



# चौदण्डीगढी नगरपालिका

जिल्ला, उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

## चौदण्डीगढी नगर राजपत्र

चौदण्डीगढी नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट हालसम्म स्वीकृत भएको ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम चौदण्डीगढी नगरपालिकाको नगर राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ अनुसार सार्वजनिक जानकारीका लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

(कार्यविधि खण्ड)

प्रकाशित मिति: २०७७ आश्विन २० (वर्ष-३, अङ्क-१)



# चौदण्डीगढी नगरपालिका

जिल्ला, उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

## चौदण्डीगढी नगर राजपत्र

चौदण्डीगढी नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट हालसम्म स्वीकृत भएको ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम चौदण्डीगढी नगरपालिकाको नगर राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ अनुसार सार्वजनिक जानकारीका लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

(कार्यविधि खण्ड)

प्रकाशित मिति: २०७७ आश्विन २० (वर्ष-३, अङ्क-१)

## विषयसूची

१. उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	१
२. कृषि अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७७	२२
३. जनतासँग उपमेयर कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७	३०
४. बाल गृह सञ्चालन कार्यविधि, २०७७	३४
५. मेलमिलापत्र कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	४६
६. संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि	५१



# स्थानीय राजपत्र

चौदण्डीगढी नगरपालिका

खण्ड (३) संख्या (१) उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

आषाढ २५, २०७७ साल

भाग-२

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन

सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

## उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

### प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले चौदण्डीगढी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (१) यस कार्यविधिको नाम “चौदण्डीगढी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७” 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 चौदण्डीगढी नगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ र यसले नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, 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 ।



- (ड) “कार्यालय” भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले चौदण्डीगढी नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्सभेटर जस्ता) 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 चौदण्डीगढी नगरपालिकाभित्रका 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) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुल लागत रू 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 गठनसम्बन्धी 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) गाउँपालिका वा नगर पालिकास्तरीय 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 गर्नु पर्ने छ । 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 गरिने छ ।
- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई 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) २० वर्ष उमेर पुरा भएको
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्यनरहेको
- (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) सम्भौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
  - (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
  - (ग) सम्भौता बमोजिम कार्य शुरू गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरू गर्ने,
  - (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
  - (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
  - (च) सम्भौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने 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. शुरू भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान र छनौट

- गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यलयबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्भौता गर्नुपर्नेछ ।
  - (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

#### ८. आयोजना सम्भौताको लागि आवश्यक कागजातहरू

- (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्भौता 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 सम्भौताको लागि जिम्मेवारपदाधिकारी 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 लेखाकन 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 सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।  
(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।  
(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 हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ  
(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।  
(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।  
(७) आयोजनाको कुल लागत रू ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरू गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरू र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी 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 आयोजना 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 ड्रइङ्ग, डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।  
(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ  
(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 ।

(ड) 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 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 गर्नु पर्नेछ ।
- (२) 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, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न, गराउन सकिने छ ।

#### १५. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

#### १६. उपभोक्ता समितिको दायित्व

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

- (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 ।
- (ड) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### १७. 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 लागु गर्न सक्नेछ ।



३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरणः
- क) गठन भएको मिति:
- ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)
१. अध्यक्ष
  २. उपाध्यक्ष
  ३. कोषाध्यक्ष
  ४. सचिव
  ५. सह-सचिव
  ६. सदस्य
  ७. सदस्य
  ८. सदस्य
  ९. सदस्य
  १०. सदस्य
  ११. सदस्य
- ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:
४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभवः
५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरणः

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण सामग्री परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोस्रो				
तेस्रो				
जम्मा				

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था
- क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नामः
- ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)
- ◆ जन श्रमदानः
  - ◆ सेवा शुल्कः
  - ◆ दस्तुर, चन्दाबाट
  - ◆ अन्य केही भएः

## सम्भौताका शर्तहरू

### उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरूः

१. आयोजना मिति .....देखि शुरू गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, 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 कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
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 सामग्री 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 आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रू २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा 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 करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रू २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरू 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 किताव, 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 ,अन'गमन समितिको प्रतिवेदन तथा सम्बन्धित कार्यालयको 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 उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची-६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
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 बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराईनेछ ।
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 प्रविधिबाट 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 कुराहरू 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.....

१. आयोजनाको नाम:

क) स्थल

ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजना शुरू हुने मिति:

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) 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. सामग्री (के-के सामग्री खरीद 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. सामग्रीहरू		

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 उपभोक्ताहरू) ।

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 परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको 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 रू.
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरीद	
तेस्रो किस्ता		दुवानी	
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) सँग 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 कुल लागत रकम रू.:
  - ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रू.:
  - ४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रू.:
  - ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रू.:
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/वस्ती:  
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 (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रू.
५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्भौतामा 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 सुभाव:  
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

२०७७/०३/२५

आज्ञाले  
शिव प्रसाद हुमेगाई  
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)



# स्थानीय राजपत्र

चौदण्डीगढी नगरपालिका

खण्ड (३) संख्या (२) उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

आषाढ २५, २०७७ साल

भाग-२

कृषि अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७७

## कृषि अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७७

### प्रस्तावना

चौदण्डीगढी न.पा. का क्षेत्र भित्रका किसानहरूलाई व्यावसायिक र प्रतिस्पर्धी बनाई उनिहरूको आय आर्जन बृद्धि गरी स्वावलम्बी बनाउन बाञ्छिनीय भएकोले चौदण्डीगढी न.पा.को कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन ऐन, २०७६ को दफा ३५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन ऐन, २०७६ को दफा ८ को उद्देश्य पुरा गर्नका लागि नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

यस कार्यविधिको नाम “चौदण्डीगढी नगरपालिकाको कृषि अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७७” रहेको छ।

२. यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पछि लागू हुनेछ।

### परिच्छेद: २

#### ३. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- क) “नगरपालिका” भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- ख) “नगरप्रमुख” भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिकाको प्रमुख लाई सम्झनु पर्छ।
- ग) “नगर उपप्रमुख” भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
- घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले चौदण्डीगढीको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।
- ङ) “आर्थिक विकास समितिको संयोजक” भन्नाले नगरपालिकाको विषय क्षेत्रगत समिति अन्तर्गतको आर्थिक विकास समिति सम्झनु पर्छ।
- च) “वडा” भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिकाका सबै वडाहरूलाई सम्झनु पर्छ।

## परिच्छेद-३

### अनुदान वितरणका क्षेत्रहरू

#### ४. अनुदान वितरणका क्षेत्रहरू

- क) साना सिंचाई: व्यक्तिगत, व्यवसायिक वा सहकारीमा आवद्ध भई खेती गर्ने किसानलाई नगरपालिका तथा वडा कार्यलयबाट साना सिंचाई, कूलो मर्मत, पाईप वितरण गरी खेतीयोग्य जमीनमा सिंचाईको व्यवस्था गरिने छ।
- ख) साना औजार: व्यक्तिगत, व्यवसायिक वा सहकारीमा आवद्ध कृषकहरूलाई नगरपालिका तथा वडाहरूमा कृषि तर्फ विनियोजन भएका रकमबाट हाते टयाक्टर, पावर ट्रिलर, थोपा सिंचाई प्रणालीहरू, प्लाष्टिक टनेलमा ५० प्रतिशत अनुदान दिईने छ।
- ग) बीउ वितरण: नगरपालिका र वडाहरूमा विनियोजन भएको कृषि तर्फको रकमबाट किसानहरूलाई निशुल्क बीउ, मल, कीटनाशक औषधीहरूमा ७५ प्रतिशत अनुदान दिईने व्यवस्था मिलाईने छ।
- घ) जग्गाको परिणाममा आधारित वितरण

#### रोपनीको हकमा

- १० रोपनी सम्म खेतीको लागि रू. १० हजारसम्म २ वर्षका लागि
- २० रोपनी सम्म खेतीको लागि रू. २० हजारसम्म २ वर्षका लागि
- २० रोपनी माथिका सबैमा खेतीको लागि रू.३० हजारसम्म २ वर्षका लागि

#### कठ्ठाको हकमा

- १० का सम्म खेतीको लागि रू. ८ हजारसम्म २ वर्षका लागि
  - २० का सम्म खेतीको लागि रू. १६ हजारसम्म २ वर्षका लागि
  - २० का माथिका सबैमा खेतीको लागि रू.२४ हजारसम्म २ वर्षका लागि
- ङ) उत्पादनमा आधारित अनुदान वितरण
- ५००० वटा आँप उत्पादन गरेमा प्रति केजी रू. ५/- ले अनुदान पाउने
  - १००० वटा कागती/निबुवा तथा नासपती उत्पादन गरेमा प्रति केजी रू. १०/- ले अनुदान पाउने
  - तरकारीको बीउमा प्रति केजी रू. ५०/- अनुदान अनुदान पाउने
  - च्याउ खेतीमा प्रति टनेल रू. ५०००/- अनुदान पाउने
- ३० किलो वा सो भन्दा बढि मह उत्पादन गरेमा प्रतिकिलो रू. ५० अनुदान पाउने।

नोट: व्यवस्थापन खर्चमा अनुदान दिईने छैन।

**परिच्छेद-४**  
**अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था**

**५. अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था**

- क) परिच्छेद ३ अर्थात् दफा ४ मा व्यवस्था भए बमोजिमको अनुदान प्रदान गर्नका लागि प्रत्येक वडामा कम्तिमा एउटा कृषि तथा पशुपालक सहकारी संस्था वा समूह गठन गरिने छ। यदि कृषि तथा पशुपालक सहकारी संस्था वा समूह गठन भई सकेका रहेछ भने त्यस्ता संस्था वा समूहले यस न.पा.को कृषि शाखा संग समन्वय गरी कृषि शाखाले अनुदान सो मार्फत उपलब्ध गराउने छ।
- ख) यस्तो कृषि तथा पशुपालक सहकारी संस्था वा समूहले कृषि शाखा शाखासंग समन्वय गरी दफा ४ मा उल्लेख कुराहरूको अनुसूचि २ बमोजिम रेकर्ड राख्नु पर्ने छ।
- ग) अनुदान रकम सिफारिश गर्दा संस्था वा समूहले सिफारिश पत्र र अनुसूचि २ प्रमाणित गरि न.पा. भित्र पठाउनु पर्नेछ र यसरी पठाउँदा सम्बन्धित वडाको सिफारिश अनिवार्य हुनु पर्नेछ।
- घ) फर्जी काम संस्था वा समूहबाट भएमा त्यस्तो संस्था वा समूहको दर्ता खारेज गरी कालो सूचिमा राखिनेछ।
- ङ) संस्था वा सहकारी गठन गर्दा तपसिलका प्रकृयाहरू तथा कागजात पुरा गरको वा पेश गरेको हुनु पर्नेछ। साथै अनुसूचि १ बमोजिमको निवेदन दिएर दर्ता हुनु पर्ने छ।

**तपसिल**

(समुह, समिति, सहकारी गठन गरी दर्ताभई कार्यक्रम संचालन गरेको ६ महिना पुगेको निर्णयको प्रतिलिपि। (समुह वा समितिका कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि

- कृषि क्षेत्रमा काम गर्ने प्रतिबद्धता
- सम्बन्धित वडाको सिफारिश
- कार्य योजना
- फार्म दर्ताको लागि नागरिकताको प्रतिलिपि
- फार्म संचालन भएको स्थानको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि

- फार्म संचालन गरको स्थान भाडा लिएको भए सम्भौताको प्रतिलिपि
- फार्मको व्यवसायिक कार्ययोजना
- समूह वा समितिको विधान

**परिच्छेद: ५**  
**तालिम सम्बन्धी**

**६. तालिम सम्बन्धी**

कृषकहरूलाई व्यवसायिक बनाउन र नयाँ प्रविधिहरू सिकाउने खालका तालिम कार्यक्रमहरू नगरपालिका तथा वडाहरूबाट प्रदान गरिने छ।

**परिच्छेद: ६**  
**व्यवस्थापन समिति**

**७. व्यवस्थापन समिति**

अनुदान व्यवस्थापन गर्न नगरपालिकामा निम्न बमोजिमको व्यवस्थापन समिति रहेन छ।

- |                                 |              |
|---------------------------------|--------------|
| (क) नगरप्रमुख                   | - अध्यक्ष    |
| (ख) नगर उपप्रमुख                | - सदस्य      |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत     | - सदस्य      |
| (घ) आर्थिक विकास समितिका संयोजक | - सदस्य      |
| (ङ) योजना शाखा प्रमुख           | - सदस्य      |
| (च) पशु विकास शाखा प्रमुख       | - सदस्य      |
| (छ) कृषि शाखा प्रमुख            | - सदस्य सचिव |

**परिच्छेद-७**

**अनुगमन तथा मूल्याङ्कन**

**८. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन**

यस कार्यविधि अनुरूप भए नभएको सम्बन्धमा कार्यपालिकाले अनुगमन गर्ने र सुझाव दिन सक्ने छ। यस बमोजिम बितरण भएको अनुदान रकमको जानकारी नगरसभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

### परिच्छेद-८

#### संशोधन तथा परिमार्जन

९. नगरपालिकाले यो कार्यविधि जुनसुकै समयमा संशोधन र परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

### परिच्छेद-९

#### खारेजी र बचाउ

१०. यो कार्यविधि प्रचलित नेपाल कानून, प्रदेश कानून र यस न.पा.ले बनाएका ऐनहरू संग बाझिएको हदसम्म खारेज वा संशोधन हुनेछ।

### अनुसूची-१

#### सहकारी वा समुहले नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने निवेदन ढाचा तथा आवश्यक कागजातहरू

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
चौदण्डीगढी नगरपालिकाको कार्यालय  
बेल्टार उदयपुर

#### बिषय: समूह तथा संस्था दर्ता गरि पाउँ

महोदय,

प्रस्तुत बिषयमा यस न.पा.ले कृषकलाई उपलब्ध गराउने अनुदान समुह वा संस्था मार्फत उपलब्ध गराउने भएको हुदां हामीले तपशिलमा नाम उल्लिखित समूह तथा समुह दर्ता गर्ने योजना तथा उदेश्य बनाई तदर्थ समितिले अन्य निकायमा सर्वप्रथम दर्ता गर्नु पर्नेमा सो मा समेत दर्ता गराई दर्ता गरेको ६ महिना पुगेको निर्णयको प्रतिलिपि सहित अन्य आवश्यक प्रमाणका कागजात सहित न.पा. संस्था दर्ता हुनका लागि यो निवेदन पेश गरेका छौं ।

तपसिल:

समुह तथा संस्थाको नाम:

ठेगाना:

दर्ता नं.:

पान न.

शेयर सदस्य संख्या:

बचत रकम:

समुह तथा संस्था कुल जम्मा रकम:

दर्ता मिति:

शेयर रकम:

अन्य रकम:

.....  
अध्यक्ष

#### संलग्न कागजातहरू

- समुह अर्थात संस्था दर्ता गरेको ६ महिना पुगेको निर्णय
- समूह तथा संस्था न. पा. मा दर्ता गर्ने भनी कार्य समितिको निर्णय
- सहकारी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, पान न.को प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि



## जनतासँग उपमेयर कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

### प्रस्तावना

चौदण्डीगढी नगरपालिका भित्रका विपन्न, गर्भवती, आर्थिक रूपले पछाडि परेको जेहेन्दार विद्यार्थी तथा आपत्-विपदमा परेका व्यक्तिहरूलाई आर्थिक सहयोग पुर्याउने उद्देश्यले जनतासँग उपमेयर कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७ नगर कार्यपालिकाले बनाएको हो ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ

- क) यो कार्यविधिको नाम “चौदण्डीगढीको जनतासँग उपमेयर कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७ रहेको छ ।
- ख) यो कार्यविधि चौदण्डीगढी न.पा. भित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।

#### २. परिभाषा

- क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्भन्नु पर्छ ।
- ख) “नगरपालिका” भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- ग) “जेहेन्दार” भन्नाले मेहनती तथा क्षमतावान सम्भन्नु पर्छ ।

#### ३. उद्देश्य

समतामूलक चौदण्डीगढी न.पा. बनाउनमा समाजिक न्यायलाई प्रबर्द्धन गर्ने ।

#### ४. सञ्चालित हुने कार्यक्रमहरू

- (क) चौदण्डीगढी न. पा. भित्रका गर्भवती महिलाहरूको स्वास्थ्यमा सहयोग पुर्याउने आशयले भिडियो एक्सरे लगायत प्रयोगशाला परीक्षण सम्पूर्ण निःशुल्क गर्ने,
- (ख) अति विपन्न व्यक्तिहरूलाई निजहरू बसोबास गरेको ठाउँमा नै गई अर्थात स्पोट सपोर्ट गर्ने,
- (ग) जेहेन्दार विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक सामग्री लगायत पाठ्यपुस्तक खरिद गर्न सहयोग पुर्याउने मनसायले शैक्षिक सपोर्ट गर्ने,

- (घ) एम्बुलेन्स खरिद गरी यस न.पा. भित्रका बिरामीलाई कहिलेकाहिं तुरुन्त तथा आकस्मिक उपचार आवश्यक परे एम्बुलेन्सबाट बाहिर उपचारका लागि लैजाने,
- (ङ) विभिन्न मानवीय नियन्त्रण भन्दा बाहिरको परिस्थितिले विपतमा परेकालाई केहि आर्थिक सहयोग पुर्याउने ।
- (च) व्यक्तिगत घटना दर्ता व्यवस्थापनका लागि मृत्यु दर्ता प्रमाणका आधारमा मृतकका परिवारलाई काजक्रिया खर्च उपलब्ध गराउने ।
- (छ). अन्य रचानात्मक तथा सृजनात्मक कार्य गर्ने ।

#### ५. बिनियोजित रकम

दफा ४ मा उल्लिखित कार्यक्रम संचालनका लागि तपसिल बमोजिमको रकम छुट्याईएको छ ।

- क) दफा ४ खण्ड क का कार्यक्रम संचालनका लागि रू.७००००००/- रकम ।
- ख) दफा ४ खण्ड ख का कार्यक्रम संचालनका लागि रू.१०००००००/- रकम ।
- ग) दफा ४ खण्ड ग का कार्यक्रम संचालनका लागि रू.१०००००००/- रकम ।
- घ) दफा ४ खण्ड घ का कार्यक्रम संचालनका लागि रू.१६००००००/- रकम ।
- ङ) दफा ४ खण्ड ङ का कार्यक्रम संचालनका लागि रू.२०,००००००/- रकम ।
- च) दफा ४ खण्ड च का कार्यक्रम संचालनका लागि रू.८००००००/- रकम ।
- छ) दफा ४ खण्ड छ का कार्यक्रम संचालनका लागि रू.२९,००००००/- रकम ।

#### ६. सम्बन्धित कार्यक्रममा रकम खर्च गर्ने बिधि

- (क) दफा ४ खण्ड (क) का कार्यक्रमको लागि छुट्याईएको रकम स्वास्थ्य शाखा मार्फत खर्च हुने भई गर्भवती महिलाहरूको निःशुल्क भिडियो एक्सरे लगायत प्रयोगशाला परीक्षण गरिने,
- (ख) दफा ४ खण्ड (ख) का लागि छुट्याईएको रकम सामाजिक शाखा मार्फत खर्च हुने भई चौदण्डीगढी न.पा. का अति विपन्नहरूको पहिचान गरी स्पोट सपोर्ट गरिने,
- (ग) दफा ४ खण्ड (ग) का लागि छुट्याईएको रकम शिक्षा शाखा मार्फत खर्च हुने भई अति विपन्न तथा जेहेन्दार विद्यार्थी पहिचान गरी उनीहरूलाई शैक्षिक सपोर्ट गरिने,
- (घ) दफा ४ खण्ड (घ) का लागि छुट्याईएको रकम स्वास्थ्य शाखा मार्फत खर्च हुने भई एम्बुलेन्स खरिद गरिने,

- (ड) दफा ४ खण्ड (ड) का लागि छुट्टाईएको रकम सामाजिक शाखा मार्फत खर्च हुने भई प्राकृतिक विपदका पीडितलाई आर्थिक सहयोग गरिने,  
(च) दफा ४ खण्ड (च) का लागि छुट्टाईएको रकम सामाजिक शाखा मार्फत खर्च हुने भई घटना दर्तालाई व्यवस्थापन गरिने,  
(छ) दफा ४ खण्ड (छ) का लागि छुट्टाईएको रकम सामाजिक शाखा मार्फत खर्च हुने भई अन्य रचानात्मक तथा सृजनात्मक कार्यमा लगाईने ।

७. संशोधन तथा परिमार्जन  
नगरपालिकाले यो कार्यविधि जुनसुकै समयमा संशोधन र परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

८. खारेजी र बचाउ  
यो कार्यविधि प्रचलित नेपाल कानून, प्रदेश कानून र यस न.पा.ले बनाएका ऐनहरूसँग बाझिएको हदसम्म खारेज वा संशोधन हुनेछ ।

२०७७/०३/२५

आज्ञाले  
शिव प्रसाद हुमेगाई  
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)



# स्थानीय राजपत्र

चौदण्डीगढी नगरपालिका

खण्ड (३) संख्या (४) उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

आषाढ २५, २०७७ साल

भाग-२

बाल गृह सञ्चालन कार्यविधि, २०७७



## बाल गृह सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

### प्रस्तावना

आमा, बाबु वा संरक्षक विहीन, वेवारिसे, असहाय, अनाथ, बालबालिकाहरूलाई आश्रय र खानपिन, सुरक्षा, पालनपोषण तथा शिक्षा प्रदान गर्न र बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ कोदफा ८६ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको लागि स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार बाल गृहको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले नगर कार्यपालिकाले बाल गृह सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ बनाई जारी गरेको छ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**  
यस कार्यविधिको नाम “बाल गृह सञ्चालन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ।
२. यो कार्यविधि चौदण्डीगढी नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ।
३. विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
  - (क) ‘अनाथ’ बालबालिका भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट अनाथ प्रमाणित भएका देहायका कुनै बालबालिकालाई सम्झनु पर्छ।
  - (१) वेवारिसे अवस्थामा प्रहरीले फेला पारेको र निजको बाबुवा आमा फेला नपरेको।
  - (२) अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा वेवारिसे अवस्थामा छाडिएको।
  - (३) बाबु र आमा पत्ता नलागेको।
  - (४) बाबु र आमा दुवैको मृत्यु भई पालन पोषणको लागि कुनै सम्पत्ति नभएको।
  - (ख) ‘ऐन’ भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।
  - (ग) ‘कर्मचारी’ भन्नाले बाल गृहको सञ्चालन, बालबालिकाको हेरचाह, रेखदेख, स्याहार सुसार तथा शारीरिक र मानसिक विकासको लागि विभिन्न क्रियाकलापमा संलग्न कर्मचारी सम्झनु पर्छ।
  - (घ) ‘नियमावली’ भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ बमोजिम बन्ने नियमावली सम्झनु पर्छ।
  - (ङ) ‘प्रशासक’ भन्नाले बाल कल्याण गृह सञ्चालनको लागि नियुक्त प्रमुख कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

- (च) ‘बालबालिका’ भन्नाले अठार वर्ष उमेर पूरा नगरेका व्यक्ति सम्झनु पर्छ।
- (छ) ‘बाल गृह’ भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ५२ बमोजिम स्थापना भएको बाल गृह सम्झनु पर्छ।
- (ज) ‘बालबालिका विरुद्धको हिंसा’ भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ६६ को उपदफा (२) बमोजिमको कार्य सम्झनु पर्छ।
- (झ) ‘बाल यौन दुर्व्यवहार’ भन्नाले बालबालिका ऐनको दफा ६६ को उपदफा (३) बमोजिमको कार्य सम्झनु पर्छ।
- (ञ) ‘सञ्चालक’ भन्नाले निजी क्षेत्र वा सामाजिक संघ संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने मुख्य व्यक्ति वा सम्बन्धित बाल गृह सञ्चालन गर्ने सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ।
- (ट) “मापदण्ड” भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको एकीकृत आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “नगरपालिका” भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- (ड) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले बाल गृह सञ्चालन गर्न सम्बन्धित निकायले तोकेको सञ्चालक समितिलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संस्थाको सञ्चालक समेतलाई जनाउँछ।
- (ढ) “सामाजिक संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई स्थापना भएको गैर नाफामूलक संस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले यस्तै प्रकृतिका अन्य गैरसरकारी संस्था समेतलाई जनाउँछ।
- (ण) “निजी संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई स्थापना भएको नाफामूलक संस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले यस्तै प्रकृतिका अन्य कम्पनी समेतलाई जनाउँछ।

### परिच्छेद-२

#### स्थापना, उद्देश्य र वर्गीकरण

४. **बाल गृह स्थापनाको उद्देश्य, सञ्चालन र व्यवस्थापन**
  - (क) असहाय बालबालिकाहरूलाई आश्रय दिने, खानपिन, लालनपालन तथा शिक्षा प्रदान गर्ने।

- (ख) बाल गृहमा आश्रित बालबालिकाहरूलाई आश्रयको साथै बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक विकास र खेलकुद तथा मनोरञ्जनको सुविधाहरू उपलब्ध गराउने ।
- (ग) बालगृहमा आश्रित बालबालिकाहरूको शिक्षाको लागि आवश्यकतानुसार शिक्षकको व्यवस्थापन तथा विद्यालयमा अध्ययन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (घ) अनाथ, असहाय बालबालिकाको सर्वोत्तम हितको लागि आवश्यक गतिविधि तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ङ) बाल गृहमा बसोबास गर्ने बालबालिका सम्बन्धी ऐनले गरेको प्रावधान बमोजिम बालगृहमा आश्रित बालबालिकाहरूको अधिकारलाई सुनिश्चित गर्ने ।
- (च) सम्पूर्ण बाल गृहबाट सम्पादित कार्यमा एकरूपता कायम गर्न ।

#### ५. नेपाल सरकारबाट स्वीकृत एकीकृत मापदण्ड

- (१) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट सञ्चालन गरिने सरकारी बाल गृह वा सम्बन्धित तहको सरकारको सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई निजी तथा सामाजिक संस्थाबाट सञ्चालन गरिने सबै प्रकारका बाल गृहले न्यूनतम रूपमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत एकीकृत आवासीय बाल गृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम बाल गृह सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रचलित ऐन, नियमावली, मापदण्ड र यस कार्यविधिको प्रतिकूल नहुने गरी नेपाल सरकारबाट स्वीकृत न्यूनतम एकीकृत मापदण्ड भन्दा उच्च सेवा सुविधाको मापदण्ड निर्धारण गरी प्रदेश सरकार र यस नगरपालिकाले बाल गृह सञ्चालन मापदण्ड निर्धारण गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

#### ६. बाल गृह सञ्चालन गर्न पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने

- (१) निजी संस्था तथा सामाजिक संस्थाले बाल गृह स्थापना तथा सञ्चालन गर्न चाहेमा प्रचलित कानून, मापदण्ड र यस कार्यविधिको अधीनमा रही नेपाल सरकार वा सम्बन्धित प्रदेश सरकार वा यस नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिई सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन भएका बालगृहको अनुगमन, नियमन तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी स्वीकृति दिने सम्बन्धित तहको सम्बन्धित निकायको हुनेछ ।

#### ७. बालगृहको व्यवस्थापन र सञ्चालन

- (क) बाल गृहमा पर्याप्त सुरक्षा व्यवस्थासहित खाने, बस्ने, सुत्ने र अध्ययनको लागि आवश्यक कोठा तथा स्थानको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने ।
- (ख) बाल गृहमा रहेका बालबालिकाको लागि आवश्यक पाठ्यपुस्तक, बालबालिकाको शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।
- (ग) बाल गृहमा बसोबास गर्ने बालबालिकामा कुनै पनि प्रकारको शारीरिक र मानसिक समस्या नहुने गरी बालमैत्री वातावरणको व्यवस्था मिलाउने ।
- (घ) बाल गृहमा बसोबास गर्ने कुनै पनि बालबालिका विरुद्ध हिंसा, बाल यौन दुर्व्यवहार नहुने र भएमा सोको तत्काल कारवाही गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (ङ) बाल गृहमा रहेका अपाङ्गता भएका बालबालिकाको लागि विशेष व्यवस्था गर्ने, अपाङ्गमैत्री वातावरणको व्यवस्था मिलाउने तथा बालक र बालिकाको लागि बेग्ला बेग्लै बस्ने, सुत्ने र अध्ययन गर्ने कोठा, शौचालय, र स्नान कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- (च) बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ५३ बमोजिम विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको पुनर्स्थापना नभएसम्म वा त्यस्तो बालबालिका अठार वर्ष नपुगेसम्म बाल गृहमा राख्नुपर्ने ।
- (छ) बाल गृहमा रहेका बालबालिकाको बाबुआमा वा अविभावक पत्ता लागेमा र बालबालिकाको उच्चतम हित हुने भएमा पारिवारिक पुनर्मिलन गराउनु पर्नेछ ।
- (ज) बाल गृहमा भान्सा कोठा, भोजन कोठा, बस्ने, सुत्ने र खेलकुद मैदान सफा र स्वस्थ हुने गरी आवश्यक व्यवस्थामिलाउने ।
- (ट) बालबालिकाको आवश्यक सुरक्षाको लागि बाल गृहको कम्पाउण्ड बाल तथा भवनको पूर्णरूपमा सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने ।
- (ड) प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय र यस नगरपालिकाबाट सञ्चालन भएको बालगृहको सम्पूर्ण व्यवस्थापन खर्च सम्बन्धित प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय र सम्बन्धित पालिकाले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

#### ८. बाल कल्याण गृह हस्तान्तरण गर्न सकिने

- (१) ऐन लागू भएका बखत नेपाल सरकारबाट सञ्चालनमा रहेको बाल कल्याण गृह नेपाल सरकारले प्रदेश सरकार वा यस नगरपालिकालाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम हस्तान्तरण गर्दा बाल कल्याण गृहको स्वामित्वमा रहेको सम्पूर्ण दायित्व, जिम्मेवारी, सम्पत्ति र कर्मचारी समेत हस्तान्तरण गरिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम बाल कल्याण गृहको सम्पत्तिको व्यवस्थापन र सञ्चालन देहाय बमोजिमको प्राथमिकता क्रम अनुसार हुने गरी हस्तान्तरण गरिनेछः-
- (क) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन भइरहेको बाल कल्याण गृहको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व, जिम्मेवारी र कर्मचारी प्रदेश सरकार(सामाजिक विकास मन्त्रालय) लाई बाल गृह निरन्तर सञ्चालन, संरक्षण तथा व्यवस्थापन हुने गरी,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम सम्बन्धित प्रदेश सरकारलाई हस्तान्तरण गर्न नसकिएमा यस नगरपालिकाले बाल गृह सञ्चालन गर्न चाहेमा बाल कल्याण गृहको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व, जिम्मेवारी र कर्मचारी यस नगरपालिकालाई हस्तान्तरण गरी बाल गृह निरन्तर सञ्चालन, संरक्षण तथा व्यवस्थापन हुने गरी,
- ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिम बाल कल्याण गृह सञ्चालन हस्तान्तरण हुन नसकेमा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेको निजी वा सामाजिक संस्थाले बाल कल्याण गृह सञ्चालन गर्न चाहेमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई प्रचलित कानून तथा मापदण्ड बमोजिम हुने गरी बाल गृह सञ्चालन व्यवस्थापन हस्तान्तरण गरेर ।

#### ९. बाल गृहको चल अचल सम्पत्तिको व्यवस्थापन र सञ्चालन

- (क) बाल गृह सञ्चालन भइरहेको बाल गृहको भौतिक चल तथा अचल सम्पत्ति, जग्गाजमीन र अन्य सम्पत्तिहरू नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहनेछ, र त्यस्ता चल अचल सम्पत्तिहरूको संरक्षण र व्यवस्थापन प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयले व्यवस्था मिलाउनेछ ।
- (ख) बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५, बालबालिका सम्बन्धी नियमावली र कार्यविधिको अधीनमा रही प्रदेश सरकार वा यस नगरपालिकाले बाल गृह स्थापना र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक विकास हुने, बालबालिकाको सुरक्षा, उचित हेरचाह तथा स्याहार संहार र बालमैत्री वातावरणमा हुर्कन पाउने व्यवस्था गरी बालगृह सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

- (घ) असहाय, असक्त र अपाङ्ग बालबालिकाको लागि बाल गृहमा विशेष व्यवस्था गरिनुको साथै उनीहरूको हेरचाह र स्याहार,संहार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (ङ) प्रचलित ऐन, कानून, नीति, निर्देशिका र कार्यविधिको अधिनमा रही सरकारी निकायको साथै निजी तथा सामाजिक संघ संस्थाबाट आवश्यकतानुसार बाल गृह सञ्चालन गर्नको लागि प्रदेश सरकारको, सामाजिक विकास मन्त्रालय वा चौदण्डीगढी नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिई स्थापना तथा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (च) बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ बमोजिम बालबालिकाको सर्वोत्तम हित हुने गरी बाल मैत्री वातावरणको पूर्ण रूपमा व्यवस्था गरेर मात्र बालगृह स्थापना तथा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) कुनै बालगृह संचालकले कुनै कारणले संस्थाको हक हस्तान्तरण/बिक्री वितरण गर्नुपरेमा औचित्य सहित सम्बन्धित पालिकाको स्वीकृति लिई मात्र गर्न सकिनेछ ।
- (ज) वैदेशिक स्रोतबाट संचालन गरिने त्यस्ता संस्थाहरूले नेपाल सरकारले तोकेको निकायबाट स्वीकृति लिई मात्र संचालन गर्नुपर्नेछ ।

#### १०. आर्थिक भार सम्बन्धित तहको हुने

नेपाल सरकारको स्वीकृतिले सञ्चालन भएको बाल गृहको आर्थिक तथा व्यवस्थापन खर्च नेपाल सरकारको तथा प्रदेश सरकार र चौदण्डीगढी नगरपालिकाबाट सञ्चालन भएको बालगृहको सम्पूर्ण व्यवस्थापन खर्च सम्बन्धित प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले नै व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

#### ११. ऐन लागू हुँदाका बखत सञ्चालनमा रहेका बाल गृहले आफूले चाहेको तहमा रही सेवा सञ्चालन तथा कार्य गर्न सम्बन्धित तहको स्वीकृति लिई सञ्चालन गर्नु पर्ने

ऐन लागू हुँदाका बखत सञ्चालनमा रहेका बाल कल्याण गृह वा बाल गृहले संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहमध्ये आफूले बाल गृह सञ्चालन गर्न चाहेको तहमा ऐन लागू भएको मितिले एक वर्षभित्र सम्बन्धित तहको स्वीकृति लिई सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । अन्यथा त्यस्ता बाल गृह स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

### परिच्छेद-३

#### बजेटको व्यवस्था, अभिलेखिकरण र अनुगमन

##### १२. बजेट व्यवस्था र खर्च गर्ने विधि

बाल गृह सञ्चालन गर्ने सञ्चालकले निश्चित रकमको व्यवस्था गर्नुपर्ने हुन्छ। सम्बन्धित प्रदेश सरकार वा चौदण्डीगढी नगरपालिकाले सालबसाली रूपमा बजेट विनियोजन गरी बजेटको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ। प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारले बजेट विनियोजन गर्न चाहेमा बाल गृहको स्थापना, सञ्चालन र बालबालिकाको खाने, बस्ने, अध्ययन, युनिफर्म, खेलकुद र अन्य आवश्यक विषयमा लगानी गर्नको लागि बजेटको बाँडफाँड गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो बजेट तथा खर्च गर्दा बालबालिकाको सर्वोत्तम हितलाई केन्द्र विन्दुमा राखी मात्र गर्नुपर्नेछ।

##### १३. प्रतिवेदन र अभिलेखिकरण गर्ने

बाल गृहमा बसोबास गर्ने सम्पूर्ण बालबालिकाको विवरण अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने तथा प्रत्येक तीन महिनामा सम्बन्धित पालिकामा विवरण पेश गर्नुपर्नेछ। यस्तो विवरण चौदण्डीगढी नगरपालिकाले र प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयमा र प्रदेश सरकारले प्राप्त विवरणको एकीकृत तथ्यांक प्रत्येक तीन महिनामा नेपाल सरकार, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

##### १४. बाल गृहको अनुगमन गर्ने

नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा चौदण्डीगढी नगरपालिका, निजी तथा सामाजिक संघ संस्थाले सञ्चालन गरेको बाल गृह बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५, नियमावली र नेपाल सरकारले तयार गरेका कार्यविधि तथा मापदण्ड अनुरूप सञ्चालन भए नभएकोसम्बन्धित प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय र सम्बन्धित पालिकाले नियमित रूपमा अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

अनुगमन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम र तोकिएको मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन नभएको भए र सुधार गर्नपर्ने देखिएमा तत्काल बुँदागत रूपमा निर्देशन दिन सक्नेछ। यस्तो निर्देशन पालन गर्नु सम्बन्धित बाल

गृह प्रशासक, सञ्चालकको कर्तव्य हुनेछ। मुलुकभरको बाल गृह नेपाल सरकार, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयले जुनसुकै बेला अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। यस्तो निर्देशन सम्बन्धित बाल गृह प्रशासक तथा सञ्चालकको साथै प्रदेश सरकार, चौदण्डीगढी नगरपालिकाले समेत पालना गर्नु पर्नेछ।

##### १५. निर्देशन पालन गर्नु सम्बन्धित बाल गृह, प्रशासक, सञ्चालक र व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुने

अनुगमन गर्ने निकाय तथा पदाधिकारीले दिएको निर्देशन तथा प्रतिवेदनको सुझाव पालना गर्नु तथा सोको कार्यान्वयन गर्नु सम्बन्धित बाल गृह प्रशासक, सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ।

##### १६. सार्वजनिक सुनुवाई वा सामाजिक परीक्षण गरिने

(१) बाल गृहको सेवा सुविधा तथा व्यवस्थापन बारे प्रत्येक वर्ष सरोकारवालाहरूको सहभागितामा बाल गृहले सार्वजनिक सुनुवाई वा सामाजिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन बाल गृहले सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ।

##### १७. निजी संस्था तथा सामाजिक संघ संस्थासँग सम्झौता गरी बाल गृह सञ्चालन गर्न सकिने

नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र चौदण्डीगढी नगरपालिकाले ऐन, नियमावली, मापदण्ड र यस कार्यविधि अनुरूप निश्चित कार्य क्षेत्रगत शर्त निर्धारण गरी निजी संस्था तथा सामाजिक संघ संस्थासँगको सम्झौतामा बाल गृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

##### १८. बजेट रकम व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित तह वा संस्थाको हुने

(१) बाल गृहमा रहेका वा रहन सक्ने बालबालिकाको संख्याको आधारमा तोकिएको मापदण्ड बमोजिम बालबालिकाको आधारभूत आवश्यकता परिपूर्ति सहित सर्वोत्तम हित हुने गरी आवश्यक बजेट रकम व्यवस्थापन गर्नु बाल गृह स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित तहको सम्बन्धित निकाय वा संस्थाको हुनेछ।

- (२) नेपाल सरकारले स्थापना गरेको बाल गृहको बजेट रकम नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयले, प्रदेश सरकारले स्थापना गरेको बाल गृहको बजेट रकम सम्बन्धित प्रदेश सरकारको सामाजिक विकास मन्त्रालयले र चौदण्डीगढी नगरपालिकाले स्थापना गरेको बाल गृहको बजेट रकम चौदण्डीगढी नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार वार्षिक रूपमा विनियोजन गरी व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम बाल गृहले बजेट रकम उपयोग गर्दा बालबालिकाको सर्वोत्तम हित हुने कार्यक्रममा सदुपयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (४) प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम स्वीकृति लिई बाल गृह स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने निजी संस्था वा सामाजिक संस्थाले आवश्यक बजेट रकमको दीर्घकालीन व्यवस्था सुनिश्चित गरेर मात्र बाल गृह सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

**१९. बालबालिका सम्बन्धी पूर्ण विवरण वा प्रहरी कार्यालयको मुचुल्का सहितको विवरण बाल गृहलाई उपलब्ध गराउने दायित्व सम्बन्धित सिफारिस गर्ने अधिकारी वा निकायको हुने**

- (१) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका मध्ये कानून बमोजिम तोकिएका बालबालिकालाई बाल गृहमा सिफारिस गरी पठाउँदा सिफारिस गर्ने अधिकारी वा निकायले तोकिएको पूर्ण विवरण बाल गृहलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बालबालिका सम्बन्धी पूर्ण विवरण उपलब्ध हुन नसकेमा सोही कुरा जनाएर सो सम्बन्धी पूर्ण विवरण पत्ता लगाउन वा बालबालिकाको पहिचान गराउन सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयले बाल गृहलाई सहयोग गरी यथार्थ विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

**२०. बाल गृहले पूरा गर्नु पर्ने अनिवार्य दायित्व तथा कार्यहरू**

- बालगृहले प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम तोकिएका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायको मुख्य मुख्य कार्यहरू गर्नु पर्नेछः
- (क) ऐनमा उल्लेख गरिएका अवस्थाका बालबालिकालाई आश्रय दिने, खानपिन, पालन पोषण गर्ने, स्वास्थ्य उपचार गर्ने उचितशिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम प्रदान गर्ने ।

- (ख) बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक र बौद्धिक विकासका लागि नियमित खेलकुद तथा मनोरञ्जनको सुविधाहरू उपलब्ध गराउने ।
- (ग) आश्रित बालबालिकाको औपचारिक शिक्षाको प्रवन्ध गर्नुका साथै आवश्यकतानुसार बालगृहमा पढाउने शिक्षकको व्यवस्था मिलाउने । साथै विशेष प्रकृतिका र विद्यालय जान नसक्ने बालबालिकालाई अनौपचारिक शिक्षा तथा सीप विकासको अवसर दिलाउने ।
- (घ) आश्रित बालबालिकाको सर्वोत्तम हितको लागि विभिन्न सिर्जनात्मक साहित्यिक र सांस्कृतिक बाल कार्यक्रममा सहभागी हुने अवसरको सिर्जना गरी अतिरिक्त क्रियाकलापको व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ङ) ऐनमा भएको प्रावधान बमोजिमका बाल अधिकारहरू प्रवर्धन हुने व्यवस्था मिलाउने ।
- (च) बाल गृहमा बाल क्लबको स्थापना गरी बाल सहभागितालाई प्रवर्धन गर्ने ।
- (छ) बाल गृहमा बालमैत्री वातावरण कायम गरी बाल संवेदनशीलतालाई अभिवृद्धि गर्ने ।
- (ज) बाल गृहका पदाधिकारी, कर्मचारीहरूलाई बाल अधिकार र बाल संरक्षण बारे तालीम तथा अभिमूखीकरणको व्यवस्था गर्ने ।
- (झ) बालबालिकाको तोकिएको वैयक्तिक विवरण फाराम अनिवार्य पूर्ण रूपमा भरी प्रशासक वा सञ्चालकबाट प्रमाणित गरी सुरक्षित राख्ने ।
- (ञ) बालबालिकाको शैक्षिक तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रगति विवरण अद्यावधिक गर्दै सुरक्षित राख्ने ।
- (ट) बालबालिकाको शारीरिक र मानसिक विकासका लागि उमेर अनुसार संरक्षण, स्याहार सुसार, सुरक्षा, उचित हेरचाह तथा बालमैत्री वातावरणमा हुर्कन पाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- (ठ) असहाय, असक्त र अपाङ्गता भएका बालबालिकाको लागि विशेष व्यवस्था गरिनुको साथै उनीहरूको हेरचाह र स्याहार सुसार गर्ने उचित व्यवस्था मिलाउने ।
- (ड) बालगृहमा आश्रित बालबालिकाहरूको उच्चतम हितको लागि परिवारको खोजी गरी पारिवारिक पुर्नमिलन तथा पुर्नस्थापनाको लागि आवश्यक पहल गर्ने ।

परिच्छेद-४  
विविध

२१. बाल गृह सञ्चालन गर्न प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय र आवश्यकतानुसार सम्बन्धित बाल गृह सञ्चालक तथा व्यवस्थापकसंग बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५, नियमावली तथा प्रचलित कानून र विद्यमान कार्यविधि तथा मापदण्डको प्रतिकुल नहुने गरी आवश्यक विषयमा थप गरी सञ्चालन गर्न स्वीकृति तथा सम्झौता गर्न सक्नेछ । यसरी संचालन गर्ने बालगृहले मुलुकभरको कुनै स्थानमा जन्म भई बालगृहमा बस्नुपर्ने अवस्था भएको बालबालिकालाई त्यस्ता बालगृहले आफ्नो पालिका भन्दा बाहिर रहेका बालबालिकालाई समेत बालगृहमा संरक्षण दिई यस कार्यविधि बमोजिम सेवा दिनुपर्नेछ ।

२०७७/०३/२५

आज्ञाले  
शिव प्रसाद हुमेगाई  
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)



## स्थानीय राजपत्र

चौदण्डीगढी नगरपालिका

खण्ड (३) संख्या (५) उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

आषाढ २५, २०७७ साल

भाग-२

मेलमिलापत्र कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन

कार्यविधि, २०७७

## मेलमिलापत्र कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

### प्रस्तावना

नेपालको संविधान २०७२, स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धी ऐन २०७४ दफा ४७ मेलमिलाप ऐन २०६८ र मेलमिलाप नियमावली २०७० मा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्दै विवादका पक्षहरूलाई जित-जितको महसुस गराई नागरिकको न्यायमा पहुँच कायम गरि न्यायिक समितिसँग सहकार्य गर्दै, स्थानीय तहबाटै कानुनी सेवा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले २०६६ साल देखि चौदण्डीगढी नगर कार्यपालिकामा मेलमिलाप कार्यक्रम संचालन हुँदै आएकोमा, चौदण्डीगढी नगरपालिकामा यस मेलमिलाप सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न निर्दिष्ट कार्यविधि आवश्यक भएकोले यो कार्यविधि तयार गरि लागु गरिएको छ।

### १. नाम

यस कार्यविधिको नाम “मेलमिलाप केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७” हुनेछ।

### २. प्रारम्भ

यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ।

### ३. परिभाषा

- ३.१ “नगर सभा” भन्नाले चौदण्डीगढी नगर कार्यपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ।
- ३.२ “नगर कार्यपालिका” भन्नाले चौदण्डी नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।
- ३.३ “कोष” भन्नाले दफा ७ अनुसार संचालित कोषलाई सम्झनु पर्दछ।
- ३.४ “समिति” भन्नाले दफा ९ अनुसार गठित कोष संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ।
- ३.५ “न्यायिक समिति” भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ को धारा २१७ बमोजिम गठित न्यायिक समितिलाई जनाउँछ।
- ३.६ “मेलमिलाप केन्द्र” भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिका र यस नगरपालिका अन्तरगत गठन भएका मेलमिलाप केन्द्रलाई जनाउँछ।

### ४. मेलमिलाप केन्द्र

स्थानीय सरकार ऐन २०७४ को दफा ४७ (१) र ४७(२) मा उल्लेखित विवादहरू मेलमिलापबाट निरूपण गर्नका लागि यस नगरपालिका र वडा कार्यपालिकामा आवश्यकता अनुसार मेलमिलाप केन्द्र गठन गरिनेछ।

### ५. मेलमिलाप केन्द्रको संचालन

साविक देखि चौदण्डीगढी नगरपालिका तालिम प्राप्त मेलमिलापकर्ताहरू मेलमिलाप केन्द्रमा सुचिकृत हुनेछ र सोही सुचिकृत मेलमिलापकर्ताहरूले मेलमिलाप प्रक्रिया संचालन गर्ने छन्।

### ६. सामुदायिक मेलमिलापकर्ताहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार र सुविधा

- ६.१ नगरपालिका भित्र बसोवास गर्ने नागरिकहरूलाई सरल र सहज रूपमा न्यायमा पहुँच कायम गर्न मेलमिलाप प्रकृयाबाट न्याय निरोपणमा सहयोग गर्ने स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धी ऐन २०७४ दफा ४७ अनुसार विवादहरूको निरूपण गर्न न्यायिक समितिलाई सहयोग गर्ने।
- ६.२ न्यायिक समितिले मेलमिलाप प्रकृयाका लागि पठाएका दफा ४७ को उपदफा १ अन्तरगतका विवाद पक्षहरू विच मेलमिलाप हुन नसकेमा प्रतिवेदन सहित न्यायिक समितिमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ। त्यसै गरि दफा ४७ को उपदफा २ अन्तरगतका विवाद पक्षहरू विच ३ महिनाभित्र मेलमिलाप हुन नसकेमा पक्षहरू अदालत जान चाहेमा अदालतमा अभिलेख खडा गरेमा मिसिल समेत पठाई दिनु पर्नेछ।
- ६.३ मेलमिलाप सत्रको संचालन विधि र प्रकृया मेलमिलाप केन्द्रले तय गरे अनुसार हुनेछ।
- ६.४ न्यायिक समितिको संयोजनमा सामुदायिक मेलमिलापकर्ताहरू र संयोजक समेतको बैठक कम्तिमा वर्षमा ३ पटक बस्नेछ। यस बैठकमा नगरपालिकाको अन्य पदाधिकारी वा विषय विज्ञलाई पनि आमन्त्रित गर्न सकिनेछ। यस बैठकमा उपस्थित हुने न्यायिक समितिको संयोजक, र न्यायिक समितिका सदस्य आमन्त्रित अन्य पदाधिकारीहरूलाई समेत प्रति बैठक रू. ५००/- पाँच सय मात्र यात्रा खर्च दिइनेछ।
- ६.५ सामुदायिक मेलमिलाप कार्यक्रम संयोजकलाई प्रति बैठक रू. १,०००/- एक हजार उपलब्ध गराइनेछ। सामुदायिक मेलमिलापकर्ताहरूलाई प्रति विवाद रू. ५००/- पाँच सय मात्र यात्रा खर्च दिइनेछ।

### ७. मेलमिलाप कार्यक्रमको कोष

मेलमिलाप कार्यक्रम संचालनमा निमित्त आवश्यक स्रोत व्यवस्थापनका लागि एक कोष खडा गरिनेछ ।

### ७.१ यस कोषमा निम्न बमोजिमका स्रोतबाट रकम प्राप्त हुन सक्दछ ।

- क) नगरपालिकाबाट प्राप्त हुने रकम ।
- ख) अन्य, व्यक्ति, संघ संस्थावा दाताहरूबाट प्राप्तहुने रकम ।

### ७.२ कोषको उपयोग

उपदफा ७ (१) मा उल्लेखित कोषमा जम्मा भएको रकम कोष संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार स्थानीय समुदायको विवाद निरूपण सम्बन्धी कार्यमा खर्च गरिनेछ ।

### ७.३ कोषको खाता संचालन

- (क) कोषको खाता नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले ताकेको कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले ताकेको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने छ । उक्त खाता मान्यता प्राप्त बैंक वा वित्तिय संस्थामा खोली संचालन गरिने छ ।
- (ख) कोषको रकम समितिले स्विकृत गरेको स्थानिय सामुदायिक मेलमिलाप केन्द्रमा खर्च गरिनेछ ।

### ८. सामुदायिक मेलमिलापकर्ताको व्यवस्था

साविक देखि चौदण्डीगढी नगरपालिकामा तालिम प्राप्त मेलमिलाप कर्ताहरूको नाम सुचिकृत गरिनेछ । सुचिकृत मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट न्यायिक समितिले एक जना सामुदायिक मेलमिलाप केन्द्रको संयोजक तोक्न सक्ने ।

### ९. कोष व्यवस्थापन समिति

- ९.१ कोष व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
- ९.२.१ स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धी ऐन २०७४ अनुसार मेलमिलाप सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- ९.२.२ चौदण्डीगढी नगरपालिका कार्यापालिका क्षेत्र भित्र मेलमिलाप कार्यक्रम विकास र प्रबर्द्धनका लागि समन्वय गर्ने ।

९.२.३ कोषको संचालन सम्बन्धी व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।

९.२ समितिको कार्य सम्पादन सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

### १०. विविध

१०.१ यस कार्यविधिको कार्यन्वयन सम्बन्धी जिम्मेवारी कोष व्यवस्थापन समितिमा निहित हुनेछ ।

१०.२ यस मापदण्डमा उल्लेख गरिएका व्यवस्थाहरू यसै मापदण्ड बमोजिम हुने छन् र प्रचलित कानूनसँग बाभिएको हकमा कानून बमोजिम हुने छ ।

१०.३ यस कार्याविधि कार्यन्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आई परेमा नगरपालिकाको निर्णय अनुसार बाधा अड्काउ फुकाईने छ ।

२०७७/०३/२५

आज्ञाले  
शिव प्रसाद हुमेगाई  
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)





# स्थानीय राजपत्र

चौदण्डीगढी नगरपालिका

खण्ड (३) संख्या (६) उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

श्रावण ३०, २०७७ साल

भाग-२

संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय

परीक्षण कार्यविधि, २०७७

## संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७

### प्रस्तावना

चौदण्डीगढी नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने विषयसँग सम्बन्धित योजना, कार्यक्रम तथा आयोजना सम्बन्धी प्रस्तावको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी अध्ययन, प्रतिवेदन तयारी, स्वीकृति, प्रस्ताव कार्यान्वयन तथा अनुगमन प्रक्रियालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

यस नगर कार्यपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोत संरक्षण ऐन, २०७७ को दफा ५७ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाएको छ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (१) यो कार्यविधिको नाम “संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७” रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि प्रचलित संघीय कानून, प्रदेश कानून र चौदण्डीगढी नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने भनी तोकिएको विषयसँग सम्बन्धित विकास निर्माण कार्य वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सरकारी, अर्धसरकारी, गैर सरकारी, समुदायमा आधारित संस्था र व्यक्ति वा कम्पनीको हकमा समेत लागू हुनेछ।
- (३) यो कार्यविधि चौदण्डीगढी नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

#### २. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

- (क) “ऐन” भन्नाले नगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोत संरक्षण ऐन, २०७७ सम्भन्नु पर्छ।

- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “कार्यसूची” भन्नाले वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नको लागि यस कार्यविधि बमोजिम स्वीकृत कार्यसूची सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “कार्यालय” भन्नाले चौदण्डीगढी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र सो अन्तर्गत वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय हेर्ने महाशाखा/शाखा/एकाईलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “नगरपालिका” भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (च) “प्रस्ताव” भन्नाले विद्यमान वातावरणीय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको विकास कार्य, भौतिक क्रियाकलाप वा भू-उपयोगमा कुनै परिवर्तन गर्ने कुनै योजना, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “प्रस्तावक” भन्नाले प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि निवेदन दिने वा प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति वा सरकारी, अर्धसरकारी वा गैरसरकारी निकाय वा संस्था सम्झनु पर्छ । नोट:नगरपालिकाको वातावरण परीक्षणसम्बन्धी प्रस्तावको हकमा स्वयं नगरपालिका प्रस्तावक हुनेछ ।
- (ज) “प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण” भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा सो प्रस्तावले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने वा नपार्ने सम्बन्धमा यकीन गर्नुका साथै त्यस्तो प्रभावलाई कुनै उपायद्वारा निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नका लागि अवलम्बन गरिने उपायको सम्बन्धमा विश्लेषणात्मक रूपमा गरिने अध्ययन तथा मूल्याङ्कन सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “वातावरण” भन्नाले प्राकृतिक, साँस्कृतिक र सामाजिक प्रणाली, आर्थिक तथा मानवीय क्रियाकलाप र यिनका अवयवहरू तथा ती अवयवहरूको बीचको अन्तरक्रिया तथा अन्तरसम्बन्ध सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “वातावरणीय अध्ययन” भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसबाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नको लागि अवलम्बन गरिने उपायका सम्बन्धमा गरिने संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन” भन्नाले संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रतिवेदन सम्झनु पर्छ ।

- (ड) “वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन” भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा सो प्रस्तावले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने वा नपार्ने सम्बन्धमा यकीन गर्नुका साथै त्यस्तो प्रभावलाई कुनै उपायद्वारा निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नका लागि अवलम्बन गरिने उपायको सम्बन्धमा विस्तृत रूपमा गरिने अध्ययन तथा मूल्याङ्कन सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “व्यवसायिक कार्ययोजना” भन्नाले प्रस्तावकले कार्यान्वयन गर्ने विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने बाहेकका आयोजना वा कार्यक्रममा हुने लगानी र प्रतिफलको विश्लेषण सहितको कार्ययोजना सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन” भन्नाले प्रस्तावकले कार्यान्वयन गर्ने विकास निर्माणसँग सम्बन्धित परियोजनाको प्राविधिक र आर्थिक पक्षहरू विश्लेषण गरिएको विस्तृत प्रतिवेदन सम्झनु पर्छ ।
- (त) “संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन” भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसबाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नको लागि अवलम्बन गरिने उपायको सम्बन्धमा संक्षिप्त रूपमा गरिने अध्ययन सम्झनु पर्छ ।
- थ) “विज्ञ” भन्नाले कुनै पनि क्षेत्रमा सीप, ज्ञान, र अनुभव हासिल गरेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

### प्रस्ताव छनौट तथा कार्यसूची सम्बन्धी व्यवस्था

३. प्रस्ताव छनौट तथा सूची तयार गर्ने
- (१) कार्यालयले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा कार्ययोजनाको आधारमा वातावरणीय अध्ययन आवश्यक पर्ने विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य वा आयोजना तथा कार्यक्रम पहिचान गरी सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६२ (क) बमोजिम नगरपालिका क्षेत्रभित्र गरिने स्लेट, ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा एवं माटोजन्य वस्तुको विक्री सम्बन्धी कार्य समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय अध्ययन आवश्यक पर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमको पहिचान तथा सूची तयार गर्दा संघीय वातावरण

संरक्षण नियमावली, २०७७ को आधारमा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनका लागि छुट्टाछुट्टै सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिमको सूची तयार गर्दा यस कार्यविधिको अनुसूची - १ मा उल्लिखित सीमा (थ्रेसहोल्ड) अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
- (५) कार्यालयले वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने आयोजना वा कार्यक्रमको विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन वा व्यवसायिक कार्ययोजना तयार भए पश्चात वातावरणीय अध्ययन गर्ने गराउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम वातावरणीय अध्ययन गर्दा अनुसूची -२ मा उल्लिखित वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी प्रवाह चित्र, प्रभाव पहिचान तथा अध्ययन सूची र औजारको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

#### ४. कार्यसूची तयारी तथा स्वीकृति गर्नुपर्ने

- (१) प्रस्तावकले संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययनको लागि अनुसूची-३ र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा प्रत्येक आयोजना वा कार्यक्रमको लागि छुट्टाछुट्टै कार्यसूची तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको कार्यसूची स्वीकृतिको लागि वातावरण विषय हेर्ने महाशाखा/शाखा/एकाईमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको कार्यसूची स्वीकृतिका लागि पेशगर्नुअघि विषयसँग सम्बन्धित शाखा/महाशाखाको राय सुझाव सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी कार्यसूची र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी कार्यसूची लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने र पेश भएका मितिबाट बसेको कार्यपालिकाको बैठकले सो कार्यसूची स्विकृती गर्न सक्ने छ।
- (५) उपदफा (४) को प्रयोजनको लागी दिन गणना गर्दा थप कागजात माग गरेकोमा त्यस्तो कागजात प्राप्त भएको मितिबाट र कुनै विषयमा थप स्पष्ट गर्न लेखि पठाएकोमा त्यस्तो विषयमा स्पष्ट भई आएको मितिबाट गणना गरिनेछ ।
- (६) उपदफा (४) बमोजिम कार्यसूची स्वीकृत गर्दा दफा १४ को उपदफा (१) बमोजिम गठित प्राविधिक समितिको सिफारिशमा गर्नु पर्नेछ ।

#### ५. सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने

- (१) प्रस्तावकले वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयारीको सिलसिलामा प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट प्रभावित हुने क्षेत्रमा प्रस्तावको बारेमा सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गरी राय सुझाव सङ्कलन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गर्दा प्रस्तावकले प्रभावित स्थानीय समुदाय, वन उपभोक्ता समूह गठन भएको भए सो समूहका प्रतिनिधि, वडा अध्यक्ष वा वडा समितिका प्रतिनिधिको रोहवरमा गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने प्रयोजनका लागि प्रस्तावकले सोको मिति, समय, स्थान र आयोजना तथा कार्यक्रमको सम्बन्धमा प्रचार प्रसार गर्नको लागि स्थानीय पत्रपत्रिका, रेडियो वा अन्य सञ्चार माध्यमको प्रयोग गर्नुका साथै सम्बन्धित वडा कार्यालय र आयोजना क्षेत्रको कुनै सार्वजनिक स्थलमा सूचना समेत टाँस गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम गरिने सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा आयोजना तथा कार्यक्रमबाट प्रभावित क्षेत्रका नागरिक, समुदाय तथा महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक तथा जोखिम रहेका वर्गको सहभागिता सुनिश्चित गर्न प्रस्तावकले उपदफा (२) बमोजिमको सूचना स्थानीय पत्रपत्रिका, रेडियो र अन्य सञ्चार माध्यमबाट सम्भव भएसम्म स्थानीय भाषामा समेत प्रचार प्रसार गर्नु पर्नेछ ।
- (५) प्रस्तावकले आयोजना तथा कार्यक्रमले समेट्ने भौगोलिक क्षेत्रको आधारमा आवश्यकता अनुसार एकभन्दा बढी स्थानमा सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गर्नु पर्नेछ ।
- (६) यस दफा बमोजिम आयोजना गरिएको सार्वजनिक सुनुवाईमा भएको उपस्थिति, सुनुवाईबाट प्राप्त सुझाव, तस्वीर तथा श्रव्य-दृश्य सामग्री समेत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- (७) सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्बन्धी विस्तृत ढाँचा तथा प्रक्रिया अनुसूची -५ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-३

#### प्रतिवेदन तयारी तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

६. वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयारी
- (१) दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम स्वीकृत कार्यसूची र दफा ५ बमोजिम आयोजना हुने सार्वजनिक सुनुवाईबाट प्राप्त सुझाव समेतको आधारमा प्रस्तावकले प्रत्येक आयोजना तथा कार्यक्रमको लागि छुट्टाछुट्टै वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची-६ तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची-७ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्दा प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने नगरपालिका वा त्यस क्षेत्रका सम्बन्धित सरोकारवाला निकाय व्यक्ति वा संस्थालाई सो प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभावको सम्बन्धमा सात दिनभित्र लिखित सुझाव उपलब्ध गराउन अनुसूची -८ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालय, शैक्षिक संस्था, स्वास्थ्य संस्था वा कुनै सार्वजनिक स्थलमा सूचना टाँस गरी मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको सूचना कुनै एक स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गरी आफ्नो वेबसाइट भएमा सोमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (३) र (४) बमोजिम सूचना टाँस वा प्रकाशन भएकोमा सो सम्बन्धमा कसैको रायसुझाव भए सूचनामा उल्लिखित अवधिभित्र सम्बन्धित प्रस्तावकलाई आफ्नो राय सुझाव दिन सकिनेछ ।
- (६) दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम स्वीकृत कार्यसूची तथा उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा प्रस्तावकले डेस्क अध्ययन, स्थलगत भ्रमण, अवलोकन र प्रभाव क्षेत्रका लक्षित समुदाय तथा सरोकारवालसँग अन्तरक्रिया गरी तथ्याङ्क तथा सूचना संकलन गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपदफा (१) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने क्रममा वातावरणमा पर्नसक्ने सकारात्मक प्रभाव बढोत्तरी तथा नकारात्मक प्रभाव न्यूनीकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरूको विस्तृत विश्लेषण गरी त्यस्ता विकल्पहरूमध्ये

वातावरणीय दृष्टिकोणले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने विकल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारण समावेश गर्नु पर्नेछ ।

- (८) प्रस्तावकले वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा अनुसूची-९ मा उल्लिखित विज्ञ मार्फत तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (९) उपदफा (८) बमोजिम वातावरणीय अध्ययन कार्यमा संलग्न विज्ञहरू स्थलगत अध्ययन, अवलोकन, रायपरामर्श र अन्तरक्रियाका लागि आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रस्तावित स्थलमा अनिवार्य रूपमा उपस्थित हुनु पर्नेछ ।
- (१०) वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी कार्यसूची तथा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन नेपाली भाषामा तयार गर्नु पर्नेछ । तर कार्यसूची तथा प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिने प्राविधिक शब्दावलीको लागि नेपाली भाषा प्रयोग गर्दा शब्दको आशयमा नै तात्विक फरक पर्ने भएमा त्यस्ता शब्द अंग्रेजी भाषामा उल्लेख गर्न यस व्यवस्थाले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।
- (११) उपदफा (१०) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विदेशी लगानी भएका प्रस्तावको हकमा तयार गरिने वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन र कार्यसूची नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषामा तयार गर्न सकिनेछ ।
- (१२) उपदफा (११) बमोजिम अध्ययन प्रतिवेदन र कार्यसूची अङ्ग्रेजी भाषामा तयार पारिएको अवस्थामा सोको कार्यकारी सारांश सहितको संक्षिप्त प्रतिवेदन नेपाली भाषामा समेत तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (१३) प्रस्तावकले वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ तथा वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७ ले तोकेअनुसारको मापदण्ड र गुणस्तर कायम हुने गरी यस कार्यविधिले निर्धारण गरेको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (१४) वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।

#### ७. अध्ययन प्रतिवेदनको स्वीकृति

- (१) दफा ६ बमोजिम तयार गरिएको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (२) प्रमुखले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रतिवेदन उपर अध्ययन, विश्लेषण तथा पुनरावलोकनको लागि दफा १४ को उपदफा (१) बमोजिम गठित प्राविधिक समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) प्राविधिक समितिले उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त भएको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन उपर आवश्यक अध्ययन, परामर्श, जाँचबुझ, विश्लेषण तथा पुनरावलोकन गरी स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम प्राविधिक समितिको सिफारिशको आधारमा प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा कुनै उल्लेख्य प्रभाव पर्ने नदेखिएमा आवश्यकता अनुसार प्रस्तावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त तोकी संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने छ र यसरी पेश हुन आएको प्रतिवेदन पेश हुन आए लगतै बसेको कार्यपालिका बैठकले स्विकृती गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम प्रतिवेदन स्वीकृत गर्दा प्रतिवेदन पेश भएको मितिले लगतै बसेको कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) को प्रयोजनको लागी दिन गणना गर्दा थप कागजात माग गरेकोमा त्यस्तो कागजात प्राप्त भएको मितिबाट र कुनै विषयमा थप स्पष्ट गर्न लेखि पठाएकोमा त्यस्तो विषयमा स्पष्ट भई आएको मितिबाट गणना गरिनेछ ।
- (७) उपदफा (३) बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनको अध्ययन तथा जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको थप वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने देखिएमा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययनको हकमा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्न प्रमुखले र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणको हकमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने गरी कार्यपालिकाले आदेश दिन सक्नेछ ।
- (८) उपदफा (७) अनुसार दिइएको आदेश अनुसार प्रस्तावकले थप अध्ययन गरी प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन भए कार्यपालिका समक्ष र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन भए प्रदेश कानूनले तोकेको निकाय समक्ष पुनः पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (९) उपदफा (८) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपूर्व प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी कार्यसूची र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यसूची प्रमुखले पेश गर्ने छ र लगतै बसेको कार्यपालिका बैठकले स्विकृती गर्न सक्नेछ ।

#### ८. प्रतिवेदन परिमार्जन गर्न सकिने

- (१) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत भई सकेपछि सो प्रतिवेदनमा भौतिक पूर्वाधार, डिजाइन तथा क्षमता र स्वरूपमा परिमार्जन गर्नुपर्ने वा संरचना स्थानान्तरण वा फेरबदल गर्नुपर्ने भएमा वा आयोजना तथा कार्यक्रम क्षमता घटेमा वा रूख कटान संख्यामा थपघट गर्नुपर्ने भएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन परिमार्जन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दफा ७ को उपदफा (६) बमोजिम संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन गरिएकोमा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गरिएकोमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने आदेश दिएको अवस्थामा परिमार्जन सम्बन्धी व्यवस्था लागू हुने छैन ।

### परिच्छेद-४

#### प्रस्ताव कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

##### ९. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नु पर्ने

- (१) प्रस्तावकले संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मितिले तीन वर्षभित्र त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विशेष परिस्थिति सिर्जना भई सो अवधिभित्र प्रस्तावको कार्यान्वयन हुन नसक्ने अवस्था उत्पन्न भएमा प्रस्तावकले संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययनको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणको हकमा प्रमुख समक्ष स्पष्ट कारण खुलाई म्याद थपका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन भए प्रमुखले दफा १५ को उपदफा (१) बमोजिमको प्राविधिक समितिबाट जाँचबुझ गराई व्यहोरा मनासिव देखेमा आफ्नो राय सहित कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम पेश भएको निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखेमा कार्यपालिकाले बढीमा दुई वर्षको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) वा (४) बमोजिमको अवधिभित्र प्रस्ताव कार्यान्वयन प्रारम्भ नगर्ने प्रस्तावकले त्यस्तो प्रस्तावको पुनः वातावरणीय अध्ययन गराई स्वीकृतिको लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### १०. वातावरणीय व्यवस्थापन योजना

- (१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नुअघि अनुसूची -१० बमोजिमको ढाँचामा वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय सकारात्मक प्रभाव बढोत्तरी हुने र नकारात्मक प्रभाव न्यूनीकरण गर्ने क्रियाकलापहरूमध्ये आयोजना निर्माणको क्रममा र आयोजना सम्पन्न भएपछि अवलम्बन गर्ने क्रियाकलापहरू समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको वातावरणीय व्यवस्थापन योजनामा निरोधात्मक, सुधारात्मक र क्षतिपूर्ति सम्बन्धी क्रियाकलापहरू समेत प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ ।
- (४) वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा प्रस्तावकले आयोजना कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रारम्भिक, मध्यकालीन र दीर्घकालीन सकारात्मक प्रभावको बढोत्तरी र नकारात्मक प्रभावको न्यूनीकरणको लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने विधि र प्रक्रिया समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (५) वातावरणीय व्यवस्थापन योजनामा प्रस्तावित कार्यहरू सञ्चालन गर्न लाग्ने लागतलाई विस्तृत आयोजना प्रतिवेदनमा उल्लेख भएकोमा सोको क्रियाकलाप र लागत प्रस्तावकले वातावरण व्यवस्थापन योजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

- (६) प्रस्तावकले वातावरणीय व्यवस्थापन योजनामा उल्लिखित क्रियाकलापलाई आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि तयार गरिने लागत अनुमानमा नै समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयन प्रारम्भ भएपछि प्रस्तावकले कार्यान्वयनको अवस्थाको प्रतिवेदन प्रत्येक छ महिनामा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (८) नगरपालिकाले आफूले गरेको अनुगमन तथा निरीक्षणको प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले एक्काईस दिनभित्र प्रदेश कानूनले तोकेको निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (९) उपदफा (८) बमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदनलाई सात दिनभित्र कार्यालयको सूचना पाटी तथा वेवसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

#### ११. प्रस्ताव कार्यान्वयन अनुगमन तथा प्रतिवेदन

- (१) प्रस्ताव कार्यान्वयनको अनुगमन गर्दा प्रारम्भिक एवम् प्रक्रिया अनुगमन, नियमपालन अनुगमन तथा प्रभावको अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रस्तावको प्रारम्भिक अनुगमन गर्दा आयोजना वा कार्यक्रमको निर्माण कार्य शुरू गर्नुभन्दा अगावै निर्माणस्थल र वरपरका आधारभूत वातावरणीय पक्षको सर्वेक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट भएका वातावरणीय परिवर्तन पत्ता लगाउन कार्यक्रम तथा आयोजना निर्माण र सञ्चालनका क्रममा त्यस क्षेत्रको जनस्वास्थ्य, पर्यावरणीय, सामाजिक र आर्थिक अवस्था लगायतका सूचकहरूको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।
- (४) प्रस्तावकले वातावरण संरक्षणसम्बन्धी मापदण्डको पालना गरेको छ भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्न वातावरणीय गुणस्तरका विशेष सूचक वा प्रदूषणको अवस्थाको बारेमा आवधिक वा लगातार अनुगमन गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ, र यसरी अनुगमन गर्दा वातावरणीय व्यवस्थापन योजनामा प्रस्तावित विषयहरू समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट सिर्जना हुने सकारात्मक र नकारात्मक प्रभाव, वातावरण संरक्षणका लागि प्रस्तावकले पालना गर्नुपर्ने विषयहरू तथा वातावरणीय प्रभावकारिताको अनुगमन सम्बन्धी सूचकहरू समेत प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

- (६) उपदफा (५) बमोजिमका प्रत्येक सूचकलाई कसले र कुन विधि वा तरिकाबाट अनुगमन गर्ने हो सो समेत खुलाउनु पर्छ र यस्तो विधि भरपर्दो, सजिलो र आयोजना स्थलमा कार्यरत जनशक्तिले अबलम्बन गर्नसक्ने खालको हुनु पर्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिमको कार्य प्रस्तावकसँग उपलब्ध जनशक्तिले गर्न सक्ने अवस्था नभएमा आवश्यकता अनुसार वाह्यस्रोतबाट पूर्ती गरी सम्पादन गर्ने व्यवस्था प्रस्तावकले मिलाउनु पर्नेछ ।
- (८) आयोजना निर्माण तथा सञ्चालनको विभिन्न चरणका लागि सूचकको प्रकृति हेरी वातावरणीय अनुगमन गर्ने समय तालिका समेत प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (९) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव कार्यान्वयन प्रारम्भिक अनुगमन, प्रभाव अनुगमन तथा नियमपालन अनुगमन सम्बन्धी ढाँचा अनुसूची-११ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### १२. अनुगमन सम्बन्धी जिम्मेवारी

- (१) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी अध्ययन प्रस्तावको कार्यान्वयनको स्वःअनुगमन गर्ने जिम्मेवारी प्रस्तावक स्वयंको हुनेछ ।
- (२) प्रस्तावकले प्रत्येक छ महिनामा उपदफा (१) बमोजिम स्वःअनुगमन गरी तयार गरेको प्रतिवेदन चौदण्डीगढी नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) नगरपालिका स्वयं प्रस्तावक भएको वा अन्य प्रस्तावकबाट कार्यान्वयन गरिने प्रस्तावको अनुगमनका लागि कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति गठन गर्नेछः-
- |   |             |
|---|-------------|
| (क) उपप्रमुख  | - संयोजक    |
| (ख) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिको संयोजक            | - सदस्य     |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               | - सदस्य     |
| (घ) योजना तथा पूर्वाधार विकास महाशाखा/शाखा वा एकाई प्रमुख | - सदस्य     |
| (ङ) वातावरण निरीक्षक                                      | - सदस्य     |
| च) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन महाशाखा/शाखा/ एकाई प्रमुख  | -सदस्य सचिव |
- (४) समितिले जिल्लास्थित वन कार्यालय, सुरक्षा निकाय र सम्बन्धित निकाय प्रमुख तथा प्रतिनिधि वा विषयविज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

- (५) अनुगमन समितिले दफा ११ बमोजिम अनुगमन गरी तयार पारिएको प्रतिवेदन तीस दिनभित्र कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (६) कार्यपालिकाले अनुगमनबाट देखिएका समस्या तथा सुझाव कार्यान्वयनको लागि प्रस्तावकलाई आदेश दिन सक्नेछ र यसरी दिएको आदेशको पालना गर्नु प्रस्तावकको कर्तव्य हुनेछ ।

#### १३. कार्यान्वयनमा रोक लगाउन सक्ने

- (१) यस कार्यविधि तथा वातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत भएभन्दा फरक हुने गरी प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न गराउन हुँदैन ।
- (२) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले उपदफा (१) विपरितको कार्य गरेको पाइएमा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रतिवेदन भए कार्यपालिकाले प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक लगाउनेछ र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनको हकमा प्रदेश सरकारको सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक लगाइएकोमा त्यसरी रोक लगाइएको कारणबाट क्षति पुग्न गएमा प्रस्तावकले सो बापत कुनै किसिमको क्षतिपूर्तिको दावी गर्न पाउने छैन ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यान्वयनमा रोक लगाइएको आयोजनाको प्रस्तावकले प्रचलित ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराएमा वा स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन बमोजिम आयोजना कार्यान्वयनमा सुधार गरेमा लगाइएको रोक सम्बन्धित निकायले फुकुवा गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद-५

#### विविध

#### १४. प्राविधिक समिति गठन गर्ने

- (१) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी कार्यसूची तथा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नुअघि

- प्राविधिक पक्षहरूको अध्ययन, विश्लेषण र पुनरावलोकन गरी सिफारिश गर्न कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको प्राविधिक समिति गठन गर्नेछः-
- (क) योजना तथा प्राविधिक महाशाखा/शाखा वा इकाई प्रमुख - संयोजक
- (ख) आयोजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित क्षेत्रको विषयको विज्ञ - सदस्य
- (ग) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन विषय हेर्ने महाशाखा/शाखा/एकाई प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) समितिले आवश्यकता अनुसार वन कार्यालय, सुरक्षा निकाय र सम्बन्धित विषयगत निकायका प्रमुख तथा प्रतिनिधि वा विषय विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

#### १५. गुनासो सुनुवाई गर्ने दायित्व

- (१) आयोजना तथा कार्यक्रमको वातावरणीय, आर्थिक, सामाजिक र साँस्कृतिक सवालसँग सम्बन्धित प्रभावित व्यक्ति तथा समुदायको चासो, शिकायत तथा गुनासो प्राप्त गर्ने, सम्बोधन र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने प्रयोजनका लागि गुनासो सुनुवाई संयन्त्रको व्यवस्था गर्ने दायित्व प्रस्तावकको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवस्था भएको संयन्त्रमा गुनासो सुन्ने अधिकारी तथा गुनासो सम्बोधन समिति लगायत अन्य उपयुक्त व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम गुनासो सुनुवाई अधिकारीको व्यवस्था नभएको अवस्थामा गुनासो सुनुवाई अधिकारीको जिम्मेवारी स्वतः आयोजना प्रमुखको हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी व्यवस्था गर्न कार्यपालिकाले उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय गुनासो सम्बोधन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (२) बमोजिमको गुनासो सुनुवाई संयन्त्रले परियोजना वा प्रस्तावसँग सम्बन्धी वातावरणीय, आर्थिक, सामाजिक एवम् साँस्कृतिक चासो तथा सवालहरू बारे आवाज प्रस्तुत गर्न र सम्बोधन गर्न समयबद्ध तथा पारदर्शी कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

- (६) प्रस्तावकले प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयमा वडा तथा नगरपालिका स्तरमा सचेतनामूलक अभियान सञ्चालन गरी प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रमले सम्बोधन गर्नुपर्ने प्रभावितहरूको हक अधिकार र गुनासो सम्बोधन गर्ने संयन्त्रको बारेमा समुदाय तथा सरोकारवालालाई सुसूचित गराउनु पर्नेछ ।
- (७) गुनासो सम्बोधन समिति तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) वातावरणीय तथा सामाजिक अवरोध, सम्पत्तिको प्राप्ति, अधिकार, क्षतिपूर्ति र सहायता सम्बन्धमा प्रभावितहरूलाई सहयोग गर्ने,
- (ख) प्रभावित व्यक्तिहरूको गुनासो प्राप्त गर्ने, अभिलेख राख्ने, वर्गीकरण गर्ने, प्राथमिकता निर्धारण गर्ने,
- (ग) गुनासो प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सम्बोधन गरी सम्बन्धित र चौदण्डीगढी नगरपालिकालाई जानकारी गराउने,
- (घ) गुनासो सम्बोधन सम्बन्धी निर्णय प्रक्रियामा असन्तुष्ट पक्षको पृष्ठपोषणलाई सुनिश्चित गर्ने,
- (ङ) प्रस्तावकले तोके बमोजिमका र समितिले आवश्यक देखेका अन्य कामहरू गर्ने ।
१६. प्राविधिक सहयोग लिन सक्ने: आयोजना वा कार्यक्रमका लागि गरिने वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी कार्य चौदण्डीगढीनगरपालिकाको आन्तरिक जनशक्तिबाट गर्न संभव नभएको अवस्थामा सम्बन्धित विषय विज्ञहरू वा व्यवसायिक परामर्शदाताको सहयोग लिन सकिनेछ ।
१७. प्रचलित कानून लागू हुने: यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था प्रचलित कानूनसँग बाँझिएमा प्रचलित कानूनको व्यवस्था लागू हुनेछ ।



अनुसूची-१

(दफा ३ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)  
चौदण्डीगढी नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्रका संभाव्य प्रस्तावहरूको वातावरणीय अध्ययनको सीमा (श्रेयसहोल्ड)

प्रस्तावको विषय क्षेत्र	वातावरणीय अध्ययन	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन
वन र वृक्षारोपण	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले २० हेक्टरसम्मको क्षेत्रफलमा नयाँ वनस्पति उद्यान, वन व्रीड बगैचा र प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) निर्माण गर्ने  वन संरक्षण क्षेत्र, मध्यवर्ती क्षेत्र वा वातावरण संरक्षण क्षेत्रमा नीजि बाहेकका जग्गामा स्थानीय सरकारले संघीय वन ऐन र नियमावलीको अधीनमा रही उपभोक्ता समूह मार्फत आयोजना निर्माण वा संचालन गर्ने	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले २० हेक्टर भन्दा बढीको क्षेत्रफलमा नयाँ वनस्पति उद्यान, वन व्रीड बगैचा र प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) निर्माण गर्ने  तराईमा ५० देखि ५०० हेक्टरसम्म र पहाडमा ५० देखि २५० हेक्टरसम्मको क्षेत्रमा एकल प्रजातीका स्वदेशी विरुवा एकै ब्लकमा वृक्षारोपण गर्ने  सार्वजनिक बुढ्यान क्षेत्रमा जडिबुटी वा सुगन्धित वनस्पतिको व्यवसायिक उत्पादनको लागि जडिबुटी केन्द्र स्थापना गर्ने	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले वन क्षेत्रमा फोहोरसैबा व्यवस्थापन गर्न ल्याण्डफिल साइट निर्माण तथा संचालन गर्ने  तराईमा ५०० हेक्टर भन्दा बढी र पहाडमा २५० हेक्टर भन्दा बढीको क्षेत्रफलमा एकल प्रजातीका स्वदेशी विरुवा एकै ब्लकमा वृक्षारोपण गर्ने
पर्यटन	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले २५ देखि ५० वेडसम्मको होटल वा रिसोर्ट निर्माण, स्थापना तथा संचालन गर्ने	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले ५१ देखि १०० वेडसम्मको होटल वा रिसोर्ट निर्माण, स्थापना तथा संचालन गर्ने	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले १०० वेडभन्दा बढी क्षमताको होटल वा रिसोर्ट स्थापना तथा संचालन गर्ने

प्रस्तावको विषय क्षेत्र	वातावरणीय अध्ययन	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन
उर्जा, जलस्रोत र सिंचाई	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले १०० हेक्टरसम्म लिफ्ट सिंचाई आयोजना निर्माण गर्ने  चौदण्डीगढी नगरपालिकाले रंगशाला, खेलकुद भवन मैदान कबड हल, चिडियाखानामा सङ्घीय र प्रदेश सरकारको मापदण्ड बमोजिम निर्माण गर्ने	माछा वा अन्य जलचर भएको कुनै नदी वा खोलामा इन्जिन जडित उपकरण र इन्धन ज्वलन गरी र्यापिड-कार्य वा क्रुज संचालन गर्ने ।  चौदण्डीगढी नगरपालिकाले १०० हेक्टरभन्दा बढीको लिफ्ट सिंचाई आयोजना निर्माण गर्ने  तराई वा भित्री मधेशमा २०० देखि २,००० हेक्टरसम्मको क्षेत्र सिंचाई गर्ने  पहाडी उपत्यका र टारमा २५ देखि ५०० हेक्टरसम्मको क्षेत्र सिंचाई गर्ने  पहाडी भिरालो पाखा वा पर्वतीय क्षेत्रमा २५ देखि २०० हेक्टरसम्मको क्षेत्रमा सिंचाई गर्ने	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले बहुउद्देश्यीय जलाशयको निर्माण गर्ने  तराई वा भित्री मधेशमा २,००० हेक्टर भन्दा बढीको क्षेत्र सिंचाई गर्ने  पहाडी उपत्यका र टारमा ५०० हेक्टर भन्दा बढीको क्षेत्र सिंचाई गर्ने  पहाडी भिरालो पाखो वा पर्वतीय क्षेत्रमा २०० हेक्टरभन्दा बढी क्षेत्र सिंचाई गर्ने



प्रस्तावको विषय क्षेत्र	वातावरणीय अध्ययनका विधि अनुसार अध्ययन गर्नु पर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमको मापदण्ड	
	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण
	दैनिक २५ मेट्रिक टनसम्म बालुवा प्रशोधन उद्योग स्थापना गर्ने	दैनिक २५ मेट्रिक टनभन्दा बढी बालुवा प्रशोधन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने
	नदी नाला सतहबाट दैनिक १०० घनमिटर सम्म बालुवा, ग्राभेल, गिर्बा माटो निकाल्ने	दैनिक १००० मेट्रिक टनसम्म क्षमताको क्रसर उद्योग स्थापना गर्ने
	मेशिन उपकरणमा १ देखि ५ करोड रुपैयाँ सम्म लगानी भएको वर्कसप (मर्मतसंभार समेत) स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने	दैनिक १० मेट्रिक टन भन्दा बढी खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने
		पाइपलाइन बाहेक व्यापारिक प्रयोजनको लागि प्रति सेकेण्ड १० लिटर भन्दा बढीको दरले पानी प्रशोधन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने
		वार्षिक ३ करोड गोटासम्म उत्पादन क्षमता भएको पोलेको इटा, टायल आदि बनाउने उद्योग स्थापना गर्ने
		दैनिक १० हजार भन्दा बढी Compressed Bricks Hollow Bricks/Blocks उत्पादन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने
		Mosquito Repellent-झुल, क्वाइल, ट्याबलेट, लोसन), धूप आदि उत्पादन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने

प्रस्तावको विषय क्षेत्र	वातावरणीय अध्ययनका विधि अनुसार अध्ययन गर्नु पर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमको मापदण्ड	
	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण
		परम्परागत घरेलु उद्योग बाहेकका धागो तथा कपडा रङ्गाई वा धुलाई वा छपाई गर्ने उद्योग (गलैचा, पस्मिना समेत) स्थापना गर्ने
		गाडी, मोटरसाईकल, अटोरिक्सा आदि तथा दैनिक १०० थान भन्दा बढी साइकल/रिक्सा (इन्धन वा विद्युत प्रयोग नगरी) एसेम्बलिङ गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने
स्वास्थ्य	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले १६ देखी २५ शैयासम्मको अस्पताल, नर्सिङ्ग होम वा चिकित्सा व्यावसाय सञ्चालन गर्ने	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले २६ देखी १०० शैया भन्दा बढीको अस्पताल, नर्सिङ्ग होम वा चिकित्सा सञ्चालन गर्ने
खनिज जन्तु	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले दैनिक १००घ. मि.सम्म बालुवा प्रशोधन गर्ने।	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले नदीनालाको सतहबाट दैनिक ३०० घ.मि. भन्दा बढी बालुवा, ग्राभेल र गिर्बा माटो निकाल्ने
	साधारण निर्माणसुखी ढुङ्गा, डेकोरेटिभ ढुङ्गा, बालुवा, ग्राभेल र औद्योगिक माटो र साधारण माटो उत्खननको लागि दैनिक ५० घनमिटर सम्म उत्खनन कार्य गर्ने	साधारण निर्माणसुखी ढुङ्गा, डेटोरेटिभ ढुङ्गा, बालुवा, ग्राभेल, औद्योगिकमाटो र साधारण माटोको लागि दैनिक ५०० घ.मि. भन्दा बढीको उत्खननको कार्य गर्ने

प्रस्तावको विषय क्षेत्र	वातावरणीय अध्ययनका विधि अनुसार अध्ययन गर्नु पर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमको मापदण्ड	
	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण
कृषि तथा पशु		चौदण्डीगढी नगरपालिकाले क्षेत्रभित्र तराईमा १ हेक्टर भन्दा बढी र अन्य ठाउँमा ०.५ हेक्टर भन्दा बढी क्षेत्रमा कृषि थोक बजार स्थापना गर्ने
		अनुमती प्राप्त बध्दशाला निर्माण गर्ने
		३०,००० भन्दा बढी पंक्षीजाती पाल्नेको लागि निर्माण कार्य गर्ने
		१,००० भन्दा बढी टुला चौपाया पाल्नेको लागि निर्माण कार्य गर्ने
		५,००० भन्दा बढी साना चौपाया (भेडा बाख्रा) पाल्नेको लागि निर्माण कार्य गर्ने
		२,००० भन्दा बढी बंगुरसँगुर पाल्नेको लागि निर्माण कार्य गर्ने
		प्यारेण्ट र ग्राण्ड प्यारेण्ट कुखुरापालन तथा ह्याचरी सञ्चालन गर्ने निर्माण गर्ने
		स्याद नाथेका विषादी (सूचीत विषादीको हकमा मात्र) को भण्डारण तथा विसर्जन गर्ने
		दैनिक १०,००० भन्दा बढी क्षमताको दुग्ध प्रशोधन (दुधको परिकार समेत) उद्योग स्थापना गर्ने
		जीवनाशक विषादी (सूचीत विषादीको हकमा मात्र) प्लाण्ट स्थापना गर्ने

प्रस्तावको विषय क्षेत्र	वातावरणीय अध्ययनका विधि अनुसार अध्ययन गर्नु पर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमको मापदण्ड	
	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन
खानेपानी तथा ढल निर्माण		१००० मेट्रिन टन भन्दा बढी भण्डारण क्षमता भएको कोल्ड स्टोरेज स्थापना गर्ने
		दैनिक २ देखि १० मेट्रिक टनसम्म ग्राडगारिक मल उत्पादन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने
		चौदण्डीगढी नगरपालिकाले सेफ इन्ड १०० लिटर प्रति सेकेण्ड (LPS) भन्दा बढीको सतही पानीको स्रोत र सो पानीको ७५ प्रतिशत भन्दा बढी सुख्खा समयमा आपूर्ति गर्ने
		प्रति सेकेण्ड १०० लिटर भन्दा बढीको दरले पानी प्रशोधन गर्ने
		१ देखि ३ कि.मि.सम्मको सुरङ निर्माण गरी खानेपानी आयोजना सञ्चालन गर्ने
		खानेपानी आयोजना सञ्चालनको लागि १०० जनासम्म जनसंख्या विस्थापन गर्ने
		ट्रिटमेण्ट सहितको ढल निकास सिस्टम समावेश भएका खानेपानी आयोजना सञ्चालन गर्ने
		दैनिक १० मेट्रिक टन भन्दा बढी ग्राडगारिक मल उत्पादन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने
		चौदण्डीगढी नगरपालिकाले सेफ इन्ड १०० लिटर प्रति सेकेण्ड (LPS) भन्दा बढी सतही पानीको स्रोत र सो पानीको ७५ प्रतिशत भन्दा बढी सुख्खा समयमा आपूर्ति गर्ने
		प्रति सेकेण्ड ५०० लिटर भन्दा बढी पानीको स्रोत उपयोग गर्ने खानेपानी स्रोत सम्बन्धी बहुउद्देश्यीय आयोजना सञ्चालन गर्ने

प्रस्तावको विषय क्षेत्र	वातावरणीय अध्ययनका विधि अनुसार अध्ययन गर्नु पर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमको मापदण्ड	
	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण
फोहरमैला व्यवस्थापन		वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन
		२ लाखभन्दा बढी जनसंख्यालाई खानेपानी आपूर्ति गर्ने
		२ लाखभन्दा बढी जनसंख्यालाई खानेपानी आपूर्ति गर्न नयाँ स्रोत जोड्ने
	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले १० हेक्टर बढी क्षेत्रमा फैलिएको ट्रान्सफर स्टेशन र रिमोर्स रिभोभरी एरिया सम्बन्धी कार्य गर्ने	चौदण्डीगढी नगरपालिकाले बाषिक ५,००० टन भन्दा बढी फोहोर जमीनमा भर्ने
		५ देखि १० हेक्टरसम्मको क्षेत्रमा फैलिएको ट्रान्सफर स्टेशन र रिमोर्स रिभोभरी एरिया सम्बन्धी कार्य गर्ने
	५ देखि १० हेक्टरसम्मको क्षेत्रमा फैलिएको रसायन, यान्त्रिक वा जैविक तरिकाबाट फोहोरमैला छनौट गर्ने, केलाउने, तह लगाउने र पुनः प्रयोग गर्ने	१० हेक्टरभन्दा बढी क्षेत्रमा फैलिएको रसायन, यान्त्रिक वा जैविक तरिकाबाट फोहोरमैला छनौट गर्ने, केलाउने, तह लगाउने र पुनः प्रयोग गर्ने
	५०,००० सम्म जनसंख्यालाई टेवा पुरयाउने उद्देश्यले संचालन हुने ढल निकास, सरसफाई वा फोहोर व्यवस्थापन कार्य गर्ने	५०,००० भन्दा बढी जनसंख्यालाई टेवा पुरयाउने उद्देश्यले संचालन हुने ढल निकास, सरसफाई वा फोहोर व्यवस्थापन कार्य गर्ने

प्रस्तावको विषय क्षेत्र	वातावरणीय अध्ययनका विधि अनुसार अध्ययन गर्नु पर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमको मापदण्ड	
	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण
फोहरमैला व्यवस्थापन		वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन
	५ देखी १० हेक्टरसम्मको क्षेत्रमा फैलिएको कम्पोज प्लाण्ट सम्बन्धी काम गर्ने	१० हेक्टरभन्दा बढी क्षेत्रमा फैलिएको कम्पोज प्लाण्ट सम्बन्धी काम गर्ने
	५ एम.एल.डि.(MLD) क्षमतासम्मको ढल व्यवस्थापन आयोजना संचालन गर्ने	कम्तीमा १०,००० जनसंख्या भएको शहरी क्षेत्रबाट निस्वने फोहोरमैला गाड्ने काम गर्ने
		५ एम.एल.डि.(MLD) भन्दा बढी क्षमताको ढल व्यवस्थापन आयोजना संचालन गर्ने
		देहायको प्रकृति र जुनसुकै स्तरका खतरापूर्ण फोहरमैला सम्बन्धी निर्माण काम गर्ने: (क) फोहरमैला संयन्त्र निर्माण (ख) फोहरमैला रिभोभरी प्लाण्ट निर्माण (ग) फोहरमैला भर्ने, शुपार्ने वा गाड्ने ठाउँको निर्माण (घ) फोहरमैला भण्डारण गर्ने ठाउँको निर्माण (ङ) फोहरमैला ट्रिटमेण्ट सुविधाको निर्माण
	जोखिमपूर्ण फोहर पदार्थ सम्बन्धी देहायका काम गर्ने: (क) कम्तीमा २५ शैय्या भएको प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, अस्पताल वा नर्सिङ्ग होमबाट निस्वने जैविक जोखिमपूर्ण पदार्थको अन्तिम निष्कासन व्यवस्थापन गर्ने (ख) कुनै पनि हानिकारक पदार्थलाई भ्रष्ट वा पुनः प्रयोग गर्नको लागि १ हेक्टर वा सो भन्दा बढी क्षेत्रफलको जमीन प्रयोग गर्ने र उर्जा सम्बन्धी कुनै काम गर्ने	

अनुसूची-२

(दफा ३ को उपदफा ६ सँग सम्बन्धित)

वातावरणीय प्रभाव पहिचान तथा अध्ययन सूची

प्रस्ताव छनोट तथा सूची तयार गर्ने

(दफा ३ को उपदफा (१) देखी (३) र अनुसूची १ बमोजिम)

संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन गर्ने (अनुसूची १ को पहिलो महल अन्तर्गत गर्ने प्रस्ताव)	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्ने (अनुसूची १ को दोश्रो महल अन्तर्गत पर्ने प्रस्ताव)	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने (अनुसूची १ को तेस्रो महल अन्तर्गत पर्ने प्रस्ताव)
कार्यसूची तयार गर्ने (दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम अनुसूची ३ को ढाँचामा)	कार्यसूची तयार गर्ने (दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम अनुसूची ४ को ढाँचामा)	कार्यसूची तयार गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)
कार्यसूची पेश तथा स्वीकृत गर्ने (दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम पेश गर्ने र (३) बमोजिम पेश भएको १५ दिन भित्र स्वीकृत गर्ने)	कार्यसूची पेश तथा स्वीकृत गर्ने (दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम पेश र (३) बमोजिम पेश भएको १५ दिन भित्र स्वीकृत गर्ने)	कार्यसूची पेश तथा स्वीकृत गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)
सार्वजनिक सुनुवाईको सूचना टाँस तथा प्रकाशन गर्ने (दफा ५ को उपदफा (३) र (४) बमोजिम)	सार्वजनिक सुनुवाईको सूचना टाँस तथा प्रकाशन गर्ने (दफा ५ को उपदफा (३) र (४) बमोजिम)	सार्वजनिक सुनुवाईको सूचना टाँस तथा प्रकाशन गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)
सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गर्ने (दफा ५ बमोजिम)	सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गर्ने (दफा ५ बमोजिम)	सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम)
संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्ने (दफा ६ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम अनुसूची ६ को ढाँचामा)	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने (दफा ६ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम अनुसूची ७ को ढाँचामा)	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)

सात दिनको सार्वजनिक सूचना टाँस तथा प्रकाशन गर्ने (दफा ६ को उपदफा (३), (४) र (५) बमोजिम अनुसूची ८ को ढाँचामा)	सात दिनको सार्वजनिक सूचना टाँस तथा प्रकाशन गर्ने (दफा ६ को उपदफा (३), (४) र (५) बमोजिम अनुसूची ८ को ढाँचामा)	सार्वजनिक सूचना टाँस तथा प्रकाशन गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)
संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्ने (दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्ने (दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)
संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने (दफा ७ को उपदफा (४) र (५) बमोजिम प्राप्त भएको १५ दिन भित्र)	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने (दफा ७ को उपदफा (४) र (५) बमोजिम प्राप्त भएको १५ दिन भित्र)	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गर्ने (संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने)
प्रस्ताव कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने (दफा ९ देखि १५ बमोजिम)	प्रस्ताव कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने (कार्यविधिको दफा ९ देखि (१५) बमोजिम)	प्रस्ताव कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने (संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम हुने)

**ख. चौदण्डीगढी नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्रका प्रस्तावको विषयगत क्षेत्र तथा प्रकृति:**

- ◆ वन, वृक्षारोपण तथा हरियाली क्षेत्र: नयाँ वनस्पति उद्यान, वन वीउ वगैचा र प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) निर्माण, बाल उद्यान निर्माण ।
- ◆ सडक क्षेत्र: स्थानीय नयाँ सडक निर्माण तथा स्तरोन्नति, १०० मिटर सम्मको पुल निर्माण ।
- ◆ पर्यटन क्षेत्र: स्थानीय तहबाट अनुमति दिने होटल वा रिसोर्ट स्थापना तथा सञ्चालन ।
- ◆ उर्जा, जलस्रोत र सिंचाई क्षेत्र: लिफ्ट सिंचाई, पहाड भिरालो पाखोमा सिंचाई, बहुउद्देशीय जलाशय निर्माण, विद्युत प्रसारण लाईन निर्माण तथा विस्तार, विद्युत उत्पादन ।
- ◆ आवास, भवन, वस्ती तथा शहरी विकास क्षेत्र: आवासीय, व्यवसायिक र दुबै प्रकृतिको भवन निर्माण, जग्गा विकास आयोजना, आवास विकास कार्यक्रम ।
- ◆ उद्योग तथा व्यवसाय क्षेत्र: औद्योगिक ग्राम, चिया, कफी, जडिवुटी आदि प्रशोधन उद्योग, बालुवा प्रशोधन वा क्रसर उद्योग इट्टा टायल उद्योग ।
- ◆ स्वास्थ्य क्षेत्र: अस्पताल, नर्सिङ होम वा चिकित्सा व्यवसाय स्थापना र सञ्चालन
- ◆ शिक्षा क्षेत्र: शिक्षण अस्पताल स्थापना र सञ्चालन
- ◆ खानी क्षेत्र: ढुङ्गा, बालुवा, ग्राभेल र गिर्खा माटो निकाल्ने कार्य
- ◆ कृषि क्षेत्र: व्यवसायिक पशुपंक्षीपालन, कृषि थोक बजार स्थापना र वधशाला निर्माण
- ◆ खानेपानी तथा ढल निकास क्षेत्र: ट्रिटमेण्ट सहितको ढल निकास तथा खानेपानी आयोजना सञ्चालन, खानेपानी आपूर्ती
- ◆ फोहोरमैला व्यवस्थापन क्षेत्र: फोहोरमैला जमीनमुनी व्यवस्थापन, रसायन, यान्त्रिक वा जैविक तरिकाबाट फोहोरमैला छनौट गर्ने, केलाउने, तह लगाउने र पुनः प्रयोग

**ग. वातावरणीय अध्ययनको प्रकार**

- ◆ संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन
- ◆ प्रारम्भिक वातावरणीय अध्ययन
- ◆ वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन

**घ. वातावरणीय अध्ययनका लागि तथ्याङ्क तथा विवरण सक्तलन सूची तथा अध्ययन विधि र औजार**

वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी तथ्याङ्क सक्तलन सूची	अध्ययन विधि तथा औजार
जैविक: वनस्पति, जीवजन्तु, प्राकृतिक वासस्थान, वन जङ्गल तथा जैविक र पारिस्थितिकीय विविधता	<ul style="list-style-type: none"> <li>● धरातलीय हिंडाई तथा प्रत्यक्ष अवलोकन</li> <li>● अप्रक्षयक्ष संकेत सर्वेक्षण वा क्यामेरा ट्रयापिङ</li> <li>● नमूना सर्वेक्षण</li> <li>● मुख्य जानिफकार अन्तर्वार्ता तथा लक्षित समूह छलफल</li> </ul>
भौतिक तथा रासायनिक वातावरण: जमीन, वायुमण्डल, पानी, ध्वनि, मानव निर्मित वस्तु, हावा, भौगोलिक र भौगर्भिक स्थिति, जलवायु परिवर्तन तथा विपद जोखिमको अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> <li>● धरातलीय हिंडाई तथा प्रत्यक्ष अवलोकन</li> <li>● हावा, पानी तथा माटोको नमूना सर्वेक्षण</li> <li>● ध्वनिको तहगत मापन तथा प्रदूषणको अवस्था पहिचान आदि</li> </ul>
सामाजिक आर्थिक: जनसंख्या, विस्थापन, जनस्वास्थ्य, उद्यम व्यवसाय तथा जीविकोपार्जन, उत्पादनशिल श्रोत साधन, सामाजिक मूल्य मान्यता	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रत्यक्ष अवलोकन</li> <li>● जनगणना तथा घरपरिवार सर्वेक्षण</li> <li>● लक्षित समूह तथा सरोकारवाला छलफल</li> <li>● मुख्य जानिफकार अन्तर्वार्ता</li> <li>● सार्वजनिक बहस</li> <li>● मेडिया सर्वेक्षण तथा रेकर्ड</li> </ul>
साँस्कृतिक: साँस्कृतिक सम्पदा, धार्मिक तथा साँस्कृतिक मूल्य मान्यताहरू तथा चालचलन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सहभागितामूलक अवलोकन</li> <li>● लक्षित समूह तथा सरोकारवाला छलफल</li> <li>● मुख्य जानिफकार अन्तर्वार्ता</li> <li>● सार्वजनिक बहस</li> </ul>
अन्य: सेवा सुविधा उपलब्धता र उपयोग सहभागितामूलक अवलोकन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● लक्षित समूह तथा सरोकारवाला छलफल</li> <li>● मुख्य जानिफकार अन्तर्वार्ता</li> <li>● सार्वजनिक बहस</li> </ul>

ड. वातावरणीय अध्ययनका प्रमुख सवालहरूको प्राथमिकता निर्धारण

- ◆ जैविक तथा पारिस्थितिकीय
- ◆ भौतिक तथा रासायनिक
- ◆ सामाजिक, आर्थिक र साँस्कृतिक
- ◆ जलवायु परिवर्तन तथा विपद जोखिम
- ◆ अन्य

च. वातावरणमा पर्न सक्ने सकारात्मक तथा नकारात्मक प्रभाव पहिचान, आँकलन तथा प्राथमिकता निर्धारण

वातावरणीय प्रभावका क्षेत्र	सकारात्मक प्रभाव	नकारात्मक प्रभाव
<b>क. निर्माण अघिको चरण</b>		
जैविक		
भौतिक तथा रासायनिक		
सामाजिक तथा आर्थिक		
साँस्कृतिक		
अन्य		
<b>ख. निर्माणको चरण</b>		
जैविक		
भौतिक तथा रासायनिक		
सामाजिक तथा आर्थिक		
साँस्कृतिक		
अन्य		
<b>ग. सञ्चालनको चरण</b>		
जैविक		
भौतिक तथा रासायनिक		
सामाजिक तथा आर्थिक		
साँस्कृतिक		
अन्य		

अनुसूची-३

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी कार्यसूचीको ढाँचा  
(आवरण पृष्ठको ढाँचा)

..... (प्रस्तावको नाम).....  
संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययनको कार्यसूची  
.....  
प्रतिवेदन पेश गरिने निकायको नाम र ठेगाना :  
प्रस्तावक :  
.....(प्रस्तावकको नाम र ठेगाना)  
.....(महिना), ..... (वर्ष)

१. प्रतिवेदन तयार गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम र ठेगाना :
२. प्रस्तावको :
  - सामान्य परिचय
  - आयोजना तथा कार्यक्रमको विवरण
  - आयोजना तथा कार्यक्रमको आवश्यकता तथा सान्दर्भिकता
३. प्रतिवेदन तयार गर्दा विचार गर्नु पर्ने नीति ऐन, नियम, निर्देशिका तथा अन्तराष्ट्रिय सन्धि सम्झौता :
४. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा पर्ने खास सकारात्मक तथा नकारात्मक प्रभाव:
  - जैविक तथा पारिस्थितिकीय:
  - भौतिक:
  - सामाजिक-आर्थिक :
  - साँस्कृतिक:
  - रासायनिक:
५. प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्ने प्रभावको रोकथामका विषय:
६. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा अनुगमन गर्नु पर्ने विषय :
७. जलवायु परिवर्तन अनुकुलन र विपद जोखिम पर्ने असर :
८. अन्य आवश्यक विषय :



**अनुसूची -४**  
(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
**प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी कार्यसूचीको ढाँचा**  
(आवरण पृष्ठको ढाँचा)

..... (प्रस्तावको नाम).....

प्रारम्भिक वातावरणीयको कार्यसूची

.....

प्रतिवेदन पेश गरिने निकायको नाम र ठेगाना :

प्रस्तावक :

.....(प्रस्तावकको नाम र ठेगाना)

.....(महिना) , ..... (वर्ष)

१. प्रतिवेदन तयार गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम र ठेगाना:
२. प्रस्तावको:

**सामान्य परिचय**

- आयोजना तथा कार्यक्रम विवरण
- आयोजना तथा कार्यक्रमको आवश्यकता र सान्दर्भिकता
- ३. प्रतिवेदन तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने विधि :
- ४. प्रतिवेदन तयार गर्दा विचार गर्नु पर्ने नीति ऐन, नियम, निर्देशिका तथा अन्तराष्ट्रिय सन्धि सम्झौता:
- ५. प्रतिवेदन तयार गर्दा लाग्ने:
  - समय :
  - अनुमानित बजेट :
  - आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचना :
- ६. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा पर्ने खास सकारात्मक तथा नकारात्मक प्रभाव :
  - जैविक तथा पारिस्थितिकीय :

- भौतिक :
  - सामाजिक आर्थिक :
  - साँस्कृतिक :
  - रासायनिक :
७. प्रस्ताव कार्यान्वयनका विकल्प :
- डिजाइन :
  - आयोजना स्थल :
  - प्रविधि र सञ्चालन विधि, समय तालिका, प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ :
  - अन्य कुरा :
८. प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्ने प्रभावको रोकथामका विषय:
९. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा जलवायु परिवर्तन र विपद जोखिममा पर्ने असरसम्बन्धी विषय:
१०. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा अनुगमन गर्नु पर्ने विषय:
११. अन्य आवश्यक विषय

**अनुसूची-५**  
(दफा ५ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)  
**सार्वजनिक सुनुवाईको प्रक्रिया तथा ढाँचा**

वातावरणीय अध्ययन तथा विश्लेषण, नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्थाको सर्वमान्यता अनुकूल हुने गरी वातावरणीय अध्ययन प्रक्रियामा गरिने सार्वजनिक सुनुवाईको कार्यविधि देहाय अनुसारको हुनेछः

**१. वातावरणीय अध्ययनको लागि सार्वजनिक सुनुवाई**

- प्रस्तावित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य वा आयोजना तथा कार्यक्रमको बारेको निर्णय प्रक्रियामा सकारात्मक प्रभाव पार्न सरोकारवाला र प्रस्तावकबीच खुल्ला अन्तर्कृया गरी विचार र रायसुझाव प्रस्तुत गर्ने मञ्च
- सामान्यतः प्रस्तावको असर क्षेत्रभित्र प्रस्तावक निकायबाट सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना
- सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको स्वतन्त्र पेशागत विज्ञहरूद्वारा सहजीकरण

**२. वातावरणीय अध्ययन प्रक्रियामा गरिने सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको उद्देश्य**

- प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धमा वातावरणीय अध्ययनको निष्कर्ष बारे प्रभावित समुदायलाई प्रस्तावकबाट जानकारी गराउने मञ्चको आयोजना गर्ने
- प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रम क्षेत्रको धरातलीय वास्तविक अवस्था र वातावरणीय अध्ययनबाट प्राप्त निष्कर्षको शुद्धता पुष्ट्याई तथा रूजु गर्ने
- वातावरणीय अध्ययन प्रक्रियामा सम्बन्धित प्रभावित पक्ष तथा सरोकारवालाहरूसँग पर्याप्त मात्रामा परामर्श गरिएको तथा निर्णय प्रक्रियामा समावेश गराइएको कुराको सुनिश्चित गर्ने
- प्रभावित, रूची राख्ने तथा सरोकारवाला पक्षले आफूलाई महत्वपूर्ण लागेका र सम्बन्धित विषयमा विचार प्रस्तुत गर्ने अवसर प्रदान गर्ने

- प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रम र वातावरणीय सरोकारको विषयमा चौदण्डीगढी नगरपालिकाको प्रतिवद्धता र प्रभावकारी जनसहभागिता प्रवर्द्धन गर्ने

**३. सार्वजनिक सुनुवाईको बारेमा सार्वजनिक सूचना तथा जानकारी**

- सार्वजनिक सुनुवाईको मिति, समय र स्थान
- सार्वजनिक सुनुवाई हुने प्रस्ताव वा आयोजना तथा कार्यक्रम बारे जानकारी
- सहजकर्ता, नगरपालिकाकापदाधिकारी, कर्मचारी र नागरिक समाजका प्रतिनिधिको चिनारी
- सुनुवाईमा सहभागी हुने सहभागिको जानकारी
- कार्यपालिका कार्यलय, सम्बन्धित वडा कार्यालय लगायत सार्वजनिक स्थलमा सूचना टाँस
- स्थानीय प्रिण्ट तथा अनलाईन मिडियामा सूचना प्रकाशन
- रेडियो, टेलिभिजन, सामाजिक सञ्जालबाट सूचना सम्प्रेषण
- सूचना प्रसारण गर्दा स्थानीय भाषामा समेत गर्नु पर्ने

**४. सार्वजनिक सुनुवाईको प्रक्रिया तथा कार्यविधि**

**४.१ परिचय कार्यक्रम**

- अध्ययनकर्ता तथा सहजकर्ता,
- नगरपालिकाका पदाधिकारी र सम्बन्धित कर्मचारी,
- समुदाय तथा लक्षित समूहका प्रतिनिधि,
- नागरिक समाज वा गैससका प्रतिनिधि,
- प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रमका लाभान्वित तथा संभाव्य प्रभावित समुदाय वा सहभागी,
- स्थानीय जानिफकार र विषयविज्ञ,
- स्थानीय राजनीतिक दलका प्रतिनिधि ।

**४.२ सार्वजनिक सुनुवाईको ध्येय तथा उद्देश्यबारे जानकारी तथा प्रस्तुती**

- आयोजनाको विस्तृत परियोजना प्रस्ताव वा कार्यक्रमको व्यवसायिक कार्ययोजना
- प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रमको सम्बन्धमा स्थलगत अवलोकन, अध्ययन र परामर्शबाट प्राप्त सूचना तथा विवरण

- प्रस्ताव (आयोजना तथा कार्यक्रम) बाट स्थानीय जनता, स्थानीय तह, जिल्लालाई पुग्ने प्रमुख फाइदाहरू
- प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट स्थानीय जनता, स्थानीय तह, जिल्लालाई पुग्ने नकारात्मक असरहरू
- नकारात्मक असर न्यूनीकरणमा उपायहरू
- ४.३ प्रस्तावको सम्बन्धमा प्रभावित समुदाय तथा अन्य सरोकारवालाको धारणा तथा सवाल प्रस्तुती
- प्रस्तावको कार्यान्वयन सम्बन्धमा प्रभावित समुदायका विचार तथा सवाल
- प्रस्तावको कार्यान्वयन सम्बन्धमा सरोकारवालाको विचार तथा सवाल
- ४.४ प्रस्तावको प्रतिक्रिया
- प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट हुने मुख्य समस्या तथा सवाल बारे प्रस्तावकको राय तथा विचार
- समस्या तथा सवालको सम्बोधनबारे प्रस्तावकको प्रतिवद्धताबारे जानकारी
- ४.५ विषयविज्ञ तथा सहजकर्ताबाट निष्कर्ष तथा सुझाव प्रस्तुती
- कार्यक्रममा प्रस्तुत तथा उठाइएका सवालहरूको विषयविज्ञ तथा सहजकर्ताद्वारा संकलन तथा सँस्लेषण
- विषयविज्ञ तथा सहजकर्ताद्वारा निष्कर्ष तथा सुझावबारे प्रस्तुती र जानकारी
- सार्वजनिक सुनुवाईको प्रक्रिया, छलफलका विषय, निष्कर्ष र सुझाव समावेश प्रतिवेदन तयारी
- प्रतिवेदन प्रस्तावक समक्ष पेश

#### ५. सहभागिता

- विषयविज्ञ तथा सहजकर्ता
- प्रभावित समुदाय तथा समूहको प्रतिनिधि, लक्षित वर्ग तथा समुदाय
- सम्बन्धित वडाका वडाअध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यहरू
- नगरपालिकाका प्रमुख, प्रतिनिधि तथा सम्बन्धित कर्मचारीहरू
- नागरिक समाज, समुदायमा आधारित समाज तथा मिडियाका प्रतिनिधि
- प्रस्तावक संस्थाका प्रतिनिधिहरू

#### अनुसूची-६

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

#### संक्षिप्त वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

१. प्रतिवेदन तयार गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम र ठेगाना :
२. प्रस्तावको सारांश :
३. प्रतिवेदनमा रहनु पर्ने विषय:
  - प्रस्तावको उद्देश्य,
  - प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने क्षेत्रको विस्तृत विवरण,
  - प्रस्ताव तयारीमा तथ्याङ्क सङ्कलन र विश्लेषणको विधि,
  - प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्ने सकारात्मक प्रभाव,
  - प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्ने नकारात्मक प्रभाव,
  - वातावरणीय व्यवस्थापन योजना,
  - अन्य आवश्यक कुरा,
  - सन्दर्भ सामग्री ।
४. प्रतिवेदनमा समावेश हुने वातावरणीय योजनाको खाका देहायबमोजिम हुनेछ:

विषयगत क्षेत्र	सकारात्मक प्रभावको बढोत्तरीका क्रियाकलाप	भौतिक	जैविक	सामाजिक	सांस्कृतिक	अन्य	अनुमानित बजेट जनशक्ति र समय	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधि
भौतिक क्षेत्र								
जैविक क्षेत्र								
सामाजिक क्षेत्र								
सांस्कृतिक क्षेत्र								
अन्य								

द्रष्टव्य:

- (१) वातावरण व्यवस्थापन योजनाको प्रस्तावमा आयोजना निर्माण अधि, निर्माण तथा सञ्चालनको चरणका लागि अलग अलग रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रतिवेदन तयार गर्दा आवश्यकता अनुसार तथ्याङ्क, नक्शा, चित्र, तालिका, चार्ट, ग्राफ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- (३) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन नेपाली भाषाको युनिकोडमा फण्ट साइज १२ मा टाइप गरी लेखिएको हुनु पर्नेछ । प्रतिवेदनको प्रत्येक पानाको तलमाथि १-१ इञ्च, बायाँ १.२ इञ्च र दायाँ १ इञ्च खाली राखी पानाका दुवैतर्फ प्रिन्ट गरी स्पाइरल बाइण्डिङ गरेको हुनु पर्नेछ ।

### अनुसूची-७

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

#### प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

१. प्रतिवेदन तयार गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम र ठेगाना :
२. प्रस्तावको सारांश : (प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभावको सम्बन्धमा देहायका कुरा संक्षेपमा उल्लेख गर्ने)
  - प्रस्तावको उद्देश्य :
  - भू-उपयोग पर्ने असर :
  - वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव :
  - जनस्वास्थ्य तथा मानव जीवनमा पर्ने असर :
  - जनसङ्ख्या र जीविकोपार्जनमा पर्ने असर :
  - स्थानीय पूर्वाधारमा हुने क्षति :
  - जलवायु परिवर्तन तथा विपद उत्थानशिलतामा पर्ने असर :
  - अन्य आवश्यक कुरा :
३. प्रस्तावको सम्बन्धमा देहायका कुरा स्पष्ट खुलाउनु पर्ने :
  - (क) प्रस्तावको किसिम :
    - प्रशोधन गर्ने,
    - उत्पादन गर्ने,
    - जडान गर्ने,
    - सेवा प्रवाह गर्ने,
    - अन्य ।
  - (ख) डेलिभरी गर्ने भए के कस्तो वस्तु डेलिभरी गर्ने :
  - (ग) प्रस्तावको :
    - जडान क्षमता :
    - प्रतिदिन वा वर्ष कति घण्टा सञ्चालन हुने :
  - (घ) प्रस्ताव कार्यान्वयन हुँदा निष्कासन हुने (कति समय सञ्चालन हुँदा कति परिमाणमा निष्कासन हुने हो) खुलाउनु पर्ने :
    - ठोस

- तरल
- हावा
- ग्याँस
- ध्वनि
- धूलो
- अन्य ।

(च) प्रयोग हुने ऊर्जाको :

- किसिम :
- स्रोत :
- खपत हुने परिमाण (प्रतिघण्टा, दिन र वर्षमा) :

(छ) जनशक्तिको आवश्यकता कति पर्ने :

(ज) प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने :

- कुल पूँजी :
- चालु पूँजी :
- जमिनको क्षेत्रफल :
- भवन र तिनका किसिम :
- मेसिनरी औजार :
- अन्य :

(झ) प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने क्षेत्रको विस्तृत विवरण :

- नक्सा :
- सो क्षेत्र र वरिपरिको जनसंख्या र बसोबासको स्थिति :
- प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने क्षेत्रको आसपासमा कुनै संवेदनशील चिज वा वस्तु रहेको भए त्यस्ता चिजवस्तुको विवरण :
  - हालको स्थिति :
  - पानीको स्रोत :
  - फोहरमैला फ्याँक्ने वा प्रशोधन गर्ने व्यवस्था :
  - प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने ठाउँमा आवत जावत गर्ने बाटो :
  - उत्पादन प्रक्रिया :
  - प्रविधिको विवरण :
  - अन्य आवश्यक कुरा :

४. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा पर्ने प्रभाव :
- (क) सामाजिक, आर्थिक र साँस्कृतिक क्षेत्रमा पर्ने प्रभाव :
- मानव स्वास्थ्यमा पर्ने प्रभाव :
  - जीविकोपार्जनमा पर्ने प्रभाव :
  - खेती योग्य जमिनमा हने क्षय :
  - वन जङ्गलमा पुग्ने क्षय :
  - सामाजिक, साँस्कृतिक र धार्मिक मूल्य मान्यतामा हुने परिवर्तन :
  - अन्य :
- (ख) जैविक प्रभाव :
- जनसङ्ख्या :
  - वनस्पति तथा जीवजन्तु :
  - प्राकृतिक वासस्थान र समुदाय :
- (ग) भौतिक प्रभाव :
- जमिन :
  - वायुमण्डल :
  - पानी :
  - ध्वनि :
  - मानव निर्मित वस्तु :
  - जलवायु :
  - अन्य :
५. प्रभाव कार्यान्वयनका विकल्प :
- डिजाइन :
  - आयोजना स्थल :
  - प्रक्रिया, समय-तालिका :
  - प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ :
  - अन्य कुरा :
६. वातावरणीय व्यवस्थापन योजनाको खाका :
७. अन्य आवश्यक कुरा :

८. प्रतिवेदनमा समावेश हुने वातावरणीय योजनाको खाका देहाय बमोजिम हुनेछ :

विषयगत क्षेत्र	सकारात्मक प्रभावको बढोत्तरीका क्रियाकलाप	के गर्ने	कहाँ गर्ने	कसरी गर्ने	कहिले गर्ने	कसले गर्ने	अनुमानित बजेट जनशक्ति र समय	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधि
भौतिक क्षेत्र								
जैविक क्षेत्र								
सामाजिक क्षेत्र								
साँस्कृतिक क्षेत्र								
अन्य								
विषयगत क्षेत्र	सकारात्मक प्रभावको बढोत्तरीका क्रियाकलाप	के गर्ने	कहाँ गर्ने	कसरी गर्ने	कहिले गर्ने	कसले गर्ने	अनुमानित बजेट जनशक्ति र समय	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधि
भौतिक क्षेत्र								
जैविक क्षेत्र								
सामाजिक क्षेत्र								
साँस्कृतिक क्षेत्र								
अन्य								

द्रष्टव्यः

- (१) वातावरण व्यवस्थापन योजनाको प्रस्तावमा आयोजना निर्माण अधि, निर्माण तथा सञ्चालनको चरणका लागि अलग अलग रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रतिवेदन तयार गर्दा आवश्यकता अनुसार तथ्याङ्क, नक्शा, चित्र, तालिका, चार्ट, ग्राफ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- (३) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन नेपाली भाषाको युनिकोडमा फण्ट साइज १२ मा टाइप गरी लेखिएको हुनु पर्नेछ । प्रतिवेदनको प्रत्येक पानाको तलमाथि १-१ इञ्च, बायाँ १.२ इञ्च र दायाँ १ इञ्च खाली राखी पानाका दुवैतर्फ प्रिन्ट गरी स्पाइरल बाइण्डिङ गरेको हुनु पर्नेछ ।

अनुसूची-८

(दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी सार्वजनिक सूचनाको ढाँचा  
 .....आयोजना/कार्यक्रमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयारी  
 सम्बन्धी सार्वजनिक सूचना  
 (प्रकाशन मिति .....)।

..... प्रदेश ..... जिल्ला ..... नगरपालिका .....  
 (प्रस्तावकको नाम उल्लेख गर्ने) द्वारा देहाय बमजिमको प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न  
 लागिएको छ ।

प्रस्तावकको नाम र ठेगाना	.....नाम..... ठेगाना (इमेल).....फोन नं.
प्रस्तावको व्यहोरा	आयोजना/कार्यक्रमको मुख्य विशेषता उल्लेख गर्ने
प्रभाव पर्न सक्ने क्षेत्र	.....जिल्ला.....न.पा. वडा नं. ....

माथि उल्लिखित प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयारी गर्ने क्रममा सो क्षेत्रको जैविक तथा पारिस्थितिकीय प्रणाली, प्राकृतिक तथा भौतिक प्रणाली, सामाजिक तथा आर्थिक प्रणाली र सांस्कृतिक प्रणालीहरू बीच के कस्तो सकारात्मक तथा नकारात्मक प्रभाव पर्दछ भनी यकिन गर्न .....नगरपालिका, .....वडा समिति, विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा सरोकारवाला व्यक्ति वा संस्थाको राय सुझाव लिन आवश्यक भएकोले यो सार्वजनिक सूचना प्रकाशन भएको मितिले सात दिन भित्र देहायमा उल्लिखित ठेगानामा आई पुग्ने गरी लिखित राय सुझाव उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गरिन्छ ।

प्रस्तावकको नाम र ठेगाना	.....नाम..... ठेगाना (इमेल).....फोन नं.
परामर्शदाताको नाम र ठेगाना	.....नाम..... ठेगाना (इमेल).....फोन नं.

अनुसूची-९

(दफा ६ को उपदफा (८) सँग सम्बन्धित)

वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्ने विज्ञ तथा अध्ययन टोली

क. संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रतिवेदन तयारी संलग्न हुने विशेषज्ञहरू:

- भौतिक विकास विज्ञ (Physical Development Expert) : सम्बन्धित विषय जस्तै: सिभिल वा मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग, भूगर्भशास्त्र, भूविज्ञान, आर्किटेक्ट, हाइड्रोलोजी वा अन्य सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा तीन वटा वातावरणीय अध्ययन कार्यमा अनुभव भएको,
- वातावरणविद (Environmental Expert): वातावरण विज्ञान वा इन्जिनियरिङ्गमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा तीन वटा वातावरणीय अध्ययन कार्यमा अनुभव भएको,
- सामाजिक आर्थिक विज्ञ (Socio-economic Expert) : समाज विज्ञान वा अर्थशास्त्रमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा तीन वटा वातावरणीय अध्ययन कार्यमा अनुभव भएको ।

ख. प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण तथा प्रतिवेदन तयारी संलग्न हुने विशेषज्ञहरू:

- भौतिक विकास विज्ञ (Physical Development Expert) : सम्बन्धित विषय जस्तै: सिभिल वा मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग, भूगर्भशास्त्र, भूविज्ञान, आर्किटेक्ट, हाइड्रोलोजी वा अन्य सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा तीन वटा वातावरणीय अध्ययन कार्यमा अनुभव भएको,
- वातावरणविद (Environmental Expert): वातावरण विज्ञान वा इन्जिनियरिङ्गमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा तीन वटा वातावरणीय अध्ययन कार्यमा अनुभव भएको,
- सामाजिक आर्थिक विज्ञ (Socio-economic Expert) : समाज विज्ञान वा अर्थशास्त्रमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा तीन वटा वातावरणीय अध्ययन कार्यमा अनुभव भएको ।

४. आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञ: Civil Engineer, Architect, Economist, Agriculturist, Forest/Biodiversity Expert, WASH Engineer, Mechanical Engineer, Hydrologist, Chemist आदि जस्तै
- वन तथा वृक्षारोपण र हरियाली क्षेत्र: फरेष्टर वा बायोडाइभर्सिटी विज्ञ आदि
  - सडक, पुल तथा यातायात क्षेत्र: यातायात इन्जिनियरिङ्ग आदि
  - पर्यटन क्षेत्र : पर्यटन विज्ञ आदि
  - उर्जा, जलस्रोत र सिंचाई क्षेत्र: Hydrologist, Irrigation Engineer आदि ।
  - आवास, भवन, वस्ती तथा शहरी विकास क्षेत्र: भवन इन्जिनियर वा आर्कीटेक्ट
  - उद्योग तथा व्यवसाय क्षेत्र: अर्थशास्त्री तथा व्यवस्थापन विज्ञ आदि
  - स्वास्थ्य क्षेत्र : मेडिकल डाक्टर आदि
  - शिक्षा क्षेत्र : शिक्षाशास्त्री वा मेडिकल डाक्टर आदि
  - खानी क्षेत्र : भूगर्भशास्त्री आदि
  - कृषि क्षेत्र : कृषि तथा भेटरनरी विज्ञ आदि
  - खानेपानी, सरसफाई तथा ढल निकास क्षेत्र : वास इन्जिनियर आदि

उल्लिखित विज्ञ तथा अध्ययन टोलीको योग्यता वातावरण सम्बन्धी संघीय कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

**अनुसूची-१०  
(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
वातावरणीय व्यवस्थापन योजनाको ढाँचा**

वातावरणीय प्रभाव	सकारात्मक प्रभाव बढोत्तरी/ नकारात्मक असर न्यूनीकरणका क्रियाकलापहरू (के के गर्ने?)	स्थान (कहाँ गर्ने)	सञ्चालन प्रक्रिया (कसरी गर्ने?)	सञ्चालन प्रक्रिया (कसरी गर्ने?)	समय (कहिले गर्ने?)	अनुमानित श्रोत	जिम्मेवारी	अनुगमनको विधि
क. भौतिक वातावरण								
१. निर्माण अधिको चरण								
२. निर्माण चरण								
३. निर्माण पछिको चरण								
ख. जैविक वातावरण								
१. निर्माण अधिको चरण								

वातावरणीय प्रभाव	सकारात्मक प्रभाव बढोत्तरी/ नकारात्मक असर न्यूनीकरणका क्रियाकलापहरु (के के गर्ने?)	स्थान (कहाँ गर्ने)	सञ्चालन प्रक्रिया (कसरी गर्ने?)	सञ्चालन प्रक्रिया (कसरी गर्ने?)	समय (कहिले गर्ने?)	अनुमानित श्रोत	जिम्मेवारी	अनुगमनको विधि
२. निर्माण चरण								
३. निर्माण पछिको चरण								
ग. सामाजिक, आर्थिक र साँस्कृतिक वातावरण								
१. निर्माण अघिको चरण								
२. निर्माण चरण								
३. निर्माण पछिको चरण								

१७

**अनुसूची-११**  
**(दफा ११ को उपदफा (९) सँग सम्बन्धित)**  
**वातावरणीय प्रस्ताव कार्यान्वयन अनुगमनको ढाँचा**

अनुगमनका प्रकार	अनुगमनका सूचक	अनुगमनको विधि	अनुगमनको स्थान	अनुगमनको समय (आवृत्ति)	अनुमानित रकम	अनुगमन गर्ने निकाय
१. प्रारम्भिक अवस्थाको अनुगमन						
२. प्रभाव अनुगमन						
३. नियमपालन अनुगमन						

१८

२०७७/०४/३०

**आफ्नैले**  
**शिव प्रसाद हुमगाई**  
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)