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 १ बर्ष ६ अंक २४ मिति : मंसिर २६ गते २०७९

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

भाग -२

तालिम व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट प्रमाणित मिति: २०७९/०८/२०

प्रस्तावना:

नगरपालिकाको समग्र क्षेत्रको विकासमा शिक्षित, स्वस्थ एवम् सीपयुक्त, गुणस्तरीय जनशक्तिको व्यवस्था गर्न आवश्यक भएकाले स्थानिय स्रोत र साधनको अधिकतम परिचालन गरी विकास निर्माण कार्यलाई दीगो तथा निरन्तरता दिन, विकासको प्रतिफल सवै वडामा समान रुपमा वितरण गर्न, समाजमा विद्यमान लैङ्गिक वा अन्य किसिमका हिंसाहरुको अन्त्य गर्न र नागरिकहरुलाई स्वरोजगार बनाउन सक्षम तथा दक्ष जनशक्तिको विकास गर्न आवश्यक पर्ने भएकाले विभिन्न तालिम,गोष्ठि, अन्तरक्रिया, अभिमूखीकरण जस्ता मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरी सेवा तथा कार्यदक्षता अभिवृद्धि गर्न र तालिम तथा क्षमता विकासका क्षेत्रमा भएको खर्चलाई मितव्ययी बनाउदै सुशासन कायम गर्न वान्छनिय देखिएकाले नेपालको संविधानको भाग १८ धारा २२६ ले दिएको अधिकार तथा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १५ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बुद्धभूमि नगरपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरी लागु गरिएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भ :

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम **"तालिम व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०७९"** रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

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

(१) "तालिम" भन्नाले मानविय ज्ञान सीप र धारणामा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउने मानव संसाधन विकासका लागि सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरु सम्झनुपर्दछ।

(२) "मानव संशाधन विकास" भन्नाले कुनै पनि प्रकारको सीप, क्षमता अभिवृद्धि सम्वन्धी तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, सम्मेलन, अभिमुखीकरण र अन्तरक्रिया जस्ता क्रियाकलाप सम्झनुपर्दछ।

(३) "सहजकर्ता वा प्रशिक्षक" भन्नाले मानव संशाधन विकाससँग सम्वन्धीत कुनै पनि विषको ज्ञान सीप भएको र उक्त ज्ञान सीप अरुलाई प्रवाह गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ।

(४) "कार्यक्रम संयोजक" भन्नाले मानव संशाधन विकासका लागि सञ्चालन गरिएको तालिमको सम्पुर्ण व्यवस्थापकिय पक्ष संयोजन गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ।

(५) "कार्यक्रम सहयोगी" भन्नाले मानव संशाधन विकासका लागि सञ्चालन गरिएको तालिमको सम्पुर्ण व्यवस्थापकिय पक्षमा सहयोग पु-याउने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ।

(६) "विविध खर्च" भन्नाले तालिम सञ्चलान गर्दा लाग्ने आवश्यक सामग्रिहरु जस्तै प्रमाणपत्र, पानी, सरसर्फाइ इत्यादीलाई सम्झनुपर्दछ।

(७) "तालिम सामाग्री" भन्नाले तालिम सञ्चालनको लागि आवश्यक सामग्रीहरु जस्तै मार्कर, मेटाकार्ड, व्राउन पेपर, हेन्सआउट, मास्किन टेप इत्यादीलाई सम्झनुपर्दछ।

(८) "प्रस्ताव" भन्नाले तालिम सञ्चालन गर्नुपुर्व पेश गरिएको कार्ययोजना सहितको विस्तृत खाका सम्झनुपर्दछ सो शब्दले नगरपालिकाको खर्चमा गरिने अध्ययन, अवलोकन, भ्रमणको खर्च प्रस्तावलाई समेत जनाउँदछ।

(९) "नगरपालिका" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिका हनुमानचोक, बुड्ढी, कपिलवस्तुलाई सम्झनुपर्दछ।

(१०) "प्रमुख" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्दछ।

(११) "उपप्रमुख" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्दछ।

(१२) "वडा" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिका मातहतका वडा सम्झनुपर्दछ।

(१३) "वडाअध्यक्ष" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाका वडाअध्यक्षहरु सम्झनुपर्दछ।

(१४) "सभा" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्दछ।
(१५) "कार्यपालिका" भन्नाले बुद्धभूमि नगरकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

परिच्छेद २
लक्ष्य र उद्देश्य

३. लक्ष्यः (१) आवश्यक उपयुक्त सीप क्षमता एवं मानविय संशाधनको विकास गरी नगरको समष्टिगत आर्थिक तथा समानुपातिक विकासका लागि चाहिने संयन्त्र तथा स्रोतको विकास गर्दै संस्थागत रुपमा सुदृढीकरण गर्ने।

(२) नगरपालिका क्षेत्रमा समयानुकूल स्वरोजगारमूलक मानव संशाधनको विकास गर्दै गरिवी न्यूनीकरणमा टेवा पुर्याउने।

४. उद्देश्यः (१)भौतिक, आर्थिक, सामाजिक विकास लगायतका अन्य पक्षहरुमा आवश्यक पर्ने मानविय विकासको आवश्यकता एवं अनिवार्यताको पक्षमा वकालत गर्ने।

(२) नगरभित्रका नागरिकहरुको शसक्तीकरण गर्नको लागि सीपमूलक तालिम, गोष्ठि, अभिमूखीकरण, अध्ययन भ्रमण आदीको आयोजना गरी नवीनतम सूचना प्रविधिका माध्यमबाट ज्ञान सीप र धारणामा परिवर्तन ल्याइ दक्ष जनशक्ति तयार गर्ने साथै सीपमूलक तालिम पश्चात वस्तुगत टेवा प्रदान गरी व्यवसाय स्थापनाकालागी सहजीकरण गर्ने।

(३) तालिम तथा क्षमता विकास क्षेत्रमा भएको लगानीलाई मितव्ययी र पारदर्शी बनाउने।

परिच्छेद ३
मानव संशाधन सम्वन्धी क्रियाकलापहरु

५. यस कार्यविधि बमोजिम निम्न क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरिनेछ।

(१) जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, महिला सहकारी संस्थाका पदाधिकारीहरु, महिला, एकल महिला, जेष्ठनागरिक, बालबालिका, किशोर/किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, अन्य

सम्बन्धित संघ/संस्था/सजांल/समूह साथै विपन्न एवं पछाडि पारिएकाहरुको सीप तथा क्षमता विकासका लागि आवश्यकता अनुसार तपसिलका कार्यक्षेत्रमा क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिमको कार्यक्षेत्रका आवश्यकता पहिचानलाई आधार मानि विभिन्न सीपमूलक तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्वन्धी तालिम/गोष्ठी/सेमिनार/अन्तरक्रिया/ अभिमूखीकरण जस्ता क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरिनेछ ।

(३) सञ्चालन गर्न सकिने सम्भावित क्रियाकलापहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

(१) संस्थागत विकास,

(२) नेतृत्व विकास,

(३) समूह व्यवस्थापन,

(४) सशक्तीकरण,

(५) प्रजनन स्वास्थ्य,

(६) लेखा व्यवस्थापन,

(७) प्रस्ताव तथा प्रतिवेदन लेखन,

(८) महिला अधिकार/लैङ्गिक समानता,

(९) बाल अधिकार/बालमैत्री स्थानिय शासन,

(१०) दलित जनजाति अपाङ्ग तथा अन्य सुविधाविमुख वर्गको सशक्तिकरण

(११) क्षमता विकासका विभिन्न आयामहरु जस्तै अध्ययन, अवलोकन, भ्रमण,

(१२) सीप विकास सम्वन्धी तालिमहरु,

(१३) ज्ञान सीप धारणामा परिवर्तन ल्याउने किसिमका अन्य गतिविधिहरु ।

परिच्छेद ४

तालिम सञ्चालन सम्वन्धी व्यवस्था

६. तालिम सञ्चालन प्रक्रिया: नगर वा वडा तहमा सञ्चालन हुने कुनै पनि तालिमले देहायको प्रक्रिया पूरा गरेको हुनेछ ।

(१) तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा अनुसूची १ को ढाँचामा अनिवार्य रुपमा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ साथै कार्यक्रम सञ्चालन -तालिम गोष्ठी अनुगमन भेला भ्रमण आदि_ का लागि खर्चको मापदण्ड नम्स सम्वन्धी निर्देशिका २०७७ तथा नगरपालिकाको मापदणड अनुसार खर्चको विनियोजन समेत गर्नु पर्नेछ ।

(२) वैयक्तिक विवरणका आधारमा प्रशिक्षक/सहकर्ताको छनोट गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगर तहमा सञ्चालन हुने तालिममा नगरले र वडा तहमा सञ्चालन हुने तालिमको हकमा सम्वन्धित वडाले सहभागि छनोट गर्नुपर्नेछ।

४) सहभागि छनोट गर्दा बालबालिकासँग सम्वन्धित कार्यक्रमको हकमा १८ वर्षसम्मका, जेष्ठनागरिकको हकमा ६० वर्षदेखि माथिका, किशोर किशोरीको हकमा ११ देखी १९ वर्षसम्मका र बाँकीको हकमा १९ देखि ५९ वर्ष उमेर समूहको हुनुपर्नेछ ।

(५) ३ लाख भन्दा माथि लागत अनुमान लाग्ने तालिम कार्यक्रम गैर नाफामूलक संघ संस्था मार्फत सञ्चालन गर्नु परेमा कोटेशन वा न्यूनतम ७ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(६) कार्यक्रम संचालन गर्दा अनुसूची १ को ढाँचामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने छ र प्राप्त प्रस्तावनाहरु सम्वन्धित शाखा तथा प्रमुखले मूल्याङ्कन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष स्वीकृतिका लागि पेश गर्नु पर्नेछ। व्यवसायिक फर्म वा कार्यालयबाट कार्यक्रम गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन र नियम बमोजिम हुनेछ ।

(७) नगर सभाबाट पारित वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा तोकिएको बाहेक अन्यको हकमा महिला, दलित, आदिवासी/जनजाती, अपाङ्ग लगायत पछाडी पारिएको वर्गलाई सम्बोधन हुने गरी कार्यक्रम तर्जुमा गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ५

तालिम सञ्चालन सम्वन्धी मापदण्ड

७. नगर तथा वडा तहमा सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रमहरु कार्यक्रम सञ्चालन -तालिम गोष्ठी अनुगमन भेला भ्रमण आदि_ का लागि खर्चको मापदण्ड -नम्स_ सम्वन्धी संघीय, प्रदेश र स्थानिय तहको निर्देशिका एवम् मापदण्ड अनुसार गरिनेछ साथै वस्तुगत टेवाको हकमा प्रति व्यक्ति रु ३०००। सम्म उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

८. तालिम प्रभावकारी ढङ्गले भए नभएको अनुगमन गरिनेछ। आवश्यकता अनुसार तेस्रो पक्षलाई पनि अनुगमन गर्न लगाइ प्रतिवदेन लिइनेछ ।

९. तालिम कार्यक्रमको समापनमा सहभागिको उपस्थितिमा खर्च शीर्षक अनुसारको वास्तविक खर्चबारे जानकारी गराइने छ।सोही अनुसारको रकममा प्रचलित कानून बमोजिमको रकम करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

१०. नगरपालिका तथा वडाहरुमा सञ्चालन भएका तालिम तथा कार्यक्रमको अनुगमन प्रमुख, उपप्रमुख विषयगत समितिका पदाधिकारी, प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत र कर्मचारीहरु बाट अनुगमन गरिनेछ ।

११. नगरपालिका तथा वडा कार्यालयबाट हुने अध्ययन, अवलोकन, भ्रमणको समेत प्रस्ताव तयार गरी स्वीकृत गराएर मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

१२. यो कार्यविधि लागुहुनु पुर्व कुनै तालिम/गोष्ठी/ कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको भए यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

१३. यो कार्यविधिको विषयमा वाधा अड्काउ फुकाउने र व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

अनुसूची १

परिच्छेद ४ को दफा ६ सँग सम्वन्धित

बूद्धभूमि नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय हनुमानचोक, बुड्ढी, कपिल्वस्तु

....................कार्यक्रम कार्यन्वयन सम्वन्धि

प्रस्तावना

पेश गर्ने संस्था/व्यक्ति ....

संस्थाको छाप/व्यक्तिको हस्ताक्षर ....

मिति ....

१. नगरसभाबाट स्वीकृत कार्यक्रमको नामः

२. सञ्चालन गरिने प्रस्तावित कार्यक्रमको नामः

३. कार्यक्रमका प्रमुख उद्देश्यहरु

क.

ख.

४. कार्यक्रमको अवधिः

क. जम्मा दिनः

ख. शुरु मितिः

ग. सम्पन्न गर्ने मितिः

५. कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने स्थानः

६. कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने वर्गको संख्या

७. कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने वर्गको संख्याः महिला: पुरुषः

८. स्वीकृत बजेट विवरणः नगरपालिकाबाट रु .... विषयगत कार्यालयबाट रु................................ गै.स.स.बाट रु. .... अन्य निकायबाट रु. ....

९. कार्यान्वयन गर्ने व्यक्ति/निकाय/संस्था

१०. प्रमुख अपेक्षित नतिजाहरुः

११. प्रस्तावित कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन गरिने प्रमुख क्रियाकलाप/विषयवस्तु/ सहजकर्ताको विवरणः

क्र.स.	क्रियाकलाप/ विषयवस्तु	सहजकर्ता	कैफियत
१.			
२.			

१२. प्रस्तावित खर्चको विवरणः

क्र.स	विवरण	ईकाइ	परिणाम	दिन	दर	जम्मा

माथि उल्लेखित कुनै टेवल अपुग भएमा थप गरी यससाथ संलग्न गर्न सकिने छ।

....	....	....
पेश गर्ने	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने

आज्ञाले
रमेश गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भू-उपयोग कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९

स्वीकृत मिति : २०७९।८।२०

प्रस्तावनाः

बुद्धभूमि नगरपालिकामा भू-उपयोग कार्यक्रम सञ्चालन, भू-उपयोग क्षेत्र, भूमिको वर्गीकरण, भू-उपयोग योजना तर्जुमा, गर्नको लागि भू-उपयोग कार्यान्वयन समिति गठन गरी जनशक्तीको उचित व्यवस्थापन गरी कार्य सञ्चालन गर्नको लागि कार्यविधि आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (१०२) र भू-उपयोग ऐन, २०७६ को दफा (३३) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बुद्धभूमि नगरपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम "भू-उपयोग कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९ " रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि बुद्धभूमि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट बुद्धभूमि नगरपालिका क्षेत्र भित्र लागु हुनेछ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) **"ऐन"** भन्नाले भू-उपयोग ऐन, २०७६ लाई सम्झनुपर्दछ।

(ख) **"नियमावली"** भन्नाले भू-उपयोग नियमावली, २०७९ लाई सम्झनुपर्दछ।

(ग) **"नगरपालिका"** भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

(घ) **"कार्यपालिका"** भन्नाले बुद्धभूमि नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

(ङ) **"कार्यान्वयन समिति"** भन्नाले ऐनको दफा (२०) बमोजिम स्थानीय भू-उपयोग कार्यान्वयन समिति सम्झनुपर्दछ।

(च) **"कृषि क्षेत्र"** भन्नाले कृषि उत्पादन (अन्न बाली, नगदे बाली, बागवानी आदि) पशुपालन, मत्स्यपालन, निजि जग्गामा भएका कृषि वन पैदावार र वाटिकासमेत

भएका वा हुनसक्ने जग्गा रहेको क्षेत्रलाई सम्झनुपर्दछ। यो शब्दले कुनै निश्चित क्षेत्रलाई सरकारले कृषि क्षेत्र भनी घोषणा गरी तोकेको क्षेत्र समेतलाई जनाउँछ।

(छ) **"आवासीय क्षेत्र"** भन्नाले मानिसले बासस्थानको लागि प्रयोग गरेका जग्गालाई जनाउँछ र सो शब्दले घरसँग जोडिएको वा नजोडिएको भए तापनी गोठ, भकारी, ग्यारेज, तवेला, इनार, धारा, फलफुल, बगैँचा, करेसाबारी, आँगन वा त्यस्तै अरु कुनै काममा प्रयोग गरिएको जग्गा रहेको क्षेत्रलाई सम्झनुपर्दछ। सो शब्दले व्यावसायिक कम्पनी वा संस्थाले आवासीय क्षेत्रमा निर्माण गरेको सामुहिक आवास, संयुक्त आवास र कुनै निश्चित क्षेत्रलाई सरकारले बसोबासका लागि घोषणा गरी तोकेको क्षेत्र समेतलाई जनाउँदछ।

(ज) **"व्यावसायिक क्षेत्र"** भन्नाले पसल, होटल, परदर्शनी कक्ष, पेट्रोल पम्प, गोदाम, स्वास्थ्य, संचार वा वस्तुको खरिद बिक्रि हुने स्थान वा कुनै साहित्यिक, वैज्ञानिक वा प्राविधिक सेवा सूचना तथा परामर्श उपलब्ध गराउने संस्था, हाट बजार लाग्ने स्थान, व्यावसायिक प्रयोजनका लागि खोलिएका डिस्को, क्लव, पौडी पोखरी, सिनेमा घर, लगायतका मनोरञ्जनस्थल वा अन्य कुनै व्यावसायिक प्रयोजनका लागि निर्माण गरिएका घरले चर्चेका जग्गा तथा सो प्रयोजनका लागि छुट्याइएका जग्गा रहेको क्षेत्रलाई सम्झनुपर्दछ। यो शब्दले व्यावसायिक कम्पनी वा संस्थाले व्यावसायिक क्षेत्रमा निर्माण गरेका व्यावसायिक भवन तथा सो भवनले चर्चेको जग्गालाई समेत जनाउँछ। साथै यो शब्दले कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा बजार विस्तार तथा व्यावसायिक प्रयोजनका लागि शहर निर्माण गर्ने गरी सरकारले घोषणा गरी तोकेका क्षेत्र समेतलाई जनाउँछ।

(झ) **"औधोगिक क्षेत्र"** भन्नाले कुनै पनि कार्यस्थल वा वस्तु उत्पादन गर्ने उद्योग तथा सो संचालन गर्ने प्रयोजनका लागि रहेका घर टहराले चर्चेका जग्गा लगायत सो प्रयोजनको लागि छुट्याइएका जग्गा रहेका क्षेत्रलाई सम्झनुपर्दछ। यो शब्दले कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा उद्योग प्रवर्द्धन गर्न उद्देश्यले सरकारले घोषणा गरी तोकेका औद्योगिक करिडोर, औद्योगिक ग्राम, औद्योगिक क्लष्टर, विशेष निर्यात क्षेत्र र विशेष

आर्थिक क्षेत्र समेतलाई जनाउँछ ।

(ञ) **"खानी तथा खनिज क्षेत्र"** भन्नाले खनिज पदार्थको उत्खनन, उत्पादन वा प्रशोधन गरेको वा कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा खानी तथा खनिज क्षेत्र भनी सरकारले घोषणा गरी तोकेको जग्गा रहेको क्षेत्रलाई सम्झनुपर्छ । यो शब्दावलीले कुनै पनि खानी पत्ता लागेको क्षेत्र वा खानी संचालन भएको क्षेत्र खनिज पदार्थ उत्खनन, उत्पादन, प्रशोधन एवं शुद्धिकरण गर्ने उद्योग रहेको क्षेत्र सोही प्रयोजनमा प्रयोग भएको घर टहरा तथा उद्योग संचालनको लागि प्रयोगमा आएको जग्गा समेतलाई जनाउँछ ।

(ट) **"साँस्कृतिक तथा पुरातात्विक क्षेत्र"** भन्नाले ऐतिहासिक महत्वको किल्ला, दरबार, भवन, मठ, मन्दिर, मस्जिद, गुम्बा, माने लगायत अन्य धार्मिक स्थल, देवालय र पुरातात्विक महत्वका क्षेत्रलाई सम्झनुपर्दछ । यो शब्दावलीले कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा ऐतिहासिक, साँस्कृतिक, धार्मिक तथा पुरातात्विक क्षेत्र भनी सरकारले घोषणा गरी तोकेका क्षेत्र समेतलाई जनाउँछ ।

(ठ) **"नदीनाला तथा ताल तलैया क्षेत्र"** भन्नाले नदी, खोला, खहरे, नहर, ताल, पोखरी, लामो समयदेखि पानी जमेको डोल वा सिमसार जग्गा रहेको क्षेत्र समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ड) **"वन क्षेत्र"** भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रुपमा रुख तथा वनस्पतिले ढाकेको सरकारी, सामुदायिक, कबुलियती वन लगायत वन्यजन्तु आरक्ष, राष्ट्रिय निकुञ्ज, शिकार आरक्ष, संरक्षित क्षेत्र, बुट्यान, झाडी, फाँट, रुख नभए पनि सरकारले वन क्षेत्र भनी तोकेको स्थान लगायत सबै प्रकारका वनको जग्गा रहेको क्षेत्रलाई सम्झनुपर्दछ । यो शब्दावलीले कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा वन क्षेत्र वा हरित क्षेत्र विस्तारको लागि सरकारले घोषणा गरी तोकेको क्षेत्र समेतलाई जनाउँछ ।

(ढ) **"सार्वजनिक उपयोग तथा खुला क्षेत्र"** भन्नाले स्कूल, कलेज, व्यावसायिक शिक्षा केन्द्र, विश्वविद्यालय लगायत शैक्षिक संस्था, सुरक्षा निकाय, स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, निजि वा सामुदायिक अस्पताल लगायतका स्वास्थ्य संस्था, दुर संचार, खानेपानी, विद्युत तथा अन्य उर्जा आपूर्ति लगायत कार्यमा संलग्न सरकारी

कार्यालय, सामुदायिक भवन, पुस्तकालय, वृद्धाश्रम, वालसंरक्षण गृह तथा अन्य सार्वजनिक उपयोगको लागि निर्माण गरिएका घर, टहरा, पाटी पौवा जस्ता स्थान तथा ती स्थानले चर्चेका जग्गाहरु रहेका क्षेत्रलाई सम्झनु पर्छ। यो शब्दावलीले यस नीतिको अन्य वर्गीकरण भित्र नपरेका डाँडा, पाखा, पहाड, पर्वत, हिमाल वा हिउँले ढाकेको क्षेत्र चरनक्षेत्र समेतलाई जनाउँछ। यो शब्दावलीले कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा रहेका खेल मैदान, पार्क, रंगशाला, चौतारो, चौर, वनभोज स्थल, कुनै विशेष प्रयोगमा नआएको खुला स्थान, राजमार्ग, जिल्ला सडक, गाउँ सडक, बस पार्क, एयरपोर्ट, कार्गोस्थल, सुख्खा बन्दरगाह र रेल मार्ग रज्जु मार्ग जलमार्ग केवलकार विद्युतिय प्रसारण लाईन बन्दरगाह र सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्र भनी प्रचलित कानुन तथा सरकारले घोषणा गरी तोकेको क्षेत्र समेतलाई जनाउँछ।

(ण) **"निर्माण सामाग्री (ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा) उत्खनन क्षेत्र"** भन्नाले निर्धारित मापदण्ड अनुसार ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, उत्खनन, उत्पादन वा प्रशोधन गर्न तोकिएको निश्चित क्षेत्र वा कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा निर्माण सामाग्री (ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा) उत्खनन क्षेत्र भनी सरकारले घोषणा गरी तोकेको क्षेत्र समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

(त) **"आवश्यकता अनुसार तोकिएका अन्य क्षेत्र"** भन्नाले माथि उल्लिखित कुनै पनि भू-उपयोग क्षेत्रमा नपर्ने तर विशिष्ट प्रकारको भू-उपयोग क्षेत्र उल्लेख गर्न अत्यावश्यक देखिएका क्षेत्रलाई सम्झनुपर्दछ। यो शब्दावलीले मिश्रित प्रकारको जग्गा रहेको क्षेत्र समेतलाई सम्झनु पर्दछ। "मिश्रित क्षेत्र " भन्नाले हाल विभिन्न शहर, शहरोन्मुख र राजमार्ग क्षेत्रहरुमा आवासीय र व्यावसायिक क्षेत्र एक आपसमा अभिन्न तरिकाले मिश्रण भई एक अर्काबाट छुट्याउन नसकिने जग्गा रहेको क्षेत्रलाई सम्झनुपर्दछ। यो क्षेत्र विगतका वस्ती वा बजार क्षेत्रलाई नियमन गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र लागु हुनेछ।

(थ) **"तोकिएको वा तोकिए बमोजिम"** भन्नाले ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।

(द) **"भू-उपयोग"** भूमिको उपयोग सम्झनु पर्छ।

(ध) **"भू-उपयोग क्षेत्र"** भन्नाले ऐनको दफा (४) बमोजिम वर्गीकरण गरिएको क्षेत्र

सम्झनु पर्दछ ।

(न) **"भू-उपयोग क्षेत्र नक्सा"** भन्नाले ऐनको दफा (५) बमोजिम तयार गरिएको भू-उपयोग क्षेत्र नक्सा सम्झनु पर्दछ ।

(ऩ) **"भू-उपयोग योजना"** भन्नाले भू-उपयोगलाई व्यवस्थित गर्न दफा (६) बमोजिम तयार गरिएको भू-उपयोग योजना सम्झनुपर्दछ ।

(प) **"भूमि"** भन्नाले पृथ्वीको सतह, सतहभन्दा सिधा तल पृथ्वीको केन्द्रसम्म र सतहभन्दा माथि पृथ्वीको गुरुत्वाकर्षणले भेट्ने सीमासम्मको भाग सम्झनुपर्दछ ।

(फ) **"स्थानीय भू-उपयोग परिषद"** ऐनको दफा (१८) बमोजिमको स्थानीय भू-उपयोग परिषद सम्झनुपर्दछ ।

३. स्थानीय भू-उपयोग परिषदको काम कर्तव्य र अधिकार :-

(क) स्थानीय भू-उपयोग परिषदको काम कर्तव्य र अधिकार ऐनको दफा (१९) अनुसार हुनेछन् ।

४. कार्यान्वयन समितिको स्थापना काम कर्तव्य र अधिकार :-

(क) ऐनको दफा (२०) अनुसार बुद्धभूमि नगरपालिकामा भू-उपयोग कार्यक्रम सञ्चालन, भू-उपयोग क्षेत्र, भूमिको वर्गीकरण, भू-उपयोग योजना तर्जुमा गर्नको लागि भू-उपयोग कार्यान्वयन समिति स्थापना गरिने छ ।

(ख) कार्यान्वयन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार ऐनको दफा (२०) को उपदफा (३) बमोजिम हुनेछन् ।

(ग) उद्देश्य बमोजिमको कार्य गर्नको लागि आवश्यक जिन्सी उपकरणको व्यवस्थापन नगरपालिकाले गर्नेछ ।

(घ) स्थानीय भू-उपयोग कार्यान्वयन समितिको सचिवालय नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

(ङ) कार्यान्वयन समितिले कार्य सञ्चालनको लागि सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरुको

सहभागितामा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ।

(च) कार्यदलले नगर भित्रको भूमिको वर्गीकरणमा समन्वय र सहजता ल्याउने छ।

५. कार्यान्वयन समितिको बैठक र निर्णय प्रक्रिया :-

(क) कार्यान्वयन समितिको बैठक महिनामा कम्तीमा एक पटक र आवश्यकता अनुसार अन्य समयमा बस्न र आवश्यकता अनुसार निर्णयहरु गर्न सक्नेछ।

६. जनशक्ती व्यवस्थापन र पारिश्रमिक :-

(क) दफा (४) उपदफा (ख) बमोजिमको काम गर्नको लागि नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी मध्येबाट आवश्यकताअनुसार कर्मचारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक्न सक्नेछन्।

(ख) उपदफा (क) बमोजिम कर्मचारी बाहेक अन्य आवश्यक कर्मचारी र विषयसँग सम्बन्धित विज्ञ निश्चित समयका लागि नगरपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम पारिश्रमिक/भत्ता उपलब्ध गराउने गरी कामकाजमा लगाउन सकिनेछ।

(ग) समिति र अन्य खटाईएको कर्मचारी आफ्नो जिम्मेवारी र कार्यसम्पादनको लागि नगर कार्यपालिका प्रति उत्तरदायी र जवाफदेही रहनेछन्।

(घ) दफा (५) र दफा (६) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमका सदस्यहरुको बैठक भत्ता र पारिश्रमिक प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

७. सेवा सुविधा :-

(क) नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीले कार्यालय समयका अतिरिक्त र आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक विदाको दिनमा समेत भू-उपयोग कार्यक्रम सञ्चालन, भू-उपयोग क्षेत्र, भूमिको वर्गीकरण, भू-उपयोग योजनाका कार्यहरु गर्नुपर्नेछ र सो काम गरेबापत कार्यालयमा खटिएका कर्मचारीहरुले अवधिभर नगरपालिकाले तोकेको प्रचलित कानून बमोजिम सुविधा पाउनेछ।

८. भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरणका आधार मापदण्ड र क्षेत्रफल :-

(क) भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण गर्ने आधार र मापदण्ड नगरपालिकाले निर्माण गरी सोही अनुसार कार्य अगाडी बढाउने छ।

९. भू-उपयोग क्षेत्र परिवर्तनका लागि निवेदन दिन सक्ने :

(क) भू-उपयोग ऐन, २०७६ को दफा ८ को उपदफा (२) बमोजिम कुनै व्यक्तिले आफ्नो हकभोगमा रहेको जग्गा निर्धारित प्रयोजनभन्दा फरक प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्नु परेमा सोको आधार र कारण खुलाई नगरपालिकाले तोकेको राजस्व बुझाई भू उपयोग परिवर्तन गर्न अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा बुद्धभूमि भू-उपयोग परिषदमा निवेदन दिन सकिनेछ।

(ख) खण्ड (क) अनुसार परेको निवेदन भू उपयोग कार्यान्वयन समितिको सचिवालयमा संकलन गरी ३-३ महिनामा स्थानीय भू-उपयोग परिषदमा पेश गरिनेछ।

(ग) पेश भएको निवेदन " भू-उपयोग नियमावली, २०७९ को परिच्छेद (३) को दफा (११) अनुसार कारवाही हुनेछ।

१०. भू-उपयोग वर्गीकरण सम्बन्धी विवाद समाधान गर्ने :

(क) कार्य संचालनका बखत कुनै किसिमको विवाद देखिएमा कार्यान्वयन समितिमा सम्बन्धित वडाको रोहबरमा बैठक बस्नेछ। र स्थलगत अनुगमन र निरीक्षण गरी विवाद सम्बन्धमा छलफल गर्नेछ।

(ख) आएको विवादको जानकारी स्थानीय भू उपयोग परिषदलाई यथाशिघ्र गराइनेछ।

(ग) स्थानीय भू-उपयोग परिषदबाट समाधान नभएको खण्डमा " भू-उपयोग नियमावली, २०७९" को परिच्छेद (५) को दफा (१६) बमोजिम कारबाही गरिनेछ।

११. कार्यविधिमा परिमार्जन तथा संशोधन : यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेको नियमहरु स्थानीय भू-उपयोग परिषदले कुनै पनि बेला कारण सहित परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ।

अनुसूची – १

नियम (११) को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित

भू-उपयोग क्षेत्र परिवर्तन गर्नको लागि दिने निवेदनको ढाँचा:

श्री...ज्यू मिति :

बुद्धभूमि भू-उपयोग परिषद

बुद्धभूमि नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हनुमानचोक, बुड्ढी कपिलवस्तु

विषय : भू-उपयोग क्षेत्र परिवर्तन गरी पाउँ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा म/मेरो हकभोगमा बुद्धभूमि नगरपालिका वडा नं...........स्थित ....मा रहेको कित्ता नं.................को ....क्षेत्रफल भएको जग्गा भू-उपयोग ऐन, २०७६ बमोजिम ....क्षेत्रमा वर्गीकरण भएकोमा देहायको आधार र कारणले ....भू-उपयोग क्षेत्रमा परिवर्तन गर्न निम्न कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु / छौँ।

आधार र कारण

१.

२.

३.

निवेदक :

दस्तखत :

नाम :

संस्था भए दर्ता प्रमाणपत्र नं.

व्यक्ति भए नागरिकता प्रमाणपत्र नं.
ठेगाना :

संलग्न कागजात

(क) नागरिकताको प्रमाणपत्र/संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
(ख) भू-उपयोग क्षेत्रमा वर्गीकरण भएको व्यहोरा खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि ।
(ग) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा ।
(घ) नक्सा/ट्रेश नक्सा ।

प्रमाणित गर्ने :
दस्तखत :
मिति :

आज्ञाले
रमेश गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

तपसिलः

बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्राइभेट फर्म दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७ प्रथम संसोधन प्रस्ताव

क्र.स	विषय	बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्राइभेट फर्म दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७	संसोधन पश्चात् कायम हुने व्यवस्था	संसोधन गर्नुपर्ने कारण	कैफियत
१	बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रा.फ. कार्यविधि २०७७ को दफा – ८, प्रदेश प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन, २०७६ बमोजिम यो कार्यबिधि प्रारम्भ हुनु पुर्ब दर्ता तथा नविकरण भएका फर्मको अद्यावधिक र नविकरण समबन्धमा।	प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन, २०७६ को दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अघि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता तथा नवीकरण भएको फर्मले दर्ता अद्यावधिक गर्न कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र अनुसूची - ६ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिका समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ।	प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन, २०७६ को दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अघि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता तथा नवीकरण भएको फर्मले दर्ता अद्यावधिक गर्न २०७९ पौष मसान्त भित्र अनुसूची - ६ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिका समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ।	दर्ता अद्यावधिकका लागि सबै फर्म नगरपालिकको सम्पर्कमा आइनसकेकोले एक पटकको लागि म्याद थप गरेर अद्यावधिक गर्नु पर्ने देखिएकोले।	लुम्विनि प्रदेशको प्रदेश आर्थिक ऐन, २०७९ को दफा १२ मा भएको व्यवस्था मुताविक लुम्विनि प्रदेशको प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन, २०७६, सोहि ऐनको नियमावली २०७७ र बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रा.फ. सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ को कार्यान्वयनमा सहज हुने।

२	बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रा.फ. कार्यविधि २०७७ को दफा – ८ को उपदफा ३- (प्रदेश प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन, २०७६ लागु हुनु पुर्व नविकरण गर्ने अवधि सकिएका प्रा. फ. नविकरण र अद्यावधिक गर्ने समय थप समबन्धमा समबन्धमा।)	प्राइभेट फर्म दर्ता ऐनको दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम आकर्षित हुने प्राइभेट फर्महरूको हकमा त्यस्ता प्राइभेट फर्मका धनीले एक पटकको लागि कार्यविधि प्रारम्भ भएका मितिले एक वर्ष भित्र अनुसूची - ७ बमोजिमको ढाँचामा फर्म नवीकरण गरी अद्यावधिक गर्नका लागि एक सय रूपैयाँ दरखास्त दस्तुर सहित नगरपालिका समक्ष दरखास्त दिन सक्नेछ।	ऐनको दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम आकर्षित हुने प्राइभेट फर्महरूको हकमा त्यस्ता प्राइभेट फर्मका धनीले एक पटकको लागि २०७९ पौष मसान्त भित्र अनुसूची - ७ बमोजिमको ढाँचामा फर्म नवीकरण गरी अद्यावधिक गर्नका लागि एक सय रूपैयाँ दरखास्त दस्तुर सहित नगरपालिका समक्ष दरखास्त दिन सक्नेछ।	दर्ता अद्यावधिकका लागि सबै फर्म नगरपालिकको सम्पर्कमा आइनसकेकोले एक पटकको लागि म्याद थप गरेर अद्यावधिक गर्नु पर्ने देखिएकोले।	लुम्विनि प्रदेशको प्रदेश आर्थिक ऐन, २०७९ को दफा १२ ले समेत २०७६/७७ सम्मको वार्षिक विवरण शुल्क नबुझाएका र नविकरण नगरेका फर्मलाई शुल्कमा छुट सहित २०७९ पौष मसान्त सम्म नविकरण गर्ने व्यवस्था गरेको

३	बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रा.फ. कार्यविधि २०७७ को दफा – ८ को उपदफा ४ (क) - प्रदेश प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन, २०७६ लागु हुनु पुर्व नविकरण गर्ने अवधि सकिएका प्रा. फ. नविकरण र दर्ता अद्यावधिक शुल्क समबन्धमा।	क) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अघि प्रचलित कानून बमोजिम प्रत्येक नवीकरण अवधिको लागि लाग्ने नवीकरण दस्तुरको तेब्बर दस्तुर र नवीकरण गराउन नसकेको पाँचलाख सम्म पूँजी भएको प्राइभेट फर्मको हकमा त्यस्ता प्राइभेट फर्मबाट प्रत्येक वर्षका लागि थप दुई हजार पाँचसय रुपैयाँ दस्तुर लिई फर्म नवीकरण गरी दर्ता अद्यावधिकको प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ।	(क) मिति २०७९ पौष मसान्त सम्म दर्ता अद्यावधिक तथा नविकरण हुन आउने प्राइभेट फर्मलाई यो कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक नवीकरण अवधिको लागि एक हजार रुपैयाँ दस्तुर लिई फर्म नवीकरण गरी दर्ता अद्यावधिकको प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ।	लुम्बिनि प्रदेशको प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन, २०७६ लागु हुन पुर्व नविकरण अवधि समाप्त भइसकेका प्रा.फ. लाई एक पटकको लागी छुट सुविधा सहित दर्ता अद्यावधिक गरी नियमित गराउन आवश्यक देखिएकोले।	लुम्बिनि प्रदेशको प्रदेश आर्थिक ऐन, २०७९ को दफा १२ ले समेत २०७६/७७ सम्मको वार्षिक विवरण शुल्क नबुझाएका र नविकरण नगरेका फर्मलाई नविकरण तथा शुल्कको ५% मात्र कर बुझार २०७९ पौष मसान्त सम्म नविकरण गर्ने व्यवस्था गरेको।

आज्ञाले
रमेश गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत