिक कर्मचारीको तलब खुल्ने गरी नियुक्त गरेको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा निजको मंजुरीनामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

९. आफ्नो स्वामित्वमा रहेको निर्माण सम्बन्धी सवारी साधन, मेशिनरी औजारको विवरण :-

सि नं.	नाम तथा विवरण	दर्ता नं.	क्षमता संख्या	मूल्य	खरिद मिति	अन्य व्यहोरा

द्रष्टव्य : यस विवरणमा उल्लिखित सवारी साधन तथा मेशिनरी औजारहरूको स्वामित्वको कागजात (दर्ता प्रमाणपत्र) र उक्त मेशिनरी औजारहरू चालु हालतमा रहेको छ भनी मेकानिकल ईन्जिनियरद्वारा प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

१०. यस अधि सम्पन्न गरेको कामको विवरण :-

सि नं.	निर्माण सम्बन्धी कामको प्रकृति	काम गरेको साल	रकम	ठेक्कादाता कार्यालयको नाम	कामको अवस्था (प्रगति प्रतिशतमा)

११. करचुक्ता गरेको प्रमाण कागजात :-

- क.
ख.
ग.

यस दरखास्त फारममा उल्लेखित सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक साचो छ । भ्रष्ट ठहरे कानून बमोजिम सहला बुझाउला ।

निर्माण व्यवसायीको छाप

दरखास्तवालाको

नाम :-

पद :-

दस्तखत :-

मिति :-

द्रष्टव्य : यस दरखास्त फारममा उल्लेख भएको व्यहोरा पुष्टि गर्ने सम्बन्धित कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ र कार्यालयले माग गरेको बखत सक्कल कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. स्थान परिवर्तन :-

हालको ठेगाना	परिवर्तन गर्ने ठेगाना	स्थान परिवर्तन गर्नुको कारण	कैफियत

सिफारिस समितिका सदस्यहरू :-

१.
२.
३.

अनुसूची - २

(दफा २ को उपदफा (४) र दफा ३ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

दस्तुर

दस्तुरहरु :

१. ईजाजत पत्र दस्तुर :- नगर सभाले तोके बमोजिम
२. ईजाजत पत्र नविकरण (म्यादभिन्न) :- नगर सभाले तोके बमोजिम
३. ईजाजत पत्र नविकरण (३ महिना म्याद नाघेमा १ वर्षसम्म) :- नगर सभाले तोकेकोमा दोब्बर
४. ईजाजत पत्र नविकरण (म्याद नाघेको १ वर्ष देखि माथि) :- प्रत्येक वर्षको पुरा रकमले बढ्दै जाने (जस्तै :- नविकरण दस्तुर रु ६६००/- छ भने प्रत्येक वर्ष रु ६६००+रु ६६००+रु ६६००+.....) यसै गरी बढ्दै जाने ।
५. ईजाजत पत्र नविकरण प्रतिलिपि दस्तुर :- रु १००० /-
६. ईजाजत पत्र नामसारी दस्तुर :-
दस्तुर हकवालाकोमा :- नगर सभाले तोके बमोजिम
हकवाला बाहेककोमा :- नगर सभाले तोके बमोजिम
७. ठाउँसारी गरी आएको दर्ता शुल्क :- नगर सभाले तोके बमोजिम

द्रष्टव्य : घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ को दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम म्यादभिन्न ईजाजतपत्र नविकरण गराउँदा ईजाजतपत्र नविकरण थप दस्तुरको महलमा उल्लेखित दस्तुर मात्र तिर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची -३

(दफा ३ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

निर्माण व्यवसायीबाट भएका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण (पासबुक) -नविकरण प्रयोजन

क्र. स	आयोजनाको नाम	सार्वजनिक निकायको विवरण	संयुक्त उपक्रमको नाम(यदि भएमा)	शेयर(%)	ठेक्का विवरण	सार्वजनिक निकायको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने पदाधिकारीको विवरण	समयावधि थप विवरण(यदि भएमा)	को विवरण (यदि भएमा)	प्रगति विवरण	ठेक्का सम्पन्न विवरण	कैफियत
					क) ठेक्का रकम	क) नाम :	क) थप समय :	क) variation पछिको Contract Amount	क) सम्पन्न रकम:	क) अन्तिम ठेक्का रकम :	
					
					ख) सम्मति मिति :	ख) पद:	क) नाम :	क) variation को निर्णय गर्ने पदाधिकारीको नाम:	ख) सम्पन्न मिति:	ख) सम्पन्न मिति :	
					
					ग) ठेक्का अवधि	ग) हस्ताक्षर	ख) पद :	ख) पद :	ग) सम्पन्न %		
						घ) छाप	ग) हस्ताक्षर	ग) हस्ताक्षर	घ) नाम :	घ) नाम :	
							घ) निर्णय मिति	घ) छाप	पद :	पद :	
									
							छाप	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	
									
									छाप	छाप	
									

अनुसूची -४

(दफा २ को उपदफा (४)संग सम्बन्धित)

ईजाजत पत्रको नमूना

रामपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रामपुर, पाल्पा ।

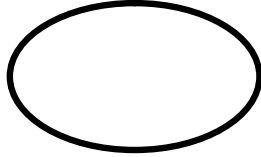
ईजाजतपत्र

ईजाजतपत्र नं :-

मिति :-

घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ को दफा (२) बमोजिम निर्माण व्यवसाय गर्न यस रामपुर नगरपालिका वडा नं स्थित कार्यालय भएको फर्म वा कम्पनीलाई ईजाजतपत्र प्रदान गरिएको छ ।

प्रोफाइटर :-



ईजाजतपत्र दिनेको

दस्तखत :-

नाम :-

पद :-

मिति :-

(यस वृत्तभित्र कुन वर्ग लेख्नु पर्ने हो सोही वर्ग लेख्ने)

कार्यालय :-

नविकरण :

नविकरण गर्ने अधिकारी	नविकरण गरेको मिति	नविकरण बहाल रहने अवधि	नविकरण दस्तुर भौचर नं. र मिति	नविकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची-५

(दफा २ को उपदफा (२) र दफा ७ संग सम्बन्धित)

निर्माण व्यवसायीको लागि आवश्यक योग्यता

१. आर्थिक क्षमता : प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साभेदारी फर्मको रुपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।
२. मुख्य जनशक्ति विवरण : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरीङ विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
३. मेशीन र उपकरण :
 - क) ट्रिपर /टयाक्टर (एक/एक थान)
 - ख) मिक्सर (एक थान)
 - ग) Theodolite/Level Machine (एक सेट)
 - घ) वाटर पम्प (तीन थान)
 - ङ) भाइब्रेटर (तीन थान)
 - च) Backhoe Loader 90 HP (एक थान)

द्रष्टव्य :

१. उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्रका साथै बीमा गरेको कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।
२. माथि उल्लिखित यान्त्रिक उपकरणहरु ठीक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिकल ईन्जिनियरिङ विषयमा कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको नेपाल ईन्जिनियरिङ परिषदको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल ईन्जिनियरले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।
३. माथि उल्लिखित यन्त्र उपकरणहरु दर्ता भएको मितिले घटीमा दुई वर्षसम्म बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।
४. पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरु निर्माण व्यवसायीको स्तर बृद्धि तथा नयाँ दर्ता हुने प्रयोजनको लागि मान्य हुने छैन ।
५. माथि जे सुकै उल्लेख गरिएको भएतापनि उपकरणको हकमा निर्माण व्यवसायीको ईजाजतपत्र लिन चाहाने व्यवसायीले (क) र (च) मध्येबाट एक वटा तथा बाँकी मध्येबाट एक वटा गरी बढीमा दुई वटा उपकरण दुई वर्षसम्मलाई भाडामा लिएको प्रमाण पेश गर्न सक्नेछ । तर अन्य सबै उपकरण आफ्नो कम्पनी वा फर्मको नाममा नै हुनुपर्ने छ ।

अनुसूची - ६

(दफा ५ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

ईजाजतपत्र ठाउँसारी निवेदन

मिति :-

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

रामपुर नगरपालिका

रामपुर, पाल्पा ।

विषय :- ठाउँसारी गरी आउने/जाने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषयमा जिल्ला पालिका वडा नं स्थायीबासी
को नाममा पालिका वडा नं मा ईजाजतपत्र नं मिति मा दर्ता
भई संचालनमा रहेको नामको निर्माण व्यवसायी कम्पनी/प्रा.लि. नियमानुसार
..... पालिका वडा नं मा ठाउँसारी गरी आउन/जानको लागि अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं ।

निर्माण व्यवसायीको छाप

दरखास्तवालाको

दस्तखत :-

नाम :-

पद :-

सम्पर्क नं :-

अनुसूची -७
(दफा ५ को उपदफा (५) संग सम्बन्धित)
ठाउँसारी गरी जारी गर्ने ईजाजत पत्रको नमूना

रामपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर, पाल्पा

ईजाजत-पत्र नं :-

मिति:-

ईजाजत -पत्र

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) को छ (१०) बमोजिम पालिका वडा नं स्थित कार्यालय भएको लाई रामपुर नगरपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ को दफा (५) को उपदफा (५) बमोजिम रामपुर नगरपालिका वडा नं मा ठाउँसारी गरी यो ईजाजतपत्र प्रदान गरिएको छ।

प्रोप्राइटर श्री



(यस वृत्तभित्र कुन वर्ग लेख्नुपर्ने हो सोही लेख्ने)

साविकमा ईजाजतपत्र जारी गर्ने:-

ई. नं.:-

नाम:-

पद:-

मिति:-

पालिकाको नाम:-

ठाउँसारी गरी ईजाजतपत्र जारी गर्ने:-

हस्ताक्षर:-

नाम:-

पद:-

मिति:-

नोट:

१. यो ईजाजतपत्र एक आर्थिक वर्ष सम्म बहाल रहनेछ।

२. प्रत्येक वर्ष साउन महिना देखि अश्विन मसान्त सम्म नवीकरण गरि सक्नुपर्नेछ।

नवीकरण					
क्र.सं.	नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर भौचर नं र मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत	कैफियत

प्रमाणिकरण मिति :- २०७५/०३/३१
(संशोधन समेत मिलाइएको)

आज्ञाले
(ज्ञानराज कोइराला)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: ७

मिति: २०७५/०३/३१

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी
कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना: नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६(१) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(१) बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको सभाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- १) यस कार्यविधिको नाम "रामपुर नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "आयोजना" भन्नाले रामपुर नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ र यसले नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघसंस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- (घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "कार्यालय" भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ र सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (च) "कार्यपालिका" भन्नाले रामपुर नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्सभेटर आदि) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "वडा" भन्नाले रामपुर नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) "सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ठ) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:

- (१) नगरपालिकाभित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कूल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

