नेपाल राजपत्र

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड २९] काठमाडौं, असार १८ गते २०३६ साल [संख्या १२

श्री ५ को सरकार

गृह पञ्चायत मन्त्रालयको

सूचना

गाउँ पञ्चायत (कार्य व्यवस्था) (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०३६

गाउँ पञ्चायत (कार्य व्यवस्था) नियमावली, २०२० लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

गाउँ पञ्चायत ऐन, २०१८ को दफा ७५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यी नियमहरूको नाम "गाउँ पञ्चायत (कार्य व्यवस्था) (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०३६" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. गाउँ पञ्चायत (कार्य व्यवस्था) नियमावली, २०२० को नियम २ मा संशोधनः गाउँ पञ्चायत (कार्य व्यवस्था) नियमावली, २०२० (यसपछि "मूल नियमावली" भनिएको) को नियम २ को खण्ड (ख) पछि देहायको खण्ड (ग) थपिएको छः–

"(ग) "सचिव" भन्नाले गाउँ पञ्चायतको सचिव सम्झनुपर्छ ।"

३. मूल नियमावलीको नियम ३ मा संशोधनः मूल नियमावलीको नियम ३ को सट्टा देहायको नियम ३ राखिएको छः–

११३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

"३. गाउँसभाको बैठकः (१) गाउँसभाको साधारण बैठक प्रत्येक साल वैशाख १५ गतेभित्र एकपटक र कार्तिक १५ गतेभित्र एक पटक गरी जम्मा वर्षको दुई पटक बस्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम वैशाख १५ गतेभित्र बस्ने गाउँसभाको साधारण बैठकद्वारा गाउँ पञ्चायतको चालू आर्थिक वर्षको कार्यप्रगतिको समीक्षा तथा आगामी आर्थिक वर्षको कार्यक्रम तर्जुमा गरिनेछ । कार्तिक १५ गतेभित्र बस्ने गाउँसभाको साधारण बैठकद्वारा मुख्यतया गाउँ पञ्चायतको चालू आर्थिक वर्षको योजना तर्जुमा र सञ्चालन गरिनेछ ।

(३) गाउँसभाको बैठक बोलाउनु पर्ने मनासिबमाफिकको क[illegible] देखाई गाउँसभाका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक तिहाई सदस्यहरूले लिखित आवेदन दिएमा त्यस्तो आवेदन परेको मितिले तीसदिनभित्र प्रधानपञ्चले गाउँसभाको असाधारण बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।"

४. मूल नियमावलीको नियम ४ मा संशोधनः मूल नियमावलीको नियम ४ को सट्टा देहायको नियम ४ राखिएको छः–

"४. गाउँसभाको बैठकको सूचनाः गाउँसभाको बैठक बोलाउँदा कमसेकम सात दिन अगावै सदस्यहरूलाई बैठक बस्ने ठाउँ, मिति, समय तथा छलफलको विषय खोली लिखित सूचना पठाउनु पर्नेछ ।"

५. मूल नियमावलीमा नियम ५ क. र ५ ख. थपः मूल नियमावलीको नियम ५ पछि देहायको नियम ५ क. र ५ ख. थपिएका छन्ः–

"५क. सदस्यताबाट हटाउन अपनाउनु पर्ने कार्यविधिः (१) ऐनको दफा १४ क. बमोजिम मनासिबमाफिकको कारणसहितको सूचना नदिई लगातार तीनपटकसम्म गाउँ पञ्चायतको बैठकमा अनुपस्थित भएको कारणले गाउँ पञ्चायतका [illegible] सदस्यलाई हटाउनु परेमा गाउँ पञ्चायतको बैठक बोलाउनु पर्नेछ । त्यसरी बोलाइएको गाउँ पञ्चायतको बैठकमा जुन सदस्यलाई गाउँ पञ्चायतको सदस्यताबाट हटाउनको निमित्त छलफल गरिन लागेको हो त्यस्तो सदस्यले बैठकको सूचना पाइकन पनि गाउँ पञ्चायतको बैठकमा लगातार तीन पटकसम्म उपस्थित नरहेको हो भन्नेबारेको प्रमाण सचिवले पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बोलाइएको गाउँ पञ्चायतको बैठकमा बैठक हुने सातदिनअगाडि सम्बन्धित सदस्यलाई अनुसूची १२ बमोजिमको सूचना पठाई आफै उपस्थित भई वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा स्पष्टीकरण पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

११५
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सम्बन्धित सदस्यले पेश गरेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा वा निजले गाउँ पञ्चायतको बैठकसम्बन्धी सूचना बुझिकन पनि बैठकमा उपस्थित नभएको हो भन्ने कुरा प्रमाणित भएमा गाउँ पञ्चायतको साधारण बहुमतले त्यस्तो सदस्यलाई गाउँ पञ्चायतको सदस्यताबाट हटाउने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम गाउँ पञ्चायतले गरेको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले आफूलाई गाउँ पञ्चायतको सदस्यताबाट हटाउन गरेको निर्णयसम्बन्धी सूचना प्राप्त भएको मितिले पन्ध्रदिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला पञ्चायतमा उजूर गर्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको उजूरी जिल्ला पञ्चायतमा परेपछि यस नियमावलीमा तोकेबमोजिमको कार्यविधि अपनाई गाउँ पञ्चायतले निर्णय गरेको हो वा होइन भन्नेबारेमा निरोपण गर्नका लागि जिल्ला पञ्चायतले सम्बन्धित कागजातसमेत झिकाई आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा गाउँ पञ्चायतको निर्णय अनियमित वा बेरीतको देखिन आएमा जिल्ला पञ्चायतले त्यस्तो निर्णयलाई बदर गर्न सक्नेछ ।

५ ख. <u>वडासमितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u> (१) वडासमितिको अध्यक्षले आवश्यकतानुसार महीनामा एक पटकमा नघटाई वडासमितिको बैठक बोलाउने छ ।

(२) वडासमितिले आफ्नो क्षेत्रभित्र गर्नुपर्ने विकास तथा निर्माणसम्बन्धी कामको सम्बन्धमा गाउँ पञ्चायतलाई सुझाव दिन सक्नेछ ।

(३) गाउँ पञ्चायतले समय समयमा तोकेको कार्यहरू वडासमितिले गर्नु पर्नेछ ।"

मूल नियमावलीको नियम ८ मा संशोधनः मूल नियमावलीको नियम ८ को सट्टा देहायको नियम ८ राखिएको छः–

"८. बैठकको सभापतित्व गर्नेः गाउँसभा वा गाउँ पञ्चायतको बैठकको सभापतित्व प्रधानपञ्चले गर्नेछ। प्रधानपञ्चको अनुपस्थितिमा उप-प्रधानपञ्चले र प्रधानपञ्च तथा उप-प्रधानपञ्च दुबैको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतले तोकेको सदस्यले बैठकको सभापतित्व गर्नेछ ।"

७. मूल नियमावलीको नियम १४ मा संशोधनः मूल नियमावलीको नियम १४ को सट्टा देहायको नियम १४ राखिएको छः–

"१४. गाउँसभाको सदस्यले प्रश्न सोध्न पाउनेः गाउँसभाको बैठकमा गाउँसभाको सदस्यले गाउँ पञ्चायतको काम कारवाहीको सम्बन्धमा गाउँ पञ्चायतको सम्ब-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

न्धित सदस्यसंग प्रश्न गर्न सक्नेछ र त्यस्तो प्रश्नको जवाफ सो सदस्यले दिनु पर्नेछ ।"

८. मूल नियमावलीको नियम १५ मा संशोधनः मूल नियमावलीको नियम १५ को सट्टा देहायको नियम १५ राखिएको छः–

"१५. बहसमा बन्देजः– गाउँसभा वा गाउँ पञ्चायतको बैठकमा छलफल गर्दा वा प्रस्ताव पेश गर्दा देहायका बन्देजहरूको पालना गर्नु पर्नेछः–

(क) राजद्रोहात्मक भावना उत्पन्न हुने भाषा प्रयोग गर्न नहुने,

(ख) पञ्चायती व्यवस्थाको आलोचना गर्न नहुने,

(ग) कसैको व्यक्तिगत इज्जतमा धक्का पुऱ्याउने भाषा वा शब्दको प्रयोग गर्न नहुने,

(घ) अशिष्ट भाषा वा शब्द प्रयोग गर्न नहुने, र

(ङ) कुनै अदालतमा दायर भएका मुद्दा मामिलामाथि असर पर्ने गरी छलफल गर्न नहुने ।"

९. मूल नियमावलीमा नियम २० क. थपः मूल नियमावलीको नियम २० पछि देहायको नियम २०क. थपिएको छः–

"२०क. गणपूरक संख्याः गाउँसभाको सम्पूर्ण सदस्यसंख्याको दुई तिहाई सदस्यहरू उपस्थित नभै गाउँसभाको बैठक बस्न सक्ने छैन । गणपूरक संख्याको अभावमा बैठक हुन नसकेमा त्यसको भोलिपल्टै सोही समयमा अर्को बैठक बस्नेछ र सो बैठकमा गाउँ सभाका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरूको उपस्थिति आवश्यक हुनेछ ।"

१०. मूल नियमावलीको नियम २२ मा संशोधनः– मूल नियमावलीको नियम २२ को सट्टा देहायको नियम २२ राखिएको छः–

"२२. कागजपत्र बुझाउनु पर्नेः (१) प्रधानपञ्चले आफू पदबाट हटेपछि आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी, जिन्सी, कार्यालयको छाप, पञ्चायतसम्बन्धी अन्य सबै कागजपत्रहरूसमेतको रीतपूर्वकको तेरीज तयार गरी पैंतीसदिनभित्र सचिवलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रधानपञ्चले म्यादभित्र बुझबुझारथ नगरेमा बुझबुझारथ गराउने सम्बन्धमा सचिवले आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित जिल्ला कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ । यसरी लेखी आएपछि जिल्ला कार्यालयले प्रधानपञ्चबाट तुरुन्त बुझबुझारथ गराउने व्यवस्था मिलाई दिनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

११. मूल नियमावलीको नियम २९ मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम २९ को सट्टा देहायको नियम २९ राखिएको छ:–

"२९. बैठकको निर्णयको विवरण: सचिवले गाउँसभा वा गाउँ पञ्चायतको बैठकमा भएको निर्णयको विवरण लिखित रूपमा तयार गरी सभापतित्व गर्ने व्यक्तिबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ र बैठकको निर्णयको एकप्रति सम्बन्धित जिल्ला पञ्चायतमा सातदिनभित्र पठाउनु पर्नेछ ।"

१२. मूल नियमावलीको नियम ३१ मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ३१ को सट्टा देहायको नियम ३१ राखिएको छ:–

"३१. कर्मचारीको दरबन्दी र नियुक्ति: (१) गाउँ पञ्चायतको दैनिक कार्य सुव्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीको दरबन्दी जिल्ला पञ्चायतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्वीकृत दरबन्दीअन्तर्गतका प्रशासकीयतर्फ मुखिया, खरदार वा सो सरह र सोभन्दा माथिल्लो राजपत्र अनङ्कित पदका कर्मचारी र प्राविधिकतर्फ राजपत्र अनङ्कित सबै श्रेणीका कर्मचारीलाई नियुक्त गर्न देहायको समिति गठन हुनेछ:–

(१) सम्बन्धित गाउँ पञ्चायतको प्रधानपञ्च–	अध्यक्ष
(२) सम्बन्धित इलाकाको जिल्ला पञ्चायतको सदस्य–	सदस्य
(३) गाउँ पञ्चायतको बैठकले तोकिदिएको एकजना सदस्य–	सदस्य
(४) गाउँ पञ्चायतको सचिव–	सदस्य-सचिव

(३) बहिदार वा सो सरह र पिउन अर्दली र मेहत्तर पदमा प्रधानपञ्चले नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(४) गाउँ पञ्चायतको स्वीकृत दरबन्दीको पदमा नियुक्त हुनको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम योग्यता लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(५) गाउँ पञ्चायतका कर्मचारी नियुक्त गर्दा उपनियम (४) बमोजिमको योग्यता प्राप्त व्यक्तिलाई लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरेको सिद्धान्त अनुरूप लिखित परीक्षा एवं अन्तर्वार्ता गरी खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा योग्य ठहरिएका व्यक्तिलाई नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(६) गाउँ पञ्चायतको सचिव श्री ५ को सरकारले नियुक्ति गर्नेछ र निजले प्रधानपञ्चको सामान्य रेखदेख र नियन्त्रणमा रही काम गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्ति भएका कर्मचारीहरू गाउँ पञ्चायतको सचिवको रेखदेख र नियन्त्रणमा रही काम गर्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१३. मूल नियमावलीको नियम ३३ मा संशोधनः मूल नियमावलीको नियम ३३ को सट्टा देहायको नियम ३३ राखिएको छः–

"३३. कर, दस्तूरसम्बन्धी व्यवस्थाः यस नियमावलीमा लेखिएदेखि बाहेक ऐन-बमोजिम लगाउन पाउने कर र दस्तूरको दर गाउँ पञ्चायतले तोकेबमोजिम हुनेछ।"

१४. मूल नियमावलीको नियम ३४ मा संशोधनः मूल नियमावलीको नियम ३४ को सट्टा देहायको नियम ३४ राखिएको छः–

"३४. व्यापार वा व्यवसायमा करः गाउँ पञ्चायतले आफ्नो क्षेत्रभित्र देहायका व्यापार व्यवसाय गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको हैसियत हेरी सो व्यापार, व्यवसाय र पेशाका सम्बन्धमा देहायबमोजिमको दरमा नबढाई वार्षिक कर लगाउन सक्नेछः–

(क) चामल, दाल, पीठो, चिउरा, दूध, दही, माछा, मासु, नून, तेल, चिनी, मसला आदि दैनिक उपभोगका खाद्य पदार्थ बेच्ने पसलमा रू. ३।– देखि रू. २५।– सम्म,

(ख) लुगा सिउने, कपाल काट्ने, कपडा धुने, गहना बनाउने, पान बेच्ने, तस्वीर खिच्ने, माटोको भाँडो बनाउने वा बेच्ने पसलमा रू. १।– देखि रू. १५।– सम्म,

(ग) मसलन्दको सामान, फलाम, सिमेण्ट, कर्कटपाता, तामा तथा पित्तलबाट तयारी हुने सामान, रङ्गरोगन, कलात्मक मूर्तिको सामान, बिजुलीको मालसामान बेच्ने पसलमा रू. ५।– देखि रू. ८०।– सम्म,

(घ) पेट्रोल, मोबील, आइसक्रिम, जुत्ता, फर्निचर, मेशीनको पार्टपूर्जा आदि मालसामानहरू बेच्ने पसलमा रू. ६।– देखि रू. १००।– सम्म

(ङ) रेडियो, घडी, क्यामरा, हिटर, फ्रिज, सवारीको साधन वा बिलासको सामान बेच्ने पसलमा रू. ५०।– देखि रू. २००।– सम्म,

(च) स्थानीय भट्टीबाट उत्पादित रक्सी, जाँड आदि बेच्ने पसल वा भट्टीमा रू. १०।– देखि रू. १००।– सम्म,

(छ) स्वदेशी वा विदेशी डिष्टिलरी वा ब्रुअरीबाट उत्पादित बोतलबन्दी रक्सी, बियर आदि बेच्ने बारमा रू. १०।– देखि रू. ३००।– सम्म,

(ज) डिष्टीलरी वा ब्रुअरीमा रू. १०००।– देखि रू. २०००।– सम्म,

(झ) छापाखानामा रू. ५०।– देखि रू. २००।– सम्म,

(ञ) धान कुट्ने, तेल तथा पीठो पेल्ने मीलको प्रति अश्वशक्ति बढीमा रू. ३।– सम्म,

(ट) इँट, झिंगटी आदि बनाउने, चिम्नी भट्टामा रू. १००।– देखि रू. ३००।– सम्म र ठाडो भट्टामा रू. २५।– देखि रू. १००।– सम्म,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ठ) प्रचार गर्ने उद्देश्यले गाउँ पञ्चायतको हकभोगको घर जग्गा र सार्वजनिक ठाउँमा विज्ञापन वा साइनबोर्ड राख्नेलाई बढीमा रू. १२।– सम्म,

(ड) गाउँ पञ्चायतको क्षेत्रभित्र सङ्कलन गरी बाहिर लैजाने चर्साको दुई साइज कायम गरी सानो साइजको प्रत्येक चर्साको –।२५ पैसादेखि –।५० पैसा-सम्म र ठूलो साइजको प्रत्येक चर्साको –।५० पैसादेखि रू. १।– सम्म,

(ढ) स्थायी रूपको सिनेमा हलमा रू. १००।– देखि रू. ३००।– सम्म र अस्थायी घुम्ती सिनेमा, सर्कस, नाटक, नाच आदिको प्रत्येक प्रदर्शनमा रू. ५।– देखि रू. १०।– सम्म,

(ण) व्यावसायिक दृष्टिकोणले बिक्री-वितरण गर्नको लागि राँगो, भैंसी, हाँस, कुखुरा, भेंडा, खसी, बंगुर, घोडा, खच्चर, माछा आदि पाल्नेलाई रू. १०।– देखि रू. ५०।– सम्म,

(त) ज्यासल खोली व्यापार वा व्यवसाय गर्नेलाई रू. ५।– देखि रू. ५०।– सम्म,

(थ) खण्ड (द) बाहेकको होटेल, लज, रेष्टुराँ, भोजनालय, चिया तथा मिठाइ पसलमा रू. १०।– देखि रू. १५०।– सम्म,

(द) पर्यटन उद्योग ऐन, २०२१ को दफा २८ बमोजिम दर्ता भएको पर्यटकको स्तरको होटेलको हकमा होटेलको स्तरअनुसार देहायबमोजिमको वार्षिक कर:–

(१) एकतारे होटेलमा रू. १००।– देखि रू. १०००।– सम्म,

(२) दुईतारे होटेलमा रू. २००।– देखि रू. २०००।– सम्म,

(३) तीनतारे होटेलमा रू. ३००।– देखि रू. ३०००।– सम्म,

(४) चारतारे होटेलमा रू. ४००।– देखि रू. ४०००।– सम्म,

(५) पाँचतारे होटेलमा रू. ५००।– देखि रू. ५०००।– सम्म

१५. मूल नियमावलीको नियम ३५ मा संशोधन: मूलनियमावलीको नियम ३५ को सट्टा देहायको नियम ३५ राखिएको छ:–

"३५. हाट, बजार, मेलामा लाग्ने कर: गाउँ पञ्चायतले आफ्नो क्षेत्रभित्रको हाट, बजार, मेला आदिमा देहायका मालसामान बिक्री गर्ने व्यक्तिउपर प्रतिदिन देहायको दरमा कर लगाउन सक्नेछ:–

(क) सागसब्जी, फलफूल, चामल, दाल, पीठो, माछा, मासु, फुल, कपडा, चुरोट, तमाखु, बिस्कुट आदि खाद्य पदार्थ बिक्री गर्नेलाई –।२५ पैसा देखि रू. १।– सम्म र त्यस्तो पदार्थ छाप्रो बनाई वा पाल टाँगी बिक्री गर्नेलाई रू. १।५० सम्म,

(ख) अस्थायी पसल खडा गरी काठका सामान वा भाँडावर्तन बिक्री गर्नेलाई बढीमा रू. १।५० सम्म,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) हाँस, कुखुरा, आदि चरा बिक्री गर्नेलाई बढीमा –।५० पैसासम्म, भेडा र खसी बोका आदि सानो जनावर बिक्री गर्नेलाई प्रतिगोटा बढीमा –।५० पैसासम्म, गोरू, भैंसी, राँगा, घोडा, खच्चर आदि ठूलो जनावर बिक्री गर्नेलाई प्रतिगोटा बढीमा रू. ३।– सम्म र हात्ती बिक्री गर्नेलाई प्रतिगोटा बढीमा रू. १०।– सम्म ।

(घ) अस्थायी ज्यासल खोली मर्मतको काम गर्नेलाई बढीमा –।५० पैसासम्म,

(ङ) माथि उल्लेखित खण्डहरूमा नपरेको मालसामानको पसल राख्ने वा सामान बिक्री गर्नेलाई बढीमा –।५० पैसासम्म ।"

१६. मूल नियमावलीको नियम ३६ मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ३६ को सट्टा देहायको नियम ३६ राखिएको छः–

"३६. सवारी साधनमा लाग्ने कर दस्तूर: (१) गाउँ पञ्चायत इलाकाभित्र राखिएका सवारीका साधनहरू जस्तै ठेलागाडी, बैलगाडी, घोडा, खच्चर, बग्गी, एक्का, टमटम, जीप, कार, अटोरिक्सा, मोटरसाइकल, टेम्पो, टेक्टर, ट्रक, लरी, बस आदि सवारी साधनका धनीले आफ्नो सवारीको साधन गाउँ पञ्चायत कार्यालयमा दर्ता गरी राख्नु पर्नेछ। सवारी साधन दर्ता गर्दा सवारीको आकार प्रकार हेरी रू. २।– देखि रू. ५।– सम्म दर्ता दस्तूर गाउँ पञ्चायतले लिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दर्ता भएको सवारी साधनको प्रत्येक वर्ष नवीकरण गर्दा गाउँ पञ्चायतलाई रू. १।– दस्तूर तिरी नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

(३) गाउँ पञ्चायतले व्यापारिक एवं व्यवसायिक दृष्टिकोणले संचालन हुने यस नियमबमोजिम दर्ता भएका देहायका प्रत्येक सवारी साधनमा देहायको दरमा वार्षिक कर लगाउन सक्नेछ :–

(क) ठेलागाडी वा बैलगाडीमा बढीमा रू. ३।– सम्म,

(ख) सवारी वा मालसामान ढुवानी गर्न प्रयोग हुने घोडा, खच्चर आदिमा बढीमा रू. २।– सम्म,

(ग) बग्गी, एक्का, टमटम आदिमा बढीमा रू. ५।– सम्म,

(घ) जीपकार, स्टेशनवेगन, मोटरसाइकल, अटोरिक्सा, टेम्पो, टेक्टर आदिमा बढीमा रू. १०।– सम्म,

(ङ) ट्रक, बस, लरीमा बढीमा रू. २५।– सम्म ।

तर खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिमको कुनै सवारी साधनमा कर लगाइसकेपछि सो सवारी साधनमा प्रयोग गरिएको जनावरमा छुट्टै कर लगाइने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१७. मूल नियमावलीको नियम ३७ मा संशोधनः– मूल नियमावलीको नियम ३७ को सट्टा देहायको नियम ३७ राखिएको छः–

"३७. छाडा चौपाया बापत लाग्ने दस्तूरः (१) गाउँ पञ्चायतले आफ्नो क्षेत्रभित्र छाडा चौपायाले बाली-बिरूवा नोक्सान गरेको वा नोक्सान गर्ने सम्भावना देखिएमा गाउँ पञ्चायतले त्यस्तो चौपायालाई कान्जी हाउसमा थुनी राख्न सक्नेछ । यसरी कुनै चौपायालाई कान्जी हाउसमा राखेको तीनदिनभित्र गाउँ पञ्चायतले सो कुराको सूचना टाँस गरी वा अन्य सम्भव साधनद्वारा समेत प्रचार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कान्जी हाउसमा थुनी राखेको चौपायाका धनीले त्यसरी थुनी राखेको दशदिनभित्र चौपाया लिन आएमा कान्जी हाउसमा राखेको प्रत्येक दिनको चार रूपैयाँका दरले दस्तूर लिई गाउँ पञ्चायतले चौपाया बुझाई दिन सक्नेछ । त्यस्तो चौपायाले बाली-बिरूवा नोक्सान गरेको भएमा नोक्सान भएको बाली-बिरूवाको क्षतिपूर्ति सम्बन्धित चौपायाधनीले दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको म्यादभित्र चौपायाको धनीले आफ्नो चौपाया लिन नआएमा गाउँ पञ्चायतले सो चौपायालाई प्रचलित कानूनबमोजिम लिलाम बिक्री गरी त्यसबाट आएको रकममध्येबाट बाली-बिरूवा नोक्सानी भएकोमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई उचित क्षतिपूर्ति दिई बाँकी रकम गाउँसभा कोषमा आम्दानी बाँध्नु पर्नेछ ।"

१८ मूल नियमावलीमा नियम ३७ क. थपः मूल नियमावलीको नियम ३७ पछि देहायको नियम ३७ क. थपिएको छः–

"३७ क. कर,दस्तूर लगाउन नपाउनेः यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँ पञ्चायतले निम्नलिखित कुराहरूमा कुनै प्रकारको कर, दस्तूर लगाउन पाउने छैन :–

(क) शाही परिवार, श्री ५ को सरकार, कूटनैतिक सुविधा प्राप्त व्यक्ति, अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था, विदेशी सरकार तथा श्री ५ को सरकारले तोकेको व्यक्ति वा संस्थाको सवारीको साधन,

(ख) श्री ५ को सरकारले तोकेको कुनै व्यापार वा पेशा ।"

१९. मूल नियमावलीको नियम ३८ मा संशोधनः मूल नियमावलीको नियम ३८ को सट्टा देहायको नियम ३८ राखिएको छः–

"३८. कर असूल गर्नेः ऐन तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही गाउँ पञ्चायतले लगाएको कर, दस्तूर आदि नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिबाट गाउँ पञ्चायतले प्रचलित कानूनबमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूलउपर गरी लिन सक्नेछ ।"

२०. मूल नियमावलीको नियम ३९ मा संशोधनः मूल नियमावलीको नियम ३९ मा रहेको "गाउँसभाले" भन्ने शब्दहरुको सट्टा "गाउँ पञ्चायतले" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२१. मूल नियमावलीको नियन ४० मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ४० मा रहेको "गाउँ सभाले निम्नलिखित अवस्थामा आफूले लगाएको करमहसूल अथवा शुल्कहरूको अङ्कमा" भन्ने वाक्यांशको सट्टा "गाउँ पञ्चायतले देहायको अवस्थामा आफूले लगाएको कर, दस्तूरको अङ्कमा" भन्ने वाक्यांश राखिएको छ।

२२. मूल नियमावलीको नियम ४३ मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ४३ को सट्टा देहायको नियम ४३ राखिएको छ :–

"४३. खर्चसम्बन्धी नियन्त्रण: यस नियमावलीबमोजिम वार्षिक बजेट तयार गरी खर्च गर्ने सम्बन्धमा देहायका उप-बन्धहरू लागू हुनेछन् : –

(क) श्री ५ को सरकार, कुनै संस्था वा कुनै व्यक्तिले शर्तहरू तोकी प्रदान गरेको अनुदान, चन्दा वा सहायताको रकम सोही शर्तको अधीनमा रही खर्च गर्नु पर्नेछ।

(ख) श्री ५ को सरकारले कुनै खास कामको निमित्त दिएको रकम सो काम बाहेक श्री ५ को सरकारको स्वीकृतिबेगर अरू काममा खर्च गर्न पाइने छैन।

(ग) गाउँ पञ्चायतले कुनै सम्पत्ती बिक्री गर्दा वा खरीद गर्दा पन्ध्रदिनको सूचना प्रकाशित गरी बढाबढ वा घटाघट गराई गर्नु पर्नेछ।

(घ) गाउँ पञ्चायतको आफ्नै स्रोतबाट भएको आम्दानीको पन्ध्र प्रतिशत-भन्दा बढी रकम प्रशासकीय कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन। पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी रकम प्रशासकीय कार्यमा खर्च गर्नु परेकोमा स्वीकृति लिनु पर्नेछ।"

२३. मूल नियमावलीमा नियम ४३ क. थप: मूल नियमावलीको नियम ४३ पछि देहायको नियम ४३ क. थपिएको छः–

"४३ क. पारिश्रमिक तथा भत्ता: (१) प्रधानपञ्चले पञ्चायत विकास तथा जग्गा कर ऐन, २०२२ लागू भएका गाउँ पञ्चायतमा पाँचसय रुपैयाँमा नबढाई र अन्य गाउँ पञ्चायतमा दुईसय रूपैयाँमा नबढाई गाउँ पञ्चायतको बैठकद्वारा तोकेबमोजिम गाउँ पञ्चायत कोषबाट मासिक पारिश्रमिक पाउनेछ।

(२) प्रधानपञ्च पन्ध्र दिनभन्दा बढी अनुपस्थित भएमा वा प्रधानपञ्चको पद रिक्त रहेको अवस्थामा सो पदको काम गर्ने उप-प्रधानपञ्चले वा प्रधानपञ्च तथा उप-प्रधानपञ्च दुवै पन्ध्र दिनभन्दा बढी अनुपस्थित भएमा वा दुवैको पद रिक्त रहेको अवस्थामा प्रधानपञ्चको काम गर्ने सदस्यले काम गरेको अवधिको दामासाहीको हिसाबले उक्त पारिश्रमिक पाउनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) गाउँ पञ्चायतका सदस्यहरूले गाउँसभा तथा गाउँ पञ्चायतको बैठकमा भाग लिए बापत गाउँ पञ्चायत कोषबाट दश रुपैयाँमा नबढाई गाउँ पञ्चायतले तोकेबमोजिम बैठकभत्ता पाउनेछ।

(४) प्रधानपञ्चले पाउने पारिश्रमिक र सदस्यले पाउने बैठकभत्ताको लागि छुट्याइएको शीर्षकको रकमबाट बाहेक अन्य शीर्षकको रकमबाट वा श्री ५ को सरकार वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट कुनै खास कामको लागि प्राप्त भएको सहायता, चन्दा, अनुदान वा ऋणको रकमबाट व्यहोरिने छैन।"

२४. मूल नियमावलीको नियम ४७ मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ४७ को सट्टा देहायको नियम ४७ राखिएको छ:–

"४७. स्वीकृत बजेटको प्रति पठाउने: गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको बजेटको एकप्रति सम्बन्धित जिल्ला पञ्चायतमा पठाउनु पर्नेछ। स्वीकृत बजेट गाउँ पञ्चायतको प्रत्येक वडामा पनि प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।"

२५. मूल नियमावलीको नियम ५३ मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ५३ को, –

(१) उपनियम (१) मा रहेको "गाउँ कोषबाट" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "गाउँ पञ्चायत कोषबाट" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन्।

(२) उपनियम (४) मा रहेको "गाउँसभाको कोषबाट" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "गाउँ पञ्चायत कोषबाट" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन्।

२६. मूल नियमावलीको नियम ५४ मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम ५४ को सट्टा देहायको नियम ५४ राखिएको छ:–

"५४. गाउँ पञ्चायत कोषको सुरक्षा: प्रधानपञ्चले गाउँ पञ्चायतको कोषको रकम नजिकमा रहेको बैङ्कमा जम्मा गर्न लगाउनु पर्नेछ। सो रकम बैङ्कमा जम्मा गर्न सम्भव नभएमा प्रधानपञ्चले सुरक्षित साथ राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।"

२७. मूल नियमावलीको नियम ५५ मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ५५ को सट्टा देहायको नियम ५५ राखिएको छ:–

"५५. संयुक्त दस्तखतबाट कोषको सञ्चालन हुने: (१) गाउँ पञ्चायत कोषको सञ्चालन प्रधानपञ्च र सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

(२) सचिवको अनुपस्थितिमा प्रधानपञ्च र गाउँ पञ्चायतले तोकेको कुनै सदस्य वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ।"

२८. मूल नियमावलीको नियम ५७ मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ५७ मा रहेको "गाउँ सेवकले" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "सचिवले" भन्ने शब्द र "गाउँ सेवक" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "सचिव" भन्ने शब्द राखिएका छन्।

२९. मूल नियमावलीमा परिच्छेद थप: मूल नियमावलीको परिच्छेद ६ पछि देहायको परिच्छेद ७, ८ र ९ थपिएका छन्:–

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

"परिच्छेद–७
जग्गा प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा

५९. सूचना जारी गर्ने: ऐनको दफा ३० क. बमोजिम गाउँ पञ्चायत क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने कुनै विकास तथा निर्माणसम्बन्धी कामको लागि जग्गा प्राप्त गर्न आवश्यक भएमा गाउँ पञ्चायतले देहायबमोजिमको विवरण खुलाई गाउँ पञ्चायतक्षेत्र अन्तर्गतको प्रत्येक वडा वा मुख्य मुख्य स्थानहरूमा घटीमा पन्ध्रदिनको म्याद दिई सूचना टाँस गर्नु पर्नेछ:–

(क) कुन कामको लागि जग्गा प्राप्त गरिने हो सो कुरो,
(ख) नापी भै सकेको ठाउँमा भए जग्गाको कित्ता नम्बर,
(ग) नापी भै नसकेको ठाउँ भए जग्गाको चार किल्ला,
(घ) सम्बन्धित जग्गाको क्षेत्रफल वा माटो मुरी।

६०. क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने: यस नियमावलीबमोजिम जग्गा प्राप्त गर्ने कारवाही गर्दा जग्गाको बाली, रूख, पर्खाल आदि नोक्सानी भएमा त्यस्तो नोक्सानी भए बापत गाउँ पञ्चायतले तोकेबमोजिमको क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ।

६१. जग्गावालाले उजूर गर्न सक्ने: यस नियमबमोजिम सूचना टाँस भएको मितिले पन्ध्रदिनभित्र आफ्नो जग्गा प्राप्त नगर्नु पर्ने कुनै कारण भए सम्बन्धित जिल्ला पञ्चायत समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ। यसरी पर्न आएको उजूरी साधारणतया जिल्ला पञ्चायतले पैंतीसदिनभित्र टुंगो लगाई दिनु पर्नेछ। त्यस्तोमा जिल्ला पञ्चायतको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

६२. जग्गा कब्जामा लिने अधिकार: जग्गा प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा नियम ६१ बमोजिम उजूर परेकोमा जिल्ला पञ्चायतबाट सो जग्गा प्राप्त गर्ने भनी टुंगो लागेपछि र उजूरी नपरेकोमा उजूरी गर्ने म्याद नाघेपछि गाउँ पञ्चायतले सो जग्गालाई कब्जामा लिई जुन कामको लागि जग्गा प्राप्त गरिएको हो सो कामको निमित्त उपयोगमा ल्याउन सक्नेछ।

६३. मुआब्जा निर्धारण: (१) यस नियमबमोजिम प्राप्त गरिने जग्गाको मुआब्जा नगदीमा दिइनेछ।

(२) मुआब्जा निर्धारण गर्दा स्थानीय प्रचलित दर-भाउलाई विचार गरी गाउँ सभा तोक्नेछ।

(३) गाउँ सभाले तोकेको मुआब्जाबाट मर्का पर्ने जग्गावालाले मुआब्जा लिन सूचना पाएको मितिले पन्ध्रदिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला कार्यालयमा उजूर गर्न सक्नेछ। यसरी उजूरी पर्न आएमा जिल्ला कार्यालयले उजूरी परेको मितिले पैंतीसदिनभित्र स्थानीय प्रचलित दर-भाउ र औचित्यको समेत विचार गरी निर्णय गरी दिनु पर्नेछ र जिल्ला कार्यालयले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

६४. जग्गाको स्वामित्व: यस नियमबमोजिम जग्गा कब्जामा लिएपछि त्यस्तो जग्गाको स्वामित्व गाउँ पञ्चायतमा सर्नेछ र सो गाउँ पञ्चायतको नाममा नामसारी र दाखेल खारेज गर्न जग्गा कब्जामा लिएको पन्ध्रदिनभित्र गाउँ पञ्चायतले त्यस्तो जग्गाको दर्ताको लगत रहेको कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद–८

गाउँ स्तरीय योजनाको तर्जुमा र कार्यान्वयन

६५. गाउँ पञ्चायतले योजना तर्जुमा गर्नेः (१) गाउँ पञ्चायतले प्रत्येक वर्षको लागि एउटा वार्षिक योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गाउँ स्तरीय योजना तर्जुमा गर्दा गाउँ पञ्चायतले जिल्ला पञ्चायतबाट प्राप्त भएको मार्ग दर्शन तथा निर्देशनको परिधिभित्र रही आफ्नो श्रोत र साधन तथा जिल्ला पञ्चायत वा श्री ५ को सरकारबाट प्राप्त हुने आर्थिक भौतिक र प्राविधिक सहयोग समेतको विचार गरी प्रत्येक वर्ष योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम योजना तर्जुमा गर्दा देहायबमोजिमको प्राथमिकता क्रमको आयोजनाहरूलाई प्रमुखता दिई तर्जुमा गर्नु पर्नेछः—

(क) उत्पादकत्व तथा रोजगारी वृद्धि गर्न मद्दत पुऱ्याउने आयोजनाहरू,

(ख) सर्वसाधारण जनतालाई प्रत्यक्ष फाइदा हुने आयोजनाहरू,

(ग) सर्वसाधारण जनताको न्यूनतम आवश्यकता पूरा गर्ने आयोजनाहरू,

(घ) स्थानीय साधन र सीपबाट सञ्चालन हुन सक्ने आयोजनाहरू ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम गाउँ पञ्चायतले वार्षिक योजना तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि गाउँ सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएको वार्षिक योजना अनुमोदनको लागि जिल्ला पञ्चायतमा पठाउनु पर्नेछ ।

६६. आयोजना कार्यान्वयन समितिः (१) वार्षिक योजना अन्तर्गत पर्ने गाउँ स्तरीय आयोजनाहरू गाउँ पञ्चायतको जुन जुन वडामा कार्यान्वयन हुने हो, सो सो वडामा सोही वडाका वडा अध्यक्ष र सदस्यहरू भएको आयोजना कार्यान्वयन समिति गठन हुनेछ ।

(२) गाउँ पञ्चायतको एकभन्दा बढी वडामा वा गाउँ पञ्चायत क्षेत्र भरी सामूहिक रूपमा कार्यान्वयन हुने आयोजनाको स्वरूप तथा प्रकृति हेरी गाउँ पञ्चायतले आवश्यकतानुसार छुट्टै आयोजना कार्यान्वयन समिति पनि गठन गर्न सक्नेछ । यसरी गठन हुने कार्यान्वयन समितिमा आयोजनाबाट प्रभावित एवं प्रत्यक्ष लाभ हुने व्यक्तिहरूको पनि प्रतिनिधित्व हुने गरी सदस्य राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम गठन भएको आयोजना कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार गाउँ पञ्चायतले तोकिदिएबमोजिमको हुनेछ ।

परिच्छेद–९

मुद्दासम्बन्धी

६७. मुद्दा दायर गर्नेः (१) ऐनअन्तर्गतको कुनै मुद्दा गाउँ न्याय समितिमा दायर गर्नु पर्दा अनुसूची १३ बमोजिमको ढाँचामा फिरादपत्र दिनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कसैले फिरादपत्र नदिई प्रमाण खुलाई निवेदन दिएमा गाउँ न्याय समितिले आवश्यक भए निजलाई बयान समेत गराई त्यसैबाट पनि आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ।

६८. दस्तूर: फिरादपत्र निवेदन वा प्रतिउत्तरपत्र दिंदा एक रूपैयाँ दस्तूर लाग्नेछ।

६९. जाँच बुझ तथा कारवाही: (१) कुनै मुद्दामा उजूरी दायर भएपछि गाउँ न्याय समितिले त्यस सम्बन्धमा देहायका कुराहरूको जाँचबुझ गरी एकीन गर्नु पर्नेछ:–

(क) वादीको दावी वा निजले प्रतिवादीउपर लगाउन खोजेको उजूरी सम्बन्धित गाउँ पञ्चायतको कार्यक्षेत्रभित्रको हो होइन भन्ने कुरो,

(ख) वादीले प्रस्तुत गरेको प्रमाण मुद्दासंग सम्बन्धित छ छैन र त्यस्ता प्रमाणहरू उजूरीमा उल्लेख भएका कुराहरू प्रमाणित गर्न पर्याप्त छ छैन भन्ने कुरो।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा गाउँ न्याय समितिले वादीको उजूरी लाग्न नसक्ने वा पर्याप्त प्रमाण नभएकोले उजूरीमा उल्लेख भएका कुराहरू प्रमाणित हुन नसक्ने देखेमा कारण समेत उल्लेख गरी उजूरी खारेज गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम उजूरी खारेज नहुने ठहरेमा गाउँ न्याय समितिले प्रतिवादीलाई गाउँ पञ्चायत कार्यालयमा उपस्थित हुन सातदिनको म्याद जारी गर्नु पर्नेछ र त्यसरी म्याद जारी गर्दा उपनियम (५) बमोजिम वादीले पेश गरेको उजूरी र लिखित प्रमाणको प्रतिलिपीहरू समेत निज प्रतिवादीलाई दिनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको म्यादभित्र प्रतिवादीले प्रतिउत्तरपत्र दिनु पर्नेछ। प्रतिवादीले प्रतिउत्तरपत्र नदिई बयान दिन चाहेमा सोअनुसार निजको बयान लिई सो बयानलाई प्रतिउत्तरपत्र सरह नै मानी गाउँ न्याय समितिले कारवाही गर्नु पर्नेछ।

(५) प्रतिवादीको निमित्त आवश्यक पर्ने संख्यामा उजूरी र तत्सम्बन्धी लिखित प्रमाणको प्रतिलिपीहरू वादीले उजूरी दायर गरेको मितिले तीनदिनभित्र गाउँ न्याय समितिमा उपलब्ध गराई सक्नु पर्नेछ।

तर एकाघरका प्रतिवादी जतिजना भएपनि उजूरी र तत्सम्बन्धी प्रमाणको प्रतिलिपी एक एक प्रति मात्र भएपनि पुग्नेछ।

७०. म्याद तामेल गर्ने: (१) गाउँ न्याय समितिले नियम ६९ बमोजिम म्याद जारी गर्दा अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जारी भएको म्याद तामेल गर्दा प्रतिवादी वा निजका एकाघरसंगका परिवारका कुनै सदस्य फेला नपरेमा वा निजको घरबारको पत्ता नलागेमा गाउँ पञ्चायतका कुनै सदस्य वा कुनै दुईजना स्थानीय व्यक्तिलाई रोहबरमा राखी सो म्याद गाउँ पञ्चायत कार्यलयमा टांसी दिनु पर्नेछ। सोबमोजिम टांस भएको म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको मानिनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तर वादीले गलत ठेगाना लेखी दिएको वा गाउँ न्याय समितिले गलत ठेगानाको उल्लेख गरेको कारणले प्रतिवादी वा घरबारको पत्ता नलागेको रहेछ भने यस उप-नियमबमोजिम टांस भएको म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको मानिने छैन।

(३) म्याद तामेली गरेपछि म्याद तामेल गर्न जाने व्यक्तिले त्यसको भरपाई गाउँ न्याय समितिमा दाखिल गर्नुपर्नेछ। उपनियम (२) बमोजिम म्याद टांस भएकोमा सो म्याद साथ पठाइएको उजूरी र तत्सम्बन्धी लिखित प्रमाणको नक्कल प्रतिहरू समेत फिर्ता बुझाउनु पर्नेछ।

७१. प्रतिउत्तरपत्र: नियम ६६ को उपनियम (४) बमोजिम प्रतिउत्तरपत्र दिदा प्रतिवादीले अनुसूची–१५ बमोजिमको ढांचामा प्रतिउत्तरपत्र दिनु पर्नेछ।

७२. अनुपस्थित प्रतिवादीतर्फबाट अरूले प्रमाण पेश गर्न सक्ने विशेष व्यवस्था: कुनै देवानी मुद्दामा नियम ६६ को उपनियम (३) बमोजिम जारी भएको म्यादभित्र प्रतिवादीले प्रतिउत्तर गर्न नसक्ने कुनै विश्वसनीय कारण देखाई निजका एकाघरसंगका कुनै हकवालाले सो म्याद भुक्तान भएको मितिले सातदिनभित्र वादीको दावी खण्डन हुने कुनै प्रमाण पेश गरेमा गाउँ न्याय समितिले सो प्रमाण समेत बुझी मुद्दाको किनारा गर्नु पर्नेछ।

७३. म्याद तारीख : ऐन तथा यस नियमावलीबमोजिम कारवाही चलेको कुनै मुद्दामा गुज्रेको म्याद वा तारीख थमाउन पाउने छैन।

तर,

(क) काबूभन्दा बाहिरको परिस्थिति परी म्याद वा तारीख गुज्रन गएमा गाउँ न्याय समितिले एक पटकमा वा दुई पटक गरी बढीमा पन्ध्रदिनसम्मको म्याद तारीख थाम्न सक्नेछ।

(ख) मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोवस्तको महलको नं. ६२ मा लेखिएजति कुरामा सोहीबमोजीम हुनेछ।

मुद्दा छिन्नु पर्ने अवधि: प्रतिउत्तरपत्र दाखिल भएकोमा सो दाखिल भएको मितिले र प्रतिवादीको बयान भएकोमा सो भएको मितिले र प्रतिउत्तरपत्र दाखिल नभएको वा प्रतिवादीको बयान नभएकोमा म्याद भुक्तान भएको मितिले साधारणतया पैंतालीसदिनभित्र मुद्दाको किनारा गर्नु पर्नेछ।

तर मुद्दा किनारा गर्ने म्यादका हकमा यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो समयअगाडि नै मुद्दा किनारा गर्न अङ्क पुगिसकेको भए त्यसरी अङ्क पुगेका मितिले सातदिनभित्र मुद्दाको किनारा गर्नु पर्नेछ।

७५. प्रमाण बुझिसकेपछि पक्ष तारीखमा नबसेपनि हुने: गाउँ न्याय समितिले वादी र प्रतिवादी दुबै पक्षको प्रमाण बुझिसकेपछि गाउँ न्याय समितिले तारीख टुटाई फैसला गर्ने दिन दुबै पक्षलाई उपस्थित गराई मुद्दा टुंगो लगाउन सक्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
926

७६. फैसला गर्ने: (१) मुद्दाको सुनवाई गर्दा सम्बन्धित पक्षहरूको भनाइ र बहसको जिकीर समाप्त भएपछि गाउँ न्याय समितिले सोही दिन निर्णय गर्नु पर्नेछ र सो निर्णयको छोटकरी विवरण राय किताबमा लेखी गाउँ न्याय समितिको अध्यक्ष तथा सदस्यहरू सबैले दस्तखत गरी उपस्थित पक्षलाई सुनाई राय किताबमा सही समेत गराई राख्नु पर्नेछ । उपस्थित पक्षले सही गर्न इन्कार गरेमा सोही व्यहोरा जनाई राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्णय सुनाएको मितिले सातदिनभित्र अनुसूची १६ बमोजिमको ढाँचामा फैसला लेखी गाउँ न्याय समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यले सही गरी मिसिल संलग्न राख्नु पर्नेछ ।

७७. प्रशासकीय काम कारवाही: गाउँ न्याय समितिसंग सम्बन्धित फिरादपत्र वा निवेदनहरू दर्ता गर्ने, सूचना तामेल गर्न पठाउने, मुद्दासम्बन्धी मिसिल कागजातहरू हिफाजतसाथ राख्ने र लेखापढी गर्ने जस्ता प्रशासकीय काम कारवाही सचिवले गर्नेछ ।

७८. मुद्दाको तथ्याङ्क पठाउनु पर्ने: ऐन तथा यस नियमावलीबमोजिम गाउँ पञ्चायतमा दायर भएका मुद्दाहरू र सोबारेमा भएका निर्णय एवं फैसलाहरूको नक्कल समेत राखी प्रत्येक तीन तीन महीनामा जिल्ला पञ्चायत सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।"

३०. अनुसूचीमा थप : मूल नियमावलीको,–

(१) अनुसूची ६, ७ र ८ मा रहेको "गाउँ सभाको नाम" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "गाउँ पञ्चायतको नाम" भन्ने शब्दहरू राखिएकाछन् ।

(२) अनुसूची ११ पछि यसैसाथ संलग्न अनुसूची १२, १३, १४, १५ र १६ थपिएका छन् ।

पी

मुद्रण विभाग

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१२

(नियम ५ क. को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

सूचनाको ढाँचा

... ... गाउ पञ्चायत

श्री ... ...,

... ... ।

तपाईले कुनै किसिमको सूचना नदिई लगातार तीन पटकसम्म यस गाउँ पञ्चायतको बैठकमा अनुपस्थित रहेकोले गाउँ पञ्चायत ऐन, २०१८ को दफा १४ क. बमोजिम तपाईलाई गाउँ पञ्चायतको सदस्यताबाट किन नहटाउने ? हटाउनु नपर्ने कारण भएमा सोबारेमा स्पष्टीकरण पेश गर्न मिति ... ... मा हुने यस गाउँ पञ्चायतको बैठकमा उपस्थित हुनका लागि सूचित गरिएको छ ।

... ...

सचिव

गाउँ पञ्चायत

मिति: ... ...

१२S

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१३

(नियम ६७ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

फिराद-पत्र

आगे ... ... जिल्ला ... ... न. पं. । गा. पं. वडा नं. ... बस्ने अन्दाजी ... वर्षको ... ... ले ... ... (आफू-लाई गरेको अन्याय उल्लेख गर्ने) व्यहोरा गरेको हुनाले सो सम्बन्धमा मेरो भएको तपसीलमा लेखिएको साक्षी प्रमाण बुझी ऐनबमोजिम इन्साफ भई विपक्षीलाई सजाय मिलोस् वा परिवन्दले यति ... ... भराई दिलाई पाउँ। (भएको व्यहोराको प्रकरण छुटयाई लेख्ने।)

तपसील

यस कुराको प्रमाण — — — — — — — — — — — — — — —
साक्षी — — — — — — — — — — — — — — — — —

देखी जान्ने

फलाना जिल्ला, न. पं. । गा. पं. वडा नं. ... ... बस्ने अन्दाजी वर्ष ... को वा नाउँ नजानेको चिनेको — —

सुनी जान्ने

फलाना जिल्ला, न. पं. । गा. पं. वडा नं. ... बस्ने अन्दाजी वर्ष ... को ... नाउँ नजानेको चिनेको—

कागज — — — — — — — — — — — — — — — — —
फलानो मितिको फलाना व्यहोराको कागज फलाना ठाउँमा छ — — — — — —

फलाना जिल्ला, न. पं. । गा. पं. वडा नं. ... मा जन्म भै हाल ... ... जिल्ला, न. पं. । गा. पं. वडा नं. बस्ने ... ... को छोरा, छोरी वा पत्नी ... ... वर्षको ... ... ले गाउँ न्याय समितिमा चढाए। (दिनेको सहिछाप गर्नु गराउनु पर्छ।)

इति सम्वत् २० ... साल ... ... गते रोज ... शुभम्— — — —

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१४

(नियम ७० को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

प्रतिवादीको नाउँमा जारी हुने म्यादको ढाँचा

. . . . गाउँ पञ्चायतको गाउँ न्याय समितिबाट जारी भएको . . . . ठाउँ बस्ने प्रतिवादी . . . . का नाउँको सातदिने म्याद . . . . ठाउँ बस्ने . . . . ले तपाईको नाममा . . . . . . मितिमा . . . . . . मुद्दामा यस न्याय समितिमा फिरादपत्र । निवेदन । बयान दिएको हुनाले सो फिरादपत्र। निवेदन । बयान र तत्सम्बन्धी लिखत प्रमाणको नक्कल यसैसाथ पठाई दिएको छ। तसर्थ बाटोको म्याद बाहेक सातदिनभित्र आफूसंग भएको लिखत प्रमाणको सक्कल र सोबमोजिमको एक एक प्रति नक्कलसमेत लिई यस गाउँ न्याय समितिमा हाजिर हुन आफैं नै आउनु होला वा अख्त्यारनामा लेखी वारिस पठाउनु होला । आफू पनि आउनु भएन,वारिस पनि पठाउनु भएन भने ऐनबमोजिम मुद्दा फैसला हुनेछ । पछि तपाईको उजूर लाग्ने छैन । इति सम्वत् . . . . . . साल . . . . . . गते रोज . . . . शुभम्––

१३९

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१५
(नियम ७१ संग सम्बन्धित)
प्रतिउत्तरपत्र

आगे फलाना जिल्ला, न.पं. । गा. पं. वडा नं. . . . बस्ने वर्ष . . . का फलानाले मेरो नाउँमा दिएको यति नम्बरका फिरादपत्रको मुद्दामा मेरो भएको व्यहोरा यो हो वा यो व्यहोराले दिनु तिर्नु पर्दैन, गरेको होइन, ऐनबमोजिम इन्साफ होस् । यो व्यहोरा नठहरे ऐन-बमोजिम बुझाउँला । (जो व्यहोरा छ सो व्यहोरा प्रकरण छुट्याई लेख्नु लेखाई लिनु पर्छ ।)

तपसील

यस कुराको प्रमाण — — — — — — — — — — — — — — —
साक्षी — — — — — — — — — — — — — — — — — —

देखी जान्ने

फलाना जिल्ला, न.पं. । गा. पं. वडा नं. . . . बस्ने अन्दाजी वर्ष यतिको फलाना वा नाउँ नजानेको चिनेको — — — — — — — — — — — — — —

सुनी जान्ने

फलाना जिल्ला, न. पं. । गा. पं. वडा नं. . . . बस्ने अन्दाजी वर्ष यति फलाना वा नाउँ नजानेको चिनेको — — — — — — — — — — — — — —
कागज — — — — — — — — — — — — — — — — — —

फलाना मितिको फलाना व्यहोराको कागज फलाना ठाउँमा छ — — —

फलाना जिल्ला, न. पं. । गा. पं. वडा नं. . . . मा जन्म भई हाल फलाना जिल्ला, न.पं. । गा. पं. वडा नं. . . . बस्ने फलानाको छोरा, छोरी वा पत्नी . . . वर्ष . . . यतिको फलानाले गाउँ न्याय समितिमा चढाएँ । (दिनेको सहीछाप गर्नु गराउनु पर्छ ।)

इति सम्वत् २० . . . . . . साल . . . . . . गते रोज . . . . . . शुभम्—— ——

१३२

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१६

(नियम ७६ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

... ... गाउँ न्याय समितिले गरेको

फैसला

२० ... सालको दायरी नं. ...

मुद्दाः–

वादीको नाउँ, थर वतन — — — —	प्रतिवादीको नाउँ, थर वतन — —
वादीको साक्षी — — — — — —	प्रतिवादीका साक्षी — — — — —
फलाना — — — — — — —	फलाना — — — — — —
कागज — — — — — — — —	कागज — — — — — — —
फलाना — — — — — — — —	फलाना — — — — — — —
फलाना — — — — — — — —	फलाना — — — — — — —

गाउँ न्याय समितिबाट बुझेको

साक्षी — — —

फलाना — — —

फलाना — — —

कागज — — —

फलाना — — —

फलाना — — —

(यस्तै रीतसंग जति साक्षी छन् उति जनाको नाउँ र कागज समेत लेख्नु पर्छ।)

यस मुद्दा सम्बन्धित सबै कागजात बुझ्दा यसो भन्ने वादी (वादीको दावी छोटकरीमा लेख्ने) यसो भन्ने प्रतिवादी (प्रतिवादीको भनाइ छोटकरीमा लेख्ने) वा यस्तो व्यहोराले यस्तो भएकोमा यस्तो यस्तो प्रमाण भएको (प्रमाणित कागजातको छोटकरी विवरण लेख्ने) हुनाले यो यो रीत प्रमाण र यो कानूनले यो ठहर्छ। यो कानूनले यसो गर्ने ठहराई फैसला गरी दिएँ। इति सम्वत् २०... साल ... गते रोज ... शुभम् — — — — — — — — —

सदस्यः– सदस्यः– अध्यक्षः–

आज्ञाले–
सूर्यप्रसाद श्रेष्ठ
श्री ५ को सरकारको का. मु. सचिव

933

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

श्री ५ को सरकार

गृह पञ्चायत मन्त्रालयको

सूचना

नगर पञ्चायत (कार्य व्यवस्था) (सातौं संशोधन) नियमावली, २०३६

नगर पञ्चायत (कार्य व्यवस्था) नियमावली, २०२० लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नगर पञ्चायत ऐन, २०१९ को दफा ५६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायको नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यी नियमहरूको नाम "नगर पञ्चायत (कार्य व्यवस्था) (सातौं संशोधन) नियमावली, २०३६" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. नगर पञ्चायत (कार्य व्यवस्था) नियमावली, २०२० को नियम ३ क. पछि थपः नगर पञ्चायत (कार्य व्यवस्था) नियमावली, २०२० (यसपछि "मूल नियमावली" भनिएको) को नियम ३ क. पछि देहायको नियम ३ ख, ३ ग, ३ घ, ३ ङ, ३ च र ३ छ थपिएका छन्:–

"३ ख. सदस्यताबाट हटाउन अपनाउनु पर्ने कार्यविधिः (१) ऐनको दफा ११ क. बमोजिम मनासिबमाफिकको कारणसहितको सूचना नदिई लगातार तीन पटकसम्म नगर पञ्चायतको बैठकमा अनुपस्थित भएको कारणले नगर पञ्चायतका कुनै सदस्यलाई हटाउनु परेमा नगर पञ्चायतको बैठक बोलाउनु पर्नेछ । त्यसरी बोलाइएको नगर पञ्चायतको बैठकमा जुन सदस्यलाई नगर पञ्चायतको सदस्यताबाट हटाउनको निमित्त छलफल गर्न लागेको हो त्यस्तो सदस्यले बैठकको सूचना पाइकन पनि नगर पञ्चायतको बैठकमा लगातार तीन पटकसम्म उपस्थित नरहेको हो भन्ने बारेको प्रमाण प्रधान अधिकृतले पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बोलाइएको नगर पञ्चायतको बैठकमा सम्बन्धित सदस्यलाई अनुसूची ५ बमोजिमको सूचना पठाई आफै उपस्थित भई वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा स्पष्टीकरण पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सम्बन्धित सदस्यले पेश गरेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा वा निजले नगर पञ्चायतको बैठकसम्बन्धी सूचना बुझिकन पनि बैठकमा उपस्थित नभएको हो भन्ने कुरा प्रमाणित भएमा नगर पञ्चायतको तत्काल कायम रहेको कूल सदस्य संख्याको बहुमतले त्यस्ता सदस्यलाई नगर पञ्चायतको सदस्यताबाट हटाउने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम नगर पञ्चायतले गरेको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले आफूलाई नगर पञ्चायतको सदस्यताबाट हटाउन गरेको निर्णयसम्बन्धी सूचना प्राप्त भएको मितिले पैंतीसदिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला पञ्चायतमा उजूर गर्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको उजूरी प्राप्त भएपछि यस नियमावलीमा तोकिएबमोजिमको कार्यविधि अपनाई नगर पञ्चायतले निर्णय गरेको हो वा होइन भन्ने बारेमा निरोपण गर्नका लागि जिल्ला पञ्चायतले सम्बन्धित कागजातसमेत झिकाई आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ। यसरी जाँचबुझ गर्दा नगर पञ्चायतको निर्णय बेरीतको देखिन आएमा जिल्ला पञ्चायतले त्यस्तो निर्णयलाई बदर गर्न सक्नेछ ।

३ग. नगर पञ्चायतले योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने: (१) नगर पञ्चायतले प्रत्येक वडा समितिबाट तर्जुमा भै आएका आयोजनाहरूका आधारमा प्रत्येक वर्ष एउटा वार्षिक योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम योजना तर्जुमा गर्दा श्री ५ को सरकारबाट दिइएको मार्गदर्शन तथा निर्देशनको परिधिभित्र रही नगर पञ्चायतले आफ्नो स्रोत र साधनसमेतको विचार गरी प्रत्येक वर्षको आश्विन मसान्तभित्र योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम योजना तर्जुमा गर्दा देहायबमोजिमको प्राथमिकताक्रमको आयोजनाहरूलाई प्रमुखता दिई तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(क) उत्पादकत्व तथा रोजगारी वृद्धि गर्न मद्दत पुऱ्याउने आयोजनाहरू,

(ख) सर्वसाधारण जनतालाई प्रत्यक्ष फाइदा हुने आयोजनाहरू,

(ग) सर्वसाधारण जनताको न्यूनतम आवश्यकता पुरा गर्ने आयोजनाहरू,

(घ) स्थानीय साधन र सीपबाट सञ्चालन हुनसक्ने आयोजनाहरू ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम नगर पञ्चायतले वार्षिक योजना तयार गरी स्वीकृतिको लागि नगर सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम स्वीकृत भएको वार्षिक योजनाको लगत तयार गरी एक एक प्रति सम्बन्धित जिल्ला कार्यालय तथा जिल्ला पञ्चायत सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३ घ. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: नगर पञ्चायत क्षेत्रभित्रको प्रत्येक वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) आपनो वडाभित्रको सडक, पुल, ढल आदि सफा सुग्घर राख्ने र मर्मत गर्ने,

(ख) आपनो वडाभित्रको फोहर, मैला र सडे-गलेका वस्तुहरू फ्याँक्ने प्रबन्ध गर्ने,

(ग) स्वास्थ्यको निमित्त हानिकारक हुने चीजवस्तु हटाउने,

(घ) जनसंख्या र जन्म मरणको लगत राख्ने,

(ङ) आफ्नो वडाभित्रको धर्मशाला, पाटी, पौवाको मर्मत गर्ने र रेखदेख गर्ने,

(च) आफ्नो वडाभित्रको घर जग्गाको लगत राख्ने,

(छ) सडकमा छाडा भै हिंडेका चौपायाहरू पक्राउ गरी नगर पञ्चायतमा बुझाउने,

(ज) रोगी वा मनाही भएका जीवजन्तुको मासु बिक्री-वितरण गर्न नदिने,

(झ) आफ्नो वडाभित्रको पर्ति जग्गा, देवस्थल, आदिको लगत राखी हेरचाह गर्ने,

(ञ) आफ्नो वडाभित्रको गल्ली, सडकमा विजुली वत्तीको प्रबन्ध गर्ने,

(ट) नाप तौलसम्बन्धी जाँच गर्ने,

(ठ) आफ्नो वडाभित्र गर्नु पर्ने विकास तथा निर्माण कार्यसम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि नगर पञ्चायतमा पेश गर्ने,

(ड) नगर पञ्चायतले समय समयमा तोकेको अन्य कामहरू गर्ने।

३ ङ. वडा सचिवको नियुक्तिः (१) नगर पञ्चायतले प्रत्येक वडामा एकजना वडा सचिव नियुक्त गर्न सक्नेछ र वडा सचिवले वडा अध्यक्षको प्रशासकीय रेखदेख तथा नियन्त्रणमा रही काम गर्नु पर्नेछ।

(२) वडा सचिवको काम, कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) वडा समितिको सम्पूर्ण नगदी तथा जिन्सी कागजात जिम्मा लिई सुरक्षितसाथ राख्ने,

(ख) वडा समितिको अध्यक्षको निर्देशनबमोजिम वडा समितिको बैठक बोलाउने र तत्सम्बन्धी निर्णयको अभिलेख प्रमाणित गराई राख्ने,

३५

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) वडा समितिको तर्फबाट गर्नु पर्ने सबै प्रशासकीय तथा आर्थिक काम कारवाही गर्ने ।

३ च. वडा समितिको बैठक: वडा समितिको बैठक साधारणतया महीनामा दुई पटक-सम्म बस्न सक्नेछ ।

३ छ. वडा समितिको कार्यालय: प्रत्येक वडा समितिको एउटा छुट्टै कार्यालय हुनेछ ।"

३. मूल नियमावलीको नियम ४ मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ४ को सट्टा देहायको नियम ४ राखिएको छ:–

"४. कर्मचारी दरबन्दी: (१) श्री ५ को सरकारले स्वीकृत गरेको दरबन्दीबमोजिमका कर्मचारीहरू नगर पञ्चायतको कोषबाट तलब व्यहोर्ने गरी नगर पञ्चायतले नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) नगर पञ्चायतको स्वीकृत दरबन्दीको पदमा नियुक्त हुनको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम योग्यता लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(३) नगर पञ्चायतमा कर्मचारीहरू नियुक्ति गर्दा उपनियम (२) बमोजिमको योग्यता प्राप्त व्यक्तिलाई लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरेको सिद्धान्त अनुरूप लिखित परीक्षा एवं अन्तर्वार्ता गरी खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा योग्य ठहरिएका व्यक्तिलाई नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(४) नगर पञ्चायतको रिक्त रहेको पदको पूर्ति यस नियमावलीबमोजिम नयाँ नियुक्ति वा बढुवाद्वारा गरिनेछ ।

(५) साधारणतया नगर पञ्चायतको रिक्त पदहरूमध्ये पचहत्तर प्रतिशत खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा र पच्चीस प्रतिशत बढुवाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।"

४. मूल नियमावलीको नियम ४ पछि थप: मूल नियमावलीको नियम ४ पछि देहायको नियम ४ क. ४ ख, ४ ग, ४ घ, ४ ङ, ४ च, ४ छ, ४ ज, ४ झ, ४ ञ, ४ ट, ४ ठ, ४ ड, ४ ढ, ४ ण र ४ त थपिएका छन्:–

"४ क. कर्मचारीको निमित्त अयोग्यता: (१) देहायका व्यक्तिहरू नगर पञ्चायतको स्वीकृत दरबन्दीको पदमा नियुक्ति हुन अयोग्य मानिने छन्:–

(क) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएको व्यक्ति,

(ख) भविष्यमा सरकारी नोकरी वा श्री ५ को सरकारको स्वामित्व भएको संस्थान वा विकास समितिको नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सेवाबाट बर्खास्त भएको व्यक्ति,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) नयाँ नियुक्ति गर्दा अधिकृतस्तरको पदमा २१ वर्ष नपुगेको, ना. सु. वा सो सरह र सोभन्दा मुनिका पदमा १८ वर्ष नपुगेको र ४० वर्ष नाघेको व्यक्ति,

(घ) गैर नेपाली नागरिक,

(ङ) पञ्चायती व्यवस्थाको प्रतिकूल आचरण भएको व्यक्ति ।

४ ख. निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्ने: नगर पञ्चायतको स्वीकृत दरबन्दीमा नियुक्ति हुनका लागि स्वीकृत चिकित्सकद्वारा प्रमाणित गरेको निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

४ ग. कर्मचारीको परीक्षणकाल: (१) अधिकृतस्तरमा नयाँ नियुक्ति भएका कर्मचारीलाई साधारणतया एक वर्ष र ना. सु. वा सो सरह र सोभन्दा मुनिका पदमा नयाँ नियुक्त भएका कर्मचारीलाई साधारणतया ६ महीनासम्म परीक्षण-कालमा राखिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षणकालमा रहँदा कर्मचारीको कार्यदक्षता र आचरणसमेत विचार गरी काम सन्तोषजनक भएमा परीक्षण-काल पूरा भएपछि निजलाई स्थायी नियुक्ति दिइनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षणकालमा रहेको कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा परीक्षणकालको अवधि समाप्त भएपछि वा नहुँदै नियुक्ति गर्ने अधिकारीले निजलाई सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

४ घ. करारद्वारा नियुक्ति गर्ने: (१) कुनै व्यक्तिलाई विशेष योग्यताको आधारमा नगर पञ्चायतको स्वीकृत दरबन्दीको प्राविधिक पदमा करारद्वारा नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(२) करारद्वारा नियुक्ति गरेको कर्मचारीको पारिश्रमिक, सुविधा र अन्य सेवा, शर्त नगर पञ्चायतले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

तर गैर नेपाली नागरिकलाई करारद्वारा नियुक्ति गर्नु पर्दा श्री ५ को सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

४ ङ. नियुक्ति गर्ने अधिकारी: (१) नगर पञ्चायतको स्वीकृत दरबन्दीको अधिकृत-स्तरको पदमा नगर पञ्चायतले नियुक्ति गर्नेछ ।

(२) नगर पञ्चायतको स्वीकृत दरबन्दीको ना. सु., खरिदार वा सो सरहको पदमा प्रधानपञ्चले नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) मुखिया वा सो सरह र पिउन, अर्दली र मेहत्तर पदमा प्रधान अधिकृतले नियुक्ति गर्नेछ ।

१३५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४ च. कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गर्ने आधार : (१) नगर पञ्चायतका कर्मचारीलाई बढुवा गर्दा यस नियमावलीबमोजिम निजको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गरी सबै-भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई सबैभन्दा पहिले बढुवा गरिनेछ ।

तर कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा समान अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरूको हकमा नोकरीको जेष्ठताको आधारमा बढुवा गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको निमित्त देहायका विषयहरू लिइनेछन्:–

(क) नोकरीको जेष्ठता,
(ख) शैक्षिक योग्यता
(ग) कार्यदक्षता ।

(३) नोकरीको जेष्ठताको लब्धाङ्क गणना गर्दा देहाय अनुसारको अङ्क दिइनेछ:–

(क) हाल बहाल रहेको श्रेणीको पदमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि ६ अङ्कको दरले,
(ख) खण्ड (क) भन्दा एक तहमुनिको श्रेणीमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि ४ अङ्कको दरले,
(ग) खण्ड (ख) भन्दा एक तहमुनिको श्रेणीमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि २ अङ्कको दरले ।

(४) नियम (३) बमोजिम लब्धाङ्क गणना गर्दा एक वर्षभन्दा बढी चान-चुन महीना वा दिनको लागि दामासाहीको हिसाबले अङ्क दिइनेछ र नोकरीको जेष्ठता बापत १५० अङ्कभन्दा बढी दिइने छैन ।

तर पियन वा सो सरहको पदमा काम गरेको अवधिको जेष्ठता गणना गरिने छैन ।

(५) शैक्षिक योग्यता बापत देहायअनुसारको अङ्क दिइनेछ:–

(क) निजामती मध्यमा परीक्षा वा एस.एल.सी.वा सो सरह– ३० अङ्क
(ख) प्रमाणपत्र तह (आई. ए.) वा सो सरह– ३० अङ्क
(ग) स्नातक उपाधि (बी. ए.) वा सो सरह– ३० अङ्क

(६) कार्यदक्षताको लब्धाङ्क गणना गर्दा अनुसूची ६ बमोजिम कार्य सम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराममा उल्लेख भएअनुसार अङ्क गणना गरिनेछ। यसरी अङ्क गणना गर्दा पदोन्नतिको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको नोकरीको आवश्यकता पर्ने हो त्यति अवधिको कार्य सम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फारामको औषत हिसाव गरिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४ छ. बढुवाको लागि आवश्यक सेवा अवधि : नगर पञ्चायतका स्वीकृत दरबन्दीको अधिकृतस्तरको पदमा पदोन्नतिको लागि उम्मेदवार बन्न एक श्रेणीमुनिको पदमा पाँच वर्ष र अन्य पदमा पदोन्नतिको निमित्त उम्मेदवार बन्न एक श्रेणीमुनिको पदमा तीन वर्ष नोकरी अवधि पुगेको हुनु पर्छ ।

४ ज. बढुवा समितिको गठन : नगर पञ्चायतमा रिक्त रहेका पदहरूमा बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नका लागि देहायबमोजिमको अध्यक्ष र सदस्यहरू भएको बढुवा समिति गठन हुनेछ:–

(क) नगर पञ्चायतको प्रधानपञ्च– अध्यक्ष

(ख) स्थानीय प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तोकिदिएको एकजना अधिकृतस्तरका कर्मचारी – सदस्य

(ग) नगर पञ्चायतको प्रधान अधिकृत– सदस्य-सचिव

४ झ. सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगर पञ्चायतका कर्मचारीलाई देहाय–बमोजिमको सजाय गर्न सकिनेछ:–

(क) नसीहत दिने,

(ख) तलब वृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्ने,

(ग) जानी जानी लापरवाही वा नियम आदेशको पालन नगर्नाले नगर पञ्चायतलाई हुन आएको नोक्सानीको सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलबबाट कट्टा गरी असूल गर्ने,

(घ) तल्लो पद वा तल्लो टाइम स्केल वा त्यही टाइम स्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा गर्ने,

(ङ) नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने ।

४ ञ. सजाय दिने र पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी : (१) नगर पञ्चायतको अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई नगर पञ्चायतको बैठकले ना. सु.,खरिदार वा सो सरहका कर्मचारीलाई प्रधानपञ्चले र मुखिया वा सो सरह र पिउन, अर्दली वा मेहत्तरलाई प्रधान अधिकृतले नियम ४ झ. बमोजिमको सजाय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सजाय गरेकोमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले नगर पञ्चायतले सजाय गरेकोमा श्री ५ को सरकार गृह पञ्चायत मन्त्रालयसमक्ष, प्रधानपञ्चले सजाय गरेकोमा नगर पञ्चायतसमक्ष र प्रधान अधिकृतले सजाय गरेकोमा प्रधानपञ्चसमक्ष सजाय पाएको मितिले पैंतीसदिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४ ट. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीको अधिकार : (१) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले कुनै कर्मचारीले पाएको सजायलाई सदर गर्न, अदल बदल गर्न वा बदर गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम ठहर गर्दा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले देहायको कुराहरूको बिचार राख्नु पर्नेछ:–

(क) सजायको आदेशमा आधारित कुराहरूको यथार्थता प्रमाणित भैं सकेको छ छैन,

(ख) प्रमाणित भैं सकेको कुराहरू कारवाही गर्न निमित्त पर्याप्त छ छैन।

(३) यस नियमावलीबमोजिम रीत नपुगेको पुनरावेदनलाई पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले अस्वीकृत गर्न सक्नेछ।

४ ठ. तलव वृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्ने र नसीहत दिने : कुनै कर्मचारीले आफ्नो जिम्मेवारी सन्तोषजनक ढङ्गले सम्पादन नगरेमा निजको तलव वृद्धि अथवा पदोन्नति रोक्का गर्ने वा नसीहत दिन सकिनेछ।

४ ड. दर्जा र तलव घटाउने : नगर पञ्चायतको कुनै कर्मचारीलाई निम्नलिखित अवस्थामा तल्लो पद वा टाइमस्केलको तल्लो स्थानमा ओह्राल्न सकिनेछ:–

(१) सन्तोषजनक काम नगरेमा,

(२) अनुशासनहीनता गरेमा,

(३) पदअनुसारको आचरण नगरेमा।

४ ढ. नोकरीबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने : नगर पञ्चायतको कर्मचारीलाई देहाय–बमोजिमको अवस्थामा नोकरीबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने आदेश दिन सकिनेछ:–

(१) अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदको काम र जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा,

(२) बराबर अनुशासनहीनताको काम गरेमा,

(३) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी प्रमाणित भएमा,

(४) बराबर आफ्नो पदको जिम्मेवारी अनुसार आचरण नगरेमा,

(५) कार्यालयको समयमा बराबर मादक पदार्थको सेवन गरेमा,

(६) भ्रष्टाचार गरेमा,

(७) पञ्चायत व्यवस्था विरुद्ध काम गरेमा।

४ ण. जाँचबुझ गरी निलम्बन गर्न सक्ने : (१) नियम ४ ढ. मा लेखिएको अभियोगमा नगर पञ्चायतको कुनै कर्मचारीलाई सजाय दिनका लागि आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्नको लागि आवश्यक सम्झेमा सजाय गर्न पाउने अधिकारीले अभियोग लागेका कर्मचारीलाई साधारणतया बढीमा ३ महीनासम्म निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम निलम्बनमा रहेका कर्मचारीले आफूलाई लागेको अभियोगको सम्बन्धमा सफाइ पाएमा निलम्बन भएको अवधिभरको पूरै तलब पाउनेछ ।

४ त. सजायसम्बन्धी कार्यविधि : सजाय दिन पाउने अधिकारीले नगर पञ्चायतको कुनै कर्मचारीलाई सजाय गर्ने आदेश दिनुभन्दा अघि कारवाही गर्न लागिएको कारणले उल्लेख गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाइ पेश ... मौका दिनु पर्नेछ । यस्तो सूचना दिंदा निजमाथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको हुनु पर्छ र निज कर्मचारीसँग निजको सफाइको बारेमा स्पष्टीकरण मागिनेछ । यसरी मागिएको स्पष्टीकरण सजाय दिने अधिकारीले तोकेको अवधिभित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।"

५. मूल नियमावलीको नियम ८ मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम ८ को खण्ड (ग) को सट्टा देहायको खण्ड (ग) राखिएको छः–

"(ग) दैनिक उपभोगका अत्यावश्यक पदार्थहरू जस्तै नून, खानेतेल, मट्टितेल, चामल आदिको खुद्रा व्यापार ।"

६. मूल नियमावलीको नियम १० मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम १० को सट्टा देहायको नियम १० राखिएको छ :–

"१०. सरकारी बाँकी सरह असूल गर्ने : नगर पञ्चायतले लगाएको कर, दस्तूर, फी वा महसूल कुनै व्यक्तिले नबुझाएमा नगर पञ्चायतले सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्न सक्नेछ ।"

७. मूल नियमावलीमा नियम ११ क. थप : मूल नियमावलीको नियम ११ पछि देहायको नियम ११ क. थपिएको छः–

"११ क. वडा सदस्यले पाउने भत्ता : वडासमितिका सदस्यहरूले वडासमितिको बैठकमा भाग लिए बापत नगर पञ्चायतको बैठकद्वारा तोकेबमोजिम नगर पञ्चायत कोषबाट बढीमा बाह्र रूपैयाँसम्म बैठकभत्ता पाउन सक्नेछ ।"

८. मूल नियमावलीको नियम १४ क. पछि थप : मूल नियमावलीको नियम १४ क. पछि देहायको नियम १४ ख. र १४ ग. थपिएका छन्ः–

"१४ ख. मालसामान खरीद वा निर्माण गर्ने : (१) नगर पञ्चायतको लागि मालसामान खरीद गर्दा वा निर्माण कार्य गर्नु पर्दा देहायको रकमसम्म देहायको अधिकारी वा निकायको स्वीकृति लिएर खर्च गर्न सकिनेछः–

(क) एक पटकमा रू. ५००।– सम्म प्रधान अधिकृतको,
(ख) एक पटकमा रू. ५००।– भन्दा बढी रू. १०००।– सम्म प्रधानपञ्चको,
(ग) एक पटकमा रू. १०००।– भन्दा बढी जतिसुकै रकमको लागि नगर पञ्चायतको ।

(२) एक पटकमा पाँचसय रूपैयाँसम्मको मालसामान खरीद गर्नु पर्दा सिधै बजारबाट खरीद गर्न सकिनेछ र पाँचसय रूपैयाँभन्दा बढीको मालसामान खरीद गर्नु पर्दा कम्तीमा तीनजना बिक्रेताहरूबाट दरभाउ पत्र प्राप्त गरी सबै-भन्दा घटी अङ्कमा बिक्री गर्न मञ्जूर गर्ने बिक्रेतासँग खरीद गर्नु पर्नेछ । एक पटकमा पाँच हजार रूपैयाँभन्दा बढीको मालसामान खरीद गर्नु पर्दा आवश्यकता-नुसार सातदिनदेखि पन्ध्रदिनसम्मको सूचना दिई बोलपत्रद्वारा खरीद गर्नु पर्नेछ ।

(३) नगर पञ्चायतको निर्माणकार्य ठेक्काबाट गराउनु पर्दा पाँचसय रूपैयाँसम्मको लागि दरभाउ पत्र वा बोलपत्र लिन आवश्यक हुने छैन । पाँच सय रूपैयाँभन्दा बढी एक हजार रूपैयाँसम्मको लागि सातदिनको सूचना र सोभन्दा बढी रकमको लागि पन्ध्रदिनको सूचना प्रकाशित गरी रीतपूर्वकको बोलपत्र आह्वान गरी सबैभन्दा घटी अङ्क स्वीकार गर्ने व्यक्तिबाट निर्माण कार्य गराउनु पर्नेछ ।

(४) बोलपत्र स्वीकृत भएपछि बोलपत्रवालाले कबूल गरेको रकमको पाँच प्रतिशत रकम धरौटी राख्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा दरभाउ पत्र वा बोलपत्रद्वारा खरीद गर्न आवश्यक हुने छैन :–

(क) विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय एजेन्सीहरूबाट सो एजेन्सीहरूद्वारा निर्धारित बिक्री मोलमा खरीद गर्दा,
(ख) श्री ५ को सरकारको स्वामित्व भएको संगठीत संस्था वा औद्योगिक क्षेत्रद्वारा उत्पादित मालसामान त्यसको अधिकृत प्रतिनिधि (एजेन्ट)बाट निर्धारित बिक्री मोलमा खरीद गर्दा,
(ग) नगर पञ्चायतका प्राविधिकबाट स्वीकृत भएको प्रोपाइटरी मालसामान सो मालको निर्माता वा अधिकृत प्रतिनिधि (एजेण्ट) द्वारा निर्धारित मोलमा खरीद गर्दा ।

१४. ग. लिलाम गर्न सक्ने : (१) नगर पञ्चायतको बेकम्मा वा काम नलाग्ने मालसामान लिलाम बिक्री गर्नु पर्दा लिलाम गरिने मालसामानको न्यूनतम मूल्य समेत निर्धारित गरिएको सूची तयार गरी लिलाम हुने स्थान, मिति र समय तोकी लिलाममा दिने कमसेकम सातदिन अगावै त्यस्को सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

मुद्रण विभाग
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लिलाम बिक्री गर्दा नियम १४ ख. को उपनियम (१) मा उल्लिखित रकमसम्मको मालसामान सोही उपनियममा तोकिएका अधिकारी वा निकायको स्वीकृति लिई लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।"

९. मूल नियमावलीको नियम १६ मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम १६ को सट्टा देहायको नियम १६ राखिएको छ:–

"१६. बजेट पेश गर्ने: (१) नगर पञ्चायतले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि आर्थिक वर्ष शुरू हुनुभन्दा अगावै वार्षिक आय-व्ययको अनुमानित बजेट तयार गरी नगरसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बजेटमा समावेश गरिने अनुमानित आय-व्ययको रकम छुट्टाछुट्टै अनुसूची २ र ३ को ढाँचाबमोजिम स्पष्ट खोली देखाउनु पर्दछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम नगरसभाबाट स्वीकृत भएको वार्षिक बजेटको एक प्रति सम्बन्धित जिल्ला पञ्चायत सचिवालय र एक प्रति जिल्ला कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।"

१०. मूल नियमावलीमा नियम १९ क. थप : मूल नियमावलीको नियम १९ पछि देहायको नियम १९ क. थपिएको छ:–

"१९ क. रकमान्तर गर्न सक्ने:– नगरसभाबाट स्वीकृत भएको वार्षिक बजेटमा उल्लेख भएको एक शीर्षकबाट अर्को शीर्षकमा दश प्रतिशतमा नबढाई नगर पञ्चायतले रकमान्तर गर्ने स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

तर तलब भत्ता रकमबाट अर्को रकममा वा अर्को रकमबाट तलब भत्ता रकममा नगरसभाको स्वीकृत बिना रकमान्तर गर्न सकिने छैन ।"

११. मूल नियमावलीको नियम २० मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम २० को सट्टा देहायको नियम २० राखिएको छ :–

"२०. खर्च गर्ने अधिकार र उत्तरदायित्व : (१) नगरसभाबाट स्वीकृत भएको वार्षिक बजेटमा बाँडफाँट भएको रकम जुन कामको लागि जुन तरीकाले खर्च गर्न छुटचाइएको छ सो काममा सोही तरीकाले प्रधानपञ्चको निर्देशनमा रही प्रधान अधिकृतले खर्च गर्न सक्नेछ ।

(२) यस नियमावलीको अधीनमा रही वार्षिक बजेटको खर्च तथा हिसाव-किताव दुरूस्त राख्ने जिम्मेवारी प्रधान अधिकृतको हुनेछ ।"

१२. मूल नियमावलीमा अनुसूची ५ र ६ थप : मूल नियमावलीको अनुसूची ४ पछि यसैसाथ संलग्न अनुसूची ५ र अनुसूची ६ थपिएका छन् ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
१६०

"अनुसूची – ५

... ... नगर पञ्चायत

(नियम ३ ख. को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

श्री ... ...

... ...।

तपाईंले कुनै किसिमको सूचना नदिई लगातार तीन पटकसम्म यस नगर पञ्चायतको बैठकमा अनुपस्थित रहेकोले नगर पञ्चायत ऐन, २०२० को दफा १४ क. बमोजिम तपाईंलाई नगर पञ्चायतको सदस्यताबाट किन नहटाउने ? हटाउनु नपर्ने कारण भएमा सो बारेमा स्पष्टीकरण पेश गर्न मिति ... ... मा हुने यस नगर पञ्चायतको बैठकमा उपस्थित हुनका लागि सूचित गरिएको छ ।

प्रधान अधिकृत

नगर पञ्चायत कार्यालय

... ...

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची – ६

(नियम ४ च. को उपनियम (६) संग सम्बन्धित)

कार्यसम्पादन तथा वैयक्तिक गुणको मूल्याङ्कन फाराम

फाराम भर्ने निर्देशिका:

१. यो फाराम नगर पञ्चायतका कर्मचारीको वैयक्तित्व, गुण, चरित्र एवं पदोन्नतिको सम्भाव्य क्षमता आदि गुणहरूको मूल्याङ्कन गर्ने उद्देश्यले तयार गरिएको छ।

२. वर्षभरिमा गरेको प्रगतिविवरणहरूको आधारमा सम्बन्धित नगर पञ्चायतका कर्मचारीको सही मूल्याङ्कन होस् भन्ने उद्देश्यले यो फाराम वर्षको एकपल्ट मात्र भर्नु पर्ने गरिएको छ। यो फाराम प्रत्येक आर्थिक वर्षको आषाढ १५ गतेदेखि ऐजन मसान्तसम्ममा एक तहमाथिको सुपरिवेक्षकले यो चिह्न (√) जनाई कारणसमेत खुलाउनु पर्नेछ।

३. त्यसरी सुपरिवेक्षकद्वारा हस्ताक्षर भएको फाराममा पुनरावलोकनकर्ताले आफ्नो राय ठहर जनाई हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ।"

१४५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अवधि .... देखि .... सम्म
नाम .... दर्जा ....
कार्यालय ....

क्र.सं.	कार्यसम्पादन व्यक्तित्व गुण तथा चरित्र	मूल्याङ्कन				असन्तोषजनक जनाएमा त्यसको विवरण
		असन्तोष ०	सामान्य १	उत्तम २	अत्युत्तम ३	
१.	कामको गुणात्मक स्तर					
२.	कामको परिमाणात्मकस्तर					
३.	रूजु हाजिरी					
४.	कामप्रति अभिरूची					
५.	नहडबडाउने बानी					
६.	निर्णायक शक्ति					
७.	नेतृत्व					
८.	आज्ञापालन र अनुशासन					
९.	सेवामा निष्ठा					
१०.	भरपर्न सकिने गुण					
११.	सामान्य बुद्धि विवेक					
१२.	ईमानदारिता					

क्र. सं.	पदोन्नतिको निमित्त सम्भाव्य क्षमता	सामान्य ३	योग्य ७	अति योग्य १०	मन्तव्य, कारण र उदाहरण समेत

पुनरावलोकनकर्ताको
प्रतिक्रिया:–
हस्ताक्षर:–
मिति:–

सुपरिवेक्षकको हस्ताक्षर:–
मिति:–

आज्ञाले–
सूर्यप्रसाद श्रेष्ठ
श्री ५ को सरकारको नि. मु. सचिव

१४८०

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

श्री ५ को सरकार

गृह पञ्चायत मन्त्रालयको

सूचना

कारागार (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०३६

कारागार नियमावली, २०२० लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

कारागार ऐन, २०१९ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमहरूको नाम "कारागार (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०३६" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. कारागार नियमावली, २०२० को नियम ७ मा संशोधन: कारागार नियमावली, २०२० (यसपछि "मूल नियमावली" भनिएको) को नियम ७ को सट्टा देहायको नियम ७ राखिएको छ :–

"७. थुनुवा वा कैदीको अभिलेख राख्नुपर्ने : (१) कारागार कार्यालयले नियम ४ को उपनियम (१) बमोजिम अड्डा अदालतले पठाएका थुनुवा वा कैदीको तस्वीर र औंलाको छापसमेत लिई त्यस्तो थुनुवा वा कैदीको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिम को लगत फाराममा भरी पानै पिच्छे जेलर र फाँटवालाले सही गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै थुनुवा वा कैदी म्याद पुगी वा रुपैयाँ तिरी वा माफी मिह्ला पाई थुना वा कैदबाट छुटेमा वा मरेमा वा भागेमासमेत लगत फाराममा सोही व्यहोरा जनाई लगत कट्टा गरी जेलर र फाँटवालाले सही गरी राख्नु पर्नेछ। म्याद पुगी छुटी गएकोमा बाहेक अन्य अवस्थामा लगत कट्टा भएकोमा सो कुराको सूचना थुन्ने अड्डा अदालतलाई दिनु पर्नेछ ।"

३. मूल नियमावलीको नियम २३ मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम २३ को सट्टा देहायको नियम २३ राखिएको छ :–

"२३. सिधासम्बन्धी व्यवस्था : कारागारमा थुनिएका देहायका थुनुवा वा कैदीहरूलाई प्रत्येक दिन देहायबमोजिम सिधा दिइनेछ :–

थुनुवा वा कैदी	सिधा
(क) "क" श्रेणीको–	मसिनो चामल ७०० ग्राम र रु. ३।–
(ख) "ख" श्रेणीको–	मोटा चामल ७०० ग्राम र रु. २।–

९८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

(ग) नाबालक :

(१) ७ महीनादेखि १ वर्षसम्मको– चामल १०० ग्राम र –।५० पैसा
(२) १ वर्षदेखि माथि ३ वर्षसम्मको– चामल १५० ग्राम र –।५० पैसा
(३) ३ वर्षदेखि माथि ५ वर्षसम्मको– चामल २०० ग्राम र –।५० पैसा
(४) ५ वर्षदेखि माथि ७ वर्षसम्मको– चामल २५० ग्राम र –।५० पैसा
(५) ७ वर्षदेखि माथि १०वर्षसम्मको– चामल ३५० ग्राम र –।५० पैसा
(६) १० वर्षदेखि माथि १२वर्षसम्मको– चामल ४५० ग्राम र –।५० पैसा
(७) १२ वर्षदेखि माथिको– चामल ६०० ग्राम र –।५० पैसा

मूल नियमावलीको नियम २४ मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम २४ मा रहेको "नगदी रु. ५।–" भन्ने शब्द र अङ्कको सट्टा "पचास रूपैयाँ" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

५. मूल नियमावलीको नियम २५ मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम २५ मा रहेको "१७ पैसा," "।८ पैसा" र "।६ पैसा" भन्ने अङ्क र शब्दको सट्टा क्रमशः "पचास पैसा", "चालीस पैसा" र "तीस पैसा" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

६. मूल नियमावलीको नियम ४९ मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम ४९ को उपनियम (१) को सट्टा देहायको उपनियम (१) राखिएको छ :–

"(१) थुनुवा वा कैदीलाई एक कारागारबाट अर्को कारागारमा चलान गर्दा चलान गर्ने अड्डाले थुनुवा वा कैदीको नाम, थर, वतन, वादीको नाम, मुद्दा, थुना वा कैद परेको मिति, छुट्ने मिति, हुलिया, सजाय पाएको ऐनको नाम र नम्बर वा दफा तथा थुनामा रहँदा खाएको सिधाको श्रेणीसमेत खुलाई अड्डासारा चलान गर्नु पर्नेछ । दाखिल भएको भरपाई प्राप्त भएपछि चलान गर्ने अड्डाको लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ ।"

७. मूल नियमावलीको नियम ६२ मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम ६२ को उपनियम (१) को सट्टा देहायको उपनियम (१) राखिएको छ :–

"(१) ऐनको दफा १५ बमोजिम थुनुवा वा कैदीलाई अड्डा अदालतमा हाजिर गराउन पूर्जी प्राप्त भएमा सम्बन्धित कारागारले त्यस्तो थुनुवा वा कैदीलाई तोकिएको दिन र समयमा आवश्यक सुरक्षाको प्रबन्ध गरी प्रहरीमार्फत अड्डा अदालतमा उपस्थित गराउनु पर्नेछ । सम्बन्धित प्रहरीले काम नसकिञ्जेल अड्डा अदालतमा पर्खी काम सकेपछि थुनुवा वा कैदीलाई अड्डा अदालतबाट फिर्ता लगी कारागारमा बुझाउनु पर्नेछ ।

तर इजलास कोठाभित्र थुनुवा वा कैदीको जिम्मा इजलासले तोकिदिएको कर्मचारीको हुनेछ ।"

८. मूल नियमावलीको अनुसूची १ मा संशोधन : मूल नियमावलीको अनुसूची १ को सट्टा यसैसाथ संलग्न अनुसूची १ राखिएको छ ।

९. यसअघि गरिएका काम कारवाहीको मान्यता : यो नियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि श्री ५ को सरकारको निर्णयबमोजिम थुनुवा वा कैदीलाई मूल नियमावलीमा तोकिएको भन्दा बढी दरले सिधा दिए खुवाएको भए यसै नियमावलीबमोजिम दिए खुवाएसरह मानिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१

(नियम ७ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

थुनुवा कैदीको लगत फाराम

कारागार कार्यालयको नामः

क्र.सं.	नाम, थर, वतन	वादीको नाम	मुद्दा	सजायको महल				थुनिएको मिति	छुट्ने मिति	कैद कट्टी	उमेर	हुलिया र चिह्न	नजीकको हकवाला वा वारिसको नाम	सिधाको श्रेणी	कैफियत	
				ऐनको नाम र नम्बर वा दफा	म्यादी कैद	दण्ड बिगो कैद	जम्मा कैद								मुद्दा बाँकी	छुटी गए-को मिति

आज्ञाले–

सूर्यप्रसाद श्रेष्ठ

श्री ५ को सरकारको का. मु. सचिव

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।