धरान उपमहानगरपालिका

स्थानिय राजपत्र

खण्डः ४ धरान उपमहानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित संख्याः ३

मितिः २०७७।११।१८

भाग २

धरान उपमहानगरपालिका

घरपालुवा तथा सामुदायिक कुकुर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

आज्ञाले

विदुर प्रसाद खनाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

घरपालुवा तथा सामुदायिक कुकुर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावनाः

धरान उपमहानगरपालिका भित्र स्वच्छ र सफा वातावरण कायम गर्न, घरपालुवा तथा सामुदायिक कुकुरहरुबाट हुने प्रदूषण रोक्न, तिनको तथ्याङ्क राख्न, अध्यावधिक गर्न र कुकुरहरुको व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

धरान उपमहानगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक संरक्षण ऐन २०७७ को दफा ६७ ले गरेको व्यवस्था बमोजिम **घरपालुवा तथा सामुदायिक कुकुर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७** बनाई धरान उपमहानगरपालिकाको कार्यपालिकाको मिति २०७७/१०/१९ गतेको बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागु गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "घरपालुवा तथा सामुदायिक कुकुर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि धरान उपमहानगरपालिका भित्र लागु हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्ररम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "घरपालुवा कुकुर" भन्नाले कुनै व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो घर-कम्पाउण्ड भित्र व्यवस्थित गरी आफ्नो सोख वा सुरक्षाका लागि पालिएका कुकुर भन्ने सम्झनुपर्छ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले धरान उपमहानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "सामुदायिक कुकुर" भन्नाले कुनै व्यक्ति वा संस्थाको नियन्त्रणमा नरहेका र समुदायमा छाडा छोडिएका कुकुरलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस कार्यविधि अन्तरगत बनेको निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "पशु सेवा शाखा" भन्नाले आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत पशु सेवा शाखा सम्झनुपर्छ ।

(च) "महाशाखा" भन्नाले धरान उपमहानगरपालिकाको कुकुर व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य हेर्ने महाशाखा सम्झनुपर्छ ।

(छ) "वडा कार्यालय" भन्नाले धरान उपमहानगरपालिका मतहतका २० वटै वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

३. घरपालुवा कुकुर दर्ता गर्नुपर्नेः (१) नगरपालिकाको अनुमति बिना कसैले पनि घरपालुवा कुकुर राख्न वा पाल्न पाउने छैन ।

(२) कसैले घरपालुवा कुकुर राख्न वा पाल्न चाहेमा सो कुकुर नगरपालिकामा दर्ता गराई राख्न वा पाल्न सक्नेछन् ।

(३) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु पुर्व नै राखिएका वा पालिरहेका घरपालुवा कुकुरहरुको हकमा यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको छ महिना भित्र दर्ता गरीसक्नु पर्नेछ ।

(४) यो कार्यविधि लागु भएपछि नगरपालिकाले घर पालुवा कुकुर दर्ताका लागि सूचना आव्हान गर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले पहिलो पटकको लागि प्रत्येक वडामा घरपालुवा कुकुर दर्ताका लागि शिविर सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

४. कुकुर दर्ता तथा नविकरणका लागि निवेदन दिनुपर्नेः (१) कसैले घरपालुवा कुकुर राख्न वा पाल्न चाहेमा सो कुकुर दर्ताका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयसमक्ष अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपमहानगरपालिकाको पशु सेवा शाखामा सिफारिस गर्नेछ र पशु सेवा शाखाले कुकुर दर्ता गरी प्रमाण पत्र दिन सक्नेछ ।

(३) कुकुरधनीहरुले हरेक आर्थिक वर्ष सकिएको ३ महिना भित्र कुकुर दर्ता नविकरण गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा २ बमोजिम दिईने प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

(५) घरपालुवा कुकुर दर्ता दस्तुर रू १५००।- (दुई हजार) र नविकरण दस्तुर रू १०००।- (एक हजार) लाग्नेछ ।

५. घरपालुवा कुकुर दर्ता गराए वापत नगरपालिकाले दिने सेवा सुविधाः (१)नगरपालिका भित्र घरपालुवा कुकुरहरुको दर्ता गरेमा नगरपालिकाले निम्न सेवा सुविधा दिन सक्नेछ ।

क) कुकुरको परिचय नं. सहितको घाँटीमा बाध्ने बेल्ट/ट्यागिङ गरिनेछ र डिजिटल ट्यागिङ गर्न पनि बाधा पर्ने छैन ।

ख) रेविज खोप - १ डोज

ग) आन्तरीक तथा वाह्य परजीवि विरूद्धको आईभरमेक्टिन सुई - १ डोज

घ) कुकुरको मृत्य भएमा शव व्यवस्थापन

ङ) नगरपालिकाका भेटरीनरी डाक्टरहरु द्वारा निशुल्क परामर्श तथा स्वास्थ्य परिक्षण

६. **घरपालुवा कुकुर सम्बन्धि अन्य व्यवस्थाः** (१) आफुले पालेको कुकुर कुनै कारणबस कसैलाई स्थायी रुपमा हस्तान्तरण गर्नुपरेमा नगरपालिकाको रोहरबरमा दिने पक्षले लिने पक्षलाई स्वामित्व हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) दर्ता भएको घरपालुवा कुकुर हराएमा कुकुर धनीले सो को जानकारी नगरपालिकालाई गराउनुपर्नेछ ।

(३) घरपालुवा कुकुर धनिहरुले आफुले पालेका कुकुरहरु आफ्नो घर तथा कम्पाउन्ड भन्दा बाहिर जथाभाबी छाडा छोड्न तथा दिशा पिसाब गराउन हुदैन।

(४) घरपालुवा कुकुरहरुको दिशा पिशाब कुकुर धनीहरुले आफ्नो छरछिमेकिलाई असर नपर्ने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्छ ।

(५) कुकुर धनीहरुले कुकुरलाई लगाउनु पर्ने सम्पुर्ण रोगहरुको खोप तथा जुकाको औषधी समयमै लगाउने तथा खुवाउने कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(६) घरपालुवा कुकुरको मृत्यु भएमा कुकुरधनीले सोको जानकारी नगरपालिकालाई गराउनुपर्नेछ ।

(७) घरपालुवा कुकुरले कसैलाई टोकेमा वा कुनै प्रकारको क्षति पुऱ्याएमा त्यसको सम्पूर्ण उपचारमा लाग्ने खर्च तथा क्षतिपुर्ती कुकुरधनिले व्यवहोर्नु पर्नेछ ।

७. **सामुदायिक कुकुर व्यवस्थापन सम्बन्धि:** (१) नगरपालिका भित्रका सामुदायिक कुकुहरुको तथ्याङ्क राख्ने, अध्यावधिक गर्ने तथा तिनको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ।

(२) सामुदायिक कुकुरहरुको संख्या नियन्त्रणका लागि नगरपलिकाले कुकुर बन्ध्याकरण सिविर तथा कार्यक्रम संचालन गर्न सक्नेछ ।

(३) सामुदायिक कुकुरहरुलाई लागउनु पर्ने रेविज, तथा अन्य जोखिमयुक्त परजीविहरुको खोप लागउने दायित्व नगरपालिकाको हुनेछ ।

(४) कसैले पनि सामुदायिक कुकुरलाई घृणा गर्ने, कुट्ने, पिट्ने, घाउचोट पुऱ्याउने, वा कुनै प्रकारको क्रुरता प्रर्दशन गर्नुहुदैन ।

(५) सामुदायिक कुकुरहरुप्रति मानिसमा सचेतना जगाउन तथा तिनिहरुको कल्याणका लागि नगरपालिकाले समुदाय, गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र, कुकुर व्यवसायी तथा पशु कल्याणका क्षेत्रमा कार्यरत संस्थाहरुसँग सहकार्य गर्न सक्नेछ ।

(६) कसैले सामुदायिक कुकुरलाई घरपालुवा कुकुर सरह पाल्न चाहेमा उक्त कुकुरलाई नगरपलिकामा यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम दर्ता गराई पाल्न सक्नेछन् ।

(७) सामुदायीक कुकुर व्यवस्थापन संवन्धि सम्पूर्ण कार्य धरान उपमहानगरपालिकाको पशु सेवा शाखा मार्फत गरिनेछ । यस कार्यका लागि अन्य शाखा तथा महाशाखासँग समन्वय गरि कार्य गरिनेछ ।

८. **कुकुर व्यवस्थापन केन्द्र (सेल्टर हाउस) सम्बन्धि ब्यवस्थाः** (१) नगरपालिकाले सामुदायिक कुकुर व्यवस्थापन तथा उद्धारका लागि सामुदायिक कुकुर व्यवस्थापन केन्द्र(सेल्टर हाउस)स्थापना गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२)सेल्टर हाउसमा समुदायिक कुकुरहरुको शल्य- चिकित्सा वा बन्ध्याकरण पछि हेरचाह र तत्काल खतरामा भएका कुकुरहरुको संक्रमणकालिन उद्धार गर्नका लागि राख्न सकिनेछ ।

९. **कुकुर व्यवसाय सम्बन्धि व्यवस्थाः** (१) कुकुर व्यवसायीहरुले कुकुर खरिद विक्रि गर्नका लागि नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) कुकुर व्यवसायीहरुले कुकुर विक्री गर्दा कुकुरलाई नगरपालिकामा यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता गराएर मात्र विक्री गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुकुर व्यवसायीहरुले व्यवसाय नविकरण गर्दा सो व्यवसाय मार्फत वर्षभरी भएको खरिद विक्रीको तथ्याङ्क बुझाउनुपर्नेछ ।

(४) रेविजलागयतका प्राणघातक रोगलाई महामारीको रुपमा फैलिन नदिन कुकुर व्यवसायीहरुले नगरपालिका तथा कुकुर धनीहरुसँग सहकार्य गरी विभिन्न कार्यक्रम तथा सिविर सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

१०. **पहाडी क्षेत्र भएका वडाहरुमा कुकुर व्यवस्थापन सम्बन्धमाः** कुकुर व्यवस्थापन सम्बन्धमा माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि धरान उपमहानगरपालिकाको पहाडी क्षेत्र भएका वडाहरुमा घरपालुवा तथा सामुदायिक कुकुरको व्यवस्थापन गर्दा नगरपालिकाले विशेष सुविधा उपलब्ध गराउनेछ ।

११. **कसुर तथा सजायः** (१) दफा ६ को उपदफा (३) विपरीत कसैले कार्य गरेमा पहिलो पटक भए पाँच सय रुपैया, दोस्रो पटक भए एक हजार रुपैया तेस्रो पटकदेखि सोही अनुपात हुने गरी जरिवाना गरिनेछ ।

१२. **अनुगमन तथा निर्देशनः** यो कार्यविधिमा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने तथा आवश्यक निर्देशन दिने जिम्मेवारी नगरपालिका, सम्बन्धित वडा कार्यालय, पशु सेवा शाखा र महाशाखाको हुनेछ ।

१३. **खारेजी र बचाऊः** यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व भए गरेका काम कार्बाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूचि-१

(दफा ४ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

निवेदन पत्रको ढाँचा

श्री

……… नं. वडा कार्यालय

धरान उपमहानगरपालिका

धरान, सुनसरी

महोदय,

म धरान उपमहानगरपालिका वडा नं…… निवासी श्री ……………………………………….ले देहाय विवरणको कुकुर पाल्न चाहेको हुँदा उक्त कुकुरलाई धरान उपमहानगरपालिकाको **घरपालुवा तथा सामुदायिक कुकुर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७** बमोजिम दर्ता गरिदिनुहुन यो निवेदन पेश गर्दछु ।

विवरणः

कुकुरधनीको नामः

ठेगानाः

घर न.

सम्पर्क नं.

कुकुरको प्रजातीः

कुकुरको उमेरः

कुकुरको फोटोः

अनुसूचि -२

(दफा ४ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)

धरान उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पशु सेवा शाखा

धरान सुनसरी

घरपालुवा कुकुर दर्ता प्रमाण - पत्र

दर्ता नं. ....   मितिः ....

श्री ....

घरपालुवा तथा सामुदायिक कुकुर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ को दफा ४ को उपदफा ४ बमोजिम .... साल .... महिना .... गते यस कार्यालयमा .... परिचय नम्बर भएको कुकुर दर्ता गरी प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

प्रमाण पत्र जारी गर्ने

सही

नाम थरः

पदः

नविकरणको ढाचा

क्र.स.	धनीको नाम	ठेगाना	घर नं.	सम्पर्क नं.	कुकुरको जात	उमेर	फोटो	नविकरण गर्ने अधिकरीको सहि छाप

प्रमाणिकरण गर्नेकोः

दस्तखतः

नाम, थरः विदुर प्रसाद खनाल

दर्जाः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मितिः

कार्यालयको छापः