- (ग) नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ ।
- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा स्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:

- (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।
 - (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा,
 - (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको,
 - (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,
 - (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,
 - (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको ।
- (२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने,
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन:

- (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा समेत तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:

- (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
 - (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
 - (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,
 - (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,
 - (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
 - (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:

- (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।
 - (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
 - (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान,
 - (ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण,
 - (घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थापन,
 - (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया,
 - (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,
 - (छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

१०. खाता सञ्चालन:

- (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैकमा सञ्चालन हुनेछ ।
- (२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया:

- १) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नुपर्नेछ ।
- २) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ ।
- ३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनुभन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- ५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नुभन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।
- ६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- ७) आयोजनाको कूल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नुभन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचनापाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
- ८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।
- ९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।

- १०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- ११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी: उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- (ङ) लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।
१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था:
- (१) आयोजना सम्पन्न गर्न तपशील बमोजिमको नगर स्तरिय र वडा स्तरिय अनुगमन समिति गठन गरिने छ ।
- (क) नगर स्तरिय अनुगमन समिति
- उप प्रमुख – संयोजक
 - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
 - लेखा अधिकृत – सदस्य
 - योजना अधिकृत – सदस्य
 - प्राविधिक शाखाको प्रमुख- सदस्य
 - वडा अध्यक्ष (सम्बन्धित वडा) – सदस्य
- (ख) वडा स्तरिय अनुगमन समिति
- वडा अध्यक्ष – संयोजक
 - वडा सदस्यहरू – सदस्य
 - सम्बन्धित वडाको प्राविधिक – सदस्य
 - वडा सचिव – सदस्य
- (ग) बमोजिम गठित अनुगमन समितिले अनुगमन गर्दा कम्तिमा प्राविधिक सहित ४ जनाको हस्ताक्षर हुनुपर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरिय योजनाको अनुगमन नगरस्तरिय समितिले संमेत गर्न सक्नेछ ।
- (२) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- (ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-४

विविध

१४. **अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:** यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, मन्दिर व्यवस्थापन समिति, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिनेछ ।
१५. **सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
१६. **लागत सहभागिता:** उपभोक्ता समितिले सार्वजनिक आयोजनाको निर्माण गर्दा तपशील बमोजिमको लागत सहभागिता व्यहोर्ने पर्नेछ ।
- (क) ७.५ प्रतिशत – कच्ची सडक
- (ख) १५ प्रतिशत – संघ/संस्थाका भवन निर्माण
- (ग) ० प्रतिशत – शिक्षा, स्वास्थ्य तथा सार्वजनिक निर्माण
- (घ) १५ प्रतिशत न्यूनतम कालो पत्रे सडक तर अन्य सडकको हकमा ३० प्रतिशत सहभागिता रकम बुझाउनु पर्नेछ ।
- (ङ) माथि उल्लेख भएको लागत सहभागिता गर्नुपर्नेमा वस्तीबाट परको सार्वजनिक कल्भर्ट, पार्टी, पौवा वा अन्य सार्वजनिक निर्माणमा नगर प्रमुखले उचित देखेमा सो लागत सहभागिता टिप्पणी सदर भएमा सहभागिता नगरेता पनि मान्य हुन सक्नेछ ।
१७. **उपभोक्ता समितिको दायित्व:** उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नुपर्नेछ ।
- (क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
- (ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- (ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
- (घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।
- (ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१८. **मापदण्ड बनाउन सक्ने:**
- (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १
(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको लगत
रामपुर नगरपालिका

आ.व.

क्र.सं.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची २
(कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)
रामपुर नगरपालिका
योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको विवरण:

१. नाम:
२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:
२. आयोजना स्थल:
३. उद्देश्य:
४. आयोजना सुरु हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण:

- क) लागत अनुमान रु.
- ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू
१. कार्यालय:
२. उपभोक्ता समिति:
३. अन्य:

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट
२. प्रदेशबाट
३. स्थानीय तहबाट
४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट
५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट
६. उपभोक्ता समितिबाट
७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:
२. जनसंख्या:
३. संगठित संस्था:
४. अन्य:

३. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष
२. उपाध्यक्ष
३. कोषाध्यक्ष
४. सचिव
५. सदस्य
६. सदस्य
७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव:

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरणः

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाग्री परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोश्रो				
तेश्रो				
जम्मा				

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नामः

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ/छैन खुलाउने)

जनश्रमदानः

सेवा शुल्कः

दस्तुर, चन्दाबाट

अन्य केही भएः

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरूः

१. आयोजना मितिदेखि शुरू गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कूल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनुपर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर, रोलेर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% (दश प्रतिशत) घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्राविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....
नाम थर.....
पद.....
ठेगाना.....
सम्पर्क नं.....
मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....
नाम थर.....
पद.....
ठेगाना.....
सम्पर्क नं.....
मिति.....

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

पेश गरेको कार्यालय: रामपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

१. आयोजनाको नाम:

क) स्थल:

ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजना शुरू हुने मिति:

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको नाम:

क) अध्यक्षको नाम:

ख) सदस्य संख्या:

महिला:

पुरुष:

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

आम्दानीको श्रोत)कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने(रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्जात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु)

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए; खुलाउने)

उपस्थिति:

१

२

३

४

५

रोहवर:

नामथर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४
(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । ।

१. आयोजनाको नाम:-
२. आयोजना स्थल:-
३. विनियोजित बजेट:-
४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व:-
५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:-
६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:-
७. काम सम्पन्न भएको मिति:-
८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:-

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रू	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....
कोषाध्यक्ष

.....
सचिव

.....
अध्यक्ष

अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:
४. आयोजनाको कूल लागत रकम रु:
 - ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु:
 - ४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु:
 - ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:
५. आयोजना सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम:

वडा नं.:

टोल/बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष:

सचिव:

२. आयोजनाको लागत:

प्राप्त अनुदान रकम रू.

चन्दा रकम रू..... जनसहभागिता रकम रू.

जम्मा रकम रू.

३. हालसम्मको खर्च रू.

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू.....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. .

२. ज्याला:- दक्ष रू:-

अदक्ष रू.

जम्मा रू.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू:, श्रमको मूल्य बराबर रकम रू.

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू., कूल जम्मा रू.

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू.

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू.

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू:

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

.....
तयार गर्ने

.....
सचिव

.....
कोषाध्यक्ष

.....
अध्यक्ष

प्रमाणिकरण मिति :- २०७५/०३/३१

आज्ञाले

(ज्ञानराज कोइराला)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: ८

मिति: २०७५/०५/२८

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
युवा स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना : देशका कर्णधार साथै विकासका साभेदार, सकारात्मक विकास र परिवर्तनका सवाहक युवाहरूलाई सृजनशील, सिपयुक्त, उद्यम एवं रचनात्मक ढंगले काम गर्न सक्ने जिम्मेवारी नागरिकको रूपमा विकसित हुने अवसर सृजना गरिदिने स्थानीय तहको दायित्व हो । सन्तुलित एवं दिगो विकास कार्यक्रमलाई अगाडी बढाउन उत्पादनशील श्रम, सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक एवं सहभागिताको विकास गर्नका निमित्त बेरोजगार तथा अवसरको खोजीमा रहेका युवा वर्गलाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने गरि आयमुलक कार्य गरि आयआर्जन बृद्धि गर्न रोजगारी, स्वरोजगारी, उद्यमशिलता र सामाजिक विकासलाई प्रोत्साहित गर्दै जिवनयापनमा सहजता ल्याउन जोड दिने ध्येयले नगरपालिका लक्षित मार्फत युवा स्वरोजगार कोष खडा गरि युवा स्वरोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमका लागि यो कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- क) यस कार्यविधिको नाम "रामपुर नगरपालिकाको युवा स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५" रहनेछ ।
ख) यस कार्यविधि नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट पारित भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- क) "कार्यपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
ख) "कृषक समूह" भन्नाले करिब १५-३० जनाको कृषक सदस्य रहेको समूहलाई बुझनुपर्दछ ।
ग) "नगरपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिका, रामपुर पाल्पालाई जनाउनेछ ।
घ) "युवा उद्यमी" भन्नाले २१ वर्ष पुरा भई ५० वर्ष ननाघेका विदेशबाट फर्किएका वा नेपालमै बसेर स्वरोजगार बन्न चाहाने र कार्यविधिको व्यवसाय मापदण्ड भित्र पर्ने युवालाई बुझनुपर्नेछ ।
ङ) "कार्यक्रम संचालन समिति" भन्नाले युवा स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन समितिलाई सम्झनु पर्नेछ ।
च) "व्याज अनुदान" भन्नाले रामपुर नगरपालिकामा व्यवसाय गर्ने वा गर्ने गरी प्रस्तावना पेश गरेका तथा छनौट भएका युवा उद्यमीलाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराइने २ वर्ष सम्मको व्याज अनुदानलाई जनाउनेछ ।
छ) "विशेष अनुदान" भन्नाले व्याज अनुदान नभई व्यवसाय संचालन वा स्थापनाको लागि नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने प्रोत्साहन अनुदानलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद २

ध्येय, मूल उद्देश्य र लक्ष्य

३. ध्येय, मूल उद्देश्य र लक्ष्य

- क) ध्येय
नगरपालिकाका स्थायी नगरवासी सिपविहिन युवा वर्गलाई सिपयुक्त बनाई व्यवसायिक रूपमा कार्य गरि आयमुलक आर्थिक क्रियाकलाप प्रवर्द्धन गर्दै स्वरोजगारयुक्त र आत्मनिर्भर गराउने ।
- ख) मूल उद्देश्यहरू
आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक रूपले पछाडी परेको वा पारिएको तथा वञ्चितकरणमा परेका कुनै पनि अवसर नपाएका आयआर्जन गर्न नसकेको अति न्यून आयस्तर भएका वा आय आर्जन गर्न कुनै उपाय नपाएका नभएका युवा (महिला/पुरुष)लाई कुनै न कुनै प्रकारको स्वरोजगारमुखी काम गरि व्यवसायिक रूपमा उद्यम व्यवसाय गर्न प्रोत्साहित गर्दै आय आर्जन बृद्धि गरि जिविकोपार्जनलाई सहज बनाउन सहयोग पुऱ्याउनु कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य रहेको छ ।
कार्यक्रमका विशेष उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेको छन् ।
- १) उद्यमशिलता विकास गर्दै रोजगार, स्वरोजगारको अवसर सिर्जना गर्दै आयमुलक कार्य गर्न अवसर प्रदान गर्ने ।
 - २) प्रभावकारी उपलब्धी हासिल गर्न व्यवसायिक सिपयुक्त तालिम व्यवस्था गर्ने ।
 - ३) व्यवसायिक कार्य गरी उत्पाकत्व बढाई आय क्षेत्र विस्तार गर्न अनुदान उपलब्ध गराउने ।
 - ४) परम्परागत सिपमा आधारित उत्पादन, बजारीकरण प्रवर्द्धन गर्नका लागि आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।

