

बुद्धभूमि नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ को अनुसूची -२
दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग २ सँग सम्बन्धित



बुद्धभूमि राजपत्र

कपिलवस्तु

(स्थानीय राजपत्र)

खण्ड २

बर्ष ५

अंक १६

मिति : माघ ४ गते २०७८

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिकाले बनाएको तल उल्लेखित बमोजिमको ऐन, कार्यविधि, निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग - १

बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजन भई आएका कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन- २०७८

प्रस्तावना: साबिकको स्थानीय निकाय (गाउँ विकास समिति, नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समिति) को सेवामा प्रवेश गरी हालसम्म स्थायी रूपमा कार्यरत रहेका कर्मचारीहरुको सम्बत २०७३ सालदेखि विज्ञापन र वढुवा नहुंदा वृत्ति विकास अवरुद्ध भएको कारण कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ एवं स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजन भएका कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन स्वरूप वृत्ति विकासका अवसरहरु उपलब्ध गराउन आवश्यक भएकोले साबिक स्थानीय निकायहरुबाट (गाउँ विकास समिति, नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समिति) तथा संघीय तहबाट समायोजन भएका कर्मचारीहरुलाई कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ को दफा २३ बमोजिमको मापदण्ड बनाई स्तरवृद्धि सहितको वृत्ति विकासद्वारा प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराई कर्मचारीको मनोवल उच्च बनाउनका लागि कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (ड) (२) (३) तथा दफा ९० अनुरूप हुनेगरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिकाको दशौं नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजन भई आएका कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८ रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “कर्मचारी” भन्नाले तत्कालिन स्थानीय निकाय तथा समायोजित कर्मचारीहरुका रूपमा रहेको बुद्धभूमि नगरपालिकाको स्वीकृत दरवन्दीमा सेवा प्रवेश गरी हाल कार्यरत रहेका र अन्य स्थानीय निकाय (साविक गाउँ विकास समिति, नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समिति) बाट बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजन भई पदस्थापन भएका र यो ऐन जारी हुंदाका वखत स्थायी सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ग) तोकिएको वा तोकिए वमोजिम भन्नाले यस ऐन र नगरपालिकाले समय समयमा निर्णय गरि तोकिएको वा तोकिएका कुरालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “नगर सभा” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ वमोजिम नियुक्त नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “स्थानीय सेवा” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकामा रहेको कर्मचारीको सेवा समूहलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “नगरपालिका” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “स्थानीय कानून” भन्नाले संघीय कानूनसंग नवाङ्गिने गरी बनेको बुद्धभूमि नगरपालिकाबाट जारी भएका कानूनलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “प्रोत्साहन सुबिधा” भन्नाले साबिक स्थानीय निकायहरूबाट (गाउँ विकास समिति., नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समिति) तथा बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजन भई पदस्थापन भएका स्थायी कर्मचारीहरूलाई यसै ऐनको दफा ३ वमोजिम उपलब्ध हुने स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि समेतलाई सम्झनु पर्दछ । साथै समायोजन ऐन अनुरूप स्थानीय तहमा समायोजन भएर आएकाहरूको हकमा पनि यसै ऐन अनुरूप भएको मानिनेछ ।
- (ञ) “न्यूनतम शैक्षिक योग्यता” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम हाल कार्यरत पदमा सेवा प्रवेश गर्दा आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यतालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “समायोजन” भन्नाले संघीय समायोजन ऐन अनुरूप समायोजित भई आएका प्राविधिक वा अप्राविधिक सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूले नियमानुसार स्तर बृद्धि वा तह वृद्धि रोजेको हकमा पनि लागू भएको मानिने छ ।

३. स्थानीय सेवाका कर्मचारीको स्तरवृद्धि वा तह वृद्धि गर्ने : (१) साबिकको नगरपालिकामा स्थायी रूपमा सेवा प्रवेश गरेका वा अन्य स्थानीय निकाय (गाउँ विकास समिति, नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समिति) को स्थायी सेवामा नियुक्ति भई बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजनभई पदस्थापन भएका र यो ऐन जारी हुंदाका वखत नगरपालिकामा कार्यरत स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरूलाई यस ऐन बमोजिम तहवृद्धि वा स्तरवृद्धि सहितको प्रोत्साहन सुबिधा उपलब्ध गराईनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम स्थायी सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यताका आधारमा नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि सहितको पद मिलानको मापदण्ड देहाय वमोजिम हुनेछ :

क्र.स.	हालको तह	मापदण्ड	कायम हुने स्तर वा तह	कैफियत
१	श्रेणी विहिन सबै	५ वर्ष भन्दा वढी सेवा अवधि पुगेको	एक तह वृद्धि	
२	सहायकस्तर चौथो	५ वर्ष भन्दा वढी सेवा अवधि पुगेको र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको	सहायकस्तर पाँचौ	
३	सहायकस्तर पाँचौ	५ वर्ष भन्दा वढी सेवा अवधि पुगेको र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको	अधिकृतस्तर छैठौं	
४	अधिकृतस्तर छैठौं	अधिकृतस्तर छैठौं तहमा ५ वर्ष भन्दा बढी सेवा अवधि भएको र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको	अधिकृतस्तर सातौं	
५	अधिकृत स्तर सातौ	अधिकृत स्तर सातौ तहमा ५ वर्ष भन्दा बढी सेवा अवधि भएको र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको	अधिकृत स्तर आठौ	

(३) स्तर वृद्धि वा तह वृद्धिका लागि पन्ध्र दिनको अवधि दिई सूचना प्रकाशन गरिने छ । उक्त अवधिमा उपदफा २ बमोजिम सेवा अवधि पुगेका, न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएका र नगरपालिकामा समायोजन हुँदा कुनै प्रकारको प्रोत्साहन सुविधा नलिएका कर्मचारीले मात्र आবেदन गर्न सक्नेछन । यसरी परेका आवेदनहरूको जाँचबुझ गरी स्तर वृद्धि वा तह वृद्धिका लागि न्यूनतम मापदण्ड पूरा भएका उमेद्वारको विवरण यकिन भएपछि मात्र स्तर वृद्धि वा तह वृद्धि गरिनेछ । स्तरवृद्धि वा तह वृद्धिका लागि परेका आवेदनहरू स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम भए नभएको यकिन गर्न पालिकामा उपलब्ध वरिष्ठ अधिकृत, प्रशासन शाखाको प्रतिनिधि तथा अधिकृतस्तरको कर्मचारी संलग्न सिफारिस समिति गठन गरिनेछ । सिफारिस समितिले मापदण्ड पूरा गरेका उमेद्वारको सूचि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने छ । सिफारिसमा परेका उमेद्वारको कायम हुने स्तर तथा तह कार्यपालिकाबाट अनुमोदन भएपछि दफा ५ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्तर वृद्धि वा तह वृद्धि गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) न्यूनतम प्रोत्साहन सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरूले पद मिलान भई कायम हुने तहका कर्मचारीले तोकिएको तलबमान र सुबिधाहरू प्राप्त गर्नेछन् ।

(५) स्तर वृद्धि वा तह वृद्धि पश्चात कर्मचारीको पद मिलान गर्दा कायम हुने तलव निजले साविकमा खाईपाई आएको तलव भन्दा कम हुने भएमा ग्रेड थप गरी तलव मिलान गरिनेछ । यसरी तह मिलान गर्दा तथा ग्रेड वृद्धिवाट थप हुन जाने दायित्व स्थानीय तहबाट व्यहोरिनेछ ।

४. कार्यअवधिको गणना: (१) यस ऐन बमोजिम स्तरवृद्धि वा तह वृद्धिको लागि प्रकाशित सूचनाको अन्तिम दिनसम्मको सेवा अवधिलाई आधार मानी तह वृद्धि वा स्तर वृद्धिको लागि सेवा अवधि गणना गरिनेछ ।

५. स्तरवृद्धि भएको पत्र दिने: (१) स्तर वृद्धि वा तह वृद्धि गर्ने भनी कार्यपालिकाबाट निर्णय भएपछि तोकियको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्तर वृद्धि वा तह वृद्धि को पत्र दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम दिइने पत्रको ढाँचा अनुसूची-१ वमोजिमको हुनेछ ।

६. पदस्थापन गरिने: (१) यस ऐन वमोजिम स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि भए पश्चात् नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको संगठन संरचनामा स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि हुनु पूर्वको पदमा अधिकतम सेवा गरेको आधारमा क्रमश मिल्दो सेवा समूहको पदमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट पदस्थापन गरिनेछ ।

(२) स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि भएका कर्मचारीलाई साविकमा गरिरहेको कामकाजमा खटाईनेछ ।

७. स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि भएका कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा: यस ऐन बमोजिम स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि भएका कर्मचारीहरूको तलब तथा अन्य सुविधा प्रदेश वा स्थानीय कानुनले तोके बमोजिम हुनेछ । प्रदेश वा स्थानीय कानुनले नतोकेको अवस्थामा नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

८. पुल दरबन्दी सम्बन्धी व्यवस्था: दफा ३ बमोजिम प्रोत्साहन स्वरुप स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि गरिएको पद स्वीकृत संगठन संरचनामा नभएको हकमा स्वतः पुल दरबन्दी सिर्जना भएको मानिनेछ । यसरी स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि भई पुल दरबन्दीमा कायम भएका कर्मचारीलाई पदस्थापन गर्नुपूर्वको यथास्थानमा कामकाजमा लगाउन बाधा पुगेको मानिने छैन ।

९. आवश्यक व्यवस्था मिलाउने: यो ऐन कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै कठिनाई उत्पन्न

भएमा नगरकार्यपालिकाले यो ऐनको प्रतिकुल नहुने गरी आवश्यक ब्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

१०. यसै ऐन बमोजिम हुने: यस ऐनमा लेखेको कुराको हकमा यसै ऐन बमोजिम र सो बाहेक अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

११. ऐन निस्कृय हुने: यो ऐन एक पटकको लागि कर्मचारीलाई प्रोत्साहन दिनको लागि जारी गरिएकोले यस ऐन बमोजिम एक पटक स्तर बृद्धि वा तह बृद्धि भए पश्चात यो ऐन स्वतः निस्कृय हुनेछ ।

आज्ञाले
केशवराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूचि १

दफा ५ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित

पत्र संख्या

चलानी नं

मिति:

श्री

.....

विषय: स्तरवृद्धि गरिएको सम्बन्धमा ।

बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजन भई आएका कर्मचारीहरूको प्रोत्साहान सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८ को दफा ३ (३) तथा दफा ५ बमोजिम वमोजिम तपाईंलाई तपसिल वमोजिमको पदमा स्तरवृद्धि/तहवृद्धि गरिएको छ । आफुलाई तोकिएको जिम्मेवारी प्रचलित कानूनको अधिनमा रही इमान्दारीतापूर्वक सम्पादन गर्नु हुनेछ भन्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

तह वृद्धि/स्तरवृद्धि हुनु भएकोमा बधाई छ ।

साविकको विवरण

स्तरवृद्धि पछिको विवरण

पद:

तह:

सेवा:

समुह:

पद:

तह:

सेवा:

समुह:

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वोधार्थ:

श्री संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार काठमाण्डौ ।

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय, लुम्बिनी प्रदेश, वुटवल ।

श्री प्रदेश लोकसेवा आयोग वुटवल ।

श्री कर्मचारी संचय कोष ठमेल, काठमाण्डौ ।

श्री नागरिक लगानी कोष नयां बानेश्वर काठमाण्डौ ।

श्री प्रदेश कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वुटवल ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय कपिलवस्तु ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा बुद्धभूमी नगरपालिका ।

भाग - २

बुद्धभूमि नगरपालिकाले सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

नगरको आर्थिक समृद्धिका लागि उपलब्ध श्रोत साधनको अधिकतम परिचालन गर्दै सामाजिक, आर्थिक व्यवसायिक क्षेत्रमा स्थानीय सरकारले उचित ठहर्याएको प्रयोजनको लागि सरकारी तथा सार्वजनिक (ताल तलैया समेत) जग्गा लिजमा उपलब्ध गराई नगरक्षेत्र भित्रको जग्गाको उचित संरक्षण व्यवस्थापन गर्दै नगरपालिकाको दिगो आर्थिक श्रोतको सुनिश्चितता गर्न वाक्षनिय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ९७ र दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बुद्धभूमि नगरपालिकाको दशौं नगरसभाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम "बुद्धभूमि नगरपालिकाले सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि २०७८" रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

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

- (क) "सरकारी जग्गा" भन्नाले मालपोत ऐन २०३४ को दफा २ को खण्ड
- (ख) बमोजिमको जग्गालाई बुझाउने छ ।
- (ख) "लिज" भन्नाले भाडा रकम तोकि वा नतोकि कुनै सरकारी अथवा सामुदायीक जग्गा लिने वा उपलब्ध गराउने कार्य सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले नगरक्षेत्र भित्रका नगरपालिकाले व्यवस्थापन गरेका वा नगरेका सरकारी र सामुदायीक जग्गामा रहेका ताल तलैयाको व्यवस्थापन गर्नको लागि जग्गा लिने/दिने सम्बन्धी कार्य समेतलाई बुझाउँछ ।
- (ग) "लिज प्राप्त कर्ता" भन्नाले सरकारी वा सामुदायिक जग्गा लिजमा प्राप्त गर्ने व्यक्ति, संस्था, कम्पनी वा निकायलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "सिफारिस समिति" भन्नाले दफा १० बमोजिमको सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) "स्थानिय तह" भन्नाले संविधानमा व्यवस्था भएको स्थानिय तह सम्झनु पर्छ र सो

शब्दले बुद्धभूमि नगरपालिकालाई समेत जनाउने छ ।

- (च) “केन्द्रीय निकाय” भन्नाले नेपाल सरकारको मन्त्रालय, विभाग, सचिवालय, आयोग जस्ता निकाय सम्झनु पर्छ।
- (छ) “प्रादेशिक निकाय” भन्नाले प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, विभाग, सचिवालय, आयोग जस्ता निकाय सम्झनु पर्छ।
- (छ) “विभाग” भन्नाले भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “मालपोत कार्यालय” भन्नाले जिल्ला मालपोत कार्यालय कपिलवस्तुलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “कार्यालय” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिका कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

३. सरकारी जग्गाको दर्ता, श्रेष्ठा अद्यावधिक तथा व्यवस्थापन :

नेपाल सरकारको जग्गा दर्ता तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यनिति २०७१ तथा संघीय सरकारको सार्वजनिक प्रकृतिको जग्गा प्रयोग गर्न उपलब्ध गराउने सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ को प्रतिकूल नहुने गरी नगरपालिकाले सरकारी तथा सामुदायिक जग्गाको दर्ता, श्रेष्ठा अद्यावधिक तथा व्यवस्थापनको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्न सक्ने छ ।

४. लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्न सकिने :

(१) नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेको सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ को अनुसूची-१ मा उल्लेखित प्रयोजनको लागि सरकारी जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भएता पनि निजि प्रयोजनका लागि सरकारी जग्गा कुनै व्यक्ति, निकाय, संस्था वा कम्पनीलाई लिजमा दिन सिफारिस गरिने छैन ।

५. लिजको प्रकार र अवधि: लिजको प्रकार र अवधि देहाय वमोजिम हुनेछ :

- (क) अल्पकालिन – पाँच वर्ष
- (ख) मध्यकालिन – बीस वर्ष
- (ग) दीर्घकालिन – तीस वर्ष

६. लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी सिफारिसका आधारहरू :

नगरपालिका क्षेत्र भित्र लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्दा देहायका आधारहरू लिनुपर्नेछ :

- (क) जग्गा लिजमा लिनुको उद्देश्य, औचित्य र कार्ययोजना,
 (ख) लिज माग गरेको जग्गा रहेको स्थान र क्षेत्रफल,
 (ग) लिजका लागि सिफारिस दिईने जग्गाको विषयमा स्थानिय तहका वासिन्दाको प्रतिक्रिया,
 (घ) जग्गाको संरक्षणको सुनिश्चितता,
 (ङ) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, साँस्कृतिक महत्वका स्थलहरूको मौलिकतामा असर नपर्ने कुराहरूको प्रत्याभूति,
 (च) भाडा रकम लिने गरी जग्गा लिजमा दिने भए लिज वापत जग्गा उपलब्ध गराउँदा प्राप्त हुने रकम,
 (छ) लिज प्रश्नात् जग्गाको भू-बनोट र यसले जैबिक विविधता व्यवस्थापनमा पर्ने असर प्रभाव

७. निवेदन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) जग्गा लिजमा लिन चाहने व्यक्ति, संस्था, कम्पनि वा निकायले तोकिएको दस्तुर सहित देहायको कागजात संलग्न राखी नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ
 (क) नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी,
 (ख) संस्था/उद्योग/सहकारी/समुह दर्ताको प्रमाण पत्र/विधान र प्रवन्धपत्र र नियमावलीको प्रतिलिपी,
 (ग) जग्गा लिजमा माग गर्ने विषयमा भएको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी,
 (घ) जग्गा लिजमा लिनुको औचित्य र कार्ययोजना,
 (ङ) जग्गा लिजमा लिई जग्गाको उपयोग गर्नु पूर्व कुनै निकाय बाट स्वीकृति लिनु पर्ने भए सो लिएको सुनिश्चितता ।
 (च) विदेशी कुटनीतिक नियोग तथा संयुक्त राष्ट्रसंघका निकायहरू लगायत नेपाल पक्ष भएका अन्तरसरकारी संगठनको हकमा परराष्ट्र मन्त्रालयको स्वीकृति पत्र,

८. छानविन :

- (१) दफा (७) वमोजिमको निवेदन प्राप्त भएमा नगरपालिकाको सम्बन्धीत शाखाले लिजमा माग भएको जग्गाको कित्ता स्पष्ट देखिने गरी नक्शा, फिल्डवुक, र ट्रेसनक्सा सम्बन्धीत कार्यालयवाट प्राप्त गरी माग भएको कित्ता जग्गाको विवरण भिड्ने नभिड्ने सम्बन्धमा आवश्यक छानविन गर्नुपर्ने छ ।

- (२) उपदफा (१) वमोजिम छानविन गर्दा सो जग्गा नक्शा फिल्डवुकसंग भिड्ने देखिएमा

नगरपालिकाको सम्बन्धीत शाखाले सो जग्गाको सम्बन्धमा सम्बन्धीत वार्डको वडाअध्यक्ष, कार्यालयको नक्शा शाखा तथा स्थानीय संघ संस्थाको रोहवरमा स्थलगत निरीक्षण र सर्जमिन गराउनु पर्ने छ ।

९. समितिमा पेश गर्नु पर्ने :

दफा (८) बमोजिमको प्रकृत्या अवलम्बन गर्दा सो जग्गा लिजमा सिफारिस गर्न उपयुक्त देखिएमा सम्बन्धीत शाखाले आफ्नो राय सहित सिफारिस समितिमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

१०. सिफारिस समिति:

(१) लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्न नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक सिफारिस समिति रहनेछ :

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| (क) नगरप्रमुख | – संयोजक |
| (ख) नगर उप-प्रमुख | – सदस्य |
| (ग) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष | – सदस्य |
| (घ) सम्बन्धीत विषयको विशेषज्ञ | – सदस्य |
| (ङ) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत | – सदस्य सचिव |

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाका सदस्य तथा सम्बन्धीत विषयको विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

(३) सिफारिस समितिले नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको वा नगरपालिका अन्तर्गतका निकायको स्वामित्वमा भएका जग्गाको सन्दर्भमा नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने र अन्य सरकारी एवं सार्वजनिक जग्गाको सन्दर्भमा जिल्ला स्थित सिफारिस समितिमा सिफारिस गर्नेछ।

(४) समितिले बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि आफै तय गर्न सक्ने छ ।

११. सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) सम्बन्धीत शाखाले प्राप्त निवेदन उपर छानविन गरी कागजात पेश गरेपछी सिफारिस समितीले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचवुझ गर्नेछ । यसरी जाँचवुझ गर्दा लिजमा माग गरेको जग्गा लिजमा दिन उपयुक्त देखिएमा देहाय बमोजिमको कुराहरु खुलाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ :

- (क) लिजमा दिने जग्गाको क्षेत्रफल,
- (ख) लिजको आवधि,

- (ग) लिज बापतको वार्षिक रकम,
 (घ) लिज वापतको रकम कति वर्षमा कति प्रतिशतले बृद्धि हुने हो सो कुरा,
 (ङ) लिजमा लिनेले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरू,
 (च) लिजमा जग्गा दिन उपयुक्त देखिएका पर्याप्त आधार र कारणहरू,
 (२) एउटै जग्गा एक भन्दा बढी व्यक्ति, संस्था, निकाय वा कम्पनीले माग गरेको भए सिफारिस समितिले औचित्यको आधारमा त्यस्तो जग्गा जसलाई दिन उपयुक्त हुन्छ सो को आधार कारण खुलाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

१२. स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था :

स्थानीय सिफारिस समिति बाट कुनै जग्गा लिजमा दिने सिफारिस भएमा संघीय कार्यविधि, २०७१ बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत भए पश्चात् नगरपालिकाले निर्णय कार्यान्वयनमा लैजानु पर्नेछ ।

१३. लिज रकम निर्धारण : लिज रकम निर्धारण गर्दा दफा १० बमोजिमको सिफारिस समेतको आधारमा कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१४. लिज सम्झौता :

(१) नेपाल सरकार बाट दफा १२ बमोजिम लिजमा जग्गा दिने निर्णय भएमा निर्णय हुँदा तोकिएका शर्त समेत उल्लेख गरी नगरपालिकाले जग्गा लिजमा लिने व्यक्ति, संस्था, निकाय र कम्पनी संग लिज सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्झौताको ढाँचा अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

१५. लिज रकम दाखीला गर्नु पर्ने :

लिजको जग्गा प्राप्त गर्नेले प्रत्येक वर्षको लिज रकम सम्झौतामा तोकिएको बमोजिम दाखीला गर्नुपर्नेछ ।

१६. लिजमा जग्गा लिनेको कर्तव्य र दायीत्व :

(१) लिज प्राप्त कर्ताले जग्गा लिजमा लिँदा सम्झौतामा तोकिएका शर्तहरू पालना गर्नु पर्ने छ ।

(२) लिज प्राप्त कर्ताले लिज लिदा तोकिएका शर्तहरू पालना नगरेमा नगरपालिकाले प्रचालित कानून अनुसार जुनसुकै बखत त्यस्तो सम्झौता रद्द गर्न सक्ने छ ।

(३) लिज प्राप्त कर्ताले शर्त बमोजिम बुझाउने रकम नियमित रुपमा नबुझाएमा सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गर्नुपर्नेछ ।

१७. लिज अवधि थप गर्न सकिने :

लिज अवधि समाप्त भए पश्चात् लिज प्राप्त कर्ताको माग र औचित्यको आधारमा दफा ५ बमोजिमको अवधि नलाग्ने गरी सिफारिस समितिले सम्बन्धित निकायमा लिज अवधि थप गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

१८. लिजमा उपलब्ध गराएको जग्गा अन्य प्रयोजनको लागी सिफारिस गर्न सकिने:

लिजमा प्राप्त गरि भोग गरेको जग्गा कुनै सरकारी वा सार्वजनिक संरचना जस्तै (विद्युत ट्रान्सफर्मर, विद्युत पोल, टेलीफोन टावर, शुरुक्षा युनिट, खाने पानी) आदी निर्माण गर्न अनिवार्य भई अन्य विकल्प नभएमा आवश्यकता अनुसारको त्यस्तो जग्गा सो प्रयोजनको लागी सिफारिस समितिले सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

१९ अनुगमन तथा निरीक्षण :

- (१) स्थानिय सिफारिस समितीले वर्षमा एक पटक लिजमा उपलब्ध गराएको जग्गाको अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) अनुगमन निरीक्षण गर्दा शर्त बमोजिम गरेको नपाईएमा निर्देशन दिने वा सचेत गराउन सक्नेछ ।
- (३) कार्यालयले उपदफा (२) बमोजिम गरेको कामकारवाहीको विवरण सम्बन्धीत निकायमा पठाउनु पर्नेछ
- (४) अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२०. प्रगति प्रतिवेदन :

लिजमा सिफारिस दिएको जग्गाको वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायले नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२१. यसै ऐन बमोजिम हुने :

यस कार्यविधिमा उल्लेखित विषय यस कार्यविधि बमोजिम हुने र अन्य विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुने छन् ।

अनुसूची -१
लिजमा उपलब्ध गराउने प्रयोजन

- १) कृषि/पशुपालन व्यवसाय
- २) धार्मिक, सामाजिक(सेवामुलक उद्देश्यले स्थापना हुने वृद्धाश्रम, बालगृह, शिशुस्याहार केन्द्र, अनाथालय, महिला तथा बालबालिका आश्रय केन्द्र, पुनःस्थापना केन्द्र, योग, व्यायम, खेलकुद आदि) कार्य
- ३) सेवा/सामुदायिक व्यवसाय
- ४) उद्योग, आर्थिक तथा औद्योगिक क्षेत्र, व्यापारिक तथा पर्यटन उद्योग व्यवसाय
- ५) विदेशी कुटनीतिक नियोग तथा संयुक्त राष्ट्रसंघका निकायहरू लगायत नेपाल पक्ष रहेका अन्तर सरकारी संगठनको कार्यालय
- ६) राष्ट्रिय जीवनमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएका व्यक्तिका नाममा स्थापना भएका (कुनै पनि किसिमका नाफामुलक कारोबार नगर्ने)
- ७) स्थानीय तहको भवन निर्माण र पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कार्य
- ८) पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित कार्य (खानेपानी, विद्युत, सञ्चार, टावर आदि)
- ९) कार्यपालिको निर्णय बमोजिम अन्य क्षेत्र

सार्वजनिक जग्गा प्रयोगमा लिने र कार्यालय बीचको सम्झौता पत्र

नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्को मिति २०...../...../..... को निर्णयानुसार प्रयोजनका लागि उपयोगमा उपलब्ध गराईको देहायमा उल्लिखित जग्गा देहायका शर्तनामा पालना गर्ने गरी प्रयोग गृन स्वीकृति पाएको निकायले (यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) प्रयोग गर्ने र प्रयोग प्रमाण पत्रमा रहेका शर्तनामा पालना नगरेको पाईएमा कार्यालयले (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) जग्गा प्रयोग गर्न दिईएको स्वीकृति बदर गर्ने तर्फ करवाही गर्ने समबन्धमा दुवै पक्ष मन्जुरी भई यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गर्दछौं ।

क) प्रयोगमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको विवरण:

सि.नं.	प्रमाण संकेत	जिल्ला	न.पा./गा.पा.	वार्ड नं.	कि.नं.	नक्सा/सिट नं.	क्षेत्रफल	रोपनी/विगाहा/हेक्टर/वर्ग मिटर	कैफियत

ख) शर्तनामा:

१.

२.

३.

४.

प्रथम पक्ष:

नाम, थर:

पद:

हस्ताक्षर:

निकायको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.

मिति:

निकायको छाप:

दोस्रो पक्ष:

नाम, थर:

पद:

हस्ताक्षर:

कार्यालयको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.

मिति:

कार्यालयको छाप:

इति सम्बत साल महिना गते रोज शुभम्

बुद्धभूमि नगरपालिका स्तरिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुको परिचालन र सामाजिकरण सम्बन्धि कार्यविधि २०७८

सामाजिक परिचालकहरु लाई सशक्त रुपमा परिचालन गर्न तथा राष्ट्रिय सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविका कार्यक्रम रणनिती २०६७ र पहिलो संशोधन २०७६ को दफा २.३.२ (घ) तथा (ङ) को व्यवस्थाका अलवा नगरपालिका वाट समेत थप सुविधा सहित स-सम्मान विदाई गर्न तथा स्थानिय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा(झ) द्वारा पालिकाको क्षेत्रमा आधारभुत स्वास्थ्य व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि सोही ऐनको दफा उपदफा(६) तथा दफा(१०२) को उपदफा (२) तथा बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रशासनिक कार्य बिधि नियमित गर्ने ऐन- २०७५ बमोजिम यो कार्यबिधि कार्य पालिकाबाट पारित भइ स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

१) परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा बुद्धभूमि नगरपालिका स्तरमा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुको परिचालन र सामाजिकीकरण सम्बन्धि कार्यबिधि २०७७ भन्नाले पालिका स्तरमा कार्यरत स्वयंम सेविकाको पारिचालन र सामाजिकरण सम्बन्धी कार्यको व्यवस्थापन पनि भनि वुझ्नुपर्नेछ ।

२) पारिचालन तथा व्यवस्थापन :

संघिय निर्देशन तथा पालिकाबाट संचालन गर्ने स्वास्थ्य जन्य सचेतीकरण गतिविधिहरुमा महिला स्वयम सेविकाको उच्चतम परिचालन गरिनेछ । परिचालन तथा व्यवस्थापन सहजीकरणको साथै योजना कार्यक्रम , विधि उपायहरुको अवलम्बन गर्न देहाय बमोजिमको पारिचालन , व्यवस्थापन सहजीकरण समिति रहनेछ ।

- | | |
|--|----------|
| - नगर उपप्रमुख | - संयोजक |
| - कार्यपालिका सदस्यहरु मध्येबाट महिला, दलित अल्पसंख्यक मध्येबाट १ जना महिला सहित | - २ जना |
| - स्वय सेविका सञ्जाल मध्येबाट अध्यक्ष र सचिव | - २ जना |

- पालिका स्तरमा क्रियाशिल गैरसरकारी संस्था (स्वास्थ्य क्षेत्रमा कार्यरत मध्ये वाट) को प्रतिनिधि – सदस्य

- स्वास्थ्य शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

उक्त समितिले आवश्यकता अनुसार स्वास्थ्य ईकाई प्रमुख वा स्वास्थ्य कर्मि, पारामेडिसियन वा जनप्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

समितिको बैठक कम्तिमा वर्षको २ पटक वस्ने छ ।

३) सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूको संख्या ;

बदलिदो परिवेश, जनतामा स्वास्थ्य सचेतनामा आएको बढ्दो परिवर्तन र यातायातको पहुच संचारका कारणले बढ्दो सुगमतालाई मध्येनजर गर्दै साबिक गा.बि.स.को साविक प्रति वडामा १ जनाका दरले हुनआउने जम्मा वडा संख्या ९० भएकोले सोहि अनुरूप पालिका स्तरमा अधिकतम ९० जनाको संख्यामा हुने गरि अनुकूलित गर्दै लगिने छ । अनुकूलित गरिने आधार तथा उपायहरू

क) साविक गा.बि.स. को साविक वडामा एक जना भन्दा बढी स्वयंसेविका रहेको पाएको अवस्था, मृत्यु वा अन्य कारणले खाली हुन आएमा भर्ना नलिने ।

ख) स्वयंसेविकाको उमेर हदलाई ६० वर्ष कायम गरिनेछ ।

ग) स्वयंसेविका छनौटलाई पारदर्शी बनाउन स्वास्थ्य इकाईको संयोजनमा , आमा समुहको प्रतिनिधि तथा वडा सचिव रहेको समितिले सहभागिता मुलक र सम्भाव्य उम्मेदवार बिच प्रतिस्पर्धा गर्ने गराउने र सो जानकारी वडा तथा पालिकामा जानकारी गराउने ।

घ) स्वयंसेविकाका लागि स्वयंसेवि भावना र विद्यामन शैक्षिक अवस्थालाई मध्ये नजर गरि न्युतम एस.ई.ई. उत्तिर्ण गरेको नभएमा मात्र दश कक्षा पास गरेको र सोही वडामा स्थायी रुपमा बसोबास रहेको विवाहित महिलाबाट छनौट गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

४) सम्मान जनक विदाई तथा सुविधा ;

महिला स्वयंसेविकाको सामाजिकीकरण महिला स्वयंसेविकाको विगतको योगदानलाई उच्च सम्मान गर्दै नवरक्त संचार प्रवाह गर्ने वातावरण सिर्जना गर्न ६० वर्ष उमेर पुगेका, मृत्युका कारणले अव उप्रान्त खाली हुने वा स्वःइच्छिक रुपमा स्वयंसेविका छोड्न

चाहेनेहरुका लागि संघिय रणनीतीमा उल्लेखित सुविधाका अलवा नगरपालिकाको तर्फबाट देहाय अनुरूप सुविधा, सम्मान प्रदान गरिनेछ ।

क) माथि उल्लेखित कारणले सेवा परित्याग गर्दा संघिय रणनीतीमा उल्लेखित सुविधाका अलवा नगरपालिकाको तर्फबाट प्रति वर्ष सेवा अवधि वापत रु. २०००/-सुविधा उपलब्ध गराइने छ । उक्त प्रयोजनका लागि ठोस आधार तथा प्रमाण सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकी मार्फत नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखामा वुझाउनु पर्नेछ ।

ख) बिगतको सेवाको सम्मान स्वरूप नगरपालिकाको कार्यपालिकाको बैठकमा बा अन्य बिशेष कार्यक्रम आयोजना गरी दोसल्ला तथा प्रमाण पत्र सहित सम्मान तथा बिदाई गरिनेछ ।

ग) नगरपालिकाको तर्फबाट स्वयं सेविका सेवा निवृत पछि बहुउपयोग हुने परिचय पत्र बितरण गरिनेछ ।

५) थप सुविधा ;

क) कार्यरत स्वयम सेविकाको मृत्यु भएका बखत सहानुभुति स्वरूप खर्च ब्यवस्थापनका लागि रणनीतीमा उल्लेखित रकममा सत प्रतिशत नगरपालिका वाट थप गरि क्रिया खर्च परिवारलाई उपलब्ध गराउने ।

ख) नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवा प्रवाह , सिफारिसहरुमा अवकास प्राप्त स्वयंम सेविका वा निजको परिवारलाई निज स्वयसेविका जिबित रहुन्जेल नगरपालिका वाट लिइने शुल्क दस्तुर , राजस्वमा ५०% छुट दिइनेछ ।

६) संशोधन तथा पारिमार्जन :

यस कार्यबिधिको संशोधन परिमार्जन, परिष्करण, अनुकलन गर्ने जिम्मेवारी, दायित्व नगरपालिकाको हुनेछ ।

आज्ञाले
केशवराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सार्वजनिक निजि साझेदारीको माध्यमबाट बुद्धभूमि नगरक्षेत्र भित्रको व्यवसाय कर तथा घरबहाल कर असुली सम्बन्धी व्यवस्थापन करार कार्यविधि, २०७८

पृष्ठभूमि :

स्थानिय सरकारको रूपमा रहेको स्थानिय तहलाई वित्तिय दृष्टिकोणबाट सक्षम तुल्याउनको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले विभिन्न कर, दस्तुर तथा सेवा शुल्क लगाउन सक्ने गरी व्यवस्था गरेको छ । विकेन्द्रिकरणको सिद्धान्त अवलम्बन गर्दै आएका स्थानिय तहहरूको क्षमताको अभिवृद्धि गरी स्थानिय सेवाको गुणस्तरीयता र स्थानिय श्रोत साधनको प्रवर्द्धनको लागि स्थानीय स्तरका निजि क्षेत्रका साझेदारहरूलाई उपयुक्त ढंगबाट समावेश गर्न सकिनेमा आर्थिक विकास तथा स्थानिय तहको उद्देश्य प्राप्तीमा ठोस उपलब्धी हुन्छ ।

तसर्थ नेपाल सरकारले सार्वजनिक निजि साझेदारी नीति जारी गरी निजि क्षेत्रलाई पनि स्थानीय तहको कार्यहरूमा प्रत्यक्ष संलग्नताको बाटोलाई खुला गरेको तथा दशौ पञ्चवर्षिय योजना देखि यता सार्वजनिक निजि साझेदारीको विकासमा जोड दिएको र निजि क्षेत्रहरू सार्वजनिक निकायसँग संलग्न रहेर प्रतिफलमूखि काम गर्न उत्साहित रहेको सन्दर्भमा बुद्धभूमि नगर क्षेत्रमा पनि सार्वजनिक निजि साझेदारीमा गर्न सकिने प्रशस्त योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई क्रमशः उजागर गर्दै अगाडी बढ्ने क्रममा नगरक्षेत्रको व्यवसायकर असुली, घरबहाल कर र व्यवसायिक प्रवर्द्धन कार्यक्रमलाई बुद्धभूमि नगरपालिका र बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघ, बुद्धभूमि कपिलवस्तु मार्फत सार्वजनिक निजि साझेदारीको अवधारणा अनुसार अगाडी बढाई दुवै पक्षको हितको साथै व्यवसायिक प्रवर्द्धनमा समेत जोड दिन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (घ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि तर्जुमा गरिएको छ ।

१. उद्देश्य :

बुद्धभूमि नगरपालिका नगरसभाले स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिका क्षेत्र भित्रका व्यवसायीहरूलाई तोकेको व्यवसायकरको संकलन, घर बहाल कर र व्यवसायीहरूलाई प्रोत्साहन तथा व्यावसाय प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्य यस कार्यविधिले लिएको छ ।

२. साझेदार निकायहरु :

सार्वजनिक निकायको रूपमा बुद्धभूमि नगरपालिका कार्यालय, कपिलवस्तु रहनेछ भने निजि क्षेत्रको रूपमा बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघ, बुद्धभूमि कपिलवस्तु रहनेछ ।

३. साझेदारीको स्वरूप :

सार्वजनिक निजि साझेदारी नीतिले अंगिकार गरे बमोजिम यस साझेदारीको स्वरूप व्यवस्थापन करारबाट हुने छ । जसमा कर संकलनको व्यवस्थापन बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघबाट हुनेछ र आवश्यक सहयोग एवं सहजीकरण नगरपालिकाबाट हुनेछ र व्यवसाय प्रवर्द्धनको क्षेत्रमा दुवै पक्षको समान दायित्व रहनेछ ।

४. सार्वजनिक निजि साझेदारी सहजिकरण समिति :

यस कार्यविधिलाई अझ प्रभावकारी तवरले कार्यान्वयनमा ल्याउन सार्वजनिक निजि सहजिकरण समिति गठन हुनेछ । उक्त समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहनेछन् ।

- संयोजक - प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, बुद्धभूमि नगरपालिका
- सदस्य - अध्यक्ष उद्योग वाणिज्य संघ, बुद्धभूमि नगरपालिका
- सदस्य - नगरपालिकाले तोकेको एकजना अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि
- सदस्य - बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघले तोकेको एकजना प्रतिनिधि
- सदस्य सचिव - राजश्व शाखा प्रमुख, बुद्धभूमि नगरपालिका

उक्त समितिको कार्य निम्नानुसार हुनेछ ।

१. कम्तीमा प्रत्येक ३ महिनामा १ पटक बैठक बस्नेछ ।
२. व्यवसाय करको दर एवं दायरामा छलफल गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
३. नयाँ सम्भावनाहरुको खोजि गरि दुवै निकायमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
४. कार्यान्वयनका सन्दर्भमा आई पर्ने समस्या समाधानका विकल्पहरुको खोजि गर्ने ।
५. व्यवसाय करको अधिकतम संकलनको लागि आवश्यक प्रकृया अवलम्बन गर्ने ।
६. नगरको व्यवसाय प्रवर्द्धनमा खेलनुपर्ने भूमिकाको सन्दर्भमा प्रतिवेदन गर्ने ।
७. व्यवसाय कर असुलीको अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने ।
८. कर अभ्यास र करदाता शिक्षा प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक सल्लाह र सुझाव नगरपालिकालाई दिने ।

५. साझेदारीका शर्तहरू :

यस व्यवस्थापन करार कार्यविधिमा बुद्धभूमि नगरपालिका नगर प्रमुख तथा बुद्धभूमि नगरपालिका उद्योग वाणिज्य संघको अध्यक्षले हस्ताक्षर गरेको मिति देखि यो कार्यविधि लागू हुनेछ । यसमा उल्लेखित देहाय बमोजिमका शर्तहरूलाई व्यवसायकर, घरबहाल करको अधिकतम असुली व्यावसायिक हित प्रवर्द्धन नगरपालिकाको राजश्व अभिवृद्धि तथा दुई पक्षीय हित बाहेक अन्य आशयमा व्याख्या गरिने छैन ।

शर्तहरू :

- व्यवसाय कर तथा घर बहाल कर संकलनको आधार बुद्धभूमि नगरपालिकाद्वारा स्वीकृत आर्थिक ऐनलाई मानिनेछ ।
- कार्यविधि लागू भएपश्चात तोकिएको दर र प्रणाली मार्फत बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघले व्यवसाय कर तथा घर बहाल कर संकलन गर्ने
- आ.व. २०७८/७९ को कर संकलन अभिलेख राख्ने व्यवस्था गर्ने पछिल्लो वर्षमा अधिल्लो वर्षको वक्यौता तथा जरिवाना समेत असुल उपर गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- कुनै व्यवसायीले यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकालाई तिर्न वा बुझाउन पर्ने रकम सिधै नगरपालिकामा बुझाउनको लागि नगरपालिकालाई अनुरोध गरेमा नगरपालिकाले नियमानुसार कर लिन सक्नेछ ।
- व्यवसाय करको दर तथा दायरा वृद्धिको लागि सार्वजनिक निजि साझेदारी प्रवर्द्धन समिति मार्फत नगरपालिकाको राजश्व परामर्श समिति हुँदै नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
- यस पूर्व नै व्यवसाय छोडी सकेका तर नगरपालिकाको रेकर्डमा बक्यौता देखिएका व्यवसायको हकमा सार्वजनिक निजि साझेदारी समितिले नगरपालिकालाई उपयुक्त सुझाव दिने ।
- नयाँ व्यवसाय दर्ता र पुराना व्यवसाय नविकरणमा दुवै पक्षको सक्रियता बढाउने तथा पहल गर्ने ।
- व्यवसाय कर तथा घर बहाल कर अधिकतम असुली गर्दा व्यवसायीको प्रोत्साहन र व्यवसाय प्रवर्द्धनको लागि उपलब्ध साधन स्रोतको परिचालन गर्ने
- व्यवसाय करको संकलन काउन्टर बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघले उपयुक्त स्थानमा गर्नेछ । साथै उक्त काउन्टरको व्यवस्थापकीय कार्य बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघले गर्नेछ ।
- व्यवसाय कर असुलीको लागि आवश्यक पर्ने कोठा, काउन्टर, कम्प्युटर, प्रिन्टर

तथा फर्निचर बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघले व्यवस्था गर्ने र अन्य आवश्यक पर्ने रसिद, दर्ता रजिष्टर, अभिलेख किताब, प्रमाण पत्र तथा निवेदनहरू स्टेशनरी सामाग्री नगरपालिका कार्यालयबाट उपलब्ध गराउने । कर संकलन गर्दा नगरपालिकाबाट प्रमाणित रसिदमात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

- नगरक्षेत्रबाट वार्षिक रूपमा उठेको व्यवसाय कर तथा घर बहाल कर रकम नगरपालिकाले तोकेको बैकमा दैनिक रूपमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- माथि उल्लेखित शर्तहरू बाहेकका अन्य विषयमा बुद्धभूमि नगरपालिका र बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघबीचको समझदारी बमोजिम हुनेछ ।

६. विवाद समाधान :

सार्वजनिक निजि साझेदारी कार्ययोजना संचालन, व्यवसाय कर र घर बहाल कर असुलीका सन्दर्भमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सार्वजनिक निजि साझेदारी सहजिकरण समितिले समाधानको प्रयास गर्नेछ तर उक्त समितिबाट समाधान हुन नसकेका विषयवस्तुहरू नगर कार्यपालिकाबाट समाधान हुनेछ ।

७. जोखिम व्यवस्थापन :

यस परियोजना संचालनको क्रममा आई पर्ने हरेक प्रकारका जोखिमको न्यूनिकरणका लागि बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघले पहल गर्नेछ । नगरपालिका कार्यालयले जोखिम न्यूनिकरणका लागि आफ्नो श्रोत, साधन र क्षमताको आधारमा बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

८. संकलित कोषको व्यवस्थापन :

दैनिक रूपमा संकलन भएको कर रकम नगरपालिकाको आन्तरिक राजस्व खाता नं. ०४४००५५९९७६०००१२ मा दैनिक रूपमा आम्दानी बाँधी हिसाब राखिने छ । सो को विवरण मासिक रूपमा दुवै निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ । प्रत्येक ४ महिनासम्म संकलन भएको रकमको हिसाब गरी कुल संकलित रकमलाई एकसय प्रतिशत मानी ८० (असी) प्रतिशत नगरपालिका आफैले राख्ने, १५ (पन्ध्र) प्रतिशत रकम राजश्व संकलन व्यवस्थापन बापत बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघलाई अनुदान स्वरूप उपलब्ध गराउने र बाँकी रहेको ५ (पाँच) प्रतिशत व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

९. कोषको परिचालन :

व्यवसाय कर बाँडफाँडबाट व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषमा जम्मा भएको रकम नगरक्षेत्रभित्र कर अभ्यास प्रवर्द्धन, कर शिक्षा तथा व्यवसाय प्रवर्द्धनको लागि खर्च गरिनेछ । यसरी खर्चको योजना बनाउदा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समेतको उपस्थितिमा बनाउनु पर्नेछ यसरी बनेको योजना राजस्व परामर्श समिति मार्फत नगरपालिकामा जानकारी गराउनु पर्नेछ । व्यवसाय प्रवर्द्धन कोष र सोको सञ्चालन नगरपालिकाले तोकेको एकजना अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि र बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघले तोकेको व्यक्तिबाट सञ्चालन हुनेछ । यस कोषबाट व्यवसाय प्रवर्द्धनको लागि तयार गरिएका कार्यक्रम सार्वजनिक निजि साझेदारी सहजिकरण समितिले स्वीकृत गरेपश्चात कार्यान्वयन गरिनेछ ।

१०. नविकरण

यस करार बमोजिमका कार्यहरूको प्रभावकारीताका आधारमा प्रत्येक १ एक वर्षमा कार्यअवधि थप गर्दै लगिनेछ ।

बुद्धभूमि नगरपालिकाको तर्फबाट

दस्तखत :

नाम :

पद : नगर प्रमुख

मिति :

बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघको तर्फबाट

दस्तखत :

नाम :

पद : अध्यक्ष

मिति :

रोहबर

बुद्धभूमि नगरपालिकाको तर्फबाट प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघको तर्फबाट प्रतिनिधि

आज्ञाले

केशवराज सुवेदी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बुद्धभूमि नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को पहिलो संसोधन (२०७८)

१. ऐनको दफा ३०.७ साबिकको व्यवस्था हटाइ समितिको कार्यवधि ४ वर्षको हुनेछ भन्ने व्यवस्था कायम गरिएको,
२. ऐनको दफा ७२.१ साबिकको व्यवस्था हटाइ कुनै संस्थाको व्यावसायिक कारोबार सन्तोषजनक नभएको, सदस्यको हित विपरीत काम भएको वा सो संस्थाको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको भनी त्यस्तो संस्थाको कम्तीमा * पाँच प्रतिशत सदस्यले छानबिनको लागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानबिन गर्न, गराउन सक्नेछ, भन्ने व्यवस्था कायम गरिएको ।
३. ऐनको दफा ५०.२ मा रहेको साबिकको व्यवस्था हटाइ तर सहकारी संस्थाको शेयर लाभांशको रकम शेयर पूँजीको १८ % भन्दा बढी हुने छैन, भन्ने व्यवस्था कायम गरिएको ।
४. ऐनको दफा ५८.१ मा साविकमा रहेको व्यवस्था हटाइ कुनै सदस्यले सहकारी संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा शर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखाभित्र ऋणको सावाँ, ब्याज र हर्जना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धित काममा नलगाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिंदा राखेको धितोलाई सम्बन्धित सहकारी संस्थाले कम्तीमा ३ महिनाको अवधि दिई लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, ब्याज र हर्जाना असुल उपर गर्न सक्नेछ, भन्ने व्यवस्था कायम गरिएको ।
५. ऐनको दफा ६५.१ मा रहेको साबिकको व्यवस्था हटाई एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था;
 - (१) यस ऐनको अधीनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी सहकारी संस्थाहरू एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक सहकारी संस्थालाई भौगोलिक कार्यक्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी सहकारी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्दा सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कुल कायम रहेका सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट निर्णय हुनु पर्नेछ ।
 - (३) उपदफा (२) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गर्दा एकीकरण वा विभाजनका शर्त र कार्यविधि समेत खुलाउनु पर्ने ।
 - (४) एकीकरण वा विभाजन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ । भन्ने व्यवस्था कायम गरिएको ।

आज्ञाले
केशवराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

