

सृष्टि - सेवा - समाधि

वडा बुलेटिन - १



नेपाल सम्बत १९३८ कौलाख शुक्ल पञ्चमी
विक्रम सम्बत २०७५ असोज २७ गते
13 October, 2018

“हामी सार्वभौमसत्तासम्पन्न नेपाली जनता” - नेपालको संविधान, २०७२

अत्याधुनिक, सुविधा सम्पन्न तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरीको ISO गुणस्तर चिन्ह प्राप्त अस्पताल

- स्वच्छ, स्वस्थ र शान्त वातावरणमा एकै छानामुनी विभिन्न प्रकारका रोगहरूको विश्वसनीय उपचार पाइने अस्पताल ।
- विभिन्न क्षेत्रका अनुभवि विशेषज्ञ चिकित्सकहरूबाट सर्वशुलभ मूल्यमा गुणास्तरीय स्वास्थ्य सेवा पुऱ्याउदै आइरहेको अस्पताल ।
- विश्व स्वास्थ्य संगठनबाट प्रमाणित आधुनिक उपकरणहरूद्वारा सुसज्जित अस्पताल ।
- २४ सै घण्टा विशेषज्ञ सेवा सहित २० शैयाको ICU, भेण्टिलेटर, NICU, CCU र पर्याप्त मात्रामा डायलिसिस मेशिनको सुबिधा भएको अस्पताल ।

बरिष्ठ
बाल रोग
विशेषज्ञहरूद्वारा
२४ सै घण्टा
सेवा संचालन
मइरहेको ।



सुमेरु अस्पताल

धापाखेल, ललितपुर
फोन: ०१-५००३३७७, ५००३३८८



सुमेरु सिटी अस्पताल

पुल्चोक (दमकलमोड) ललितपुर
फोन: ०१-५५३४४४४, ५५५२३५५



पद बहाली पश्चात पहिलो वर्षको पहिलो खुड्किलो
३ नं. वडा कार्यालय भवन



दोश्रो वर्षको पहिलो खुड्किलो



**श्री वडाबासी महानुभावहरुमा
हार्दिक अभिवादन, नमस्कार ।**

सवभन्दा पहिला २०७५ सालको वडादशैं, तिहार, नयाँवर्ष नेपाल संवत् १९३९ र छठ पर्वको उपलक्ष्यमा सुख, शान्ति, सुस्वास्थ्य र दिर्घायुको कामना गर्दै सकारात्मक चिन्तनकासाथ “समृद्ध नेपाल, सुखी नेपाली” बन्न र बनाउन प्रेरणा मिलोस् ३ नं. वडा परिवार हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दछौं ।

यो हाम्रो पहिलो वर्षको समिक्षात्मक कार्यको लिपीवद्ध र वडाबासीहरुलाई सुसूचित गर्ने आवाजका रूपमा प्रकाशित गरीएको बुलेटिन हो भने यो वार्षिक रूपमा प्रकाशन हुने आशा र विश्वास दिलाउन चाहन्छौं ।

वडा कस्तो हुनुपर्छ ? “समृद्ध नेपाल, सुखी नेपाली” को लागि हाम्रो पहल कस्तो हुनुपर्छ ? यसबारे तपाईंहरुको सुझाव र सल्लाहको अपेक्षा वडा कार्यालय परिवार राख्दछ ।

साथै, २०७५ सालको बिजया दशमी, तिहार, नयाँ वर्ष नेपाल संवत् १९३९ र छठ पर्वको उपलक्ष्यमा सुख, शान्ति र समृद्धिको कामना गर्दै सकारात्मक चिन्तनकासाथ “समृद्ध नेपाल, सुखी नेपाली” बन्न र बनाउन प्रेरणाको लागि हार्दिक मंगलमय शुभकामना व्यक्त गर्दछु ।

२०७४ साल वैशाख ३१ गतेको स्थानीय निर्वाचनबाट निर्वाचित भएका वडा समितिका पदाधिकारीहरु :

पद	नाम, थर	पार्टी	फोन नं.
वडा अध्यक्ष	श्रीगोपाल महर्जन	नेकपा (एमाले)	९८५१०९२९४८
सदस्य	गणेश कुमार रजक	नेकपा (एमाले)	९८४९३५९९०२
सदस्य	रुपेश थापा	नेकपा (एमाले)	९८४९६९९३४९
महिला सदस्य	मिलन महर्जन	नेकपा (एमाले)	९८४९७२७५०७
दलित महिला सदस्य	रञ्जु तोलाङ्गी	नेकपा (एमाले)	९८०६७४६६९९

वडा अध्यक्ष
३ नं. वडा कार्यालय

www: lmcityward3.com email: lmcity.ward3@gmail.com

Apps : Lmcity ward3, फोन: ०१-५५२८१८८ EX: अध्यक्ष: १०३ प्रसासन : १०८

facebook: ललितपुर महानगरपालिका वडा नं. ३

विषय-सूची

क्र.सं.	विवरण	पेज नं.
१	ललितपुर महानगरपालिकाको भौतिक अवस्था	७
२	नेपालको नक्सा	९
३	ललितपुर महानगरपालिका, ३ नं. वडाको सिमाना	१०
४	शपथ ग्रहण	११
५	निर्वाचन प्रमाणपत्र	१२
६	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	१३
७	वडा परिचय	२०
८	वडा क्षेत्रभित्र रहेका सार्वजनिक जग्गाहरु	२२
९	आ.व. २०७५/०७६ को वडा स्तरीय योजना	३३
१०	सम्पदाहरु	३५
११	सिफारिस दस्तुर	४६
१२	नक्सा बमोजिम घर निर्माण सम्झौता	५०
१३	नक्सा पासको लागि जान्नु पर्ने बुँदाहरु	५१
१४	नक्सा निवेदकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु	५३
१५	नक्सा पास गर्न अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	५५
१६	नक्सा डिजाइनरले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु	५७
१७	साइटप्लानमा एल्लेख हुनु पर्ने कुराहरु	५८
१८	नक्सा पास दस्तुर	५९
१९	घर सम्पन्न गर्दा ध्यान दिनु पर्ने	६१
२०	घर बहाल कर सम्बन्धमा	६२
२१	विपन्न नागरिक सेवाहरु	६५
२२	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	६६
२३	मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४	७२
२४	मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४	१०८
२५	मानव जीवनमा शिक्षाको महत्व	११६
२६	वडा कस्तो हुनु पर्दछ ?	११८
२७	तथ्याङ्क के हो ? किन आवश्यक छ ?	११९
२८	वडा विकासमा वडाबासीको भूमिका	१२०
२९	स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिको आचरण र नीतिगत ज्ञान कस्तो हुनुपर्छ ?	१२३
३०	फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	१२५
३१	वडामा कसरी काम लिने ? प्रकृया के हो ?	१२९
३२	योजना कसरी लिईन्छ ? कार्यान्वयन कसरी गरिन्छ ?	१३०
३३	योजना र योजना शिर्षकको परिचय	१३३
३४	मतदाताको मतलाई कसरी सम्मान गर्ने ?	१३४

३५	घरधनी र घरबहालमा बस्ने व्यक्ति बीच भएको बहाल सम्बन्धी सम्झौता पत्र	१३५
३६	घरेलु फोहोरमैला व्यवस्थापनका उपायहरू	१३७
३७	जीवनमा सफल हुने यी १० सुत्रहरू	१४०
३८	स्वस्थ हुने तरिका	१४२
३९	घरमा निस्कने फोहोरमैलाको ज्यजस्थापन कसरी गर्ने ?	१४८
४०	स्वस्थ, सभ्य, सदाचारी र अपराधमुक्त समाज निर्माण अभियान	१५०
४१	आवश्यक टेलिफोन नम्बरहरू	१५६
४२	ललितपुर महानगरपालिकाको ३ नं. बडा र नेपाल प्रहरी	१५८

“हाम्रो फोहोर हाम्रै लागि”

ललितपुर महानगरपालिका

प्रदेश नं ३

भौगोलिक क्षेत्र : पहाड

जिल्ला : ललितपुर

महानगरपालिकाको नाम : ललितपुर महानगरपालिका

समावेश भएका साविक गा.वि.स., न.पा. र उ.म.न.पा.हरू :

ललितपुर उ.म.न.पा. र कार्यविनायक (१-१३)

जनसंख्या : २८४९२२

क्षेत्रफल : ३६.१२ वर्ग कि.मि.

प्रस्तावित केन्द्र : साविकको ललितपुर उ.म.न.पा.कार्यालय

वडा संख्या : २९

सीमाना :

पूर्व : महालक्ष्मी र गोदावरी न.पा.

पश्चिम : काठमाण्डौ जिल्ला

उत्तर : काठमाण्डौ जिल्ला

दक्षिण : गोदावरी न.पा.

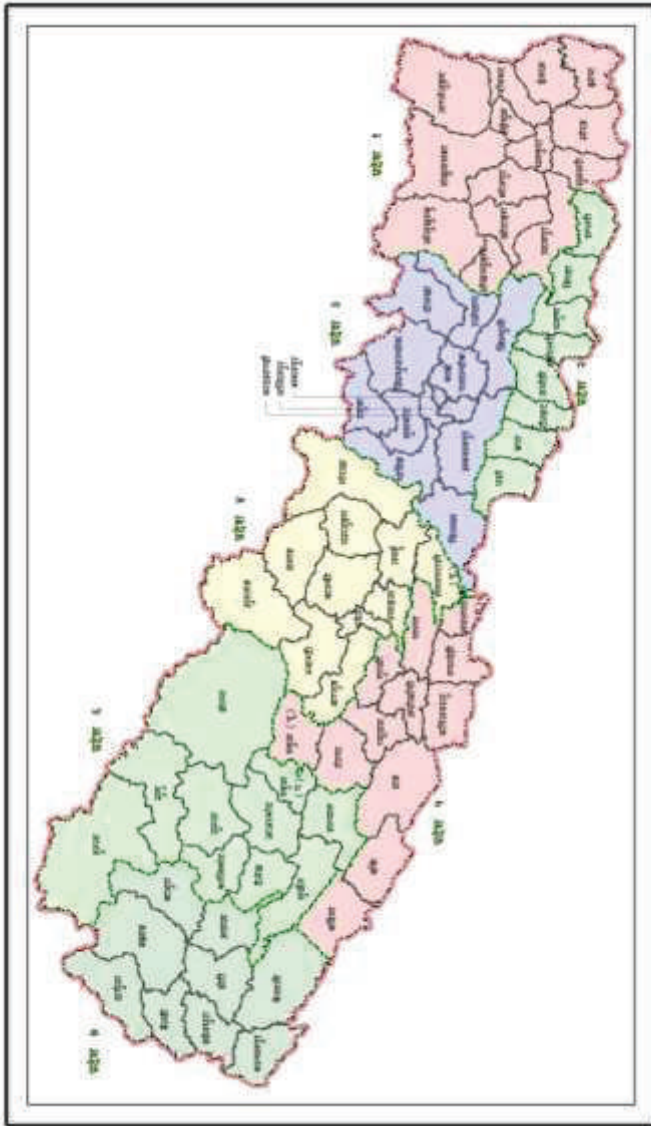
वडा विभाजन :

वडा नं.	समावेश भएका साविक वडा नं.	क्षेत्रफल (व.कि.मि)	घरधुरी	जनसंख्या	मतदाता	अध्यक्षको नाम, थर	फोन नं.
१	ललितपुर १	०.४८	२२२१	८४३४	२३६३	निर्मल तण्डुकार	९८४१२५००१३
२	ललितपुर २	१.११	४८३९	१९०६१	४९४८	राजेश कुमार महर्जन	९८४१२२४२१९
३	ललितपुर ३	१.६७	३५२८	१४०८२	४६८७	श्रीगोपाल महर्जन	९८५१०९२९४८
४	ललितपुर ४	२.०४	३९१३	१५३६७	४७४९	नारायण के.सी.	९८५१००१५०३
५	ललितपुर ५	०.७६	१५१६	६४०४	२५१५	विकासमान श्रेष्ठ	९८४१३७२८५९
६	ललितपुर ६	०.२४	१५६३	६७८०	२९३९	हितलर शाक्य	९८४१९६५६३६
७	ललितपुर ७	०.२१	१८३९	७८४९	३६९७	कुल बहादुर महर्जन	९८५१०४०७३४
८	ललितपुर ८	०.४८	२८१६	११४००	४५७८	हेम महर्जन	९८४१०२९७८८
९	ललितपुर ९	०.७७	३४८४	१३९०८	४९०७	राजु महर्जन	९८५१११४८८६
१०	ललितपुर १०	०.७६	१७२९	६५५४	२४७७	नर्सिङ्ग व्यञ्जनकार	९८४१४६८७०७
११	ललितपुर २२	०.४५	२४६०	१०१०९	३७६५	इन्द्रमान महर्जन	९८४१४९३५४३
१२	ललितपुर ११,१२	०.२३	२३५२	१०३४९	५४३८	नारायणलाल अवाले	९८५१०७६०२३
१३	ललितपुर १३	०.७५	३७७२	१४८६७	३७३९	गणेश के.सी.	९८५१००१०२२
१४	ललितपुर १४	१.७२	५४३८	२१२३२	५६४७	रामबाबु महत	९८४१९०६८२५
१५	ललितपुर १५	२.२८	३४८०	१३८५८	४३९९	शुदर्शन मिश्र	९८५१०८९२६०
१६	ललितपुर १६,१८	०.२२	३५३६	१०१३९	७९७६	निर्मलरत्न शाक्य	९८४००५१०३८

१७	ललितपुर १७	०.६०	२६७८	१०६४४	२९८१	विनोद महर्जन	९८५१०६७४९२	
१८	सैबु ३,४,५	२.०१	२२०७	८१४६	२८७०	पुरुषोत्तम खड्का	९८४१२८७८७६	
१९	ललितपुर १९	०.१६	१७७४	७३८५	३१२२	विनोद ताम्राकार	९८४१४३५७०२	
२०	ललितपुर २०,२१	०.२३	३१२१	१२३८०	५३४२	चन्द्र महर्जन	९८५१०४७७१९	
२१	खोकना ६-९	३.१७	१०५४	४९२५	३६३२	रविन्द्र महर्जन	९८५१०००२२५	
२२	बुंगमती १०-१३	३.८५	१३०४	५९६६	४२७४	अम्बिरराज शाक्य	९८४१३३६९०८	
२३	ललितपुर २३	१.४७	१८५४	७००२	२१५२	भुयुकाजी महर्जन	९८५११७०७८९	
२४	ललितपुर २४,२५	२.२०	१३२४	५६७६	३१३६	दिनेश कार्की	९८०११८६१४२	
२५	सैबु १, २	२.११	३००६	११५७५	३४६२	विष्णु कु. कार्की	९८५१०५६१६३	
२६	ललितपुर २६	१.५५	१३७७	५८१३	२११४	सुरेश महर्जन	९८५१०६७८७८	
२७	ललितपुर २७	१.४७	१०२०	४२७९	२३०६	बाबुराजा महर्जन	९८४१५०२२८३	
२८	ललितपुर २८,३०	१.८०	१६६७	६५७७	२७८६	राजेश महर्जन	९८५१०७७५११	
२९	ललितपुर २९	१.३०	१०७०	४१५९	१३६७	गणेश महर्जन	९८५१०९७६८७	
		३६.१२	७१,९४२	२,८४,९२२	१,१२,५१३			
११	कार्यपालिका सदस्य					महिला	आपुलु शाक्य	९८४१०२७७८७
१४	कार्यपालिका सदस्य					महिला	संगीता अछामी	९८४१७६८३६३
१६	कार्यपालिका सदस्य					महिला	शुप्रभा शाक्य	९८४१७०१८७६
१८	कार्यपालिका सदस्य					महिला	रुकमणी महर्जन	९८४१५३१९६१
२०	कार्यपालिका सदस्य					पुरुष	रामकुमार परियार	९८५१०९६८८४
२४	कार्यपालिका सदस्य					पुरुष	कृष्णकुमार नेपाली	९८४१८२१०७४
२५	कार्यपालिका सदस्य					पुरुष	नातीबाबु सुचिकार	९८४१९७४९७७
२८	कार्यपालिका सदस्य					पुरुष	मीना महर्जन	९८४१९१५८३८

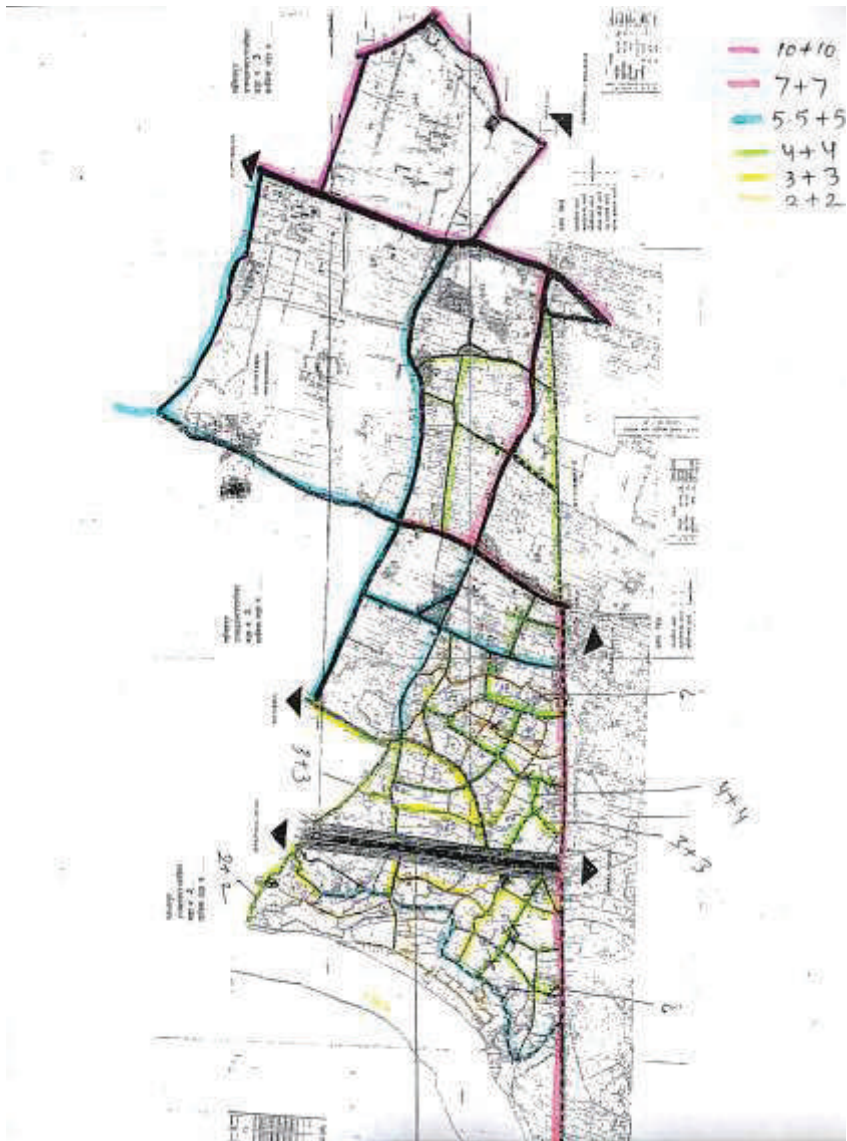
“घूस लिने र दिने दुवै उतिकै दोषी हुन् ।”

नेपालको नक्सा



“जातको आधारमा आरक्षण होइन, वर्गको आधारमा हुनुपर्छ ।”

ललितपुर महानगरपालिका, ३ नं. वडाको सिमाना



“जनता नेताको घरमा होइन, नेता जनताको घरमा ।”

अनुसूची-१९ क
(नियम ३८ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

निर्वाचन आयोग, नेपाल
जिल्ला निर्वाचन अधिकृतको कार्यालय
ललितपुर महानगरपालिका
ललितपुर
२०७४

शपथ-ग्रहण

म **श्रीगोपाल महर्जन** मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रहि सत्य र निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वर/देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीयसत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधान प्रति पूर्ण वफादार रहँदै **ललितपुर महानगरपालिका** वडा नं. ३ को **वडाध्यक्ष** पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोभो चिताई कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय गोपनीयता कायम राखी इमान्दारीका साथ गर्नेछु।

नाम : श्रीगोपाल महर्जन
मिति : २०७४/०२/११
सही :

“एक घर एक बत्ती, एक कौसी दुई गमला”

अनुसूची-२१
(नियम २८ को उपनियम (९) सँग सम्बन्धित)

निर्वाचन आयोग
निर्वाचन अधिकृतको कार्यालय
ललितपुर जिल्ला
ललितपुर महानगरपालिका

प्रमाणपत्र

स्थानीय तह निर्वाचन ऐन, २०७३ बमोजिम २०७४ बैशाख ३१ मा सम्पन्न भएको निर्वाचनमा **पुल्चोक, ३ नं. वडा** बस्ने तपाईं श्री **श्रीगोपाल महर्जन** ललितपुर जिल्लाको ललितपुर महानगरपालिका वडा नं. ३ महानगर कार्यपालिकाको अध्यक्ष पदमा निर्वाचित भएको प्रमाणित गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गर्दछु ।

मिति :- २०७४/०२/०१

दस्तखत :- मुख्य निर्वाचन अधिकृत
नाम, थर :- बालमुकुन्द दवाडी
निर्वाचन अधिकृत

“जसलाई अन्याय परेकोछ, आफू त्यहाँ बसी हेर ।”

परिच्छेद-३

१२. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहाय बमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछ :-

क. **वडा भित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन,**

- (१) सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- (२) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समिति गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- (३) वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

ख. **तथ्यांक अद्यावधिक तथा संरक्षण**

- (१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- (२) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, साँस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचिन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- (३) खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा साँस्कृतिकस्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुङ्गेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल, पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने

र खण्डकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

ग. **विकास कार्य**

- (१) बाल उद्यानको व्यवस्थापन गर्ने,
- (२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लब तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (४) वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
- (५) खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,
- (६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,
- (७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- (८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (९) सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिकालको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रवन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- (११) घरबाट निकास हुने फोहोरमैलाको संकलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरुको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- (१२) कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- (१३) कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग संकलन गर्ने,
- (१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरुको विवरण संकलन गर्ने,

- (१५) पशुपक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
 (१६) वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
 (१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा, संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने, गराउने,
 (१८) स्थानीय मौलिकता भल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
 (१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
 (२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लब मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
 (२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
 (२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
 (२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पन्छाउने,
 (२४) घरेलु उद्योगको लगत संकलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
 (२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
 (२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संकलन तथा संरक्षण गर्ने,
 (२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
 (२८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
 (२९) वडालाई बालमैत्री बनाउने,
 (३०) वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
 (३१) विभिन्न समुदायबीच सामाजिक सद्भाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
 (३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैङ्गिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा,

- बालश्रम, मानव बेचबिखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- (३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, बहाल कर, विज्ञापन कर, स-शुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र संकलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- (३४) अशक्त विरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
- (३५) असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने ।
- (३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापनाको लागि लगत संकलन गर्ने,
- (३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- (३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने, गराउने,
- (३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- (४०) प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरु गर्ने, गराउने,
- (४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन गर्ने ।

घ. नियमन कार्य

- (१) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरुका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
- (२) सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- (३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफुल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामाग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- (४) वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,

- (५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।
- (ड) **सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने**
- (१) नाता प्रमाणित गर्ने,
- (२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- (३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- (४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- (५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- (६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- (७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- (८) ब्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा ब्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- (९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- (१०) निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- (११) वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अंग्रेजी भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- (१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
- (१३) ब्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- (१४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने,
- (१५) कुनै ब्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक फरक भएको भए सो ब्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
- (१६) नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- (१७) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- (१८) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- (१९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र ब्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- (२०) जीवितसंगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- (२१) मृतकसंगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,
- (२२) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- (२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- (२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- (२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,

- (२६) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
 - (२७) आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,
 - (२८) जग्गा मूल्यांकन सिफारिस गर्ने,
 - (२९) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
 - (३०) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
 - (३१) वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
 - (३२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,
 - (३३) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
 - (३४) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
 - (३५) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाबाट वडा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्म वडा समितिले उपदफा (२) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।
- (४) वडाबाट गरिने कार्य वडा कार्यालयको नाममा हुनेछ ।

१६.

कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन :

४.(ग) वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,
२. वडा समितिका सदस्यहरुको काममा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
३. वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिका वा नगरपालिकामा पेश गर्ने,
४. वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने, गराउने,
५. दफा १२ को खण्ड ड मा उल्लिखित विषयमा सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य गर्ने,
६. सात दिनभन्दा बढी समय वडामा अनुपस्थित हुने भएमा वडाको दैनिक प्रशासनिक तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्न सम्बन्धित वडा समितिको कुनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकी सोको जानकारी अध्यक्ष वा प्रमुखलाई दिने,
७. कार्यपालिका, सभा वा वडा समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

- (घ) **कार्यपालिका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :**
कार्यपालिका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
१. कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने,
 २. अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकिएको कार्य गर्ने,
 ३. सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,
 ७. कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

सूचना - सूचना - सूचना

ललितपुर महानगरपालिका, ३ नं. वडाको नागरिकता प्राप्त गरी बसोबास गर्दै आउनु भएका वा घर निर्माण गरी बसाइँ सराई आउनु भएका स्थायी बासिन्दाहरुको लागि **शव वाहन**को व्यवस्था गरिएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध गर्दछु ।

संलग्न गर्नु पर्ने कागजात :

- १) **घरमा बितेको भए,**
क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- २) **अस्पतालमा बितेको भए,**
क) मृत घोषित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ३) **शुल्क : रु. ५००/-**

ललितपुर महानगरपालिका
३ नं. वडा कार्यालय

फोन नं. ०१-५५२८१८८

“नोट : ३५ दिनभित्र मृत्यु दर्ता गर्न आएमा रु. २,५००/- क्रियाखर्च दिईनेछ ।”

ललितपुर महानगरपालिका
३ नं. वडा कार्यालय
पुल्चोक, ललितपुर, ३ नं. प्रदेश, नेपाल

वडा नं. ३ ल.पु.म.न.पा. भौगोलिक, शैक्षिक, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था, पर्यटकीय, धार्मिक तथा ऐतिहासिक सम्पदाहरुले भरिपूर्ण एवं महत्वपूर्ण स्थल हो, यसको जानकारीमूलक सूचनाहरु निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ।

१. भौगोलिक स्थिति :

(क) क्षेत्रफल:- यो वडाले ललितपुर महानगरपालिका को कुल भू-भाग ३६.१२ वर्ग कि.मि. मध्ये १.६७ वर्ग कि.मि. ओगटेको छ । यसरी महानगरपालिकाको क्षेत्रफल ०.६० % भू-भाग यस वडामा पर्दछ । यस अन्तर्गत पुरानो बस्ती र नयाँ बस्ती गरी दुई मिश्रित बस्तीहरु विद्यमान छन् ।

(ख) सिमाना:- यस वडाको पूर्वमा वडा नं. २०, १० र ११, पश्चिममा वाग्मती नदी, उत्तरमा वडा नं. ११, १०, १ र २ र दक्षिणमा वडा नं. ४, २० र १३ पर्दछ ।

(ग) वडाको क्षेत्रफल:- १.६७ वर्ग कि.मि. मा फैलिएको छ ।

(घ) भू-भागको प्रयोग:- आवासीय घर कम्पाउण्ड ८५.०० %

सडक १३.०० %

खुल्ला चौर १.५० %

कृषि योग्य भूमि ०.०० %

ग्रीन बेल्ट ०.५० %

(ङ) स्थायी जनसंख्या : ७१८२

पुरुष : ३६७०

महिला : ३५१२

(च) संघ संस्था :

१) “क” वर्ग बैंक - ६ वटा

(क) राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक

(ख) हिमालयन बैंक

(ग) लक्ष्मी बैंक

(घ) एभरेष्ट बैंक

(ङ) ईन्भेष्टमेन्ट बैंक

(च) एनआईसि एसिया बैंक

(छ) एनएमबि बैंक लिमिटे

२) फाईनान्स - २ वटा

३) बहुउद्देशीय सहकारी - ६ वटा

- ४) सहकारी संस्था - २२ वटा
- (छ) स्कूल :
- १) १० + २ कलेज - २ वटा
 (क) निस्ट कलेज
 (ख) नार्गाजुन कलेज अफ ईन्फर्मेसन
- २) टेक्नोलोजी सरकारी स्कूल - २ वटा
 (क) मदन स्मारक हाईस्कूल
 (ख) श्रमिक बाल विज्ञान नि.मा.वि.
- ३) बोर्डिङ्ग स्कूल - ८ वटा
- ४) मन्टेश्वरी - १९ वटा
- (ज) हस्पिटल : ३ वटा
- १) सुमेरु सिटी हस्पिटल
 २) निदान हस्पिटल
 ३) मेघा हस्पिटल
- (झ) सरकारी कार्यालय : ३० वटा
- (ञ) गैर सरकारी कार्यालय : ५२ वटा
- १) UNDP
 २) ILO
- (ट) आमा समूह : ९ वटा
- (ठ) युवा क्लव : ५ वटा
- (ड) बाल क्लव : ३ वटा
- (ढ) टोल सुधार समिति : १५ वटा
- (ण) टोल विकास संघ : २ वटा
- (त) सपिङ्ग महल : ३ वटा
- १) भाटभटेनी सुपर मार्केट
 २) बिग मार्ट
 ३) लबिम महल
- (थ) होटल एण्ड क्याफे : ७५ वटा
- (द) पेट्रोल पम्प : साभा पेट्रोल पम्प
- (ध) हुलाक : जिल्ला हुलाक कार्यालय

“बाँच्नु ठूलो होईन योगदान छोड्नु ठूलो हो ।”

ललितपुर महानगरपालिका,
३ नं. वडा भित्रका सार्वजनिक जग्गाहरू

सि.नं.	सिट नं	किता नं.	क्षेत्रफल				बर्गमिटर	विरह
			रोपनी	आना	पैसा	दाम		
१	३	१	०	३	२	१	११३२७	बाटो
२	३	२७	०	२	१	३	७७५०	बाटो
३	३	३४	०	०	२	२	१९१८७	पाटी पौवा
४	३	४४	०	०	०	३	५१९६	मंदीर
५	३	६९	०	०	०	१	११९९	मंदीर
६	३	८२	०	०	१	०	७९५	पाटीपौवा
७	३	८५	१	१	३	०	५६४३८	सार्वजनिक
८	३	१४०	०	०	०	१	११९९	ढुङ्गे धारा
९	३	१७९	०	१२	०	३	३८७५२	बाटो
१०	३	१८०	०	०	१	०	७९५	पाटीपौवा
११	३	२४४	०	९	१	०	२९४१२	पोखरी
१२	३	२४५	०	०	०	१	११९९	बाटो
१३	३	२४७	०	०	१	०	७९५	पाटीपौवा
१४	३	२९७	०	३	२	३	११७२५	चोक
१५	३	३१५	०	०	२	३	२१८६	मंदीर
१६	३	३१६	०	०	०	३	५१९६	मंदीर
१७	३	३१७	०	०	१	०	७९५	मंदीर
१८	३	३२४	०	१	३	०	५५१६४	बाटो
१९	३	३२५	०	०	२	१	१७८९	कुलो
२०	३	३२६	०	०	१	१	९१९४	पाटीपौवा
२१	३	३२७	०	१	०	१	३३७८	सार्वजनिक
२२	३	३२८	०	०	३	२	२७८२	बाटो
२३	३	३३८	०	१	३	१	५७६३	बाटो
२४	३	३४३	०	०	०	२	३१९७	मंदीर
२५	३	३४८	०	१	०	२	३५१७७	बाटो
२६	३	३५९	०	०	१	०	७९५	बाटो
२७	३क	४९	०	१	२	०	४७६९	आवादी
२८	३क	५१	०	१	१	०	३९१७५	आवादी
२९	३क	१२४	०	४	२	०	१४३१०८	आवादी

३०	३क	१७६	०	०	१	२	१११९२	बाटो
३१	३क	१८३	६	०	०	०	३०५२१४४	आवादी
३२	३क	१८५	४	०	०	०	२०३४१९६	आवादी
३३	३क	१८६	१७३	१२	०	०	८८३९३५७	बाटो
३४	३क	२५४	१	०	०	०	५०८१७४	आवादी
३५	३क	२६५	०	१	१	०	३९१७५	आवादी
३६	३क	५७७	०	०	०	३	५१९६	बाटो
३७	३क	६५४	१	२	०	०	५७२१३३	आवादी
३८	३क	६५५	२	१४	०	०	१४६२१६३	आवादी
३९	३क	६५६	०	८	०	०	२५४१३७	आवादी
४०	३क	६५८	१	६	१	०	७०७४७	आवादी
४१	३क	६५९	१	९	३	०	८१८१७५	आवादी
४२	३क	६६०	०	८	०	०	२५४१३७	आवादी
४३	३क	६६२	०	९	०	०	२८६१७	आवादी
४४	३क	६६३	१	६	३	०	७२३३६	जग्गा
४५	३क	६६४	०	०	१	०	७९५	आवादी
४६	३क	६६५	२	१	३	०	१०७३१२	आवादी
४७	३ड	६६५	०	१	३	०	५५६४	बाटो
४८	३च	६७७	१	४	१	०	६४३८७	बाटो
४९	३क	६७८	०	०	३	०	२३८५	बाटो
५०	३क	६७९	०	६	१	०	१९८१७३	जग्गा
५१	३क	६८०	०	११	२	०	३६५६६	जग्गा
५२	३क	६८१	०	६	०	०	१९०१७८	बाटो
५३	३क	६८२	२	०	२	०	१०३३३८	बाटो
५४	३क	६८३	०	०	३	०	२३८५	जग्गा
५५	३क	७२०	०	०	०	४	६१९६	बाटो
५६	३क	७२२	०	१	०	०	३२१२९	बाटो
५७	३क	७६६	०	५	०	३	१६४१९४	बाटो
५८	३क	७८१	०	३	३	२	१२३२१	बाटो
५९	३क	८०८	०	०	१	३	१३१९१	बाटो
६०	३क	८०९	०	५	३	१	१८४८८	बाटो
६१	३क	८२०	०	२	२	०	७९१४९	बाटो
६२	३क	८२४	०	१	०	०	३१८०	बाटो
६३	३क	८४९	०	६	१	३	२०४६९	आवादी

६४	३क	१३९९	०	०	३	१	२५८३	बाटो
६५	३ख	३६७	०	०	१	१	९१९४	सार्वजनिक
६६	३ग	३७९	०	३	०	०	९५३९	बाटो
६७	३ग	३८०	०	२	०	०	६३५९	बाटो
६८	३ग	३८५	०	१३	१	०	४२१३०	बाटो
६९	३ग	३९१	०	३	१	०	१०३३४	बाटो
७०	३ग	३९२	०	३	१	०	१०३३४	बाटो
७१	३ग	३९३	०	६	१	०	१९८१७३	बाटो
७२	३ग	३९४	०	३	३	०	११९१२४	बाटो
७३	३ग	३९५	०	३	३	०	११९१२४	आवादी
७४	३ग	३९६	०	५	३	०	१८२०८३	बाटो
७५	३ग	१३	१	८	०	०	७६३११	बाटो
७६	३ग	२७५	०	९	०	०	२८६१७	आवादी
७७	३ग	४६९	२	३	२	०	११२८१७७	बाटो
७८	३ग	५०६	१	७	२	०	७४७२१	बाटो
७९	३ग	५०८	०	३	०	०	९५३९	बाटो
८०	३ग	५३८	२	२	०	०	१०८११०७	आवादी
८१	३ग	५५०	०	९	२	०	३०२०६	बाटो
८२	३ग	५५०	०	९	२	०	३०२०६	अन्य
८३	३ग	६०२	३	१	२	०	१५७३९१	अन्य
८४	३ग	६०३	०	०	१	२	१११९२	अन्य
८५	३ग	८६२	०	२	१	०	७१५४	बाटो
८६	३ग	८६२	०	२	१	०	७१५४	आवादी
८७	३ग	८६४	०	३	०	०	९५३९	बाटो
८८	३ग	८६६	०	७	२	०	२३८४७	बाटो
८९	३ग	८६८	०	०	२	०	१५१९०	बाटो
९०	३ग	८७१	०	०	१	३	१३१९१	बाटो
९१	३ग	८७४	०	०	१	३	१३१९१	बाटो
९२	३ग	८८७	०	०	३	०	२३८५	बाटो
९३	३ग	११६९	०	३	२	०	१११२९	बाटो
९४	३ग	११७७	०	२	०	०	६३५९	बाटो
९५	३ग	१२१४	०	०	१	०	७९५	बाटो
९६	३ग	१२५८	०	१	२	०	४७६९	आवादी
९७	३ग	१२८३	०	१	०	१	३३७८	आवादी

९८	३ग	१३७६	०	०	१	२	१११९२	बाटो
९९	३ग	१४०८	०	०	१	०	७९५	बाटो
१००	३ग	१४१०	०	०	०	२	३९७	बाटो
१०१	३ग	१४१३	०	०	०	१	११९९	बाटो
१०२	३ग	१४१५	०	०	२	०	१५१९०	बाटो
१०३	३ग	१५२६	०	०	२	२	१९१८७	बाटो
१०४	३ग	१५३८	०	१	०	०	३११८०	बाटो
१०५	३ग	१५४७	०	०	१	२	१११९२	बाटो
१०६	३ग	१५६२	०	१	०	०	३११८०	बाटो
१०७	३ग	१५६७	०	०	२	२	१९१८७	बाटो
१०८	३ग	१५७६	०	१	०	२	३५१७७	बाटो
१०९	३ग	१५८५	०	०	१	०	७९५	बाटो
११०	३ग	१५९०	०	०	२	२	१९१८७	बाटो
१११	३ग	१५९७	०	१	१	०	३९१७५	बाटो
११२	३ग	१५९९	०	३	१	२	१०७३१	बाटो
११३	३ग	१६३९	०	३	२	०	११११२९	आवादी
११४	३ग	१६४३	०	१	१	०	३९१७५	आवादी
११५	३ग	१६४८	०	१	१	०	३९१७५	आवादी
११६	३ग	१६५५	०	०	२	३	२११८६	आवादी
११७	३ग	१६५७	०	०	२	२	१९१८७	आवादी
११८	३ग	१६६६	०	१	०	१	३३१७८	आवादी
११९	३ग	१६७२	०	२	२	२	८३१४७	आवादी
१२०	३ग	१६७७	०	०	०	२	३९७	आवादी
१२१	३ग	१६९७	०	३	१	०	१०३३३४	बाटो
१२२	३ग	१७१८	०	१	२	०	४७६९	बाटो
१२३	३ग	१७२०	०	२	१	३	७७५०	बाटो
१२४	३ग	१७२४	०	३	०	३	१०१३५	बाटो
१२५	३ग	१७३६	०	१	१	३	४५१७१	आवादी
१२६	३ग	१७३९	०	०	०	३	५१९६	बाटो
१२७	३ग	१७४२	०	०	२	२	१९१८७	बाटो
१२८	३ग	१७५६	०	०	३	३	२९१८१	आवादी
१२९	३ग	१७५९	०	१	३	०	५५६४	बाटो
१३०	३ग	१७६१	०	०	३	२	२७८२	बाटो
१३१	३ग	१७६५	०	१	०	०	३११८०	बाटो

१३२	३ग	१७६८	०	०	०	१	११९९	बाटो
१३३	३घ	१६१	०	०	३	०	२३१८५	आवादी
१३४	३घ	१६९	३	०	०	०	१५२६१२२	बाटो
१३५	३ङ	१४	०	४	०	०	१२७१८	आवादी
१३६	३ङ	७९५	०	०	०	३	६४६	बाटो
१३७	३ङ	७९७	०	०	२	३	२१३६	बाटो
१३८	३ङ	७९९	०	०	३	४	३०१८०	बाटो
१३९	३ङ	८०१	०	०	१	१	९१९४	बाटो
१४०	३ङ	८०९	०	०	३	०	२३१८५	बाटो
१४१	३ङ	८११	०	०	३	०	२३१८५	बाटो
१४२	३ङ	८८०	०	१	२	०	४७६९	आवादी
१४३	३ङ	८८५	०	५	०	०	१५८१८	बाटो
१४४	३ङ	८९१	०	१	०	०	३११८०	बाटो
१४५	३ङ	८९६	०	२	०	०	६३५९	बाटो
१४६	३ङ	९०३	०	०	१	३	१३१९१	बाटो
१४७	३ङ	९१०	०	०	१	१	९१९४	बाटो
१४८	३ङ	९१४	०	०	२	३	२११८६	बाटो
१४९	३च	८३	०	९	२	०	३०२०६	बाटो
१५०	३च	८४	१	६	०	०	६९९५२	बाटो
१५१	३च	८८	०	४	२	०	१४३०८	बाटो
१५२	३च	८९	०	४	१	०	१३५१३	बाटो
१५३	३च	९०	०	९	२	०	३०२०६	बाटो
१५४	३च	९३	२	१३	२	०	१४४६७३	बाटो
१५५	३च	१०३	०	९	२	०	३०२०६	आवादी
१५६	३च	१९३	०	३	२	०	१११२९	बाटो
१५७	३च	१९५	०	५	०	०	१५८१८	बाटो
१५८	३च	१९६	०	३	२	०	१११२९	बाटो
१५९	३च	१९७	१	०	३	०	५३२५९	बाटो
१६०	३च	१९८	१	०	२	०	५२४६४	बाटो
१६१	३च	२२३	०	१५	०	०	४७६१९४	बाटो
१६२	३च	२२४	०	१२	०	०	३८१५५	आवादी
१६३	३च	२२५	०	९	१	०	२९४१२	बाटो
१६४	३च	२२७	०	९	०	०	२८६१७	बाटो
१६५	३च	२३२	०	३	०	०	९५३९	बाटो

१६६	३च	२४०	०	४	३	०	१५११०३	बाटो
१६७	३च	२८३	१	०	०	०	५०८१७४	बाटो
१६८	३च	२८३	१	०	०	०	५०८१७४	आवादी
१६९	३च	२८३	१	०	०	०	५०८१७४	बाटो
१७०	३च	४५२	०	१४	१	०	४५३११०	बाटो
१७१	३च	४६०	१	३	०	०	६०४११३	बाटो
१७२	३च	४६९	०	६	२	०	२०६६८	बाटो
१७३	३च	४७०	१	३	१	०	६१२१०८	बाटो
१७४	३च	४७२	०	०	२	०	१५१९०	बाटो
१७५	३च	४७४	३	९	१	०	१८२०१३४	बाटो
१७६	३च	४९१	०	१४	०	०	४४५११५	आवादी
१७७	३च	४९९	१	२	२	०	५८८१२३	बाटो
१७८	३च	५६५	०	६	०	०	१९०१७८	बाटो
१७९	३च	५७०	०	९	१	०	२९४११२	अन्य
१८०	३च	५७०	०	९	१	०	२९४११२	बाटो
१८१	३च	५८२	०	११	०	०	३४९१७६	आवादी
१८२	३च	६१२	१	६	३	०	७२३१३६	अन्य
१८३	३च	६१४	०	१	३	०	५५६६४	अन्य
१८४	३च	६१६	०	०	०	२	३१९७	अन्य
१८५	३च	६४०	०	७	२	०	२३८१४७	बाटो
१८६	३च	७०८	१	०	१	०	५१६६९	आवादी
१८७	३च	८८४	०	१३	१	०	४२११३०	सडक
१८८	३च	१०१७	१	७	२	०	७४७२१	बाटो
१८९	३च	१०१९	०	३	१	०	१०३१३४	आवादी
१९०	३च	१०२१	०	२	२	०	७९१४९	बाटो
१९१	३च	१०२३	१	९	०	०	७९४१९१	बाटो
१९२	३च	१०२५	१	१३	१	०	९३०१०४	बाटो
१९३	३च	१०२८	०	७	२	०	२३८१४७	बाटो
१९४	३च	१०३०	०	३	०	०	९५३९	बाटो
१९५	३च	१०३२	०	२	३	०	८७४४	बाटो
१९६	३च	१०३४	०	१	३	०	५५६६४	आवादी
१९७	३च	१०३४	०	१	३	०	५५६६४	बाटो
१९८	३च	१०३६	०	१	२	०	४७६९	बाटो
१९९	३च	१०३८	०	०	२	०	१५१९०	बाटो

२००	३च	१०४०	०	७	०	०	२२२५७	बाटो
२०१	३च	१०४२	०	२	०	०	६३५९	आवादी
२०२	३च	१०४४	०	४	०	०	१२७१८	बाटो
२०३	३च	१०४६	०	४	२	०	१४३०८	बाटो
२०४	३च	१०४८	०	१४	१	०	४५३१०	आवादी
२०५	३च	१०५०	०	२	०	०	६३५९	बाटो
२०६	३च	१०५२	०	१	०	०	३१८०	बाटो
२०७	३च	१०५४	०	०	१	०	७९५	बाटो
२०८	३च	१०५५	०	३	१	२	१०७३१	आवादी
२०९	३च	१०५६	०	१५	१	०	४८४८९	बाटो
२१०	३च	१०५७	०	०	२	२	१९८७	आवादी
२११	३च	१०५८	०	०	२	०	१५१९०	बाटो
२१२	३च	१०५९	०	४	१	०	१३५१३	आवादी
२१३	३च	१०६०	०	५	२	०	१७४८८	आवादी
२१४	३च	१०६२	०	२	१	०	७१५४	आवादी
२१५	३च	१०६४	०	१	०	०	३१८०	बाटो
२१६	३च	१०६६	०	०	२	०	१५१९०	बाटो
२१७	३च	१०६८	०	१३	१	०	४२१३०	बाटो
२१८	३च	१०७०	०	१३	१	०	४२१३०	बाटो
२१९	३च	१०७२	०	९	०	०	२८६१७	बाटो
२२०	३च	१०७४	०	५	१	०	१६६९३	बाटो
२२१	३च	१०७६	०	४	२	०	१४३०८	बाटो
२२२	३च	१०७८	०	०	१	०	७९५	आवादी
२२३	३च	१०८०	१	९	१	०	८०२८६	बाटो
२२४	३च	११०६	०	०	१	३	१३१९१	बाटो
२२५	३च	११७९	०	०	३	२	२७८२	आवादी
२२६	३च	११८२	१	०	०	२	५१२७१	आवादी
२२७	३च	११८५	०	०	०	२	३९७	बाटो
२२८	३च	११८७	०	०	१	०	७९५	बाटो
२२९	३च	११९०	०	०	०	३	५१९६	बाटो
२३०	३च	११९१	०	८	०	१	२५६३६	आवादी
२३१	३च	१३०१	०	३	१	०	१०३३४	बाटो
२३२	३च	१३०५	०	२	३	०	८७४४	आवादी
२३३	३च	१३५५	०	१२	०	०	३८१५५	आवादी

२३४	३च	१७०१	०	४	२	०	१४३०८	अन्य
२३५	३च	१७०८	०	१	२	२	५१६७	ढुङ्गेधारा
२३६	३च	१७३८	०	६	२	०	२०६६८	बाटो
२३७	३च	१९१७	०	०	१	०	७९५	बाटो
२३८	३च	१९२१	०	१	३	३	६१६१	बाटो
२३९	३च	१९३१	०	०	१	२	११९२	बाटो
२४०	३च	१९६२	०	२	२	०	७९१४९	फल्याट
२४१	३च	१९६७	०	२	०	०	६३५९	बाटो
२४२	३च	१९७१	०	०	३	१	२५८३	बाटो
२४३	३च	१९८०	०	०	२	०	१५१९०	बाटो
२४४	३च	१९९०	०	३	०	०	९५३९	जग्गा
२४५	३च	१९९४	०	२	१	०	७१५४	आवादी
२४६	३च	१९९७	०	०	१	२	११९२	आवादी
२४७	३च	२००३	०	०	२	०	१५१९०	आवादी
२४८	३च	२०१४	०	०	१	०	७९५	आवादी
२४९	३च	२०१८	०	०	०	३	५१९६	आवादी
२५०	३च	२०२७	०	२	०	०	६३५९	आवादी
२५१	३च	२०२९	०	०	२	२	१९८७	आवादी
२५२	३च	२०३१	०	१	३	३	६१६१	आवादी
२५३	३च	२०३५	०	३	१	०	१०३३४	आवादी
२५४	३च	२०६९	०	०	१	३	१३११	सरकारी
२५५	३च	२०७८	०	२	२	०	७९१४९	फल्याट
२५६	३च	२१०५	०	१	२	३	५३६६	आवादी
२५७	३च	२२०८	०	०	२	०	१५१९०	आवादी
२५८	३च	२२१९	०	०	०	१	११९९	आवादी
२५९	३च	२२३८	०	२	०	२	६७५७	आवादी
२६०	३च	२२४०	०	०	१	०	७९५	आवादी
२६१	३च	२२४३	०	२	२	०	७९१४९	बाटो
२६२	३च	२२४५	०	३	०	०	९५३९	सरकारी
२६३	३च	२२६४	०	०	१	१	९१९४	बाटो
२६४	३च	२२६६	०	१	१	३	४५१७१	बाटो
२६५	३च	२२७७	०	०	२	०	१५१९०	बाटो
२६६	३च	२३०७	०	५	३	३	१८८१७९	बाटो
२६७	३च	२३१३	०	७	०	२	२२६५५	बाटो

२६८	३च	२३२२	०	३	१	०	१०३३४	बाटो
२६९	३च	२३४६	०	१	०	३	३७७६	आवादी
२७०	३च	२३७८	०	०	१	३	१३१९१	बाटो
२७१	३च	२३९२	०	०	३	१	२५१८३	बाटो
२७२	३च	२३९९	०	१	२	०	४७६९	बाटो
२७३	३च	२४१४	१	०	१	३	५२२१७९	बाटो
२७४	३च	२४२०	०	०	१	१	९१९४	बाटो
२७५	३च	२४२३	०	१	३	२	५९१६२	बाटो
२७६	३च	२४२७	०	०	२	३	२११८६	बाटो
२७७	३च	२४२९	०	१	१	०	३९१७५	बाटो
२७८	३छ	३३५	०	०	३	२	२७८२	बाटो
२७९	३छ	३३८	०	०	१	२	१११९२	फल्याट
२८०	३छ	३४७	०	१	३	२	५९१६२	बाटो
२८१	३छ	६४०	०	४	०	०	१२७१८	सडक
२८२	३छ	६४१	०	२	३	०	८७४४	सडक
२८३	३छ	६५५	०	२	०	०	६३१५९	बाटो
२८४	३छ	७२५	०	०	१	३	१३१९१	बाटो
२८५	३छ	७३३	०	०	३	०	२३१८५	बाटो
२८६	३छ	७३६	०	१	३	०	५५१६४	बाटो
२८७	३छ	७३९	०	०	३	२	२७८२	बाटो
२८८	३छ	७४६	०	१	१	२	४३१७२	बाटो
२८९	३छ	७५०	०	४	०	२	१३११६	बाटो
२९०	३च	७५५	०	०	१	२	१११९२	आवादी
२९१	३छ	७६४	०	१	३	०	५५१६४	बाटो
२९२	३छ	७७८	०	०	१	३	१३१९१	बाटो
२९३	३छ	७८१	०	०	१	१	९१९४	बाटो
२९४	३छ	७९२	०	०	१	०	७९५	आवादी
२९५	३छ	८०३	०	०	१	०	७९५	आवादी
२९६	३छ	८१२	०	१	१	२	४३१७२	आवादी
२९७	३छ	८२७	०	०	०	४	६१९६	घरजग्गा
२९८	३छ	८२९	०	०	१	२	१११९२	आवादी
२९९	३च	८५५	१	५	०	०	६६७७२	बाटो
३००	३छ	८५६	०	०	३	०	२३१८५	आवादी
३०१	३छ	८६४	०	०	३	२	२७८२	आवादी

३०२	३छ	८६७	०	१	१	०	३९।७५	आवादी
३०३	३छ	९२१	०	०	२	०	१५।९०	जग्गा
३०४	३छ	९२७	०	०	३	२	२७।८२	बाटो
३०५	३छ	९३५	०	०	३	०	२३।८५	बाटो
३०६	३छ	९३८	०	०	१	१	९।९४	बाटो
३०७	३छ	९९९	०	१	१	०	३९।७५	सरकारी
३०८	३छ	१००७	०	०	२	०	१५।९०	बाटो
३०९	३छ	१०१४	०	०	३	१	२५।८३	बाटो
३१०	३छ	१०२७	०	१	०	०	३१।८०	बाटो
३११	३छ	१०३०	०	१	२	०	४७।६९	बाटो
३१२	३छ	१०३२	०	१	३	०	५५।६४	बाटो
३१३	३ज	१९	०	१	१	०	३९।७५	बाटो
३१४	३ज	२०	०	२	२	०	७९।४९	घर
३१५	३ज	२१	२	११	०	०	१३६।७२४	अन्य
३१६	३ज	२२	०	१	१	०	३९।७५	पोखरी
३१७	३ज	२३	०	७	०	०	२२२।५७	घर
३१८	३ज	२४	०	१	२	०	४७।६९	घर
३१९	३ज	२५	१	६	०	०	६९९।५२	चोक
३२०	३ज	२६	०	०	३	०	२३।८५	घर
३२१	३ज	२७	३	४	२	०	१६६९।३०	अन्य
३२२	३ज	२८	०	३	१	०	१०३।३४	घर
३२३	३ज	२९	०	२	३	०	८७।४४	घर
३२४	३ज	३०	२	५	०	०	११७६।४६	घर
३२५	३ज	३१	०	३	०	०	९५।३९	चोक
३२६	३ज	३२	०	०	३	०	२३।८५	घर
३२७	३ज	३३	०	०	२	०	१५।९०	घर
३२८	३ज	३४	३	२	०	०	१५८९।८१	चोक
३२९	३ज	३५	०	५	२	०	१७४।८८	घर
३३०	३ज	३६	१	२	०	०	५७२।३३	चोक
३३१	३ज	३७	०	३	२	०	१११।२९	घर
३३२	३ज	३८	०	३	२	०	१११।२९	घर
३३३	३ज	३९	१	१	०	०	५४०।५४	बाटो
३३४	३ज	३३३	६	१	३	०	३१०।८।०८	बाटो
३३५	३ज	३३४	१४	२	३	०	७२०९।८०	बाटो

३३६	३ज	४१६	०	११	२	०	३६५।६६	चोक
३३७	३ज	४३२	०	२	१	०	७१।५४	आवादी
३३८	३ज	४४४	०	०	२	०	१५।९०	आवादी
३३९	३ज	४४६	०	१	३	०	५५।६४	चोक
३४०	३भ	२४९	०	२	०	०	६३।५९	आवादी
३४१	३भ	२५७	०	०	१	२	१०।९३	बाटो
३४२	३भ	२६७	०	०	३	०	२३।८५	बाटो
३४३	३भ	२७३	०	२	०	३	६९।५५	बाटो
३४४	३ज	७८	०	१	०	०	३१।८०	घर

Spins
Computer
International
S C I

Spins Computer International

Ashok Maharjan
System Administrator

We Deal
Computer, Laptop, Server & Related Peripherals Sale,
Service & Maintenance, Networking & Solution, UPS,
Inverter & Battery.

Manbawan, Lalitpur, Ph: 5526424, 5549983
Cell: 9851040552
Email: pcns@wlink.com.np,

“फोहोरलाई श्रोतमै छुट्याऔं ।
कृहिने फोहरबाट
घरमै कम्पोष्ट मल बनाऔं ।”

आ.व. २०७५/०७६ को वडा स्तरीय योजना छनौट

सि.नं.	योजनाको नाम	कुल विनियोजित रकम	विनियोजित रकम
१	संस्कृति/सम्पदा संरक्षण/जिर्णोद्धार तर्फ	८,००,०००	
१.१	पुल्चोक कृष्णमन्दिर पाटी पुनः निर्माण		६,००,०००
१.२	अमूर्त संस्कृति संरक्षण		२,००,०००
२	खेलकुद		०
३	महिला तर्फ महिला समूहको लागि रोजगारीमूलक	३,००,०००	३,००,०००
४	जेष्ठ नागरिक	३,००,०००	
४.१	बृद्ध बृद्धा दिवा हेरचार केन्द्र		१,००,०००
४.२	बृद्धहरुलाई घर घरमा स्वास्थ्य उपचार		२,००,०००
५	बालबालिका/पार्क निर्माण/ब्यवस्थापन	७,००,०००	
५.१	सार्वजनिक बाल पार्क		२,००,०००
५.२	ब्यायाम सामाग्री		५,००,०००
६	पूर्वाधार निर्माण/उर्जा/सोलार जडान	२०,००,०००	
६.१	श्रीदरबार टोलमा बाटो ढलान		१०,००,०००
६.२	पुरानो ज्ञानोदय अगाडि ढल		१०,००,०००
७	कृषि लक्षित कार्यक्रम		०
८	साना स्वास्थ्य	१,००,०००	
८.१	विपन्न नागरिक औषधी उपचार		१,००,०००
९	साना खानेपानी		०
१०	साना सिंचाई		०
११	सडक बत्ती	७,५०,०००	
११.१	धोविघाटमा सोलार बत्ती		२,५०,०००
११.२	सडक बत्ती		५,००,०००
१२	वडा भवन मर्मत		०
१३	पूर्वाधार मर्मत/शौचालय मर्मत/सञ्चालन	५,००,०००	

१३.१	सार्वजनिक शौचालय		५,००,०००
१४	वडा भवन निर्माण		०
१५	संस्थागत विकास/क्षमता विकास	१२,५०,०००	
१५.१	जनचेतना अभिमुखिकरण		३,००,०००
१५.२	ड्रोन खरिद		३,००,०००
१५.३	सू-सुचितको लागि डिजिटल बोर्ड राख्ने		३,००,०००
१५.४	सिसि क्यामरा		३,५०,०००
१६	सार्वजनिक जग्गा संरक्षण	२,००,०००	२,००,०००
१७	विपद् व्यवस्थापन कोष	१,००,०००	१,००,०००
१८	सामुदायिक शिक्षा	४,००,०००	
१८.१	जेहेन्दार विद्यार्थी छात्रवृत्ति		१,००,०००
१८.२	मदन स्मारक स्कूलमा बालमैत्री शिक्षा र सहयोग		१,५०,०००
१८.३	श्रमिक बाल बिज्ञान नि.मा.वि. स्कूलमा बालमैत्री शिक्षा र सहयोग		१,५०,०००
१९	अपांग लक्षित	११,००,०००	
१९.१	अपांगलाई सामान		१,००,०००
१९.२	अपांगमैत्री फुटपाथ		१०,००,०००
२०	सफाई	५,००,०००	
२०.१	चोक चोकमा डष्ट विन		५,००,०००
२१	घर नम्बर	१८,००,०००	१८,००,०००
	जम्मा	१,०८,००,०००	
	१० प्रतिशत मर्मत	१२,००,०००	
	कूल जम्मा	१,२०,००,०००	

“आमूल परिवर्तनको लागि जनस्तरबाट योजना छानौं ।”

३ नं. वडाक्षेत्रभिन्नका पुरातात्विक सम्पदाहरु

१) पूच्च: थुर (अशोक स्तूप)



ईशा पूर्व तेस्रो शताब्दीमा मौर्य सम्राट अशोकले ललितपुर, पाटन शहरको चार दिशामा चतुर्युग उदय भएको प्रतिकको रूपमा बुद्धको शारीरिक धातु गर्भमा राखी चार वटा स्तूपहरु (थुर) निर्माण गरेका थिए । सत्ययुग उदय भएको पवित्र दिनको संस्मरणमा पहिलो थुर पुल्चोकमा निर्माण गरेका थिए । जुन “पूच्च: थुर” को नामले प्रसिद्धित छ । अन्य थुरहरुमा त्रेता युगको प्रतिक तैता थुर, द्वापर युगको प्रतिक ईबही थुर र कलि युगको प्रतिक लगं थुर हुन् । यस पूच्च: थुरमा रहेको पञ्चबुद्धको मूर्ति वि.सं. १५१२ मा प्रतिस्थापित गरिएका हुन् ।

“संस्कृति र सम्पदा संरक्षणमा सबै जुटौं ।”

२) अक्षेश्वर महाबिहार



अक्षेश्वर महाबिहार करिब १४०० वर्ष अघि श्रद्धालु दानपति भिक्षु अक्षयश्रीले निर्माण गरेका हुन् । पटक पटक विध्वंसबाट पाताल बनिसकेको बिहारलाई तीन तल्ले पेगोडा शैली मन्दिरमा वि.सं. २०४५ साल, वैशाख २७ गते बौद्ध बिहार संघको पहलमा पुनःनिर्माण गरी श्री ५ महाराजाधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवबाट पूर्णाहुती गरिएको थियो । यस बिहार सम्बन्धी प्राप्त सबैभन्दा पुरानो अभिलेख वि.सं. १३१० (ने.सं. ३७३) को छ । बिहारको मूल गन्धुरी देवताको रुपमा अक्षयोभ्य बुद्ध रहेको छ ।

कला, संस्कृति र सम्पदाको शहर “ललितपुर महानगर”

३) रक्षेश्वर महाबिहार



रक्षेश्वर महाबिहार अक्षयश्रीको भाइ रक्षयश्रीले निर्माण गरेका हुन् । रक्षेश्वर महाबिहार संरक्षण समितिको पहलमा वि.सं. २०५१ सालमा बिहार पुनःनिर्माण गरिएको थियो । यस बिहारको मूल प्रवेश द्वारको दायाँ पट्टि प्रतिस्थापित महाकाल मूर्तिको पादमूनि लेखिएको वि.सं. १५०९ (ने.सं. ६७२) को अभिलेख नै अहिलेसम्म प्राप्त सबैभन्दा पुरानो अभिलेख हो । बिहारको मूल गन्धुरी देवताको रूपमा भविष्य व्याकरण मुद्राको बुद्ध रहेको छ ।

“संस्कृति हाम्रो पहिचान हो ।”

४) वज्रयोगिनी देवी मन्दिर



वज्रयान बौद्ध परम्परा अनुसार साँखुको वज्रयोगिनी देवीको मन्त्र शोधन गरी पुल्चोकको दानागिरी पर्वतमा वज्रयोगिनी देवी प्रतिस्थापना गरिएकी हुन् । यस वज्रयोगिनी देवीको दायाँ हातमा खड्ग धारण गरेकी हुनाले खड्गयोगिनीको नामले पनि प्रचलित रहेको छ । वज्रयोगिनी देवीलाई बौद्ध परम्परा अनुसार बुद्ध शक्ति ताराको रूपमा मानिन्छ । यसैकारण वज्रयोगिनी देवीलाई उग्रतारा पनि भन्ने गरिन्छ । हिन्दू धर्मको दशमहाविद्या देवीहरु मध्ये वज्रयोगिनीलाई ताराको रूपमा पूजा आराधना गर्ने गरिन्छ । जीवनमा आईपर्ने विभिन्न विघ्नबाधा, डर, त्रास, भय र अन्तरावबाट बच्नको निम्ति वज्रयोगिनीको पूजापाठ गरिन्छ । विशेष गरी अग्नि भयबाट प्रभावित हुँदा धन सम्पत्तिको रक्षार्थ वज्रयोगिनी देवीको पूजा, स्तोत्र पाठ गर्ने चलन रहेको छ । वि.सं. २०३६ सालमा दुःखद पूर्ण ढंगले अङ्गभङ्ग गरी चोरी भएको वज्रयोगिनी देवीको मूर्ति श्री खड्गयोगिनी उद्धार समितिको पहलमा वि.सं. २०३७ साल, असार २७ गतेका दिन नवनिर्माण गरी विधिवत पूजाका साथ प्रतिस्थापित गरेका थिए । वज्रयोगिनी देवीको अगाडि राखिएको काठको बारमा पित्तलको पातामा कुँदिएको वि.सं. १८३९ (ने.सं. १००२) को अभिलेख नै अहिलेसम्म प्राप्त सबैभन्दा पुरानो अभिलेख हो । वज्रयोगिनी देवीको शिखरकुट शैलीको मन्दिर मल्लकालमा निर्माण गरिएका हुन ।

५) धनञ्जयेश्वर महादेव



अक्षेश्वर महाविहारको दक्षिण पट्टि धनञ्जयेश्वर महादेवको मन्दिर रहेको छ । यस महादेवलाई पञ्चमुखी महादेव पनि भनिन्छ । विश्वशान्ति भगवत् भजनाश्रमको पहलमा मन्दिर पुनःनिर्माण गरी नयाँ मूर्ति करीव पैतिस वर्ष अघि प्रतिस्थापना गरिएको थियो ।

लिच्छविकालीन मन्दिर भग्नावशेष अवस्थामा पुगेपछि सुनसान घनाजङ्गल विचमा रहेको पुरानो धनञ्जयेश्वर महादेवको मूर्ति पछि स्थानीयवासीहरुले पुल्लोक, भुनाख्यःको मण्डः फल्चा (पाटी) को उत्तर दिशामा प्रतिस्थापित गरेका थिए । कालो, चिल्लो प्राकृतिक प्रस्तर मूर्तिलाई हेर्दा मूर्ति निकै प्राचिन कालमा निर्माण भएको देखिन्छ ।

६. रातो मच्छिन्द्रनाथ रथ निर्माण स्थल



वर्षा र सहकालका देवता रातो मच्छिन्द्रनाथको रथ प्रत्येक वर्ष पुल्चोकमा रथारोहण गरी नगर परिक्रमा गर्ने प्रचलन रहेको छ । जुन हालसम्म पनि कायमै रहेको छ । रातो मच्छिन्द्रनाथको रथ निर्माण गरिने पवित्र स्थल पुल्चोकमा आकाश र पाताल छुने गरी दिव्यरश्मी प्रकट भएको थियो भनि जनश्रुति रहेको छ । रातो मच्छिन्द्रनाथलाई करुणामय, पद्मपाणि लोकेश्वर, बुद्धघ्नः, लोकनाथ आदि नामले पनि पूजा आराधना गर्ने गरिन्छ । बाह्र वर्षसम्म उपत्यकामा वर्षा नभई अनिकाल भएको अवस्थामा भक्तपुरका राजा नरेन्द्रदेव, काठमाण्डौंका तान्त्रिक बन्धुदत्त बज्राचार्य र ललितपुरका ललित ज्यापु मिलेर कामारुकामक्षबाट रातो मच्छिन्द्रनाथकालाई पाटन शहर भित्र्याएका थिए ।

७) वैष्णवी देवी



धःमा फल्चाको दक्षिण पट्टी रहेको भुइँतल्ले मन्दिर भित्र सादा ढुङ्गामा पूजित मूर्ति वैष्णवी देवी हुन् । अष्टमातृका पीठ मध्ये वैष्णवी पीठ पनि एक हो । हालको नख्खु खोला पहिले पुलचोकबाट बग्ने गर्थे र पछि खोला विस्थापित भैसकेपछि राजा वरदेवले ललितपुर नगरलाई व्यवस्थित गर्ने क्रममा पुलचोकको वैष्णवी पीठलाई नख्खु खोला नजिकै स्थापना गरेका थिए । यस वैष्णवी देवी मन्दिर नजिक ललितपुरवासीहरुको लास जलाउने परम्परा रहेको छ

८) नासःद्यः (नाटेश्वर)



अक्षेश्वर महाविहारको दक्षिण प्रवेश द्वार अगाडिको पीपल बोटको खोपामा पूजित देवता कपिलास नुवाकोटबाट मन्त्र शोधन गरी प्रतिस्थापना गरिएको नासःद्यः (नाटेश्वर) हुन् । निकै पुरानो नासःद्यःको मन्दिर पिपलको बोट उम्रिएपछि, भत्किएको थियो । हाल पीपल बोटमा भग्नावशेष मन्दिरको ईटाको ढिस्को देख्न सकिन्छ ।

पाटन, मङ्गलबजारमा हरेक वर्ष देखाईने कार्तिक नाचको मूल नासःद्य नै यसलाई मानिन्छ । समय परिवर्तन संगै यस वाणगिरी पर्वत सुनसान घनाजङ्गलमा परिणत भएको अवस्थामा भक्तजनहरुलाई नासःद्यको पूजापाठ तथा दर्शन गर्न असहज परिस्थिति आएको हुँदा सो नासःद्यको मन्त्र शोधन गरी पछि पाटन, सौगलमा स्थापना गरिएको भनिन्छ ।

“सबै मठ मन्दिर सम्पदा हुँदैन, पूरातात्विक सम्पदा चिनाँ ।”

९) हासापोता गणेश



ल्हासा (तिब्बत) बाट आएका एकजना बौद्ध लामा हालको हासापोता गणेश स्थानमा बौद्ध चैत्य स्थापना गरी ल्हासाको पोताला प्रतिविम्बित हुने गरी बिहार निर्माण गर्ने महान उद्देश्यका साथ ध्यान बस्न थाले । तर उहाँको इच्छा पूरा नहुँदै देहान्त भएपछि यस पवित्र ठाउँ ल्हासा पोतालाको नामले प्रख्यात हुन गए । उक्त ल्हासा पोताला शब्द अपभ्रंश भई “हासापोता“ हुन गएको हो । मल्लकालमा सादा प्राकृतिक ढुङ्गामा गणेशको प्राण प्रतिष्ठीत गरी दिगद्यः (कुलदेवता) को रूपमा केही नेवार समुदायहरूले पूजा गर्ने गरेको पाईन्छ ।

“ऐतिहासिक सम्पदाहरूको संरक्षण र संस्वर्द्धन गरौं ।”

१०) युलाख्यः (युलाखेल)



प्रत्येक १२ वर्षको एकपल्ट रातो मच्छिन्द्रनाथको रथ बुङ्गमतीबाट रथारोहण हुँदा रथ यात्राको क्रममा धोविघाट, युलाख्यः परिक्रमा गराउने प्रचलन रहेको छ । युलाख्यःमा मच्छिन्द्रनाथको प्रतिक सादा ढुंगाको मूर्ति स्थापना गरी फलामे बारले घेरिएर राखिएको छ । यस मूर्तिको ठिक अगाडि पोखरी रहेको छ, जसलाई “बुङ्गघः पुखु” भनिन्छ । नेपाल भाषामा पोखरीलाई “पुखु” भनिन्छ । युलाख्यः परिक्रमा पश्चात् साविक बमोजिम रथलाई नगर परिक्रमा गरी पुनः बुङ्गमतीमा नै लगी रथ यात्रा समापन गर्ने परम्परा छ ।

११) धोमा: फल्चा , पुलचोक



१२) बाहशी चः, पुलचोक



ललितपुर महानगरपालिका
पुल्चोक, ललितपुर, ३ नं. प्रदेश, नेपाल

देश्रो नगर सभा मिति २०७५/०३/२७ को निर्णय बमोजिम

सिफारिश दस्तूर

क्र.स.	विवरण	दस्तूर
१.	प्रमाणित घर / जग्गा नामसारी सिफारिस	६००/-
२.	मोही नामसारी	१,०००/-
३.	घर कायम सिफारिस	५००/-
४.	छात्रवृत्ति सिफारिस	१००/-
५.	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	-
६.	अपाङ्ग सिफारिस	-
७.	स्थायी बसोबास सिफारिस (स्वदेशी)	२००/-
८.	अस्थायी बसोबास सिफारिस (स्वदेशी)	१,५००/-
९.	अस्थायी बसोबास सिफारिस (विदेशी)	३,०००/-
१०.	नागरिकता सिफारिस	१००/-
११.	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	१०,०००/-
१२.	आर्थिक अवस्था बलियो	५,०००/-
१३.	आर्थिक अवस्था कमजोर	५०/-
१४.	विद्युत / धारा जडान सिफारिस	१,०००/-
१५.	जन्म मिति / विवाह (२०३६ साल भन्दा अगाडि) को सिफारिश	५००/-
१६.	जन्म मिति संशोधन सिफारिश	५००/-
१७.	अविवाहित सिफारिस	५००/-
१८.	जग्गा मूल्याकन सिफारिस	५००/-
१९.	व्यवसाय बन्द सिफारिस	५००/-
२०.	अदालत शुल्क मिनाहा सिफारिस	२५/-
२१.	नाबालक सम्बन्धी सिफारिस प्रति व्यक्ति	२००/-
२२.	चौपाया सम्बन्धी सिफारिस	५००/-
२३.	व्यवसाय दर्ता सर्जमिन सिफारिस	१,०००/-
२४.	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	१,०००/-
२५.	व्यवसाय ठाउँसारी सिफारिस	५००/-
२६.	बसाई सराई सिफारिस (आन्तरिक/वाह्य)	१००/-

२७	मन्टेश्वरी खोलने सिफारिश / अनुमती	५,०००/-
२८	होमस्टे दर्ता सिफारिश	३,०००/-
२९	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	५००/-
३०	घर / जग्गा दर्ता सिफारिस (निषेधित बाहेक)	१,०००/-
३१	संरक्षक सिफारिस (व्यक्तीगत)	१००/-
३२	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)	२००/-
३३	कित्ताकाट सिफारिस	१,०००/-
३४	बाटो कायम सिफारिस	५००/-
३५	हकदार सिफारिस	१,०००/-
३६	नाता प्रमाणित सिफारिस मृतक	२५/-
३७	नाता प्रमाणित सिफारिस जिवित (नेपालीमा)	५००/-
३८	कोठा खोलने रोहवरमा बस्ने	प्रति कोठा १,०००/-
३९	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खूलाई पठाउनु पर्ने र रोहवरमा बस्नु पर्ने पत्र तथा काम	१,०००/-
४०	निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिश	२५/-
४१	समूह/संस्था दर्ता सिफारिस (नाफा मुखी)	१,०००/-
४२	समूह/संस्था दर्ता सिफारिस (गैह्र नाफामुखी)	५००/-
४३	हस्पिटल दर्ता सिफारिश (२५ शैया) सम्म	१०,०००/
४४	हस्पिटल दर्ता सिफारिश (२६ देखि ५० शैयासम्म)	२०,०००/-
४५	हस्पिटल दर्ता सिफारिश (५१ देखि १०० शैया)सम्म	४०,०००/-
४६	हस्पिटल दर्ता सिफारिश (१०१ शैया) भन्दा माथि	५०,०००/-
४७	जग्गा रेखांकन/सम्बन्धी रोहवरमा बस्ने	२,५००/-
४८	जग्गाधनी पुर्जा हराएको सिफारिस	५००/-
४९	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	५००/-
५०	मिलापत्र कागज गराउने	दुवै पक्षबाट ह. ५००/- का दरले
५१	जग्गा प्लटिङ्ग गर्न प्लानिङ्ग पर्मिटका लागि प्रति रोपनी	१,००,०००/-
५२	डिप वोरिङ्गका लागि	१,००,०००/-
५३	फरक,फरक नाम,थर सिफारिस	५००/-
५४	फरक,फरक जन्म मिति सिफारिस	५००/-

५५	माथी उल्लेखित वाहेक अन्य सिफारिस	५००/-
----	----------------------------------	-------

प्रमाणित		
५६	घर वाटो प्रमाणित (मूल सडक (साढे दुई आना सम्म)	२,०००/-
५७	त्यस पछि मूल सडक प्रति आना	१००/-
५८	घर वाटो प्रमाणित (सहायक सडक पिच - लक, ढुङ्गा छापेको (साढे दुई आना सम्म	१,५००/-
५९	त्यस पछि प्रति कित्ता	१००/-
६०	घर वाटो प्रमाणित (कच्ची मोटर वाटो (साढे दुई आना सम्म)	१,०००/-
६१	त्यस पछि प्रति आना	१००/-
६२	घर वाटो प्रमाणित (गोरेटो वाटो / वाटो नभएको (साढे दुई आना सम्म)	७५०/-
६३	त्यस पछि प्रति आना	१००/-
६४	चारकिल्ला प्रमाणित (आठ आना सम्म)	१,०००/-
६५	चारकिल्ला प्रमाणित (आठ आना भन्दा बढी भएमा प्रति आना थप)	१००/-
६६	जन्म मिति / विवाह / अविवाहित प्रमाणित	५००/-
६७	घटना दर्ता संशोधन	५००/-
६८	घर पाताल प्रमाणित	५००/-
६९	संरक्षक प्रमाणित	५००/-
७०	तीन पुस्ते प्रमाणित	५००/-
७१	सिफारिस तथा प्रमाणित (नेपालीमा)	५००/-
७२	अंग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित (न.पा.बाट)	१,०००/-
७३	अन्य प्रमाणित नेपालीमा	५००/-
७४	अन्य प्रमाणित अंग्रेजीमा	१,०००/-
७५	विद्यालय सञ्चालनका लागि नयां अनुमति	२५,०००/-
७६	कक्षा थपका लागि प्रति कक्षा	८,०००/-
७७	तह थप	१०,०००/-
७८	विषय थप	१५,०००/-
७९	नाम परिवर्तन	१,००,०००/-
८०	स्वामित्व परिवर्तन	२५,०००/-

८१	विद्यालय स्थानान्तरण	१५,०००/-
८२	धरौटी खाता नविकरण तथा वन्दका लागि सिफारिश	५००/-
८३	संस्थागत विद्यालयाके वि.व्य.स. अध्यक्ष सिफारिश	१,५००/-
८४	महानगरपालिका शिक्षा शाखाले सूचना प्रकाशित गरी माग गरेका विवरण निर्धारित समयमा नबुझाएमा पटकै पिच्छे विलम्ब दस्तुर वापत	५,०००/-
८५	ट्युशन कोचिङ्ग सञ्चालनका लागि नयां अनुमति	२५,०००/-

१	नयां इजाजत	१०,०००/-
२	असोज मसान्त सम्म नविकरण	२,५००/-
३	असोज मसान्त पश्चात चैत्र सम्म विलम्ब शुल्क सहित नविकरण दस्तुर	५,०००/-
४	सस्था नामसारी / ठाउंसारी दस्तुर	१,५००/-
५	प्राइभेट लिमिटेडमा परिणत गर्दाको दस्तुर	१,५००/-

१	थ्री फेज लाईन राख्ने व्यक्ति/सघ सस्था	५,०००/-
२	हाईटेन्सन लाईन हटाउन/नाङ्गो तार ढाक्ने सिफारिस दस्तुर क. व्यक्तिगत ख. सामूहिक/टोल सूधार/सघ/सस्था ग. हाउजिङ्ग तथा सामूहिक आवास	१,०००/- ५,०००/- १५,०००/-
३	हाउजिङ्ग तथा सामूहिक आवास भित्र ट्रान्सफर्मर जडान सिफारिस दस्तुर	२५,०००/-

नाता प्रमाणित दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	दररेट
१.	जिवित नाता प्रमाणित सिफारिश दस्तुर (नेपाली)	५००/-
२.	जिवित नाता प्रमाणित सिफारिश दस्तुर (अंग्रेजीमा)	१,०००/-

नोट : सिफारिसको लागि आवश्यक कागजात वडाबाट वितरण भएको वडापत्र हेरी सिफारिस लिन आएमा तुरुन्त पाउनेछ ।

ललितपुर महानगरपालिका
३ नं. वडा कार्यालय,
पुल्चोक, ललितपुर, ३ नं. प्रदेश, नेपाल ।

मिति :

श्री

....., ललितपुर ।

विषय : नक्सा बमोजिम घर निर्माण सम्झौता सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषयमा यस वडा अन्तर्गत स्थायी बसोबासको लागि नक्सा पास गरी घर निर्माण गर्न आउनु हुने सबै घर धनीहरूलाई ३ नं. वडा कार्यालय हार्दिक अभिवादन गर्दछ ।

तत्सम्बन्धमा तपाईंले दिनु भएको नक्सा पास प्रक्रिया बारे के जानकारी छ ? महानगरपालिकामा कति पैसा के को लागि तिर्दै हुनुहुन्छ ? नक्सा पास कति दिनमा हुन्छ ? किन समयभित्र नक्सा पास भएन ? सो को जानकारी तपाईंलाई थाहा छ ? अबदेखि बुझ्नु हुन्छ भन्ने हाम्रो विश्वास र अनुरोध छ ।

तपाईंले दिनु भएको नक्सा बमोजिम घर अनिवार्य रूपमा बनाउनु पर्ने हुन्छ, डिपिसि नक्सा बमोजिम नभएमा स्थायी नक्सा पाउने छैन भने घर नक्सा बमोजिम निर्माण नभएमा निर्माण सम्पन्न पाउने छैन । नपाएमा के हुन्छ ? तपाईंले पाउने सुविधाबाट बन्चित हुनुहुनेछ ।

त्यसैले, वडा कार्यालयले तपाईंलाई नक्सा पास सम्बन्धी जानकारी गराउँदै नक्सा पास बमोजिम घर निर्माण गर्न अनुरोध गर्दै नक्सा भन्दा फरक घर निर्माण गर्ने छैन फरक घर निर्माण गरे मलाई नक्सा पास प्रमाणपत्र, निर्माण सम्पन्न र वडाबाट दिनु हुने सेवा नदिएमा मलाई चित्त बुझ्छ कहि कतै उजुरबाजुर गर्ने छैन भनि कार्यालय र घर धनी बिच सहमति गर्दछौं ।

.....

घर धनीको नाम :

.....
वडा अध्यक्ष

फोन :

नक्सा पासको लागि जान्नु पर्ने बुँदाहरु
मापदण्ड २०६४ को संक्षिप्त विवरण

सि.नं.	क्षेत्र जग्गाको	जग्गाको क्षेत्रफल	निर्माण गर्न पाउने Coverage %	अधिकतम उचाई	अधिकतम तल्ला	FLOOR AREA RATIO F.A.R.	कैफियत
१	पुरानो शहरी क्षेत्र (Cultural Heritage Conservation Zone)						पुरानो भत्काई बनाउने घर भए फोटो चाहिने, कोठाको उचाई वढीमा ८ फिट पुरातत्व विभागसँग स्वीकृत लिनु पर्ने
१ क	संरक्षित स्मारक उपक्षेत्र (Preserved Monument Sub-Zone)						पुरातत्व विभागसँग स्वीकृत लिनु पर्ने
	क) साविक घरले चर्चेको ठाउँ	-	१०० %	३५'	४	३.५०	
	ख) खाली समेतको जग्गा	-	८० %	३५'	४	३	
१ ख	संरक्षित उपक्षेत्र (Preserved Culture Heritage Sub-Zone)						ऐ. ऐ.
	क) १ आना सम्मको खाली जग्गा	१ आनासम्म	१०० %	४५'	५	३.७५	
	ख) साविक घर भएको जग्गा		साविक चर्चे अनुसार	४५'	५	४.५०	
	ग) खाली जग्गा		८० %	४५'	५	३.७५	
१ ग	मिश्रित पुरानो बसोबास उपक्षेत्र (Mixed Old Residential Sub-Zone)						
	क) १ आनासम्मको खाली जग्गा	१ आनासम्म	१०० %	४५'	५		

	ख) साविक घर भएको जग्गा		साविक चर्चे अनुसार	४५'	५	४.५०	
	ग) खाली जग्गा		८० %	४५'	५	४.५०	
२ ग	आवासीय क्षेत्र (Residential Zone)						
२ क	ब्यापारिक, कम आवासीय भवन उपक्षेत्र	०-२-२ देखि ०-८-० सम्म	७० %			३.००	कोपुण्डोल देखि चक्रपथ, सातदोबाटो सम्म बाटोको दायाँ बायाँ किनारामा २५ मीटर भित्र सम्मका प्लटहरु
		०-८-० भन्दा बढी जतिपनि	५० %			३.००	
	बाक्लो मिश्रित बसोबास क्षेत्र (Densed Mixed Residential Sub-Zone)	०-२-२ देखि ०-८-० सम्म	८० %			२.५०	
		०-८-० भन्दा बढी जतिपनि	६० %			२.५०	
	अन्य आवासीय उपक्षेत्र	०-२-२ देखि ०-८-० सम्म	८० %			१.७५	
		०-८-० भन्दा बढी जतिपनि	६० %			१.७५	

“पास नक्सा बमोजिम घर निर्माण गरौं ।”

**ललितपुर महानगरपालिका क्षेत्रभित्र घर निर्माण गर्दा
नक्सा निवेदकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु**

- १) साविक देखि चली आएको पानी र ढल निकास बन्द गर्न पाइने छैन, ढल निकासको लागि आवश्यक परेको खण्डमा आफ्नो जग्गाबाट साविक बमोजिम निकास लैजान दिनु पर्नेछ ।
- २) नक्सा पास नगरी निर्माण कार्य गर्नु हुन्दैन । नक्सा पास नहुँदै निर्माण कार्य गरे/नगरेको कुनै पनि बखत साइट जाँच गर्न सकिनेछ ।
- ३) नक्सा कर, धरौटी र दस्तुर तल नक्सा पास दस्तुरमा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ४) नियमपूर्वक नक्सा दर्ता भई सकेपछि १५ दिने संधियार म्याद र एक प्रति नक्सा सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाइनेछ र संधियारको १५ दिने म्याद समाप्त भई कसैको उजुरी नपरेमा मात्र सर्जमिन गरिने
- ५) सर्जमिनको अवस्थामा आफ्नो सिमाना खाली जग्गा भएमा साँध प्रष्ट हुने गरी २" X २" को काठको किल्ला जमिनभन्दा माथि १" ०" सम्म देखिने गरी गाडिएको हुनु पर्नेछ । अन्यथा सर्जमिन सर्जमिन गर्न कार्यालय बाध्य हुनेछैन ।
- ६) नक्सा पास म्याद दुई वर्षसम्म हुनेछ र अन्तिम एक पटकको लागि मात्र नियमानुसार पहिले तिरेको नक्सा दस्तुरको ५ प्रतिशत दस्तुर बुझाई पुनः दुई वर्ष म्याद थप गरिनेछ । म्याद थपको निवेदन म्याद भुक्तान भएको मितिले ३५ दिन भित्र पेश गरिसक्नु पर्नेछ ।
- ७) यस महानगरपालिका कार्यालयबाट इजाजत प्राप्त डिजाइनर वा कन्सल्टेन्सीबाट सिफारिस गरिएका नक्साहरु मात्र कार्यवाही गरिनेछ ।
- ८) नक्सा पास प्रक्रिया समाप्त भई सकेपछि निवेदक वा अधिकार प्राप्त वारेसलाई नक्सा एक प्रति पास पूर्जी एक प्रति र निवेदन प्रतिलिपि पत्र एक प्रति दिइनेछ ।
- ९) पास नक्साभन्दा फेरबदल गरी निर्माण कार्य चालु राख्न परेमा फेरबदल गर्न खोजे अनुसारको संशोधित नक्सा तयार गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्नु पर्नेछ र स्वीकृत भए अनुसार मात्र निर्माण कार्य गर्नु पर्नेछ ।
- १०) निर्माण कार्य सम्पन्न भई सकेपछि निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र लिन निवेदन दिनु पर्नेछ । धारा, बिजुलि, टेलिफोन ईत्यादि भौतिक सुविधाहरु उपभोग गर्न निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र लिन अनिवार्य गरिएकोछ ।
- ११) निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र पूरा वा आँशिक रुपमा पनि लिन सकिनेछ ।

- १२) पास नक्सा भन्दा फरक गरी मापदण्ड विपरीत हुने गरी निर्माण कार्य गरेमा निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र दिन बाध्य हुने छैन र भौतिक सुविधाहरुबाट बन्चित हुनुको साथै कुनै पनि बेला भत्काउने कार्यवाही समेत हुन सक्नेछ ।
- १३) म्याद भित्र निर्माण कार्य पूरा गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र समेत लिइसक्नु पर्नेछ, अन्यथा धरौटी रकम फिर्ता दिन कार्यालय बाध्य हुनेछैन ।
- १४) मापदण्ड विपरीत निर्माण कार्य भएको पाइएमा धरौटी स्वरुप दाखिला गरेको रकम जफत हुनसक्नेछ ।
- १५) कुनै पनि सार्वजनिक भवनहरुमा घटीमा पहिलो तल्लासम्म अपाङ्ग, असक्त ब्यक्तिहरुको लागि हवील चेयरबाट सजिलै आवत जावत गर्न ब्यवस्था मिलाउन महानगरपालिका हार्दिक अनुरोध गर्दछ ।
- १६) ललितपुर नगर क्षेत्रमा दैनिक प्रयोग गर्ने पानीको ज्यादै असुविधा भएको हुँदा आकाशे पानीको अधिकतम प्रयोग गर्न अनुरोध गर्दछ ।

२०५० फाल्गुण १५ अगाडिसम्म निर्माण भएको घरको लागि
निर्माण सम्पन्न लागू हुने छैन ।

**नयाँ निर्माण कार्यको लागि नक्सा पास गर्न अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने
कागजातहरू**

- १) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि
एक प्रति
- २) चालु आर्थिक वर्षको मालपोत रसिद वा तमसुकको प्रतिलिपि
एक प्रति
- ३) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
एक प्रति
- ४) कित्ता नं. समेत प्रष्ट भएको नापी नक्साको सक्कल
एक प्रति
- ५) पास गरिने नक्साको फाटोकपी (निबेदक तथा डिजाइनरको सही छाप,
हस्ताक्षर समेत हुनुपर्ने)
पाँच प्रति
- ६) डिजाइनर इजाजत पत्रको प्रतिलिपि (सरोकारवालाले प्रमाणित गरेको र
नविकरण समेत भएको)
एक प्रति
- ७) पासपोर्ट साइजको फोटो
चार प्रति
- ८) मञ्जुरी लिई बनाउने भएमा,
क) जग्गा धनीले मञ्जुरी दिएको मञ्जुरीनामा सक्कल
(नक्सा शाखाको रोहवरमा सनाखत हुनु पर्नेछ)
एक प्रति
ख) मञ्जुरी दिने ब्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि
एक प्रति
- ९) वारिस भएमा वारिसको नागरिकताको प्रतिलिपि
एक प्रति
- १०) प्लानिथ एरिया एक हजार वर्ग फीट भन्दा बढी वा तीन तल्ला भन्दा
बढी भएमा स्ट्रक्चरल विश्लेशण (Structural Analysis – 1 Copy
सहित स्ट्रक्चरल डिनाइन र स्यानिटरी डिजाइनरको प्रति
एक प्रति
- ११) स्ट्रक्चरल नक्सा
२/२ प्रति

पुनश्चः

- मञ्जुरीनामा र वारिसनामामा हस्ताक्षर र औठाको छाप कालो मसीबाट नेपाली कागजमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- निवेदक मोही भएमा जग्गा धनी वा गुठीको मञ्जुरीनामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- नापी नक्सामा नदेखिएका तर फील्डमा देखिने बाटोहरुको सम्बन्धमा सम्बन्धित वडाबाट दिशा र चौडाई समेत खुलाइएको सिफारिस पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- नापी नक्सा र भोगचलन गरेको जग्गाको आकार प्रकार फरक भएमा सम्बन्धित वडाको भोगचलन सम्बन्धी सिफारिस पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

साविक घर भत्काई नयाँ घर बनाउन पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरु

- १) नापी नक्सामा नदेखिने तर पास भएको भए पास नक्सा र पास पूर्जाको प्रतिलिपि एक एक प्रति
- २) नापी नक्सामा देखिने घर भए सोको भुँई तल्लाको प्लान एक, चारै तर्फको मोहडा र साइट प्लान समेतको नक्सा प्रति चार प्रति
- ३) भत्काउने घरको फोटोहरु (सम्भव भएसम्म चारै मोहडा र छाना) एक एक प्रति
- ४) अन्य कागजातको हकमा नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

तल्ला थप गर्न पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरु

- १) पास भएको नक्सा र पास पूर्जाको प्रतिलिपि एक प्रति
- २) नापी नक्सामा देखिने घरको सम्बन्धमा प्रस्तावित तल्ला थप घरको नक्सा सहित साविक घरको सबै प्लान, चारै तर्फको मोहडा, सबैभन्दा अग्लो ठाउँको क्रस सेक्सन र साइट प्लान समेतको नक्सा प्रति चार प्रति
- ३) अन्य कागजातको हकमा नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरु सरह पेश गर्नु पर्नेछ ।

“मापदण्ड-संहिता पालना गरौं, आफ्नो लगानी सुरक्षित पारौं ।”

नक्सा डिजाइनरले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

DRAWING DISCRPTION

1. Floor Plans : All floors with sun shade
2. Elevations : Four sides Elevation
Name with duremention
3. Cross Section : Highest part in staircase
portion
4. Site plan : Diagonal lines and details
with North side up arrow with
Septik Tank
5. LOCATION pLAN : With nearest junction in
North Direction
6. Opening Schedule Table : Draw and window
opening sizes too
7. Name Tag : According To sample
8. North Arrow : Survey Direction for site
plan

DRAWING SCALE

1. Paper Sizes : A1=840 X 594 mm.
A2=594 X 420 mm.
2. Scale Factor : 1" =8' 0" or 1" =4' 0"
1 : 100 or 1 : 50

विशेष गरी मल्टी स्टोरी (बहुतल्ले) भवनहरुको सम्बन्धमा 1'8'0' मा प्रिन्ट गर्न
व्यवहारिक नभई A0 सम्ममा पनि नअट्ने भएमा नजिकको व्यवहारिक स्केलमा
प्रिन्ट गर्न सकिनेछ ।

3. Site Plan Scale - Upto 1 Ropani, 1" = 8'0" or 1 : 100,
Upto 3 Ropanis 1" = 16'0" or 1 : 200
& - If More than 3 Ropanis 1" = 32'0"
or 1 : 400

नोट : माथि उल्लेखित स्केल जतिसुकै लेखिएता पनि साइट प्लान प्रष्ट हुनको
लागि आवश्यकता अनुसार 1'32'0" को 1'16'0" वा 1'8'0" मा तथा 1'16'0" को
1'8'0" को स्केलमा पनि प्रिन्ट गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

DIMENSION STYLE

1. In all Floor Plans
 - i) Element to Element
 - ii) Center to center
 - iii) Over all, easy to calculate area
 - iv) Internal room size and room name

“पास नक्सा बमोजिम घर निर्माण गरी निर्माण सम्पन्न लिने गरौं ।”

साइटप्लानमा उल्लेख हुनु पर्ने कुराहरु

- १) उत्तर (North) दिशा माथि तर्फ नै हुनु पर्नेछ ।
- २) फलक्षेत्र निकाल्न आवश्यक DIAGONAL सहितको सम्पूर्ण नाप उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- ३) EXISTING BUILDING भएमा सो को नाप फूट (PLINTH), COVERAGE, FLOOR, AREA, FAR, NON FAR समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- ४) ढल भएको ठाउँमा पनि सकपिटको POSITION सेट ब्याक लाइन भन्दा भित्रै DIMENSION समेत अनिवार्य उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- ५) RIGHT OF WAY LINE (R.O.W.), SET BACK LINE, ROAD WIDTH, ROAD CENTER LINE र ROAD छेउबाट सिमाना घरसम्मको दुरी तथा सिमाना देखि प्रस्तावित सेट ब्याकसम्मको दुरीको नाप फुट समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- ६) साइट प्लानमा PLINTH भन्दा बाहिर PROJECTION हुने सबभन्दा बाहिरी सम्पूर्ण भाग DOTTED LINE मा समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

पुनश्च :

- उल्लेखित जग्गासम्म सजिलै पुग्न सक्ने गरी नजिकको चौबाटो मुल सडक बाटोको र टोलको नाम समेत LOCATION PLAN पेश गर्नु पर्नेछ ।
- भवन सम्बन्धी मापदण्ड तथा भवन निर्माण सहिँता पूर्णतया पालना गरी नक्सा तयार गरिएको हुनु पर्नेछ । अन्यथा नक्सा रद्द गर्न सकिनेछ ।
- मापदण्ड वा FAR, COVERAGE, ROW, SET BACK जस्ता नियममा कुनै अस्पष्ट भएमा कार्यालयको नक्सा शाखामा सम्पर्क राखी मात्र नक्सा तयार गर्नु पर्नेछ ।
- डिजाइनर इजाजत पत्र प्रतिलिपि फाईलमा संलग्न गर्दा सम्बन्धित डिजाइनरले प्रमाणित गरिएको हुनु पर्नेछ ।

“भूकम्प प्रतिरोधात्मक घर निर्माण गरौं ।”

नक्सा पास दस्तुर

क्षेत्र	आ.व.०७३।०७४का लागि कायम तथा ०७४।०७५ का लागि प्रस्तावित दररेट		०७५।०७६ का लागि प्रस्तावित दररेट	
	नक्सा पास दस्तुर	धरौटी	नक्सा पास दस्तुर	धरौटी
	प्रति व.फी.	प्रति व.फी.	प्रति व.फी.	प्रति व.फी.
कमर्सिल क्षेत्र, आवासीय नक्सामा सत्तर भएको घर र ७ + ७ = १४ मी.बाटोको दायँ बायाँ बनाउने घर कमर्सियल भवन मानि लाग्ने दस्तुर	रु. २५/-	रु. १०/-	रु. ३५/-	-
ग्राउण्ड कभरेज १,५०० वर्ग फीट भन्दा बढी र कुल फ्लोर एरिया ५,००० वर्ग फीट भन्दा बढी भएमा	रु. २५/-	रु. ५/-	रु. ३०/-	-
आवासीय प्रयोजनका लागि	रु. १०/-	रु. २/-	रु. १२/-	-
संरक्षण उपक्षेत्र र विश्व सम्पदा अन्तर्गत स्मारक क्षेत्र, उपक्षेत्र	रु. ६/-	रु. ३/-	रु. ५/-	रु. १/-
नक्सा पास बिना निर्माण भएका वा नक्सा पासभन्दा अदलबदल गरी निर्माण भएका निर्माण कार्य नियमित गर्दा नक्सा कर माथि उल्लेख भए बमोजिम नै लागू गरी नियमित दस्तुर	तोकिएको दररेटको डब्ल र जरिवाना प्रमुखबाट तोकिए अनुसार		तोकिएको दररेटको तेब्वर र जरिवाना प्रमुखबाट तोकिए अनुसार	
निर्माण सम्पन्न दस्तुर	रु. ५००/-		प्रति व.फू. रु.१/-	
नक्सा नामसारी दस्तुर (पैतृक वा पुख्र्यौलीको हकमा)	रु. २/-		रु. २/-	

अन्य नक्सा नामसारी दस्तुर (साविक बमोजिम)	रु. ५/-		रु. ५/-	
संस्थागत नक्सा नामसारी दस्तुर			रु. १०/-	
घर/टहराको निर्माण सम्पन्न सेवा शुल्क	रु. १/-		रु. १/-	
नक्सा संशोधन गर्नु परेमा सेवा शुल्क	रु. -/५०		रु. १/-	
मिति २०५० फाल्गुण १५ अगाडिसम्म नक्सा पास भई निर्माण भएको घर, टहराको निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र आवश्यक नपर्ने/यदि सोको सिफारिस आवश्यक परेमा कार्यालयबाट पाउने ब्यहोरा जानकारी गराउँदछौं ।				
निर्माणकर्मी इजाजत प्रमाणपत्र दर्ता/नविकरण शुल्क			रु. १,०००/-	

सफाई शुल्क :

घरधुरीबाट

क्र.सं.	घरको वर्ग फिट	महशुल दररेट
१	२००० व.फि. सम्मको घरमा	रु. १८२/-
२	२००१ देखि ४००० व.फि. सम्मको घरमा	रु. ३६०/-
३	४००१ देखि ६००० व.फि. सम्मको घरमा	रु. ७२०/-
४	६००१ देखि माथिको घरमा	रु. १,५००/-
५	संयुक्त आवास भवनमा	रु. १५,०००/-

"महानगरमा तिर्नु पर्ने कर असोज मसान्तसम्ममा तिर्ने गरौं ।"

घर सम्पन्न गर्दा ध्यान दिनु पर्ने

- घर सम्पन्न गर्दा महानगरपालिकाले गर्नु भनि दिएका शर्त पालना गर्नु पर्ने ।
 - क) सेफ्टी ट्याङ्की राख्नु पर्ने,
 - ख) छानाबाट पानी बाटोमा खसाल्न नपाउने ,
 - ग) फोहोर सेपरेटिड गरी राख्नु पर्ने,
 - घ) विकल्पको रूपमा सोलार बत्ती
 - ङ) आगो निभाउने Extinguisher
- घर कम्पाउडमा दूर्ईवटा रुख वा कौसीमा ४ बटा गमला बोट हुर्काउनु पर्ने,
- घर बाहिर एउटा बत्ती राख्नु पर्ने ।

आकस्मिक टेलिफोन नम्बरहरु

क्र.सं.	विवरण	फोन नं.
क)	सोधपुछ	१९७
ख)	प्रहरी	१००, ११०, १२०
ग)	दमकल	१०१
घ)	एम्बुलेन्स	१०२
ङ)	नेपाल एम्बुलेन्स सर्भिस	०१-४१०४५९५
च)	ट्राफिक	१०३
छ)	बाल हेल्पलाईन	१०४
ज)	शव-बाहन (ललितपुर महानगरपालिका)	०१-५५२७००३

आदरणीय वडाबासी महानुभावहरुमा

३ नं. वडा कार्यालय

हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।

घर घरमा सिफारिस सेवा

७० वर्ष माथीका बृद्धहरु निवेदक भएमा वडाबाट पाउने सेवा घरैमा उपलब्ध गराइनेछ ।

सम्पर्क नं. : ०१५५२८१८८/९८५१०९२९४८

घर बहाल कर

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ९ को दफा ५७ मा उल्लेख भए अनुसार महानगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, कारखाना, जग्गा वा पोखरी पूरै वा आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा महानगरपालिकाको त्यस्तो बहाल रकममा १० प्रतिशत बहाल कर लगाउनेछ भनि उल्लेख भएकोले सो अनुसार बाटो र ठाउँको आधारमा निम्न अनुसार प्रति वर्ग फिट कायम गरिएकोछ।

क्र. सं.	विवरण	आ.व.०७४/०७५ मा कायम दररेट		आ.व.०७५/०७६ मा कायम दररेट	
		व्यवसायिक प्रयोजन (प्र.व.फि)	आवासिय प्रयोजन (प्र.व.फि)	व्यवसायिक प्रयोजन (प्र.व.फि)	आवासिय प्रयोजन (प्र.व.फि)
१	मूल सडक : (कुपण्डोल देखि सातदोबाटोसम्म, मंगलबजार देखि लगनखेलसम्मको सडक क. भुईँ तल्ला ख. पहिलो तल्ला ग. दोश्रो तल्ला देखि माथि घ. जग्गा प्रति आना	रु.१०० रु.६० रु.४० रु.१००००	रु.४० रु.२०	रु.१०० रु.५० रु.३० रु.५,०००	रु.३० रु.१०
२	चक्रपथ ट्रयाक : क. भुईँ तल्ला ख. पहिलो तल्ला ग. दोश्रो तल्ला देखि माथि घ. जग्गा प्रति आना	रु.८० रु.५० रु.३० रु.८०००	रु.५० रु.३० रु.२०	रु.६० रु.४० रु.२० रु.३,०००	रु.४० रु.२० रु.१०
३	सहायक सडक : (पुल्चोकदेखि मंगलबजार हुँदै र्वाकोसम्म, जावलाखेल बाल संगठनदेखि भनिमण्डल हुँदै चक्रपथसम्म, पुल्चोक स्थित विद्युत प्राधिकरणदेखि सानेपा चोकसम्म, दमकल चोकदेखि धोविघाट चोकसम्म, शुक्रराज शास्त्री चोकदेखिपाटनढोका, अशोक हल हुँदै क्वालखु चोकका सडकसंग जोडिएका घरहरु, बखुण्डोल चोकदेखि सानेपा चोकसम्म, पाटन अस्पताल देखि महालक्ष्मी हुँदै चक्रपथसम्म, कानदेवता स्थान देखि सानेपा चोकसम्म, सातदोबाटो देखि चापागाउँसम्म, सातदोबाटो देखि धापाखेलसम्म) क. भुईँ तल्ला ख. पहिलो तल्ला	रु.७० रु.४०	रु.५० रु.२०	रु.५० रु.३०	रु.३० रु.१०

	ग. दोश्रो तल्ला देखि माथि घ. जग्गा प्रति आना	रु.२० रु.३०००	रु.१०	रु.१५ रु.३,०००	रु.१०
	उपरोक्त बाहेक भित्री सहायक सडक क. भुई तल्ला ख. पहिलो तल्ला ग. दोश्रो तल्ला देखि माथि घ. जग्गा प्रति आना ङ. बागमती करिडोरको बाटोको जग्गा प्रति आना	रु.४० रु.२० रु.१५ रु.२०००	रु.१० रु.२० रु.१०	रु.२० रु.२० रु.१५ रु.१,०००	रु.१५ रु.१५ रु.१०
४	कच्ची सडक : क. भुई तल्ला ख. पहिलो तल्ला ग. दोश्रो तल्ला देखि माथि घ. जग्गा प्रति आना	रु.२५ रु.२५ रु.१० रु.५००	रु.५ रु.१० रु.५	रु.२० रु.२५ रु.१० रु.५००	रु.१५ रु.१५ रु.१०
५	गोरेटो बाटो : क. भुई तल्ला ख. पहिलो तल्ला देखि माथि ग. जग्गा प्रति आना	रु.२० रु.१५	रु.५ रु.१०	रु.२० रु.१५ रु.५००	रु.१० रु.१०
६	वडा नं. १८, २३ र २५ का लागि मूल सडक क. भुई तल्ला ख. पहिलो तल्ला देखि माथि ग. जग्गा प्रति आना			रु.५० रु.३० रु. १३०	रु.३० रु.२०
	सहायक सडक क. भुई तल्ला ख. पहिलो तल्ला देखि माथि ग. जग्गा प्रति आना			रु.३० रु.२० रु. १३०	रु.२० रु.१०
	गोरेटो बाटो क. भुई तल्ला ख. पहिलो तल्ला देखि माथि ग. जग्गा प्रति आना			रु.१५ रु.१० रु. १३०	रु.१५ रु.१०
७	वडा नं. २१, २२, २४, २६, २७, २८ र २९ का लागि क. भुई तल्ला ख. पहिलो तल्ला देखि माथि ग. जग्गा प्रति आना			रु.३० रु.१५ रु. १२०	रु.१५ रु.१०

“घर बहाल कर बापत १० % (प्रतिशत) मात्र बुझाउनु पर्ने छ।”

महानगरपालिकाले निम्नानुसार घर बहाल कर लिईने छ :

१. महानगरपालिकाले निर्धारण गरेको दररेट बहाल रकमको १० प्रतिशत अथवा घर बहाल करदाताले चलनचल्ती दरमा स्व:घोषणा गरे अनुसार ।

घर बहाल करको जरिवाना सम्बन्धमा :

१. घर बहाल कर एक आर्थिक वर्ष भित्र बुझाउनु पर्नेछ । आर्थिक वर्ष भित्र बुझाउन नआएमा आर्थिक वर्ष १५ प्रतिशतका दरले जरिवाना लाग्नेछ ।
२. घर बहाल कर मासिक रुपमा निर्धारण गरी मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक वा वार्षिक रुपमा बुझाउन सकिनेछ ।

कुल जनसंख्या - २,८४,९२२*

पुरुष - १,४५,९२४

महिला - १,३८,९९८

जम्मा घरधुरी - ७०,२५६

जनसंख्या वृद्धि दर - ३.५५ % प्रति वर्ष

साक्षरता - ८०.३५ %

क्षेत्रफल - ३६.१२ वर्ग कि.मी.

*जनसंख्या २०६८ को जनगणनानुसार

“खाली जग्गाको मालपोत तिरौं, नक्सा पासमा उल्लेखित जग्गाको सम्पत्ति कर तिरौं ।”

विपन्न नागरिक सेवाहरु

नेपाल सरकारले यी ८ रोग लागेमा विपन्न नागरिक औषधि उपचार कोष मार्फत उपचारको लागि उपचार खर्च बापत बढिमा ५ लाख रुपैयासम्म सहयोग गर्दै आएको छ । कुन कुन रोग कडा रोगको रुपमा सुचिकृत गरिएको छ ?

१. मृगौलाको रोग
२. मुटुको रोग
३. क्यान्सरको रोग
४. पार्किन्सन रोग
५. अल्जाईमर्स रोग
६. स्पाईनल ईन्जुरी
७. हेड ईन्जुरी
८. सिकल सेल एनिमिया रोग

यी माथी उल्लेखित रोगहरु लागेमा तपसिलमा उल्लेखित कागजात लिई वडामा सिफारिस लिन आउनु हुनको लागि हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।

आवश्यक कागजातहरु :

- १) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,
- २) रोग प्रमाणित गरेको हस्पिटलको पत्र,

“रोगको उपचार गर्नुभन्दा रोग लाग्नै नदिनु बेस हो ।”

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५

१. प्रस्तावना : नेपालको संविधानको अनुसूचि-५ अनुसार सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण संङ्घीय सरकारले एकल अधिकारभित्र र अनुसूची-९ अनुसार तीनवटै तहको साझा अधिकारभित्र समेत समावेश गरीएको र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले समेत यस सम्बन्धी स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्र समेत तोके बमोजिम संविधानका निर्देशक सिद्धान्त तथा नीतिहरूले निर्देश गरेअनुरूप आर्थिक सामाजिक रूपमा पछाडि परेका वर्ग, क्षेत्र र समुदायका नागरीकलाई सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम मार्फत सामाजिक संरक्षण प्रदान गर्न, सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्रणाली व्यवस्थित गर्न, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रममा प्रभावकारिता ल्याउन तथा नियमन गर्न आवश्यक भएकाले सुशासन नियमावली, २०६५ को नियम ९ अनुसार यो सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ नेपाल सरकार (मा. मन्त्री स्तर) बाट मिति २०७५/०४/२३ मा स्वीकृत गरी लागू गरीएको छ ।
३. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
- (क) अति अशक्त अपाङ्गता भएका व्यक्ति भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम निलो रङ्गको अपाङ्गताको परिचय पत्र प्राप्त गरेका नागरीकहरूलाई जनाउँछ ।
 - (ख) एकल महिला भन्नाले साठी वर्ष उमेर पुगेका विवाह नगरी बसेका वा सम्बन्ध विच्छेद भएका एकल महिलालाई जनाउँछ ।
 - (ग) व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (एम आइ एस) भन्नाले विभागले लागू गरेको सूचना प्रविधिमा आधारित लाभग्राहीहरूको विद्युतीय सूचना प्रणालीलाई जनाउँछ ।
 - (घ) जेष्ठ नागरीक भन्नाले कर्णाली क्षेत्रका हुम्ला, जुम्ला, मुगु, कालिकोट र डोल्पा बस्ने नागरीक तथा यस कार्यविधिको अनुसूची १ मा उल्लेख भएका दलित नागरीकका हकमा ६० वर्ष उमेर पूरा भएका एवं अन्य नागरीकका हकमा ७० वर्ष उमेर भएका नेपाली नागरीकलाई जनाउँछ ।
 - (ङ) परिचयपत्र भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ११ बमोजिम जारी गरीएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले पाउने परिचय पत्रलाई जनाउँछ ।
 - (च) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएका व्यक्ति भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम जारी भएको रातो रङ्गको अपाङ्गताको परिचयपत्र प्राप्त गरेका नागरीकलाई जनाउँछ ।

- (छ) बालबालिका भन्नाले पाँच वर्ष उमेर ननाघेका नेपालभरिका अनुसूची १ मा उल्लिखित दलित परिवार र कर्णाली क्षेत्रका हुम्ला, जुम्ला, मुगु, कालिकोट र डोल्पा एवम् मानव गरीबी सूचकाङ्कमा पछि परेका अछाम, रौतहट तथा बझाङ जिल्लाका एक परिवारका एक आमाबाट जन्मेका बढीमा दुई बालबालिकालाई जनाउँछ। साथै नेपाल सरकारले निर्णय गरी बाल पोषण (संरक्षण) भत्ता अन्य क्षेत्रमा बिस्तार गरेमा सो क्षेत्रका एक परिवारका एक आमाबाट जन्मेका बढीमा दुई बालबालिकालाई समेत जनाउँछ।
- (ज) मन्त्रालय भन्नाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यक्रमसंग सम्बन्धित नेपाल सरकारको संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई जनाउँछ।
- (झ) लक्षित समूह भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम भत्ता पाउन योग्य रहेका सबै जेष्ठ नागरीक, एकल महिला, विधवा, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, लोपोन्मुख आदिवासी तथा बालबालिका र नेपाल सरकारले समय समयमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने भनी तोकेका समूहलाई समेत जनाउँछ।
- (ञ) लाभग्राही भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम लक्षित समूहमा परेका भत्ता पाउने सबै नागरीकहरूलाई जनाउँछ।
- (ट) लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति भन्नाले अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिमका लोपोन्मुख आदिवासी जनजातिका सबै नागरिकलाई जनाउँछ।
- (ठ) विधवा महिला भन्नाले पतिको मृत्यु भएका जुनसुकै उमेरका एकल महिलालाई जनाउँछ।
- (ड) विभाग भन्नाले केन्द्रीय पञ्जीकरण विभागलाई जनाउँछ।
- (ढ) संरक्षक भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम भत्ता पाउन योग्य ठहर भएका लाभग्राहीहरू मध्ये अपाङ्गता भएका व्यक्ति र बालबालिकाको हेरचाह तथा संरक्षण गर्न तोकिएको एक जना व्यक्तिलाई जनाउँछ।
- (ण) स्थानीय तह भन्नाले नगरपालिका र गाउँपालिकालाई जनाउँछ।

४. भत्ता पाउने उमेरको गणना : यस कार्यविधि बमोजिम भत्ता पाउन योग्य जेष्ठ नागरीक, एकल महिला र बालबालिकाको उमेरको गणना देहायबमोजिम हुनेछ।

- (क) नेपाली नागरीकताको प्रमाणपत्रको उमेरलाई आधार लिइनेछ।
- (ख) नागरीकताको प्रमाणपत्रमा जन्मिएको साल र महिना खुलेको तर गते नखुलेको भए उल्लिखित महिनाको मसान्त र

सालमात्र खुलेको भए सो सालको चैत्र मसान्तलाई आधार मानी जन्म मिति गणना गरीनेछ ।

(ग) बालबालिकाको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लिखित उमेरलाई आधार लिइनेछ । उमेरको गणना गर्दा जुन महिनामा पाँच वर्ष उमेर पुग्ने हो सो महिनाको पूरा अवधि गणना गरी उक्त महिनाको पूरा भत्ता दिइनेछ ।

५. भत्ता पाउने सुरु मिति गणना : यस कार्यविधि अनुसार भत्ता पाउने सुरु मितिको गणना देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) जेष्ठ नागरीकको हकमा उमेर पुगेको आगामी चौमासिकदेखि । तर जेष्ठ नागरीकले आफ्नो उमेर पुग्ने मिति उल्लेख गरी आगामी आ.व. को लागि यस आ.व. मा नै तोकिएको म्याद भित्र दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(ख) एकल तथा विधवाको हकमा सम्बन्ध विच्छेद वा पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रसहित दरखास्त दिएको आगामी चौमासिकदेखि

(ग) अपाङ्गता भएको व्यक्तिको हकमा अपाङ्गता परिचय पत्रसहित दरखास्त दिएको आगामी चौमासिकदेखि ।

(घ) बालबालिकाको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रसहित दरखास्त दिएको आगामी चौमासिकदेखि ।

(ङ) लोपोन्मुख आदिवासी जनजातिका बालबालिका भए उपखण्ड (घ) अनुसार र अन्यका हकमा दरखास्त दिएको आगामी चौमासिकदेखि ।

परिच्छेद २

लाभग्राहीको नाम दर्ता तथा नवीकरण

६. नाम दर्ता :

(१) उक्त कार्यविधि बमोजिमको सुविधा उपभोग गर्न इच्छुक र योग्य नागरीकले अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा देहायको मितिभित्र दरखास्त दिनुपर्नेछ :

(क) आगामी आ.व. को फागुन मसान्तभित्र उमेर पुग्ने जेष्ठ नागरीकहरुले आगामी आ.व. मा उमेर पुग्ने मिति उल्लेख गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेदेखि पुस मसान्तभित्र ।

(ख) अन्य लाभग्राहीले आफ्नो प्रमाण सहित जहिले सुकै ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्न विभाग तथा स्थानीय तहले प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावणदेखि नै सार्वजनिक सूचना गरी प्रचार प्रसार गर्नुपर्नेछ ।

- (३) नाम दर्ताका लागि आवश्यक दरखास्त फाराम स्थानीय तहले निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । दरखास्तको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

तर भत्ता पाउन योग्य कुनै पनि नागरीकले स्वेच्छाले भत्ता नलिने घोषणा गर्न सक्नेछन् । उस्ता व्यक्तिहरुको नामावली सम्बन्धित स्थानीय तहले अनिवार्य रुपमा सार्वजनिक गरी उनीहरुलाई सम्मान गर्न सक्नेछन् ।

- (४) दरखास्तका साथ निम्नानुसारका कागजातहरु अनिवार्य संलग्न गर्नुपर्नेछ :

- (क) सबै लाभग्राहीको हकमा २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो,
(ख) नेपाली नागरीकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
(ग) बालबालिकाको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिका साथै आमा वा आमा नभए संरक्षकको नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नजिकको स्वास्थ्य संस्थामा खोप लगाएको वा तौल जाँच गराएको प्रमाण,
(घ) एकल महिलाको हकमा अविवाहितको प्रमाण तथा सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
(ङ) विधवाको हकमा पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
(च) अपाङ्गताको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम जारी भएको अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपि ।

७. नाम नवीकरण :

- (१) हाल भत्ता प्राप्त गरीरहेका सबै प्रकारका लाभग्राहीहरुले आगामी आर्थिक वर्षमा पनि भत्ता लिन चाहेमा दफा ६ को उपदफा १ मा उल्लेखित समयावधिभित्र सम्बन्धित स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा दरखास्त दिनुपर्नेछ । नवीकरणका लागि अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचाको दरखास्त फाराम स्थानीय तहले निःशुल्क उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम नवीकरण नगर्ने लाभग्राहीहरुले आगामी आर्थिक वर्षमा भत्ता पाउन सक्ने छैनन् ।
(३) नवीकरण गरीएका लाभग्राहीहरुको सूची अनुसूची १० अनुरूपको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

८. दर्ता तथा नवीकरण सिफारिस :

- (१) जेष्ठ नागरीकहरुको पुस मसान्तभित्र भत्ता प्राप्त गर्न नाम दर्ता तथा नवीकरणका लागि परेका दरखास्तहरु छानबिन

गरी लाभग्राहीका रूपमा नाम दर्ता तथा नवीकरण गर्न सिफारिस गर्ने काम वडा समितिले गर्नेछ । वडा समितिले छानबिन गरी सिफारिस गर्ने काम माघ १५ भित्र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

- (२) जेष्ठ नागरीक बाहेक अन्य लाभग्राहीहरुको हकमा सो काम निवेदन प्राप्त भएकै चौमासिकको अन्त्य सम्ममा गरीसक्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ५

बसाइँ सराइ गर्नेको भत्ता वितरण

१८.

बसाइँ सराइ गर्नेको भत्ता वितरण व्यवस्थापन : कुनै लाभग्राही आफू बसोबास गर्दै आएको स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा बसाइँ सरी गएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई देहाय बमोजिम भत्ता रकम उपलब्ध गराउनुपर्नेछ :

- (क) बसाइँ सरी गएको प्रमाण पत्र जारी गर्ने स्थानीय तहका वडा कार्यालयले बसाइँ सरी जाने व्यक्तिले खाइपाई आएको भत्ताको प्रकृति, खाइपाई आएको रकम र भुक्तानी पाएको अवधि समेत एम आइ एस मा खुलाई बसाइँ सरेको जनाई निजको नाम एस आइ एस बाट लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ । लगत कट्टा गर्दा कुन स्थानमा बसाइँ सरी गएको हो समेत जनाउनुपर्नेछ ।
- (ख) उपरोक्तानुसार बसाइँ सरी आएको खण्डमा एम आइ एस अनुसार बसाइँ सराइ दर्ता गरी हालको स्थानीय तहले उक्त व्यक्तिको १३ अंकको साविकको परिचयपत्र नं. को प्रयोग गरी एक आइ एस प्रणालीमा लगत कायम गर्नुपर्नेछ । लगत कायम भएपछि उक्त लाभग्राहीले पाउन बाँकी रकम समेत नियमित रूपमा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची ६

दफा १४ सँग सम्बन्धित

(सामाजिक सुरक्षा भत्ताको दर)

- (क) जेष्ठ नागरीक मासिक रु. १,०००/-
- (ख) एकल/विधवा महिला मासिक रु. १,०००/-
- (ग) पूर्ण अपाङ्गता मासिक रु. २,०००/-
- (घ) अति अशक्त अपाङ्गता मासिक रु. ६००/-
- (ङ) लापोन्मुख आदिवासी जनजाति मासिक रु. २,०००/-
- (च) बालबालिका (बाल संरक्षण अनुदान) मासिक रु. ४००/-
- (छ) ७० वर्ष पूरा भएका जेष्ठ नागरीक उपचार खर्च मासिक रु. १,०००/-

अनुसूची-१

दफा ३ को (घ) र (छ) सँग सम्बन्धित
(दलित वर्गमा सूचीकृत जात-जातिहरूको विवरण)

(क) पहाडी मूल

१. गन्धर्व (गाइने)
२. परियार (दमाई, दर्जी, सुचीकार, नगर्ची, ढोली, हुड्के)
३. बादी
४. विश्वकर्मा (कामी, लोहार, सुनार, ओड, चुनन्दा, पार्की, टमटा)
५. मिजार (सार्की, चर्मकार, भूल)
६. पोडे -देउला, पुजारी, जलारी, जालन्धर)
७. च्यामे -कुचीकार, च्याम्बल)
८. विटालु
९. मगन्त

(ख) मधेसी मूल

१०. कलर
११. ककैहिया
१२. कोरी
१३. खटिक
१४. खत्वे (मण्डल, खङ्ग)
१५. चमार (राम, मोची, हरिजन र विदास)
१६. चिडिमर
१७. डोम (मरिक)
१८. तत्मा (ताँती, दास)
१९. दुसाध (पासवान, हजरा)
२०. धोबी (रजक, हिन्दु)
२१. पासी
२२. बाँतर
२३. मुसहर
२४. मेस्तर (हलखोर)
२५. सरभङ्ग
२६. नटुवा
२७. ढाँडी
२८. धरिकर / धन्का
२९. पटवा, विल्टाउ, विन (मुखिया), मलाह (सहनी), गोडिया

अनुसूची-१

दफा ३ को (ट) सँग सम्बन्धित
(लोपोन्मुख आदिवासी जनजातिमा पर्ने जातिगत समूहहरू)

१. कुसुण्डा
२. वनकारिया
२. राउटे
४. सुरेल
५. हायु
६. राजी
७. किसान
८. लोप्चा
९. मेचे
१०. कुशवाडिया (पत्थरकट्टा, सिलकट, कुशबधिया र कुचबधिया)

मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४

प्रमाणीकरण मिति : २०७४।६।३०

प्रस्तावना : मुलुकमा कानून र व्यवस्था कायम गरी सर्वसाधारणको नैतिकता, शिष्टाचार, सदाचार र सुविधा एवं आर्थिक हित कायम राख्न तथा आर्थिक, सामाजिक र साँस्कृतिक क्षेत्रमा न्यायपूर्ण व्यवस्था कायम गरी विभिन्न जात, जाति वा सम्प्रदायहरू बीचको सुसम्बन्ध कायम राख्नको लागि मुलुकी ऐन तथा अन्य कानूनमा रहेका देवानी सम्बन्धी व्यवस्थालाई संशोधन र एकीकरण समेत गरी समयानुकूल बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २९६ को उपधारा (१) बमोजिमको व्यवस्थापिका-संसदले यो ऐन बनाएको छ ।

भाग-१
प्रारम्भिक
परिच्छेद-३

नागरिक अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

१७. कानूनको दृष्टिमा समान हुने :

- (१) प्रत्येक नागरिक कानूनको दृष्टिमा समान हुने छन ।
- (२) कुनै पनि नागरिकलाई कानूनको समान सरक्षणबाट वञ्चित गरिने छैन ।

२०. स्वतन्त्रता र अधिकार हुन :

- (१) कानून बमोजिम बाहेक कुन पनि व्यक्तिको वैयक्तिक स्वतन्त्रता अपहरण गरिने छैन ।
- (२) कानूनको अधिनमा रही प्रत्येक नागरिकलाई देहायको स्वतन्त्रता र अधिकार हुनेछ :
 - (क) आफ्नो विचार राख्ने तथा अभिव्यक्त गर्ने,
 - (ख) बिना हातहतियार शान्तिपूर्वक भेला हुने तथा सभा, सम्मेलन गर्ने,
 - (ग) सङ्घ वा संस्था खोल्ने,
 - (घ) नेपालको कुनै पनि भागमा आवत जावत र बसोबास गर्ने,
 - (ङ) कुनै पेशा, रोजगार, उद्योग, व्यवसाय गर्ने,
 - (च) आफूले चाहेको शिक्षा वा आफ्नो मातृभाषामा शिक्षा आर्जन गर्ने,

- (छ) सम्पत्ति आर्जन गर्ने, भोग गर्ने, हस्तान्तरण गर्ने र सम्पत्तिको अन्य कुनै कारोबार गर्ने,
- (ज) सार्वजनिक नैतिकता र परम्पराका मर्यादा राखी सनातनदेखि चली आएको आफ्नो धर्मका अवलम्बन र अभ्यास गर्ने,
- (झ) आफ्नो समुदायको भाषा, लिपि वा संस्कृतिको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने,
- (ञ) आफ्नो धार्मिक समुदायका स्वतन्त्र अस्तित्व कायम राखी धार्मिक स्थल र धार्मिक गुठीको संञ्चालन गर्ने,
- (ट) आफ्नो जीउ, आवास, सम्पत्ति, लिखत, पत्राचार वा सूचनाको रक्षा गर्ने वा गोप्य राख्ने ।

भाग-३

पारिवारिक कानून

परिच्छेद-१

विवाह सम्बन्धी व्यवस्था

७०. विवाह हुन सक्ने :

- (१) यस परिच्छेदको अधीनमा रही देहायको अवस्थामा पुरुष र महिला बीच विवाह हुन सक्नेछ :-
 - (क) पुरुष र महिलाले एक अर्कालाई पति पत्नीको रूपमा स्वीकार गर्न मञ्जुर गरेमा,
 - (ख) कानून बमोजिम पुरुष र महिला हाडनाता करणीमा सजाय हुने नाताको नभएमा,
 - (ग) पुरुष र महिला दुवैको वैवाहिक सम्बन्ध कायम रहेको अवस्था नरहेमा,
 - (घ) बीस वर्ष उमेर पूरा भएमा ।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आफ्नो जातीय समुदाय वा कुलमा चली आएको चलन अनुसार विवाह गर्न हुने नाता सम्बन्धमा विवाह गर्न वा गराउन कुनै बाधा पर्ने छैन ।

७१. विवाह गर्न, गराउन नहुने :

- (१) कसैले पनि दफा ७० बमोजिम विवाह हुन सक्ने अवस्था नरहेको पुरुष वा महिलसँग विवाह गर्न वा गराउनु हुँदैन ।
- (२) कसैले पनि देहायको कुनै अवस्थाको पुरुष वा महिलालाई भुक्त्याई विवाह गर्न वा गराउनु हुँदैन :-
 - (क) शरीरमा मानव रोग प्रतिरोधक क्षमता नष्ट

गर्भ जीवाणु (एच.आई.भी) वा हेपाटाइटिस “बी” रहेको वा यस्तै प्रकृतिको निको नहुने कडा रोग लागेको,

- (ख) यौनाङ्ग नभएको, नपुडसक भएको वा सन्तान उत्पादन गर्ने क्षमता नभएको प्रमाणित भैसकेको,
- (ग) पूर्ण रूपमा बोल्ल वा सुन्न नसक्ने, पूर्ण रूपमा दृष्टिविहीन वा कुष्ठरोगी भएको,
- (घ) होस ठेगानमा नरहेको,
- (ङ) विवाह भैसकको,
- (च) गर्भवती भएको,
- (छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसूरदार ठहरी अदालतबाट सजाय पाएको ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम भुक्त्याई विवाह गरेको कारणबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्ता विवाह बदर गराउने र भुक्त्याई विवाह गर्ने वा गराउनेबाट मनासिब क्षतिपूर्ति दाबी गर्न सक्नेछ ।

७२. विवाह बदर हुने :

- (१) देहायको अवस्थामा भएका विवाह स्वतः बदर हुनेछ :-
- (क) पुरुष वा महिलाको मञ्जुरी नभई भएका विवाह,
 - (ख) हाडनाता करणीमा सजाय हुने नाताको व्यक्तिहरू बीच भएको विवाह ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम भएको विवाह प्रारम्भदेखि नै अमान्य हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) का खण्ड (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ७० को उपदफा (२) बमोजिम भएको विवाह बदर हुने छैन ।

७४. शारीरिक सम्पर्कबाट शिशु जन्मेमा विवाह भएको मानिने :

- (१) दफा ६९ को उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पुरुषसँगको शारीरिक सम्पर्कबाट महिलाले गर्भधारण गरी शिशु जन्मिएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो पुरुष र महिला बीच स्वतः विवाह भएको मानिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा पुरुषसँगको शारीरिक सम्पर्कबाट शिशु जन्मिएको भए पनि सोही कारणले पुरुष र महिला बीच स्वतः विवाह भएको मानिने छैन :-
- (क) जवरजस्ती करणीको कारणले महिलाले गर्भधारण गरी शिशु जन्मिएमा,

(ख) दफा ७० को उपदफा (२) बमोजिम विवाह गर्न हुने नाता सम्बन्धमा बाहेक हाडनाता करणीमा सजाय हुने नाताको पुरुषसँगको शारीरिक सम्पर्कबाट महिलाले गर्भधारण गरी शिशु जन्मिएमा ।

७५. जन्मिसकेको शिशुको कानून बमोजिमको हकमा असर पर्ने
दफा ७२ बमोजिम विवाह वदर भएमा वा दफा ७३ बमोजिम विवाह वदर गराएमा त्यस्तो विवाहबाट जन्मिसकेको वा दफा ७४ को उपदफा (२) को अवस्थामा जन्मिएको शिशुको कानून बमोजिमको हकमा कुनै असर पर्ने छैन ।

७६. विवाह दर्ता गर्नु पर्ने :

- (१) पति तथा पत्नीले नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको अधिकारी समक्ष निवेदन दिई आफ्नो विवाह दर्ता गराउनु पर्नेछ ।
तर दफा ७४ को उपदफा (१) का अवस्थामा पति र पत्नी दुवैले वा कुनै एक जनाले विवाह दर्ता गराउन निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) नेपाल बाहिर बसोबास गरेको पति तथा पत्नीले आफू रहे बसेको मुलुकमा रहेको नेपालको राजदूतावास वा महावाणिज्य दूतावासमा विवाह दर्ताको लागि निवेदन दिन सक्ने छन ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम विवाह दर्ताको लागि निवेदन पर्न आएमा सम्बन्धित अधिकारीले निवेदन परेको पन्ध्र दिनभित्र आफ्नो कार्यालयमा रहेको विवाह सम्बन्धी अभिलेखमा विवाह दर्ता गरी नेपाल सरकारले तोकिएको ढाँचामा निवेदकलाई विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।
स्पष्टीकरण : यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि “सम्बन्धित अधिकारी” भन्नाले विवाह दर्ता गर्ने अधिकारी सम्भन्नु पर्छ ।
- (४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम परेको निवेदन अनुसार विवाह दर्ता गर्न नहुने भएमा सम्बन्धित अधिकारीले त्यसको कारण खुलाई निवेदन परेको सात दिनभित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम परेको निवेदन अनुसार विवाह दर्ता गराउने सम्बन्धमा कुनै एक पक्ष उपस्थित नभएकोमा सम्बन्धित अधिकारीले निजलाई बुझी विवाह दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम बुभ्रदा अर्को पक्षले विवाह दर्ता गर्न असहमति जनाएमा सम्बन्धित अधिकारीले विवाह दर्ता नगरी अदालतबाट निर्णय भए बमोजिम हुने जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिमको विवाह दर्ता सम्बन्धी विवरणको अभिलेख सम्बन्धित अधिकारीले सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(८) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि विवाह भइसकेका र विवाह दर्ता नगरेका दम्पतिले चाहेमा यस दफा बमोजिम विवाह दर्ता गराउन सक्नेछन ।

तर त्यसरी विवाह दर्ता नगराएको कारणले मात्र त्यस्तो दम्पतिको विवाहले कानूनी मान्यता नपाएको मानिने छैन ।

७७. दर्ताद्वारा विवाह गर्न सक्ने :

(१) दफा ६९ को उपदफा (२) र दफा ७४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पुरुष र महिलाले दर्ताद्वारा विवाह गर्न चाहेमा आफ्नो नाम, थर, उमेर, ठेगाना, पेशा, बाबु, आमा, बाजे, बज्यैको नाम, अघि विवाह भए वा नभएको र विवाह भएको भए वैवाहिक सम्बन्ध अन्त्य भएको व्यहोरा तथा कम्तीमा दुई जना साक्षीको नाम समेत खुलाई नेपालभित्र भए सम्बन्धित जिल्ला अदालत र नेपाल बाहिर भए नेपालको राजदूतावास वा महावाणिज्य दूतावास समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिनको लागि पुरुष वा महिला वा दुवै निवेदन दिनु अघि जिल्ला अदालतमा निवेदन दिने भए सम्बन्धित जिल्लामा र राजदूतावास वा महावाणिज्य दूतावासमा निवेदन दिने भए राजदूतावास वा महावाणिज्य दूतावास रहेका सम्बन्धित देशमा कम्तीमा पन्ध्र दिनदेखि रहे बसेको हुनु पर्नेछ ।

८१. विवाहित महिलाको थर प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) विवाहिता महिलाले विवाहपछि बाबु वा आमाले प्रयोग गरेको थर वा निजको पतिको थर वा दुवै थर प्रयोग गर्न सक्नेछिन ।

(२) विवाहिता महिलाको थरको सम्बन्धमा कुनै प्रश्न उठेमा अन्यथा प्रमाणित भएकोमा बाहेक निजले आफ्नो पतिको थर प्रयोग गरेको मानिनेछ ।

- (३) पतिको थर प्रयोग गरेकी महिलाको सम्बन्ध विच्छेद भएमा निजले चाहेमा निजको बाबु वा आमाले प्रयोग गरेको थर प्रयोग गर्न सक्नेछिन् ।

परिच्छेद-३

सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धी व्यवस्था

९३. दुवैको मञ्जुरीले सम्बन्ध विच्छेद गर्न सक्ने : पति पत्नी दुवैले चाहेमा जहिलेसुकै पनि पति पत्नीको सम्बन्ध विच्छेद गर्न सक्नेछन ।
९४. पतिले सम्बन्ध विच्छेद गर्न सक्ने : पतिले देहायका कुनै अवस्थामा पत्नीको मञ्जुरी नभए पनि सम्बन्ध विच्छेद गर्न सक्नेछ :-
- (क) कानून बमोजिम अंश लिई वा माना छुट्टिई पति पत्नी भिन्न बसेको अवस्थामा बाहेक पत्नीले पतिको मञ्जुरी नलिई लगातार तीन वर्ष वा सोभन्दा बढी समयदेखि अलग बसेमा,
- (ख) पत्नीले पतिलाई खान लगाउन नदिएमा वा घरबाट निकाला गरिदिएमा,
- (ग) पत्नीले पतिको अङ्ग भङ्ग हुने वा अरू कुनै ठूलो शारीरिक वा मानसिक कष्ट हुने किसिमको कुनै काम वा जाल प्रपञ्च गरेमा,
- (घ) पत्नीले अन्य पुरुषसँग यौन सम्बन्ध राखेका ठहरेमा ।
९५. पत्नीले सम्बन्ध विच्छेद गर्न सक्ने : पत्नीले देहायका कुनै अवस्थामा पतिको मञ्जुरी नभए पनि सम्बन्ध विच्छेद गर्न सक्नेछिन:-
- (क) कानून बमोजिम अंश लिई वा माना छुट्टिई पति पत्नी भिन्न बसको अवस्थामा बाहेक पतिले पत्नीको मञ्जुरी नलिई लगातार तीन वर्ष वा सोभन्दा बढी समयदेखि अलग बसेमा,
- (ख) पतिले पत्नीलाई खान लगाउन नदिएमा वा घरबाट निकाला गरिदिएमा,
- (ग) पतिले पत्नीको अङ्ग भङ्ग हुने वा अरू कुनै ठूला शारीरिक वा मानसिक कष्ट हुने किसिमको कुनै काम वा जाल प्रपञ्च गरेमा,
- (घ) पतिले अर्को विवाह गरेमा,
- (ङ) पतिले अन्य महिलासँग यौन सम्बन्ध राखेको ठहरेमा,
- (च) पतिले पत्नीलाई जबरजस्ती करणी गरेको ठहरेमा ।

९९. सम्बन्ध विच्छेद गर्नु अघि अंशबण्डा गर्नु पर्ने :

- (१) पतिको कारणबाट पति पत्नी बीच सम्बन्ध विच्छेद हुने अवस्थामा पत्नीले माग गरेमा सम्बन्धित अदालतले सम्बन्ध विच्छेद गर्नु अघि पति पत्नी बीच अंशबण्डा गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (२) दफा ९५ को खण्ड (ख), (ग), (घ), (ङ) वा (च) बमोजिम को आधारमा पत्नीले सम्बन्ध विच्छेदको लागि निवेदन गरेकोमा उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि पतिको कारणबाट सम्बन्ध विच्छेद हुने अवस्था भएको मानिने छ ।
- (३) सगोलको सम्पत्ति पति पत्नी दुवैको नाममा वा पति पत्नीमध्ये कुनै एकको नाममा रहेछ भने सम्बन्ध विच्छेद हुनु अघि निजहरू बीच कानून बमोजिम त्यस्ता सम्पत्तिको अंशबण्डा गर्नु पर्नेछ ।
- (४) सम्बन्ध विच्छेद हुने पतिले नै बाबु वा अन्य अंशियारबाट अंश लिई नसकेका भए अदालतले दुवै पक्षबाट अंशियार खुलाउन लगाई र अंशबण्डा गर्ने अन्य अंशियार भएमा त्यस्ता अंशियारलाई समेत बुझ्नु पर्ने भए बुझी निजहरूबाट अंशको फाँटवारी माग गरी पति पत्नीको अंश छुट्याई अंशबण्डा गराई दिनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (१), (३) वा (४) बमोजिम अंशबण्डा गर्दा लामो समय लाग्ने देखिएमा अदालतले पति पत्नी बीच सम्बन्ध विच्छेद गरी अंशबण्डा नभएसम्मको लागि पतिको सम्पत्ति र आयस्ताको आधारमा पतिबाट पत्नीलाई मासिक खर्च भराई दिन सक्नेछ ।

तर त्यसरी अंशबण्डा नहुँदै त्यस्ती महिलाले अर्को विवाह गरेमा अंश पाउने छैन ।

- (६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ९४ को खण्ड (ख), (ग) वा (घ) बमोजिमको आधारमा सम्बन्ध विच्छेदको लागि निवेदन गरेकोमा पत्नीलाई यस परिच्छेद बमोजिम अंश दिन वा खर्च भराउन पति बाध्य हुने छैन ।

१००. एकमुष्ट रकम वा खर्च भराई दिन सक्ने : दफा ९९ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सम्बन्ध विच्छेद हुने पत्नीले अंश नलिई पतिसँग एकमुष्ट रकम वा वार्षिक वा मासिक रकम वा खर्च भराई लिने चाहेमा अदालतले पतिको सम्पत्ति वा आम्दानीको आधारमा त्यस्ती पत्नीलाई एकमुष्ट रकम दिलाई दिने वा वार्षिक वा मासिक रूपमा रकम वा खर्च भराई दिन सक्नेछ ।

तर त्यस्ती पत्नीले अर्को विवाह गरेमा त्यस्तो रकम वा खर्च दिनु पर्ने छैन ।

१०१. खान लगाउने खर्च भराई दिन सक्ने : दफा ९९ बमोजिम अंशबण्डा गर्नु पर्दा कुनै सम्पत्ति नभई पतिबाट अंश नपाएकी पत्नीले पतिबाट खान लाउन खर्च भराउन चाहेमा र पतिको आम्दानी भएमा अदालतले त्यस्ती पत्नीलाई सम्बन्ध विच्छेद भएको पतिको आम्दानीको आधारमा खान लगाउन खर्च भराई दिन सक्नेछ ।

तर,

(१) त्यस्ती पत्नीले अर्को विवाह गरेमा त्यस्तो खर्च दिनु पर्ने छैन ।

(२) पतिको भन्दा पत्नीको आम्दानी बढी भएमा त्यस्ता खर्च दिनु पर्ने छैन ।

१०२. सहमति बमोजिम हुने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पति पत्नी बीच सम्बन्ध विच्छेद हुँदा पत्नीले पाउने अंश वा खर्चको सम्बन्धमा पति पत्नी बीच कुनै लिखित सहमति भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

तर नाबालकको हित विपरीत हुने गरी कुनै सहमति गर्न सकिने छैन ।

१०३. अघिल्लो सन्तान वा पतिले सम्पत्ति पाउने : सम्बन्ध विच्छेद गरेकी महिलाको मृत्यु भएमा निजको सम्पत्ति निजको छोरा, छोरी भए त्यस्ता छोरा, छोरीले र छोरा, छोरी नभए पूर्व पतिबाट पाएको सम्पत्ति त्यस्तो पतिले र अन्य सम्पत्ति माइतीपट्टिको हकवालाले पाउनेछ ।

१०४. हदम्याद : यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारवाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले मुद्दा गर्नु पर्ने कारण उत्पन्न भएको मितिले वा थाहा पाएको मितिले तीन महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

आमा, बाबु तथा छोरा, छोरीको सम्बन्ध सम्बन्धी व्यवस्था

११२. आमा, बाबु, बाजे तथा बजैको नाम उल्लेख गर्न पाउने :

(१) कुनै औपचारिक कार्य, कानूनी काम कारवाही वा लिखतमा कानून बमोजिम आमा, बाबु तथा बाजे, बजैको नाम खुलाउनु पर्ने रहेछ भने त्यस्ता अवस्थामा कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो आमा, बाबु तथा बाजे, बजैको नाम उल्लेख गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आमा, बाबु तथा बाजे, बजैको नाम उल्लेख गर्नु पर्ने कुनै व्यक्तिको बाबु पत्ता नलागेको अवस्थामा निजले आमा र आमा तर्फको बाजे, बजैको नाम

उल्लेख गर्न सक्नेछ र आमाको पनि नाम पत्ता नलागेको भए सोही व्यहोरा उल्लेख गरी निज नाबालक भए संरक्षक वा माथवरको र बालिग भए आफनो नाम मात्र उल्लेख गर्नु पर्याप्त हुनेछ ।

११३. छोरा, छोरीको जन्म दर्ता गर्नु पर्ने :

- (१) कुनै दम्पतिको कुनै छोरा, छोरी जन्मिएमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिएको अधिकारी समक्ष त्यस्तो छोरा, छोरी जन्मिएको तीन महिनाभित्र जन्म दर्ताको लागि आमा वा बाबुले निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको म्याद नाघेपछि कसैले छोरा वा छोरीको जन्म दर्ताको लागि निवेदन दिन चाहेमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिएको बमोजिमको रकम जरिवाना वापत तिर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा सम्बन्धित अधिकारीले आफनो कार्यालयमा खडा गरिएको जन्म दर्ता किताबमा त्यसको विवरण उल्लेख गरी निवेदकलाई कानून बमोजिम तोकिएको ढाँचामा जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको दर्ता किताबमा विवरण उल्लेख गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिको नाम, थर, जन्मिएको मिति (साल, महिना, गते र बार समेत) र ठाउँ, निजको आमा, बाबु तथा बाजे बजैको नाम, थर, ठेगाना समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम सम्बन्धित अधिकारीले प्रत्येक महिनाको मसान्तसम्म आफनो कार्यालयमा खडा गरेको दर्ता किताबमा उल्लेख भएको विवरण त्यसपछिको पहिलो महिनाको पन्ध्र गतेभित्र जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ, र त्यस्तो कार्यालयले पनि प्रत्येक महिनाको अन्त्यसम्म त्यस्तो विवरण सो प्रयोजनको लागि आफनो कार्यालयमा खडा गरेको जन्म दर्ता किताबमा उल्लेख गरी प्रत्येक तीन महिनामा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिएको मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम प्राप्त भएको विवरणलाई सम्बन्धित मन्त्रालयले त्यस्तो प्रयोजनको लागि खडा गरेको जन्मदर्ता किताबमा उल्लेख गरी प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक विवरण कायम गर्नु पर्नेछ ।

११५. आमा वा बाबुको जिम्मामा रहने :

- (१) दफा ११४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कानून बमोजिम पति पत्नीको वैवाहिक सम्बन्ध अन्त्य भएकोमा निजहरूबाट जन्मिएको नाबालक देहाय बमोजिम आमा वा बाबुको जिम्मामा रहनेछ :-
- (क) पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएको नाबालक भए आमाले अर्को विवाह गरेको भए वा नभएपनि निजले चाहेमा आमाको जिम्मा,
- (ख) पाँच वर्षभन्दा माथिको नाबालक भए आमाले अर्को विवाह गरेकोमा बाहेक निजले चाहेमा निजको जिम्मा,
- (ग) खण्ड (क) वा (ख) बाहेकको अन्य अवस्थामा बाबुको जिम्मा ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पति पत्नी बीच सम्बन्ध विच्छेद हुँदा वा भिन्न हुँदाको बखत नाबालक जिम्मा लिने सम्बन्धमा छुट्टै सहमति भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दश वर्ष उमेर पूरा गरिसकको नाबालक बाबु वा आमा कसको जिम्मा रहने हो त्यस सम्बन्धमा निर्णय गर्नु पर्दा सम्बन्धित नाबालकको राय लिन सकिनेछ ।
- (४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै नाबालक यस दफा अन्तर्गत आमा वा बाबुमध्ये कुनैको जिम्मामा रहेकोमा त्यसरी जिम्मा लिने बाबु वा आमाको मृत्यु भएमा जीवित रहेको आमा वा बाबुले अविलम्ब त्यस्ता नाबालक आफ्नो जिम्मामा लिनु पर्नेछ ।
तर आमाले अर्को विवाह गरिसककोमा पाँच वर्ष पूरा भएको नाबालक जिम्मा लिन निजलाई कर लाग्ने छैन ।
- (५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कानून बमोजिम पति पत्नी भिन्न भएमा निजहरूको कुनै नाबालक भए त्यस्ता नाबालकको पालनपोषण, शिक्षा र उपचारको व्यवस्थाको सम्बन्धमा पति पत्नी बीच कुनै सहमति भएकोमा सोही बमोजिम र त्यस्ता सहमति नभएकोमा देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) पाँच वर्ष पूरा नगरेका नाबालक भए आमाको जिम्मा,

- (ख) पाँच वर्ष वा सोभन्दा माथि दश वर्ष पूरा नभएको नाबालक भए बाबुको जिम्मा,
 (ग) दश वर्ष पूरा गरेको नाबालक भए निजले आमा, बाबुमध्ये जोसँग बस्न मञ्जुर गरेकोछ, निजको जिम्मा ।

११७. भेटघाटको सुविधा पाउने :

- (१) कानून बमोजिम वैवाहिक सम्बन्ध अन्त्य भएको वा आमा र बाबु भिन्न बसेको अवस्थामा आमाको जिम्मा रहेको नाबालकलाई बाबुसँग र बाबुको जिम्मा रहेको नाबालकलाई आमासँग समय समयमा भेट गर्न वा आमा बाबुको सहमतिमा केही अवधिको लागि साथमा रहन दिनु पर्नेछ ।

तर त्यसरी भेट गर्न वा साथमा रहन दिँदा नाबालकको हित प्रतिकूल हुने कुनै सम्भावना देखिएमा त्यसरी भेट गर्न वा साथमा रहन दिन रोक लगाउने गरी अदालतले आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम बाबु वा आमासँग भेट गर्ने पटक वा साथमा रहने अवधि सम्बन्धित आमा बाबुबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ, र त्यसरी निर्धारण हुन नसकेमा अदालतको आदेश बमोजिम हुनेछ ।
 (३) यस दफा बमोजिम कुनै नाबालक बाबु वा आमाको साथमा रहेकोमा नाबालक राख्ने बाबु वा आमाले त्यस्तो नाबालकको हेरचाह र स्याहार सम्भार गर्दा दफा ११४ को उपदफा (२) मा उल्लेख भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

११८. छोरा छोरीको अधिकार कायमै रहने :

- (१) यस ऐन बमोजिम पति पत्नी बीचको वैवाहिक सम्बन्ध अन्त्य भए तापनि निजहरूबाट जन्मिएको छोरा, छोरीको बाबु, आमा माथिको कानूनी अधिकार र निज प्रतिको बाबु, आमाको दायित्व कायमै रहनेछ ।
 (२) कुनै व्यक्तिको बाबु आमा यस ऐन बमोजिम पति पत्नी हुन नसक्ने भएपनि निजहरूबाट जन्मिएको छोरा, छोरीको बाबु, आमा माथिको कानूनी अधिकार र निज प्रतिको बाबु, आमाको दायित्व कायमै रहनेछ ।

११९. सहमति बिना भिन्न बस्न नहुने :

- (१) आमा वा बाबुको सहमति बिना छोरा छोरीले आमा बाबुबाट भिन्न बस्न पाउने छैनन् ।

- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको कुनै अवस्थामा छोरा छोरी आमा बाबुबाट भिन्न बस्न सक्ने छन :-
- (क) आमा बाबुबाट कानून बमोजिम अंश लिई वा नलिई छुट्टिएकोमा,
- (ख) निजले विवाह गरेकोमा,
- (ग) निजको उमेर कम्तीमा एक्काईस वर्ष पूरा भएकोमा, वा
- (घ) निजले रोजगारी प्राप्त गरिसकेकोमा ।
१२०. नाबालकले श्रमिकको रूपमा काम गर्न नहुने : कानून बमोजिम श्रमिकको रूपमा काम गर्न पाउने नाबालकले आमा, बाबु, अन्य संरक्षक वा माथवरको सहमति बिना श्रमिकको रूपमा काम गर्न सक्ने छैन ।
१२२. आमा बाबुलाई आदर, सम्मान र हेरचाह गर्नु पर्ने :
- (१) प्रत्येक छोरा छोरीले आफ्नो आमा बाबुलाई आदर तथा सम्मानको साथ व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रत्येक छोरा छोरीले आमा बाबुलाई एकासगोलमा बसेको वा कानून बमोजिम भिन्न भईसकेको जेसुकै भए तापनि आफ्नो आर्थिक तथा सामाजिक हैसियत अनुसार आवश्यक हेरचाह, स्याहार सम्भार, औषधोपचार वा रेखदेख गर्नु पर्नेछ ।
१२३. हृदम्याद : यस परिच्छेदमा नालिस गर्ने सम्बन्धमा छुट्टै हृदम्याद लेखिएकोमा सोही बमोजिम र अन्य अवस्थामा यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम कारबाही भए गरेको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारी सम्बन्धी व्यवस्था

१३२. मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारीमा रोक लगाउन सक्ने :
- (१) यस परिच्छेद बमोजिम मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारी प्रयोग गर्न पाउने व्यक्तिले नाबालकको विरुद्ध देहायको कुनै काम गरेको कुरा कुनै व्यक्ति वा कानून बमोजिम संस्थापना भएको कुनै बाल कल्याण सम्बन्धी संस्थाको उजुरी परी छानबिन गर्दा प्रमाणित भएमा अदालतले त्यस्तो व्यक्तिलाई त्यस्तो अख्तियारी प्रयोग गर्नबाट रोक लगाउन सक्नेछ :-

- (क) कूर, अमानवीय वा यातनापूर्ण सजाय दिएको वा व्यवहार गरेको,
 - (ख) पटक-पटक उपेक्षा वा हेला गरेको वा दुरुपयोग गरेको,
 - (ग) अनैतिक वा यौनजन्य पेशामा लगाएको,
 - (घ) जीउ, ज्यान वा स्वास्थ्यमा खतरा हुन सक्ने काममा लगाएको,
 - (ङ) निजको हित विपरीत निजको सम्पत्ति खर्च गरी हानि, नोक्सानी गरेको वा पछि आफूले लिन मनसायले अरू कसैलाई बिक्री गरेको,
 - (च) सन्यासी, फकिर, भिक्षु, पाश्चर, नन बनाइ वा यस्तै प्रकारले गृहस्थ जीवन त्याग्न बाध्य गरिएको,
 - (छ) धार्मिक वा सास्कृतिक रीतिस्थितिको पालना गर्दाको अवस्थामा बाहेक निजलाई भिक्षा माग्ने काममा लगाएको,
 - (ज) कानून बमोजिम कसूर हुने अन्य कुनै काम गर्न लगाएको ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम रोक लगाएकोमा अदालतले त्यस्ता नाबालकका सम्बन्धमा मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारी प्रयोग गर्न पाउने गरी कानून बमोजिम संरक्षक नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारी प्रयोग गर्न संरक्षक नियुक्ति भएकोमा त्यस्ता संरक्षकले नाबालकका हित अनुरूप यस परिच्छेद बमोजिमको मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारीको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारी प्रयोग गर्नबाट वञ्चित भएको व्यक्तिले सो उपदफा बमोजिमको काम नदोहोर्न्याउने कबुल गरी अदालतमा निवेदन गरेमा अदालतले निजलाई लगाएको रोक फुकुवा गरी उपदफा (२) बमोजिमको नियुक्ति बदर गर्न सक्नेछ ।

१३३. मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारी अन्त्य हुने : देहायको अवस्थामा छोरा छोरी उपर यस परिच्छेद बमोजिम आमा बाबुले प्रयोग गर्न पाउने मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारी अन्त्य भएको मानिनेछ :-

- (क) निजको उमेर अठार वर्ष पूरा भएमा,
- (ख) निजले रोजगारी प्राप्त गरी भिन्न बसेमा ।

तर कुनै छोरा छोरी शारीरिक वा मानसिक रूपले अशक्त भएकोमा निजले विवाह गरी भिन्न बसेको अवस्थामा बाहेक निज उपरको मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारी अन्त्य हुने छैन ।

१३४. हदम्याद : यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम कारबाही भए गरेको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६

धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री सम्बन्धी व्यवस्था

१७१. छोरा छोरी हुनेले धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्न नपाउने :

(१) यस परिच्छेद बमोजिम छोरा हुनेले धर्मपुत्र र छोरी हुनेले धर्मपुत्री राख्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि न्यायिक पृथकीकरण गरी भिन्न बसेको महिला वा पुरुषसंग छोरा छोरी संगै नबसेमा यस्ता पुरुष वा महिलाले धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्न पाउनेछन ।

स्पष्टीकरण : यस परिच्छेद र यस भागका परिच्छेद-९ को प्रयोजनको लागि “न्यायिक पृथकीकरण” भन्नाले अदालतको आदेश बमोजिम अंश लिएको, कानून बमोजिम भिन्न बसेको वा मानो छुट्टिएको अवस्था सम्भक्त पर्छ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आफ्नो छोरा वा छोरी हुने कुनै व्यक्तिले अन्य बालबालिकालाई पालनपोषण, स्वास्थ्य, शिक्षा तथा हेरचाहको व्यवस्था गर्न सक्ने आर्थिक हैसियत खुलाई धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्नको लागि अदालतमा निवेदन दिएमा र त्यस्तो निवेदन जाँचबुझ गर्दा निवेदकमा त्यस्ता हैसियत रहेको देखिएमा अदालतले निवेदकलाई धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

१७२. धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्न सक्ने :

(१) देहायको कुनै व्यक्तिले बालबालिकालाई धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्न सक्नेछ :-

(क) विवाह भएका दश वर्षसम्म पनि छोरा वा छोरी नहुने दम्पति,

(ख) पैंतालीस वर्ष उमेर पूरा भएकी अविवाहिता, विधवा, सम्बन्ध विच्छेद वा न्यायिक पृथकीकरण गरी

- बसेकी छोरा वा छोरी नहुने महिला,
- (ग) पैतालीस वर्ष उमेर पूरा भएको अविवाहित, विधुर, सम्बन्ध विच्छेद वा न्यायिक पृथकीकरण गरी बसेको छोरा वा छोरी नहुने पुरुष ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको कुनै व्यक्तिले धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्न सक्ने छैन :
- (क) होस ठेगानमा नभएको,
- (ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,
- (ग) नाबालकलाई पालनपोषण, स्वास्थ्य, शिक्षा, खेलकुद, मनोरञ्जन तथा हेरचाहको व्यवस्था गर्न सक्ने आर्थिक हैसियत नभएको
- (३) यस दफा बमोजिम सगोलको पति वा पत्नीले धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्दा एक अर्काको मञ्जुरी लिनु पर्नेछ ।
१७३. धर्मपुत्र वा धर्मपुत्रीको रूपमा लिन दिन नहुने :
- (१) कसले पनि देहायको कुनै ब्यक्तिलाई धर्मपुत्र वा धर्मपुत्रीका रूपमा लिन वा दिन हुँदैन:-
- (क) चौध वर्ष उमेर पूरा गरेको,
- (ख) एउटा मात्र छोरा वा छोरीको रूपमा रहेको, तर दफा १७५ को उपदफा (३) बमोजिमको अवस्थामा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।
- (ग) एकपटक धर्मपुत्र वा धर्मपुत्रीको रूपमा लिइएको, तर कानून बमोजिम धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री बदर भएकोमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।
- (घ) धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्ने व्यक्ति भन्दा माथिल्लो नाताको,
- (ङ) गैरनेपाली नागरिक ।
- तर विदेशी नागरिकता प्राप्त गरेको गैरआवासीय नेपाली नागरिकको हकमा यस खण्डको व्यवस्था लागू हुने छैन ।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तीन पुस्ताभित्रको नाताको व्यक्ति वा पत्नीको पूर्व पति तर्फ छोरा वा छोरी भएमा चौध वर्ष नाघेका व्यक्तिलाई पनि धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-१०

अंशबण्डा सम्बन्धी व्यवस्था

२०५. अंशियार मानिने : सगोलको सम्पत्ति अंशबण्डा गर्ने प्रयोजनको लागि यस परिच्छेदको अन्य दफाको अधीनमा रही पति, पत्नी, बाबु, आमा,

छोरा, छोरी अशियार मानिनेछन ।

२०६. अंशको समान हकदार हुने :

- (१) प्रत्येक अशियार अंशको समान हकदार हुनेछन ।
- (२) अंशबण्डा गर्दाको बखत कुनै महिला अशियार गर्भवती भएमा र निजले जन्माउने शिशु अशियार हुने भएमा त्यसरी जन्मने शिशुलाई समेत समान अशियार मानी निजको अंश भाग छुटयाएर मात्र अंशबण्डा गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम गर्भवती महिलाबाट जिउँदो शिशु नजन्मिएमा त्यस्तो शिशुको लागि छुटयाइएको अंश अन्य अशियारले बराबरी पाउनेछन ।

२०७. वैवाहिक सम्बन्ध अन्त्य भएको दम्पतिबाट जन्मेका

छोरा, छोरीले अंश पाउने : कानून बमोजिम विवाह हुन नसक्ने, विवाह भएको नमानिने वा वैवाहिक सम्बन्ध अन्त्य भएको दम्पतिबाट जन्मिएको छोरा छोरीले त्यस्ता बाबु आमाबाट अंश पाउनेछन ।

२०८. आमाबाट अंश पाउने :

- (१) बाबुको पहिचान नभएको छोरा छोरीले आमाको सम्पत्तिबाट मात्र अंश पाउनेछन ।
- (२) प्रकाश नगरी बाहिर राखेको पत्नीले वा निजबाट जन्मेको छोरा छोरीले पति वा बाबु मरेपछि अंशमा दाबी गर्न पाउने छैन ।

२०९. बाबु वा पतिको भागबाट अंश पाउने :

- (१) सगोलमा बसेका दाजु भाईको छोरा छोरी वा पत्नीले आफ्नो बाबु वा पतिको भागबाट मात्र अंश पाउनेछन ।
- (२) अंश नहुँदै पति वा बाबु आमा मरेमा निजले पाउने अंश निजको पत्नी वा छोरा, छोरीले पाउनेछन ।
- (३) कुनै व्यक्तिको एकभन्दा बढी पत्नीहरू भएमा निजहरूले पतिको भागबाट मात्र अंश पाउनेछन ।

२१०. पछिल्लो पत्नी वा सन्तानले पति वा बाबुको भागबाट अंश पाउने :

- (१) कुनै व्यक्तिले पत्नी, छोरा छोरीसँग अंशबण्डा गरी भिन्न भएपछि वा त्यसरी भिन्न भएकोसँग आफ्नो अंश मिलाई सँगै बसेको अवस्थामा अर्को विवाह गरेमा वा त्यसरी विवाह गरेकी पत्नीबाट छोरा छोरी जन्मिएमा त्यस्तो पत्नी वा छोरा, छोरीले पति वा बाबुको अंश भागबाट मात्र अंश पाउनेछन ।
- (२) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसकै कुरा लेखिएको भए तापनि पत्नी जीवित हुने कुनै व्यक्तिले अंश नहुँदै अर्को विवाह गरेमा अन्य अशियारको अंश भाग छुटयाई आफूले पाउने

अंश भागबाट त्यसरी विवाह गर्ने महिलालाई अंश दिनु पर्नेछ

२११. अंश लिन सक्ने :

- (१) सगोलको सम्पत्ति भएको पति, पत्नी, बाबु, आमा, छोरा, छोरीले पत्नी, पति, छोरा, छोरी, बाबु र आमालाई आफनो इज्जत आमद अनुसार खान लाउन दिने र आर्थिक हैसियत अनुसार शिक्षा र स्वास्थ्य उपचारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्था पूरा गर्नु पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले त्यस्तो दायित्व पूरा नगरेमा अंशियारले आफनो अंश लिई भिन्न हुन सक्नेछ ।

२१२. जहिलेसुकै भिन्न हुन सक्ने :

- (१) अंशियारहरू बीच आपसी सहमति भएमा निजहरु जहिलेसुकै पनि अंश लिई भिन्न हुन सक्नेछन ।
- (२) पति, बाबु, आमा वा घरको मुख्य भई काम गर्ने व्यक्तिलाई सबै अंशियारहरू एउटै परिवारमा बस्नुभन्दा अंशबण्डा गरी अलग अलग बस्न उपयुक्त लागेमा जहिलेसुकै पनि अंशबण्डा गरी छुट्टिई भिन्न हुन सक्नेछन ।

स्पष्टीकरण : यस ऐनको प्रयोजनको लागि “घरको मुख्य भई काम गर्ने व्यक्ति” भन्नाले घरको मुख्य भई काम गर्ने वा सगोलमा बसी विभिन्न ठाउँमा खेती, व्यापार, व्यवसाय वा अन्य कुनै काम गरी घर व्यवहार चलाउने जिम्मेवारी भएको कानून बमोजिम उमेर पूरा गरेको व्यक्ति सम्भन्तु पर्छ

२१३. पति वा पत्नीले अंश लिई भिन्न हुन सक्ने : दफा २११ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पति वा पत्नीले देहायका कुनै अवस्थामा जहिलेसुकै आफनो अंश लिई भिन्न हुन सक्नेछ:-

- (क) पति वा पत्नीले पत्नी वा पतिलाई घरबाट निकाला गरिदिएमा,
- (ख) पति वा पत्नीले पत्नी वा पतिलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिएमा ।

२१४. विधवाले अंश लिई भिन्न हुन सक्ने :

- (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विधवाले जहिलेसुकै आफनो अंश लिई भिन्न हुन सक्नेछ ।
- (२) विधवाले अर्को विवाह गरेमा निजले अंश वापत पाएको सम्पत्ति त्यस्ती विधवाको अधिल्ला पति तर्फ छोरा छोरी भएमा त्यस्ता छोरा छोरीले र नभएमा निज आफैले लिन पाउनेछ ।

२१५. अंश छोडपत्र गर्न सक्ने :

- (१) कुनै अशियारले आफ्नो अंश आंशिक रूपमा लिई वा नलिई वा अंश वापत केही नगदी वा जिन्सी मात्र लिई अंश छोडपत्र गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अंश छोडपत्र गर्दा कुनै अशियारको पति, पत्नी वा उमेर पुगेका छोरा, छोरी भएमा त्यस्तो पति, पत्नी वा छोरा, छोरीको मञ्जुरी लिएमा मात्र अंश छोडपत्र गर्न सक्नेछ ।
तर नावालक अशियारको अंश हक छोडपत्र गर्न सकिने छैन ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम अंश छोडपत्र भएकोमा निजको अंश भए सरह मानिनेछ ।
- (४) अंश छोडपत्र गर्दा वा अंश बुझिलिनु पर्दा अशियार आफैँ उपस्थित हुनु पर्नेछ । तर निज उपस्थित हुन नसकेमा त्यस प्रयोजनको लागि निजले कानून बमोजिम अधिकृत वारेस नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

२१६. अंशबण्डा गर्नु पर्ने :

- (१) सगोलको सम्पत्ति अंशबण्डा गर्दा यस परिच्छेदको अधीनमा रही अशियारहरू बीच लिखित रूपमा बण्डापत्र गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अंशबण्डा गर्दा सगोलको सम्पत्ति र सगोलको ऋण घटी बढी नहुने गरी बण्डा गर्नु पर्नेछ ।
स्पष्टीकरण : यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि “सगोलको ऋण” भन्नाले घरको मुख्य भई काम गर्ने व्यक्ति वा सवै अशियारले सहमति गरेको वा सगोलमा बसी विभिन्न ठाउँमा घर, खेती, व्यापार वा अरू कुनै काम गर्ने उमेर पुगेको व्यक्तिले लिएको ऋण वा गरेको व्यवहार वा सगोलको उमेर पुगेको अन्य व्यक्तिले गरेको व्यवहारमा त्यस्तो व्यक्तिको लिखित सहमति भएको कारोबारमा लागेको ऋण सम्भन्नु पर्छ ।
- (३) अंशबण्डा गर्दा असल कमसल मिलाई अशियारहरूको मञ्जुरी बमोजिम र त्यसरी मञ्जुरी हुन नसकेमा गोला हाली बण्डा गर्नु पर्नेछ ।
- (४) अंशबण्डा गर्दा कुनै सम्पत्तिमा विवाद परेमा त्यस्तो विवाद समाप्त भएपछि अंशबण्डा गर्नु पर्नेछ ।

तर त्यस्तो विवाद समाधान हुन धेरै समय लाग्ने भएमा विवाद परेको सम्पत्ति बाँकी राखी अन्य सम्पत्ति बण्डा गर्न सकिनेछ ।

२१७. अंशबण्डाको लिखतमा खुलाउनु पर्ने कुराहरू : अंशबण्डाको लिखतमा देहायका कुराहरू खुलाउनु पर्नेछ :- (क) अशियारहरूको नाम, थर, उमेर, ठेगाना तथा आमा, बाबु र बाजे, बजैको नाम, (ख) अशियारहरूले पाउने सम्पत्ति, (ग) अशियारको नाममा कुनै ऋण धन परेको भए त्यस्तो ऋण धनको रकम, (घ) बण्डा गर्दा कुनै अशियार अन्य अशियारसँग बस्ने भए सो कुरा, (ङ) बण्डा गर्नु पर्ने सम्पत्ति कुनै अशियारले नलुकाए वा नछिपाएको कुरा, (च) बाबु आमा वा पति पत्नीको शेषपछि कुनै सम्पत्ति कुनै अशियारले मात्र पाउने भए त्यसको विवरण, (छ) कुनै अशियारको अंश कसको जिम्मामा रहने भए सो कुरा, (ज) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

२१८. अंशबण्डाको लिखत पारित गर्नु पर्ने :

- (१) अंशबण्डा गर्दा अंशबण्डाको लिखत तयार गरी साक्षी राखी त्यस्ता लिखतमा साक्षी तथा अशियारको सहीछाप गरी कानूनको रीत पुऱ्याई सम्बन्धित कार्यालयबाट पारित गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संवत् २०३४ साल पौष २७ गतेभन्दा अघि कुनै अशियार बीच बण्डापत्र खडा गरी वा नगरी घरसारमा नरम गरम मिलाई अंशबण्डा गरी छुट्टिई आफ्नो अंश भाग बमोजिम लिई पाई दाखिल खारेज समेत गरिसकेको वा बण्डा बमोजिम आफ्नो भागको अचल सम्पत्ति छुट्टा छुट्टै भोग वा बिक्री व्यवहार गरेकोमा अंशबण्डाको लिखत पारित नभएको भए पनि अंशबण्डा भएको मानिनेछ ।

२१९. अंशबण्डा नगरी सम्पत्ति दिन नपाउने :

- (१) घरको मुख्य भई काम गर्ने व्यक्तिले सगोलको सम्पत्ति अंशबण्डा नगरी अंश नलिएको र अशियार हुने कुनै अशियारलाई मात्र दिन पाउने छैन । तर,
- (१) सबै अशियारको मञ्जुरी लिई कुनै सम्पत्ति कुनै अशियारलाई दिन सक्नेछ ।
- (२) आफ्नो अंश भागमा पर्ने हदसम्मको सम्पत्ति अन्य अशियारको मञ्जुरी नभएपनि कुनै अशियारलाई दिन सक्नेछ ।

(२) यस परिच्छेद बमोजिम अंशबण्डा हुँदा उपदफा (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको खण्ड (१) बमोजिम कुनै अंशियारलाई दिएको सम्पत्ति निजले पाउने अंशमा हिसाब गरी अन्य सम्पत्ति बण्डा गर्नु पर्नेछ ।

२३१. बाटो वा निकासको व्यवस्था हुने गरी बण्डा गर्नु पर्ने : अंशबण्डा गर्दा कुनै अंशियारको भागमा परेको घर वा जग्गामा आउन जानको लागि बाटो वा निकास नहुने भएमा र अन्य अंशियारको जग्गाबाट निजलाई बाटो वा निकास दिन मिल्ने भएमा सम्बन्धित अंशियारले त्यस्तो घर वा जग्गामा बाटो वा निकास दिनु पर्ने गरी बण्डा गर्नु पर्नेछ ।

२३५. हदम्याद : यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले देहाय बमोजिम नालिस गर्न सक्नेछ :

- (क) अंशबण्डा नै नभएको वा अंशबण्डा हुँदा गोश्वाराको लिखत भएको र लिखत नभए पनि हिसाब गरी दुवै पक्षले भोग गरेकोमा जहिलेसुकै,
- (ख) अंशबण्डामा चित्त नबुझेमा त्यस्ता बण्डा भएको मितिले तीन महिनाभित्र,
- (ग) सम्पत्ति लुकाए वा छिपाएको सम्बन्धमा अंशियारको जीवनकाल रहेसम्म,
- (घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य अवस्थामा त्यस्ता काम कारबाही भए गरेको मितिले छ महिनाभित्र ।

२३६. अंश भएको मानिने : (१) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कानून बमोजिम भएको अंशबण्डा यस ऐन बमोजिम नै अंशबण्डा भए गरेको मानिनेछ

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि नै कसैले अंश वापत जिउनी लिएको रहेछ भने निजले अंश लिएको मानिनेछ ।

परिच्छेद-११

अपुताली सम्बन्धी व्यवस्था

२३९. अपुताली पाउने हकवालाको प्राथमिकताक्रम :

(१) अपुताली पाउने नजिकको हकवालाको प्राथमिकताक्रम यस परिच्छेदको अन्य दफाको अधीनमा रही देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) सगोलको पति वा पत्नी,
- (ख) सगोलको छोरा, छोरी, विधवा बृहारी,

- (ग) सगोलको बाबु, आमा, सौतेनी आमा, छोरा
छोरी तर्फको नाति, नातिनी, नातिनी बुहारी,
- (घ) भिन्न भएको पति, पत्नी, छोरा, छोरी, बाबु, आमा,
सौतेनी आमा,
- (ङ) भिन्न भएको छोरातर्फका नाति, नातिनी,
- (च) भिन्न भएको बाजे, बज्यै,
- (छ) सगोलको जिजुबाजे, जिजुबज्यै, दाजु, भाई,
दिदी, बहिनी, विधवा भाउजु वा भाई बुहारी
- (ज) सगोलको काका, काकी, भतिजा, भतिजी,
- (झ) भिन्न भएको दाजु, भाई, दिदी, बहिनी,
विधवा भाउजु वा भाई बुहारी ।
- (२) कुनै व्यक्तिको अपुताली खुला हुँदाको बखत उपदफा (१) को प्राथमिकताक्रममा पहिलो प्राथमिकताक्रममा रहेको व्यक्ति भएसम्म त्यसपछिको प्राथमिकता क्रममा रहेका व्यक्तिले अपुताली पाउने छैन ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम एउटै प्राथमिकताक्रमको एकभन्दा बढी हकवाला भएमा निजहरू सबैले समानरूपमा अपुताली पाउनेछन ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको अपुताली पाउने प्राथमिकताक्रमको कुनै हकवालाले अपुताली लिन नचाहेमा सोही क्रमको अन्य हकवालाले र त्यस्तो क्रमको कुनै हकवालाले पनि अपुताली लिन नचाहेमा त्यसपछिको क्रमको हकवालाले अपुताली पाउनेछ ।
२४०. टाढाको हकवालाले अपुताली पाउने : कुनै व्यक्ति नजिकको हकवाला हुँदाहुँदै आफ्नो अंश लिई टाढाको कुनै हकवालसँग बसेको अवस्थामा निजको मृत्यु भई अपुताली खुला भएमा त्यस्तो व्यक्तिको अपुताली त्यसरी सँग बस्ने हकवालाले पाउनेछ ।
२४१. स्याहारसम्भार गर्ने हकवालाले अपुताली पाउने : कुनै व्यक्तिलाई नजिकको हकवालाले स्याहार सम्भार नगरी टाढाको हकवालाले स्याहार सम्भार गरेको रहेछ भने निजको अपुताली त्यसरी स्याहारसम्भार गर्ने हकवालाले पाउनेछ ।

“कर बिना विकास सम्भव छैन ।”

भाग-४
सम्पत्ति सम्बन्धी कानून
परिच्छेद-३
सम्पत्तिको उपभोग सम्बन्धी व्यवस्था

२७६. अन्य व्यक्तिको सम्पत्ति उपभोग, बिगार्न वा प्राप्त गर्न नपाउने
- (१) कसैले पनि अन्य व्यक्तिको सम्पत्ति निजको मञ्जुरी बिना उपभोग गर्न पाउने छैन ।
 - (२) कसैले पनि अन्य व्यक्तिको बाटो वा निकास बन्द गरी, आफ्नो जग्गाको साँधमा कुनै काम वा निर्माण गरी वा अन्य कुनै पनि तवरले कुनै व्यक्तिको सम्पत्ति बिगार्न पाउने छैन ।
 - (३) कसैले पनि अन्य व्यक्तिको सम्पत्ति निजको मञ्जुरी बिना प्राप्त गर्न सक्ने छैन । तर नेपाल सरकारले सार्वजनिक हितको लागि कानून बमोजिम कुनै व्यक्तिको सम्पत्ति प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
 - (४) कसैले पनि कानून बमोजिम बाहेक कुनै व्यक्तिको मञ्जुरी नलिई निजको घर कम्पाउण्डमा प्रवेश गर्न पाउने छैन ।
२७९. सहमति नलिई अर्काको जग्गामा घर बनाउन नहुने :
- (१) कसैले पनि स्वामित्ववालाको लिखित सहमति नलिई निजको जग्गामा घर बनाउन सक्ने छैन ।
 - (२) कसैले स्वामित्ववालाको लिखित सहमति नलिई निजको जग्गामा घर बनाएमा जग्गाधनीले चाहेमा त्यस्ता घरको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशतसम्म कम मूल्यमा त्यस्ता घर खरिद गर्न पाउनेछ ।
 - (३) उपदफा (२) बमोजिम जग्गाधनीले त्यस्तो घर खरिद गरी नलिएमा घरधनीले स्वामित्ववालाको मञ्जुर भएमा त्यस्ता घर भएका जग्गाको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशतसम्म मूल्य थप गरी त्यस्ता जग्गा खरिद गर्न सक्नेछ ।
 - (४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम घर वा जग्गा खरिद बिक्री गरी लिने दिने दुवै पक्ष मञ्जुरी नभएमा घर बनाउनेले त्यस्ता घर बनाएको मितिले तीन महिनाभित्र घर भत्काई आफ्नो मालसामान लैजानु पर्नेछ ।
 - (५) उपदफा (४) बमोजिमको अवधिभित्र घर नभत्काएमा त्यस्ता घर जग्गाधनीको हुनेछ ।

२८०. भक्याल राख्दा जग्गा छोडनु पर्ने : कुनै व्यक्ति वा सरकारी निकायले सधियारको जग्गा तर्फ भक्याल वा ढोका राखी घर बनाउनु पर्ने भएमा सम्बन्धित निकायले तोकेको मापदण्ड बमोजिमको जग्गा छोडनु पर्नेछ ।
२८१. घर वा बलेसीको पानी भार्न नपाउने : कसैले पनि आफ्नो घर वा बलेसीबाट अर्काको घर, जग्गा वा सार्वजनिक बाटोमा पानी भार्न पाउने छैन ।
२८२. सधियारको जग्गासँग जोडी सेफटी टयाङ्की बनाउन नहुने
- (१) कसैले पनि सधियारको जग्गासँग जोडी सेफटी टयाङ्की बनाउन पाउने छैन ।
 - (२) कसैले आफ्नो जग्गामा सेफटी टयाङ्की बनाउनु परेमा सधियारको जग्गा तर्फ सधियारको स्वीकृति भएकोमा बाहेक कम्तीमा सम्बन्धित निकायले तोकेको मापदण्ड बमोजिमको जग्गा छोडनु पर्नेछ ।
२८३. इनार वा कुवा खन्दा जग्गा छोडनु पर्ने : कसैले आफ्नो जग्गामा इनार वा कुवा खन्दा सधियारको जग्गाबाट कम्तीमा एक मिटर दुरी कायम हुने गरी जग्गा छोडनु पर्नेछ ।
२८४. असर पर्ने गरी रुख बिरुवा लगाउन नहुने : (१) कसैले पनि रुख वा बिरुवा लगाउँदा अन्य व्यक्तिको घर, जग्गा वा कुनै सम्पत्तिलाई असर पर्ने गरी लगाउनु हुँदैन ।
- (२) कुनै व्यक्तिले आफ्नो जग्गामा लगाएको रुख वा बिरुवाले अन्य व्यक्तिको घर जग्गा वा अन्य सम्पत्तिमा फैलिई असर पुऱ्याएमा त्यस्ता रुख वा बिरुवा लगाउने व्यक्तिले त्यस्तो व्यक्तिको घर, जग्गा वा सम्पत्ति नोक्सान नहुने गरी अरुलाई असर पर्ने रुख वा बिरुवाको हाँगो वा जरा काटनु पर्नेछ ।
 - (३) उपदफा (२) बमोजिम रुख वा बिरुवा लगाउने व्यक्तिले रुख वा बिरुवाको हाँगो वा जरा नकाटेमा त्यसबाट असर पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो रुख वा बिरुवाको हाँगा वा जरा आफैले काटन सक्नेछ ।
२८५. क्षतिपूर्ति भराई लिन सक्ने : कसैले यस परिच्छेद बमोजिम गरेको काम कारबाहीबाट कुनै व्यक्तिलाई क्षति हुने गेमा क्षतिबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम गर्ने व्यक्तिबाट मनासिब क्षतिपूर्ति भराई लिन सक्नेछ ।
२८६. हदम्याद : यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम कारबाही भए गरेको थाहा पाएको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

जग्गा आवाद, भोगचलन तथा दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

२८७. अर्काको जग्गा भोगचलन गर्न नहुने : कसले पनि अन्य व्यक्तिको हक, भोग र स्वामित्वको जग्गा निजको मञ्जुरी नलिई आवाद गर्न वा भोगचलन गर्न वा गराउन हुँदैन ।

परिच्छेद-५

सरकारी, सार्वजनिक तथा सामुदायिक सम्पत्ति सम्बन्धी व्यवस्था

२९९. सरकारी सम्पत्ति मानिने : नेपाल सरकारको हक, स्वामित्व, नियन्त्रण वा अधीनमा रहेको देहायको सम्पत्ति सरकारी सम्पत्ति मानिनेछ :-
- (क) सरकारी घर, भवन वा जग्गा,
 - (ख) सडक, बाटो वा रेल्वे,
 - (ग) वन, जङ्गल वा वन जङ्गलमा रहेका रुख, बुट्यान,
 - (घ) नदी, खोलानाला, ताल, पोखरी तथा त्यसको डिल,
 - (ङ) नहर, कुलो वा ऐलानी, पर्ती जग्गा,
 - (च) खनिज वा खनिज पदार्थ,
 - (छ) हिमाल, भीर, पहरा, डगर, बगर, सार्वजनिक बगैँचा,
 - (ज) सार्वजनिक, सामुदायिक, गुठी वा कुनै व्यक्तिको नाममा रहेको सम्पत्ति बाहेकको अन्य सम्पत्ति ।

३००. सार्वजनिक सम्पत्ति मानिने :

- (१) सार्वजनिक प्रयोजनको लागि रहेका देहायको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ :-
- (क) परापूर्वकालदेखि रहेको घर, जग्गा, ढल वा बाटो,
 - (ख) कुवा, पँधैरो, पानीघाट, इनार, पोखरी तथा त्यसको डील,
 - (ग) गाईवस्तु निकाल्ने निकास, गौचर, खर्क, अन्त्यष्टीस्थल, चिहान, मसानघाट, समाधिस्थल कब्रिस्थान रहेको जग्गा,
 - (घ) पाटी, पौवा, देवल, धार्मिक उपासनास्थल, स्मारक, मठ, मन्दिर, चैत्य, गुम्बा, स्तूप, मस्जीद, इदगाह, कब्रगाह, गिर्जाघर, चौक, डबली, चौतारी वा सो रहेको जग्गा,
 - (ङ) हाट, मेला, सार्वजनिक रूपमा मनोरञ्जन गर्ने वा खेलकुद गर्ने ठाउँ रहेको जग्गा,

- (च) सार्वजनिक प्रयोजनको लागि कसैले प्रदान गरेको निजी सम्पत्ति,
- (छ) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक सम्पत्ति भनी तोकिदिएको अन्य सम्पत्ति ।
- (२) सार्वजनिक सम्पत्तिको स्वामित्व सम्बन्धित सार्वजनिक संस्था वा नेपाल सरकारमा रहनेछ ।
३०१. सामुदायिक सम्पत्ति मानिने : कुनै समुदायले आफ्नो प्रयोगको लागि राखेको जग्गा, त्यस्तो जग्गामा बनाएको कुनै संरचना वा समुदायको स्वामित्व रहेको अन्य सम्पत्ति सामुदायिक सम्पत्ति मानिनेछ ।
३०४. सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक सम्पत्ति संरक्षण गर्ने दायित्व
- (१) नेपाल सरकार, सार्वजनिक संस्था वा समुदायले आफ्नो हक, भोग, जिम्मा वा अधीनमा रहेको सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक सम्पत्तिको संरक्षण आफैले गर्नु पर्नेछ ।
- (२) सरकारी तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्न दायित्व सम्बन्धित जिल्ला स्तरीय प्रशासनिक कार्यालय र स्थानीय तहको हुनेछ ।
- (३) सामुदायिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने दायित्व सम्बन्धित समुदाय तथा स्थानीय तहको हुनेछ ।
३०५. सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक सम्पत्ति आफ्नो नाममा दर्ता गर्न नहुने :
- (१) कसैले पनि सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक सम्पत्ति आफ्नो नाममा दर्ता गर्न वा गराउन हुँदैन ।
- (२) कसैले सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक सम्पत्ति व्यक्ति विशेषको नाममा दर्ता गरे वा गराएमा त्यस्तो दर्ता स्वतः बदर हुनेछ ।
- (३) सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक सम्पत्ति व्यक्ति विशेषको नाममा दर्ता गरे गराएको सम्बन्धमा कसैको उजुरी परेमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले त्यस सम्बन्धमा दर्तावाला समेतलाई भिकाई आवश्यक जाँचबुझ गरी उजुरी परेको छ महिनाभित्र आवश्यक निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम व्यक्ति विशेषको नाममा रहेको कुनै सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक सम्पत्ति दर्ता बदर हुने भएमा मालपोत अधिकृतले आफ्नो कार्यालयमा रहेको सेस्तामा त्यस्ता व्यहोरा अभिलेख गरी त्यसको

जानकारी सम्बन्धित जिल्ला स्तरीय प्रशासनिक कार्यालय र स्थानीय तहलाई दिनु पर्नेछ ।

- (५) यस दफा विपरीत सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गा दर्ता गराउनेलाई मालपोत कार्यालयले पच्चीस हजार रूपैयाँदेखि एक लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्नु पर्नेछ ।

३०६. सरकारी, सार्वजनिक तथा सामुदायिक जग्गा कब्जा वा आवाद गर्न नहुने :

- (१) कसैले पनि सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गा च्यापी, मिची, घुसाई वा अन्य कुनै तवरले आफ्नो कब्जामा राख्नु हुँदैन ।
- (२) कसैले पनि नेपाल सरकार, सम्बन्धित सार्वजनिक संस्था वा समुदायको स्वीकृति नलिई सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गा आवाद गर्न वा गराउनु हुँदैन ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) विपरीत कसैले सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गा आफ्नो कब्जामा राखेमा वा आवाद गरेमा सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा भए सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले र सामुदायिक जग्गा भए सम्बन्धित स्थानीय तहले जग्गा छुट्याई र त्यस्ता जग्गाबाट उब्जेको बाली निजबाट लिई जग्गा खाली गराइदिनु पर्नेछ ।
- (४) यस दफा विपरीत सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गा कब्जा वा आवाद गर्ने व्यक्तिलाई मालपोत कार्यालयले दश हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्नेछ ।

३०७. संरचना बनाउन नहुने : (१) कसले पनि सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गामा निजी वा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि कुनै संरचना बनाउनु हुँदैन ।

तर सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाका हकमा नेपाल सरकारले उचित ठहर्‍याएको प्रयोजनका लागि र सामुदायिक जग्गाको हकमा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि सम्बन्धित समुदायबाट कुनै संरचना बनाउन सकिनेछ ।

- (२) उपदफा (१) विपरीत कसैले सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गामा कुनै संरचना बनाउन लागेमा सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा स्थानीय तहले त्यस्तो कार्य तुरुन्त रोक्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) विपरीत कसैले सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गामा कुनै संरचना बनाईसकेको भए सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीले त्यस्तो संरचना भत्काउनको लागि संरचना बनाउने मुख्य व्यक्तिलाई पन्ध्र

- दिनको म्याद दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र त्यस्तो संरचना बनाउने मुख्य व्यक्तिले आफ्नै खर्चमा संरचना भत्काउनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र त्यस्तो संरचना बनाउने मुख्य व्यक्तिले संरचना नभत्काएमा सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीले त्यस्ता संरचना आफैले भत्काउनु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम प्रमुख जिल्ला अधिकारीले कुनै संरचना भत्काएकोमा त्यस्तो संरचना भत्काउँदा लागको खर्च संरचना बनाउने मुख्य व्यक्तिबाट असूल गरी त्यस्तो संरचना बनाए वापत निजलाई पच्चीस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- (७) उपदफा (२) बमोजिम कुनै संरचना बनाउन रोक लगाउन वा बनिसकेको संरचना भत्काउने सम्बन्धमा स्थानीय तहले कुनै सहयोग माग गरेमा आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद-९

घर बहाल सम्बन्धी व्यवस्था

- ३८३ बहालमा दिएको मानिने : कसैले आफ्नो हक, भोग वा स्वामित्वमा रहेका घर रकम लिने गरी निश्चित समयको लागि कुनै व्यक्तिलाई उपयोग गर्न दिएकोमा बहालमा दिएको मानिनेछ ।
स्पष्टीकरण : यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि “घर” भन्नाले कुनै घर, घरको तल्ला, एकाई, कोठा वा त्यस्ता घरले चर्चेको जग्गा वा लगापात समेत सम्भन्नु पर्छ ।
३८४. असुरक्षित घर बहालमा दिन, लिन नहुने : (१) कसैले पनि मानव बसोबास गर्नको लागि स्वास्थ्य तथा सुरक्षाको दृष्टिले बसोबास गर्न उपयुक्त नदेखिएको घर बहालमा दिन वा लिन हुँदैन ।
 (२) गोदाम, पशुपालन, भण्डार, शीत भण्डार जस्ता गैरआवासीय प्रयोजनको घरको गुणस्तर घर बहाल सम्भौतामा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।
३८५. घर बहालको अवधि : (१) घर बहालको अवधि पाँच वर्षमा नबढाइ सम्भौतामा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।
 तर व्यापारिक प्रयोजनको लागि घर बहाल दिएकोमा सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि घर बहालको अवधि समाप्त भएपछि घर बहालमा लिने दिने व्यक्तिहरूको सहमतिमा त्यस्तो अवधि पटक पटक थप गर्न सकिनेछ ।

३८६. बहालमा दिँदा सम्झौता गर्नु पर्ने :

(१) कुनै व्यक्तिले घर बहालमा दिदा देहायका कुराहरू खुलाई बहालमा लिने व्यक्तिसँग लिखित सम्झौता गर्नु पर्नेछ :-

- (क) घर बहाल लिने र दिने व्यक्तिको पूरा नाम र ठेगाना, नागरिकता नम्बर र विदेशी भए राहदानी वा परिचय खुल्ने प्रमाणपत्र,
 (ख) घर रहेको ठाउँ र जग्गाका कित्ता नम्बर,
 (ग) बहालमा लिने प्रयोजन,
 (घ) बहाल शुरु हुने मिति,
 (ङ) बहाल कायम रहने अवधि,
 (च) मासिक बहाल रकम,
 (छ) बहाल बुझाउने समय र प्रक्रिया,
 (ज) घरमा प्रयोग भएका विजुली, खानेपानी, टेलिफोन आदिको महसुल बुझाउने दायित्व,
 (झ) घर बहाल कर भुक्तानी गन कुरा,
 (ञ) बहालमा लिएका घरको बीमा गर्नु पर्ने भए सो सम्बन्धी कुरा,
 (ट) बहालमा लिएका घर छाडने तथा बहालमा बसेको व्यक्तिलाई हटाउने सम्बन्धी कुरा,
 (ठ) बहालमा लिएका घर अन्य व्यक्तिलाई बहालमा दिन पाउने वा नपाउने कुरा, र
 (ड) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मासिक बीस हजार रूपैयाँसम्मको घर बहालमा लिन दिन बहाल लिने व्यक्तिसँग लिखित सम्झौता गर्नु पर्ने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सम्झौताको लिखतमा बहाल बस्ने व्यक्तिका फोटो समेत टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको सम्झौताको लिखतमा बहालमा लिने दिने व्यक्ति र दुवै पक्षको कम्तीमा दुई जना साक्षीको सहीछाप गरी त्यस्तो लिखतको एक एक प्रति बहालमा लिने दिने व्यक्तिले लिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरेपछि बहाल सम्बन्धमा घरधनी र बहालमा लिने व्यक्तिबीच सम्झौता

भएको मानिनेछ ।

३८७. घरको विवरण दिनु पर्ने : कसले कुनै घर बहालमा दिदा त्यस्तो घरको बनौट सम्बन्धमा कुनै कमजोरी वा त्रुटि भए त्यसको विवरण घर बहालमा लिने व्यक्तिलाई सम्झौता गर्दाको बखत दिनु पर्नेछ ।

३८८. मालसामान वा वस्तुको विवरण तयार गर्नु पर्ने :

(१) घर धनीले आफ्नो घर बहालमा दिनु अघि बहालमा दिने घरमा रहे भएको मालसामान वा वस्तुको विवरण तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको विवरणमा उल्लिखित मालसामान वा वस्तु बहालमा लिने व्यक्तिले प्रयोग गर्ने भएमा त्यस्तो मालसामान वा वस्तु बुझी त्यसको भरपाई घरधनीलाई दिनु पर्नेछ ।

३८९. घरधनीका दायित्व : घर बहालमा दिने घरधनीको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) बहालमा बस्ने व्यक्तिलाई सम्झौता बमोजिम घर उपयोग गर्न दिनु पर्ने,

(ख) सम्झौतामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक बहालमा दिएको घरमा उपलब्ध भएसम्म पानी तथा विजुलीको आपूर्ति र ढल निकास तथा सरसफाइको व्यवस्था गर्नु पर्ने,

(ग) बहालमा बस्ने व्यक्तिलाई त्यस्तो घरमा बस्ने अन्य व्यक्तिबाट असुरक्षा, हैरानी वा अशान्ति हुनबाट रोक्ने,

(घ) सम्झौतामा उल्लिखित अन्य कुराहरू पालना गर्ने ।

३९०. बहालमा लिने व्यक्तिको दायित्व : बहालमा लिने व्यक्तिको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) निर्धारित समयमा घरधनीलाई बहालको रकम भुक्तानी गर्नु पर्ने,

(ख) बहालमा लिएको घर आफ्नो घर सरह मानी सरसफाई, उचित र मनासिब तवरले हेरचाह, संरक्षण तथा सुरक्षा गर्नु पर्ने,

(ग) आफू बहालमा रहेको घरको अन्य व्यक्ति वा छिमेकीलाई अशान्ति, हैरानी वा असुरक्षा हुने जस्ता कुनै काम गर्न नहुने,

(घ) सम्झौतामा उल्लिखित अन्य कुराहरू पालन गर्ने ।

३९१. बहाल बुझाउने तरिका र प्रक्रिया : (१) बहालमा लिने व्यक्तिले सम्झौतामा लेखिएका तरिका र प्रक्रिया बमोजिम घरधनीलाई बहाल बुझाउनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम बहाल बुझाउने सम्बन्धमा सम्झौतामा कुनै तरिका र प्रक्रिया उल्लेख नभएकोमा बहालमा लिने व्यक्तिले प्रत्येक महिना भुक्तान भएको सात दिनभित्र घरधनीलाई बहाल बुझाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम बहाल बुझाउँदा चेक वा नगदै रूपमा बुझाउन सकिनेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम घरधनीले नगदै बहाल बुझ्नेकोमा त्यसको भरपाई गरी बहाल बुझाउने व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ ।

३९२. कर तथा अन्य दस्तुर बुझाउने दायित्व :

- (१) सम्झौतामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक बहालमा दिएको घरको कानून बमोजिम लाग्ने कर लगायत अन्य दस्तुर बुझाउनु पर्ने दायित्व घरधनीको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम घरधनीको कर वा दस्तुर बुझाउने दायित्व भएमा र निजले समयमा कर वा दस्तुर नबुझाएमा बहालमा लिने व्यक्तिले त्यस्तो कर वा दस्तुर आफैले बुझाउन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम बहालमा लिने व्यक्तिले कर वा दस्तुरको रकम बुझाएकोमा निजले घरधनीसँग त्यस्तो रकम बहाल दिँदा कटाउन पाउनेछ ।

३९३. घरको बीमा गराउनु पर्ने :

- (१) औद्योगिक वा व्यावसायिक प्रयोजनको लागि घर बहालमा लिने व्यक्तिले त्यस्तो घरको सुरक्षाको लागि घरको बीमा गराउनु पर्नेछ ।
स्पष्टीकरण : यस परिच्छेदको प्रयोजनका लागि “औद्योगिक वा व्यावसायिक प्रयोजन” भन्नाले कुनै उद्योग सञ्चालन गर्ने वा डिपार्टमेन्टल स्टोर वा एक वा एकभन्दा बढी पसल राखी व्यापार वा व्यवसाय गर्ने कार्य सम्भन्धनु पर्छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बीमा गराउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले घरको बीमा नगराएमा र सो घर विपद्, अशान्ति, हुलदङ्गा, आगजनी जस्तो कारणबाट क्षति हुन गएमा त्यसको जिम्मेवारी घर बहालमा लिने व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

३९४. बहालमा लिएको घरको मर्मत तथा सम्भार :

- (१) सम्झौतामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक बहालमा दिएका घरको आवश्यक मर्मत सम्भार गर्ने दायित्व बहालमा लिने व्यक्तिको हुनेछ ।

- (२) सम्भौतामा बहालमा लिएको घरको मर्मत सम्भार घरधनीले गर्ने कुरा उल्लेख भएमा र बहालमा लिएका कुनै घरको मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भएमा बहालमा लिने व्यक्तिले समयमानै घरधनीलाई लिखित सूचना गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना गर्दा पनि घरधनीले बहालमा दिएको घरको मर्मत सम्भार नगरेमा बहालमा बसेको व्यक्तिले त्यस्तो घरको आफैँले मर्मत सम्भार गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम घरको मर्मत सम्भार गर्दा लागेको बिल बमोजिमको रकम बहालमा बस्ने व्यक्तिले घर धनीलाई दिनु पर्ने बहाल रकमबाट कटाई लिन पाउनेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम घरको मर्मत, सम्भार गर्दा घरधनी र बहालमा बस्ने व्यक्ति बीच त्यस सम्बन्धमा छुट्टै सहमति भएकोमा बाहेक मर्मत सम्भार गर्नु अघि बहालमा लिने व्यक्तिले मर्मत, सम्भारको लागत अनुमान तयार गरी घरधनीलाई पन्ध्र दिन अघि नै लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

३९५. बहालमा लिएको घर अर्को व्यक्तिलाई बहालमा दिन सक्ने : (१)

- घरधनीसँग सम्भौता हुँदा आफूले बहालमा लिएका र वा त्यसको कुनै अंश अन्य व्यक्तिलाई पुनः बहालमा दिन सक्ने कुरा उल्लेख भएकोमा बहालमा लिने व्यक्तिले त्यस्ता घर वा त्यसको कुन अंश अन्य व्यक्तिलाई सम्भौताको अधीनमा रही बहालमा दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बहालमा लिने व्यक्तिले घर वा त्यसको कुनै अंश अन्य व्यक्तिलाई बहालमा दिएकोमा त्यसरी बहालमा लिने व्यक्तिको नाम र ठेगाना पन्ध्र दिनभित्र घरधनीलाई लिखित रूपमा दिनु पर्नेछ ।
 - (३) उपदफा (१) बमोजिम घर बहालमा लिने व्यक्तिले आफूले लिएको घर वा त्यसको कुनै अंशको बहाल त्यसरी बहालमा राख्ने व्यक्तिलाई बुझाउनु पर्नेछ ।
 - (४) उपदफा (१) बमोजिम बहालमा लिएको व्यक्तिले बहालमा बस्दा यस परिच्छेद बमोजिम बहालवालाले पालना गर्नु पर्ने सबै शर्त र व्यवस्था पालन गर्नु पर्नेछ ।
 - (५) उपदफा (१) बमोजिम बहालमा लिएको व्यक्तिले बहालमा बस्दा शर्त बमोजिम काम नगरेमा, निजले बहालमा लिएको घरको सरसफाई, संरक्षण वा सुरक्षा नगरेमा वा निजले बहालमा बस्ने अन्य व्यक्ति वा छिमेकीलाई हैरानी, दुःख वा अशान्ति हुने कुनै काम गरेमा बहालमा दिने व्यक्तिले

- निजलाई जुनसुकै बखत घरबाट हटाउन सक्नेछ ।
३९६. स्वीकृति बिना संरचना हेरफेर गर्न नहुने : (१) सम्झौतामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक घर बहालमा लिने व्यक्तिले घर धनीको लिखित स्वीकृति बिना बहालमा लिएको घरको कुनै संरचना भत्काउन, हटाउन, बिगार्न वा घरमा कुनै भाग थप गर्न वा अन्य कुनै किसिमले हेरफेर गर्न पाउने छैन ।
- (२) उपदफा (१) विपरीत कुनै काम गरी बहालमा लिएको व्यक्तिले घरधनीलाई कुनै नोक्सानी पुऱ्याएमा घरधनीले बहालमा बस्ने व्यक्तिबाट आफूलाई परेको नोक्सानीको क्षतिपूर्ति भराई लिन पाउनेछ ।
३९७. सम्झौता विपरीत घर प्रयोग गर्न नहुने : बहालमा लिने व्यक्तिले घरधनीको पूर्वस्वीकृति बिना जुन प्रयोजनको लागि घर बहालमा लिएको हो त्यस्तो प्रयोजन बाहेक अन्य कामको लागि घर प्रयोग गर्न पाउने छैन ।
३९८. सम्झौता हेरफेर गर्न सक्ने : बहालमा लिन दिने व्यक्तिले आपसी समझदारीमा घर बहाल सम्झौतालाई आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछन् तर त्यस्ता सम्झौता यस ऐन बमोजिम रजिष्ट्रेशन पारित भएको रहेछ भने सम्बन्धित निकायमा निवेदन दिई हेरफेर गर्नु पर्नेछ ।
३९९. निरीक्षण गर्न सक्ने : (१) घरधनीले बहालमा लिने व्यक्तिलाई अग्रिम जानकारी दिई बहालमा दिएको घरको समय समयमा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम घरधनीले बहालमा दिएको घर निरीक्षण गर्न चाहेमा निजलाई निरीक्षण गर्न दिनु बहालमा लिने व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।
४००. बहालमा लिएको घर छाड्न सक्ने :
- (१) बहालमा लिने व्यक्तिले देहायका कुनै अवस्थामा घर बहालको अवधि समाप्त नहुँदै बहालमा लिएको घर छाड्न सक्नेछ :-
- (क) घरधनीले दफा ३८९ बमोजिम आफ्नो दायित्व पूरा नगरेमा,
- (ख) जुन प्रयोजनको लागि घर बहालमा लिएको हो त्यस्तो कामको लागि निजलाई घर नचाहिने भएमा,
- (ग) घरधनीले सम्झौता वा यस परिच्छेद विपरीत कुनै काम गरेमा ।

- (२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको अवस्थामा बहालमा लिने व्यक्तिले घर छाड्न परेमा सम्भौतामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक कम्तीमा पैंतीस दिन अगावै घरधनीलाई लिखित रूपमा सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना नदिई बहालमा लिने व्यक्तिले घर छाडेमा घरधनीले त्यस्ता समयको घरको बहालको रकम बहालमा बस्नेले अग्रिम दिएको भए त्यसबाट कट्टा गर्न र नदिएको भए निजबाट भराई लिने पाउनेछ ।

४०१. बहालमा लिन व्यक्तिलाई हटाउन सक्ने :

- (१) देहायका कुनै अवस्थामा घरधनीले बहालमा लिन व्यक्तिलाई घरबाट हटाउन सक्नेछ :- (क) बहालमा बस्ने व्यक्तिले दफा ३९० बमोजिम आफ्नो दायित्व पूरा नगरेमा,
 (ख) बहालमा बस्ने व्यक्तिले बहालमा लिएको घरभित्र कानूनले निषेध गरेको कसूरजन्य कुन क्रियाकलाप गरेमा,
 (ग) घर धनी आफैँलाई घर आवश्यक भएमा,
 (घ) घरबाट मानिस हटाई घरको मर्मत सम्भार गर्नु परेमा,
 (ङ) प्राविधिक तथा स्वास्थ्यको दृष्टिले बहालमा दिएको घरमा मानिस बसोबास गर्न उपयुक्त नदेखिएमा,
 (च) घर बहालको अवधि समाप्त भएमा,
 (छ) बहालमा बस्ने व्यक्तिले सम्भौता वा यस परिच्छेद विपरीत कुनै काम गरेमा,
 (ज) दफा ३९५ को उपदफा (५) को अवस्था कायम भएमा ।
- (२) उपदफा (१) का खण्ड (ग) बमोजिमको अवस्थामा बहालमा लिएको व्यक्तिलाई घरबाट हटाउनु परेमा घरधनीले कम्तीमा पैंतीस दिनको अग्रिम लिखित सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम घरधनीले बहालमा लिएको व्यक्तिलाई हटाएकोमा त्यस्तो घर आफूले प्रयोग नगरी तीन महिनासम्म अन्य व्यक्तिलाई बहालमा दिन पाउने छैन ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम घरधनीले त्यस्तो घर तीन महिनाभित्र अन्य व्यक्तिलाई बहालमा दिने भएमा र पहिलो बहालमा लिने व्यक्तिले त्यस्तो घर बहालमा लिन चाहेमा निजले प्राथमिकता पाउनेछ ।

४०२. घर बहालको सम्झौता समाप्त भएको मानिने : देहायको कुनै अवस्थामा दफा ३८६ बमोजिम गरेको घर बहालको सम्झौता समाप्त भएको मानिनेछ :-

- (क) बहालमा लिने व्यक्तिले घर छाडेमा,
- (ख) घरधनीले बहालमा बस्ने व्यक्तिलाई घरबाट हटाएमा,
- (ग) बहालमा लिने, दिने व्यक्तिले आपसी सहमतिमा सम्झौता रद्द गरेमा,
- (घ) घर बहालको अवधि समाप्त भएमा ।

४०३. मालसामान वा वस्तु दुरुस्त बुझाउनु पर्ने : (१) बहालमा लिने व्यक्तिले आफूले लिएको घर बहालबाट छाड्दा आफ्नो जिम्मामा रहेका मालसामान वा वस्तु गन्ती गरी तथा घर सफा वा रङ्गरोगन गर्नु पर्ने भए सो समेत गरी घरधनीलाई दुरुस्त बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) घर बहालमा लिने व्यक्तिले आफ्नो जिम्माको कुनै मालसामान वा वस्तु हराएमा वा हानि, नोक्सानी गरेमा त्यस्तो मालसामान वा वस्तु वा सो मालसामान वा वस्तुको प्रचलित मूल्य बमोजिमको रकम बहालमा लिने व्यक्तिले घरधनीलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दैनिक प्रयोग गर्दा खिडन वा नष्ट हुने मालसामान वा वस्तुको शोधभर्ना गर्न वा त्यस्तो मालसामान वा वस्तुको रकम दिने बहालमा लिने व्यक्ति बाध्य हुने छैन ।

४०४. घर खाली गराउन सक्ने : (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि घर लिने कुनै व्यक्ति बिना सूचना तीन महिना वा सोभन्दा बढी अवधिसम्म बहाल रकम नबुझाइ बेपत्ता भएमा र निजलाइ सार्वजनिक रूपमा सूचना गर्दा वा निजको ठेगानामा पत्राचार गर्दा पनि फेला नपरेमा वा फेला परे पनि निज वा निजको कुनै हकवाला वा प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा घरधनीले स्थानीय तहको सम्बन्धित वडा कार्यालयमा त्यस्तो व्यहोराको निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले पन्ध्र दिनको सूचना दिई बहालवालालाई उपस्थित हुन सार्वजनिक सूचना गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका सूचना प्रकाशन भएकोमा बहालवाला व्यक्ति त्यस्ता अवधिभित्र उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो व्यक्ति उपस्थित नभएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले बहालमा रहेको घर खाली मालसामान आफ्नो वा कुनै मानिसको जिम्मा रहने

गरी घर खाली गराउन सक्नेछ ।

- (५) उपदफा (१) बमोजिम बेपत्ता भएको मानिस छ महिनाभित्र फर्की आएमा वा आफ्नो कुनै प्रतिनिधि पठाएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले बहाल वापतको बाँकी रकम लिई मालसामान निजलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।
- (६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय तहका सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन परेको एक महिनाभित्र पनि त्यस्तो कार्यालयले कुनै कारवाही नगरेमा सम्बन्धित घरधनी आफले सम्बन्धित वडा कार्यालय र नजिकको प्रहरी कार्यालयमा निवेदन दिई प्रहरी कर्मचारी र कम्तीमा दुईजना स्थानीय व्यक्तिलाई साक्षी राखी लिखत खडा गरी घर खोली निजको मालसामान प्रहरीको जिम्मा दिनु पर्नेछ ।

४०५. हदम्याद : यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारवाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम कारवाही भए गरेको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१५

लेनदेन व्यवहार सम्बन्धी व्यवस्था

४७४. लेनदेन भएको मानिने :

- (१) दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिहरूबीच कुनै शर्त राखी कुनै रकम वा वस्तु लिने दिने गरेमा निजहरूबीच लेनदेन भएको मानिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम लेनदेन भएकोमा रकम वा वस्तु लिनेले रकम वा वस्तु दिनेलाई त्यस्तो रकम वा वस्तु फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण : यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि “रकम” भन्नाले वस्तुको मूल्य समेत सम्झनु पर्छ ।

४७६. लिखत नगरी लेनदेन गर्न नहुने : कसैले पनि कानून बमोजिम लिखत नगरी लेनदेन गर्न हुँदैन ।

स्पष्टीकरण : यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि “लिखत” भन्नाले कुनै लेनदेन कारोबार प्रमाणित गर्न चेक, बिल, भौचर, रसिद र भरपाई समेतको कागजात सम्झनु पर्छ ।

४७७. लिखतमा खुलाउनु पर्ने कुराहरू : लेनदेन गर्दा लेनदेन व्यवहारको प्रकृति बमोजिम देहायको कुराहरू खुलाउनु पर्नेछ ।

- (क) लेनदेन गर्ने व्यक्तिहरूको नाम, थर, उमेर, ठेगाना तथा ,
आमा, बाजे, बजैको नाम,

तर विवाहित व्यक्तिले भए पति, पत्नीको नाम
समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

- (ख) लेनदेन गर्नु परेको कारण,
- (ग) लेनदेनको परिमाण,
- (घ) कुनै वस्तु लेनदेन गरेकोमा त्यस्तो वस्तुको मूल्य,
- (ङ) कुनै वस्तु निश्चित समय पछि फिर्ता गर्ने गरी सापटी,
पैचा वा अन्य तवरले लिनु दिनु गरेको भए त्यस्तो व्यहोरा,
- (च) कुनै वस्तु सट्टापट्टा गरेको भए त्यस्तो व्यहोरा,
- (छ) लेनदेन गरेको रकम बुझाउने मिति,
- (ज) लेनदेन गर्दा ब्याज लिने, दिने भए ब्याजको दर,
- (झ) लेनदेनको रकम निर्धारित समयमा नबुझाए वा लिखत
बमोजिमको अन्य शर्त पूरा नगरेमा लेनदेन बमोजिमको
रकम साहूले ऋणीको सम्पत्तिबाट असुल गरी लिन पाउने
कुरा,
- (ञ) लिखत गरिएको ठाउँ,
- (ट) लिखत तयार गरिएको मिति,
- (ठ) लेनदेनका प्रकृति बमोजिम खुलाउनु पर्ने अन्य आवश्यक
कुराहरू ।

“वडा कस्तो बनाउने ? हाम्रै हातमा छ ।”

मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४

प्रमाणीकरण मिति : २०७४।६।३०

प्रस्तावना : देवानी मुद्दाको दायरी, कारबाही, सुनुवाई र किनारा तथा सोसंग सम्बन्धित अन्य कार्यविधि र त्यस्ता मुद्दामा भएको निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रचलित कानूनलाई संशोधन र एकीकरण गरी कार्यविधि कानूनलाई सरलीकृत र समयानुकूल बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २९६ को उपधारा (१)

बमोजिमको व्यवस्थापिका-संसदले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस ऐनको नाम “मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४” रहकोछ।
- (२) यो ऐन सम्वत २०७५ साल भदा १ गतेदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

परिच्छेद-४

लिखत तयार गर्ने कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था

२८. लिखत तयार गर्दा रीत पुऱ्याउनु पर्ने :

- (१) लिखत तयार गर्दा जुन विषयको लिखत तयार गरिने हो सो विषय स्पष्ट रूपमा खुलाई त्यसमा कुनै अशुद्धि र केरमेट नहुने गरी छापी, टाइप गरी वा हातले लेखी तयार गर्नु पर्नेछ र त्यस्ता लिखतसंग सम्बन्धित कारणीले सहीछाप गर्नु पर्नेछ।

स्पष्टीकरण : यस परिच्छेदको प्रयोजनका लागि,-

- (क) “लिखत” भन्नाले देहायको लिखत सम्भन्धनु पर्छ :-

- (१) घर व्यवहारमा हुने सबै किसिमको लेनदेन व्यवहार, सम्पत्ति हस्तान्तरण वा धितो बन्धक दिने गरी भएको लिखत,
- (२) धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री सम्बन्धी लिखत,
- (३) करार,
- (४) अख्तियार दिएको लिखत, अख्तियारनामा, मञ्जुरीनामा वा त्यस्तै प्रकृतिका अन्य कागज,
- (५) सरकारी कार्यालय वा सङ्गठित संस्थामा पेश

- हुने कुनै पनि लिखत,
- (६) अदालतमा पेश हुने फिरादपत्र,
प्रतिउत्तरपत्र, पुनरावेदनपत्र, निवेदनपत्र,
दरखास्त लगायत जुनसुकै किसिमको
लिखत,
- (७) सरकारी कार्यालय वा सङ्गठित संस्थाबाट
जारी हुने लिखत,
- (८) कानूनी हक वा दायित्व सृजना गर्ने वा
नगर्ने अन्य कुनै लिखत ।
- (ख) “कारणी” भन्नाले लिखतको व्यहोराबाट सहीछाप गर्नु
पर्ने जिम्मेवारी भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “सरकारी कार्यालय” भन्नाले अदालत, नेपाल
सरकार वा प्रदेश सरकारको कार्यालय वा
संवैधानिक निकाय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले
नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको बजेट,
अनुदान वा संलग्नता रहेको कुनै कार्यालय वा
स्थानीय तहको कार्यालयलाई समेत जनाउँछ ।
- (घ) “सङ्गठित संस्था” भन्नाले नेपाल सरकार वा
प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा
आंशिक स्वामित्व रहेको संस्था, कानून बमोजिम
स्थापित संस्था, कम्पनी वा गुठी सम्झनु पर्छ
र सो शब्दले विश्वविद्यालय, महाविद्यालय वा
विद्यालयलाई समेत जनाउँछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको लिखत तयार गर्दा कारणवश
अशुद्ध भएमा वा व्यहोरा फरक परी सच्याउनु परेमा जुन
वाक्य, शब्द, अङ्क वा अक्षर सच्याउनु पर्ने हो सोही वाक्य,
शब्द, अङ्क वा अक्षर फरक परेको देखिने गरी केरी वा सङ्केत
गरी जे जस्तो वाक्य, शब्द, अङ्क वा अक्षर रहनु पर्ने हो
त्यसरी केरिएको ठाउँभन्दा लगत्तै माथि वा तल लेखी
सच्याउनु पर्नेछ र त्यसरी केरिएको वा सच्याएको प्रत्येक
ठाउँमा सम्बन्धित कारणीले सहीछाप गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै
लिखत केरमेत गरी सच्याउन नसकिने भएमा वा सकिने
भएमा पनि सच्याइएको व्यहोराबाट द्विविधा वा शङ्का
उत्पन्न हुने भएमा वा कानून बमोजिम प्रमाणीकरण गर्नु
पर्ने लिखत भए त्यस्तो लिखतको सट्टा अर्को छुट्टै लिखत
तयार गर्नु पर्नेछ ।

- (४) उपदफा (१) बमोजिमको लिखतमा कुनै रकम उल्लेख गर्नु पर्दा अङ्क र अक्षर दुवैमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम कुनै रकम खुलाउँदा अङ्क र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको व्यहोरा मान्य हुनेछ ।

२९. सहीछाप गर्दा पुन्याउनु पर्ने रीत :

- (१) लिखतमा सहीछाप गर्दा वा गराउँदा लेख्न जान्नेले आफनो नाम लेखी हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ, र लेख्न नजान्ने व्यक्तिले ल्याप्चे सहीछाप गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको लिखतमा सहीछाप गर्दा दुवै हातको बुढी औंलाको ल्याप्च सहीछाप र लेख्न जान्नेले आफनो हस्ताक्षर गरेको कुरा प्रमाणित हुने गरी सहीछाप गरेको हुनु पर्नेछ :-
- (क) आफनो हक छोडी दिएको वा धितो बन्धक राखेको सम्पत्तिसँग सम्बन्धित लिखत,
- (ख) सरकारी कार्यालय वा सङ्गठित संस्थामा दिइने मञ्जुरीनामा वा अख्तियारनामा,
- (ग) सट्टापट्टापत्र, अंशियारबीच हुने बण्डापत्र, अंश छोडपत्र वा अंश बुभ्केको भरपाईको लिखत,
- (घ) मानो छुट्टिएको वा मानो जोडिएको लिखत,
- (ङ) धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री सम्बन्धी लिखत,
- (च) ऋण फिर्ता बुभ्काउँदा वा ऋण दिदा लिखतको पीठमा दरपीठ नगरी छुट्टै गरिदिएका भरपाई,
- (छ) ऋण दिए लिएको भोगबन्धकी, दृष्टिबन्धकी, लखबन्धकी समेतको लिखत, भाखापत्र, जमानीपत्र, कबुलियतनामा,
- (ज) नासो धरौट लिए दिएको करार,
- (झ) कपाली तमसुकको लिखत ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम सहीछाप गर्दा सरकारी कार्यालय वा सङ्गठित संस्थाबाट जारी हुने लिखतमा सम्बन्धित अधिकारीले आफनो नाम र दर्जा खुलाई हस्ताक्षर गरी अड्डाको छाप लगाई त्यस्ता लिखतमा लिखत जारी भएको मिति उल्लेख हुनु पर्नेछ ।

३०. हस्ताक्षर गर्दा पुन्याउनु पर्ने रीत :

- (१) लेख्न जान्ने व्यक्तिले लिखतमा आफनो पूरा नाम, थर, वतन लेखी हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम हस्ताक्षर गर्दा हस्ताक्षर गर्नु पर्ने मुख्य

ठाउँमा पूरा हस्ताक्षर गरी अन्य ठाउँमा छोटकरीमा हस्ताक्षर गर्न सकिनेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम सहिछाप गर्दा एउटै विषयको लिखत एकभन्दा बढी पृष्ठको भए प्रत्येक पृष्ठको शिर र पुछारमा हस्ताक्षर गर्नु पर्ने कारणीले त्यस्तो लिखतमा कुनै व्यहोरा थपघट गर्न नसक्ने गरी सहिछाप गर्नु पर्नेछ ।

३१. ल्याप्चे सहीछाप गर्दा पुन्याउनु पर्ने रीत :

- (१) लिखतमा ल्याप्चे सहीछाप गर्दा वा गराउँदा त्यस्ता ल्याप्चे सहीछाप गर्ने व्यक्तिको दाहिने हातको बुढी औँलाको ल्याप्चे सहीछाप लगाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम ल्याप्चे सहीछाप गर्दा वा गराउँदा कसको दाहिने हातको बुढी औँला नभएमा वा भएमा पनि शङ्ख चक्रको रेखा स्पष्ट नदेखिएमा बायाँ हातको बुढी औँलाको, दुवै हातको बुढी औँला नभएमा वा भएमा पनि शङ्ख चक्रको रेखा स्पष्ट नदेखिएमा दायाँ वा बायाँ हातको रेखा स्पष्ट देखिएको अरु कुनै एक औँलाको ल्याप्चे सहीछाप गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।
- (३) दुवै हातको बुढी औँलाको ल्याप्चे सहीछाप गर्नु वा गराउनु पर्ने लिखतको हकमा कारणीको कुनै हातको बुढी औँला नभएमा वा भएमा पनि शङ्ख चक्रको रेखा स्पष्ट नदेखिएमा सोही हातको रेखा स्पष्ट देखिएको अरु कुनै एक औँलाको र शङ्ख चक्रको रेखा स्पष्ट देखिएको हातको बुढी औँलाको सहीछाप गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम ल्याप्चे सहीछाप गर्दा वा गराउँदा कुनै कारणीको दुवै हातको बुढी औँला नभएमा वा भएमा पनि शङ्ख चक्रको रेखा स्पष्ट नदेखिएमा रेखा स्पष्ट देखिएको दुवै हातको अन्य कुनै एक एक औँलाको ल्याप्चे सहीछाप गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम ल्याप्चे सहीछाप गर्दा वा गराउँदा कुनै कारणीको हातको कुनै पनि औँला नभएमा वा भएपनि शङ्ख चक्रको रेखा स्पष्ट नदेखिएमा एकैहातको भए पनि रेखा स्पष्ट देखिने आवश्यकतानुसार कुनै एक वा दुई औँलाको ल्याप्चे सहीछाप गर्न वा गराउनु पर्नेछ ।
- (६) यस दफा बमोजिम ल्याप्चे सहीछाप गर्दा वा गराउँदा कुनै कारणीको हातको कुनै पनि औँला नभएमा वा भएपनि शङ्ख चक्रको रेखा स्पष्ट नदेखिएमा त्यस्ता कारणीको सहीछाप दफा ३३ बमोजिम गराउनु पर्नेछ ।

- (७) यस दफा बमोजिम ल्याप्चे सहीछाप गर्दा वा गराउँदा कानून बमोजिम कुनै एक वा दुवै बुढी औँलाको ल्याप्चे सहीछाप गराएकोमा बाहेक अन्य कुनै औँलाको ल्याप्चे सहीछाप गर्दा वा गराउँदा जुन बुढी औँला नभएको वा त्यसको शङ्ख चक्रको रेखा स्पष्ट नदेखिएको कारणले अन्य औँलाको ल्याप्चे सहीछाप गरे वा गराएको हो सो व्यहोरा सम्बन्धित लिखतमा उल्लेख गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।

३६. लिखत मान्य हुने :

- (१) यस परिच्छेद बमोजिम हस्ताक्षर वा ल्याप्चे सहीछाप भएकोमा कानूनको अधिनमा रही त्यस्ता लिखत जुनसकै प्रयोजनको लागि मान्य भई कानून बमोजिम कार्यान्वयन हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कानून बमोजिम कुनै निकायबाट प्रमाणित वा पारित गर्नु पर्ने वा त्यस्ता निकायमा अभिलेख रहने वा त्यस्ता निकायबाट कार्यान्वयन हुने वा विनिमय अधिकारपत्र मार्फत कारोबार हुने वा सार्वजनिक सूचना गरेका बोलपत्र बमोजिमको करार, ठेक्कापट्टा बाहेकको यस परिच्छेद बमोजिम हस्ताक्षर वा ल्याप्चे सहीछाप गर्नु पर्ने पचास हजार रुपैयाँभन्दा बढी रकमको वा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्ता रकममा नघट्टने गरी निर्धारण गरेको रकमभन्दा बढी रकमको नेपालभित्र घरसारमा तयार भएको लिखत सम्बन्धित पक्षहरू स्थानीय तह वा स्थानीय तहको वडा समितिको कार्यालयमा उपस्थित भई सककल लिखतको शिरमा त्यस्ता कार्यालयबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ र त्यसरी प्रमाणित गर्दा लिखतमा लिखतको कारणीहरूलाई प्रमाणित गर्ने कार्यालयले सहीछाप गराउनु पर्नेछ ।

तर पक्षहरूले चाहेमा पचास हजार रुपैयाँभन्दा कमको घरसारको लिखत पनि यस दफा बमोजिम प्रमाणित गराउन सक्नेछन ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम लिखत प्रमाणित गराउन आएमा सम्बन्धित स्थानीय तह वा स्थानीय तहको वडा समितिको कार्यालयले पनि लिखतको पक्षहरूको नाम, थर, ठेगाना, लिखत भएको मिति र लेनदेन भएको रकम वा लिखतमा उल्लेख भएको विगो समेत खुलाई अभिलेख राखी त्यस्ता

लिखत त्यस दिन प्रमाणित गरिदिनु पर्नेछ ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिम लिखत प्रमाणित गर्दा स्थानीय तह वा स्थानीय तहको वडा समितिको कार्यालयले बढीमा दुई सय रुपयाँसम्म दस्तुर लिन सक्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम रीत नपुगेका लिखत अदालतबाट कार्यान्वयन हुने छैन ।

तर यो दफा प्रारम्भ हुनु अगावै तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम तयार भएको लिखतको मान्यता वा कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यो दफाको व्यवस्थाले प्रतिकूल असर गर्ने छैन ।

३७. लिखतमा पहिचानको विवरण उल्लेख हुनु पर्ने :

- (१) दफा २९ को उपदफा (२) बमोजिमको लिखत तयार गर्दा लिखतसँग सम्बन्धित मुख्य कारणीको स्पष्ट पहिचान खुल्ने गरी लिखत तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पहिचान खुलाउँदा सम्बन्धित व्यक्तिको बाबु, आमा, बाजे, बज्यै र आफनो सहित तीन पुस्ते विवरण, पति वा पत्नीको नाम, नागरिकता नम्बर, उमेर, नागरिकता जारी भएको मिति र जिल्ला, निजको स्थायी बसोबासको ठेगाना तथा अस्थायी बसोबास गरेकोमा त्यस्ता ठेगाना समेत र विदेशी नागरिक भए निजको नागरिकताको विवरण, राहदानी नम्बर, राहदानी जारी गर्ने मुलुक र राहदानी जारी भएको मिति तथा निजको ठेगाना, इमेल ठेगाना, फोन नम्बर उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस परिच्छेद बमोजिम संरक्षक वा माथवरलाई रोहबरमा राखी लिखत गराउँदा संरक्षक वा माथवरको नाम, थर, वतन, नागरिकता नम्बर र विदेशी नागरिक भए निजको राहदानी नम्बर, राहदानी जारी गर्ने मुलुक र राहदानी जारी भएको मिति, इमेल ठेगाना र टेलिफोन नम्बर उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

४१. लिखत तयार गर्दा ठाउँ र मिति उल्लेख गर्नु पर्ने :

दफा २९ को उपदफा (२) बमोजिमको लिखत तयार गर्दा लिखतको मुख्य व्यहोरा उल्लेख गरेपछि त्यसको अन्त्यमा त्यस्ता लिखत तयार भएको ठाउँ र मिति उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

४२. साक्षी राख्नु पर्ने :

- (१) कानून बमोजिम साक्षी राखी तयार गर्नु पर्ने लिखतमा करार गर्न योग्य कम्तीमा दुई जना व्यक्ति साक्षी राखी निजहरूको रोहबरमा लिखत बमोजिमको काम, कारोबार

भएको व्यहोरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम उल्लेख भएको साक्षीको पहिचान खुल्ने विवरण र ठेगाना उल्लेख गरी यस परिच्छेद बमोजिम सहीछाप गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।
- (३) यस परिच्छेद बमोजिम तयार गरिएको लिखत कारणी आफैँले लेखेको भए सोही व्यहोरा र अन्य व्यक्तिले मस्यौदा गरी तयार गरेको भए सोही व्यहोरा उल्लेख गरी लेखकले आफ्नो पहिचान खुल्ने विवरण र ठेगाना समेत लेखी हस्ताक्षर गन पर्नेछ ।
- (४) कुनै लिखत तयार गर्न कानून बमोजिम कुनै इजाजतपत्र लिनु पर्ने रहेछ भने उपदफा (३) बमोजिम मस्यौदा तयार गर्ने लेखकले त्यसको विवरण समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

४३. रीत नपुगेको लिखत मान्य नहुने :

(१) यस परिच्छेद बमोजिम रीत नपुर्‍याई तयार गरिएको लिखत मान्य हुने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा लिखतको प्रकृति हेरी दुई सय रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी त्यस्ता लिखतलाई मान्यता दिन सकिनेछ :-

- (क) लेखन जान्नेले रीतपूर्वक हस्ताक्षर मात्र गरी ल्याप्चे सहीछाप नगरेको वा ल्याप्चे सहीछाप गरेकोमा प्रष्ट नदेखिने गरी गरेको,
- (ख) लेखन जान्नेले हस्ताक्षर नगरी ल्याप्चे सहीछाप मात्र गरेको,
- (ग) लिखतको पुछ्यारमा मिति टुङ्गिएको ठाउँमा कारणीको सहीछाप नगराएको,
- (घ) साक्षी नराखेको वा राखेका साक्षीको हस्ताक्षर नगराएको,
- (ङ) नाम, थर, वतन र दर्जा समेत लेख्नु पर्नेमा थर, वतन वा दर्जामध्ये कुनै वा सबै छुटाएको ।

(३) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कानून बमोजिम विद्युतीय माध्यमबाट कुनै लिखत तयार गर्न सकिने गरी कानूनी व्यवस्था भएकोमा त्यसरी तयार गरिएको लिखतलाई रीत पूर्वक तयार गरेको लिखत मानिनेछ ।

४४. कारणीले गरेको लिखत मान्य हुन : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै लिखत कारणी स्वयमले आफ्नो हस्ताक्षरबाट लेखिएको कुरा प्रमाणित भएमा त्यस्ता

लिखत कानून बमोजिम मान्य हुनेछ ।

४६. लिखतको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्ने :

(१) मुद्दामा सरोकार भएको व्यक्ति वा निजको कानून व्यवसायीले अदालतमा पेश भएको फिरादपत्र, प्रतिउत्तरपत्र, पुनरावेदनपत्र, निवेदनपत्र, बादी वा प्रतिबादीले पेश गरेको प्रमाण सम्बन्धी लिखत वा फौसला लगायत मुद्दाको मिसिल संलग्न कागजपत्रको प्रतिलिपि माग गरी निवेदन दिएमा अदालतले यथाशीघ्र त्यस्ता लिखतको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर फौसलाको प्रतिलिपि जनसुकै कानून व्यवसायीले लिन पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिए बाहेक कुनै सरकारी कार्यालय वा सङ्गठित संस्थामा रहेको लिखतमा आफ्नो सरोकार रहेको व्यहोरा खुलाई लिखतको सरोकारवाला व्यक्तिले लिखतको प्रतिलिपि माग गरी सम्बन्धित कार्यालय वा सङ्गठित संस्थामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम कसैले प्रतिलिपि माग गरी दिएको निवेदनको व्यहोरा मनासिब देखिएमा सम्बन्धित सरकारी कार्यालय, सङ्गठित संस्था वा निवेदक आफैले प्रतिलिपि सारी वा छाँयाप्रति बनाई लिनु भएमा प्रतिपृष्ठ पाँच रुपैया र सरकारी कार्यालय वा सङ्गठित संस्थाबाट नै प्रतिलिपि बनाई उपलब्ध गराउने भएमा प्रतिपृष्ठ दश रुपैया दस्तुर लाग्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रतिलिपि उपलब्ध गराउँदा सरकारी कार्यालय वा सङ्गठित संस्था वा निवेदकबाट माग भए बमोजिम प्रतिलिपि उपलब्ध गराइएको र सक्कल प्रति अनुरूप प्रतिलिपि रहेको व्यहोरा प्रमाणित गरी निवेदकलाई सोही दिन प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने वा सार्वजनिक गर्न नहुने लिखत वा अदालतले सार्वजनिक नगर्न आदेश दिएको लिखतको प्रतिलिपि उपलब्ध गराइने छैन ।

मानव जीवनमा शिक्षाको महत्व

महाश्रम शर्मा

पर्म टोल, ३ नं. बडा

अक्सफोर्ड शब्दकोषका अनुसार शिक्षाको अर्थ ज्ञान वा अनुभवको माध्यमबाट सत्य तथ्य सूचना प्राप्त गर्नु भन्ने बुझिन्छ । मानव अरु मानव वस्तु भन्दा फरक हुनुको कारण नै ज्ञान हो । ज्ञानको कारणले नै मानिस मानव बन्न सक्दछ । ज्ञान केवल शिक्षाबाट मात्र प्राप्त गर्न सकिने हुनाले शिक्षाको महत्व असिमित छ । शिक्षा एक सकारात्मक नैतिक गुण हो जसले मानव जीवनलाई ज्ञान रूपी दियो बालेर उज्यालो बनाउँछ । शिक्षा न त शैक्षिक संस्थामा मात्र सीमित छ न त उमेरमा । यो त विशाल परिवेशमा फैलिएको छ जो अनन्त छ । मानिसको हरेक व्यावहारिक जीवन सँगै शिक्षा गाँसिएको छ । हरेक पलपलमा हामीले शिक्षा प्राप्त गरिरहेका हुन्छौं । स्वामी विवेकानन्द भन्नुहुन्छ, "Education is the manifestation of perfection already present in a man." शिक्षा मानिसमा पहिले नै प्रस्तुत भैसकेको पूर्णताको अभिव्यक्ति हो । त्यसैले शिक्षा हाम्रो दैनिक जीवनका लागि सहायक मात्र होइन एउटा अनिवार्य आवश्यकता पनि हो । शिक्षाले मानिसलाई जीवनमा अगाडी बढ्नका लागि अगाडी बढ्ने शैली (manners) सिकाउँछ, त्यही शैलीले नै मानिसलाई असल नागरिक बनाउँछ । त्यस्तै शिक्षाले आफै भित्र आत्मबल बढाउँछ, जसले गर्दा हामी कुनै पनि काम गर्न डराउँदैनौं र हरेक समस्या सँग जुध्न सक्ने बन्छौं । शिक्षाले भित्र लुकेको गुणलाई बाहिर ल्याइदिने अर्थात् उजागर गराउने काम गर्दछ, फलस्वरूप एउटा मानिसले आफूलाई आफ्ना प्रतिभा मार्फत समाजमा आफूलाई स्थापित गराउन सक्दछ । शिक्षाले प्रत्येक व्यक्तिको व्यक्तित्व विकासमा सहयोग गर्दछ, जसले उसलाई समाजमा स्थापित हुन सक्ने हरेक सीपहरु सिकाउँछ । समाजमा कसरी व्यवहार गर्ने, कसरी नयाँ विचारहरुद्वारा संसारका वास्तविक कुराहरुलाई बाहिर ल्याउने ती सबैविषयहरु शिक्षाले नै उजागर गराउँदछ । यसरी शिक्षाले मानिसलाई असल चरित्र निर्माण गरी साँच्चै असल मानव बन्न र समाज निर्माणबाट राष्ट्र निर्माणका लागि रहन सधैं उत्प्रेरित गरिरहन्छ । समग्रमा शिक्षालाई दुई दृष्टिकोणबाट हेर्न उपयुक्त हुने देखिन्छ: पहिलो- प्राज्ञिक/शैक्षिक (Academic) र दोश्रो : मा Non Academic जस भित्र राजनीतिकरण (Politicization), सामाजिकीकरण (Socialization) र व्यावहारिकरण (Functionalization) का दृष्टिकोणबाट मानिसलाई अभ्यस्त बनाउँछ । प्राज्ञिक दृष्टिकोणले हेर्दा व्यक्तिलाई शिक्षाले प्रशस्तै ज्ञान भरीदिन्छ, र हरेक दृष्टिकोणबाट मानिसलाई ज्ञान र सीप भएको व्यक्तिको रूपमा बदलिदिन्छ । अर्को रूपबाट हेर्दा शिक्षाले मानिसलाई राजनैतिक रूपले चेत बनाउने, समान व्यवहार गर्ने, अधिकार र कर्तव्यको विषयमा सचेत बनाउने, न्यायका लागि सधैं अग्रसर हुने बनाउने काम शिक्षाले

नै गर्दछ । कुन न्याय र कुन अन्याय हो भनेर छुट्याउन सक्ने पनि शिक्षाले नै बनाउँछ । दोश्रो- मानिसलाई समाजमा मिलेर बस्ने, अरुलाई आदर गर्न सक्ने, महत्व दिन सक्ने, सम्मान दिन सक्ने र शान्ति र समृद्धिका लागि रहन मानिसलाई प्रेरणा दिई रहने काम पनि शिक्षाले नै गर्दछ । त्यस्तै, यी सबै कुराहरुको संगसंगै भएपनि मानिसले दैनिक जीवन यापनका लागि र खास गरेर सम्मान साथ समाजमा बाँच्नका लागि दैनिक रुपमा आइपर्ने व्यावहारिक कार्यहरु गर्दै अरुको भरमा नपरि स्वावलम्ब बन्दै सक्षमता पूर्वक अगाडी बढ्न सक्ने बनाउने कार्य पनि शिक्षाले नै गर्दछ ।

युनेस्कोले तयार गरेको एक्काइसौं शताब्दिको लागि शिक्षाका भन्ने प्रतिवेदनमा चारवटा आधारहरुमा आधारित हुनुपर्ने भन्ने व्याख्या गरेको छ, जसमा जान्नका लागि शिक्षा (Learning to know), गर्नका लागि शिक्षा (Learning to do), सँगसँगै बस्न र बाँच्नका लागि शिक्षा (Learning to live together) र मानव हुनका लागि शिक्षा (Learning to be) यसरी शिक्षाले केवल व्यक्तिलाई ज्ञानबाट प्रखर बनाउने मात्र होइन जीवनका हरेक मोडलाई उछिन्दै जीवनमा आइपर्ने हरेक समस्याको समाधान गर्न र नैतिक मुल्य तथा मान्यतालाई आत्मसात गर्दै स्वाभिमानकासाथ र सफल बन्न प्रेरित गरिरहने हुनाले चाहे त्यो औपचारिक होस या अनौपचारिक मानव जीवनका हरेक पलहरुलाई सफलता साथ चलाएमान बनाइ राख्न शिक्षाले खेल्ने भूमिका अतुलनीय रहेको छ, जसले नै मानवजीवनलाई सार्थक बनाउँदछ ।

“घर-घरमा शिक्षा, जन-जनमा नैतिकता, हाम्रो चाहना”

वडा कस्तो हुनु पर्दछ ?

योगेश पूर्ण श्रेष्ठ
पिकासो कन्सल्टायन्सी प्रा. लि.

“टोलटोलको विकास भए वडाको विकास हुन्छ । वडा-वडाको विकास भए नगरपालिकाको विकास हुन्छ । नगरपालिका गाउँपालिकाको विकास भए समग्र देशको विकास हुन्छ । ”

वडा कस्तो हुनुपर्दछ भन्ने सन्दर्भमा वडावासीका अधिकांश इच्छा तथा आवश्यकता वडा क्षेत्रभित्रैबाट परिपूर्ति भएको हुनुपर्दछ । वडावासीका आधारभूत आवश्यकता जस्तै शुद्ध खानेपानीको परिपूर्ति, पैदल यात्रुमैत्री सडक र स्वस्थ वातावरण हुनुपर्दछ । बाल उद्यान, सानो खेलमैदान, ज्येष्ठ नागरिकको लागि समय व्यतित गर्ने विश्रामस्थल, युवाहरुको विकासका लागि क्लबहरुले वडा सु-सम्पन्न हुनुपर्दछ । आधारभूत सामाजिक पूर्वाधार जस्तै स्वास्थ्य सेवा, प्राथमिक विद्यालय र सम्भव भए सम्म माध्यमिक विद्यालयले सु-सज्जित हुनुपर्दछ ।

वडा अन्तर्गतका टोलहरुमा सामाजिक सञ्जाल बनाइ वडा विकासको लागि समयसमयमा अन्तरक्रिया (बहस) गर्ने परिपाटी हुनुपर्दछ । वडावासीहरु एकआपसमा चिर परिचित हुने संस्कारको विकास भएको हुनुपर्दछ । वडाभित्र वडावासीको सुख दुःख साटासाट गर्ने परिवेश, स्थल, समय, संयन्त्रको विकास भएको हुनुपर्दछ । साथै वडामा सुरक्षाको प्रत्याभूति भएको हुनुपर्दछ ।

वडाभित्र वा अन्य वडासँग अन्तरक्रिया गर्नको लागि आवश्यक पूर्वाधारहरुमा वडावासीको पहुँच पुगेको तथा क्षमता विकास भएको हुनुपर्दछ ।

अन्ततः वडा स्वच्छ, सफा सुन्दर र मनोरुम हुनुपर्दछ ।

“बृद्धाश्रम होइन् अनाथ आश्रममा सहयोग गरौ ।”

तथ्याङ्क के हो ? किन आवश्यक छ ?

विक्रम महर्जन
M.Sc. (Statistics)
University of Bergen, Norway
पुल्चोक, ललितपुर

हाम्रो दैनिक जीवनमा हामीले जानी वा नजानी तथ्याङ्कको प्रयोग गरिरहेका हुन्छौं । उदाहरणको लागि हामी कहि कतै जाँदा वा घुम्न जाँदा उक्त ठाउँमा मौसम कस्तो छ, कति टाढा छ आदि इत्यादिको जानकारी लिन खोज्छौं वा लिन्छौं र उक्त जानकारीको आधारमा हामी आफैलाई आवश्यक हुने सामग्री अथवा भनौं योजना तयार गछौं । त्यसैले साधारण भाषामा भन्नुपर्दा कुनै पनि श्रोत अथवा श्रोतहरूबाट प्राप्त हुने विभिन्न जानकारीहरूलाई व्यवस्थित एवं वैज्ञानिक तरिकाले संकलन तथा संग्रह गरि त्यसैमा आधारित आवश्यक सूचकहरू प्राप्त गर्नु नै तथ्याङ्क हो । जुन तथ्यमा आधारित अङ्क हो ।

आजको प्रविधिको युगमा तथ्याङ्कमा पहुँच एवं प्रयोग धेरै सजिलो भएको छ । त्यसैले पनि आज संसारद्वारा गतिमा अघि बढ्दैछ । किनभने योजनाको लागि चाहिने तथ्याङ्क सहि एवं छिटो विश्लेषण गर्न सजिलो भएको छ । उदाहरणको लागि वडा विकास कै कुरा गर्दा पनि वडामा कति बसोबास छ, बाटोघाटो, खानेपानी, ढल निकासको व्यवस्था कस्तो छ, कस्तो उमेर समूहलाई लक्षित स्वास्थ्य एवं शिक्षा कार्यक्रम आवश्यक छ आदि इत्यादि वडाको तथ्याङ्कमा आधारित रहेर योजना बनाएमा वडाको विकास फलदायी हुन जानेछ । यसको लागि वडाबासीहरूले पनि सहि तथ्याङ्क दिनु जरुरी हुनेछ ।

**“मानिस चौबिस घण्टामा एक सेकेण्ड बहुलाउन सक्छ,
त्यसलाई नियन्त्रण गर्न सकेन भने कुनै पनि दुर्घटना हुन सक्छ ।”**

वडा विकासमा वडाबासीको भूमिका

डा. ऋषिराम शर्मा

गुणकोलनी-१०

भम्सीखेल-३

वडाको विकास वडा कार्यालय र वडा प्रमुख तथा वडा सदस्य र कर्मचारीको मात्र कर्तव्य होइन वडामा बस्ने हरेक व्यक्ति, परिवार, संघ, संस्थाको दायित्व पनि हो । वडा शब्द अङ्ग्रेजी 'वार्ड' (Ward) शब्दबाट निर्मित आगन्तुक शब्द हो । एउटा अस्पतालको भवनभित्र विभिन्न वार्डहरू (मेडिकल, सर्जिकल, भेटर्निटी जस्ता वार्ड) भए जस्तै स्थानीय सरकार (गाउँ, नगर, उपमहानगर र महानगरपालिका) लाई अझै स-साना एकाइमा विभाजन गरी सरकारको प्रत्याभूति जनस्तर, व्यक्तिस्तर र हरेक व्यक्तिका घर-घरसम्म पुऱ्याउने राज्यसत्ताको सबैभन्दा सानो एकाइ (Unit) वडा (Ward) हो । वार्डमा बस्ने हरेक परिवार र व्यक्ति हामी त्यस वडाको बासिन्दा हौं र आफैँ सरकारको एक सर्वाधिक सानो अङ्ग पनि हौं ।

वडामा बस्ने वडाबासी र कमिटी सबैले मिलेर चुनेको एक प्रतिनिधि मण्डल वडा प्रमुखसहितको वडा कमिटी हो भने वडा प्रमुखलाई भोट हालेर हामी सबैले वडा विकासका लागि विजयी गराएका हौं । हामीले मतदान गरेर विजयी गराउनु भनेको विजयी भएपछि म वडाबासी स्वयंले पनि विजयी प्रतिनिधिलाई वडा विकासमा सहयोग गर्छु भन्ने प्रतिबद्धता प्रदान गर्नु पनि हो । तसर्थ मतदान गरेर जिताउँदैमा हामी वडाबासीको दायित्व पूरा हुँदैन । वडाको विकासमा वडा प्रमुखले अपेक्षा गरे अनुरूप प्रत्यक्ष सहभागिता र परोक्ष रचनात्मक सरसल्लाह मार्फत हामीले वडाबासीको सक्रिय भूमिका निर्वाह गर्न सक्छौं ।

हामी वडाबासीले वडा विकासमा के भूमिका निर्वाह गर्न सक्छौं भन्ने प्रश्नको उत्तर खोज्ने पढेन त्यो हामी आफैँभित्र छ । सिङ्गो वडामा वडा प्रमुखले जे गरिदिए हुन्थ्यो जस्तो लाग्छ, त्यो काम आफ्नो घर कम्पाउन्डकोमा वडाका प्रमुख हामी आफैँ गरेका छौं वा छैनौं ? हेर्नु जरुरी छ । हामी प्रत्येकले आफ्नो घर कम्पाउन्ड र घर वरिपरिको वातावरण स्वच्छ बनाउन परिवार र छिमेकी समुदाय मिलेर गच्छौं भने त्यो वडा आफैँमा स्वच्छ र नमुना बन्दछ ।

वडामा बस्ने व्यक्तिहरू जातीय, वर्गीय, लिङ्गीय एवं स्थायी वा अस्थायी आदि विभिन्न प्रकार र वर्गका व्यक्ति छौं । यो विविधता एक प्रकारको सांस्कृतिक सुन्दरता हो । तोरीवारीको भन्दा फूलवारीको सौन्दर्यमा छुट्टै चमत्कार रहन्छ । त्यसैले हामी जुनसुकै जात, वर्ग, धर्म, पेसा, व्यवसायका भए

पनि हामी प्रथमतः नेपाली हौं र नेपालको राज्यसत्ताको न्यूनतम एकाइ वडामा आबद्ध छौं ।

हामीले सर्वप्रथम सभ्य नागरिक भएर वडाबासीको भूमिका निर्वाह गर्न सक्छौं । किनकि हामी वडाबासी हरेक व्यक्ति एक-एक एकाइ अर्थात् 'म' हौं । म आफ्ना घर अगाडि अरूले फोहोर पारेको रुचाउँदिन भने अरूका घर अगाडि त्यसो नगरौं । म कुकुर डोच्याएर मर्निडवाक जाँदा बाटामा फोहोर गराउँछु र वडाले त्यो सफा गरिदोस् भन्छु भने म कत्तिको अनुशासनहीन रहेछु मैले आफै बुझ्नु पर्छ । मैले अरूका घर अगाडि वा सार्वजनिक स्थानमा पार्किङ गरेर अर्कालाई दुःख दिइरहेको त छैन ? त्यो म आफैले विचार गर्नु पर्छ । मैले आफ्नो घरबाट फोहोर जथाभावी फ्याँकिरहेको छु र त्यो फोहोरको दोष वडा र (अभै केन्द्र सरकार) लाई समेत दिने मेरो अनौठो चरित्र छ भने मजस्तो असभ्य व्यक्तिले सरकार र वडाले यसो गर्नु पर्छ र गरेन भन्दै सुभाब दिन र टीकाटिप्पणी गर्न कति सहुला ? मैले होटलबाट फोहोर पानी बाटामा फ्याँक्दा वा भ्यालबाट फोहोर बाटामा फ्याँक्दा अर्कालाई कत्तिको असर पर्छ ? भन्ने कुरो थाहा पाउन पहिले त्यो असर पर्ने व्यक्तिका ठाउँमा आफै उभिएर हेरेँ भने मात्र पुग्छ । यसरी अरूले मलाई जे गर्दा जे भन्दा र जस्तो व्यवहार गर्दा मन पर्दैन मैले त्यो नगरिदिँदा नै सभ्य वडाबासीको भूमिका निर्वाह हुन्छ । अभै प्रस्ट रूपमा भन्नुपर्दा कानुनले, समाजले र समुदायले बनाएको घोषित अधोषित नियमको पालनाबाट मात्र पनि एक आदर्श वडाबासीको भूमिका निर्वाह हुन जान्छ ।

हामीले केही राम्रा काम गरेर पनि वडालाई स्वच्छ, सफा र हराभरा बनाउन सक्छौं । हामी आफ्नो घरभित्र कौसी खेती गरेर एकातिर घरभित्रको कुहिने फोहोर व्यवस्थापन गर्न सक्छौं । उदाहरणका लागि वडाभित्रका ५० हजार घरधुरीले प्रतिहप्ता २-२ किलो (तरकारीको काटेको टुक्रा र फलफुलका बोक्रा) फोहोर मात्रै घरमै यसरी प्रयोग गर्नु भने उक्त वडाबाट एक सय क्विन्टल फोहोरको समस्या त्यही समाधान हुन्छ । त्यसबाट घरको कौसी हराभरा हुनाका साथै महँगो तरकारी किन्ने आर्थिक बोझ समेत केही मात्रामा हलुको हुन पुग्छ । वडाबासीको अर्को महत्वपूर्ण भूमिका आ-आफ्नो संस्कृति र संस्कृतिसँग सम्बद्ध गुठी, मठ, पाटी, धारा, मन्दिर जस्ता आस्था र पर्यावरणीय धरोहरहरूलाई संरक्षण, संवर्धन गर्नु हो । हाम्रो आफ्नो पहिचान, मौलिकता र सौन्दर्य जोगाइराख्न हामीले आ-आफ्नो आस्था र धर्म मान्नु तथा आफ्नो आस्था र धर्म अनुसरण गर्दा अरूका आस्था र धर्मको सम्मान गर्नु पनि वडाबासीको भूमिका रहने गर्दछ । हाम्रो वडामा प्राचीनताको अनुपम वैभव एकातिर छ, जसमा हाम्रा संस्कार छन्, रहनसहनको आफ्नै शैली खानपानका आफ्नै मौलिक परिकार छन् । यहाँ वर्गर, पिजा र ड्रमस्टिक जस्ता आगन्तुक खाद्य पदार्थको मात्र होइन चटामरी, वारा र छोयला जस्ता पुख्र्यौली खानाका स्वाद पनि चाख्न

पाइन्छ । यी सबैको आ-आफ्नो महत्व छ । त्यसैले हामी वडाबासी आफ्नो वडामा विदेशको अन्धानुकरण होइन आफ्ना मौलिक रहनसहन, भेषभूषा, खानपानको आवश्यक अनुकरण गर्दै आफ्ना मौलिक पहिचान, मौलिक संस्कृतिको संवर्धन गर्न प्रचार गर्न सक्रिय रहनु आवश्यक छ ।

वडाबासीहरूले वडा कार्यालयसँग पाउनु पर्ने सुविधा र वडाबासी स्वयंले पालना गर्नु पर्ने कर्तव्यका बारेमा प्रस्ट हुनु जरुरी छ । सुविधा र कर्तव्य एउटै सिक्काका दुई पाटा हुन् । यी दुई निरपेक्ष होइनन् सापेक्ष हुन् । आफ्नो कर्तव्य चटकक विर्सेर वडासँग सुविधा मात्र मान्ने कार्य पनि युक्तिसंगत छैन । समयमै वडालाई तिर्नु पर्ने कर तिर्ने र आफ्नो सभ्य नागरिकको कर्तव्य पालना गर्नु वडाबासीको दायित्व हो भने कर तिरे अनुरूपको सुविधा प्रदान गर्नु वडाको दायित्व पनि हो । वडाबासीसँग कर्तव्यको मात्र आश गर्ने तर सुविधाबाट वञ्चित राख्ने कार्य पनि वडाकार्यालयले गर्नु हुँदैन । वडा कार्यालय सहजकर्ता हो शासक होइन, वडाबासी नागरिक हुन शासित होइनन् ।

म जुन वडामा बसेको छु, अहिले मेरो ३ नं. वडा कार्यालयप्रति म गौरव गर्दछु । वडाका प्रमुखको खटन र जनताका घरदैलोमा पुगिरहने निरन्तरताले नेताका बारेमा स्थापित केही नकारात्मक बिम्बहरू र मानकहरू उहाँले सकारात्मक कार्यहरू मार्फत भत्काइदिनु भएको छ । आज उहाँकै भिजन अनुरूप वडा कार्यालय भवन सम्भवतः मुलुककै पहिलो अपाङ्ग मैत्री भएको छ र प्रविधि (सूचना र प्रविधि) मैत्री समेत भएको छ । चुनावमा भैँ सधैँभरि घरदैलो गरिरहने मेरो यस वडा कार्यालयका सारथिको लगनशीलता र सक्रियता सराहनीय छ र विभिन्न योजना तर्जुमादेखि विकास निर्माणका काममा वडाबासीलाई सहभागी बनाउने, वडाबासीसँग सुझाव माग्ने काम उहाँबाट भइरहेका छन् । हामी उहाँको उक्त आग्रहलाई स्वीकार गरौं, उहाँको अभियानमा सरिक होऔं र हाम्रो यस वडालाई नेपालकै एक नमुना वडाका रूपमा विकास गरौं । वडाका सम्पूर्ण व्यक्तिले आफ्नो तर्फबाट कानुन र नियमको पालना, सभ्यता र संस्कृतिको संरक्षण, सभ्य अनुशासित र कर्तव्यनिष्ठ नागरिकको दायित्व निर्वाह गरी वडा विकासमा वडाबासीको भूमिका गौरवसाथ निर्वाह गर्न सक्छौं ।

आऔं, 'म' र 'हामी' का स्थानबाट हरेकले दायित्व पूरा गरौं वडा कार्यालयबाट प्राप्त सुविधाको सदुपयोग गरौं र वडाको विकासमा सक्रिय हुनाका साथै वडा कार्यालयसँग होस्टेमा हैसे गर्दै समृद्ध नेपालको जमिनी अभियान आरम्भ गरौं ।

“मेरो वडा मै बनाउँछु ।”

स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिको आचरण र नीतिगत ज्ञान कस्तो हुनु पर्छ ?

रञ्जु तोलाङ्गी
महिला सदस्य
स्नातकोत्तर प्रथम वर्ष

हाम्रा वडाबासीहरूले १५ वर्ष जनप्रतिनिधिहरू नहुँदा ठूलै क्षति व्यहोरिएका थिए । र त्यो क्षतिबाट मुक्त पार्न निर्वाचनबाट स्थानीय तहले जनप्रतिनिधि पाएका छन् । जनताको पक्षमा राम्रो नतिजन निकाल्नको लागि जनप्रतिनिधिको गुणात्मक आचरण व्यवहार हुन जरुरी छ ।

जनप्रतिनिधिहरूले आफ्ना दलका मानिसहरूमात्र हेरि अरु दलका मानिसहरूलाई व्यवस्ता गर्ने आचरण व्यवहार हुनु हुन्दैन । सबै दलका स्थानीयहरूलाई समान व्यवहार गरी भेदभाव नगरी गरिने आचरण जनप्रतिनिधिहरूमा हुन जरुरी छ । पार्टीगत रुपमा मात्र नभई भौगोलिक अवस्थाको आधारमा पनि भेदभाव हुनु हुँदैन ।

यसै गरी जातिगतमने खनधारमा पनि जनप्रतिनिधिको आचरण व्यवहार फेरिनु हुँदैन । जातिय छुवाछुत सामाजिक कलंकका रुपमा अझै कायम छ त्यसका बाबजुद, यसपटक दलित समुदायका सयौं प्यक्ति एकैपटक जनप्रतिनिधिका रुपमा निर्वाचित हुनु राम्रो पक्ष हो । प्रत्येक स्थानीय तहले जनतिय छुवाछुत विरुद्ध हदैसम्मको कारवाही र दण्ड सजायको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्नुका साथै सामाजिक व्यवहार र मानसिकता परिवर्तनको अभियानै जरुरी छ ।

हिंसा मुक्त समाज सबैको सुन्दर परिकल्पना हो । हिंसा शारीरिक मात्र हुँदैन । यो मानसिक मनोबैज्ञानिक र भावनात्मक पक्ष पनि हो । समाजमा चल्दै आएको संविधानमै उल्लेख छ । समाजमा चल्दै आएको संस्कार र संस्कृतिका नाममा जाति र क्षेत्रविशेष फरक फरक खालका हिंसा अझै पनि छुयापछुयाप्टी छन् । कुटपिट, गालीगलौज र लैंगिक दुरुत्साहन दिनानुदिन भइरहेकै छन् ।

यी कुनै पनि किसिमका हिंसाबाट मुक्त समाज समृद्ध नेपालको पहिलो आधार हो । र त्यो आधार निर्माणको संवैधानिक अधिकार सहितको पहिलो र प्रभावकारी कर्ता स्थानीय तहको सरकार हो । हिंसा मुक्त समाज बनाउन स्थानीय तह सरकारको आचरण कडा र प्रभावकारी हुन जरुरी छ ।

हाम्रो देशको सबै भन्दा ठूलो नकारात्मक काम भनेको घुस खोरी (भ्रष्टाचार) को छ र यसलाई जडबाटै निकाल्नको लागि जनप्रतिनिधि सभ्य हुन जरुरी छ । त्यसैले घुस लिने र दिने दुबै खालको आचरण जनप्रतिनिधिमा हुनु हुँदैन ।

जनप्रतिनिधि हुनु अघि नै आफूमा समाज सेवा अथवा समाज सेवकको भावना लिएर जनप्रतिनिधि भएपछि काम गर्न सहज बनाउँछ र यो व्यवहारले जनप्रतिनिधिमा उत्साह पनि जगाउँछ । यो उत्साहलाई कायम राख्दै संविधान र ऐनबाट निर्दिष्ट अधिकार सदुपयोग गरेर स्थानीय तहलाई सबल र समृद्ध बनाउने चुनौतीपूर्ण जिम्मेवारी नवनिर्वाचित जनप्रतिनिधि सामु आउँछ ।

अहिले छानिएको जनप्रतिनिधिको कार्यकाल पाँच वर्षको रहेको छ । र यस पाँच वर्षको कार्यकालमा जनप्रतिनिधिहरूले जेष्ठ नागरिक, महिला, बालबालिका, अपाङ्गता लगायत लगायत सबैलाई साथलाई र उनीहरूलाई प्राथमिकता दिई काम गर्न जरुरी छ । यसरी नै निस्वार्थभावले सहयोग गर्ने आचरण जनप्रतिनिधिमा हुनु पर्दछ ।

यी तमाम जनअपोा पूरा गर्ने सन्दर्भमा जनप्रतिनिधिहरू आफै "रोलमोडल" बन्न सक्छन् । सरकारको हैसियतमा स्थानीय तहको काम विगतमा भन्दा फरक छ । फरक कामका लागि फरक क्षमता चाहिन्छ । यस्तो प्रकारका आचरण व्यवहारको साथ जनप्रतिनिधिहरूले काम गर्न जरुरी देखिन्छ ।

अरुलाई बुझाउने र दोच्याउने क्षमता जनप्रतिनिधिमा हुनु पर्दछ र त्यसका लागि नियमित बैठक, समीक्षा, अवसरा चुनौती थाहा पाउने र समाधान गर्दै जाने आचरण जनप्रतिनिधिमा भए सबै काम सरल तरिकाले चल्न मद्दत पुऱ्याउँछ ।

त्यसै गरी स्थानीय जनप्रतिनिधिमा नीतिगत ज्ञानको बारेमा जानकारी हुन निकै नै आवश्यक छ । नेपालमा थुप्रै नीति, नियमहरू बनेका छन् । जस्तै : बालबालिका सम्बन्धी ऐन, नियम । अपाङ्गता सम्बन्धी ऐन, नियम । दलित जनजाति सम्बन्धी ऐन, नियम । महिला सम्बन्धी ऐन, नियम । खरिद सम्बन्धी ऐन, नियम लगायत अरु थुप्रै कानूनहरूको जनप्रतिनिधिहरू थाहा हुनुपर्दछ ।

नीति, नियमको बारे केही ज्ञान नभएको खण्डमा जनप्रतिनिधिहरूलाई काम गर्न धेरै नै बाधा अर्चन आई पुग्छ । आफूले पाने र जनताले पाउने सबै सुविधाहरू नपाउन सक्छ र भ्रष्टाचारको रुप बढ्दै जान सक्छ । यस लगतै सरारको प्रणाली कमजोर भएर जान्छ । त्यसकारण जनप्रतिनिधिहरूले सबै नीति, नियमको बारेमा पढन जरुरी छ र आफूले पढेका सबै नीतिगत ज्ञान सर्व साधारण बीच परिचालन गर्नु पर्दछ ।

“वडा कार्यालयबाट प्राप्त सुविधाको सदुपयोग गरौं ।”

फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम २०७५

श्रीगोपाल महर्जन

३ नं. वडा अध्यक्ष

ललितपुर महानगरपालिका कार्यालयका तर्फबाट व्यवस्थित रूपमा फोहोरमैला संकलन र व्यवस्थापन गर्ने कार्य नगरबासीहरु समक्ष पुग्नै सकका छैनन् । सोहीलाई मध्यनजर गरी स्थानीय तहको निर्वाचन पश्चात जनसरकारको आगमन भई सकेपछि जनतालाई दिनु पर्ने मुख्य सुविधा नै फोहोरमैला व्यवस्थापन हो । त्यसैले यसको समाधानका उपायहरु मध्ये आफूले आफ्नो लागि संचित आफूद्वारा गरिने सफाई तथा आयमूलक कार्यक्रम लाई नै उत्तम ठानी ३ नं. वडामा संचालन गर्न जमर्को गर्दैछौं, यसमा सबै वडाबासीहरुले सहयोग गर्नु हुन्छ, भन्ने पूर्ण विश्वास र अपेक्षा राख्छौं ।

आफूलाई मन नपर्ने फोहोर अरु कसलाई मन पर्छ र ? त्यसैले नेपाल देशको राजधानीमा बस्ने हामीहरु नै सचेत भएन भने को हुन्छ होला ? हामी सचेत हुनु पर्छ, निस्त्वावान हुनु पर्छ, जागरुक हुनु पर्छ, अनि सधै सकारात्मक चिन्तन बोकी हिडनु पर्छ । हाम्रो बानी छ, मिहेनत नगरी रातारात अरु जस्तै धनी हुने ! तर यो सम्भव छैन । ईमान्दारी, लगनशीलता र धैर्यता आजको आवश्यकता हो ।

यो भनेको सजिलो, सहज र आयआर्जन कार्यक्रम हो । किनकि सबैले भन्छन जानियो भने फोहोर मोहोर हुन्छ रे ! कुहिने फोहोर घरैमा मल बनाई बोट बिरुवामा राख्ने बानी बसालौं । प्लाष्टिक, कागज र लत्ता कपडा बेच्ने गरौं । नकुहिने फोहोर मात्र हरियो बाल्टीनमा राखि गाडीमा वा संकलकलाई दिनु होला । आफ्नो घर आँगनमा मन नपर्ने फोहोर अरु कसलाई मनपर्छ र ? त्यसैले, जथाभावी फोहोर नफाली सहयोग गर्नु होला । फोहोर छुट्टयाएर मात्र समयमा फाल्ने बानी बसालौं । वडा हाम्रो हो । सफाई हाम्रो चाहना हो ।

सधै सफा राख्ने हाम्रो कर्तव्य हो । यो हाम्रो अभियानमा हात्तेमालो गरौं, हाम्रो वडाको फोहोर संकलन कार्यक्रममा उर्जा प्रदान गरौं ।

फोहोरमैला संकलन प्रक्रिया :

- १) घरको तथ्याङ्क अनुसार वडा क्षेत्रभित्र रहेको घर धनी र बहालमा बस्ने दुबैलाई कुहिने फोहोर राख्ने रातो बाल्टीन र नकुहिने फोहोर राख्नको लागि हरियो बाल्टीन दिईनेछ ।
- २) बाल्टीनको पैसा न्यून मात्र लिईनेछ ।
- ३) बाल्टीनमा नम्बरको व्यवस्था गरिनेछ ।
- ४) त्यही नम्बरको आधारमा नामांकरण गरी सबै घर धनी र बहालमा बस्नेहरुबाट शुल्क उठाउनका लागि कार्डको व्यवस्था गर्नेछ
- ५) फोहोर शुल्क नम्बरलाई आधारमानि मासिक घर घरमा गई उठाईनेछ ।
- ६) कुहिने रातो बाल्टीनको फोहोर हप्तामा एकपल्ट लिन आउनेछ भने नकुहिने हरियो बाल्टीनको फोहोर आवश्यकतानुसार लिन आउनेछ
- ७) जुन दिन कुहिने वा नकुहिने फोहोर फाल्ने दिन हो त्यो दिन त्यहि बाल्टीनको फोहोरमात्र पठाउने गर्छ, अन्य फोहोर फाल्न ल्याएमा सम्झाई बुझाई फिर्ता पठाईनेछ वा लगनु पर्नेछ । जबरजस्ती गरेमा रु. ५,०००/- पाँच हजारदेखि रु. २५,०००/- सम्म जरिवाना गरिनेछ ।
- ८) सडकको दायाँ बायाँ कुचो लगाउनको लागि ४ जना कुचिकारको व्यवस्था गरिनेछ ।
- ९) फोहोर बिहान ७ - १० बजेसम्म घर घरको संकलन गरिन्छ भने बेलुका ४ - ७ बजेसम्म पसल पसलबाट संकलन गर्नेछ ।
- १०) फोहोर संकलनको लागि एउटा गाडी यस समितिको हुनेछ भने एउटा महानगरपालिकासँग माग गरी दुईवटा रातो र हरियो फोहोरको गाडि चलाईनेछ ।
- ११) फोहोरको गाडीमा ड्राईभर र तेलको व्यवस्था समिति आफैले गर्नेछ

संचालन व्यवस्था :

- १) सहकारी मोडेलमा वडाभित्रको स्थायी बासिन्दाहरुबाट ईच्छा भएका वा विभिन्न समूहबाट २५ जना संचालक समिति हुनेछ भने सबै संचालक समितिका सदस्यहरुबाट १, १ लाखको शेयर लिनु पर्नेछ ।
- २) कार्य समिति ९ जनाको बनाईनेछ र वडा भित्रको फोहोरमैला व्यवस्था यही कार्य समितिबाट गरिनेछ ।
- ३) यसको छुट्टै कार्यालय हनेछ ।
- ४) यस समितिको दुईवटा फोहोर उठाउने गाडी हुनेछ ।
- ५) शेयरको रकम प्रति किस्ताको रु. १००/- (एक सय) हुनेछ ।

- ६) प्रत्येक घर वा बहालवालाबाट उठाईने शुल्क रु.देखि रु. हुनेछ, भने पसलवालाहरुको रु. देखि रु. र रेष्टुराण्टहरुको रु. देखि रु. सम्म हुनेछ ।
(सफाई शुल्क समितिले निर्धारण गरिनेछ ।)
- ७) प्रत्येक घर धनी वा बहालवालाबाट उठाईने रकम शेयरको रूपमा लिईनेछ ।
- ८) यदि कार्य समितिलाई फोहोरको शुल्क तिर्न नसक्ने देखिएमा केही महिनाको लागि भिन्दा गर्न सकिनेछ ।
- ९) कसैले अटेर गरी शुल्क नतिरेमा सरकारी बाँकी बिगो सरह असूल उपर गरिनेछ ।
- १०) जानकारी गराउँदा गराउँदै शुल्क नतिर्ने मनसायले वा हेपाहा प्रवृत्तिबाट जथाभावी फोहोर फालेको देखेमा समातिएर फोटो खिची सार्वजनिक गरिनेछ ।
- ११) अटेर गरी फोहोर जथाभावी फाल्ने व्यक्ति वा प्रमाण पेश गरेमा सो व्यक्तिले जरिवाना रकमको २५ प्रतिशत सेवा सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।
- १२) फोहोर फाल्ने व्यक्ति वा प्रमाण पेश गरी समातिएमा प्रथम पटकको पटककै छिच्छे, थप गरी रु. ५०००/- देखि रु. २५०००/- सम्म थप गरी जरिवाना गराईनेछ ।
- १३) यी सबै रकमको कारोवार गर्न कार्य समितिको बैंक खाता हुनेछ ।
- १४) सबै खर्च कटाएर बाँकी रहेको रकम आर्थिक वर्ष शुरु हुनु भन्दा अगाडि शेयरको आधारमा सबै शेयर धनीहरुलाई बोनस दिईनेछ ।
- १५) सफाई शुल्क वर्षको १२ महिना र दशै खर्च १ महिनाको लिईनेछ ।
- १६) महानगरपालिकाले घर जग्गा कर तिर्दा लिदै आएको सफाई शुल्क यो कार्यक्रम संचालन पश्चात यस कार्य समितिबाट तिर्नेछ र दोहोरो शुल्कबाट मुक्त हुनेछ ।

फोहोरमैला बारे जनचेतना :

पहिलो: वडाभिन्न रहेको प्रत्येक समूहहरुलाई फोहोर हाम्रो समस्या हो, हाम्रो समस्याको समाधान हामी आफैले गर्नु पर्छ भन्ने जागरण ल्याउनु पर्छ । सोको लागि उक्त समूहहरुको अध्यक्षहरुको भेला बोलाई यसको उपायहरुको सोधनी गर्ने र अन्तमा आफ्नो समाधानको प्रक्रिया बारे जानकारी गराउने ।

दोश्रो: यस पश्चात प्रत्येक समूह समूहको बिचमा यस बारे जानकारी गराउँदै जाने र वहाँहरुको प्रतिक्रिया लिई जाने ।

तेस्रो: जानकारीमूलक पर्चा वितरण । सबै वडाबासीहरुको भेला बोलाउने र त्यहाँ यस कार्यक्रमको जानकारी गराउने ।

फोहोरमैलाको विसर्जन :

- १) फोहोर छुट्याउनको लागि खोला किनारामा वडाको पहलमा यस कार्य समितिबाट जस्ताको ट्रेस बनाउने छ ।
- २) बिहान घर घरबाट उठाएको र साँझ पसलबाट उठाएको फोहोरलाई त्यस ट्रेसमा अनलोट गरी फोहोर छुट्याउन लगाईनेछ ।
- ३) छुट्याएर वाँकी भएको फोहोर साँझ ललितपुर महानगरपालिकाको सफाई महाशाखा, बालकुमारीमा पुर्‍याईनेछ ।
- ४) ट्रेसमा रहेको ईनारको पानीबाट दैनिक भित्रको ठाउँलाई सफासुगधर राख्नु पर्नेछ ।

आदरणीय वडाबासीहरु,

नक्सापास बमोजिम घर निर्माण गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र लिने गरौं ।

आफूले तिर्नु पर्ने कर र शुल्क समयमै तिरौं ।

वडा सधैं सफा राखौं, जथाभावी फोहोर नफालौं ।

स्वस्थ समाज र सुखी जीवनको अभ्यास बसालौं ।

अनावश्यक भन्फट र वडाबाट पाउने सेवाबाट बन्चित नहोऔं ।

**“जसले समय चिन्छ, उसले भविष्य देख्छ,
नैतिकवानले समयमा कर तिर्छ, नैतिकहिनताले करको जरिवाना तिर्छ ।”**

वडामा कसरी काम लिने ? प्रकृया के हो ?

नेपालमा राजनीतिक परिवर्तन पश्चात २०७४ वैशाख ३१ को स्थानीय तहको निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूद्वारा वडा बहाली भएपछि लामो समयसम्म निर्वाचित जनप्रतिनिधि नभएको अन्तरालमा वडाबासीले पाएका कुण्ठीत पोकाहरूको बेदना सुन्न र सुशासन कायम गर्न लामो समय खर्च भएकोछ । तैपनि छोटो समयमा नै वडाबासीहरूलाई सुसूचित गराउने, परिवर्तित समस्याको समाधान गर्न हामी कार्यालय परिवार लाग्न सफल भैरहेकाछौं । यसमा वडाबासीहरूको पनि सकदो सहयोग मिलेकोमा सबैलाई धन्यवादज्ञापन गर्दछौं ।

ललितपुर महानगरपालिकाको २९ वडामध्ये समृद्ध र सुधारमा रहेको ३ नं. वडामा काम लिन धेरै सजिलो महशुश भएको हुनुपर्दछ । बुँदागतरुपमा भन्नुपर्दा निर्वाचनबाट पद बहाली भए पश्चात वडाबाट सबै वडाबासीहरू सुसूचित होस् भनी “वडापत्र” घरदैलोमा पुऱ्याउने काम भएको थियो, तर सो अध्ययन र व्यवहारमा ल्याउने काममा वडाबासीहरूको सहयोग भएको पाईएन । त्यसैले पुनः हामी वडाबासीहरू समक्ष विनम्र अनुरोध गर्दछु कि उक्त वडापत्र पढीदिनु होला साथै वडाले वडाबासीहरूलाई सुसूचित बनाउन दोस्रो जानकारीमूलक पुस्तक निकालेका थियौं, कसैले नपाएको भए वडा कार्यालयबाट निःशुल्क पाउन सकिनेछ वा वडाको वेभ साईड www.lmcityward3.com बाट जानकारी लिन सक्नु हुनेछ ।

“वडापत्र” भन्नाले वडाबाट दिईने सेवाहरू लिन आउँदा के के कागजातहरू संलग्न गरी आउनु पर्छ र कति समयमा वडाबासीले सेवा पाउँन सकिन्छ भन्ने जानकारीमूलक पुस्तिका हो । हामी ३ नं. वडा कार्यालयको तर्फबाट वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको कागजात संलग्न गरी आवेदन प्राप्त भएमा आवेदन प्राप्त भएको १५ मिनेटमा नै उहाँले माग्नु भएको सिफारिस पाउनु हुनेछ भने सर्जमिनको हकमा एक दिन र कागजात नपुऱ्याउनु भएमा स्वयंम् जिम्मेवारी हुनेछ ।

अन्तमा,

समय परिवर्तनसँगै हामी सबै हिड्नु पर्छ, जो परिवर्तनको बाहक बन्न सक्दैन सधै पछि पर्ने हुन्छ । एकदिन धिक्कार्ने छ, त्यसैले वडाको कार्यक्रममा साथमा साथ अनि हातमा हात मिलाई हामी सबै सकारात्मक चिन्तनकासाथ संगै हिडौ भन्ने बाचाकासाथ हार्दिक अनुरोध गर्दछौं ।

“सेवा नै धर्म हो ।”

योजना कसरी लिईन्छ ? कार्यान्वयन कसरी गरिन्छ ?

स्थानीय सरकार संञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ मा वडाको काम, कर्तव्य र अधिकारमा उल्लेख भए बमोजिमको कार्यहरु गर्न स्थानीय तहबाटै योजनाहरु लिनु पर्ने हुन्छ, भन्नुको तात्पर्य हिजो जस्तो नेताको गोजीबाट योजना होइन, स्थानीय उपभोक्ता, समूह, टोल, महिला, युवा, बाल र लक्षित वर्गहरुको बीचमा छलफल गराई पुनः सबैको प्रतिनिधित्व हुने गरी अति आवश्यक कार्यहरुको वरियताक्रमबाट योजना लिईसकेपछि, आवश्यकता र लाभान्वितको आधारमा योजना छानेर लिईन्छ । योजना हामी पुष, माघ देखि तल तल भेला गरी संकलन गर्ने कार्य गछौं । त्यस भेलामा विभिन्न शिर्षकहरुबाट योजनाहरु लिन सकिन्छ :

- १) वडा स्तरी योजना
- २) नगर क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम
 - क) ठूला पूर्वाधार
 - ख) सडक बोर्ड
 - ग) वातावरण सुधार तथा ढल निर्माण
 - घ) खानेपानी सुधार
 - ङ) पार्क निर्माण
 - च) सार्वजनिक शौचालय
 - छ) वडा भवन निर्माण
 - ज) सम्पदा संरक्षण
- ३) लक्षित वर्ग कार्यक्रम
 - क) महिला लक्षित कार्यक्रम
 - ख) बालबालिका लक्षित कार्यक्रम
 - ग) विपन्न वर्ग लक्षित कार्यक्रम
 - घ) दलित लक्षित कार्यक्रम
 - ङ) अपाङ्ग लक्षित कार्यक्रम
 - च) आदिवासी लक्षित कार्यक्रम
 - छ) पिछडिएको वर्ग मुस्लिम र मधेसी लक्षित कार्यक्रम
 - ज) युवा लक्षित कार्यक्रम

४) संस्कृति प्रवर्द्धन कार्यक्रम
यसरी स्थानीय तहबाट आएका योजनाहरु मध्ये आवश्यकता र लाभान्वितको आधारमा छानिआएको कम लागतका योजनाहरु महानगरपालिकाबाट वडा स्तरीय योजनाको लागि विनियोजित रकमको सिधाभिन्न रहि योजना शिर्षकमा बजेट रकम विनियोजन गरिन्छ, जस्मा

माथि उल्लेखित बुँदा नं. १, २, ३ र ४ का शिर्षकहरु समावेश गरिनुकासाथै महानगरपालिकाबाट अनिवार्य गरेका शिर्षकहरुमा पनि विनियोजन गर्नु पर्ने हुन्छ ।

महानगर स्तरीय योजनाको लागि वडा समितिको बैठकबाट फागुणसम्ममा अनुमोदन गरी राख्नु पर्नेछ । त्यसपश्चात महानगरपालिका बाट बजेट प्रक्षेपण गरेको शिर्षक अनुसार क्रमागतरूपमा योजनाहरु पठाउन सकिनेछ । यसरी पठाएका योजनाहरु असार दश (१०) गतेबाट शुरुहुने नगर सभाबाट अनुमोदन भएपछि हरेक अर्थिक वर्षको लागि ललितपुर जिल्लाको ज्याला तथा निर्माण सामाग्रीहरुको हररेट आएपछि त्यसै आ.व.को योजना अनुसारको काम सञ्चालन गर्न सकिन्छ ।

योजना सञ्चालन प्रक्रिया

आर्थिक वर्षको लागि नगर सभाबाट पास भएका योजनाहरु संचालनको लागि बुँदागत रूपमा गर्नुपर्ने कार्यहरु पेश गर्दछौं :

क) योजनाबाट लाभान्वित हुने सबै घर धुरीबाट एक एक जना उपस्थित गराई बैठक वा भेला बस्ने ।

ख) त्यस भेलाबाट ३३ प्रतिशतमा कोषाध्यक्ष महिला अनिवार्य हुने गरी ९ देखि ११ जनाको उपभोक्ता समिति गठन गर्ने ।

१) उक्त उपभोक्ता समितिको लेटर हेड र छाप बनाउने ।

२) कम्तिमा १० प्रतिशत जनसहभागिता राख्ने निर्णय गर्ने ।

३) लगत ईष्टिमेट अनुसार काम गर्ने गराउने निर्णय गर्ने ।

४) बैंक खाता नेपाल बैंक लिमिटेड, गाबहालमा खोल्ने निर्णय गर्ने ।

५) वडा कार्यालयबाट एक जना अनिवार्य हुने गरी अनुगमण समिति बनाउने निर्णय गर्ने ।

ग) वडा कार्यालयमा लगत ईष्टिमेट र सम्भौताको लागि रु. २००/- बुझाई फाराम लिने ।

घ) ईन्जिनियरबाट लगत ईष्टिमेट गराउने ।

ङ) ईष्टिमेट पास भएपछि सो बराबरको लाग्ने जनसहभागिता दाखिला गर्ने ।

च) अन्तमा, २५ लाखसम्मको योजना वडाको ईन्जिनियरबाटै सम्भौता गरिन्छ, भने सो भन्दा बढीको योजना महाशाखा प्रमुखबाट गरिन्छ ।

छ) सम्भौता पछि एक प्रति फोटोकपी उपभोक्ताले राख्नु पर्दछ र कामको लागि कार्यादेश लिनु पर्नेछ ।

- ज) रकम आएपछि काम शुरु गर्नुभन्दा पहिला २ मीटर X १ मीटरको फ्लेक्स राख्नु पर्नेछ, जसमा :
- १) योजनाको नाम :
 - २) उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको नाम, थर :
 - ३) सम्झौता मिति र सम्पन्न मिति :
 - ४) कुल रकम :
 - ५) जनसहभमगिता रकम :
 - ६) सम्पर्क नं. :
- भ) विनियोजित रकमको काम शुरु गर्न पहिलो किस्ता ६० प्रतिशत दिइनेछ, सो रकम बराबरको काम सम्पन्न भए पछि दोश्रो किस्ता २० प्रतिशत मागको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ तर सो रकम लिनु भन्दा अगाडि प्रथम किस्ता बराबरको नियम बमोजिमको बील बुझाउनु पर्नेछ । अन्तिम किस्ताको लागि काम सम्पन्न भएपछि निवेदन दिनुपर्नेछ र सो रको रकम योजना जाँचपास भएपछिमात्र बाँकी २० प्रतिशत पाउनेछ । सो बेला दोश्रो किस्ताको बील र तेश्रो किस्ताको बील र काम शुरु देखि अन्तसम्मको फोटो समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ज) योजना सम्पन्न भए पश्चात अध्यक्ष र कोषाध्यक्षबाट फरफारक पत्र लिनु पर्नेछ ।
(योजना सम्पन्न भयो बाँकी बक्यौता छैन भन्ने चिठ्ठी) यदि बाँकी बक्यौता देखिएमा सरकारी रकम वाँकी सरह असूल उपर गर्नेछ ।

**“जथाभावी फोहोर नबालौं ।
वायु प्रदुषण भई स्वास्थ्यमा नकारात्मक असर पार्न सक्छ ।”**

योजना र योजना शिर्षकको परिचय

वडाको योजनाको बारेमा कुरा गर्नु पर्दा सबभन्दा पहिला हाम्रो वडाको आर्थिक, सामाजिक र भू-बनौटको बारेमा बुझ्नु जरुरी हुन्छ । हाम्रो वडा पूर्व पश्चिम लामो, चौडाई सानो प्रकारको छ । (पाटनढोका, बखुण्डोल, पुलचोक भूमिसखेल धोविघाट र बागमती किनारासम्म) यसैले थाहा हुन्छ हाम्रो वडामा पुरानो बस्ती पुलचोकमा महर्जनहरु र धोविघाटमा रजकहरु बस्दै आएकोछ भने बाँकी सबै नयाँ बस्ती हुन ।

यसरी वडामा धेरै लामो समयदेखि पूर्वाधार विकासमा मिहेनतकासाथ निरन्तरताले गर्दा अरु वडाहरुमा जस्तो धेरै पूर्वाधारहरु बनाउन बाँकी छैन तैपनि आवश्यकताको सिद्धान्त अनुसार पनि काम कहिले खाली हुँदैन । यसैलाई मध्यनजर गर्दै पुलचोकमा भएको संस्कृति, सम्पदा र पूर्वाधारमा बजेट विनियोजन गरेकाछौं ।

दोश्रो, महिला : हाम्रो वडाभित्र महानगरपालिकाको सामुदायिक महाशाखामा दर्ता भई कार्यरत १० वडा महिला समूहहरु छन् । ती समूहहरुले सिकेका जानेका चिजहरुलाई सामुहिकमा बाहिर ल्याउन, रोजगारी प्रवर्द्धनको लागि सहयोगीको भूमिका वडाबाट खेल्न, नेपाल सरकारबाट सम्मान पाएका बृद्धहरुको लागि घर घरमा हेरचाहको लागि र दिउँसो बसी भजनकृतन गर्न आवश्यक सामानहरुको व्यवस्थाको लागि केही रकम विनियोजन गरेकाछौं ।

तेश्रोमा शिक्षा : हाम्रो वडाभित्र दुई वटा सामुदायिक स्कूलहरु पर्दछ, भने बाँकी ८ वटा बोर्डिङ्ग स्कूलहरु पर्दछ । ती सामुदायिक विद्यालयहरुको शिक्षालाई पनि उच्च बनाउनको लागि आवश्यक पूर्वाधारहरु तयार गर्न थोरै रकम विनियोजन गरिएकोछ । तर पुग्दैन ता पनि यो वडाको प्रयास हो ।

शिक्षा के हो ? मानिसको लागि ज्ञानको भण्डार नै शिक्षा हो । आज यहि शिक्षा प्राप्त विद्वानहरुबाट संसारको मुहार फेरी दिएकोछ । आज हामी जे गर्दैछौं यो शिक्षाको देन हो तैपनि शिक्षामा सहयोग गर्न कोही पनि तत्पर छैन । यसलाई बुझ्न र बुझाउनु पर्ने राजनीतिकर्मीहरुको दायित्व पनि हो । शिक्षित नहोस् भन्ने चाहना सामन्ती चिन्तन हो किनकि मानिस शिक्षित भईयो भने दास बनाउन कठिन हुन्छ । त्यसैले हिजो आज जति विकास भएका छन् त्यो शिक्षाकै देन हो । सबै वडाबासीहरुबाट शिक्षालाई माया गरौं, थोरै शिक्षामा सहयोग गरौं । यो नै पुन्य हो ।

राष्ट्रबाट राष्ट्रिय सम्मान पाएका, राष्ट्रका कर्णधारहरु र समाजमा आवश्यकमा आवश्यक सार्वजनिक जग्गा संरक्षण, शार्वजनिक शौचालय, विपद् व्यवस्थापन र सरसफाई जस्ता कार्यक्रमहरुको लागि वडा स्तरीय बजेटमा केही रकम विनियोजन गरिएको छ । सो कार्यक्रमहरु वडाबासीहरुको सहकार्यमा संचालन गरिनेछ ।

मतदाताको मतलाई कसरी सम्मान गर्ने ?

माता पिता, छोरा छोरीका स्रष्टा भनेजस्तै राजनीतिकर्मीको लागि मतदाता स्रष्टा हुन । नेपालको संविधान, २०७२ को प्रस्तावनामा पनि “हामी सार्वभौमसत्तासम्पन्न नेपाली जनता” भन्ने उल्लेख भएकोले जनता नै राजनीतिकर्मीको लागि महामानव हुन, जे गर्छ जनताले गर्छ, जे हुन्छ जनताको मतले नै हुन्छ । संसारमा जति पनि उथलपुथल भएका छन् सबै जनताको बलले भएका छन् । त्यसैले जनतालाई राष्ट्रले सम्मान गर्नु पर्छ, भने जनताको मतलाई राजनीतिकर्मीले सम्मान गर्नु पर्छ ।

देश जनताको मतबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको संस्था संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट नीति निर्माण गरी जनताको सेवा मन्त्रालय, विभाग र कार्यालयबाट विधिवत कानून बमोजिम राष्ट्र संचालन भै आएकोछ । त्यसमध्ये सबभन्दा बडी जनतासँग सरोक्ष सम्बन्ध र सहयोगी हुने स्थानीय तहनै हो । स्थानीय तह भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई बुझिन्छ, सोमा पनि वडा मुख्य जनता वा वडाबासीहरूसँगको कामकाजको कार्यालयको रूपमा रहेको हुन्छ ।

पहिलो, वडाका मतदाताहरूलाई वडाबाट दिईने सेवा सुविधा र नागरिकले पालना गर्नु पर्ने कानून विधि र विधानहरूको बारेमा जानकारी गराउनु पर्दछ । जसले गर्दा वडामा काम लिन आउँदा आवश्यक कागजातहरू लिएर सजिलै सिफारिस पाउन सकिन्छ । मतदाताको चाहना, आकांक्षा र आवश्यकता के हुन सक्छ ? मतदाताले के चाहेका छन् त्यसको जानकारी पाउने र निराकरणको लागि आवश्यक पहल गर्ने र गराउने कार्य गर्न सक्नु पर्दछ । अब पनि मै हो नेता भनेर बसियो भने एक पटकको लागि त होला अर्को पटक खोज्नु पर्ला ? त्यसैले मैले भन्ने गरेको छु “जनता नेताको घरमा होइन, नेता जनताको घरमा”

“घर हुँदैमा स्थायी बासिन्दा हुँदैन, बसाइँ सराइ ल्याउने गरौँ”

**घरधनी र घरबहालमा बस्ने ब्यक्ति बीच भएको बहाल सम्बन्धी
सम्झौता पत्र**

लिखितमको नातीको छोराबस्ने
वर्ष.....को..... (यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) र
.....को नातीको छोरा जिल्ला
..... गा.पा./म.न.पा..... वडा नं. बस्ने,
ना.प्र.नं. का श्री (यस पछि
दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच मिति मा देहायका शर्तका
अधिनमा रही घर बहालमा दिने लिने सम्बन्धमा मञ्जूर भई यो सम्झौता गरि
एक एक प्रति आपसमा बुझि लियौं, दियौं :-

शर्तहरु

१. प्रथम पक्षको नाममा रहेको गा.पा./न.पा., वडा नं.
कि.नं..... स्थित जग्गामा बनेको घर प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई
बहालमा उपलब्ध गराउने ।
२. प्रथम पक्षको घर बहालमा लिए बापत दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई
मासिक रु.....(अक्षेरुपी) मात्र उपलब्ध
गराउने ।
३. दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई सम्झौता बमोजिमको घरबहाल रकम
बुझाउने
४. घरको सरसफाई, सुरक्षा र सामान्य मर्मत सुधार दोश्रो पक्षले गर्नु पर्ने
र ठूलो मर्मत गर्नुपरेमा प्रथम पक्षले गर्नुपर्नेछ ।
५. प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई पानी, बिजुली प्रयोग गर्न दिने र सो
सुविधा उपयोग गरे बापत दोश्रो पक्षले आपसी सहमतिमा निर्धारण
गरेको दरमा रकम प्रथम पक्षलाई बुझाउनुपर्नेछ ।
६. दोश्रो पक्षले फोहर संकलन बापतको शुल्क प्रथम पक्षलाई बुझाउनु
पर्नेछ, बहालमा बस्ने आफैले तिर्नुपर्नेछ ।
७. बहाल दुबै पक्षको आपसि सहमतिमा बृद्धि हुनेछ तर २ वर्ष नाघे पछि
निश्चित दरमा बृद्धि गर्न बाधा पर्नेछैन ।
८. सम्झौताको म्याद सकिनुअगावै दोश्रो पक्षले घर छाडी अन्यत्र जान
चाहेमा ६० दिन अगावै प्रथम पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।
९. सम्झौताको म्याद सकिन अगावै प्रथम पक्षले घर खाली गर्न चाहेमा
६० दिन अगावै दोश्रो पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१०. प्रथम पक्षले सम्भौता बिपरित आधारभूत सूविधा उपलब्ध नगराएमा वा दोश्रो पक्षले घरको हानी नोक्सानी हुने काम गरेमा, घरको सुरक्षा र वातावरणमा प्रतिकूल असर पर्ने कुनै काम गरेमा जुनसुकै समयमा पनि सम्भौता रद्द हुनेछ ।
११. प्रथम तथा दोश्रो पक्षको आपसी समझदारीमा सम्भौताका बुँदाहरु थपघट हुन सक्नेछन् ।
- १२ यो सम्भौता २०७... सालमहिनाको गते देखि २०७... सालमहिनाकोगतेसम्मको लागि हुनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

नाम :

नाम :

सही

सही

साक्षी

साक्षी

इति संवत् २०७... सालमहिनागते रोज शुभम्

व्यक्तिगत घटना

भन्नाले

(जन्म दर्ता, बिबाह दर्ता, मृत्यु दर्ता, बसाई सराई र सम्बन्ध विच्छेद)

घटना घटेको वा भएको ३५ दिनभित्र

आफ्नो वडा कार्यालयमा गई निःशुल्क दर्ता गराऔं ।

घरेलु फोहोरमैला व्यवस्थापनका उपायहरू

फोहोर भनेको के हो ?

फोहोर भन्ने बित्तीकै तपाईले के सोच्नु हुन्छ ? काम नलाग्ने बस्तुहरू ? साधारणतया हामीलाई काम नलाग्ने बस्तुलाई फोहोर भनिन्छ । तर हाम्रो लागि फोहोर भनेको बस्तु अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई काम लाग्ने बस्तु पनि हुन सक्छ । उदाहरणको लागि हामीलाई काम नलाग्ने कागज, प्लाष्टिक, सिंसाका बोटल डण्डी अन्य प्रयोजनकालागि काम लाग्न सक्छ । त्यसैलाई फोहोरलाई “ठीक ठाउँमा नभएको बस्तु वा हामीले प्रयोग गर्न नजानेका बस्तु” वा “तत्कालीन स्वरूपमा उपयोग गर्न नसकिएको बस्तु” भनि परिभाषित गर्न सक्छौं ।

अव्यवस्थीत फोहोरबाट जनस्वास्थ्य र वातावरणमा पर्ने असरहरू :

- फोहोरको सम्पर्कमा आउनेलाई घाउ चोटको सम्भावना बढी हुन्छ ।
- भाडा पखाला, हैजा जस्ता संक्रामक एवं सरुवा रोगहरू फैलिन सक्ने सम्भावना हुन्छ ।
- फोहोरमा हुन सक्ने हानीकारक रसायनसंगको सम्पर्कले छाला, आँखा वा अन्य अंगहरूमा हानी पुऱ्याउन सक्छ वा क्यान्सर जस्ता भयानक रोग पनि निम्त्याउन सक्छ ।
- फोहोरमा बस्न रुचाउने सुङ्गुर, मुसा जस्ता जीवहरूले प्लेग, रेबिज जस्ता अनेकौं रोगहरू फैलाउन सक्छ ।
- अस्पतालमा प्रयोग भईसकेका सिरिन्ज तथा सियोहरू लागुपदार्थ सेवन गर्नेहरूले प्रयोग गर्न सक्छन्, जसबाट एच.आई.भी. एड्स र हेपेटाइटिस बी जस्ता भयानक रोगहरू लाग्न सक्छ ।
- जथाभावी फोहोर फ्याक्नाले सतह तथा भूमिगत पानी र माटो प्रदुषित हुन्छ ।
- जथाभावी फोहोर बाल्नाले वायु प्रदुषण भई स्वास्थ्यमा नकारात्मक असर पार्न सक्छ ।
- ब्यापार व्यवसायलाई नकारात्मक असर पार्न सक्छ ।

फोहोरको समस्या के हो ?

फोहोरलाई उपयोग गर्न नसकिएको श्रोतको रूपमा हेर्ने हो भने फोहोर खासै समस्या होइन । तर यसको व्यवस्थापन हाम्रो सामु चुनौतीको रूपमा आएको छ । फोहोरलाई “काम नलाग्ने र फ्याँक्नुपर्ने बस्तुको” रूपमा हेर्ने दृष्टिकोण र “फोहोर व्यवस्थापन हाम्रो जिम्मेवारी होइन” भन्ने मानसिकताले फोहोर व्यवस्थापनलाई ठूलो समस्या बनाईदिएको छ ।

फोहोर व्यवस्थापन कसरी गर्ने ?

फोहोर व्यवस्थापन भन्नाले फोहोर र यसबाट हुन सक्ने नकारात्मक असरलाई कमगर्ने प्रक्रिया बुझिन्छ । हामी दुई तरिकाले फोहोर व्यवस्थापन गर्न सक्छौं ।

१. फोहोरबाट मात्रा घटाउने ।
२. फोहारबाट हुन सक्ने नकारात्मक असर कम गर्ने ।

फोहोरको मात्रा घटाउने उपायहरु

१. फोहोरलाई उच्चादन हुने स्थानमा नै कम गर्ने (Reduce)
२. प्रयोग गरिसकेको वस्तुलाई फेरि प्रयोग गर्ने (Reuse)
३. फोहोरलाई कच्चा पदार्थको रूपमा प्रयोग गर्ने (Recycle)

फोहोरबाट हुन सक्ने नराम्रो असर कम गर्ने उपायहरु

१. उचित संकलन (Proper Collection)
२. प्रशोधन गर्ने (Treatment)
३. सुरक्षित निष्काशन (Safe Disposal)

फोहोरलाई स्रोतमै कसरी घटाउने

हामीले उत्पादन गरेको फोहोरमा साधारणतया दुई किसिमका वस्तु हुन्छन् । एउटा, प्रयोग गरिसकेको वस्तु (जस्तै : जलेको चिम, प्रयोग गरेको कागज आदि) र अर्को कुनै सामान खरिद गर्दा प्याकेजिङको रूपमा आएको वस्तु (जस्तै : प्लाष्टिकका भोला, टिनका बट्टा) त्यसैले कम प्याकेजिङ भएको वस्तु प्रयोग गरेर अथवा लामो समयसम्म प्रयोग गर्न सकिने वस्तु उपयोग गरेर फोहोर घटाउन सकिन्छ । उदाहरणको रूपमा प्लाष्टिकको भोलाको सट्टामा कपडाको भोला प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

फोहोर पुनः प्रयोग ?

हामीलाई काम नलाग्ने वस्तु कुनै उद्योगलाई कच्चापदार्थ हुन सक्दछ । फोहोरलाई पुनः उपयोगी वस्तुमा परिणत गर्नु नै फोहोरको रूपमा प्याकिने विभिन्न वस्तुहरु जस्तै : कागज, प्लाष्टिक, फलाम, कुहिने वस्तु आदिलाई छुट्टाएर पुनः प्रयोग गर्न सकिन्छ । हाम्रो घरबाट निस्कने फोहोरमा साधारणतया दुई तिहाई वा सो भन्दा बढी कुहिने प्रकृतिका फोहोर हुन्छन्, जसलाई जैविक फोहोर भनिन्छ । यस्ता फोहोरलाई कम्पोष्ट मल बनाएर पुनः प्रयोग गर्न सकिन्छ । नकुहिने प्रकृतिका प्लाष्टिक, कागज, ढुङ्गा, बालुवालाई जैविक फोहोर भनिन्छ र यसलाई छुट्टै संकलन गरेर बिक्री वा अन्य काममा प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

पुनः प्रयोगको प्रक्रियालाई एउटा चक्र मार्फत गर्न सकिन्छ ।

यस चक्रमा फोहोरको उत्पादकको रूपमा उपभोक्ता रहेका हुन्छन् । नागरिकले बजारबाट किनेको सामान उपयोग गरी यसलाई फोहोरमा परिणत गर्दछ । यदि त्यस्ता फोहोर कवाडि सामान संकलकसम्म पुग्ने हो भने उनीहरूले त्यसलाई कच्चापदार्थको प्रयोग गरी उद्योगहरूले उपभोक्ताका लागि सामान उत्पादन गर्दछन् । यसरी पुनःप्रयोगको प्रक्रिया पुरा हुन्छन् ।

पुनः प्रयोग गर्न नसकिने फोहोरलाई के गर्ने ?

पुनःप्रयोग गर्न नसकिने फोहोरलाई महानगरपालिका वा स्थानीय निकायले तोकेको स्थान र समयमा राख्ने वा घर घरमा फोहोर संकलन गर्न आउने ब्यक्तिलाई जिम्मा लगाउनु पर्दछ ।



ललितपुर महानगरपालिका

३ नं. वडा कार्यालय

पुल्चोक, ललितपुर ।

३ नं. वडा कार्यालयको अत्यन्त जरुरी सूचना

ललितपुर महानगरपालिका, ३ नं. वडा कार्यालय क्षेत्रभित्रका विभिन्न स्थानहरूमा जथाभावी रूपमा निर्माण सामाग्री राख्ने, बिना नक्सा घर टहरा निर्माण गर्ने, बिना स्वीकृति व्यवसाय संचालन गर्ने, बाटो खन्ने, फोहोर फाल्ने, जस्ता कार्य हुने गरेको देखिएकोले त्यस्ता कार्य स्वीकृति लिएरमात्र गर्न गराउनु हुनका साथै कार्यालयले तोकेको ठाउँमा मात्र फोहोर फाल्नु हुन सबै वडा बासीहरूमा सहर्ष जानकारी गराउँदछौ । अन्यथा अटेर गरी त्यस्ता कार्य गरे गराएमा कानून बमोजिम कडा कारवाही हुने ब्यहोरा समेत सूचित गराईन्छ ।

अन्नपूर्ण पोष्ट, काटमाण्डौं, १० भदौ २०७५ । २ पेज

जीवनमा सफल हुने यी १० सूत्रहरू

१. **खतरासँग नडराउनुहोस्** : यदी तपाईं आफ्नो काममा सफलता चाहनुहुन्छ भने अलीकती खतरा मोल्नु आवश्यक हुन्छ । कुनै काम गर्न मन लागेको छ भने त्यो गरिहाल्नुहोस् र त्यसमा दत्त चित्त भएर लाग्नुहोस् जसले तपाईंलाई राम्रो परिणाम दिने सम्भावना धेरै हुन्छ । तर खतरा मोल्ने भन्दैमा यती सम्म नपुग्नुहोस् कि जहाँबाट तपाईं बाहिर आउन सम्भवै छैन वा धेरै मुस्किल छ
२. **सधै उचाईमा पुग्ने ईच्छा पाल्नुहोस्** : “उद्देश्य के लिन उडी छुनु चन्द्र एक” भने भै सधै उचाईमा पुग्ने आकांक्षा राख्नुहोस् र सकेसम्म आफुलाई उचाईमा पुऱ्याउने कोसिस गर्नुहोस् साथै आफ्नो चाहना अनुरूपको र त्यही स्तरको काम गर्दै जानुहोस् ।
३. **खुसी रहने कोसिस गर्नुहोस्** : आफुले चाहेको चिज नपाएमा पनि आफुलाई दुःखी वा केही गर्न नसक्ने मानिसको रूपमा कहिल्यै नउभ्याउनुहोस् । आफुले गरेको मेहनत र पाएको फलमा सधै सन्तुष्ट हुन सिक्नुहोस् ।
तर आफ्नो काम नियमित गर्न नछोड्नुहोस् ।
४. **लक्ष निर्धारण गर्नुहोस्** : म के गर्दै छु र के गर्न चाहन्छु भन्ने कुरामा तपाईं सधै स्पष्ट हुनुहोस् । आफुले गर्न लागेको काम कसरी गर्नु पर्छ, कति समय लाग्छ आदि कुराको स्पष्ट जानकारी र विवरण तयार पारेर मात्र काम शुरु गर्नुहोस् ।
५. **आफ्नो लक्ष्यमा दृढ रहनुहोस्** : आफुले के गर्न चाहेको हो त्यो कुरामा आफु बलियो रूपमा प्रस्तुत भएमा मात्र कुनै पनि काम सम्पन्न हुन्छ । त्यसैले जे गर्न चाहनुभएको छ, त्यो कुरामा अडिग रहनु होस् र जे जस्तो दुःख आईपरे पनि त्यसलाई सम्पन्न गर्न सक्छु भन्ने मानसिकता बनाउनुहोस् ।
६. **स्वास्थ्यप्रति ध्यान दिनुहोस्** : जब हाम्रो शरिर स्वस्थ छ त्यो बेला मात्र हामी काम गर्न सक्छौं त्यसैले सबै भन्दा पहिले आफ्नो शरिर र स्वास्थ्य प्रति विशेष ध्यान दिनुहोस् जसको लागि नियमित व्यायाम गर्नुहोस् ।
७. **केही कुरा पनि सिक्न पछि नपर्नुहोस्** : आफुले नजानेका कुरा सिक्न कहिल्यै लाज नमान्नुहोस् । जति आफुमा त्यो काम प्रति ज्ञान बढेर जान्छ, त्यति नै काम गर्न र लक्ष्य पाउन सहज हुन्छ । त्यसैले आफुलाई जहिले पनि ज्ञानको भोको मानिसको रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
८. **एकताबद्ध हुन सिक्नुहोस्** : कुनै कामहरु यस्ता पनि हुन सक्छन् जो एकलै गर्दा भन्दा साथी वा परिवार सँग मिलेर सफलतापूर्वक सम्पन्न

गर्न सकिन्छ । त्यसैले जहिले पनि एकतामा विश्वास गर्नुहोस् ।
एकताको बल सधै बलियो हुन्छ ।

९. **आराम गर्नु होस्** : सधै काममा मात्र ध्यान नदिनुहोस् कहिले काहिँ
आराम वा मनोरञ्जनात्मक चिजहरुमा पनि आफ्नो उपस्थिती
जनाउनुहोस् जसले गर्दा तपाईंको मष्तिष्कमा बोझ नपरोस् र तपाईं
सधै आफुलाई फुर्तिलो महसुस गर्न सक्नुहोस् ।

१०. **असम्भव केही पनि छैन** : संसारमा असम्भव भन्ने केही छैन र मैले
गर्न लागेको काम असम्भव अवश्य छैन भन्ने विचार मनमा राख्नु होस्
। तपाईं आफ्नो काममा मन लगाएर र आफ्नो पुरा शक्ति लगाएर गर्नु
भएमा जस्तो सुकै काम पनि गर्न सक्नुहुन्छ । अरुलाई असम्भव
लागेका कुराहरु तपाईंले पनि तपाईंले गर्न सक्नुहुन्छ ।

अत्यन्त जरुरी सूचना - अत्यन्त जरुरी सूचना

ललितपुर महानगरपालिका, ३ नं. वडा कार्यालय अन्तर्गत

कहि कतै पनि आफ्नो घर कम्पाउण्ड तथा परिसरको

फोहोरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने वा थुपार्ने कार्य गरेमा

फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ को दफा ३८ को उपदफा (ख) बमोजिम

५०००/- (पाँच हजार) रुपैया देखि १५,०००/- (पन्ध्र हजार) रुपैया सम्म जरिवाना गरिनेछ ।

(सिसिटिमिको निगरानीमा छ हजुर)

३ नं. वडा कार्यालय
पुल्चोक, ललितपुर

“सामाजिक दायित्वको भूमिका निर्वाह गरौं ।”

स्वस्थ हुने तरिका

हामीमध्येको बिरामी हुन चाहन्छौं र बिरामी हुँदा बिसन्चो महसुस गर्छौं । साथै थुप्रै पैसा खर्च गर्नुपर्ने पनि हुन सक्छ । त्यति मात्र होइन, बिरामी पर्दा तपाईं स्कुल वा काममा जान सक्नुहुन्न अथवा परिवारको ख्याल राख्न पनि सक्नुहुन्न । उल्टै तपाईंलाई हेरविचार गर्ने कोही चाहिन सक्छ । साथै औषधी उपचारको लाग धेरै पैसा खर्च गर्नुपर्ने हुन्छ ।

भनिन्छ “रोगको उपचार गर्नुभन्दा रोग लाग्ने नदिनु बेस हो ।” तैपनि कुनै कुनै रोगदेखि हामी भाग्न सक्दैनौं तर रोग फैलिन नदिन वा त्यसलाई लाग्ने नदिन विभिन्न तरिका अपनाउन सकिन्छ । आउनुहोस, स्वस्थ हुन अपनाउन सकिने पाँच वटा तरिका विचार गरौं ।

१. सरसफाइमा ध्यान दिनुहोस् :

अमेरिकाको रोग रोकथाम र निवारण केन्द्रअनुसार “रोग लाग्नदेखि बँने वा रोग फैलिन नदिने सबैभन्दा राम्रो उपाय हात धुनु हो ।” फोहोर हातले नाक वा आँखा छुँदा रुघाखोकी लाग्ने सम्भावना धेरै हुन्छ । त्यसैले हात फोहोर हुन नदिन नियमित रूपमा हात धुनुपर्छ । सरसफाइमा ध्यान दियो भने निमोनिया र भाडा-पखालाजस्ता गम्भीर समस्यादेखि जोगिन सक्छौं । यी रोगहरूले गर्दा हरेक वर्ष पाँच वर्षमुनिका २० लाखभन्दा धेरै बालबालिकाको मृत्यु हुने गर्छ । हात धुने बानी बसाल्दा इबोलाजस्तो डरलाग्दो रोग फैलिन पाउँदैन ।

आफ्नो र अरुको स्वास्थ्यको ख्याल राख्न कुन-कुन बेला हात धुनुपर्छ ?

- शौचालय प्रयोग गरेपछि ।
- बच्चाहरूको थाड्ना फेरेपछि वा बच्चालाई शौचालय लगेपछि ।
- घाउ सफा गर्नुअघि र गरेपछि ।
- बिरामीलाई भेट्नुअघि र भेटेपछि ।
- खाना पकाउनु, पस्किनु वा खानुअघि ।
- हाँड्यु वा सिँ गरेपछि वा खोकेपछि ।
- जनावर वा जनावरको मलमूत्र छोएपछि ।
- फोहोरमैला फालेपछि ।

राम्ररी हात धुने कुरालाई हल्कासित नलिनुहोस् । किनभने थुप्रै अध्ययनले देखाएअनुसार सार्वजनिक शौचालय प्रयोग गरेपछि धेरै मानिसले हात धुँदैनन् वा धोए पनि सही तरिकाले धुँदैनन् । तपाईं कसरी आफ्नो हात सही तरिकामा धुन सक्नुहुन्छ ?

- बगिरहेको सफा पानीमा हात भिजाउनुहोस् र साबुन लगाउनुहोस् ।
- फिंज निस्कनेगरि दुबै हात माइनुहोस् । नङ, बुढ्स्औला, हातको अगाडि-पछाडि र औलाहरुको काप सफा गर्न नभुल्नुहोस् ।
- कम्तीमा २० सेकेन्डसम्म माइनुहोस् ।
- बगिरहेको सफा पानीमा पखाल्नुहोस् ।
- सफा कपडा वा पेपर टावलले हात पुछ्नुहोस् ।

हुन त यो सामान्य कुरा हो तर यसो गर्दा रोग लाग्नदेखि बच्न सकिन्छ र जीवन जोगिन्छ ।

२. सफा पानी प्रयोग गर्नुहोस :

कुनै कुनै देशमा परिवारको लागि पर्याप्त मात्रामा सफा पानीको प्रबन्ध गर्न निकै मेहनत गर्नुपर्ने हुन्छ । तर यस्तो समस्या संसारको जुनसुकै ठाउँमा हुन सक्छ । जस्तै : बाढी वा आँधीहुरीको कारण अथवा पाइप फुटेकोले वा अरु नै कारणले पानी दूषित हुँदा समस्या हुन सक्छ । त्यति मात्र होइन, यदि पानी सुरक्षित मुहानबाट आएको छैन वा सही तरिकामा जगेडा गरिएको छैन भने यसमा परजीवीहरु फैलदै जान सक्छ । साथै हैजा, भुडापखाला, टाइफाइड, हेपाटाइटिस वा अन्य संक्रामक रोगहरु लाग्न सक्छ । दूषित पानीले गर्दा रहेक वर्ष लगभग १ अरब ७० करोड मानिसलाई भुडापखाला लाग्छ ।

रोग फैलिन नदिन वा त्यसलाई लाग्नै नदिन विभिन्न तरिका अपनाउन सकिन्छ,

हैजाबाट सङ्क्रमित व्यक्तिको मलमूत्रले दूषित भएको पानी वा खानेकुरा खाएमा हैजा लाग्ने प्रबल सम्भावना हुन्छ । यसरी पानीले गर्दा निम्तिने समस्याबाट जोगिन तपाईं कस्ता कदमहरु चाल्न सक्नुहुन्छ :

- पिउन, दाँत माफ्न, बरफ जमाउन, खानेकुरा पखाल्न, भाँडाकुँडा धुन वा खाना पकाउन प्रयोग गर्ने पानी सुरक्षित स्रोतबाट आएको हो कि होइन, पक्का गर्नुहोस् । सरकारी धाराको पानी निर्मलीकरण गरिएको छ कि छैन अथवा जार वा बोतलको पानी हो भने भरपर्दो कम्पनीबाट आएको हो कि होइन, पक्का गर्नुहोस् ।
- धाराको पानी दूषित छ जस्तो लाग्छ भने पानी प्रयोग गर्नुअघि उमाल्नुहोस् वा पानी शुद्ध पार्न रासायनिक पदार्थ मिसाउनुहोस् ।
- क्लोरिन वा पानी निर्मलीकरण गर्ने चक्की प्रयोग गर्दा निर्देशन राम्ररी पढ्न नबिसर्नुहोस् ।

- फिल्टर प्रयोग गर्ने हो भने गुणस्तरीय फिल्टर प्रयोग गर्नुहोस् ।
- पानी निर्मलीकरण गर्ने पदार्थहरु उपलब्ध छैन भने एक लिटर पानीमा दुई थोपा ब्लिच मिसाउनुहोस् र लगभग ३० मिनेट त्यतिकै छोड्नुहोस् ।
- शुद्ध पानीलाई फेरि दूषित हुन नदिन सफा भाँडामा छोपेर राख्नुहोस् ।
- पानी उघाउन प्रयोग गरिने भाँडा सफा छ कि छैन, पक्का गर्नुहोस् ।
- पानी उघाउनु अघि हात धुनुहोस् । पिउने पानीमा हात वा औंला नडुबाउनुहोस् ।

३. खानेकुरामा ध्यान दिनुहोस् :

पोषणयुक्त खानेकुराविना स्वस्थ हुन सकिदैन । त्यसैले पोषण पाउनको लागि स्वस्थकर अनि सन्तुलित खानेकुरा खानुपर्छ । खानेकुरामा नुन, चिल्लो र चिनीको मात्रामा ध्यान दिनुपर्छ । साथै कति खान्छौ, त्यस्मा पनि विचार पुऱ्याउनुपर्छ । थरीथरीका फलफूल र तरकारी खानुपर्छ । प्रशोधन नगरिएको खाद्यान्नमा पोषणतत्व र रेसा धेरै हुन्छ । त्यसैले पाउरोटी, पास्ता, चामलजस्ता खाद्यान्न किन्दा प्याकेटको पछाडि लेखिएको जानकारी पढ्नुपर्छ । हामीलाई प्रोटिनयुक्त खानेकुरा पनि चाहिन्छ । त्यसैले अण्डा र बोसो कम भएको मासु थोरै मात्रामा खानुपर्छ अनि सम्भव छ भने हप्तामा दुई पटक जति माछा खानु राम्रो हो । कुनै कुनै देशमा प्रोटिनयुक्त तरकारी तथा गोडागुडी पनि पाईन्छ ।

चिनी र चिल्लो पदार्थ धेरै मात्रामा खानुभयो भने अत्यधिक वजन बढ्ने खतरा हुन्छ । यस्तो खतरा कम गर्न गुलियो पेय पदार्थको साटो पानी पिउनुहोस् । मिठाईको सट्टा प्रशस्तै फलफूल खानुहो । ससेज, मासु, मखन, चीज, कुकिजस्ता चिल्लो धेरै भएको खानेकुरा कम खानुहोस् । खाना पकाउन ध्यू वा मखन नभई स्वस्थकर तेल प्रयोग गर्नुहोस् ।

धेरै नुन भएको खानेकुरा खाने खाने गर्दा उच्च रक्तचाप हुन सक्छ । तपाईंलाई उच्च रक्तचाप छ भने सोडियमको मात्रा कम गर्न खानेकुरा किन्दा त्यसको पछाडि लेखिएको जानकारी राम्ररी पढ्नुहोस् ।

तपाईं के खानुहुन्छ, त्यो मात्र होइन कति खानुहुन्छ, त्यो पनि महत्वपूर्ण हुन सक्छ । तपाईं स्वाद लिई लिई खानुहोला तर मीठो छ भन्दैमा भोक मेटिसकेपछि पनि अझ खाने नगर्नुहोस् ।

विषाक्त खानेकुराको खतराबारे पनि विचार गर्नुपर्छ । यदि खानेकुरा राम्ररी पकाइएको छैन वा सुरक्षित तरिकामा राखिएको छैन

भने कुनै पनि खानेकुरा विषाक्त हुन सक्छ । विश्व स्वास्थ्य संङ्गठन अनुसार असुरक्षित खाना खाएर हरेक वर्ष लाखौं मानिस बिरामी पर्छन् । थुप्रै मानिस निको हुन्छन् तर केहीको भने ज्यानसमेत जान्छ । यस्ता खतराहरु कम गर्न के गर्न सक्नुहुन्छ ?

- साग-सब्जीमा मल हालेको हुन सक्छ, त्यसैले पकाउनु अघि राम्ररी पखाल्नुहो ।
- खाना पकाउनु अघि साबुन र तातो पानीले हात, कटिड बोर्ड, भाँडाकुँडा र किचेनको काउन्टर सफा गर्नुहोस् ।
- काँचो अण्डा र माछा-मासु राखिएको भाँडा नपखाली त्यसमा अरु खानेकुरा कहिल्यै नराख्नुहो ।
- खानेकुरा राम्ररी पकाउनुहोस् अनि तुरुन्तै खानुहुन्न भने बिग्रन सक्ने खानेकुरालाई फ्रिजमा राख्नुहोस् ।
- बिग्रन सक्ने खानेकुरालाई दुई घण्टाभन्दा धेरै समयसम्म सामान्य तापक्रममा राखिएको छ वा ३२ डिग्री सेल्सियसभन्दा धेरै तापक्रममा एक घण्टाभन्दा बढी समय राखिएको छ भने त्यो खानेकुरालाई फ्याँक्नुहोस् ।

४.

शारीरिक ब्यायाम गर्नुहोस् :

तपाईंको उमेर जतिसुकै भए तापनि छरितो देखिन चाहनुहुन्छ भने नियमित तवरमा शारीरिक ब्यायाम गर्नुहोस् । आजकाल धेरैले पर्याप्त ब्यायाम गर्दैनन् । ब्यायाम गर्नु किन महत्वपूर्ण छ ? ब्यायाम गर्दा हुने निम्न फाइदाहरु विचार गर्नुहोस् :

- रमकरी निदाउन सकिन्छ ।
- छिटोछरितो हुन सकिन्छ ।
- हड्डी र मांसपेशी बलियो हुन्छ ।
- वजन सन्तुलनमा राख्न सकिन्छ ।
- डिप्रेसन हुने खतरा कम हुन्छ ।
- आयु बडाउँछ ।

शारीरिक ब्यायाम नगर्दा हुने खतराहरु :

- मुटुको रोग ।
- दोस्रो प्रकारको मधुमेह ।
- उच्च रक्तचाप ।
- उच्च कोलेस्ट्रॉल ।
- मस्तिष्कघात ।

तपाईंको लागि कस्तो खालको व्यायाम गर्नु ठीक हो भन्ने कुरा तपाईंको उमेर र स्वास्थ्यमा भर पर्छ । त्यसैले कुनै नयाँ किसिमको व्यायाम सुरु गर्दै हुनुहुन्छ भने आफ्नो डाक्टरसित परामर्श लिनु राम्रो हो । थुप्रै विशेषज्ञको सल्लाहअनुसार केटाकेटी र युवायुवतीले हरेक दिन कम्तीमा ६० मिनेट सामान्यदेखि कडा व्यायाम गर्नुपर्छ । वयस्कहरुले हरेक हप्ता १५० मिनेट सामान्य वा ७५ मिनेट कडा व्यायाम गर्नुपर्छ ।

आफूलाई रमाइलो लाग्ने क्रियाकलाप रोज्नुहोस् । बास्केटबल, टेनिस र फुटबलजस्ता खेल खेल्ने, छिटो छिटो हिड्ने, साइकल चलाउने, बगैचामा काम गर्ने, पौडी खेल्ने, डुङ्गा खियाउने, दौड्ने वा एरोबिक जस्ता क्रियाकलाप रोज्न सक्नुहुन्छ । कुनै व्यायाम सामान्य हो कि कडा हो, तपाईं कसरी पत्ता लगाउन सक्नुहुन्छ ? व्यायाम गर्दा पसिना आउँछ भने त्यो सामान्य व्यायाम हो अनि व्यायाम गर्दा कुराकानी गर्न मुस्किल हुन्छ भने त्योचाहिं कडा व्यायाम हो ।

५.

प्रशस्त सुत्नुहोस् :

कति समय सुत्नुपर्छ, त्यो मानिस अनुसार फरक हुन्छ । नवजात शिशुहरु दिनको १६ देखि १८ घण्टा सुत्नुपर्छ । एकदेखि तीन वर्षसम्मका बच्चाहरु लगभग १४ घण्टा सुत्नुपर्छ भने तीनदेखि चार वर्षसम्मका केटाकेटीचाहिं लगभग ११ र १२ घण्टा सुत्नुपर्छ । स्कुल जाने केछ्छाकेटी १० घण्टा अनि किशोरकिशोरीचाहिं ९ र १० घण्टा सुत्नुपर्छ । वयस्कहरु भने ७ र ८ घण्टा सुत्नुपर्छ ।

थोरै घण्टा सुते पनि खासै फरक पर्दैन भनेर सोच्नु हुँदैन । विशेषज्ञहरु अनुसार प्रशस्तै सुत्नु महत्वपूर्ण छ । किन ? निम्न बुँदाहरु विचार गर्नुहोस् :

- केटाकेटी र किशोरकिशोरीको वृद्धि र विकासको लागि ।
- नयाँ जानकारीहरु सिक्न र स्मरण गर्न ।
- शरीरको मेटाबोलिजन (शरीरलाई शक्ति दिने रासायनिक प्रक्रिया) र वजनलाई असर गर्ने हर्मोनहरुलाई सन्तुलनमा राख्न ।
- मुटु र रक्तनलीलाई स्वस्थ अवस्थामा राख्न ।
- विभिन्न रोग लाग्नदेखि जोगिन ।

निन्द्रा नपुग्दा अत्यधिक मोटोपन, डिप्रेसन, मुटुको रोग, मधुमेहजस्ता रोगहरु लाग्न सक्छ । निन्द्रा नपुग्दा दुर्घटना पनि हुन सक्छ । त्यसैले प्रशस्तै सुत्नुपर्छ ।

तपाईंलाई राम्ररी निन्द्रा लाग्दैन भने के गर्न सक्नुहुन्छ ?

- हरेक दिन एउटै समयमा सुत्ने र उठ्ने प्रयास गर्नुहोस् ।
- सुत्ने कोठा शान्त, अँध्यारो र आरामदायी बनाउनुहोस् । साथै कोठालाई धेरै तातो वा धेरै चिसो हुन नदिनुहोस् ।
- ओछ्यानमा बसेर टिभी हेर्ने वा अरु इलेक्ट्रोनिक उपकरणहरू चलाउने नगर्नुहोस् ।
- ओछ्यानलाई सकेसम्म आरामदायी बनाउनुहोस् ।
- सुत्नुअघि धेरै खाने, चियाकफी पिउने र मद्यपान गर्ने नगर्नुहोस् ।
- यी सल्लाहहरू लागू गरेर पनि तपाईं राम्रोसँग सुत्न सक्नुहुन्न वा दिउँसो धेरै निन्द्रा लाग्छ वा निन्द्रामा सास फेर्न गाह्रो हुन्छ भने विशेषज्ञको परामर्श लिनुहोस् ।

“घरमा निस्कने फोहोर कुहिने र नकुहिने छुट्याएरमात्र निश्चित ठाउँमा फाल्नु होला ।”

घरमा निस्कने फोहोरमैलाको व्यवस्थापन कसरी गर्ने ?

दैनिक रूपमा उत्पादन हुने घरायशी फोहोरमैला मध्ये दुई तिहाई फोहोर कुहिने प्रवृत्तिको हुन्छ । तिनलाई घरमै सजिलैसित व्यवस्थापन गर्न सकिन्छ ।

फोहोर व्यवस्थापन गर्ने पहिलो तरीका- प्लाष्टिक जन्य बस्तुहरु, प्लाष्टिक भोलाको प्रयोग कम गर्ने, बजार जाँदा घरबाटै सानो हात्तेभोला लिएर जाने र प्लाष्टिक जन्य भोला जस्तै : दूधको प्याकेट आदिबाट विभिन्न बस्तुहरु बनाउन सकिन्छ वा त्यस्ता भोलाहरुलाई पसलमानै फिर्ता गर्न सकिन्छ ।

दोस्रो तरीका हो- आफ्नो घर कार्यालयबाट निस्कने कुहिने र नकुहिने फोहोर छुट्याउने र फरक भाँडोमा राख्ने । कुहिने फोहोरबाट मल बनाउन सकिन्छ । फोहोर संकलनकर्तालाई छुट्याईएको फोहोर मात्रै दिने । कतिपय फोहोरहरु पुनः प्रयोग गर्न सकिन्छ भने कतिपय चाहि प्रशोधन गरेर प्रयोग गर्न सकिन्छ । पुराना सामानहरु कवाडीमा बेच्न सकिन्छ । यसो गर्दा फोहोर गनाउने समस्याबाट समाधान हुन्छ भने फोहोर व्यवस्था गर्न सम्बन्धित निकायलाई पनि सहज हुन्छ । फोहोर व्यवस्थापन साथै कम्पोष्ट मल बनाउने सरल तरिकाका लागि बागमती सुधार आयोजनाको फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सामाजिक परिचालन कार्यक्रममा सम्पर्क गर्न सक्नु हुन्छ ।

सम्पर्क नं. ०१-४४८७४६९

फोहोरले रोग निम्त्याउँछ । एउटा जिम्मेवार नागरिकको कर्तव्य फोहोर घटाउनु र आफ्नो वरपर, स्थान तथा नदीनालालाई सफा राख्नु हो, जान्ने हो भने फोहोर मोहोर हो । फोहोर कम गरौं । प्राकृतिक श्रोत साधनको सही सदुपयोग गरौं ।

नेपाल सरकार बागमती सुधार आयोजना तथा एशियाली विकास बैंकको सहयोगमा संचालित फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सामाजिक परिचालन कार्यक्रम तथा IDS, नेपाल

ललितपुर महानगरपालिकाको निर्वाचित जनप्रतिनिधिको
पहिलो रेडियो कार्यक्रम

ललितपुर महानगरपालिकाको

“३ नं. वडा”

रेडियो कान्तिपुरमा
हरेक महिनाको अन्तिम आईतबार
बिहान ६ देखि ६:३० बजेसम्म

सुरक्षाको लागि चोक चोकमा सि सि क्यामरा



“पारदर्शी, मर्यादित र सक्षम प्रशासन

पृष्ठभूमि : विकास, समृद्धि र सामाजिक सुधार अभियान

मुलुकको विकास र समृद्धिको यात्रामा प्रसस्त सम्भावनाहरु रहेको भए तापनि समाजमा गहिरो गरी जरा गाडेको केही मुलभूत अवरोध, विकृति, विसंगित र व्यवहारहरुका कारण राज्यले लिएको सदिच्छा र जनचाहना सजिलै पूरा गर्न सक्ने देखिदैन । समाजमा रहेका कैयन विकृति, विसंगती र कुसंस्कारहरुलाई नियन्त्रण नगरी नेपाली जनमानसले अपेक्षा गरेको विकास र समृद्धि हासिल हुन नसक्ने भएकाले स्वस्थ्य, सभ्य, सदाचारी र अपराधपुक्त समाज निर्माणको अभियानमा लाग्नु अपरिहार्य भएको छ ।

समाज र नागरिकको स्वस्थ्य, सदाचारिता र शान्ति तथा अमन चैनमा व्यक्तिको व्यवहार, नागरिक कर्तव्य र अगुवाहरुको भूमिका विशेष रहन्छ । स्वस्थ्य सभ्य सदाचारी र अपराधमुक्त समाज निर्माणको लागि व्यक्तिको शारीरिक मानसिक र मनोवैज्ञानिक पक्षहरुमा नकारात्मक असर पुऱ्याउने तत्वहरुको पहिचान जरुरी छ । यस क्रममा लागू पदार्थको दूर्व्यसन व्यक्तिको मनोसामाजिक व्यवहारलाई विकृत र अपराधतर्फ उन्मुख गराउने एक प्रमुख कारकको रुपमा रहेको पाइन्छ ।

एकातिर लाखौंको संख्यामा यूवा जनशक्ति मदिरा र लागू औषधको दलदलमा फसेर निकम्मा भइरहेको छ भने अर्को तर्फ यसका कारण आपर्थक र सामाजिक क्षतिको पूर्तिको लागि समेत राज्यले लगानी गर्नु परेको छ । सामाजिक अपराध हिंसा हत्या बलत्कार जस्ता जघन्य अपराधका घटनामा समेत लागू पदार्थको दूर्व्यसन एक प्रमुख कारकको रुपमा रहेको अवस्था छ । तसर्थ यो अवस्थामा व्यापक सुधार गर्न सकिए मात्र मुलुकको विकास र समृद्धिको अभियानले साकार रुप पाउने विश्वास गरिएको छ ।

लागू पदार्थको दूरूपयोग/दूर्व्यसन (Substance Abuse)

मानिसमा लत सिर्जना गरी दूर्व्यसनी तुल्याउने बस्तु वा पदार्थ हो । सामान्यतया शारीरिक र मानसिक स्वस्थ्य, चेतना र अनुभूतिलाई विकृत तुल्याउने पदार्थलाई लागू पदार्थ भनिन्छ । यस्ता पदार्थले मानिसको केन्द्रिय स्नायु प्रणालीमा प्रभाव पार्नुका साथै उसको भावना र सोचाइमा परिवर्तन ल्याउंदछ ।

World Health Organization का अनुसार लागू पदार्थ भन्नाले कुनै पनि किसिमको रासायनिक वस्तु, पदार्थ जुन स्वस्थ्य शरीरका लागि प्रयोग गर्न आवश्यक छैन र यसको प्रयोगले शारीरिक, मानसिक कार्य तथा बनावटमा परिवर्तन ल्याउन सक्छ भनी उल्लेख भएको पाइन्छ ।

लागू पदार्थ अन्तरगत वैध र अवैध लागू पदार्थहरु पर्दछन् । सूतिजन्य पदार्थ र मदिरा वैध पदार्थहरु हुन भने लागू औषध नियन्त्रण एने, २०३३

बमोजिमका औषध तथा रसायनहरु अवैध पदार्थ हुन । वैध र अवैध पदार्थको दुर्व्यसन नियन्त्रण र नियमन छुट्टा छुट्टै कानून बमोजिम गरिन्छ, जसलाई आपूर्ति नियन्त्रण भनेर बुझिन्छ । सेवन र कारोवारको नकारात्मक असर र प्रभावहरु आमजनमानसमा प्रचार गरी यसको माग घटाउने अभियानलाई माग घटाउ अभियान भनिन्छ । कानूनी यी दुवै पदार्थ र अन्य सामाजिक विकृति विरुद्ध एकै साथ उस्तै तरिकाहरुबाट अभियान सञ्चालन गर्न सकिन्छ ।

क) अवैध लागू औषध दुर्व्यसन निषेध गरौं,

ख) मदिरा र मदिराजन्य पदार्थ सेवन नियन्त्रण गरौं ।

स्वस्थ, सभ्य, सदाचारी र अपराधमुक्त समाज निर्माणका लागि मदिरा र मदिराजन्य पदार्थको सेवन नियन्त्रण र लागू औषध कारोवार तथा दुर्व्यसन निषेध अभियान, २०७५ लाई सफल पारौं ।



नेपाल सरकार,

गृह मन्त्रालय (लागु औषध नियन्त्रण शाखा)

को प.स.च.नं. २०१/०७५/०७६ मिति २०७५/०६/०९ को

लागु औषध निषेध तथा मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी

क्रियाकलाप कार्यान्वयन सम्बन्धमाको पत्रको आधारमा

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

को प.स.च.नं. ४२/०७५/०७६ मिति २०७५/०६/२२ मा

सबै स्थानीय तहलाई लेखेको सोही विषयको पत्रको आधारमा

स्वस्थ, सभ्य, सदाचारी र अपराधमुक्त समाज निर्माण अभियान,

२०७५

संचालन गरी कार्यान्वयन गर्न गराउन सबै वडाबासीहरुमा हार्दिक
अपिल गर्दछौं ।

३ नं. वडामा प्रहरी सहयोगको लागि फोन नं.

वडा कार्यालय - ०१-५५२८१८८/९८५१०९२९४८

प्रहरी कन्ट्रोल - १००

महानगरीय प्रहरी प्रभाग, पुल्चोक - ०१-५५२२९५१

महानगरीय प्रहरी प्रभाग, सानेपा - ०१-५५२९५४८

“समृद्धिको लागि सीप सिकौं ।”

वडावासीहरुमा सूचना

सामाजिक सुरक्षा भत्ता (रातो कार्ड) पाएकाहरुका लागि ५० % (प्रतिशत) र ३ नं. वडाका स्थायी बसोवास गरेकाहरुका लागि ४० % (प्रतिशत) छुटमा रगत, दिसा, पिसाब र ल्याव सम्बन्धी अन्य जाँचका लागि पनि २०७४ असोज १ गते देखि दैनिक रुपमा संकलन गर्ने कार्य निम्न समय र स्थानमा भैरहेकोले परिक्षण गराई लाभ लिनु हुनका लागि हार्दिक अनुरोध गर्दछौं ।

बार, स्थान र समय :

- आईतबार, सोमबार र मंगलबार
वडा स्वास्थ्य कार्यान्वयन समिति, ठाडोढुङ्गा ।
फोन नं. ९८४१४०६२२३
- बुधबार, बिहिवार र शुक्रबार
MY Dental Clinic, पुल्चोक, रथखेल
फोन नं. ९८५११२६५९६

समय : बिहान ७ बजे देखि १२ बजे सम्म

आयोजक

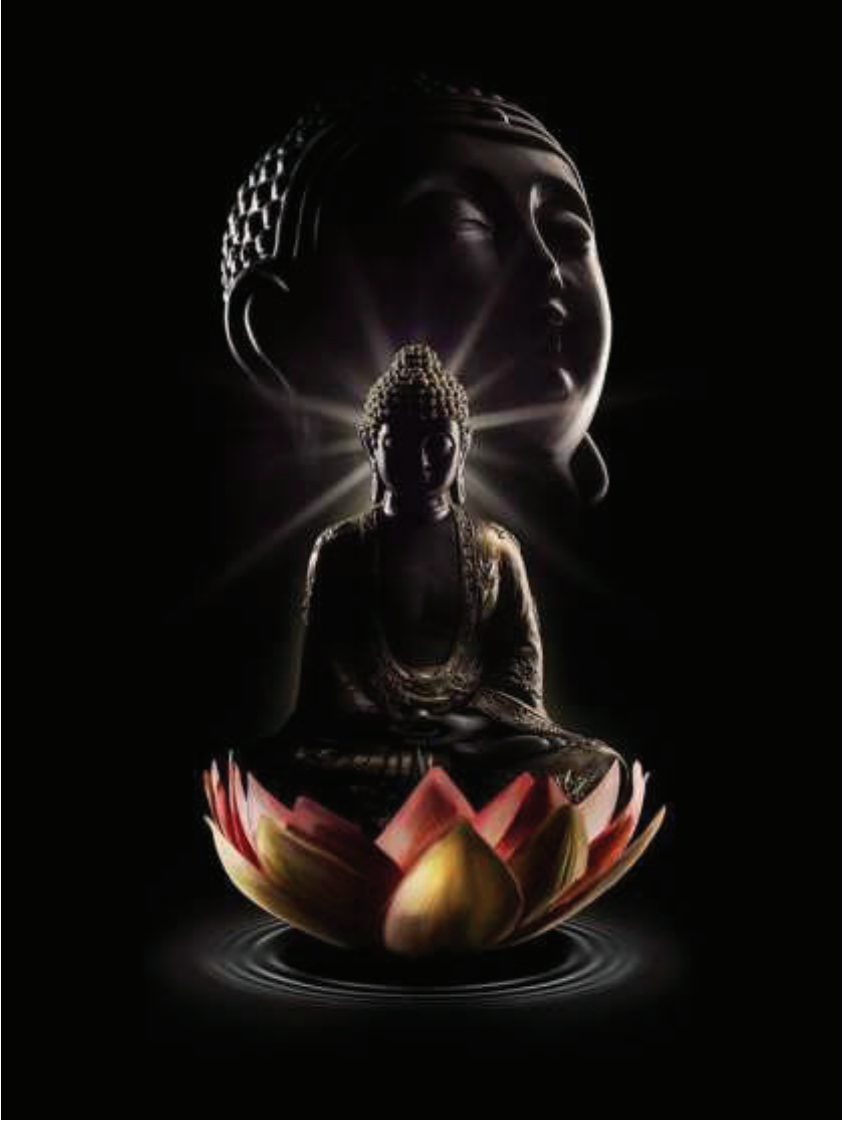
३ नं. वडा कार्यालय तथा सम्भना ल्याबोरेटरी
फोन नं. : ९८५१०९२९४८/५५२८१८८



Outdoor Air Pollution Controller



३ नं. वडामा आउँदछ है.....



“समयसंगै परिवर्तन हुन सिकौं ।”

आवश्यक टेलिफोन नम्बरहरु

क्र.सं.	विवरण	फोन नं.
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ललितपुर	५५२३०५१
२	ललितपुर महानगरपालिका, प्रमुख	५५५५५६४
	उप-प्रमुख	५५५५५६२
	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	५५२२५६३
	सामुदायिक महाशाखा	५५४९२६६
	वातावरण महाशाखा	५२०२७७८
	जुद्ध बारुण यन्त्र, पुल्चोक	५५२११११, १०१
	शव-बाहन	५५२७००३
३	महानगरिय प्रहरी परिसर, ललितपुर	५५२१३५०
	प्रहरी प्रभाग, पुल्चोक	५५२२१५१
	प्रहरी प्रभाग, सानेपा	५५२१५४८
४	मालपोत कार्यालय, ललितपुर	५५३३१९५
५	नापी कार्यालय, ललितपुर	५५३३०८०
६	सडक डिभिजन कार्यालय, हरिहरभवन	५५२१२७८
७	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय, ललितपुर	५५४७९१५
८	भूमिसुधार कार्यालय, ललितपुर	५५३३२१७
९	जिल्ला आयुक्तको कार्यालय, ललितपुर	५५२२०८९
१०	काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड, जावलाखेल	५५२७२६८
११	के.यु.के.एल., ढल व्यवस्थापन महाशाखा	४३३२८०८
१२	नेपाल विद्युत प्राधिकरण, पुल्चोक शाखा	५५२२०४३
१३	नेपाल विद्युत प्राधिकरण, लगनखेल शाखा	५००४३१२
१४	नेपाल रेडक्रस सोसाईटी, ललितपुर	५५४१३२०
१५	रक्त संचार केन्द्र	५५२७०३३
१६	नेवा देय् दबु	४२६७६०५
१७	आदिवासी जनजाति महासंघ	५५५५४५
१८	नेपाल टेलिकम, जावलाखेल	५०१०७२२

“सभ्य र सचेत नागरिक बनौं ।”

“लागू पदार्थ छोड्ने वाक्याशं मनन् गरौं ।”

आफूलाई जन्म दिने आमा, बुबालाई छोडेर जानु पर्छ ।
जिन्दगी बिताउन ल्याएकी श्रीमतीलाई छोडेर जानु पर्छ ।
आफूले जन्म दिएका छोरा छोरीलाई छोडेर जानु पर्छ भने

त्यो त

अरुले बनाएको आफूले खाने चिज हो

त्यसैले

लागू पदार्थ अहिले नै छाडौं । स्वस्थ जीवन जिउने गरौं ।

“विकास र समृद्धिको आधार सुशासन ।”

ललितपुर महानगरपालिकाको ३ नं. वडा र नेपाल प्रहरी

चेतना पोखरेल
प्रहरी निरीक्षक

महानगरिय प्रहरी प्रभाग, पुल्चोक ।

नेपाल प्रहरीले स्थानीय निकायहरूसंग विगत देखी नै आपसी समन्वय र सहयोगमा विभिन्न सामाजिक कार्यक्रमहरू गर्दै आएको व्यहोरा विदितै छ । यद्यपी कतिपय तथ्यांकहरू हेर्दा विगतमा भन्दा हाल आएर लागू औषध दूर्व्यसनी तथा मदिरा सेवन कारोवारमा बृद्धि भएको देखिन्छ । यस्ता किसिमका सामाजिक अपराधहरूले समाजमा महिला हिंसा लगायत शान्ति सुरक्षा, सुव्यवस्था, अमन चयन, नागरिकहरूको सदाचार, स्वास्थ्य तथा आर्थिक पक्षमा समेत ठूलो क्षती पुऱ्याएको छ ।

ललितपुर महानगरपालिका वडा नं. ३ को सामाजिक बनावटलाई हेर्दा यहाँ करिब ६० प्रतिशत भन्दा बढी नेवारी समुदायको बसोबास रहेको छ । यस समुदायमा मदिरा संस्कृतिले परम्परागत सामाजिक मान्यता पाएको कारण मादकपदार्थ विक्री बितरण तथा सेवनलाई सामान्य रूपले लिएको पाइन्छ ।

संस्कृती तथा परम्परामा धनी नेवारी समुदायले विभिन्न समयमा ठुलो संख्यामा मेलापर्व तथा जात्राहरू आयोजना गर्ने र त्यस्ता कार्यक्रमहरूमा मदिरा अनिवार्य हुने साथै अन्य समयमा पनि खुलेआम नभएपनि लुकिछिपी मदिरा उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्दै आईरहेको पाईन्छ । कतिपय अवस्थामा मदिरा बिक्री वितरण गर्ने ब्यक्तिहरूलाई कानुनी ज्ञानको पनि अभाव देखिन्छ । विशेष अवस्थामा यसलाई निर्मुल पार्नको लागि सबै सरोकारवाला, निकायहरू लाग्नु पर्ने देखिन्छ ।

परम्परागत रुढीवादी मान्यताका कारण मादकपदार्थ उत्पादन विक्री वितरण तथा सेवनले प्रश्रय पाईरहेको देखिन्छ । यस्ता मदिरा र मदिरा जन्य पदार्थको सेवन नियन्त्रण र लागुऔषध कारोवार तथा दुर्व्यसन नियन्त्रण तर्फ स्थानीय प्रहरी, स्थानीय निकाय र सरोकारवालाहरूसंग निरन्तर समन्वय र सहकार्य गर्न नितान्त आवश्यक छ ।

यसै क्रममा ललितपुर महानगरपालिका वडा नं. ३ मा स्थानीय प्रहरी, वडा कार्यालय, आमा समुह, विभिन्न युवाक्लवहरू, स्थानीय नागरिक, सरोकार मञ्च तथा अन्य सरोकारवालाहरूसंगको सहकार्यमा विभिन्न जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरू न्यालीहरू, विद्यालय, सडक नाटक, पर्चा पम्प्लेट वितरण, घरदैलो कार्यक्रम, माईकिग तथा कानुनी परामर्श लगायतकार्यक्रमहरू गर्न आवश्यक छ । साथै त्यसरी निषेधित मदिरा उत्पादन तथा विक्री वितरण गर्नेलाई कानुन बमोजिम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउने तर्फ ध्यान पुऱ्याउन समेत आवश्यक छ ।



CLASSIC
GEM & JEWELRY PVT. LTD



*An exclusive collection handcrafted
Gold & Diamond Jewelry.*

Classic Gem & Jewelry (P) Ltd.

Natole - 20, Lalitpur, Nepal (Opp. of Madan Smarak School)
Tel: 01 - 5555891, 5539440, Email: info@classicjewelnp.com



Education changes your bad today into good tomorrow.....
Imagine the Possibilities.



ADMISSION OPEN

Net Patan offers the following courses
with merits based admission procedures

+2(SCIENCE/MANAGEMENT)
MBS | BCA | BBS | LAW



It Does More. It Costs Less.
It's that Simple. We are here
with Expanding Possibilities.

“शिक्षा मानव परिवर्तनको बाहक हो, उच्च शिक्षा अध्ययन गरौं।”