५) स्थानीय स्रोत साधन, कच्चा पदार्थमा आधारित उद्यम व्यवसाय गर्न प्रोत्साहित गरि पेशागत विकास गर्न आवश्यक कर्जा उपलब्ध गर्न सहजीकरण गर्ने ।

४. रणनीतिक उद्देश्यहरू

- क) युवाहरूमा प्रभावकारी उत्पादनमुलक व्यवसायिक कार्य गरि परिणाममुखी आयमुलक कार्य गरि प्रवर्द्धन गर्न विभिन्न तालिम प्रदायक संघ/संस्था/निकायसंग साझेदारी तथा समन्वय गरि सिपमुलक व्यवसायिक उद्यमशिल तालिम दिने ।
- ख) परम्परागत सिप भएका जातजाति, जनजातिका पेशा व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न व्यवसायिक बनाउन आवश्यक कर्जामा अनुदानको व्यवस्था गरि व्यवसाय प्रवर्द्धनमा टेवा पुऱ्याउने ।
- ग) व्यवसायिक खेती, पशुपंक्षी पालन, कृषि तथा पशुपंक्षीजन्य उत्पादन उद्यम, वन वनस्पति जन्य उत्पादन, माछा, मौरीपालन, बेत बाँस उत्पादन, घर बास (Home Stay), सेवामुलक पेशा व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि तालिम, परामर्श तथा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।
- घ) युवाहरूको उद्यम व्यवसायमा बृद्धि गर्ने सहयोग पुऱ्याउनका लागि स्थानीय सहकारी संस्था, वित्तीय संस्था, लघुवित्तीय संस्था, बैंकबाट प्रवाह हुने ऋण कर्जामा उपलब्धीको आंकलन गरि उत्पादनशील क्षेत्रमा लगाउन सुलभ ऋण कर्जा लगानी गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- ङ) सहकारी, गैर सरकारी, सामुदायिक विकास संघसंस्थासंग समन्वय गरी युवा लक्षित उत्पादनमुखी, बजारीकरणको लागि समन्वयात्मक कार्यहरू गर्ने ।
५. युवा स्वरोजगार कार्यक्रमको व्याज प्रदान गर्ने विधि : यस कार्यक्रमबाट सिप, क्षमता, योग्यता भएका तर उद्यम, व्यापार, व्यवसाय जस्ता आयमुलक कार्य गरी आय आर्जन गर्न नसकेका विशेष गरि विपन्नतामा रहेका विभिन्न कारणले विकास क्रमबाट पछाडी परेका वा पारिएका २१ वर्ष देखि ५० वर्ष सम्ममा युवा वर्गलाई स्थानीय बैंक, वित्तीय संस्था, सहकारी मार्फत ऋण कर्जा उपलब्ध गराउन मध्यस्थताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- क) युवाहरूलाई विभिन्न संघसंस्थाहरू मार्फत र नगरपालिकाको लगानी मार्फत उद्यमशिलता विकास गर्न व्यवसायिक तालिम प्रदान गर्ने ।
- ख) * सिप, क्षमता, दक्षताका आधारमा कुनै पनि पेशा व्यवसाय दिगो रूपमा (कम्तिमा ५ वर्ष) को लक्ष्य राखी विस्तृत योजना सहित कार्य गर्ने प्रतिबद्धता गरि योजना शुरु गरेमा अल्पकालिन, मध्यकालिन र दिर्घकालिन योजनाका लागि रु १ लाख देखि २० लाख सम्मको योजनामा १००% सम्म कार्यक्रम मार्फत व्याज उपलब्ध गराउने छ ।
- ग) उक्त व्याज अनुदान बैंक तथा वित्तीय संस्थासंग ऋण भुक्तानी गर्न सम्झौता गरे अनुसार हुनेछ वा अधिकतम २ वर्षसम्मको व्याज अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- घ) युवा उद्यम तथा उद्यमबाट उत्पादित वस्तुको बजारीकरणका लागि बजार व्यवस्था गर्न, हाटबजारको व्यवस्था, प्रचार प्रसारको लागि संचार माध्यम मार्फत प्रचार प्रसार गरिने ।
- ङ) * अधिकतम २० लाखसम्म ऋण कर्जा लिएको युवा व्यवसायीका लागि व्याज प्रदान गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद ३

समिति गठन

६. युवा स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन समिति:- यस रामपुर नगरपालिकाको युवा स्वरोजगार कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि तथा नर्स निर्माण गर्न, कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया अगाडि बढाउन, महत्वपूर्ण निर्णय गर्न, कार्यविधि अस्पष्ट भएमा व्याख्या गर्न, वा कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्न देहाय बमोजिमका व्यक्तिहरू सहितको एक युवा स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन समिति रहनेछ ।

संयोजक- नगर प्रमुख

सदस्य- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य- आर्थिक विकास समिति संयोजक

सदस्य- नगरपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य १ जना

सदस्य- पशु सेवा शाखा प्रमुख वा तोकिएको १ जना

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

सदस्य- कृषि प्राविधिक १ जना

सदस्य सचिव- कृषि शाखा प्रमुख

७. युवा स्वरोजगार कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्यांकन

- क) युवा स्वरोजगार कोष मार्फत व्याज अनुदान प्राप्त गर्ने युवा स्वरोजगार लाभग्राहीले पेश गरेको विवरण अनुसार कार्य गरे नगरेको, व्यवसायिक सदुपयोगिताको नियमित अनुगमन गरिनेछ र मूल्यांकन आधारमा योजनाको हद तोकिनेछ ।
- ख) दफा ६ बमोजिम गठित समितिले कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने। व्यवसाय संचालनको लागि सम्झौता अनुसारको कार्य गरेको वा नगरेको निरिक्षण गरी आवश्यक काम कारवाही गर्ने, व्याज अनुदान कटौती गर्नेसम्म कार्य समितिले गर्न सक्नेछ।
- ग) युवा स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन समिति आवश्यकता अनुसार सरोकारवाला व्यक्ति, प्राविधिक, कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरूलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- घ) युवा स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन समितिको बैठक तथा अनुगमनमा उपस्थित हुने पदाधिकारीहरूले नगरपालिकाको नियमानुसार भत्ता पाउनेछन् ।

परिच्छेद ४

कार्यक्रम, तालिम र कर्जा

८. युवा व्यवसाय कार्यक्रमहरू : सबै युवा वर्ग जो कुनै पनि अवसर प्राप्त गर्न नसकी आयमुलक कार्य गर्न वञ्चित रहेको, आर्थिक रूपमा विपन्नतामा रहेका, क्षमता र प्रतिभाको विकास गर्न नपाएका युवाहरूका लागि नगरपालिकाको युवा स्वरोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत निम्न अनुसार कार्यक्रमहरू रहेछन् ।
- क) व्यवसायको मापदण्ड : नमुना व्यवसाय संचालन गर्न इच्छुक युवाले व्यवसाय संचालन गर्न व्यवसायिक योजना प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ। प्रस्ताव उपयुक्त र आयमुलक स्वरोजगार मुलक वा रोजगार दिन सक्ने भएमा प्रस्ताव गरी आवश्यक सिप विकास तथा व्यवसायिक क्षमता विकास तालिम उपलब्ध गराईनेछ । संचालन गर्न सक्ने देहायका व्यवसायहरूमा आवश्यक तालिम, परामर्श दिई व्यवसायिक दक्षता बृद्धि गर्न सकिनेछ।
१. सामुहिक रूपमा (कम्तिमा ५ जना) व्यवसाय गर्ने प्रस्तावनालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
२. नयाँ व्यवसाय वा यहि आ.व. २०७५/७६ देखि नै सुरु गर्दै गरेको व्यवसायलाई प्राथमिकता दिइनेछ।
३. कुनै व्यक्तिगत फार्म वा समूहले गर्दै आएको व्यवसायमा पूर्ण मापदण्डमा थप वा नयाँ व्यवसाय संचालन गर्नेले मात्र आवेदन दिन पाउनेछन् ।
४. तरकारी खेती, फलफुल खेती वा नर्सरी स्थापना वा नविन कृषि प्रविधिको हकमा व्यक्तिगत कम्तिमा २ रोपनी जग्गामा एकै खेती वा सामूहिक रूपमा कम्तिमा १० रोपनीमा खेती गर्नु पर्नेछ ।
५. कुखुरापालनको हकमा व्यक्तिगत कम्तिमा ५०० कुखुरा र सामुहिक कम्तिमा ३००० कुखुरा (लेयर्स-२०००) पाल्ने योजना सहित कुखुरा अट्ने भौतिक संरचना भएको वा सोहि संरचना बन्ने जग्गा हुनुपर्नेछ ।
६. • माछा पोखरीको हकमा व्यक्तिगत २ रोपनी र सामुहिक १० रोपनीमा हालसालै निर्माण भएको वा निर्माण गर्न सक्ने जग्गा हुनु पर्नेछ।
७. बाख्रापालनको हकमा व्यक्तिगत १० माउ र सामुहिक १०० वटा बाख्रनपालन गर्न पर्नेछ।
८. मौरिपालनको हकमा व्यक्तिगत २० घर र सामुहिक १०० घर हुनु पर्नेछ ।
९. च्याउ खेतीको हकमा व्यक्तिगत ३ डुमहाउस र सामुहिक १० डुमहाउस हुनु पर्नेछ ।
१०. बंगुर पालनको हकमा व्यक्तिगत ५ माउ र सामुहिक २५ माउ हुनु पर्नेछ।
११. गाई भैंसीको हकमा व्यक्तिगत ५ माउ र सामुहिक २० माउ हुनु पर्नेछ ।
१२. माथि उल्लेखित संख्या/क्षेत्रफलको आधारमा संरचना बनेको वा बनाउने प्रस्तावना हुनुपर्नेछ ।
१३. नयाँ व्यवसाय शुरु गर्न चाहानेले सूचनाको अन्तिम म्याद भन्दा ५ दिन पछि सम्ममा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र बनाई पेश गर्नुपर्नेछ ।
१४. अन्य व्यवसाय/नविन व्यवसाय जस्तै पुष्प व्यवसाय, फलफुल नर्सरी, नयाँ फलफुल जातको खेती, साना तथा घरेलु उद्योग स्थापना आदि वा समितिले तोकेको अन्य व्यवसाय।

