

भरतपुर महानगरपालिकाका स्थानीय राजपत्र खण्ड १ संख्या ६ मिति: २०७६ माघ ०८ गते



स्थानीय-राजपत्र

भरतपुर महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १

संख्या ६

मिति: २०७६/१०/०८

भाग-२

सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी नियमावली, २०७६

भरतपुर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

भरतपुर, चितवन

वाग्मती प्रदेश, नेपाल



सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धी नियमावली, २०७६

प्रमाणिकरण मिति २०७६/१०/०८

भरतपुर महानगरपालिकाको सार्वजनिक निजी साभेदारी (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५ को दफा ५८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्थानिय सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमहरूको नाम “ भरतपुर महानगरपालिकाको सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धी नियमावली, २०७६ ” रहेको छ।

(२) यो नियमावली नगर कार्यपालिका बैठकबाट पारित गरी स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) “ऐन” भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको सार्वजनिक निजी साभेदारी (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५ सम्भन्नु पर्छ।

(ख) “प्राविधिक समिति” भन्नाले ऐनको दफा ५१ बमोजिम परियोजना सम्बन्धी सुभाब दिनको लागि गठन भएको प्राविधिक समिति सम्भन्नु पर्छ।

(ग) “व्यक्ति” भन्नाले प्राकृतिक व्यक्ति, कम्पनी वा फर्म समेत सम्भन्नु पर्छ।

(घ) “स्थानीय” सरकार वा महानगरपालिका भन्नाले भरतपुर महानगरपालिका सम्भन्नु पर्छ।

(ङ) “प्रमुख” भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्दछ।

(च) “उप-प्रमुख” भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्भन्नु पर्दछ।

(छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्दछ।

[Handwritten Signature]

2/10/18

(ज) "कार्यालय" भन्नाले भरतपुर महानगरपालि नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद-२

परियोजनाको स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. निजी लगानीमा परियोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने : ऐनको दफा ३ बमोजिम निजी लगानीमा देहायका कुनै तरिकाबाट परियोजना कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ :-

- (क) निर्माण तथा हस्तान्तरण,
- (ख) निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण,
- (ग) निर्माण, स्वामित्वकरण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण,
- (घ) निर्माण, हस्तान्तरण तथा सञ्चालन,
- (ङ) विकास, निर्माण, वित्त, स्वामित्व, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण,
- (च) लिज, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण,
- (छ) लिज, निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण,
- (ज) विकास, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण,
- (झ) व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- (ञ) पुनर्स्थापना, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण

स्पष्टीकरण: यस खण्डको प्रयोजनको लागि "पुनर्स्थापना" भन्नाले मौजुदा पूर्वाधार संरचनाको मर्मत, विस्तार वा पुनर्निर्माण गरी पुनर्स्थापन गर्ने काम सम्भन्नु पर्छ ।

(ट) अन्य यस्तै तरिकाबाट ।

४. परियोजनाको अद्यावधिक विवरण राख्नु पर्ने : (१) महानगरपालिकाले समितिको सुझाव लिई ऐनको दफा ३ मा उल्लिखित विशेषता अनुरूप र नियम ३ बमोजिम परियोजना कुन तरिकाबाट कार्यान्वयन गरिने सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक बनाई राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विवरण अद्यावधिक गर्दा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार परियोजनाको प्राथमिकता समेत तोक्नेछ ।

५. परियोजना स्वीकृति को लागी पेश गर्ने : महानगरपालिकाले कुनै परियोजना सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखेमा देहायका विवरणहरु खुलाई परियोजना स्वीकृतिको लागि समितिको सचिव समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) परियोजनाको नाम,



2/10/18

2/1/18

- (ख) परियोजना ऐनको दफा ३ मा उल्लिखित विशेषता अनुरूप र नियम ३ बमोजिम कुन तरिकाबाट कार्यान्वयन गरिने हो सो कुरा,
- (ग) परियोजना स्थानिय सरकारबाट कार्यान्वयन गर्न सकिने वा नसकिने र नसकिने भए त्यसको कारण,
- (घ) परियोजना निजी लगानीमा कार्यान्वयन गर्न सम्भव र उपयुक्त देखिएका आधार,
- (ङ) परियोजना कार्यान्वयनको लागि दातृ संस्थासँग कुनै किसिमको सहयोग माग गरिए वा नगरिएको र माग गरिएको भए त्यस्तो सहयोग प्राप्त हुने वा नहुने,
- (च) परियोजनाको सर्वेक्षण भए वा नभएको र सर्वेक्षण भएको भए त्यसको अनुमानित लागत,
- (छ) निर्माण भइसकेको वा चालू अवस्थामा रहेको कुनै परियोजनाको सञ्चालन निजी लगानीमा गरिने भए सो परियोजनाको चालू अवस्था,
- (ज) एकै प्रकृतिका एक भन्दा बढी परियोजना कार्यान्वयन गर्ने भए त्यस्ता परियोजनाको प्राथमिकता,
- (झ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

६. परियोजना स्वीकृत गर्ने : (१) नियम ५ बमोजिम प्राप्त भएको परियोजना निजी लगानीमा कार्यान्वयन गर्न सम्भव र उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो परियोजना निजी लगानीमा कार्यान्वयन गर्न स्वीकृत गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्वीकृत गर्दा कुनै नगरपालिका अन्तर्गत एकै प्रकृतिका एक भन्दा बढी परियोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखिएमा नगरपालिकाले त्यस्तो परियोजनाको प्राथमिकता समेत तोक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम परियोजना कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति दिनु अगाडि नगरपालिकाले आवश्यक देखेमा परियोजना सम्बन्धमा समितिसँग थप कुरा बुझ्न सक्नेछ ।

(४) कुनै परियोजनाको सम्बन्धमा थप कुरा अध्ययन गर्न आवश्यक देखिएमा नगरपालिकाले सोही व्यहोरा समितिमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिम समितिबाट परियोजना स्वीकृत भएपछि समितिले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि त्यसको सूचना प्रकाशन गर्ने र त्यस्तो सूचना महानगरपालिकाको वेभसाइटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

