लेटाङ नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः८ संख्याः२ मितिः२०८१/०१/२७

भाग-२

लेटाङ नगरपालिका

लेटाङ नगरपालिकाको सामुदायिक वन अनुदान कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१

लेटाङ नगरपालिकाको सामुदायिक वन अनुदान कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१/०१/२१

प्रमाणीकरण मितिः २०८१/०१/२७

लेटाङ नगरपालिकाको चुरे क्षेत्रमा सम्वत २०८०।३।१० भन्दा अघि स्थापना भई नियमित रूपमा सञ्चालन भई चुरे संरक्षणमा योगदान गरिरहेका सामुदायिक वनको सामान्य प्रशासनिक कार्य सञ्चालनमा सहजीकरण गर्न नगरपालिकाबाट दिइने अनुदान व्यवस्थित रूपमा खर्च गरी त्यस क्षेत्रका सामुदायिक वनको विकास एवम् चुरे संरक्षणमा योगदान गर्न कार्यविधि आवश्यक भएकोले लेटाङ नगरपालिकाको वन ऐन, २०८० को दफा ६७ अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले नगरपालिकाको सामुदायिक वन अनुदान कार्यान्वयन कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधिको नाम लेटाङ नगरपालिकाको सामुदायिक वन अनुदान कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भइ राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि लेटाङ नगरपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(१) **"अनुदान"** भन्नाले नगरपालिकाबाट चुरे क्षेत्रका सामुदायिक वनलाई दिने स्थानीय अनुदान सम्झनु पर्छ।

(२) **"उप प्रमुख"** भन्नाले लेटाङ नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(३) **"उपभोक्ता समिति"** भन्नाले चुरे क्षेत्रमा स्थापना भएको सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(४) **"ऐन"** भन्नाले लेटाङ नगरपालिकाको वन ऐन २०८० लाई सम्झनु पर्छ।

(५) **"नगरपालिका"** भन्नाले लेटाङ नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(६) **"नगर प्रमुख"** भन्नाले लेटाङ नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(७) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले लेटाङ नगरपालिकामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कामकाज गर्न तोकिएको अधिकृत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

(८) **"सञ्चालन खर्च"** भन्नाले सामुदायिक वनले सञ्चालन गर्ने नियमित बैठक भेला र सामाजिक परीक्षण र लेखा परीक्षण जस्ता कार्य गर्न लाग्ने प्रशासनिक खर्चलाई सम्झनु पर्छ।

(९) **"सामुदायिक वन"** भन्नाले विक्रम सम्वत २०८०।३।१० भन्दा अघि प्रचलित कानुन अनुसार स्थापना भइ सञ्चालनमा रहेको चुरे क्षेत्रको सामुदायिक वनलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद - २

अनुदान सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. अनुदान प्राप्त गर्ने सर्तहरूः (१) नगरपालिकाको चुरे क्षेत्रमा सञ्चालनमा रहेको सामुदायिक वनको रूपमा स्थापना भइ निम्न अवस्थाका सामुदायिक वनलाई अनुदान प्राप्त गर्न सर्त पूरा गरेको मानिनेछ।

क) नियमित सञ्चालन गर्न नियमित बैठकहरू सञ्चालन गरिरहेको,

ख) विधान र वन ऐनको भावना अनुसार समिति गठन गरी समिति पूरा भएको,

ग) पछिल्लो २ आ.व.मा लगातार ५(पाँच) लाख भन्दा न्यून आम्दानी भएको,

घ) कुनै कारणले कालो सूचीमा नपरेको,

ङ) अनुदान र सामुदायिक वनको आयलाई सदुपयोग गरी नियमित प्रतिवेदन पेश गरेको,

(२) सामुदायिक वनहरूले नगरपालिकाको सूचना प्रकाशन भएपछि उपदफा १ मा उल्लिखित सर्त पूरा गरेको खुल्ने कागजात सहित नगरपालिकामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) तोकिएको समयभित्र प्राप्त निवेदन छानवीन गरी समितिले अनुदानको मापदण्ड सिफारिस गरी नगर कार्यापालिकामा निर्णय भए पछि अनुदान दिइनेछ।

४. **अनुदानको व्यवस्थाः** (१)लेटाङ नगरपालिकाको वन ऐनमा व्यवस्था भएबमोजिमको समितिबाट अनुदानको सीमा बढीमा १ लाख रूपैया हुने गरी निर्णय गर्नेछ।

(२) नगरपालिकाले अनुदान दिने सामुदायिक वनको छनौट गर्दा एक पटक छनौट भइसकेको सामुदायिक वन अनुदानका लागि पुनः छनौट हुन सक्नेछ। तर यसरी छनौट गर्दा ३ पटक भन्दा बढी छनौट गरिने छैन।

(३) अनुदानका लागि छनौट भएका सामुदायिक वनले कार्यपालिकाले तोकिएको अनुदान रकम प्राप्त गर्नेछ।

(४) कार्यपालिकाबाट अनुदानको निर्णय भएपछि सम्बन्धित सामुदायिक वनको खातामा पछी कार्य सञ्चालन पेश्की फछ्र्यौट हुने गरी पेश्कीको रूपमा रकम निकासा गर्नुपर्नेछ।

(५) नगरपालिकाबाट निकासा भएको अनुदान समितिको निर्णयबाट यस कार्यविधिमा तोकिएको शीर्षकमा खर्च गर्नुपर्नेछ।

५. **सामुदायिक वन संरक्षण र विकासमा खर्च गर्नुपर्नेः** (१)नगरपालिकाद्वारा दिइने अनुदान रकम विधानअनुसार वन संरक्षण र विकास कार्यका लागि कम्तिमा ४० प्रतिशत रकम खर्च गर्नु पर्नेछ।

(क) विकास कार्य अन्तर्गत कार्ययोजना निर्माण, वनको संरक्षण, विपद्का कार्यहरू र विकासका कार्यहरूमा खर्च गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद –३

सामुदायिक वनको खर्च र अनुदान खर्च

६.सामुदायिक वनको अनुदान खर्च गर्नेः (१) सामुदायिक वनको नियमित सञ्चालन र विकासका लागि आफ्नो आन्तरिक आम्दानीबाट नपुग रहेको अवस्थामा नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान वन संरक्षण, विकास, सोका लागि गरिने कार्यहरूका लागि यस दफा अनुसार शीर्षकमा खर्च गर्नुपर्नेछ।

क) सामुदायिक वनको अत्यवश्यक प्रशासनिक कार्यहरू नियमित सभा र समिति बैठकको स्टेशनरी खर्च,

ख) नियमित सभा १ पटक र बढीमा १२ वटा समिति बैठक सञ्चालनमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको स्वीकृत नर्म्स भन्दा बढी नहुने गरी लाग्ने खाजा खर्च,

ग) विधान र कार्यविधि संशोधनका लागि लाग्ने खर्च,

घ) सामुदायिक वनको वार्षिक आन्तरिक लेखा परीक्षण र लेखा परीक्षण खर्च,

ङ) सामुदायिक वनको विधान र वन ऐनको प्रावधान अनुसारको वार्षिक कार्यक्रम र कार्ययोजना तयारी खर्च,

च) कार्यालय व्यवस्थापन, सञ्चालन खर्च (कार्यालयको फोटोकपी, लेटरप्याड तथा मसलन्द) र बिजुली र पानी विल तिर्न आवश्यक भएको खण्डमा,

छ) वन संरक्षण र विकासका लागि अत्यावश्यक कार्यहरू गर्न लाग्ने खर्च,

यस दफामा लेखिएको शीर्षकसँग मेल खाने वा अन्य कुनै शीर्षकमा नियमित एवम् ज्यालादारी कर्मचारी राखी तलव भत्ता तथा ज्याला र समिति पदाधिकारीको बैठक भत्तामा भुक्तानी गर्न पाईने छैन। त्यसरी भुक्तानी गरेको रकम भुक्तानी गर्ने पदाधिकारीबाट असुल गर्नुपर्नेछ।

७. बचत हुने रकमः (१) सामुदायिक वनले आन्तरिक आय र प्राप्त गरेको अनुदानमा वचत भएको रकम प्रचलित कानुन अनुसार आम्दानी बाँधी राख्नुपर्नेछ।

८. प्रतिवेदनः (१) सामुदायिक वनले अनुदानबाट खर्च गरेको वील भर्पाई र निर्णयहरू नगरपालिकामा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) सामुदायिक वनको आन्तरिक आय र प्राप्त गरेको अनुदान समेतको वार्षिक आय र व्ययको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन नियमित रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद — ४

कसुर, दण्ड र जरिवाना

९. सजाय सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) यस कार्यविधि र प्रचलित कानुन विपरित समितिको निर्णय नगरी, स्वीकृत नर्म्सको सीमा बढी, लेखा नराखी, वील भर्पाई नराखी र यस कार्यविधिको प्रावधान विपरित खर्च गरेको रकम सम्वन्धित पदाधिकारीबाट नगरपालिकामा जम्मा गराई कारवाही गरिनेछ।

परिच्छेद — ५

विविध

१०. समीक्षा एवम् प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) नगरपालिकाले चुरे क्षेत्र र यस क्षेत्रको संरक्षण र सामुदायिक वनको विकासका लागि गर्ने कार्यहरूको समिक्षा गरी थप निर्णयहरू गर्नुपर्नेछ।

११. खारेजी र बचाउः (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै व्यवस्थाहरू यसै बमोजिम र अन्य कुराहरू प्रचलित आर्थिक ऐन नियम बमोजिम हुनेछ।

आज्ञाले,

नारायण न्यौपाने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मितिः २०८१/०१/२७