• पहिलो संशोधनद्वारा थप

१५. स्वरोजगारमूलक व्यवसाय कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउने व्यक्ति २१ वर्ष पुरा भई ५० वर्ष सम्मका बैदेशिक रोजगारबाट फर्की घरमै बस्ने निधो गरेको तथा आय आर्जनका संलग्न भएका नेपाली नागरिकहरु यस कार्यक्रममा सहभागी हुन सक्ने छन् । उद्यमीले निवेदन पेश गर्दा अनुसूची १ अनुसारको ढाँचामा प्रस्तावना सहित यस कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।
- ख) **तालिम सम्बन्धी व्यवस्था** : कुनै निकाय तथा संघ संस्थाबाट कम्तिमा १०० घण्टा सिपमूलक तालिम लिएको वा बैदेशिक रोजगारमा रहँदा वा देश भित्रै काम गर्दा सिप आर्जन गरेका क्षेत्रको अनुभवका प्रमाण पत्रलाई प्राथमिकता दिइनेछ । कुनै तालिम वा सिप आर्जन नगरेको युवाका लागि उपयुक्त हेरी उचित तालिम वा सिप आर्जनको अवसर उपलब्ध गराइनेछ । तर परम्परागत सिप भएका व्यक्तिले गर्ने व्यवसायको लागि भने तालिमको प्रमाण पत्र आवश्यक पर्ने छैन ।
- ग) **ऋण कर्जा लिने प्रावधान र धितो सम्बन्धी प्रावधान**:
१. कुनै पनि व्यवसाय गर्न चाहने युवाले आफुले गर्न चाहेको व्यवसायको प्रस्ताव र कार्ययोजना तोकिएको ढाँचामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 २. उक्त प्रस्तावको आधारमा व्यवसायिक कार्य गर्न तत्परता ईच्छा हुनु पर्दछ ।
 ३. शक्ति भएको प्रयास सम्भाव्यता भएको पेशा व्यवसायको व्यवसायी सम्बन्धित बैंक, वित्तीय संस्था, सहकारी संघ संस्थामा उक्त संस्थाका प्रावधान पुरा गरि ऋण कर्जा प्राप्त गर्न सिफारिस गर्न सकिनेछ ।
 ४. बैंक तथा वित्तीय संस्था र सहकारी संस्थाको नियमानुसार राखिने धितो सुरक्षणका प्रावधानहरु व्यक्ति स्वयं पुरा गर्नु पर्नेछ । वित्तीय व्यवस्थापन तथा कोष व्यवस्था नगरपालिकाको युवा स्वरोजगार कार्यक्रमका लागि यस क्षेत्रमा उपयोगी हुने गरि युवा स्वरोजगार कोषको व्यवस्थापन गरिनेछ । उक्त कोष नगरपालिकाको कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ । यस कोषबाट लक्षित युवा वर्गको व्यवसाय संचालन, स्वरोजगार तथा दिगो रूपमा आयमूलक क्षेत्रमा काम गर्ने युवाको व्यवसायिकता प्रवर्द्धन गर्न युवालाई व्यवसायिक सिपमूलक तालिम उपलब्ध गराउन एवं उपयुक्तको आधारमा सोहि बमोजिम तोकिएका क्षेत्रमा उपलब्ध र परिणाम आउने क्षेत्रमा र उक्त प्रकारका कार्यक्रम संचालन गर्न उपयोग गरिनेछ ।
 ५. व्याज अनुदान आर्थिक अनुदान सिमा र तालिम तथा सिपआर्जन अनुदान युवा स्वरोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत सहभागी हुने वा लाभान्वित हुने युवाको व्यवसाय संचालन पूँजी जतिसुकै भए पनि यस कोषबाट देहाय अनुसारका व्याज अनुदान र व्यवसाय अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ । स्थानीय स्रोत साधन, कच्चा पदार्थ र सिपमूलक व्यवसायिक परियोजना कुनै ऋण कर्जा नलिई संचालन गरेमा उक्त प्रकारका परियोजना तथा व्यवसायिक उद्यमशिलताका लागि व्यवसाय प्रवर्धन गर्न देहाय अनुसार अनुदान उपलब्ध गराउने छ ।
 ६. यस भन्दा अगाडी निर्दिष्ट गरिएका क्षेत्रमा युवा उद्यमीले कुनै बैंक तथा वित्तीय संस्थाबाट वा व्यक्तिसंग ऋण/कर्जा लिन नसकेमा वा आफै स्वयंले व्यवसायिक काम गरी आयमूलक कार्य गरेका वा व्यवसाय गर्न चाहने युवालाई विशेष अनुदानका लागि कार्यपालिकाको निर्णयानुसार छनौट गर्न सकिनेछ ।
 ७. युवा उद्यमीले कुनै व्यवसाय गर्न चाहेमा कृषि शाखा मार्फत माथि तोकिएको नगद वा कृषि सामग्री, मल तथा बिउ बिजन, बिरुवा वा अन्य कृषि औजार समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- घ) **तालिम तथा सिप आर्जन सम्बन्धित व्यवस्था** : कुनै पनि बेरोजगार युवाले सिपमूलक तालिम लिई व्यवसायिक कार्य गर्न स्वयं उत्प्रेरित भई प्रस्ताव गरेमा निम्न अनुसार तालिमका लागि अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
१. १० जना भन्दा बढी युवाहरु संलग्न भइ एकै प्रकृति सिपमूलक तालिम लिई व्यवसाय संचालन गर्न चाहेमा आवश्यकता अनुसारको व्यवस्था गरिनेछ ।
 २. दीर्घकालिन व्यवसायका लागि व्यवसाय र मागका आधारमा १ हप्ता देखि ३ महिनासम्म वा सो भन्दा लामो अवधिको सिपआर्जनयुक्त व्यवसायिक तालिम प्रदान गर्न सकिनेछ ।
 ३. नगरपालिकाबाट अनुदान उपलब्ध गराउनका लागि सिफारिस गरिएका वा उद्यमी व्याज अनुदानका लागि छनौट हुने युवा व्यवसायिकको लागि एक वा दुई दिन सम्मको अभिमुखीकरण र अनुशिक्षण तालिम प्रदान गरिनेछ ।

परिच्छेद ५

भूक्तानी प्रक्रिया

१. युवा स्वरोजगार ताहा रोजगारीमूलक आय आर्जन व्यवसायका लागि छनौट र सिफारिस प्रक्रिया : नगरपालिका भित्र बसोबास गर्ने २१-५० वर्ष सम्मका कुनै पनि प्रकारको आयमूलक कार्य गर्न अवसर नपाएको, स्थानीय निकाय वा स्रोत बाट विभेद, बेरोजगार भई कुनै पनि नियमित तलब भत्ता वा मासिक रूपमा तलब नपाउने गरि खालि अवस्थामा रहेका, वार्षिक रूपमा रु. ६०,०००/- भन्दा कम आम्दानी भएको युवा समूह यस कार्यक्रमका लागि प्राथमिकतामा पर्नेछ ।

- क) कर्जा तथा व्याज अनुदान भुक्तानी प्रक्रिया:
१. * ऋणको लागि प्रस्तावना पेश गर्ने व्यक्ति वा समूहले यसै रामपुर नगरपालिका भित्र सेवा प्रवाह गरिरहेका बैंक मार्फत बढीमा २० लाख कर्जा लिन सक्नेछन् ।
 २. युवा स्वरोजगार संचालन समितिले प्राप्त प्रस्तावहरूबाट दफा ८(क) को व्यवसायको मापदण्ड अनुसार प्रस्तावना अध्ययन गरी छनौट तथा व्याज अनुदान दिन सकिने रकम स्वीकृत गर्नेछ ।
 ३. समितिले व्याज अनुदानको लागि धेरै प्रस्तावहरू पेश भएको खण्डमा व्यवसाय गर्ने स्थलको अनुगमन निरीक्षण गरी व्याज अनुदानको लागि छनौट गर्न सक्नेछ ।
 ४. छनौट तथा रकम स्वीकृत भएको नामावलीको आधारमा रहि ऋण लिन चाहाने प्रस्तावकहरूले आफुलाई पायक पर्ने रामपुर स्थित बैंकहरूसँग धितो मुल्यांकन गराउन सक्नेछन् र सोहि विवरण नगरपालिका कार्यालयमा पेश गर्नेछन् ।
 ५. सोहि आधारमा रहि रामपुर नगरपालिकाले छनौट भएका प्रस्तावकहरूसँग सम्झौता गर्नेछ। प्रस्तावकले ऋण लिएको रकमको किस्ता र व्याज बैंक वा वित्तीय संस्थाको नियम अनुसार सोहि बैंक वा वित्तीय संस्थामा बुझाउनु पर्नेछ र सोहि व्याज रकम हरेक ३-३ महिनामा यस रामपुर नगरपालिका कार्यालयसँग अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गरि भुक्तानी माग्न सक्नेछन् ।
 ६. प्रस्तावकले गरेको सम्झौताका आधारमा तोकिएको रकमको व्याज अनुदान नगरपालिका कार्यालयले प्रदान गर्नेछ । तर सम्बन्धित वित्तीय संस्थालाई व्याज बुझाएको प्रमाणको आधारमा प्रस्तावकले नगरपालिका कार्यालयसँग शोधभर्ना भुक्तानी माग्न पाउनेछ । व्याज दर नेपाल राष्ट्र बैंकको नीति नियम अनुसार हुनेछ ।
 ७. युवा उद्यमीले सहकारीहरू वा अन्य वित्तीय संस्था मार्फत पनि ऋण लिन सक्नेछन् तर व्याज अनुदान भने नेपाल राष्ट्र बैंकको व्याजदर अनुसार हुनेछ । साथै कर्जा प्रवाह गर्ने सहकारी भने युवा स्वरोजगार कार्यक्रम हेर्ने शाखामा सूचिकृत हुनुपर्नेछ ।
 ८. छनौट भएका उद्यमीले नियमित रूपमा बैंकलाई व्याज नतिरेमा बैंकको नियम अनुसार लाग्ने हर्जना उद्यमी स्वयंले तिर्नु पर्नेछ ।
 ९. स्थानीय निकाय वा अन्य सरकारी निकायबाट सोहि कार्यको लागि अनुदान पाइएमा नगरपालिका कार्यालयले व्याज अनुदान दिनेछैन। नेपाल राष्ट्र बैंकले अनुदान दिएमा सोहि बराबरको व्याज अनुदान नगरपालिकाबाट कट्टा गरिनेछ ।
 १०. कृषकहरूले पहिला नै कृषि कर्जा लिई व्यवसाय संचालन गरेको भएमा यस नगरपालिकाको युवा स्वरोजगार समितिले छनौट गरेको र तोकिएको व्याज अनुदान दिन सकिने रकम नै पहिला लिएको कर्जा रकमलाई मान्यता दिन सकिने छ तर कृषकले प्रस्तावना अनुसार व्यवसायमा थप गरि कृषि व्यवसाय संचालन गर्नु पर्नेछ ।
 ११. कर्जाको किस्ता बैंकको नियमानुसार २० वर्ष सम्ममा फिर्ता गर्ने गरि छनौट भएका युवा उद्यमीहरूले ऋण लिन सक्नेछन्। युवा उद्यमीले कर्जाको किस्ता तथा व्याज बैंकको नियमानुसार स्वयं तिर्नुपर्नेछ ।
 १२. रामपुर स्थित बैंकहरूले युवा उद्यमीको धितो मुल्यांकन गरि रामपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गरी सकेपछि नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र युवा उद्यमी बीच सम्झौता हुनेछ ।
 १३. स्वीकृत उद्यमी र रामपुर नगरपालिका बीच अनुसूची ४ बमोजिमको सम्झौता भए पश्चातको २ वर्ष सम्मको व्याज अनुदान नगरपालिकाले युवा उद्यमीलाई उपलब्ध गराइनेछ। साथै युवा उद्यमिले अनुसूची ३ बमोजिमको फाराम भरि सोहि अनुसारको कार्य गर्नुपर्नेछ ।
 १४. * बैंक वा वित्तीय संस्थामा धितो पेश गर्न नसक्ने वा स्वयं लगानी गरी व्यवसाय संचालन गर्ने युवा उद्यमीलाई विशेष अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ। यस प्रकारको अनुदान नगर प्रमुखले तोकादेश वा समितिको स्वीकृति वा कार्यपालिकाले निर्णय बमोजिमको रकमलाई आधार मानी कार्यालयले युवा उद्यमीसँग सम्झौता गर्नेछ। युवा उद्यमीले तोकिएको वा स्वीकृत रकम बराबरको लागत सहभागिता सहितको सम्झौता अनुरूप कार्य सम्पन्न गरी सोही अनुसार पेश गरेको विल भरपाईको आधारमा अनुदान रकम प्राप्त गर्नेछन् ।
 १५. युवा स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन समितिको निर्णयानुसार कुनै साझेदारी संस्था मार्फत युवा स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ ।

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

- ख) युवा स्वरोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गत बिमा सम्बन्धी व्यवस्था : युवा तथा साना व्यवसायीले नगरपालिकाबाट व्याज अनुदान पाउने गरि व्यवसाय संचालन गर्न बैंक तथा वित्तीय व्यवसायमा पर्न सक्ने सम्भावित संकट वा संस्थाबाट ऋण कर्जा लिएको हकमा जोखिमको न्यूनीकरणका लागि नेपाल सरकारबाट बिमा गर्न इजाजत प्राप्त संस्था/कम्पनी मार्फत स्वयं व्यवसायीले बिमा गराउनु पर्नेछ ।
- कुनै पनि युवा तथा साना व्यवसायीले जुन व्यवसायको लागि कर्जा लिएको छ, सो व्यवसाय भबितव्य तथा दुर्घटना हुन गई हानी नोक्सानी भएमा सो को जोखिम वा संकटमा नियमानुसार कम्पनि वा संस्थाले गर्दछ । यसबाट बैंक, वित्तीय संस्था, सहकारी संस्थाले बिमित ऋण भएमा हानी नोक्सानीको आर्थिक भार व्यहोर्नु पर्दैन । व्यवसाय स्वयंले बिमा गर्दा व्यवसायको कूल लगानीको वा सम्बन्धित निकायले बिमा गर्न योग्य भनि तोकिए बमोजिमको मात्र बिमा गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- ग) ऋण कर्जा दुरुपयोग गर्नेलाई कारवाही:
१. जुन उद्देश्य वा प्रयोजनका लागि ऋण कर्जा लिई व्याज अनुदानका लागि सिफारिस भएको हो उक्त कार्य नगरी ऋणको दुरुपयोग गरेको कर्जा समयमा भुक्तानी नगरेको वा खराब प्रकृतिको कार्यमा लगानी गरेको पाइएमा नगरपालिकाबाट प्राप्त हुने सबै सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।
 २. बैंकको नियमित किस्ता नबुझाएमा स्वयं व्यवसायीले नगरपालिकाबाट प्राप्त सहयोग व्याज अनुदान बन्द गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ६

विविध

१०. **व्यवसायिक आचारसंहिता:** युवा स्वरोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत व्याज अनुदान तथा व्यवसायिक अनुदान सुविधा प्राप्त गर्ने लाभग्राही सदस्यले स्वरोजगारको अधिकार भित्र रही व्यवसायी आचारसंहिता पूर्णता पालना गर्नुपर्नेछ ।
११. **व्याख्या र संशोधन**
 - क) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका दफा र बुँदाहरूमा कुनै कुरा अस्पष्ट वा दोहोरो अर्थ लाग्ने भए नगरपालिकाको युवा स्वरोजगार कार्यक्रम समितिले व्याख्या गरि निष्कर्ष निकाल्न सक्नेछ र उक्त निष्कर्षलाई अन्तिम निर्णय मानिनेछ ।
 - ख) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका बुँदाहरू मध्ये कुनै बुँदा वा वाक्यांश प्रचलित ऐन, कानून र नियमहरूमा बाझिन गएमा हदसम्म स्वतः निस्क्रिय हुनेछन् । कार्यविधिको कुनै दफा वा बुँदा थपघट वा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता र औचित्यको आधारमा थपघट वा संशोधन गरि अध्यावधिक गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची -१
(दफा ८ "क" (१५) सँग सम्बन्धित)
युवा स्वरोजगार निवेदन फारम

मिति :

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
रामपुर नगरपालिका,
रामपुर, पाल्पा ।

विषय : युवा स्वरोजगार कार्यक्रममा सहभागी हुन पाँउ ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको मिति.....को सूचना बमोजिम म/हामी रामपुर न.पा. वडा नं.मा बस्नेफार्म वा समूहले व्यवसायिक खेती/पशुपालन गर्नको लागि यस रामपुर नगरपालिकाको युवा स्वरोजगार कार्यक्रममा सहभागी भई व्यवसाय संचालन गर्ने मनसाय रहेको हुँदा सोहि कार्यक्रममा छनौट गरिदिनुहुन तपसिल अनुसारको कागजात र राजस्व रसिद सहित यो निवेदन पेश गरेको छु/छौ ।

तपसिल :

१. वडा कार्यालयको सिफारिस,
२. जग्गा धनी लालपुर्जाको प्रतिलिपि,
३. फार्म वा समूह दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
४. प्रस्तावना,
५. समूह/सहकारीको हकमा निर्णयको प्रतिलिपि,
६. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

निवेदक

नाम :

कृषक समूह/सहकारी/फर्मको नाम :

पद:

हस्ताक्षर :

सम्पर्क नं.:

मिति:

छाप :

अनुसूची -२

(दफा ९ "क" (५) सँग सम्बन्धित)

युवा स्वरोजगार अन्तर्गत व्याज अनुदान सोधभर्ना सम्बन्धी निवेदन

मिति :

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
रामपुर नगरपालिका,
रामपुर, पाल्पा ।

विषय : सोधभर्ना रकम पाँउ भन्ने बारे ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा म/हामी रामपुर न.पा. वडा नं.मा बस्नेफार्म वा समूहले व्यवसायिक खेती/पशुपालन गर्नको लागि यस रामपुर नगरपालिकाको युवा स्वरोजगार कार्यक्रममा मितिगते सम्झौता भईसकेको र सोहि अनुसार व्यवसाय संचालन गर्दै आएकोले मिति देखि रु.....रामपुर स्थितबैंक/ वित्तीय संस्थाबाट यस रामपुर नगरपालिकाबाट स्वीकृत कर्जा रकम रु.....लिएको र महिनाको व्याज रकम रु.....बैंकमा बुझाइसकेको हुँदा तहाँ कार्यालयबाट सोधभर्ना रकम पाँउ भनि यो निवेदन पेश गर्दछु ।

आवश्यक कागजातहरू

१. सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि
२. वित्तीय संस्थाको व्याज तिरेको स्टेटमेन्ट
३. फार्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
४. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

निवेदक

नाम :

कृषक समूह / सहकारी / फर्मको नाम :

हस्ताक्षर :

सम्पर्क नं. :

छाप :

अनुसूची -३
(दफा ९ "क" (१३) सँग सम्बन्धित)
युवा स्वरोजगार कार्यक्रमको फारम

१. युवा उद्यमीको नाम थर :
 २. कृषक समूह/सहकारी/कृषि वा पशु फार्मको नाम :
 ३. नगरपालिकाबाट स्वीकृत रकम:
 ४. व्यवसायको किसिम: कृषि/पशुपालन
 ५. कृषि भएमा
क) तपाईंले खेती गर्दै आएको वा गर्ने बाली के हो :
ख) आ.व. २०७५/७६ भन्दा पहिला वा प्रस्ताव पेश गर्नु पूर्व खेती गरेको क्षेत्रफल :
ग) कार्यक्रममा छनौट पश्चात खेती गरेको वा गर्ने क्षेत्रफल :
 ६. पशुपालन भएमा
क) तपाईंले संचालन गरेको वा गर्दै आएको पशुपालन व्यवसाय के हो :
१) भैसीपालन २) बाख्रापालन ३) कुखुरापालन ४) बंगुरपालन ५) अन्य
 - ख) आ.व. २०७५/७६ भन्दा पहिला वा प्रस्ताव पेश गर्नु पूर्व पशुपालन गरेको भए सो को संख्या :
 - ग) कार्यक्रममा छनौट पश्चात पशुपालन गरेको वा गर्ने संख्या :
घ) कार्यक्रम लागू हुनुभन्दा पहिले निर्माण भएको संरचनाको नाम र संख्या
 - ड) कार्यक्रममा छनौट पश्चात निर्माण भएको वा गर्ने संरचनाको नाम र संख्या
- माथि उल्लेखित विवरण अनुसारको व्यवसाय संचालन गर्न मन्जुर छु । साथै सोहि अनुसार व्यवसाय संचालन गर्न नसकेमा वा असमर्थ भएमा नगरपालिकाको व्याज अनुदान नपाउने नियम प्रति म पूर्ण रुपमा समर्थन जनाउछु ।

युवा उद्यमी/कृषकको नाम:
सहि :
सम्पर्क नं. :

फार्म/समूहको नाम:
छाप :

अनुसूची ४
(दफा ९ "क" (१३) सँग सम्बन्धित)
सम्झौता पत्रको ढाँचा

मिति :

सम्झौता पत्र

यस रामपुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रामपुर, पाल्पाको युवा स्वरोजगार कार्यक्रमको लागि तपसिल अनुसारका शर्तहरूको अधिनमा रही यस रामपुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रामपुर, पाल्पा (पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र रामपुर नगरपालिका वडा नं. बस्ने श्री(पछि दोश्रो पक्ष भनिएको) बीच यो सम्झौता पत्र तयार गरि हस्ताक्षर गरी एक/एक प्रति लियो/दियो ।