मनसायपत्र तथा प्रस्ताव सम्बन्धी व्यवस्था

2/1/18
प्रमुख

७. मनसायपत्र तथा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात तयार गर्नुपर्ने : (१) मनसायपत्र आवाहन गर्नु अघि समितिले देहायका विषय सँग सम्बन्धीत कागजातहरू तयार गरी राख्नु पर्नेछ :-

- (क) परियोजनाको विवरण,
- (ख) परियोजनाको न्यूनतम डिजाइन सम्बन्धी अवधारणा
- (ग) परियोजनाको सर्वेक्षण वा अन्य कुनै किसिमको अध्ययन भएको भए त्यसको संक्षिप्त विवरण,
- (घ) मनसायपत्र मूल्याङ्कनका विस्तृत आधार,
- (ङ) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिलाई दिइने निर्देशन,
- (च) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(२) प्रस्ताव आवाहन गर्नु अघि समितिले देहायका विषय सँग सम्बन्धीत कागजातहरू तयार गरी राख्नु पर्नेछ :-

- (क) परियोजनाको विवरण,
- (ख) परियोजनाको न्यूनतम डिजाइन सम्बन्धी अवधारणा, सञ्चालन स्टाण्डर्ड तथा स्पेशिफिकेशन
- (ग) परियोजनाको सर्वेक्षण वा अन्य कुनै किसिमको अध्ययन भएको भए त्यसको संक्षिप्त विवरण,
- (घ) प्रस्ताव मूल्याङ्कनका विस्तृत आधार,
- (ङ) प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्तिलाई दिइने निर्देशन,
- (च) परियोजना कार्यान्वयनको लागि प्रस्तावकसँग गरिने सम्झौताका मुख्य शर्त,
- (छ) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

८. मनसायपत्र आवाहन गर्नु पर्ने : समितिले नियम ५ बमोजिम स्वीकृत परियोजना कार्यान्वयन गर्नको लागि देहायका कुराहरू खुलाई सूचना प्रकाशन गरी मनसायपत्र आवाहन गर्ने र त्यस्तो सूचना महानगरपालिकाको वेभसाइटमा समेत राख्नु पर्नेछ :-

- (क) परियोजनाको संक्षिप्त विवरण,
- (ख) परियोजना ऐनको दफा ३ मा उल्लिखित विशेषता अनुरूप र नियम ३ बमोजिम कुन तरिकाबाट कार्यान्वयन गरिने हो सो कुरा,



2/1/18

2/10/18
प्रमुख

- (ग) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको योग्यता, दक्षता तथा अनुभव,
(घ) मनसायपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्ने प्रकृया र सो वापत लाग्ने दस्तुर,
(ङ) मनसायपत्र पठाउनु पर्ने तरिका, अन्तिम मिति, समय र स्थान,
(च) मनसायपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान,
(छ) मनसायपत्र छनौट हुने आधार,
(ज) मनसायपत्र उपर निर्णय गरिने अनुमानित मिति,
(ञ) ३० दिनको समय अवधिको मनसाय पत्रको सूचना प्रकाशन गर्ने ।
(झ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

९. मनसायपत्र सम्बन्धी कागजातको खरिद दस्तुर : मनसायपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्दा परियोजनाको लागत अनुसार देहाय बमोजिको दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

- क. रु. ५ लाख देखि रु. २ करोड सम्मको रु. ३ हजार ।
ख. रु. २ करोड १ देखि रु. १० करोड सम्मको रु. ५ हजार ।
ग. रु. १० करोड १ देखि रु. २५ करोड सम्मको रु. १० हजार ।
घ. रु. २५ करोड १ देखि माथि १५ हजार ।

१०. मनसायपत्र पेश गर्नु पर्ने : (१) मनसायपत्र पेश गर्न चाहने व्यक्तिले कार्यालयको छाप र सम्बन्धित अधिकारीको हस्ताक्षर भएको मनसायपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गरी ऐनको दफा १० बमोजिम निम्न लिखित कुराहरु खुलाई सो कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका विवरणहरु भरी शिलबन्दी रुपमा समिति समक्ष मनसायपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम मनसायपत्रमा उल्लेख गर्नुपर्ने विवरणहरु यस प्रकार छन्:-
(क) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको नाम र ठेगाना,
(ख) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको परियोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने आर्थिक तथा प्राविधिक हैसियत,
(ग) पूर्वाधार संरचना निर्माण तथा सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव,
(घ) समितिले तोके बमोजिमको अन्य विवरण ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मनसायपत्र प्राप्त भएमा समितिले सो मनसायपत्र दर्ता गरी त्यसको निस्सा मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ ।

११. मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको छनौट : (१) समितिले मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्ति छनौट गर्दा त्यस्तो व्यक्तिको प्राविधिक तथा आर्थिक क्षमता र अनुभवको आधारमा गर्नेछ ।



2/10/18

2/2/2020
प्रमुख

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्राविधिक तथा आर्थिक क्षमता र अनुभवको आधार देहाय बमोजिम निर्धारण गरिनेछ :-

(क) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको प्राविधिक क्षमताको मापन गर्दा सो परियोजनाको कार्यान्वयनको लागि कुनै यन्त्र, उपकरण वा जनशक्ति चाहिने भए सो व्यक्तिसँग त्यस्तो यन्त्र, उपकरण वा जनशक्ति भए वा नभएको आधारमा,

(ख) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको आर्थिक क्षमताको मापन गर्दा सो व्यक्तिसँग परियोजनाको सर्वेक्षण, निर्माण, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको लागि आवश्यक आर्थिक क्षमता र मनसायपत्र पेश गर्ने कम्पनी भए कम्पनीको सम्पत्तिबाट परियोजनाको लागि व्यहोर्ने रकम वा ऋण लिने भए के कति रकम कुन प्रकृयाबाट ऋण लिन प्रस्ताव गरिएको छ त्यसको आधारमा,

(ग) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको अनुभवको मापन गर्दा सो व्यक्तिले पूर्वाधार संरचनाको निर्माण, निजी लगानीमा पूर्वाधारको निर्माण तथा सञ्चालन वा परियोजना कार्यान्वयनको लागि मनसायपत्र आव्हान गरिएको प्रकृतिको अन्य परियोजना कार्यान्वयन गरे वा नगरेको अनुभवको आधारमा ।

१२. पुनः मनसायपत्र आव्हान गर्ने : (१) नियम ८ बमोजिम मनसायपत्र आव्हान गर्दा एउटा मात्र मनसायपत्र प्राप्त भएमा वा नियम ११ बमोजिमको आधारमा मनसायपत्र पेश गर्ने कम्पनीमा दुई जना व्यक्ति छनौट हुन नसकेमा समितिले नियम ८ बमोजिमको प्रकृया पूरा गरी पुनः मनसायपत्र आव्हान गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पुनः मनसायपत्र आव्हान गर्दा पनि मनसायपत्र पेश गर्ने कम्पनीमा दुई जना व्यक्ति छनौट नभएको अवस्थामा समितिले आवश्यक निर्णय गर्ने छ ।

१३. संक्षिप्त सूची तयार गर्ने : (१) नियम ११ बमोजिम मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिहरु छनौट गरेपछि समितिले त्यसको संक्षिप्त सूची तयार गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार गरेको सात दिन भित्र समितिले त्यस्तो सूचीमा समावेश गरिएका व्यक्तिलाई सोको लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) यस नियमको उपनियम (१) बमोजिम छनौट भएका व्यक्तिहरुलाई मनसायपत्र सम्बन्धि कागजातमा तोके बमोजिम प्रस्तुति गराउन समितिले निर्देशन दिन सक्नेछ ।



2/2/2020
प्रमुख

प्रमुख

१४. प्रस्ताव आव्हान गर्ने : नियम १३ बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार गरेपछि समितिले देहायका कुराहरु खुलाई सो सूचीमा समावेश भएका व्यक्तिहरुबाट प्रस्ताव आव्हान गर्नु पर्नेछ :-

- (क) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात खरिद गर्ने प्रकृया र सो वापत लाग्ने दस्तुर,
- (ख) प्रस्ताव पठाउनु पर्ने तरिका, अन्तिम मिति, समय र स्थान,
- (ग) प्रस्ताव खोल्ने मिति, समय र स्थान,
- (घ) प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधार,
- (ङ) प्रस्ताव उपर निर्णय गरिने अनुमानित मिति,
- (च) प्रस्ताव पेश गर्न ६० दिनको समयावधि तोक्यो सूचना प्रकाशन गरिने छ ।
परियोजनाको महत्व र विशेषता हेरी समय थप गर्न आवश्यक देखिएमा महानगरपालिकाले थप गर्न सक्नेछ ।
- (च) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

१५. प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको खरिद दस्तुर : (१) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात खरिद गर्दा आयोजना लागतको आधारमा देहाय बमोजिमको दस्तुर लाग्ने छ ।

- क. रु. ५ लाख देखि रु. २ करोड सम्मको रु. ५ हजार ।
- ख. रु. २ करोड १ देखि १० करोड सम्मको रु. ७ हजार ।
- ग. रु. १० करोड १ देखि रु. २५ करोड सम्मको रु. १५ हजार ।
- घ. रु. २५ करोड १ देखि माथि रु. २५ हजार ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रस्तावकले परियोजना सम्बन्धमा भएको अध्ययन प्रतिवेदनको प्रतिलिपि माग गरेमा समितिले निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम उपलब्ध गराउने छ ।

१६. प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने : (१) प्रस्ताव पेश गर्न चाहने व्यक्तिले कार्यालयको छाप र समितिको सदस्य सचिवको दस्तखत भएको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात खरिद गरी सो कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका विवरणहरु भरी प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव छुट्टा छुट्टै खाममा शिलबन्दी गरी ती दुबै खामलाई अर्को खाममा राखी पुनः शिलबन्दी गरी समिति समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रस्तावकले उपनियम (१) बमोजिमको प्राविधिक प्रस्तावमा ऐनको दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिमका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) प्रस्तावकले उपनियम (१) बमोजिमको आर्थिक प्रस्तावमा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ:-



प्रमुख

प्रमुख

2/2/18

(क) परियोजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्तासँग लिने प्रस्तावित शुल्क र तत्सम्बन्धी अन्य आवश्यक कुराहरु,

(ख) परियोजना कार्यान्वयन गर्दा नगरपालिकालाई कुनै प्रकारको रोयल्टी वा अन्य प्रकारको रकम भुक्तानी गर्ने भए त्यस्तो रोयल्टीको दर र भुक्तानी गर्ने रकमको किस्ताबन्दी अङ्क,

(ग) सम्झौताको प्रस्तावित अवधि ।

(घ) परियोजना कार्यान्वयनको लागि प्रस्तावकसँग गरिने सम्झौताका मुख्य शर्ता

(४) उपनियम (३) बमोजिम आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्दा प्रस्तावकले सो उपनियमको खण्ड (क), (ख) र (ग) को सम्बन्धमा एकभन्दा बढी बैकल्पिक प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (९) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि समितिले सो प्रस्ताव दर्ता गरी त्यसको निस्सा प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ ।

१७. सर्वेक्षण भईसकेको परियोजनाको प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी व्यवस्था : ऐनको दफा १३ बमोजिम पहिले नै सर्वेक्षण भईसकेको परियोजनाको कार्यान्वयन गर्नको लागि समितिले सोभै प्रस्ताव आह्वान गर्न सक्नेछ । त्यसरी प्रस्ताव माग गर्दा वा पेश गर्दा नियम १४, १५ र १६ बमोजिमको व्यवस्था र कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

१८. प्रस्ताव छनौट गर्ने : (१) नियम १६ वा १७ बमोजिम प्रस्ताव प्राप्त भएपछि समितिले सर्वप्रथम प्राविधिक प्रस्ताव खोली देहायका आधारमा निर्णय गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रस्तावकको आर्थिक हैसियत,

(ख) प्रस्तावकको प्राविधिक क्षमता तथा अनुभव,

(ग) प्रस्तावित जनशक्तिको कार्यदक्षता तथा अनुभव,

(घ) परियोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी संगठनात्मक व्यवस्था, कार्यान्वयन प्रकृया तथा कार्यतालिका,

(ङ) परियोजनाको इन्जिनियरिङ (प्राविधिक) डिजाइन,

(च) परियोजनाको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तथा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकूल असर न्यून गर्न अपनाइने उपाय,

(छ) परियोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी वित्तीय स्रोत तथा तत्सम्बन्धी योजना,

(ज) परियोजनालाई बढी संभाव्य तथा उपयोगी बनाउन पेश गरिएका अन्य बैकल्पिक प्रस्तावहरु ।



2/2/18
प्रमुख

2/2/18
प्रमुख

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावकको प्राविधिक प्रस्ताव स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र उक्त प्राविधिक प्रस्ताव स्वीकृत गरेपछि समितिले आर्थिक प्रस्ताव खोलिने मिति, समय र स्थान उल्लेख गरि प्राविधिक प्रस्ताव स्वीकृत भएका प्रस्तावकलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राविधिक प्रस्ताव स्वीकृत नभएमा समितिले सो प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्तिलाई आर्थिक प्रस्ताव फिर्ता लान आउन सूचना गर्नु पर्नेछ । त्यसरी सूचना दिएको तीस दिनभित्र आर्थिक प्रस्ताव फिर्ता लिन आएमा समितिले सम्बन्धित व्यक्तिलाई सो प्रस्ताव फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(४) आर्थिक प्रस्ताव देहायको आधारमा निर्धारण गरिनेछ :-

(क) परियोजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्तासँग लिने प्रस्तावित शुल्क,

(ख) नगरपालिकालाई बुझाउने प्रस्तावित रोयल्टी वा अन्य प्रकारको रकम तथा सो रकम भुक्तानी गर्ने समय र तरिका,

(ग) सम्भौताको प्रस्तावित अवधि ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम आर्थिक प्रस्ताव मापन गरिसकेपछि समितिले सबैभन्दा बढी उपयुक्त देखिएको प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम आर्थिक प्रस्ताव मापन गर्दा एकभन्दा बढी प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा समितिले प्राथमिकता तोकि बैकल्पिक प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (५) वा (६) बमोजिम प्रस्ताव छनौट भएको सात दिनभित्र समितिले त्यसको जनाकारी सम्बन्धित प्रस्तावकलाई दिनु पर्नेछ ।

१९. बैकल्पिक प्रस्तावकद्वारा परियोजना कार्यान्वयन गराउन सक्ने : नियम १८ बमोजिम प्रस्ताव छनौट भएपछि सम्बन्धित प्रस्तावकले नियम २१ बमोजिमको म्यादभित्र रकम वा जमानत दाखिला नगरेमा वा ऐनको दफा १९ बमोजिम प्रस्ताव रद्द भएमा वा प्रस्तावकसँग गरेको सम्भौता ऐनको दफा २० को उपदफा (४) बमोजिम रद्द भएमा समितिले बैकल्पिक प्रस्तावकसँग परियोजना कार्यान्वयन गराउन सक्नेछ । त्यसरी परियोजना कार्यान्वयन गर्ने भएमा समितिले त्यसको जानकारी सात दिन भित्र सम्बन्धित बैकल्पिक प्रस्तावकलाई दिनु पर्नेछ ।

२०. वार्ताद्वारा परियोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) ऐनको दफा १५ बमोजिम वार्ताद्वारा परियोजनाको कार्यान्वयन गर्न चाहने व्यक्तिले देहायका कुराहरु खुलाई समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ :-

(क) निवेदकको नाम र ठेगाना,



2/2/18
प्रमुख

2/1/17
पञ्च

(ख) निवेदक कम्पनी भए त्यस्तो कम्पनीको नाम, ठेगाना, कम्पनी स्थापना भएको वर्ष, संगठनात्मक स्वरूप, स्वामित्व तथा मुख्य कार्य क्षेत्र,

(ग) कार्यान्वयन गर्न चाहेको परियोजनाको नाम, तरिका र संक्षिप्त विवरण,

(घ) परियोजनाको उपादेयता र संभाव्यता सम्बन्धी विवरण,

(ङ) निवेदकको परियोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने आर्थिक तथा प्राविधिक हैसियत तथा अनुभव सम्बन्धी विवरण,

(च) परियोजना कार्यान्वयनको लागि निवेदकसँग भएका मेशिन, उपकरण तथा जनशक्ति,

(छ) वार्ताद्वारा परियोजना कार्यान्वयन गर्नुको कारण ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा समितिले आवश्यक देखेमा निवेदकसँग थप कागजात वा विवरण माग गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित परियोजनाको उपादेयता र संभाव्यता देखिएमा, निवेदकको परियोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता र अनुभव भएमा र ऐनको दफा १५ को उपदफा (३) मा लेखिए बमोजिम सो परियोजना वार्ताबाट कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखिएमा समितिले आफ्नो राय सहित प्राप्त निवेदन सहितको विवरण नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन सहितको विवरण जाँचबुझ गरी नगरपालिकाले सो परियोजना वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने वा नहुने सम्बन्धमा आफ्नो राय समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम नगरपालिकाबाट वार्ताद्वारा परियोजना कार्यान्वयन गर्ने राय प्राप्त भएमा समितिले सो परियोजना स्वीकृतिको लागि परियोजना सम्बन्धी विवरण समितिको सचिव समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्राप्त भएको परियोजना सम्बन्धी विवरण जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित परियोजना वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गर्न मनासिब देखिएमा समितिको सचिवले सो परियोजना वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गर्न स्वीकृत गर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम वार्ताद्वारा परियोजना कार्यान्वयन गर्न समितिको सचिवबाट स्वीकृत भएमा समितिले म्याद तोकी निवेदकसँग ऐनको दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवरण सहित आर्थिक प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ र निवेदकले निर्धारित म्यादभित्र सो विवरण र नियम १६ को उपनियम (३) बमोजिमको आर्थिक प्रस्ताव समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।



2/1/17

Signature

(८) उपनियम (७) बमोजिम प्राप्त भएको विवरण सहितको आर्थिक प्रस्ताव जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई परियोजना कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति दिन मनासिब देखिएमा समितिले स्वीकृति दिने निर्णय गरी त्यसको जानकारी सम्बन्धित निवेदकलाई सात दिन भित्र दिनु पर्नेछ ।

२१. रकम वा जमानत दाखिला गर्नु पर्ने : (१) नियम १८ बमोजिम प्रस्ताव छनौट भएको वा नियम १९ वा नियम २० को उपनियम (८) बमोजिम परियोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा जानकारी प्राप्त गरेको पन्ध्र दिनभित्र प्रस्तावकले परियोजनाको लागत अनुमानको शुन्य दशमलव एक (०.१) प्रतिशतले हुने रकम र लागत अनुमान नभएको परियोजनाको हकमा समितिले तोके बमोजिमको रकम वा सो रकम बराबरको जमानत वा वाणिज्य बैंकले जारी गरेको जमानत (विड वण्ड) समितिमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दाखिला गरेको जमानत देहायका अवस्थामा जफत हुनेछ:-

(क) संयुक्त उपक्रममा प्रस्ताव पेश गरेकोमा कुनै व्यक्तिले आफू सो उपक्रमबाट अलग भएको जानकारी समितिलाई दिएमा र बाँकी रहेको व्यक्तिले मात्र परियोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने नदेखिएमा वा समान योग्यता भएको अर्को व्यक्तिलाई सो उपक्रममा समावेश गर्न नसकेमा,

(ख) ऐनको दफा १७ बमोजिम समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता भएकोमा प्रस्तावकले समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता विपरीत कुनै काम कुरा गरेमा,

(ग) प्रस्तावकले ऐनको दफा १८ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने विवरण सोही दफामा लेखिएको म्यादभित्र पेश गर्न नसकेमा ।

२२. वातावरणीय प्रभाव अध्ययन वा मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने : (१) कुनै परियोजनाको प्रकृति बमोजिम त्यस्तो परियोजना कार्यान्वयन गर्न त्यस्तो परियोजनाको वातावरणीय प्रभाव अध्ययन वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित लगानीकर्ताले परियोजनाको वातावरणीय प्रभाव अध्ययन वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गरिने वातावरणीय प्रभाव अध्ययन वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको विषयवस्तु र ढाँचा अनुसूची (१) बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदन पेश गर्दा त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्ने टोलीका सदस्यले अनुसूची (२) बमोजिमको ढाँचामा गरेको उद्घोषण प्रतिवेदनमा संलग्न गरेको हुनुपर्नेछ ।



Signature

Signature
प्रमुख

(४) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनको तयारी गर्दा ऐन तथा यस नियमावलीमा लेखिए बाहेकका अन्य कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम प्रयोगमा आएको वातावरण संरक्षण नियमावली बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनको दुई प्रति समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र समितिले सो प्रतिवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी कुनै निकायबाट कुनै कुरा बुझ्नुपर्ने वा राय लिनु पर्ने भए सो समेत लिई सो राय वा सुझाव र आफ्नो सिफारिस सहित प्रतिवेदनको एक प्रति स्वीकृतिका लागि नगरपालिकाको वातावरण महाशाखा/विभागमा पठाउनेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम वातावरणीय प्रभाव अध्ययन वा प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पठाउँदा प्रचलित कानून बमोजिम अन्य कुनै कुरा समावेश गर्नु पर्ने रहेछ भने सो समेत समितिले पठाउनु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम प्राप्त भएको वातावरणीय प्रभाव अध्ययन वा प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन उपर अध्ययन र छलफल गरी प्रतिवेदनमा राय वा सुझाव लिन नगरपालिकाको वातावरण महाशाखा/विभागले अनुसूची (३) मा उल्लेख भए बमोजिमको वातावरणीय विज्ञ समिति गठन गरि वा सो विज्ञ समिति नगरपालिकामा भएमा सो विज्ञ समितिको कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु (टर्मशुअफ रेफरेन्स) निर्धारण गर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिमको विज्ञ समितिले वातावरणीय प्रभाव अध्ययन वा प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अध्ययन र छलफल गरी आफ्नो राय वा सुझाव सहित प्राप्त प्रतिवेदन स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सिफारिस गर्नेछ ।

(९) नगरपालिकाको वातावरण महाशाखा/ विभागले उपनियम (८) बमोजिम सिफारिस भएकोमा वातावरणीय विज्ञ समितिको राय वा सुझाव समेतको आधारमा पाँच दिनभित्र प्रतिवेदन परिमार्जन गर्नका लागि लगानीकर्ता (प्रस्तावक) लाई जानकारी गराउनेछ र लगानीकर्ताले पनि सो अवधिभित्र आफूले पेश गरेको प्रतिवेदन परिमार्जन गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१०) उपनियम (९) बमोजिम वातावरणीय प्रभाव अध्ययन वा प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन परिमार्जन भई पेश भएमा नगरपालिकाको वातावरण महाशाखा/ विभागले वातावरणीय विज्ञ समितिको सिफारिस वा सुझाव समेतलाई दृष्टिगत गरी शर्त सहित वा शर्त नराखी सो प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।



Signature
प्रमुख

2/2/2020

(११) उपनियम (७) बमोजिमको वातावरणीय विज्ञ समितिका सदस्यहरुले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दा नगरपालिकाको वातावरण महाशाखा/ विभागबाट निर्धारण भए बमोजिमको पारिश्रमिक र अन्य सुविधा प्राप्त गर्ने छन्।

२३. मनसायपत्र वा प्रस्ताव खोल्दा मुचुल्का गराउनु पर्ने : (१) समितिले निर्धारित मिति, समय र स्थानमा उपस्थित भएसम्मका मनसायपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्ति वा निजका आधिकारिक प्रतिनिधिको रोहबरमा मनसायपत्र वा प्रस्ताव खोली मुचुल्का गरी निजहरुको समेत सहीछाप गराउनु पर्नेछ। त्यसरी मनसायपत्र वा प्रस्ताव खोल्दा कुनै कैफियत देखिएमा सो व्यहोरा समेत मुचुल्कामा लेख्नु पर्नेछ।

(२) यस नियमावली बमोजिम रीत नपुऱ्याई पेश भएको मनसायपत्र वा प्रस्ताव उपर कुनै कारबाही गरिने छैन।

२४. संशोधन वा म्याद थप गर्न सक्ने : (१) मनसायपत्र वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात वा कुनै विवरण पेश गर्ने प्रकृयाको सम्बन्धमा कुनै कुरा संशोधन गर्न आवश्यक देखेमा समितिले त्यसको कारण खुलाई ऐनको अधीनमा रही सो कुरा संशोधन गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संशोधन गर्दा मनसायपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्न तीस दिनभन्दा घटी समय हुने भएमा कम्तीमा तीस दिन हुने गरी र अन्य कुनै कारणले मनसायपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्ने म्याद थप गर्नु पर्ने देखिएमा ऐनको अधीनमा रही समितिले त्यसको कारण खुलाई मनासिब माफिकको म्याद थप गर्न सक्नेछ। त्यसरी म्याद थप भएकोमा मनसायपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्तिले साविकको मनसायपत्र वा प्रस्ताव कायम राख्न वा सो मनसायपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता लिई अर्को मनसायपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अर्को मनसायपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्तिले यस नियमावली बमोजिम लाग्ने दस्तुर तिरी मनसायपत्र वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात खरिद गर्नु पर्नेछ।

२५. स्पष्ट कागजात पेश गर्न लगाउने : (१) मनसायपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्तिले मनसायपत्र वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात वा प्रकृयाको सम्बन्धमा कुनै कुरा स्पष्ट गरिपाउन मनसायपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मितिभन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै सम्बन्धीत समितिमा लिखित रुपमा अनुरोध गरेमा समितिले त्यसरी अनुरोध गरेको सात दिनभित्र सो सम्बन्धमा स्पष्ट गरिदिनु पर्नेछ।



2/2/2020

प्रमुख

2/10/18

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्पष्ट गरिएको विषयको जानकारी मनसायपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्ने अन्य व्यक्तिलाई पनि गराउनु पर्ने देखिएमा समितिले जुन माध्यमबाट मनसायपत्र वा प्रस्ताव आह्वान गरेको हो सोही माध्यमबाट जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) मनसायपत्र वा प्रस्तावमा उल्लेखित कुनैपनि कुरा स्पष्ट नभएमा वा कुनै सामान्य कागजात नपुग भएको देखिएमा सम्बन्धीत समितिले मनसायपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्तिलाई अस्पष्ट कुरा स्पष्ट गर्न वा नपुग भएका कागजात पेश गर्न लगाउन सक्नेछ । तर त्यसरी कुनै कुरा स्पष्ट गर्दा वा कुनै कागजात पेश गराउँदा मनसायपत्र वा प्रस्तावमा लेखिएको कुनै कुरा संशोधन वा परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

२६. परियोजनाको सम्बन्धमा सुझाव दिने प्राविधिक समिति : (१) ऐनको दफा ५१ बमोजिम परियोजनाको सम्बन्धमा सुझाव दिन सिफारिस गर्ने कामको लागि समितिमा देहाय बमोजिमको एक प्राविधिक समिति रहनेछ:-

- (क) महानगरपालिका कार्यालयको सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई प्रमुख - अध्यक्ष
- (ख) महानगरपालिकाले तोकेका परियोजनासँग सम्बन्धित वाह्य विशेषज्ञ दुई जना - सदस्य
- (ग) महानगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रमुख र निज नभएमा कार्यालयको लेखा हेर्ने अधिकृत - सदस्य
- (घ) महानगरपालिकाको कानून शाखाको प्रमुख र निज नभएमा कानून हेर्ने अधिकृत - सदस्य

(२) प्राविधिक समितिको अध्यक्षले तोकेको प्राविधिक अधिकृतले प्राविधिक समितिको सचिव भई काम गर्नेछ ।

(३) प्राविधिक समितिले आवश्यक देखेमा प्राविधिक समितिको बैठकमा एक महिला सहित सम्बन्धित क्षेत्रका विशेषज्ञलाई पर्यवेक्षकको रूपमा भागलिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) प्राविधिक समितिको बैठक लगायत अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२७. नगरपालिकाको अधिकार : ऐनको दफा ५२ बमोजिम नगरपालिकाले ५ लाख रुपैया भन्दा कम लागत भएको परियोजना यस नियम बमोजिम सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्ने छैन ।

परिच्छेद - ४

विविध



2/10/18

प्रमुख

20/1/18
प्रमुख

२८. अनुमतिपत्रको अवधि निर्धारणका आधार : ऐनको दफा २६ बमोजिम अनुमतिपत्रको अवधि देहायका आधारमा निर्धारण गरिनेछ :-

- (क) परियोजनाको प्रकृति,
- (ख) परियोजनाको लागत,
- (ग) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले परियोजना सञ्चालन गर्दा उठाउने पाउने शुल्क,
- (घ) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले स्थानिय सरकारलाई बुझाउनु पर्ने कर, रोयल्टी वा अन्य प्रकारको शुल्क/दस्तुर,
- (ङ) परियोजना सञ्चालनबाट अनुमति प्राप्त व्यक्तिले प्राप्त गर्न सक्ने मनासिब मुनाफा,
- (च) परियोजना निर्माण गर्न लाग्ने कुल अवधि तथा अनुमति प्राप्त व्यक्तिले शुल्क उठाई परियोजना सञ्चालन गर्न पाउने अवधि,
- (छ) परियोजनाको वित्तीय स्रोत,
- (ज) परियोजनामा स्थानिय सरकारले संयुक्त लगानी गरे नगरेको कुरा,
- (झ) अन्य कुराहरु ।

२९. क्षतिपूर्ति निर्धारण समिति : (१) ऐनको दफा ३२ वा ३३ बमोजिम दिइने क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको एक क्षतिपूर्ति निर्धारण समिति रहनेछ :-

- (क) समितिले तोकेको नगरपालिकाको नवौं तहको प्राविधिक अधिकृत वा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको अधिकृत- अध्यक्ष
- (ख) समितिले तोकेको सम्बन्धित क्षेत्रको प्राविधिक वा विशेषज्ञ - सदस्य
- (ग) सम्बन्धित वडा अध्यक्ष - सदस्य
- (घ) सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको प्रतिनिधि - सदस्य
- (ङ) उपभोक्ताहरु मध्येबाट समितिले तोकेको व्यक्ति - सदस्य ।
- (च) महानगरपालिकाको कानून शाखाको प्रमुख र निज नभएमा कानून हेर्ने अधिकृत - सदस्य सचिव

(२) क्षतिपूर्ति निर्धारण समितिले क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

३०. परियोजनाको जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्न सक्ने : (१) समितिले ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिबाट परियोजना कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा परियोजनाको जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ ।



20/1/18
प्रमुख

2/10/16

(२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्दा गराउँदा कुनै परियोजना ऐन वा यस नियमावली बमोजिम कार्यान्वयन भएको नदेखिएमा समितिले त्यसको कारण खुलाई सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई परियोजना कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिन सक्ने र त्यसरी समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ।



2/10/16

प्रमुख



अनुसूची- १

प्रमुख

(नियम २२ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

वातावरणीय प्रभाव अध्ययन वा प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको विषयवस्तु तथा ढाँचा

१. लगानीकर्ता (प्रस्तावक) तथा निजको परामर्शदाताको नाम र ठेगाना

२. प्रतिवेदनको सारांश : वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका कुराहरूको संक्षिप्त विवरण (नेपाली तथा अंग्रेजीमा) ।

३. प्रस्तावको विवरण :

(क) प्रस्तावको सामान्य परिचय

(ख) प्रस्तावको उद्देश्य

(ग) वातावरणीय अध्ययनको औचित्य (Rationality)

(घ) वातावरणीय प्रभाव अध्ययनको उद्देश्य

(ङ) प्रस्तावको प्राविधिक, वातावरणीय, भौगर्भिक, भू-भौतिक, साँस्कृतिक, जैविक तथा सामाजिक-आर्थिक पक्ष उल्लेख गर्ने ।

४. नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्थाको समीक्षा : प्रस्तावको प्रकृति र स्तरका आधारमा आकर्षित हुने/सान्दर्भिक नीति तथा ऐन नियमहरूका सम्बन्धित प्रावधान मात्र ६ वटा शीर्षकमा छोटकरीमा समीक्षा गर्ने ।

५. वर्तमान वातावरणीय अवस्था तथा वस्तुस्थितिको आधारभूत जानकारी

(Baseline/ Existing Environmental conditions) :

(क) भौतिक वातावरणीय अवस्था:-

(ख) जैविक वातावरणीय अवस्था:-

(ग) साँस्कृतिक/सामाजिक-आर्थिक वातावरणीय अवस्था:-

यसमा वातावरणीय अध्ययन गरिएको/गरिने क्षेत्रको भू-भौतिक, साँस्कृतिक, जैविक तथा सामाजिक, आर्थिक परिस्थितिको अनुसन्धानमूलक तथा तथ्याङ्कमूलक आधारभूत जानकारी उल्लेख गर्ने (प्रभाव पर्न सक्ने क्षेत्रलाई प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष प्रभावित क्षेत्रमा वर्गीकरण सहित)

६. प्रस्तावको विकल्प विश्लेषण : देहायको विषयमा विश्लेषण गर्नु पर्ने :-

प्रमुख



सुब्बा
पसुख

(क) प्रस्तावको डिजाइन, आयोजना स्थल, प्रविधि र सञ्चालन विधि, समय तालीका, प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ आदिको विषयमा ।

(ख) प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा आवश्यक पर्ने स्थिर पूँजी र चालू पूँजी, स्थानीय अनुकूलता, संस्थागत तालिम र सुपरीवेक्षणको आवश्यकताहरूका आधारमा तुलना गर्ने र सम्भव भएसम्म प्रत्येक वैकल्पिक उपायको वातावरणीय लागत प्रतिफल तथा आर्थिक महत्वको बारेमा प्रकाश पार्ने ।

(ग) प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा पर्ने अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन प्रतिकूल असरहरू ।

(घ) प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा प्रयोग हुने ऊर्जा र त्यस्तो ऊर्जा बचत गर्न अपनाइने उपायहरू ।

(ङ) प्रस्ताव कार्यान्वयन नगरेमा हुन सक्ने परिणामको विश्लेषण ।

७. प्रस्ताव कार्यान्वयन तथा सञ्चालनबाट वातावरणमा प्रभाव पर्ने सवालहरू:

(१) सवालहरू :

(क) पहिचान भएका सवालहरू

(ख) उठान भएका सवालहरू

(ग) अनुमान गरिएका सवालहरू

(२) प्रभाव मूल्याङ्कनको लागि वातावरणीय प्रभाव अध्ययन प्रतिवेदनमा प्राथमिकता दिइएका सवालहरूको सूची (खण्ड ७ (१) को (क), (ख) र (ग) बाट छनौट भएका)

(३) वातावरणीय सवालहरू, यसबाट पर्ने प्रभावहरू तथा निराकरण/न्यूनीकरणका उपायहरू: (यसमा सवालहरूबाट पर्न सक्ने प्रभावहरू, प्रभावको मूल्यांकन, यसको उल्लेखनीयता, उपचार (निराकरण/न्यूनीकरण) का उपायहरू र सो मा लाग्न सक्ने खर्च समेत उल्लेख भएको निम्न बमोजिमको म्याट्रिक्स तालिका (matrix table) मा प्रस्तुत गर्ने (भौतिक, जैविक, सामाजिक-आर्थिक -निर्माण चरण र सञ्चालन चरण)

सुब्बा
पसुख

2/2/2024

प्रभाव मूल्याङ्कन तथा उपचारात्मक तालिका (Impact Evaluation & Mitigation matrix table)

पूर्व-निर्माण, निर्माण तथा संचालन चरण (सकारात्मक) :

क. सं.	सवालहरू	प्रभावहरू	मूल्याङ्कन स्थिति					Enhancement Measures बढोत्तरीका उपाय	Enhancement Cost बढोत्तरीको लागत	कैफियत
			Magnitude आकार	Extent विस्तार	Duration समयावधि	Total Score जम्मा प्राप्त अंक	Significance महत्व			
१	१	क ख ग								
२	२	क ख ग								

पूर्व-निर्माण, निर्माण तथा सञ्चालन चरण (नकारात्मक) :

क. सं.	सवालहरू	प्रभावहरू	मूल्याङ्कन स्थिति					Mitigation Measures न्यूनीकरणका उपाय	Mitigation Cost न्यूनीकरणको लागत	कैफियत
			Magnitude आकार	Extent विस्तार	Duration समयावधि	Total Score जम्मा प्राप्त अंक	Significance महत्व			
१	१	क ख ग								
२	२	क ख ग								

द. वातावरणीय व्यवस्थापन योजना:



2/2/2024
प्रमुख

2/1/16

(क) वातावरणीय संरक्षणका उपायहरू कार्यान्वयन योजना (तालिका/flowchart/Schematic way मा प्रस्तुत गर्ने)

(ख) वातावरणीय अनुगमन प्रक्रिया (Text तथा तालिकामा)

(ग) वातावरणीय परीक्षण

(घ) वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनका लागि (संगठनात्मक संरचना र जनशक्ति)

(ङ) वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनका लागि अनुमानित बजेट

९. निष्कर्ष तथा सिफारिस

• सन्दर्भ सामग्री

• अनुसूचीहरू :

१. उद्घोषण (Declarations) (अनुसूची -२ बमोजिमका)

२. सार्वजनिक सुनुवाईको सूचना, प्रमाण तथा मुचुल्काहरू

३. सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाहरूको सिफारिस पत्र



2/1/16

प्रमुख



शुवाचि
प्रमुख

अनुसूची- २

(नियम २२ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

वातावरणीय प्रभाव अध्ययन वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन तयार गर्ने टोलीका सदस्यहरुबाट भएको उद्घोषण (**Declarations**)

1. LIST OF EIA TEAM MEMBERS

Title of the EIA Report:

Name/Address of the Project Proponent:

Name/Position in EIA Team	Qualification	Area(s) of study in EIA	Signature & Date

शुवाचि

प्रमुख



Prasanna

प्रमुख

2. DECLARATION FROM EIA STUDY TEAM MEMBERS

Title of the EIA Report:

Name/Address of the Project Proponent:

I declare the following:

- i. I have conducted the study professionally using acceptable and standard methodologies;
- ii. The study findings are correct to the best of my knowledge; and have not been altered in any manner;
- iii. The mitigating measures proposed, to the best of my knowledge, are reliable, practical and adequate to comply with the relevant legal requirements; and
- iv. I shall be accountable for any misleading information in the part of this report related to my area(s) of study.

Signature:

Official stamp:

Name:

Date:

*Applicable only for EIA report

Prasanna

प्रमुख



[Handwritten signature]

[Faint official stamp]

3. DECLARATION FROM EIA STUDY TEAM LEADER

Title of the EIA Report:

Name/Address of the Project Proponent:

I declare the following:

- i. I have read and checked the content of this EIA report;
- ii. My study team members have conducted the study professionally using acceptable methodologies;
- iii. The study findings are correct to the best of my knowledge; and have not been altered in any manner;
- * iv. The mitigating measures proposed are, to the best of my knowledge, reliable, practical and adequate to comply with the relevant legal requirements; and
- v. Myself and my team shall be accountable for any misleading information in any part of this report

Signature:

Official stamp:

Name:

Date:

*Applicable only for EIA report

[Handwritten signature]

[Faint official stamp]



Signature

Stamp

4. DECLARATION FROM PROJECT PROPONENT

Title of the EIA Report:

Name/Address of the Project Proponent:

I declare the following:

- i. I have provided correct and relevant information to the EIA Study Team;
- ii. I have allowed the EIA Study Team to conduct the EIA study professionally and independently;
- iii. I have read and understood the content of the EIA Report;
- * iv. I agree to implement all enhancement/mitigating measures proposed in this EIA report; and
- *v. I understand that additional enhancement/mitigating measures may also be imposed by the Ministry of Population and Environment should the original mitigating measures proposed in this EIA report are found not to be adequate to comply with the relevant legal requirements.

Signature:

Official stamp:

Name:

Date:

*Applicable only for EIA report

Signature

Stamp

अनुसूची - ३

प्रमुख

(नियम २२ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)

१. वातावरणीय विज्ञ समितिको गठन

- (क) प्रमुख, नगरपालिकाको वातावरण महाशाखा/विभाग - अध्यक्ष
- (ख) जैविक विज्ञ एक जना - सदस्य
- (ग) भौतिक विज्ञ एक जना - सदस्य
- (घ) सामाजिक शास्त्र विज्ञ एक जना - सदस्य
- (ङ) प्रस्तावसँग मिल्दो प्रकृतिको विज्ञ दुई जना - सदस्य
- (च) अधिकृत कानून शाखा, एक जना - सदस्य

* कार्यविधी समितिले आफै बनाउन सक्ने छ।

२. वातावरणीय विज्ञ समितिको कार्यक्षेत्रगत शर्तहरू (टर्मश अफ रेफरेन्स) देहाय बमोजिम हुने छ :

(१)

(२)

(३)

(४)

* नगरपालिका भित्र विज्ञ समिति रहेको अवस्था भएमा तोक्नु पर्ने।

प्रमुख

प्रमुख