तपसिल:

- कार्यक्रमको नाम: युवा स्वरोजगार कार्यक्रम
- स्वीकृत रकम रु.....:
- सम्झौता अवधि..... सम्झौता मिति
- सम्झौता मान्य रहने अवधि :
- सम्झौताका शर्तहरू:
 - दुवै पक्ष यस सम्झौताका शर्तहरू पूर्णरूपले पालना गर्नेछन् ।
 - दोस्रो पक्षले अनुसूची ३ बमोजिमको फारम भरी सोहि अनुसारको कार्य गर्नु पर्नेछ ।
 - दोस्रो पक्षले यस कार्यालयमा पेश गरेको प्रस्तावना आधारमा व्यवसाय संचालन गर्नुपर्नेछ ।
 - दोस्रो पक्षले व्यवसाय थप वा नयाँ व्यवसाय शुरू गर्दा दफा ८(क) बमोजिमको व्यवसाय मापदण्ड अपनाउनु पर्नेछ । नयाँ व्यवसाय शुरू गर्ने युवा उद्यमीले मापदण्ड अनुसार व्यवसाय संचालन गर्नुपर्नेछ । पुराना व्यवसायीले भने मापदण्ड अनुसारको कृषि, पशुजन्य संख्या, भौतिक संरचना वा क्षेत्रफल थप/वृद्धि गर्नु पर्नेछ ।
 - युवा स्वरोजगार समितिले स्वीकृत गरेको रकमको व्याज र किस्ता रकम दोस्रो पक्षले बैंकको नियमानुसार बुझाउनु पर्नेछ ।
 - यो सम्झौता भएको मिति पश्चात हरेक ३-३ महिनामा तोकिएको रकमको व्याज बैंकमा बुझाएको रकमको बैंक स्टेटमेन्ट तथा अनुसूची २ पेश गरी दोस्रो पक्ष सोधभर्ना भुक्तानी माग्न आउन सक्नेछन् ।
 - दोस्रो पक्षले व्याज अनुदान सम्बन्धी होर्डिङ्ग बोर्ड बनाई व्यवसाय संचालन स्थानमा राख्नुपर्नेछ ।
 - यस सम्झौतामा उल्लेख भए भन्दा अन्य व्यहोराको हकमा प्रचलित नियम कानून अनुसार हुनेछ ।

दोश्रो पक्ष (युवा उद्यमीको) तर्फबाट

हस्ताक्षर :

नाम :

छाप :

सम्पर्क नं.

पहिलो पक्ष (रामपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय) को

तर्फबाट

दस्तखत :

नाम :

पद :

साक्षीहरू :

कृषि शाखाको तर्फबाट पशु शाखाको तर्फबाट लेखा शाखाको तर्फबाट प्रशासन शाखाको तर्फबाट

नाम:

नाम:

नाम:

नाम:

पद:

पद:

पद:

पद:

दस्तखत:

दस्तखत :

दस्तखत:

दस्तखत:

प्रमाणीकरण मिति: २०७५/०५/२८

(संशोधन समेत मिलाइएको)

आज्ञाले,
ज्ञानराज कोइराला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: ९

मिति: २०७५/०५/२६

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन (पकेट) विकास
कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना: रामपुर नगरपालिकाको कृषि क्षेत्रको उत्पादन वृद्धि, व्यवसायिकरण, तथा विविधिकरण गर्न साना व्यवसायिक उत्पादन बनाउन, कृषि उत्पादन केन्द्र, एक वडा एक उत्पादन कार्यक्रम लागू गर्न यो कार्यविधि तयार गरि लागू गरिएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१) यो कार्यविधिको नाम "साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

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

क) "कार्यपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "कृषक" भन्नाले व्यवसायिक वा व्यवसाय उन्मुख खाद्यान्नबाली, तरकारीबाली, नगदेबाली, औद्योगिक बाली, मसलाबाली, तेलहनबाली, दलहनबाली, फलफूलखेती, च्याउ खेती, माछापालन, मौरीपालन आदि निश्चित क्षेत्रफलमा खेती गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) "कृषि समूह" भन्नाले करिब १५-३० जनाको कृषक सदस्य रहेको समूहलाई बुझनुपर्दछ ।

घ) "कृषि शाखा" भन्नाले यस नगरपालिकाको कृषि शाखा वा उपशाखा वा इकाई वा कृषि सेवा केन्द्रलाई जनाउनेछ ।

ङ) "पकेट" भन्नाले आवश्यकता र स्थानीय सम्भाव्यताका आधारमा सम्भाव्य बाली/बालिबस्तुमा न्यूनतम रोपनीमा वा संख्यामा खेती गरेको साना व्यवसायिक उत्पादन केन्द्र सम्झनु पर्दछ । खाद्यान्न बालीको हकमा न्यूनतम २०० रोपनी, दलहन/तेलहन बालीको १०० रोपनी, तरकारी खेतीमा ५० रोपनी, फलफूल खेतीमा १०० रोपनी, मसला बालीको १०० रोपनी, आलु तथा आलु विउको १०० रोपनी, कन्ये च्याउको लागि १० च्याउ घर वा ८०० केजी च्याउ विउ प्रति लटमा प्रयोग, २०० आधुनिक घरमा मौरीपालन गर्ने वा प्लास्टिक घरमा गरिने खेतीको हकमा कम्तिमा २० रोपनी क्षेत्रफलमा फैलिएको प्लास्टिक घरहरू भएको वा माछापालनको हकमा न्यूनतम ३० रोपनी जलाशय क्षेत्रफलमा फैलिएको माछा पोखरी संचालन गरेको साना व्यवसायिक उत्पादन केन्द्र सम्झनु पर्दछ ।

च) "समिति" भन्नाले सम्बन्धित पकेट संचालन समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

उद्देश्य

३. उद्देश्य

क) कृषि क्षेत्रको आधुनिकीकरणमा योगदान पुऱ्याउने साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) हरू विकास गरि छनोट गरिएको बाली/बस्तुहरूको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि तथा रोजगारी सिर्जना गरि कृषकहरूको आमदानी वृद्धि गर्ने ।

ख) रामपुर नगरपालिकालाई कृषिमा आत्मनिर्भर बनाउन यस नगरपालिकाको एक वडा एक उत्पादन कार्यक्रमलाई लागू गर्न पकेट क्षेत्र निर्माण गरि कृषिमा आत्मनिर्भर बनाउने ।

परिच्छेद - ३

पकेट निर्माण र छनोट प्रक्रिया

४. पकेट निर्माण/छनोट प्रक्रिया :

१. पकेट क्षेत्र निर्माणका लागि देहायका सेवा/सुविधा/पूर्वाधारहरू रहेको हुनु पर्नेछ :

क) सडकको पहुँच भएको वा हुन सक्ने,

ख) सिंचाईको उपलब्धता भएको वा हुन सक्ने,

- ग) विद्युतको उपलब्धता भएको वा हुन सक्ने,
घ) तोकिएको क्षेत्रफल चक्लाबन्दी भएको/हुन सक्ने वा एउटा कोरिडोरमा रहेको,
ङ) वित्तीय संस्थाहरूको पहुँच पुगेको वा हुन सक्ने ।
२. पकेट क्षेत्र निर्माणको लागि नगरपालिका कार्यालयको सूचना मार्फत कृषि समूह/कृषि सहकारी/कृषि फार्म वा उद्यमीलाई प्रस्ताव पेश गर्न आव्हान गर्नेछ । प्रस्ताव बमोजिम सम्भाव्यता, हालको अवस्था, कृषि समूह/कृषि सहकारी/कृषि उद्यमीको सक्रियताको आधारमा कम्तिमा एक वडा एक पकेट क्षेत्र छनोटको लागि निम्न सदस्य रहेको **नगर पकेट क्षेत्र निर्माण समिति** रहनेछ ।
- | | |
|---|--------|
| नगर प्रमुख वा निजले तोकेको कार्यपालिका सदस्य | संयोजक |
| प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य |
| नगर प्रमुखले तोकेको बढीमा २ जना कृषक/विज्ञ वा कृषि उद्यमी | सदस्य |
| पशु सेवा शाखा प्रमुख | सदस्य |
| कृषि शाखा प्रमुख | सदस्य |
३. नगर पकेट क्षेत्र निर्माण समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैँ तोकन सक्नेछ । सामान्यतया दफा ४.१ बमोजिमको पूर्वाधार भएको मापदण्डलाई आधार मानी समितिले काम गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

समितिको गठन

५. **पकेट संचालन समितिको गठन:** पकेट संचालनका सम्बन्धमा सम्बन्धित नगर कार्यपालिका कार्यालयसंग भएको सम्झौता बमोजिमका कार्यहरू संचालन गर्ने सम्बन्धमा दफा ४ बमोजिम स्थापना भएको पकेट क्षेत्रको व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित कृषक समूह/कृषि सहकारी/कृषि उद्यमी वा जल उपभोक्ता समितिहरूको प्रतिनिधित्व रहने गरि कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सहितको ९ सदस्यीय पकेट संचालन समिति गठन गरिनेछ । यसको लागि पकेट क्षेत्र छनोट भएपछि पकेट भित्र रहेका कृषक समूह/सहकारी/कृषि उद्यमी/जल उपभोक्ता समितिहरूलाई पकेट संचालन समिति गठनको लागि ७ दिनको म्याद सहित पत्राचार मार्फत वा अन्य स्थानीय संचार माध्यम मार्फत आव्हान गरिनेछ । कार्यदलको सिफारिस अनुसार एक भन्दा बढी आवेदकहरूलाई संयुक्त रूपमा समिति गठनको लागि समेत अनुरोध गर्न सकिने छ । तोकिएको अवधिमा समिति गठन भै नआएमा कृषि शाखाले सहजीकरण गरि १५ दिन भित्र समिति निर्माण गर्न सक्नेछ । समितिको सदस्यहरू सम्बन्धित बाली/बस्तुको व्यवसायिक खेतीमा अनिवार्य संलग्न भएको हुनुपर्नेछ । उक्त समितिमा संयोजक, उपसंयोजक, सचिव र सहसचिव एक-एक जना र बाँकी ५ जना सदस्य रहनेछन् । पकेट संचालक समितिको प्रमुख कार्यकारी पदहरूमा कम्तिमा १ जना महिला हुनु पर्नेछ । रामपुर नगरपालिकाको कृषि शाखा प्रमुख समितिको पदेन सदस्यको रूपमा रहनेछ । पकेटको संचालन गरिने कार्यक्रमको प्रस्तावना तयार गर्दा र कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्दा निजको सहमति अनिवार्य रहनेछ । कार्यक्रम संचालन हुने सम्बन्धित वडाका अध्यक्ष उक्त समितिको आमन्त्रित सदस्यको रूपमा रहनेछन् ।

परिच्छेद - ५

पकेट क्षेत्र छनोट तथा संचालन प्रक्रिया

६. **पकेट क्षेत्र छनोट प्रक्रिया:** यस कार्यालयले १ हप्ते सूचना आव्हान गरि निवेदन संकलन गरिनेछ । निवेदन दिन आउँदा परिच्छेद १ को २ को (ङ) मापदण्ड अनुसार खेती गर्न चाहने कृषक समूह/कृषि सहकारी/जल उपभोक्ता समिति वा कृषि फार्मले मात्र निवेदन योग्य हुनेछ । निवेदन दिन आउदा एक प्रति निर्णय प्रतिलिपि, खेती गर्नको लागि चाहिने जग्गाको क्षेत्रफल खुल्ने कागजात, निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि, फार्मको हकमा पान/भ्याट नम्बर र फार्म दर्ता प्रमाण पत्र समेत बुझाउनु पर्नेछ । संकलित प्रस्ताव/निवेदनहरू मध्येबाट व्यवसायिकता, सम्भावना, नयाँ कृषि उपजको उत्पादन, उच्च

मूल्य बालीहरू आदिको आधारमा पकेट क्षेत्र निर्माण समितिले निर्णय गरि सोहि पकेट क्षेत्रलाई कृषि शाखाले सूचना वा पत्र मार्फत पकेट क्षेत्र संचालन समिति गठन गर्न आव्हान गर्नेछ । पकेट छनोट गर्दा एकै वडा अथवा एकै क्लस्टरमा रहेको क्षेत्रलाई छनोट गरिनेछ । पकेट एउटा वडामा एउटा वा एकै वडामा धेरै पकेट क्षेत्र पनि रहन सक्नेछन ।

७. **पकेट कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया** : पकेट संचालन समितिले कृषि शाखासंग समन्वय गरि पकेट क्षेत्रको बजेटको कार्यक्रम निर्माण गर्न सक्नेछन । सोहि कार्यक्रमका आधारमा नगर कार्यपालिकाको कार्यक्रम निर्माण गर्न सक्नेछन् । सोहि कार्यक्रमका आधारमा नगर कार्यपालिका कार्यालयले आवश्यक कागजातको आधारमा कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि अनुदान रकम भुक्तानी दिनेछ । कार्यक्रम निर्माण गर्दा पकेट क्षेत्रको आवश्यकताको आधारमा बिउ बिजन खरिद बिषादी तथा मल खरिद, औजार उपकरण वा फार्म मेशिनरी खरिद लगायतका कार्य गर्न सक्नेछन् भने अनुदान प्रतिशत ५०% मात्र हुनेछ । बाँकी ५० % रकम कृषकहरूले नै व्यहोर्नु पर्ने छ । सोहि कार्यक्रम पकेट संचालन समितिले निर्धारण गरेपछि यस कार्यालयसँग सम्झौता गरि कार्यक्रम अगाडी बढाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ६

विविध

८. **विविध**: यस कार्यविधीमा उल्लेख भएका बाहेक अन्य कुराहरू प्रचलित नियम, कानून, निर्देशिका बमोजिम हुनेछ । यस कार्यविधीले व्यवस्था गरेको कुनै प्रावधान कार्यान्वयन गर्दा बाधा अड्काउ फुकाउन परेमा समितिको क्षेत्रभित्र पर्ने समितिले अन्य जटिल नीतिगत अवस्थामा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

प्रमाणिकरण मिति: २०७५/०५/२८

आज्ञाले

ज्ञानराज कोइराला

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: १०

मिति: २०७५/०९/१२

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण
कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना : नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धि-२००६ Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि यो कार्यविधि लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१. यस कार्यविधिको नाम "अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- क) "ऐन" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्झनु पर्दछ ।
- ख) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।
- ग) "नगरपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य, मापदण्ड

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् :

- क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरी उनीहरूलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरूको लागि योजना निर्माण गर्न र नगरपालिका देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने,
- ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि, २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।
- ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गीकरण र अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा, सुविधा र अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

४. परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन् : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यता आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ :

क) पुर्ण अशक्त अपाङ्गता: तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'क' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ:-

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरूको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,
२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरू पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, तीव्र रूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रूपमा श्रवणदृष्टिविहित व्यक्तिहरू,

३. दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबै जसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
४. निरन्तर रूपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परि रहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

ख) अति अशक्त अपाङ्गता: तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ख' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ:-

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरू लगायत हिंडडुल र संचार गर्न कठिनाइ हुने व्यक्तिहरू,
२. मण्टिस्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि हविलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
३. दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनिको माग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,
४. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,
५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरूको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

ग) मध्यम अपाङ्गता: तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ग' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ, पहेंलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ:-

१. कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिंडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने,
२. विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिंडडुल गर्न सक्ने,
३. कुम वा पाखुराभन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
४. दुवै हातको हल्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका,
५. दुवै गोडाको कुर्कुच्चाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिंडडुल गर्न सक्ने,
६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
७. सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरू,
८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरू ,
९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरू,
१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरू,
११. बोल्दा अडिक्ने, शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरू,
१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,
१३. चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरू, लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
१४. अनुवशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिंडडुलमा कठिनाइ हुने व्यक्तिहरू,
१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

घ) सामान्य अपाङ्गता: तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'घ' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ:-

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयम सम्पादन गर्न सक्ने,
२. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केलामुनिका कम्तीमा बूढीऔंला र चोरीऔंला भएका व्यक्तिहरू,
३. ठूलो अक्षर पढ्नसक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
४. दुवै गोडाको सबै औंलाका भागहरू नभएका,
५. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू,

परिच्छेद ३

परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

परिचय-पत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट खुल्ने गरी यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कोपट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६. समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ :-

क) नगरपालिकाको उपप्रमुख	संयोजक
ख) नगरपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको महिला सदस्य	सदस्य
ग) नगरपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको व्यक्ति	सदस्य
घ) नगर कार्यपालिकाको प्रमुखले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक	सदस्य
ङ) ईलाका प्रहरी कार्यालयको प्रमुख	सदस्य
च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरू मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि	सदस्य
छ) नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य सहित तीन जना	सदस्य
ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
झ) नगरपालिकाको महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा हेर्ने कर्मचारी	सदस्य सचिव

२. स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय-पत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्दछ ।

परिच्छेद-४
परिचय पत्र वितरण

७. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको नगरपालिकाको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको चिकित्सकबाट लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजको फोटो, सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको पूर्ण फोटो, अशक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरूले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरूको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ। यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा मतदाता परिचय पत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।
- ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरूको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक एक प्रति कागजातहरू नगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।
- घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।
- ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा सम्बन्धित नगरपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखि स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भनि स्थानीय समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।
- छ) परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।
- ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र बुझिलिनु पर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।
- झ) परिचयपत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत नगरपालिकाले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ञ) समन्वय समितिले परिचयपत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई नगरपालिकाको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । सो को अभिलेख अनुसूची ३ बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।
- ट) परिचयपत्रमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- ठ) प्रत्यक्ष रूपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- ड) प्रत्यक्ष रूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

८. अन्य पालिकाबाट परिचयपत्र वितरण गर्ने:

स्थायी ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गम्भीरताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरूका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित पालिकाबाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पुरा गरी परिचय पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित पालिकालाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था:

१. परिचय-पत्र हराइ, नासिइ वा बिग्रिई परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको नगरपालिकाको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।
२. वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सङ्कल कागजात सहित सिफारिस गरी नगरपालिकामा पठाउँनु पर्दछ ।
३. नगरपालिकाले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमतिमा सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क उपलब्ध गराउँनु पर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमतिमा शाखाद्वारा सोझै वितरण गरिएका अपाङ्गता परिचय पत्र दिनु पर्ने कारण खुलाई समितिको बैठकमा पेश गरी अनुमोदन गर्नुपर्नेछ ।
४. प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

१०. सजाय:- यस कार्यविधिको प्रतिकुल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम सजाय हुनेछ ।

११. अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था:

१. सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरूको अपाङ्गताको प्रकृति र गम्भीरता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा आफ्नो नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउँनु पर्दछ ।
२. नगरपालिकाले परिचय पत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।
३. नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउँनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१२. विविध :

१. नगरपालिकाले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका बिकट तथा दुर्गम गाउँहरूमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचयपत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा बर्षको एक पटक ती ठाउँहरूमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी घुम्ति शिविर सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
२. यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र नगरपालिका बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक वर्षपछि स्वतः मान्य हुने छैन ।
३. यस कार्यविधि भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।
४. अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
५. अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए/गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए/गरेको मानिनेछ ।
६. अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची १

(दफा ७ (क) संग सम्बन्धित)

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

फोटो

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
मार्फत
..... नं वडा कार्यालय,
रामपुर नगरपालिका, पाल्पा।

मिति :

विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखि परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु। मैले पेश गरेको विवरण ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानून बमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

१. नाम थर उमेर लिङ्ग
२. प्रदेश :
३. ठेगाना:
(क) स्थायी ठेगाना : गाउँ/नगरपालिका, वडा नं..... टोल
- (ख) अस्थायी ठेगाना : गाउँ/नगरपालिका, वडा नं..... टोल
- (ग) टेलिफोन वा मोबाइल नं.
४. संरक्षक/अविभावकको नाम थर..... निवेदकको नाता
५. संरक्षक/अविभावकको टेलिफोन वा मोबाइल नं.
६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार माग गरेको अपाङ्गताको प्रकार
७. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा माग गरेको अपाङ्गताको प्रकार
८. शरीरको अंग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण
९. क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण
१०. अपाङ्गताको कारण (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।)
क) रोगको दीर्घ असर ख) दुर्घटना ग) जन्मजात
घ) सशस्त्र द्वन्द्व ड) वंशानुगत कारण च) अन्य
११. सहायक सामग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको : क) भएको ख) नभएको
१२. आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ?
.....
१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको :
क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको
१४. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम :
१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ
क) ख) ग)

- घ) ड) च)
१६. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ?
- क) ख)..... ग)
- घ)..... ड)..... च)
१७. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता
- क) प्राथमिक तह ख) निम्न माध्यमिक तह ग) माध्यमिक तह
- घ) उच्च माध्यमिक तह ड) स्नातक तह च) स्नातकोत्तर तह
- छ) विद्यावारिधी तह
१८. कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेखुहोस्?
-
१९. हालको पेशा :
- क) अध्ययन ख) कृषि व्यवसाय ग) स्वरोजगार घ) अध्ययन
- ड) सरकारी सेवा च) निजी क्षेत्रमा सेवा ज) केही नगरेको झ) अन्य ...
२०. चिकित्सकबाट प्रमाणित गरेको कागजातको विवरण :
-

निवेदक

नाम, थर

हस्ताक्षर

मिति

अनुसूची २
(दफा ५ र ७(अ) संग सम्बन्धित)
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्रको ढाँचा

निशाना छाप

रामपुर नगरपालिका
नगर कार्यापालिकाको कार्यालय
रामपुर, पाल्पा।

फोटो

परिचयपत्र नम्बर:

परिचयपत्रको प्रकार:

अपाङ्गता परिचय-पत्र

१. नाम, थर:
२. ठेगाना: प्रदेश जिल्ला नगरपालिका वडा नं.
३. जन्म मिति:.....
४. नागरिकता नम्बर:
५. लिङ्ग:
६. रक्त समुह:
७. अपाङ्गताको किसिम: प्रकृतिको आधारमा गम्भीरता
८. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर

परिचयपत्र वाहकको

दस्तखत:

परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने

नाम, थर

हस्ताक्षर

पद

मिति

"यो परिचयपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाइदिनुहोला"

Annex 2

Disability Identity Card Format

Rampur Municipality

Office of executive

Rampur, Palpa

Stamp

.....

ID Card Number:

ID Card Type :

Disability Identity Card

- 1) Full Name of Person:
- 2) Address: Province District Municipality Ward No.
- 3) Date of Birth:
- 4) Citizenship Number:
- 5) Sex:
- 6) Blood Group.....
- 7) Types of Disability :
On the basis of nature On the basis of Severity
- 8) Father Name/Mother Name or Guardian

Signature of ID card Holders

Approved by

Name

Signature

Designation

Date

"If somebody finds this ID card, please deposit this in the nearby police station or municipality office"

अनुसूची ३

(दफा ७(ज) संग सम्बन्धित)

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या:.....

अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बर: परिचयपत्रको प्रकार.....

१. नाम, थर :.....
२. ठेगाना (स्थायी) :प्रदेश जिल्ला नगरपालिका वडा नं.
३. ठेगाना (अस्थायी) :प्रदेश जिल्ला नगरपालिका वडा नं.
४. जन्म मिति:
५. नागरीकता नम्बर:
६. लिङ्ग:
७. रक्त समुह:
८. विवाहित/अविवाहित:
९. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर:
१०. ठेगाना: प्रदेश जिल्ला नगरपालिका वडा नं.
११. अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता:
१२. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:
१३. अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज: अध्ययन नगरेको पढाइ सकेको
१४. पेशा:
१५. अपाङ्गताको किसिम:
क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा
ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा
१६. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ?
.....
१७. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिँदैन ?
.....
१८. सहायक सामग्री आवश्यक : क) पर्ने ख) नपर्ने
आवश्यक पर्ने भए के
१९. हाल सहायक सामग्री: क) पाएको ख) नपाएको
२०. परिचय-पत्र बाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा
.....
२१. परिचयपत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू
.....
२२. सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय:
२३. अन्य

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको:

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

कार्यालय:

मिति:

प्रमाणिकरण मिति: २०७५/०९/१२

आज्ञाले

ज्ञानराज कोइराला

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: ११

मिति: २०७५/११/०८

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको

"विपन्न नागरिक औषधी उपचार सिफारिस तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि २०७५"

प्रस्तावना : नेपाल सरकारको नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायत सम्बन्धी कार्यविधि, २०६८ अनुसार विपन्न नागरिकलाई औषधी उपचार वापत वा दैवि प्रकोपमा परी घाइते भएका नागरिकलाई राहत तथा क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउन स्थानीय सरकारबाट सिफारिस गर्न तथा सहयोग उपलब्ध गराउन एक छुट्टै कोषको स्थापना गर्न सक्ने उल्लेख भए बमोजिम रामपुर नगरपालिकाबाट कार्य सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले "विपन्न नागरिक औषधी उपचार कोष निर्देशिका, २०७५" को आधारमा यो कार्यविधि बनाईएको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१) यस कार्यविधिको नाम "विपन्न नागरिक औषधी उपचार सिफारिस तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" रहेको छ।

२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट पारित भएपछि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा:- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) "अस्पताल" भन्नाले विपन्न नागरिक औषधी उपचार कोष निर्देशिका, २०७५ को अनुसूचि-१ मा उल्लेखित अस्पताल सम्झनुपर्छ र सो शब्दले अन्य सरकारी अस्पताल समेतलाई जनाउँछ।

ख) "कडा रोग" भन्नाले नेपाल सरकारले तोकेको आठ किसिमको रोग:- मुटुरोग, मृगौला रोग, क्यान्सर, स्पाईनल ईन्जुरी, हेड ईन्जुरी, सिकलसेल एनिमिया, पार्किन्सन्स र अल्जाइमर्स रोगहरू सम्झनुपर्छ।

ग) "विपन्न विरामी नागरिक" भन्नाले नेपाल सरकारले जारी गरेको गरिव परिवार परिचय पत्र वाहक विपन्न विरामी नागरिक वा दफा "३" को उपदफा "४" मा गठित समितिले सिफारिस गरेको नागरिक सम्झनुपर्छ।

घ) "दैवि प्रकोप" भन्नाले प्राकृतिक प्रकोप जस्तै बाढी, पहिरो, भूकम्प, आँधीवेरी, आगोलागी, विधुतीय दुर्घटना, महामारी आदि समस्यालाई सम्झनुपर्छ।

ङ) "कोष" भन्नाले विपन्न नागरिक आर्थिक सहायता कोष सम्झनुपर्छ।

च) "नगरपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

छ) "स्वास्थ्य शाखा" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखालाई सम्झनुपर्छ।

ज) "सिफारिस समिति" भन्नाले दफा "३" को उपदफा "४" मा गठित सिफारिस समितिलाई सम्झनुपर्छ।

झ) "अनुदान रकम" भन्नाले विपन्न भनि सिफारिस गरिएका नागरिकलाई उपलब्ध गराईने रकम सम्झनुपर्छ।

ञ) "आर्थिक प्रशासन शाखा" भन्नाले नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद - २

सिफारिस समिति

३. **राहत दिने प्रक्रिया:-** विपन्न नागरिकलाई औषधी उपचार वापत वा दैवि प्रकोपबाट शारीरिक तथा मानसिक क्षति भएका नागरिकलाई राहत सहायता दिने:-

१. दफा २ को उपदफा (ख), (ग) र (घ) बमोजिम आपतमा परेका विपन्न नागरिकलाई दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा सहूलियत रकम उपलब्ध हुनेछ।

२. सहूलियत प्राप्त गर्न वडा कार्यालयको विपन्न नागरिक सिफारिस पत्र पेश गर्नु पर्नेछ।

३. नेपाल सरकारले जारी गरेको गरीब परिवार परिचय पत्र वाहकले वडा कार्यालयको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछैन। तर परिचय पत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नुपर्नेछ।

४. विपन्न नागरिकलाई औषधी उपचार सहूलियतका लागि सिफारिस गर्न र आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन तपसिल अनुसारको सिफारिस समिति व्यवस्था हुनेछ।

क) नगर प्रमुख

संयोजक

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य

ग) स्वास्थ्य संयोजक(प्रमुख)

सदस्य सचिव

यस समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारी एवं कर्मचारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । बैठकको नगरपालिकाले तोके अनुसारको बैठक भत्ता समेत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

५. सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
- क) विपन्न नागरिकले माग गरे अनुसारको सेवा दिन आवश्यक कागजात सहित निवेदन संकलन गर्ने।
- ख) विपन्न नागरिकको अवस्थाको एकीन गरी समयमै सेवा उपलब्ध गराउन निर्णय गर्ने।
- ग) विपन्न नागरिकलाई दिईएको सेवाको विवरण अध्यावधिक गर्ने (अभिलेख राख्ने)।
- घ) एक जनाको लागि एक किसिमको समस्याको लागि एक पटक मात्र अवसर प्रदान गर्ने।
- ङ) वार्षिक योजना तथा प्रतिवेदन पेश गर्ने।
- च) नगर प्रमुखको तोक आदेशबाट बढीमा २५ हजार सम्म उपचार सहायता कोष वा प्रकोप शिर्षकबाट उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

परिच्छेद - ३ सेवा लिने प्रक्रिया

४. सेवा लिने प्रक्रिया
- क) विपन्न नागरिकले सहूलियत प्राप्त गर्न वडा कार्यालयबाट विपन्न नागरिकको सिफारिस लिने।
- ख) उपदफा (क) अनुसारको सिफारिस, नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र निवेदन स्वास्थ्य शाखामा पेश गर्ने।
- ग) उपदफा (ख) अनुसार प्राप्त विवरणको सिफारिस समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी सहूलियत उपलब्ध गराउन सम्बन्धित ठाउँमा सिफारिस गर्ने।
- घ) गरिब परिवार परिचय पत्र वाहकले वडा कार्यालयको सिफारिस पेश गर्न नपर्ने।
- ङ) कडा रोग भएमा सम्बन्धित अस्पतालमा सिफारिस दिने र अन्य तहको सहूलियतको लागि सम्बन्धित ठाउँमा सिफारिस दिई पठाउने।
- च) सहायता तथा सहूलियत नगद, जिन्सी तथा नगद र जिन्सी अवस्था र आवश्यकता अनुसार उपलब्ध हुने। सहायता प्रदान गर्नका लागि विरामीको अवस्था देखिएको फोटो, स्वास्थ्य संस्थामा जाँच गरेको कागजातका प्रतिलिपि, नागरिकताको प्रतिलिपि, बिलहरू पेश गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद - ४ विविध

५. बजेटको व्यवस्थापन
- क) कोषको अनुमानित व्यवस्था नगरपालिकाको वार्षिक बजेट कार्यक्रममा विनियोजन गरिनेछ।
- ख) विपन्न नागरिक आर्थिक सहायता कोषबाट विपन्न नागरिक तथा परिवारलाई सहयोग प्रदान हुनेछ।
- ग) प्रशासनिक तथा बैठक भत्ता नगरपालिकाको नियमानुसार हुनेछ।
६. अभिलेख तथा प्रतिवेदन
- क) उपलब्ध सेवाको अभिलेख राख्ने र प्रत्येक तीन-तीन महिनामा समिक्षा बैठक बस्ने।
- ख) वार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने।
७. विविध
- यस कार्यविधि संचालनको लागि केही विषय संशोधन तथा थपघट गर्नु परेमा कार्यपालिकामा पेश गरि संशोधन तथा थपघट गर्न सकिनेछ।

प्रमाणिकरण मिति: २०७५/११/०८

आज्ञाले
(ज्ञानराज कोइराला)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत