



प्यूठान नगरपालिका

प्यूठान नगर राजपत्र

खण्ड १ संख्या १प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

भाग १

प्यूठान नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सम्बत् २०७४ सालको ऐन नं. १

प्यूठान नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४

प्रस्तावना: प्यूठान नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम प्यूठान नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: यस ऐनको नाम आर्थिक ऐन, २०७४ रहेको छ।

(२) यो ऐन २०७४ साल श्रावण १ गतेदेखि प्यूठान नगरपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ।

२. यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूची (१) बमोजिम एकिकृत सम्पत्ति कर/घरजग्गा कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

३. भूमि कर (मालपोत): नगरपालिका क्षेत्रभित्रको साविक जुमकाढा र माभकोट गा.वि.स.मा आ.व. ०७३/०७४ सम्मको भूमिकर (मालपोत) बक्यौता रहेका जग्गाधनीलाई अनुसूची (२) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

४. घर बहाल कर: नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा अनुसूची (३) बमोजिम घर जग्गा बहाल कर लगाइने र असुल गरिनेछ।

५. व्यवसाय कर: नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारको आधारमा अनुसूची (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

६. जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर: नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले ऊन, खोटो, जडिबुटी, कवाडी माल र प्रचलित कानूनले निषेध गरिएको जीवजन्तु बाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिङ, प्वाँख, छाँला जस्ता वस्तुको व्यावसायिक कारोबार गरेबापत अनुसूची (५) बमोजिमको कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

७. सवारी साधन कर: नगरपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अनुसूची (६) बमोजिम सवारी साधन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ। तर प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ।

८. विज्ञापन कर: नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूची (७) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ। उक्त विज्ञापन कर कुनै विज्ञापन एजेन्सी लाई ठेक्कामा उठाउन दिन सकिनेछ। तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ।

९. मनोरञ्जन कर: नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरञ्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूची (८) बमोजिम कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ। तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ।

१०. बहाल बिटौरी शुल्क: नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूची (९) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोही अनुसूचीमा भएको व्यवस्था अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

११. **पार्किङ शुल्क:** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए बापत अनुसूची (१०) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।
१२. **सेवा शुल्क, दस्तुर:** नगरपालिकाले निर्माण ,सञ्चालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूची ११ मा उल्लेखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचीमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।
१३. **पर्यटन शुल्क:** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुबाट अनुसूची १२ मा उल्लेखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । तर प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ ।
१४. **कर छुट:** यस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई कुनै पनि किसिमको कर छुट दिइने छैन ।
१५. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धी कार्यविधि:** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

अनुसुची १

नियम १४४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित

एकिकृत सम्पत्ति करको दर विवरण

प्यूठान नगरपालिका (आ.व.२०७४/०७५)

क्र.सं	देखि	सम्म	ऐनमा लाग्ने दर व्यवस्था	कर निर्धारण
१	रु एक	रु तिन लाख	२५-२००	७५
२	रु तिन लाख एक	रु छ लाख	२५-२००	१२५
३	रु छ लाख एक	रु दश लाख	२५-२००	१७५
४	रु दश लाख एक	रु तेह्र लाख	२५०-४००	२५०
५	रु तेह्र लाख एक	रु सोह्र लाख	२५०-४००	३००
६	रु सोह्र लाख एक	रु बिस लाख	२५०-४००	३५०
७	रु बिस लाख एक	रु तेईस लाख	५००-१०००	५००
८	रु तेईस लाख एक	रु छव्विस लाख	५००-१०००	७००
९	रु छव्विस लाख एक	रु तिस लाख	५००-१०००	८००
१०	रु तिस लाख एक	रु पैतिस लाख	१२००-३०००	१२००
११	रु पैतिस लाख एक	रु चालिस लाख	१२००-३०००	१५००
१२	रु चालिस लाख एक	रु पैतालिस लाख	१२००-३०००	१८००
१३	रु पैतालिस लाख एक	रु पचास लाख	१२००-३०००	२१००
१४	रु पचास लाख एक	रु साठ लाख	३५००-१००००	३५००
१५	रु साठ लाख एक	रु सत्तरी लाख	३५००-१००००	४५००
१६	रु सत्तरी लाख एक	रु असी लाख	३५००-१००००	५५००
१७	रु असी लाख एक	रु नव्वे लाख	३५००-१००००	६५००
१८	रु नव्वे लाख एक	रु एक करोड	३५००-१००००	७५००
१९	रु एक करोड एक	रु एक करोड बिस लाख	१२०००-२००००	१२०००
२०	रु एक करोड बिस लाख एक	रु एक करोड चालिस लाख	१२०००-२००००	१४०००
२१	रु एक करोड चालिस लाख एक	रु एक करोड साठी लाख	१२०००-२००००	१६०००
२२	रु एक करोड साठी लाख एक	रु एक करोड असी लाख	१२०००-२००००	१८०००
२३	रु एक करोड असी लाख एक	रु दूई करोड	१२०००-२००००	२००००
२४	रु दूई करोड एक	रु दूई करोड पचास लाख	२५०००-६००००	२५०००
२५	रु दूई करोड पचास लाख एक	रु तिन करोड	२५०००-६००००	२९०००
२६	रु तिन करोड एक	रु तिन करोड पचास लाख	२५०००-६००००	३३०००
२७	रु तिन करोड पचास लाख एक	रु चार करोड	२५०००-६००००	३७०००
२८	रु चार करोड एक	रु चार करोड पचास लाख	२५०००-६००००	४१०००
२९	रु चार करोड पचास लाख एक	रु पाच करोड	२५०००-६००००	४५०००
३०	रु पाच करोड एक	वा सो भन्दा माथी	रु २ प्रति हजार	रु २ प्रति हजार

अनुसूची २

मालपोत कर (खेत)					
जग्गाको किसिम					स्थानीय स्वायत्त शासन ऐनमा भएको अंक
अब्बल	दोयम	सिम	चहार	न्यूनतम प्रति रोपनी	
६०	५०	४०	३०	१ - १००	
मालपोत कर (पाखो)					
जग्गाको किसिम					स्थानीय स्वायत्त शासन ऐनमा भएको अंक
अब्बल	दोयम	सिम	चहार	न्यूनतम प्रति रोपनी	
५०	३०	२०	१०	१ - १००	

वक्यौता मालपोत कर सम्बन्धमा मालपोतको दररेदमा थप प्रतिशत (नया थपिएका बाहरु)	१०प्रतिशत	१०प्रतिशत	१०प्रतिशत
--	-----------	-----------	-----------

अनुसूची ३

बहाल कर			
आफ्नो निजी घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, शेड, कारखाना वा पोखरी कुनै व्यक्तिले पुरै वा आंशिक रूपमा बहालमा दिएकोमा	प्रतिसयकडा २प्रतिशत	प्रतिसयकडा २प्रतिशत	प्रतिसयकडा २प्रतिशत

अनुसूची ४

१३. व्यापारिक बस्तु	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
कम्प्युटर			
कम्प्युटर थोक बिक्रीकेन्द्र	१५००	१०००	५००
कम्प्युटर फुटकर बिक्रीकेन्द्र	१०००	७००	५००
कम्प्युटर मर्मत केन्द्र	७००	५००	३००
मोवाइल	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
मोवाइल थोक बिक्रीकेन्द्र	१५००	१०००	५००
मोवाइल फुटकर बिक्रीकेन्द्र	१०००	७००	५००
मोवाइल मर्मत केन्द्र	५००	३००	२००
सोलार सिस्टम (पाता, इनभर्टर, ब्याट्री लगायत) बिक्री तथा जडान	१५००	१०००	७००
अन्य इलेक्ट्रोनिकस तथा विद्युतिय सामाग्री			
थोक बिक्रेता	१५००	१०००	५००
फुटकर बिक्रेता	१०००	७००	५००
मर्मत सम्बन्धी कार्य	५००	३००	२००
फर्निचर तथा फर्निसिंग सामानहरु	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
थोक बिक्रेता	३००	१५००	१०००
फुटकर बिक्रेता	२०००	१०००	७००
निर्माण सामाग्री/हार्डवेयर सामान	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
थोक बिक्रेता	४०००	३०००	२०००
फुटकर बिक्रेता	३०००	२०००	१०००
कांचो कपडा तथा फेन्सी पसल	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
थोक बिक्रेता	२०००	१५००	१०००
फुटकर बिक्रेता	१०००	७००	५००
खाद्यान्न तथा दैनिक उपभोग्य वस्तुहरु	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
थोक बिक्रेता	१५००	१०००	७५०
फुटकर बिक्रेता	७००	५००	३००
ब्यूटिपार्लर/कस्मेटिक पसल/गिफ्ट हाउस/ सैलुन आदी	५००	५००	५००
सून चाँदि व्यवसाय			
थोक बिक्रेता	१०,०००	७०००	५०००
फुटकर बिक्रेता	२०००	१०००	७००
गहना मर्मत	१०००	७००	५००
ग्यांस वेल्डिङ	१०००	१०००	१०००
चुरोट/मदिरा व्यवसाय कर	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
चुरोट मदिरा डिलर	३०००	२०००	१५००
सुर्तिजन्य/मदिरा थोक बिक्रेता	२०००	१५००	१०००

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

सुर्तिजन्य/मदिरा फुटकर विक्रेता	१०००	७००	५००
अर्डर एण्ड सप्लायर्स (कर चुक्ताको आधारमा) वा व्यवसायको प्रकृतीको आधारमा			
१० लाख भन्दा माथि	७०००	५०००	३०००
छ देखि १० लाख सम्म	५०००	३०००	२०००
छ लाख भन्दा तल	३०००	२०००	१०००
१४. विशेषज्ञ परामर्स तथा व्यावसायिक सेवा			
टाक्टर	२०००	१५००	५००
कविराज	७५०	५००	२००
इन्जिनियर	१०००	७५०	५००
लेखापढि व्यवसायी	१०००	१०००	१०००
अधिवक्ता नोटरी पब्लिक समेत भएको	१०००	१०००	१०००
स्थानीय भवन निर्माणकर्मी	५००	५००	५००
लेखा परिक्षक	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
क वर्ग	४०००	४०००	४०००
ख वर्ग	३०००	३०००	३०००
ग वर्ग	२०००	२०००	२०००
३ वर्ग	१०००	१०००	१०००
दन्त चिकित्सक	१५००	१०००	७००
अनुसन्धानकर्ता तथा परामर्शदाता	२०००	१५००	१०००
कम्प्युटर एनालिष् तथा प्रोग्रामर	१०००	७००	५००
सर्भेयर	५००	४००	३६०
अनुवादक	१०००	७००	५००
पशु चिकित्सक	५००	४००	३६०
विमा एजेण्ट	१०००	७००	५००
पूल हाउस	१०००	७५०	५००
सामान ढुवानीकर्ता व्यक्ति तथा कम्पनी	२०००	२०००	२०००
सिमेन्ट ब्लक उद्योग	२०००	२०००	२०००
१५.निर्माण व्यवसाय : नगरपालिकामा प्रधान कार्यालय भएको निर्माण व्यवसाय			
क वर्ग	१००००	१००००	१००००
ख वर्ग	९०००	९०००	९०००
ग वर्ग	८०००	८०००	७०००
३ वर्ग	७०००	७०००	७०००
(कर चुक्ता ० प्रतिशतलाई)	२०००	२०००	२०००
१६. उत्पादनमुलक उद्योग			
कोरा माल वा अर्ध प्रसोधित माल वा खेर गै रहेको मालसामानको वा अन्य मालसामानको प्रयोग वा प्रशोधन गरी मालसामान उत्पादन गर्ने उद्योग व्यवसाय	३०००	२५००	२०००
चाउमिन उद्योग	१०००	१०००	१०००
कापि उद्योग	५०००	४०००	३०००
बोरा उद्योग	३०००	२५००	२०००
पाउरोटी उद्योग	१०००	१०००	१०००
गार्मेन्ट उद्योग	५०००	४०००	३०००
कूटानी पिसानी पिलनी मिल उद्योग	२०००	१५००	१०००
कूटानी पिसानी मात्र	१५००	१०००	७००

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२६

टेलर			
सटिङ्ग सुटिङ्ग सहितको (ठूलो)	३०००	२०००	१०००
सटिङ्ग सुटिङ्ग बाहेकको (सानो / साधारण)	१०००	१०००	१०००
सावुन उद्योग	१०००	७००	५००
द्यालमाट उद्योग	१०००	७००	५००
खेलौना	१०००	७००	५००
जूता निर्माण तथा मर्मत उद्योग	१०००	७००	५००
मैनवत्ति उद्योग	५००	३००	२००
अन्य	२०००	१५००	१०००
१७. कृषि, बन, वनजन्य तथा जडिवुटी उद्योग	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
अगरवत्ति उद्योग	५००	३००	२००
डेरि उद्योग	१५००	१०००	७००
स मिल	५०००	३०००	२०००
फर्निचर उद्योग	२०००	१५००	१०००
कोइला बाहेकको खनिज उद्योग	५०००	३०००	२०००
चुनढुगा	५०००	३०००	२०००
ढूगां / सिलेट	५००	३००	२००
१८. उर्जामूलक उद्योगहरु			
कोइला उद्योग डिपो	५०००	५०००	५०००
जलश्रोतबाट उर्जा उत्पादन गर्ने उद्योग	१००००	१००००	१००००
वायू, सौर्य, प्राकृतिक तेल, कोइला, वायोग्यास आदिबाट उर्जा पैदा गर्ने उद्योग	५०००	५०००	५०००
१९. पर्यटन उद्योग			
होटल, लज तथा रेस्टुरेन्ट व्यवसाय	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
होटल एण्ड लज			
क श्रेणी (ए.सि., एटेज बाथरुम, तालिम हल, टि.भि.को सुविधा युक्त)	१००००	१००००	१००००
ख श्रेणी (एटेज बाथरुम, तालिम हल, टि.भि.को सुविधा युक्त)	५०००	५०००	५०००
ग श्रेणी (साधारण होटल एण्ड लज)	१५००	१२००	१०००
रेस्टुरेन्ट तथा चमेना गृह	१२००	१०००	७००
साना चिया नास्ता होटल	५००	४००	३००
२०. सेवा उद्योग	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
छापाखाना/अफसेट प्रेस	५०००	५०००	५०००
स्क्रिन प्रिन्ट	१५००	१०००	५००
फ्लेक्स प्रिन्ट	३०००	२०००	१०००
प्रयोगशाला/ल्याब	१०००	७००	५००
फोटोग्राफी/फोटोकपी ,	७००	५००	४००
शित भण्डार	५०००	३०००	२०००
२१. संचार सेवा	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
नीजि क्षेत्रका टेलिफोन फ्याक्स सेवा फोटोकपी मोवाइल फोन आइ एस टी एस टि डि इमेल इन्टरनेट, रेडियो पेजिड आदी	१५००	१०००	४००
कुरियर सेवा	१५००	१०००	४००
रिजार्ज कार्ड थोक विक्रेता	२०००	२०००	२०००
टेलिफोन सेवा			

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२६

निजी क्षेत्रबाट संचालित टेलिफोन सेवा प्रदायक कम्पनी (शाखा/सेवा संचालन)	१००००	१००००	१००००
व्यवसायमुलक टावर संचालन (विद्युत, टेलिकम,हेल्लो, युटिलयल लगायत) टावर निर्माण गर्दा तपशिल बमोजिमको दस्तुर लाग्ने छ ।			
१० फिट सम्म	५०००	५०००	५०००
११ देखी २० फिट सम्म	१००००	१००००	१००००
२१ देखी ३० फिट सम्म	१५०००	१५०००	१५०००
३१ देखी ४० फिट सम्म	२००००	२००००	२००००
४१ देखी ५० फिट सम्म	२५०००	२५०००	२५०००
५० फिट भन्दा माथि	३५०००	३५०००	३५०००
इन्टरनेट सेवा प्रदायक कम्पनी	५०००	४०००	३०००
ज्वपत्रिका	१०००	१०००	१०००
स्थानीयस्तरबाट प्रशारित टेलिभिजन	२०००	२०००	२०००
एफ.एम. रेडियो			
२५० वाट क्षमता सम्म	१५००	१५००	१५००
२५० देखी ५०० वाट सम्म	२०००	२०००	२०००
५०० देखी माथि	२५००	२५००	२५००
२२. शिक्षा सेवा	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
निजी स्कूल क्याम्पस स्थापनार्थ सिफारिस दस्तुर	३०००	२०००	१०००
निजी स्कूल क्याम्पसको तथा सैक्षिक संस्थाको व्यवसाय कर			
निजी आधारभुत	१५००	१०००	७००
निजी मा.वि.	३०००	२०००	१०००
निजी क्याम्पस	४०००	२०००	१०००
तालिम अनुसन्धान,सिप विकास अनुसन्धान केन्द्र	३०००	२५००	२०००
कम्प्युटर इन्स्टिच्यूड तथा भाषा प्रशिक्षण संस्था	२०००	१५००	१०००
ट्यूसन तथा कोचिङ्ग सेन्टर			
मा.वि. तह सम्म	१०००	७००	५००
मा.वि. तह भन्दा माथि	१५००	१०००	१०००
तयारी कक्षा (विभिन्न आयोग तथा परीक्षा)	२०००	१५००	१०००
२३. वित्तीय सेवा	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
विदेशी मुद्रा सटही गर्ने कम्पनी/शाखा	२०००	१५००	१०००
मनि ट्रान्फर सम्बन्धी कार्य/रेमिट्यान्स कम्पनी/शाखा	२०००	१५००	१०००
धितोपत्र सम्बन्धीकारोबार गर्ने कम्पनी/शाखा	२०००	१५००	१०००
विमा कम्पनी	५०००	५०००	५०००
सहकारी बैंक	३०००	३०००	३०००
नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त बैंक तथा वित्तीय संस्था तथा तिनका शाखा कार्यालयहरु :			
क वर्ग (वाणिज्य बैंकहरु)	२५०००	२५०००	२५०००
ख वर्ग (विकास बैंकहरु)	१५०००	१५०००	१५०००
ग वर्ग (वित्त कम्पनीहरु)	१००००	१००००	१००००
घ वर्ग (लघु वित्त कारोबार गर्ने वित्तीय संस्था	५०००	५०००	५०००
ड सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन समूहहरु (वार्षिक छ लाख भन्दा वढिको कारोबार गर्ने)	१०००	१०००	१०००
२४. स्वास्थ्य सेवा :	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

निजि अस्पताल	५०००	५०००	५०००
नसिंड होम/पोलिक्लिनिक	५०००	५०००	५०००
क्लिनिक तथा ल्याव	२०००	१०००	५००
डेण्टल हस्पिटल	५०००	४०००	३०००
औषधी व्यवसाय			
डिलर/थोक	५०००	४०००	३०००
खुद्रा/फुटकर	१०००	८००	५००
२५. मर्मत सम्भार सेवा :	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
हेभि इकयुवमेन्ट (बस, ट्रक आदी)	२०००	१५००	१०००
हलुका इकयुवमेन्ट (कार, जिप, टयाक्सी आदी)	१५००	१०००	५००
साइकल, रेडियो, टि.भि., प्रेसरकुकर, हिटर , टेलिफोन सेट इत्यादी मर्मत	५००	३००	२००
टायर रिसेलिंड	२०००	१५००	१०००
टायर मर्मत	१०००	७००	५००
२६. अन्य सेवा	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
विपापन सेवा/एजेन्सी	१०००	७००	५००
साइनबोर्ड बनाउने/पेन्टिंग सेवा	१०००	५००	३६०
बैदेशिक रोजगार सेवा प्रदायक	५०००	५०००	५०००
स्वदेशी रोजगार सेवा प्रदायक			
प्रधान कार्यालय	१०००	१०००	१०००
शाखा कार्यालय	५००	५००	५००
सेक्रेटरियल सेवा	५००	५००	५००
हाउजिंड कम्पनी तथा घरजग्गा खरिद बिक्री (रियल स्टेट)	५०००	४०००	३०००
डाइ क्लिनर्स	७००	५००	४००
२७. पशु बधशाला	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
रांगा मासु बिक्रेता	१०००	७००	५००
बंगुर मासु बिक्रेता	१०००	७००	५००
खसी मासु बिक्रेता	५००	४००	३००
कुखुरा पालन व्यवसाय	५००	४००	३००
माछापालन व्यवसाय	५००	४००	३००
कृषि तथा पशुपक्ष व्यवसाय	५००	४००	३००
फ्रेस हाउस तर्फ	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
वच्चा दाना	१०००	७००	५००
मासु बिक्रेता	१०००	७००	५००
माछा बिक्रेता	५००	४००	३००
२८. फलफुल तथा जूस व्यवसाय	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
डिलर/थोक	१०००	७००	५००
खुद्रा/फुटकर	५००	४००	३६०
२९. इटा उद्योग			
चिमनी उद्योग	७०००	७०००	७०००
३०. एग्रो सेन्टर/एग्रोभेट	१५००	१०००	५००
३१. पुस्तक तथा स्टेसनरी			
थोक बिक्रेता	२०००	१५००	१०००
खुद्रा/फुटकर बिक्रेता	१०००	७००	५००
३२. गिल उद्योग			
गिल उद्योग	२०००	१५००	१०००

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

घरेलू फलाम उद्योग परम्परागत आरन वाहेक	५००	४००	३६०
३३. गाडीको पार्टस बिक्रेता			
मोटर पार्टस बिक्री	२०००	२०००	२०००
मोटर साइकल पार्टस बिक्रेता	१०००	१०००	१०००
वडी विल्डर्स	५०००	५०००	५०००
कवाडी व्यवसाय	३०००	३०००	३०००
३४. गाडीको डिलर			
चार पाइग्रे गाडी	१००००	१००००	१००००
मोटर साइकल	५०००	५०००	५०००
साइकल	१०००	१०००	१०००
३५ आयल डिलर्स (पम्प हाउस)			
डिजल/पेटोल	२००००	२००००	२००००
मट्टितेल	२५००	१५००	१०००
३६. गल्ला पसल	१०००	७५०	५००
३७. ग्यास डिलर	२०००	१५००	१०००
३८. कलर ल्याव	१०००	७५०	५००
३९. भिनरल वाटर उद्योग	५०००	५०००	५०००
४०. नर्सरी उद्योग	५००	५००	५००
४१. सिसा प्लाइउडबिक्रेता	१५००	१०००	७००
४२. भांडाकुडा बिक्रेता	१५००	१०००	७००
४३. केबूल, नेटवर्किंग	५०००	५०००	५०००
४४ साइवर क्याफे	१०००	७५०	५००
४५. ताला खुलाउने (घरघनीले बेहोर्नुपर्ने)	२००	२००	२००
४६. लोक दोहोरी सांभ्र व्यवसाय दर्ता	२०००	१५००	१०००
४७. लोक दोहोरी सांभ्र व्यवसाय कर	२०००	१५००	१०००
४८. अस्थायी हाट बजार/घूमि पसल	५००	४००	३६०
४९. चौपाया प्रतिगोटा (गाई, भैंसी, रांगा, गोरु, पाडा, पाडी आदी प्रतिदिन	२००	२००	२००
५०. पंछी प्रतिगोटा (हांस,कूखूरा आदी) प्रतिदिन	५	५	५
५१. सागसब्जी र फलफूल पसल प्रतिदिन -गाडिमा बेच्ने)	२००	२००	२००
कन्सल्टेन्सी			
कन्सल्टेन्सी दर्ता बापत	४०००	४०००	४०००
कन्सल्टेन्सी नविकरण	२०००	२०००	२०००

अनुसूची ५

जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
खोटो व्यवसायी व्यवसाय कर	३०००	१०००	१०००
प्राकृतिक श्रोत उपयोग शुल्क	५०००	५०००	५०००
जडिवूट खरिद बिक्री	३०००	३०००	३०००
कवाडी व्यवसाय	३०००	३०००	३०००
यी वाहेकका अन्य	१५००	१५००	१५००

अनुसूची ६

	सवारी साधन कर	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
	सार्वजनिक परिवहन			
क.	बस, मिनिबस	१०००	१०००	१०००
ख.	जिप, माइक्रो, टेयाक्सी	५००	५००	५००
ग.	निजि परिवहन	५००	५००	५००
घ.	मोटर साइकल/स्कूटी	१००	१००	१००
ड.	अटोरिक्साको वार्षिक सवारी कर	३००	२००	१००
च.	अटोरिक्साको नं. कायम शुल्क	१००	१००	१००
छ.	म्याजिक दर्ता, नविकरण	५००	५००	५००

अनुसूची ७

विज्ञापन कर	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
विज्ञापन सामाग्री प्रति व.फि.	१०	१०	१०
साना किसिमका प्रचारका बोर्डहरु १० व.फि. सम्म	१००	१००	१००
व्यानर सार्वजनिक स्थानमा प्रतिमिटर १२ दिनसम्मको लागी	६	५	४
१ मि. र १ व.फि. सम्मको विज्ञापनलाई १ महिना सम्मको लागी	१	०।७५	०।५
दफा घ भन्दा बढि समयको लागी विज्ञापन राख्नुपरेमा	२	१।५	१
विद्युत पोलमा पेन्टिंग गर्नेलाई प्रति वर्ग.मि. प्रति पोलमा	५	४	३

अनुसूची ८

मनोरञ्जन कर			
चलचित्र मन्दिर मनोरञ्जन कर मासिक	५००	५००	५००
चलचित्र मन्दिर व्यवसाय कर	१०००	७५०	५००
जादु, सर्कस, चटक आदीमा प्रतिदिन	२००	२००	२००
रमाइलो मेला/ महोत्सव प्रतिदिन	५००	५००	५००

अनुसूची ८

७०. बहाल विटौरी शुल्क :			
-------------------------	--	--	--

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

न.पा.ले. आफ्नो क्षेत्रमा आफुले निर्माण, रेखदेद, सञ्चालन गरेको हाट बजार र सार्वजनिक स्थल ऐलानी जग्गा वा बाटोको छेउमा अस्थायी पसल थाप्न दिए बापत प्रति वर्ग फुट	१०	७	५
---	----	---	---

अनुसूची ११

सि.नं.	विवरण	आ.व. २०७४/०७४ मा लगाइने कर शूलक र महशूलको दर		
		सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
१. निवेदन सिफारिस तर्फ :				
क.	साधारण सिफारिस	१००	७५	५०
ख.	टेलिफोन सिफारिस फाराम सहित	२००	२००	२००
ग.	विद्युत सिफारिस फाराम सहित	२००	१५०	१००
घ.	खानेपानी सिफारिस फाराम सहित	२००	१५०	१००
च.	नागरीकता/प्रतिलिपी सिफारिस फाराम समेत	१००	१००	१००
छ.	सर्जमिन सहित सिफारिस	२५०	२००	२००
ज.	पेन्सन सिफारिस स्वदेशी	१५०	१००	७५
झ.	पेन्सन सिफारिस भारतिय	५००	५००	५००
ञ.	पेन्सन सिफारिस तेश्रो मूलूक	१०००	१०००	१०००
ट.	पेन्सन नामसारी स्वदेशी	२००	१५०	१००
ठ.	पेन्सन नामसारी भारतिय	७००	७००	७००
ड.	पेन्सन नामसारी तेश्रो मूलूक	१०००	१०००	१०००
ढ.	फोटो प्रमाणित (प्रति फाराम)	२००	२००	२००
२. फाराम बिक्री तर्फ :				
क.	नक्सा पास फाराम			
१.	पक्क घर	५००	४००	३००
२.	कच्च घर	२००	१५०	१००
ख.	एकिकृत सम्पत्ति कर फाराम	निशुल्क	निशुल्क	निशुल्क
ग.	अन्य फाराम	५००	२५०	१००
३. बकस पत्र सिफारिस (हालैको)				
क.	तीन पूस्ता भित्र	७५०	५००	३००
ख.	तीन पूस्ता बाहिर	१०००	७५०	५००
४. बकस पत्र सिफारिस (शेष पछिको)				
क.	तीन पूस्ता भित्र	७५०	५००	३००
ख.	तीन पूस्ता बाहिर	१०००	७५०	५००
५. अन्य सिफारिस				

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

क.	जग्गा नामसारी सिफारिस	३००	२००	१००
ख.	जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी सिफारिस	१००	७५	५०
ग.	घरधनी जग्गा पुर्जा/मोठ श्रेस्तामा फोटो टांस	२००	१००	१००
घ.	नाता प्रमाणित अन्य प्रयोजन सर्जिमिन सहित	२००	१५०	१००
ड.	अस्थायी बसोबास सिफारिस	२००	१५०	१००
च.	साविकका गाविसहरूलाई हालको वडा न. सिफारिस स्वदेशी प्रयोजन	निशुल्क		
छ.	फरक फरक नाम एउटै भन्ने सिफारिस सामान्य	१००	१००	१००
	विशेष वैदेशिक प्रयोजन	१०००	१०००	१०००
ज.	अंगिकृत नागरीकता सिफारिस	५००	३००	२००
झ.	नाम संशोधन सिफारिस	१००	१००	१००
ञ.	घरबाटो सिफारिस फाराम समेत	५००	३००	२००
ट.	उद्योग सिफारिस	५००	४००	३००
ठ.	चार किल्ला प्रमाणित	५००	४००	३००
ड.	मृत्यु प्रमाणित	१००	१००	१००
ढ.	जन्म दर्ता प्रमाणित	१००	१००	१००
ण.	विवाह दर्ता प्रमाणित	१००	१००	१००
तं.	बसाई सराई प्रमाणित	२००	१५०	१००
थ.	चालचलन प्रमाणित	१००	७५	५०
द.	जाति प्रमाणित	५०	५०	५०
ध	बन्दूक लाइसेन्स नविकरण सिफारिस	५००	५००	५००
६. बैदेशिक प्रयोजन तर्फका सिफारिसहरू				
क.	जन्म मिति प्रमाणित	१०००	१०००	१०००
ख.	विवाह/अविवाहित सिफारिस	१०००	१०००	१०००
ग.	ठेगाना प्रमाणित	१०००	१०००	१०००
घ.	चारित्रिक प्रमाणित	१०००	१०००	१०००
ड.	स्थायी बसोबास सिफारिस	१०००	१०००	१०००
च.	नाम फरक बैदेशिक प्रयोजन	१०००	१०००	१०००
छ.	नाता प्रमाणित	१०००	१०००	१०००
ज.	साविकका गाविसहरूलाई हालको वडा न. सिफारिस विदेशी प्रयोजन	१००	१००	१००
झ.	आयश्रोत प्रमाणित विदेशी प्रयोजन	१०००	१०००	१०००
ञ.	कर क्लिरियन्स सिफारिस	१०००	१०००	१०००
ट.	यी बाहेकका अन्य सिफारिसहरू	१०००	१०००	१०००
७. नामसारी सिफारिस तर्फ				

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

क.	खानेपानि विद्युत नामसारी सिफारिस	५००	४००	३००
ख.	टेलिफोन नामसारी सिफारिस	५००	४००	३००
ग.	घर नक्सा नामसारी दस्तूर (खरिद बिक्री)	१०००	५००	३००
ग.१	अशंबण्डा र मृत्यु नामसारी	२००	१५०	१००
घ.	घर निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	५००	१००	५०
ङ	पेशा व्यवसाय नामसारी (एकाघर)	१००	७५	५०
च.	उद्योग व्यापार ठांडसारी	१०००	७००	५००
छ.	उद्योग व्यापार नामसारी (खरिद बिक्री)	५००	३००	२००
ज.	अटो रिक्सा नामसारी	१००	१००	१००
झ.	अटोरिक्साको नं. कायम शुल्क	१००	१००	१००
ञ.	आन्तरिक राजश्व कार्यालय वा घरेलूमा व्यवसाय दर्ता	५००	४००	३००
ट.	लगत कट्टा सिफारिस	३००	२००	१००
ठ.	संघ संस्था सिफारिस	५००	४००	३००
ड.	मिलापत्र दस्तूर दुवै थरीबाट	२००	१५०	१००
ढ.	रकम असूली विगोको प्रति सयकडा	१२	१२	१२
ण.	नगदी रसिदको प्रतिलिपी	५०	५०	५०
८.	मोहि लगत कट्टा सिफारिस	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
क.	३ रोपनी सम्म	१००	७५	५०
ख.	३ देखी १० रोपनी सम्म	२००	१५०	१००
ग.	१० देखी १५ रापनी सम्म	३००	२००	१५०
घ.	१५ रोपनी भन्दा माथि	५००	३००	२००
९.	अपुताली सिफारीस	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
क.	तीनपुस्ता बाहेक अपुताली सिफारिस	२०००	१५००	१०००
ख.	तीनपुस्ता भित्रका अपुताली सिफारिस	१०००	७००	५००
१०.	व्यवसाय दर्ता सिफारिस तर्फ			
क.	मदिरा / चूरोट व्यवसाय सिफारिस तर्फ :	सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
अ.	डिलर / थोक	२०००	१५००	१०००
आ.	खुद्रा / फूटकर	१०००	७००	५००
ख.	मदिरा / चूरोट व्यवसाय बाहेकका सिफारिस तर्फ :			
अ.	डिलर / थोक	१५००	७००	५००
आ.	खुद्रा / फूटकर	७००	५००	३००
११.	घर कायम सिफारिस			
क.	पक्की १००० वर्ग फिट सम्म	१०००	७५०	५००
ख.	पक्की घर १००१ वर्ग फिट भन्दा माथि	१२५०	१००	७००
ग.	पक्की घर सम्पन्न सिफारिस (आंशिक)	५००	४००	३००

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

घ.	टिनले छाएको	२००	१००	५०
ड.	खरले छाएको	२५	१०	१०
च.	रुख काट्न सिफारिस	२००	१५०	१००
१२. सार्वजनिक सुविधा उपभोग सेवाशुल्क				
क.	रांगा काट्ने र मासूबिक्री गर्नेसंग प्रतिगोटा रु.	५०	५०	५०
ख.	खसी, बोका, भेडा काट्ने र मासू बिक्री गर्ने संग प्रतिगोटा रु.	५०	५०	५०
ग.	रांगा भैसी व्यापार गर्न ल्याउने, लैजानेको लागि प्रति जिउ	१००	१००	१००
घ.	जग्गा नाप नक्सा शुल्क (अमिन शुल्क)	७५०	७५०	७५०
१३. घर जग्गा मुल्यांकन सिफारिस				
क.	विदेशी प्रयोजन	प्रतिसयकडा १५ पैसा	प्रतिसयकडा १५ पैसा	प्रतिसयकडा १५ पैसा
ख.	स्वदेशी प्रयोजन	प्रतिसयकडा १० पैसा	प्रतिसयकडा १० पैसा	प्रतिसयकडा १० पैसा
१४. घर नक्सा पास तर्फ				
क.	घर बाटो प्रमाणित	५००	४००	३००
ख.	जग्गा नापी, लोकेसन, साइट प्लान सेवा सुल्क र प्रतिनिधी शुल्क	५००	५००	५००
ग.	कम्पाउण्ड वाल प्रति रनिंग फुटमा	१	१५०	१२५
१५. बाटो कटान तर्फ सेवा सुल्क				
क.	पक्की सडक प्रति व.मि.	२०००	२०००	२०००
ख.	ग्रेभल सडक प्रति व.मि.	२०	१८	१५
१६. उद्योग स्थापना तर्फ :				
क.	५ हर्स पावर सम्म	५००	४००	३६०
ख.	१० हर्स पावर सम्म	१०००	७५०	५००
ग.	१५ हर्स पावर सम्म	१२००	१०००	८००
घ.	२० हर्स पावर सम्म	१५००	१२००	१०००
ड.	२५ हर्स पावर सम्म	१८००	१५००	१२००
च.	३० हर्स पावर सम्म	२०००	१८००	१५००
छ.	३५ हर्स पावर सम्म	२५००	२२००	२०००
ज.	४० हर्स पावर सम्म	२८००	२५००	२२००
झ.	४० हर्स पावर देखी माथि	३०००	२७५०	२५००
ञ.	३० हर्स पावर भन्दा माथि प्रदूषण शुल्क	३०००	२७५०	२५००
१७. तरकारी मण्डीको दररेटमा नआउने व्यापारी जरिवाना				
		सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
क.	तरकारी व्यवसायी पहिलो पटक	१००	७५	५०
ख.	तरकारी व्यवसायी दोश्रो पटक	२००	१५०	१००
ग.	तरकारी व्यवसायी तेश्रो पटक	३००	२५०	२००

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

१८. टोल विकास उच्चमी संस्था तर्फ		सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
क.	उच्चमी समूह दर्ता गर्दा	३००	२५०	२००
ख.	नवीकरण	२००	२५०	२००
ग.	प्रमाण पत्र प्रतिलिपी दिदा	५०	४०	३०
१९. सरसफाई सेवा सुल्क				
क.	सरसफाई सेवा शुल्क १००० व.फि. सम्मको घरमा प्रतिमहिना	१००		
ख.	सरसफाई सेवा शुल्क १००१ देखी २००० व.फि. सम्मको घरमा प्रतिमहिना	१५०		
ग.	सरसफाई सेवा शुल्क २००१ व.फि.भन्दा माथिको घरमा प्रतिमहिना	२००		
घ.	होटल क वर्ग प्रति महिना	३००		
ड.	होटल ख वर्ग प्रति महिना	२५०		
च.	होटल ग वर्ग प्रति महिना	२००		
छ.	ठेला ढावली सरसफाइ सेवा शुल्क प्रतिमहिना	१००		
ज.	फेन्स पसल प्रति महिना	१००		
झ.	फलफुल तरकारी पसल	१५०		
ञ.	फर्निचर पसलमा प्रतिमहिना	१००		
२०. सडक वृत्ति महसुल तथा व्यवस्थापन शुल्क मासिक		५		
क.	सडक वृत्ति महशूल शुल्क १००० व.फि. सम्मको घरमा प्रतिदिन	५		
ख.	सडक वृत्ति महशूल १००१ देखी २००० व.फि. सम्मको घरमा प्रतिदिन	५		
ग.	सडक वृत्ति महशूल २००१ व.फि.भन्दा माथिको घरमा प्रतिदिन	७		
२१. अन्य				
क.	अस्थायी घर, टहरा बनाइ व्यवसाय गरी बस्नेलाई टहरा बनाए बापत थप	१०००		
२२. जग्गा विकास कार्यक्रम		सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
क.	१ रोपनी सम्मको जग्गामा	३०००	२५००	२०००
ख.	१ रोपनी देखी ३ रोपनी सम्मको जग्गामा	५०००	४०००	३०००
ग.	३ रोपनी देखी ६ रोपनी सम्मको जग्गामा	१००००	७०००	५०००
घ.	६ रोपनी देखी १० रोपनी सम्मको जग्गामा	१५०००	१२०००	१००००
ड.	१० रोपनी देखी १५ रोपनी सम्मको जग्गामा	२००००	१७०००	१५०००
च.	१५ रोपनी देखी २० रोपनी सम्मको जग्गामा	२५०००	२२०००	२००००
छ.	२० रोपनी भन्दा बढि सबै	३००००	२५०००	२००००
२३. नगरपालिकाको सम्पत्ती भाडा बापत				

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

क.	न.पा.को व्याकहो लोडर भाडा प्रति घण्टा इन्धन सहित	२३००	२३००	२३००
ख.	न.पा.को. व्याकहो लोडर भाडा प्रति घण्टा इन्धन बाहेक	१३००	१३००	१३००
ग.	न.पा. को टिप्पर भाडा प्रतिदिन (इन्धन बाहेक ८ घण्टाको)	४०००	४०००	४०००
घ.	न.पा.को सक्सेसन ट्यांक प्रति टिप	५०००	५०००	५०००
ड.	न.पा.को खेल मैदान प्रयोग गरेवापत प्रतिदिन आ.व. २०७१/०७२ देखिनै लागू हुने	२०००		
च.	न.पा.को कच्चि घर भाडा प्रति कोठा मासिक	८००	८००	८००
छ.	न.पा.को वडा कार्यालय हलभाडा प्रतिदिन	५००	५००	५००
२४. छाडा चौपाया जरिवाना पटकै पिच्छे		सहरी क्षेत्र	बजार उन्मुख क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
क.	गाई, गोरु	३००	२५०	२००
ख.	खच्चड, गधा, घोडा	५००	५००	५००
ग.	खसी , बाख्री, भेडा, च्याङ्ग्रा	२००	४००	३००
च.	रांगो भैसी	५००	५००	३००
छ.	सूङ्गुर, बंगूर	२००	१००	१००
२५. छुट सुविधा				
क.	एकिकृत सम्पत्ती कर तथा व्यवसाय करमा छुट सुविधा			
	श्रावण देखी आश्विन सम्म बुझाएमा	१० प्रतिशत	१० प्रतिशत	१० प्रतिशत
ख.	घर नक्सा पासमा छुट			
	जग्गाधनी महिला, दलित, अल्पसंख्यक भएको हकमा घर निर्माण गर्न नक्सापास गर्दा लाग्ने राजश्वमा छुट प्रतिशत	२५ प्रतिशत	२५ प्रतिशत	२५ प्रतिशत
ग. न.पा.को स्वामित्वमा रहेको हेभि इक्युवमेण्ट मासिक रूपमा एकमुष्ट अग्रिम बुझाई भाडामा लिदा तोकिएको दरमा ५ प्रतिशतले छुट हुनेछ ।				

२६. घर नक्सा पास दस्तुर		
सि.नं.		त्ला

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

	घरको किसिम	भुइतला प्रति व.फि.	पहिलो तला प्रति व.फि.	दोश्रो तला प्रति व.फि.	
क. बजार क्षेत्रमा					
१.	फ्रेम स्टक्चर इटा वा ब्लकको गाह्रो भएको	३१५	३	२१५	
२.	लोड त्रियरिड आर.सि.सि. छाना भएको	२१५	२	११५	
३.	लोड त्रियरिड स्लेट र जस्ताको छाना भएको	२	११५	१	
४	कटेज	१	०१७५	०१५	
ख. बजार उन्मुख ,ग्रामीण क्षेत्र					
१	फ्रेम स्टक्चर इटा वा ब्लकको गाह्रो भएको	२	११५	१	
२	लोड त्रियरिड आर.सि.सि. छाना भएको	११५	१	०१७५	
३	लोड त्रियरिड स्लेट र जस्ताको छाना भएको	१	०१७५	०१५	
४	कटेज	०१७५	०१५	०१५	

अनुसूची १२

पर्यटन शुल्क			
बस, मिनिवस	१०००	१०००	१०००
जिप, माइक्रो, टेयाक्सी	५००	५००	५००
निजि परिवहन	५००	५००	५००
मोटर साइकल/स्कुटी	१००	१००	१००

प्रमाणीकरण मिति: २०७४/०५/०२

आज्ञाले,

नारायण प्रसाद भण्डारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्बन्ध २०७४ सालको ऐन नं. २

प्यूठान नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४

प्यूठान नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४/२०७५ को सेवा र कार्यहरूको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७४

प्रस्तावना: प्यूठाननगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४।०७५ को सेवा र कार्यहरूको लागि सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२) बमोजिम प्यूठाननगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “ प्यूठाननगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४ ” रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **आर्थिक वर्ष २०७४।०७५ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार:** (१) आर्थिक वर्ष २०७४।०७५ को निमित्त नगर कार्यपालिकाका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरूका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु. ५७,४४,३०,७३६।९७ (अक्षेरुपी सन्ताउन्न करोड चौवालिसलाख तीस हजार सातसय छत्तिस पैसा सन्तानब्बे मात्र) मध्ये गैर सरकारी संस्थाबाट रु. २,५३,४०,०३४।०० र विषयगत कार्यालयबाट प्राप्त भएपछि रु. ७,६३,२२,०००।०० खर्च हुने भएकोले रु. ४७,२७,६८,७०२।९७ (सड्चालीस करोड सत्ताईसलाख अठसठ्ठीहजार सातसय दुई पैसा सन्तानब्बे)मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिने छ।

३. **विनियोजन:** (१) यस ऐनद्वारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०७४/७५ को निमित्त प्यूठान नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरूको निमित्त विनियोजन गरिने छ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरूको निमित्त विनियोजन गरेको रकम मध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगर कार्यपालिकाकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ। यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरूबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरूमा रकम सार्न तथा निकास र खर्च जनाउन सकिनेछ। पूँजगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षक तर्फ सार्न र वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्च तर्फ विनियोजित रकम व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन।

तर चालू तथा पूँजगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको खर्च व्यहोर्न एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा रकम सार्न सकिने छ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको १० प्रतिशतभन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरूमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

अनुसूची-१

(दफा २ सँग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम
सञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

रु. हजारमा

क्र.सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालू खर्च	पूँजिगत खर्च	बाह्य श्रोतबाट	जम्मा
१	२	३	४	५	६	७
१		नगर कार्यपालिकाका	२४४२८९.४९४	२२३४७९.२०९	२५३४०.०३४	४९३१०८.७३७
२		वडा समिति	५०००.०००	०	०	५०००.०००
३		विषयगत शाखा	०	०	७६३२२.०००	७६३२२.०००
४		ऋणको सावा व्याज भुक्तानी	०	०	०	०
५		लगानी (शेयर/ऋण)	०	०	०	०
		जम्मा	२४९२८९.४९४	२२३४७९.२०९	१०९६६२.०३४	५७४४३०.७३७

प्यूठान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय विजुवार प्यूठान
आ.व.२०७३/७४ को खर्च विवरण
अनुमोदन

सि.नं.	कार्यक्रम	ब.उ.शि.नं.	रकम
१	नगरपालिका अनुदान चालू	३६५८०३३	४३,२३,३२२।९२
२	नगरपालिका अनुदान पूँजी	३६५८०३३	४,८४,२९,८६३।००
३	आन्तरिक चालू		१,५२,०४,४८६।४९
४	आन्तरिक पूँजी (राजश्व बाँडफाँट)		१९,२८,७३१।००
५	सडकवोर्ड कार्यक्रम		४८,०३,८५७।००
६	सामाजिक सुरक्षा भत्ता	३६५०१५३	५,९३,८५,०००।००
७	संघीय संरचना पुर्वाधार विकास कार्यक्रम	६०२११०	४०,९५,९१६।६०
८	नगरक्षेत्र पुर्वाधार विकास कार्यक्रम	३६५८१७३	१,२४,८६,८०५।००
९	स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम	३६५८१९३	१९९०८००।००
	जम्मा		९३२६३७८१।२१

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२६

प्रमाणीकरण मिति: २०७४/०५/०२

आज्ञाले,

नारायण प्रसाद भण्डारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्बत् २०७४ सालको ऐन नं. ३

प्यूठान नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७४

प्रस्तावना :-

राष्ट्रिय विकासको लागि आवश्यक जनशक्ति तयार गर्न संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था अनुकूल सर्वसाधारण जनताको सदाचार, शिष्टाचार र नैतिकता कायम राख्न प्यूठान नगरपालिका भित्र स्थापना हुने तथा स्थापना भई सञ्चालन भइरहेका विद्यालयको व्यवस्थापनमा सुधार गर्दै सबै बालबालिकालाई शिक्षाको पहुचमा ल्याई गुणस्तरयुक्त शिक्षाको विकास गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम प्यूठान नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

(१) यस ऐनको नाम प्यूठान नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७४ रहेको छ ।

(२) यो ऐन नगरसभाले पास गरेको मितिदेखि प्यूठान नगरपालिकाभर लागू हुनेछ ।

२) परिभाषा :-विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :-

(क) **प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र** भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा गरेका बालबालिका लाई दिइने एक वर्षको शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ख) **आधारभूत शिक्षा** भन्नाले प्रारम्भिक बालशिक्षादेखि कक्षा ८ सम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ग) **माध्यमिक शिक्षा** भन्नाले कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(घ) **विशेष शिक्षा** भन्नाले दृष्टिविहीन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्तश्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमबाट दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **समावेशी शिक्षा** भन्नाले देहायको शिक्षा सम्झनु पर्छ :-

(१) दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, बहिरा, सुस्तश्रवण, अटिज्म, बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधिनमा रही दिइने शिक्षा,

(२) सामाजिक, आर्थिक वा भौगोलिक कारणले पछाडि परेका व्यक्तिलाई विभेदरहित वातावरणमा दिइने शिक्षा ।

(च) **सामुदायिक विद्यालय** भन्नाले संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र प्यूठान नगरपालिकाबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी प्यूठान नगरपालिकाबाट अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) **संस्थागत विद्यालय** भन्नाले संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र प्यूठान नगरपालिकाबाट नियमित रुपमा अनुदान नपाउने गरी प्यूठान नगरपालिकाबाट अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ज) **विद्यालय शिक्षा** भन्नाले आधाभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(झ) **परिषद्** भन्नाले दफा (७क) बमोजिम गठित नगर शिक्षा परिषद् सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **विद्यालय** भन्नालेसामुदायिक विद्यालय वा संस्थागत विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ट) **प्राथमिक विद्यालय** भन्नाले खण्ड (ख) बमोजिम बालविकास देखि कक्षा ५ सम्मको शिक्षा दिइने विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ठ) **आधारभूत विद्यालय** भन्नाले खण्ड (ख) बमोजिमको बालविकासदेखि कक्षा ८ सम्मको शिक्षा दिइने विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

- (ड) **माध्यमिक विद्यालय** भन्नाले खण्ड (ग) बमोजिमको शिक्षा दिइने विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) **शिक्षक** भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ ।
- (ण) **आयोग, सचिवालय, अध्यक्ष र सदस्य** भन्नाले संघीय कानून बमोजिम गठित शिक्षक सेवा आयोग, आयोगको सचिवालय, आयोगको अध्यक्ष र सदस्य सम्झनु पर्छ ।
- (त) **अभिभावक** भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले दफा (१२) को प्रयोजनका लागि विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
- (थ) **कर्मचारी** भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- (द) **माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा** भन्नाले माध्यमिक शिक्षाको अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनु पर्छ ।
- (ध) **आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा** भन्नाले आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनु पर्छ ।
- (न) **तोकिएको वा तोकिए बमोजिम** भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
- (प) **अनुमति** भन्नाले नगरपालिकाले स्थायी स्वीकृति प्रदान गरिनसकेको नगरपालिका भित्रको कुनै तोकिएको ठाँउ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिइएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।
- (फ) **स्वीकृति** भन्नाले तोकिए बमोजिमको सर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई नगरपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।
- (ब) **आवासीय विद्यालय** भन्नाले नगरपालिकाबाट आवासीय विद्यालयको रूपमा स्वीकृति प्रदान गरिएको विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (भ) **शैक्षिक गुठी** भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको **सार्वजनिक वा निजीगुठी** सम्झनु पर्छ ।
- (म) **मन्त्रालय** भन्नाले संघीय तथा प्रदेश शिक्षा हेर्ने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

३) विद्यालय खोल्न अनुमति लिनुपर्ने :-

- (१) कुनै नेपाली नागरिक वा समुदायले संस्थागत वा सामुदायिक वा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको सिफारिस सहित तोकिएको अधिकारी समक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिका वा तोकिएको अधिकारीले सो निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा विद्यालय खोल्ने अनुमति दिन मनासिव देखिएमा तोकिएको शर्त बन्देज पालना गर्ने गरी अनुमति दिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति लिई खोलिएको विद्यालयले तोकिएको शर्त बन्देज पालन गरेको देखिएमा नगरपालिका वा तोकिएको अधिकारीले स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।
- (४) यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखत कम्पनीको रूपमा संचालनमा रहेका विद्यालयले चाहेमा कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न तोकिएको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निवेदन परेमा तोकिएको अधिकारीले सो निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदन दिने विद्यालयको माग मनासिव देखिएमा माग बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिइने छ ।

(६) उपदफा (२),(३) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन ।

(क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएको विद्यालय ।

(ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।

(ग) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दान दातव्य दिएको सो भवनमा वा त्यस्तो जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।

(७) उपदफा (२), (३) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि आफ्नै स्रोतबाट पूर्वप्राथमिक विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति वडा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले दिनेछ ।

(७-१) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्दा देहायका कुरामा देहायबमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्ने गुठी संचालक संगठित संस्थाको रूपमा हुनुपर्ने ।

(ख) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्दा संचालक बोर्डमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा ५ जना र निजी गुठी भए कम्तीमा ३ जना सदस्य हुनुपर्ने ।

(ग) शैक्षिक गुठीको आय-व्ययको लेखा तोकिए बमोजिम खडा गरी मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने ।

(घ) शैक्षिक गुठीको तत्काल कायम रहेका गुठीका संचालकले आफ्नो जीवनकालमै वा शेष पछि गुठीयारको रूपमा काम गर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोक्न सक्ने, तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोक्दा नगर कार्यपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(७-२) कुनै सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा नलिने उद्देश्य राखी विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृति दिई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(७-३) उपदफा (७-२) बमोजिम संचालित विद्यालयले अध्यापन गराउनु पर्ने विषय, पालन गर्नुपर्ने शर्त तथा अन्य व्यावस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(८) उपदफा (७-१), (७-२) र (७-३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै विदेशी शिक्षण संस्थासँग संबन्धन गर्ने गरी कसैलाई पनि विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन,

तर विदेशी शिक्षण संस्थासँग संबन्धन गरी विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा संघीय सरकारसँग सम्झौता भई अनुमति लिई आएमा संघीय सरकारले तोकेको शर्त बमोजिम नगरपालिकाले अनुमति वा स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(९) उपदफा ८ बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति विद्यालयले शर्त बमोजिम विद्यालय सञ्चालन नगरेमा नगरपालिकाले जुनसुकै बखत त्यस्तो विद्यालय बन्द गर्न सक्नेछ ।

(४) विद्यालयको सञ्चालन :- विद्यालयको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४क) माध्यमिक शिक्षा परीक्षा :-

(१) माध्यमिक शिक्षा परीक्षा संघीय शिक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ

(२) माध्यमिक शिक्षा परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघीय कानूनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(५) परीक्षाको परिचालन र नियन्त्रण :-

- (क) प्राथमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा र आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको परिचालन र नियन्त्रण तोकिए बमोजिम हुनेछ,
(ख) आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षा नगरपालिका स्तरमा सञ्चालन हुनेछ ।

(६) माध्यमिक शिक्षाको प्रकार :- माध्यमिक शिक्षा देहायका प्रकारका हुनेछन् ।

- (क) साधारण माध्यमिक शिक्षा
(ख) संस्कृत माध्यमिक शिक्षा
(ग) प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा

(६क) विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :-

- (१) नगर कार्यपालिकाकाले आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गरी कुनै सामुदायिक विद्यालयमा विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा वा खुला शिक्षा सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
(२) कुनै विद्यालले विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा वा खुला शिक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा नगर कार्यपालिकाकाले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सो विद्यालयलाई त्यस्तो शिक्षा सञ्चालन गर्न तोकिएबमोजिम स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
(३) दूर शिक्षा, विशेष शिक्षा र समावेशी शिक्षाको सञ्चालन साधारण शिक्षा सरह हुनेछ ।
(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, पूर्ण दृष्टिविहीन, बहिरा, सुस्तश्रवण, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाको लागि पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षण सिकाइ र मूल्याङ्कन प्रणालीमा फरक व्यवस्था गर्न सकिने छ ।
(५) अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा र दूर तथा खुला शिक्षाको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(७) शिक्षाको माध्यम :-

- (१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुवै भाषा हुनेछ ।
(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ ।
(क) प्राथमिक शिक्षा मातृ भाषामा दिन सकिने छ ।
(ख) गैर नेपाली नागरिकले नगरपालिकाको विद्यालयमा अध्ययन गर्दा अनिवार्य नेपाली विषयको सट्टा अन्य कुनै भाषाको विषय अध्ययन गर्न सक्नेछ ।
(ग) भाषा विषयमा अध्ययन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुन सक्नेछ ।
(घ) अनिवार्य अंग्रेजी विषय अध्ययन गराउँदा अंग्रेजी भाषामा नै गराउनु पर्नेछ ।

(७क) परिषद सम्बन्धी व्यवस्था :-

- (१) शिक्षा सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकालाई सल्लाह तथा सुझाव दिने काम समेतको लागि एक नगर शिक्षा परिषद रहनेछ ।
(२) परिषदको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) नगर कार्यपालिकाका सामाजिक विकास समितिका संयोजक अध्यक्ष
- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य
- (ग) नगरपालिका भित्रका शिक्षक महासंघका अध्यक्ष सदस्य
- (घ) नगरपालिका अन्तर्गत क्याम्पसका प्राध्यापकहरु मध्येबाटनगरप्रमुखबाट मनोनीत एक जना सदस्य
- (ङ) सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाटनगरशिक्षा समितिबाट मनोनीत एक जना सदस्य
- (च) नगरपालिका आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्य
- (छ) नगरपालिका भित्रका शिक्षाविद्हरु मध्येबाट एक जना महिला सहित नगर कार्यपालिकाबाट मनोनीत दुई जना सदस्य
- (ज) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट एक जना महिला सहित नगर कार्यपालिकाका मनोनीत दुई जना सदस्य
- (झ) अभिभावकहरु मध्येबाट एक जना दलित महिला सहित नगरकार्यपालिकाबाट मनोनीत दुई जना सदस्य
- (ञ) संस्थागत विद्यालयका संचालकहरु मध्येबाट एक जना महिला नगर कार्यपालिका समितिबाट मनोनीत दुई जना सदस्य
- (ट) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट एक जना दलित महिला सहित नगरकार्यपालिकाबाट तोकिएका दुई जना सदस्य
- (ठ) प्रतिनिधि नगरपालिका अपाङ्ग महासंघ सदस्य
- (ड) नगरपालिकाको शिक्षा हेर्ने प्रमुखसदस्य-सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरुको पदावधि जनप्रतिनिधिको एक कार्यकाल हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि परिषदको कुनै मनोनीत सदस्यले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी इमानदारीपूर्वक पूरा नगरेको भनी परिषदबाट गठित छानविन समितिले सिफारिस गरेमा नगरकार्यपालिकाले निजलाई जुनसुकै बखत सदस्यको पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(५) परिषदको सचिवालय नगरपालिकामा रहने छ ।

(६) परिषदको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(७) परिषदको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि परिषद आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(७ख) शैक्षिक गुणस्तर परीक्षणकेन्द्र

(१) विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर परीक्षण गर्ने काम समेतको लागि एक शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र रहने छ ।

(२) शैक्षिक गुणस्तर परीक्षणकेन्द्रको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) नगरपालिकाको शिक्षा हेर्ने प्रमुख अध्यक्ष

(ख) नगरपालिकाले नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरुबाट तोकिएको नगर कार्यपालिकाका सदस्य सदस्य

- (ग) नगरपालिका शिक्षा एकाइ शाखा अधिकृत/वि.नि सदस्य
 (घ)शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट मनोनीत माध्यमिक विद्यालयको प्र.अ. एक जना सदस्य
 (ङ) नगरपालिका शिक्षा एकाइ श्रोतव्यक्तिसदस्य-सचिव
 (३) शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रको पदावधि जनप्रतिनिधिको एक कार्यकाल हुनेछ ।
 (४) शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(८) विद्यालयको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक :-विद्यालयले संघीय सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्नेछ ।

(९) नगरशिक्षा समितिको गठन :-

- (१) नगर भित्रका विद्यालयको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने काम समेतको लागि नगरपालिकामा एक नगर शिक्षा समितिको गठन हुनेछ ।
 (२) उपदफा (१) बमोजिमको नगरशिक्षा समितिमा देहायका सदस्यहरु रहनेछन ।
 (क) नगर प्रमुख अध्यक्ष
 (ख) नगर उपप्रमुख उपाध्यक्ष
 (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य
 (घ) नगर कार्यपालिका सदस्यहरु मध्येबाट एक जना महिला सहित नगर कार्यपालिकाका बाट तोकिएको दुई जना सदस्य
 (ङ) नगर कार्यपालिकाको सामाजिक विकाससमितिकोसंयोजक सदस्य
 (च)समाजसेवी शिक्षा प्रेमीहरु मध्येबाट एक जना दलित एक जना महिला सहित नगर शिक्षा समितिबाट मानोनीत तीन जना सदस्य
 (छ)नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिकाअध्यक्षहरु मध्येबाट नगरप्रमुखले मनोनीत गरेको एक जना सदस्य
 (ज)नगरपालिका भित्रका संस्थागत विद्यालयका संचालकहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको एक जना सदस्य
 झ) नगरपालिका भित्रका आधारभूत तह र माध्यमिक तह समेत बाट पर्ने गरी एक जना महिला सहित नगर कार्यपालिकाकाबाट मनोनीत दुई जना सदस्य
 (ञ) नगरपालिका भित्रका शिक्षक महासंघका अध्यक्ष सदस्य
 (ट) नगरपालिका शिक्षा ईकाइ हेर्ने प्रमुख सदस्य-सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि जनप्रतिनिधिको एक कार्यकालको हुनेछ । मनोनीत सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।

तर यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

- (४) नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
 (क) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना तर्जुमा गर्ने
 (ख) सामुदायिक विद्यालयलाई आर्थिक सहयोग पुऱ्याउन वडासमिति लाई अभिप्रेरित गर्ने ।
 (ग) नगर भित्र मर्यादित र स्वच्छ वातावरणमा परीक्षा सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने ।
 (घ) नगरपालिका भित्रको शैक्षिक गुणस्तर विकासको लागि श्रोत जुटाउन व्यवस्था गर्ने ।

- (ड) सामुदायिक विद्यालयहरूको लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।
(च) नगर भित्रका सामुदायिक विद्यालय अन्तर्गतका १-५ कक्षा संचालित विद्यालयमा, दुर्गम स्थानहरूको हकमा भौगोलिक विकटताको आधारमा र अन्य स्थानहरूको हकमा विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा न्यूनतम दरबन्दी कायम गर्ने र आधारभूत विद्यालयको कक्षा ६ देखि ८ सम्म तथा माध्यमिक विद्यालयको विषयगत आधारमा संघीय सरकारद्वारा उपलब्ध दरबन्दी वितरण, सरुवा र मिलान गर्दा वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले गर्ने ।
(छ) नगर भित्रका विद्यालयहरूको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने ।
(ज) कामका आधारमा शिक्षक/कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था गर्ने ।
(झ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
(५) नगर शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य, अधिकार र बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ । नगर कार्यपालिकामा पेश भएर पारित भएपछि ।

(९क) नगर शिक्षा समिति विघटन गर्न सकिने :-

- (१) नगर शिक्षा समितिले तोकिए बमोजिमको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा नगरपालिका कार्यपालिकाले त्यस्तो नगर शिक्षा समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम नगर शिक्षा समिति विघटन भएपछि अर्को नगर शिक्षा समिति गठन नभएसम्म नगर शिक्षा समितिको काम गर्न नगर कार्यपालिकाले एक अस्थायी समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(१०) शिक्षकको स्थायी नियुक्ति र बढुवा :-

- (१) शिक्षकको स्थायी नियुक्ति र बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ ।
(२) नगरपालिका भित्रका विद्यालयमा रिक्त शिक्षक तथा कर्मचारीको करार र राहतमा पद पूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(११) वडा शिक्षा समिति :-

- (१) वडा क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालयको व्यवस्थापन रेखदेख र समन्वय गर्ने कामको लागि प्रत्येक वडामादेहाय बमोजिमको वडा शिक्षा समिति रहने छ ।
(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति अध्यक्ष
(ख) वडासमितिबाट तोकिएको वडासमितिका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित दुई जना सदस्य
(ग) सम्बन्धित वडा क्षेत्रभित्र रहेका विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनयन गरेको एक जना सदस्य
(घ) स्थानीय समाजसेवी वा शिक्षाप्रेमीहरू मध्येबाट वडा शिक्षा समितिबाट मनोनीत एक जना दलित र एक जना महिला सहित दुई जना सदस्य
(ड) सम्बन्धित स्रोतव्यक्ति सदस्य-सचिव
(च) सम्बन्धित वडा क्षेत्र भित्रका बालकलबहरूबाट एक जना छात्र र एक जना छात्रा सहित दुई जना अनिवार्य रूपमा आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।
(छ) सम्बन्धित वडा क्षेत्र भित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट वडासमितिले मनोनीत गरेको एक जना महिला सहित दुई जना आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(ज) वडा क्षेत्र भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट सम्बन्धित वडा प्रमुखबाट मनोनीत एक जना आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि जनप्रतिनिधिको एक कार्यकालको हुनेछ । मनोनीत सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा मनोनीत गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।

तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका बाट बञ्चित गरिने छैन ।

(३) वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(११क) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने :- नगरपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइ समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(११ख) अध्यापन अनुमति पत्र :- अध्यापन अनुमति पत्र सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(११ग) अनुदान दिन सक्ने :-नगरसभाको निर्णयअनुसार नगर भित्रका विद्यालयलाई अनुदान दिन सक्नेछ ।

(१) संघीय सरकार/प्रदेश सरकारबाट नियमित रूपमा प्राप्त तोकिए बमोजिमको अनुदान

(२) नगर सभाबाट विनियोजित अनुदान

(११घ) अनुदान कटौती नगरिने :- नगरपालिकाले यो ऐन प्ररम्भ हुँदाका बखत सामुदायिक विद्यालयलाई दिदै आएको अनुदान रकममा कटौती गर्ने छैन ।

तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिकस्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्तो विद्यालयलाई दिदै आएको अनुदान रकममा तोकिएबमोजिम कटौती गर्न सकिने छ ।

(११ङ) छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्ने :-नगर कार्यपालिकाकाले विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीलाई तोकिए बमोजिमको छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(११च) प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्रलाई अनुदान दिन सक्ने :-नगर कार्यपालिकाकाले वडासमितिको सहयोगमा खोलिएका शिशु विकास/प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रलाई तोकिए बमोजिम अनुदान दिन सक्नेछ ।

(११छ) प्रारम्भिक बालशिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :- प्रारम्भिक बालशिक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१२) विद्यालय व्यवस्थापन समिति :-

(१) सामुदायिक विद्यालयको संचालन, रेखदेख, र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) अभिभावकहरुले आफूहरु मध्येबाट छानी पठाएका दुई जना महिला सहित चार जना सदस्य

(ख) विद्यालय रहेको नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडासमितिका सदस्यहरु मध्येबाट एक जना सदस्य

(ग) विद्यालयका संस्थापक स्थानीय बुद्धिजीवि,चन्दादाता, शिक्षाप्रेमी र समाजसेवीहरु मध्येबाट

वडा शिक्षा समितिले सेवा क्षेत्रभित्रका मनोनीत गरेको एक जना दलित महिलासहित तीन जना
सदस्य

(घ) विद्यालयका शिक्षकले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको एक जना सदस्य

(ङ) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष सदस्य

(च) विद्यालयको प्राधानाध्यापक सदस्य-सचिव

(छ) विद्यालयमा संचालित बालकलबबाट एक जना छात्र र एक जना छात्रालाई अनिवार्य रूपमा आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्राविधिक र व्यावसायिक विषयमा अध्ययन वा तालिम गराइने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा नगरस्तरका उद्योग तथा वाणिज्य संघ र घरेलु तथा साना उद्योग महासंघका एक एक जना प्रतिनिधि रहने छन् ।

(२क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले उपदफा (१) को खण्ड (क),(ख) र (ग) बमोजिमका सदस्यहरू मध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

(२ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभए सम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिको जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(२ग) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तिमा पचास प्रतिशत सदस्यहरू अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावक र समावेशी शिक्षा वा श्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तिमा एक जना अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य रहने छन् ।

(३) सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षक र श्रोत व्यक्तिलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गरिने छ ।

(४) संस्थागत विद्यालयको संचालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने छ ।

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरू मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको व्यक्ति अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा समिति सदस्य सदस्य

(ग) अभिभावकहरू मध्येबाट एक जना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनयन गरेको दुई जना सदस्य

(घ) स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवीहरू मध्येबाट वडा शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको एक जना सदस्य

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक सदस्य-सचिव

(५) उपदफा (१) र (४) बमोजिम मनोनीत अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि जनप्रतिनिधिको एक कार्यकालको हुनेछ । त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा त्यसरी मनोनयन गर्ने अभिभावक, पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

तर, त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(५क) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको वा कुनै किसिमको सहयोग दिइएको वा विशेष उद्देश्यबाट संचालित वा विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने कुनै संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन नगरपालिकाबाट हुन आवश्यक देखिएमा नगर कार्यपालिकाकाले त्यसको कारण खुलाई आफैले गर्न सक्नेछ ।

(६) सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालय संचालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने ।

(ख) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने, राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने ।

(ग) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क विवरण अद्यावधिक गराइराख्ने ।

(घ) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने र त्यसको जानकारी वडा शिक्षा समिति र नगरपालिकालाई दिने ।

(ङ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक, धार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाको आधारमा विद्यालयको वातावरण धमिल्याउन नदिने ।

(च) नगरपालिकाबाट खटिएको शिक्षकलाई हाजिर गराई काममा लगाउने ।

(छ) नगरपालिकाले तोकेको लेखा परीक्षकबाट विद्यालयको आर्थिक लेखा परीक्षण गराउने ।

(ज) लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन अनुसार तत्काल आवश्यक कारवाही गर्ने र त्यसको प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(झ) नगर शिक्षा समिति र नगरपालिकाले दिएको आदेश तथा निर्देशनहरूको पालना गर्ने ।

(ञ) आफैले नियुक्त वा बढुवा गरेका शिक्षकको लागि तोकिए बमोजिमको पारिश्रमिक तथा सुविधाको व्यवस्था गर्ने ।

(ट) शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने ।

(७) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालय संचालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने ।

(ख) विद्यालयको लागि आवश्यक भौतिक साधनको व्यवस्था गर्ने ।

(ग) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने ।

(घ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने ।

(ङ) संघीय सरकारले लागू गरेको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक अनिवार्य रूपमा लागू गर्ने र अन्य सहयोगी पाठ्यपुस्तकहरू पढाउन आवश्यक देखिएमा नगर कार्यपालिकाको सहमति सहित राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकासकेन्द्रको स्वीकृति लिने ।

(च)आयोगबाट अध्यापन अनुमति पत्र लिई प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक पदको लागि उम्मेदवार हुन योग्यता पूरा गरेका व्यक्तिलाई शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्ने ।

(छ) अस्थायी रूपमा नियुक्त शिक्षकलाई स्थायी हुने अवसर प्रदान गर्नको लागि यो खण्ड प्रारम्भ हुन अघि नियुक्त शिक्षकको हकमा यो खण्ड प्रारम्भ भएको मितिले र यो खण्ड प्रारम्भ भएपछि नियुक्त हुने शिक्षकको हकमा त्यसरी नियुक्त भएको मितिले छ महिना भित्र स्थायी पुर्ती सम्बन्धी प्रकृया सुरु गर्ने ।

(ज) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाले तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई शिक्षकलाई तलब दिने

(झ) अनुशासनहीन शिक्षकलाई कारवाही गर्ने ।

(ञ) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने ।

(८) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन भएका विद्यालयको संचालन, रेखदेख तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(९) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य, अधिकार र बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१२क) विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिने :-

(१) कुनै विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा सोको कारण खुलाई नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा त्यस्तो विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्न नगर शिक्षा समितिले एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(१२ख) नगर शिक्षा विकास कोष :-

(१) सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुऱ्याउन तथा त्यस्ता विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नको लागि नगरपालिका स्तरमा एक नगर शिक्षा विकास कोष रहने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू हुनेछन् ।

(क) संघीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान,

(ग) जिल्ला सम्मन्वय समितिबाट प्राप्त अनुदान,

(घ) नगरसभाबाट विनियोजित शिक्षामा दिइने अनुदान,

(ङ) शिक्षा करबाट उठेको रकम,

(छ) संस्थागत विद्यालयबाट प्राप्त त्यस्तो विद्यालयको वार्षिक कुल आम्दानीको तोकिए बमोजिमको रकम,

(ज) चन्दा, दानदातव्यबाट प्राप्त रकम,

(झ) अन्य संघसंस्थाबाट प्राप्त रकम,

(ञ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(१२ग) कोष संचालक समिति :-

(१) नगर शिक्षा विकास कोषको सञ्चालन गर्नको लागि देहायका सदस्यहरू रहेको एक कोष संचालनक समिति रहने छ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष

(ख) नगर कार्यपालिकाका सामाजिक विकास समितिको संयोजक सदस्य

(ग) नगरपालिका आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्य

(घ) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षहरू मध्ये बाट नगर शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको एक जना सदस्य

(ङ) नगरपालिकाको शिक्षा हेर्ने प्रमुख सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिका मनोनीत सदस्यको पदावधि जनप्रतिनिधिको एक कार्यकालको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कोष संचालक समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको विभागबाट हुनेछ ।

(१२घ) काम, कर्तव्य र अधिकार :-नगर कार्यपालिकाका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नगर शिक्षा अधिकारी, विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१३) विद्यालय कोष :-

(१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष हुनेछ जसमा देहायका रकमहरू रहनेछन् ।

(क) संघीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान

(ग) जिल्ला सम्मन्वय समितिबाट प्राप्त अनुदान

(घ) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान

(ङ) चन्दाबाट वा दानदातव्यबाट प्राप्त रकम

(छ) विभिन्न संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम

(ज) शुल्कबाट उठेको रकम

(झ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन र लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१४) निर्देशन दिन सक्ने :-

(१) नगर कार्यपालिकाकाले आवश्यकता अनुसार नगर शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु नगर शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(१५)नगरपालिकाले विद्यालय सार्न, गाभ्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने :-

नगरपालिका वा तोकिएको अधिकारीले नगर शिक्षा समितिको राय लिई सञ्चालन भइरहेका कुनै विद्यालयलाई एक स्थान बाट अर्को स्थानमा सार्न वा दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालयलाई गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न वा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न वा विद्यालय बन्द गर्न वा तोकिएको ठाँउ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा विद्यालयमा कक्षा थप गरी सञ्चालन गर्न वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार गर्न अनुमति वा स्वीकृति दिनसक्नेछ ।

(१६) विद्यालयको सम्पत्ति :-

(१) सामुदायिक विद्यालयको हक भोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिने छ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति प्यूठान नगरपालिकाले अन्य कुनै विद्यालयलाई दिन वा आफूले प्रयोग गर्न वा बेचबिखन गरी प्राप्त रकम नगर शिक्षा कोषमा राख्न सक्नेछ ।

(२) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहने छ । कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिने छ र त्यस्तो सम्पत्तिको स्वरूप परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(३)कम्पनी अन्तर्गत संचालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनीको नाममा रहने छ ।

(४) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दान दातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगर शिक्षा समितिको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

तर विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट त्यसरी चल, अचल सम्पत्ति प्रदान गर्नु अघि नगरपालिकाको सिफारिसमा संघीय सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त गरेको सम्पत्ति नगरपालिकाको सिफारिसमा संघीय सरकारको स्वीकृति वेगर बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।

(१६क) विद्यालयलाई छुट र सुविधा :-

(१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा संचालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तूर लाग्ने छैन ।

(१६ख) अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने :-

कुनै संस्थागत विद्यालयले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत कुनै काम गरेमा वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा समिति मार्फत नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नेछ ।

तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(१६ग) विद्यालयको वर्गीकरण :- विद्यालयलाई तोकिएको आधारमा वर्गीकरण गरिने छ ।

(१६ग१) विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्रको रूपमा कायम गर्नुपर्ने :-

(१) विद्यालयमा स्वतन्त्र र भयरहित रूपमा अध्ययन अध्यापन गर्ने बातावरण सिर्जना गर्न तथा विद्यालय भित्र कुनै पनि किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयलाई शान्ति क्षेत्रको रूपमा घोषणा गरी बन्द हडतालको बेला विद्यालय बन्द गर्न पाइने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्दा विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्त तथा मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१६घ) शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :-

(१) संघीय सरकारले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीको नाममा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(१क) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले सामुदायिक विद्यालयलाई दिइएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन सकिने छ ।

(१ख) सबै बालबालिकालाई आधारभूत तह सम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नका लागि संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय सरकारले आवश्यक व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

(१ग) दृष्टिविहीन बालबालिकालाई ब्रेललिपि तथा बहिरा र स्वर वा बोलाई सम्बन्धी अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई सांकेतिक भाषाको माध्यमबाट निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्ने व्यवस्था गरिने छ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षा बाहेकको अन्य विद्यालय शिक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसँग लिइने शुल्क तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिने छ ।
- (३) विद्यालयले विद्यार्थीलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एक पटक भर्ना शुल्क लिई सकेपछि पुनः सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नको लागि कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।
- (४) विद्यालयले विद्यालयको भौतिक संरचना निर्माण गर्नका लागि विद्यार्थीसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।
- (५) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृत गराई निर्धारण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा स्वीकृति दिँदा तोकिएको अधिकारीले विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधाको आधारमा दिनेछ ।
- (६) कुनै विद्यालयले यस ऐन विपरीत विद्यार्थीसँग कुनै शुल्क लिएमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (७) यस ऐन विपरीत शुल्क लिने विद्यालयलाई तोकिएको अधिकारीले पच्चीस हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(१६६) शिक्षक महासंघ, शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण तथा अन्य व्यवस्था :-

- (१) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुको पेशागत हकहितका सम्बन्धमा कार्य गर्न एक शिक्षक महासंघ रहने छ ।
- (२) शिक्षक महासंघ नगरस्तरमा गठन गर्न सकिने छ ।
- (३) शिक्षक महासंघको निर्वाचन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) देहायका अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाइने छ ।
 - (क) पदीय दायित्व पूरा नगरेमा
 - (ख) विनासूचना लगातार पन्ध्र दिन भन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा
 - (ग) विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा
 - (घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा
 - (ङ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा काम गरेमा वा अन्य कुनै व्यावसायिक क्रियाकलाप गरेमा
 - (च) शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलको कार्यकारिणी समितिको सदस्य रहेको पाइएमा

स्पष्टीकरण :-यस खण्डको प्रयोजनका लागि “कार्यकारिणी समिति” भन्नाले राजनीतिक दलको विधान बमोजिम गठित केन्द्रिय स्तर, प्रदेश स्तर, जिल्ला स्तर वा स्थानीय स्तरका कार्यकारिणी समिति सम्भन्तु पर्छ ।

(१६७) शैक्षिक योग्यता :- विद्यालयका शिक्षकको लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१६७१) शिक्षक विद्यार्थीको अनुपात मिलाउनु पर्ने :- नगर शिक्षा समितिले प्रत्येक विद्यालयमा नियमित अध्ययन गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या र विषयका आधारमा तोकिए बमोजिम विद्यार्थी तथा शिक्षकको अनुपात कायम गर्नु पर्नेछ ।

(१६७२) शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने :-

- (१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासन सम्बन्धी काममा बाहेक अन्य काममा लगाउन हुदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयको पठनपाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचन सम्बन्धी काम, प्राकृतिक प्रकोप उद्धार वा नगरपालिकाले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन सकिने छ ।

(१६छ) अदालतको आदेशबाट पुनः बहाली हुन सक्ने :-

(१) विभागीय सजाय भई नोकरीबाट हटाइएको वा बर्खास्त भएको शिक्षक अदालतको आदेश वा फैसला बमोजिम मात्र नोकरीमा पुनः बहाली हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनः बहाली भएको शिक्षकले नोकरीबाट हटेदेखि पुनः बहाली भएको मिति सम्मको पूरा तलब भत्ता र तलब बृद्धि पाउने भए सो समेत पाउने छ ।

(३) द्वन्द्वको कारण बाट विस्थापित भएका शिक्षकहरूको पुनर्वाहालीको व्यवस्था संघीय सरकारले गरे बमोजिम हुनेछ ।

(१६ज) शिक्षकको सरुवा :-

(१) सरुवा हुन चाहने शिक्षकले तोकिए बमोजिमको फारम भरी वडा शिक्षा समितिको सिफारिस सहित नगर शिक्षा शाखामानिवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा नगर शिक्षा समितिले दरबन्दी रिक्त र विषय मिल्ने देखिएमा त्यस्तो शिक्षकलाई सरुवा गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी सरुवा गर्दा दुवै विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमति, सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षकको सिफारिस र नगर शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार अधिकारीले गर्नु पर्नेछ । अन्य गाँउपालिका वा नगरपालिकाबाट सरुवा भई आउन चाहने शिक्षकले सम्बन्धित विद्यालय व्यावस्थापन समितिको निर्णय तथा गाँउपालिका वा नगरपालिकाको सहमति निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एउटै विद्यालयमा तीन वर्ष भन्दा बढी सेवा अवधि पूरा गरेको शिक्षकलाई तोकिए बमोजिमको मापदण्डका आधारमा नगरपालिका भित्रको कुनै पनि विद्यालयमा सम्बन्धित क्षेत्रको वडा शिक्षा समितिको सिफारिस, विद्यालय निरीक्षकको सिफारिसमा र नगर शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(१६झ) संस्थागत विद्यालयको हकमा लागू नहुने:- यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेक दफा (११)(१५)(१६ड) को उपधारा (४) (१६छ) (१६ज) उल्लेखित व्यावस्थाहरू संस्थागत विद्यालयको हकमा लागू हुने छैन ।

तर

(१) दफा (१५) बमोजिम कुनै विद्यालयलाई एक स्थान बाट अर्को स्थानमा सार्ने सम्बन्धी व्यावस्था संस्थागत विद्यालयको हकमा समेत लागू हुनेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्ने सम्बन्धी व्यावस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१६ञ्ज) संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनुपर्ने :-

(१) संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा भर्ना भएका कूल विद्यार्थी संख्याको कम्तिमा दश प्रतिशतमा नघटने गरी तोकिए बमोजिम विपन्न, अपाङ्ग, दलित, महिला, जनजाति वा द्वन्द्व पिडित विद्यार्थीलाई अनिवार्य रूपमा निःशुल्क छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी छनौट गर्न प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्रधानाध्यापक, वडा शिक्षा समितिको प्रतिनिधि र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य रहेको एक छात्रवृत्ति छनौट समिति रहने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्ने आधार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१६८) तलब भत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुने :- दफा (१६८) मा उल्लेखित अवस्थामा वा नियमाअनुसार विदा स्वीकृत गराई बसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थित रहेको शिक्षकले अनुपस्थित अवधिको तलब भत्ता पाउने छैन र त्यस्तो अवधि निजको सेवामा गणना हुने छैन ।

(१६९) कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :-

(१) सामुदायिक विद्यालयमा नगरपालिकाले स्वीकृत गरेबमोजिमको संख्यामा कर्मचारीको दरबन्दी रहने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारी नियुक्ति, सेवाको शर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१६९) बालबालिकालाई निष्काशन गर्न, शारीरिक वा मानसिक दुर्व्यवहार गर्न नहुने :-

(१) कुनै पनि बालबालिकालाई विद्यालयबाट निष्काशन गर्न पाइने छैन ।

(२) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन वा दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन ।

(१६९) अनुमति नलिई शैक्षिक परापर्श सेवा, विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम वा शिक्षण कोर्ष सञ्चालन गर्न नहुने :-

(१) कसैले पनि यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई शैक्षिक परापर्श सेवा, कोचिङ्ग कक्षा, ब्रिज कोर्ष, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा संचालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न पाइने छैन ।

(१६९) प्रगति विवरण बुझाउनु पर्ने :- संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक वर्ष तोकिए बमोजिमका विवरण सहितको प्रगति विवरण नगरपालिकामा अनिवार्य रूपले बुझाउनु पर्नेछ ।

(१७) दण्ड सजाय :-

(१) कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई मुद्दा हेर्ने अधिकारीले विगो असूल गरी विगो बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(१क) कसैले देहायका कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुऱ्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कसुरको मात्रा हेरी एक लाख रुपैयाँ सम्म जरिवाना वा छ महिना सम्म कैद वा दुवै सजाय हुनेछ :-

(क) प्रश्न पत्रको गोपनीयता भङ्ग गरेमा

(ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरवाही वा गैरजिम्मेवारपूर्ण कार्य गरेमा

(ग) परीक्षा केन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृति बेगर प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षा केन्द्र नियन्त्रणमा लिई अमर्यादित कार्य गरेमा

(घ) परीक्षा फल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा

(ङ) अर्काको तर्फबाट परीक्षा दिएमा

(च) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अन्य कुनै कार्य गरेमा

(छ) विद्यार्थी भर्ना गर्दा दान उपहार वा कुनै रकम लिएमा

(ज) अनुमति नलिई कुनै शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परापर्श सेवा, ब्रिज कोर्ष, कोचिङ्ग कक्षा भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा

(१ख) उपदफा (१) र (१क) बमोजिमको कसूरको सम्बन्धमा विद्यालयको कुनै शिक्षक वा कर्मचारी उपर मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा अदालतमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी त्यसरी मुद्दा दायर भएको मिति देखी मुद्दाको टुङ्गो नलागेसम्म निलम्बन हुने छ । सो शिक्षक वा कर्मचारी अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा निजलाई यस ऐन बमोजिम विभागीय सजाय गरिने छ ।

(२) उपदफा (१) र (१क) मा लेखिए देखि बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम उल्लंघन गरेमा तोकिएको अधिकारीले देहायबमोजिम सजाय गर्न सक्नेछ ।

(क) विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्ने

(ख) विद्यार्थीलाई विद्यालय वा छात्रवास वा परीक्षाबाट निष्काशन गर्ने

(ग) कसूरको मात्रा हेरी एक हजार देखि पच्चीस हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना गर्ने

(घ) विद्यालयलाई सरकारी सहयता घटाउने रोक्ने वा बन्द गर्ने

(ङ) विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने

(१७क) सम्पत्ति सम्बन्धी मुद्दाको तहकिकात र दायरी :-

(१) दफा (१७) को उपदफा (१) बमोजिम सजाय हुने कसुर सम्बन्धी मुद्दाको तहकिकात तोकिएको अधिकारीले गर्नेछ र यस्तो तहकिकातको काम पूरा गरी मुद्दा हेर्ने अधिकारी समक्ष सम्बन्धित विद्यालयको नामबाट मुद्दा दायर गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मुद्दा तहकिकात र दायर गर्दा तोकिएको अधिकारीले सरकारी वकिलको राय सल्लाह लिन सक्नेछ ।

(१७ख) मुद्दा हेर्ने अधिकारी :-दफा (१७) को उपदफा (१) बमोजिम सजाय हुने कसुर सम्बन्धी मुद्दामा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा (१७) को उपदफा (२) बमोजिम हुनेछ ।

(१७ग) नगरपालिका वादी हुने :-

(१) दफा (१७) को उपदफा (१क) बमोजिमको मुद्दामा नगरपालिका वादी हुनेछ ।

(२) दफा (१७) को उपदफा (१क) बमोजिमको मुद्दा सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐनमा समावेश भएको मानिने छ ।

(१७घ) पुनरावेदन :-

(१) दफा (१७ख) अन्तर्गत गरेको सजायको आदेश उपर प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) दफा (१७) को उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको अधिकारीले गरेको सजाय उपर तोकिएको अधिकारी समक्ष पुनरावेदन लाग्नेछ ।

(१७ङ) नियम बनाउने अधिकार :-

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाकाले नियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) ले दिएका अधिकारको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी सो नियमद्वारा खास गरी देहायका कुराहरुको व्यवस्था हुन सक्नेछ ।

(क) विद्यालयको भण्डा, चिन्ह, प्रार्थना र नामाकरण

(ख) विद्यार्थीलाई लाग्ने शुल्क र सो असूल गर्ने तरिका

(ग) विद्यालयलाई दिइने अनुदान

(घ) विद्यालयको परीक्षा

- (ड) विद्यालयको अतिरिक्त क्रियाकलाप र कार्यक्रमको निर्धारण
- (च) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तरिका र विद्यार्थीको सङ्ख्या
- (छ) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा
- (ज) विद्यालयको छात्रावास चलाउने
- (झ) विद्यालयको आय, व्यय जाँच
- (ञ) विद्यालयको किताब, बही र अन्य कागजात तयार गर्ने र राख्ने तरिका
- (ट) शिक्षक, अभिभावक तथा विद्यार्थीको आचार संहिता
- (ठ) विद्यालयको पुस्तकालय र वाचनालय
- (ड) सह शिक्षा
- (ढ) शिक्षण तथा विद्यालय व्यवस्थापन तालिम
- (ण) प्रधानाध्यापक नियुक्तिका लागि आवश्यक पर्ने योग्यता, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा सुविधा
- (त) विद्यालयका शिक्षकहरुको सेवा शर्त सम्बन्धी
- (थ) सहकारी शिक्षा सम्बन्धी
- (द) आवासीय विद्यालय सम्बन्धी
- (ध) विद्यालय नक्साङ्कन, सार्ने, गाभ्ने वा अनुमति स्वीकृति सम्बन्धी
- (न) विशेष शिक्षा
- (प) अनौपचारिक शिक्षा
- (प१) दुर शिक्षा तथा खुला शिक्षा
- (फ) नगर शिक्षा कोष
- (ब) विद्यार्थी सल्लाह तथा निर्देशन सेवा
- (भ) कोचिङ्ग क्लास, भाषा शिक्षण कक्षा र निजी क्षेत्रमा संचालित शिक्षक प्रशिक्षण कक्षा सम्बन्धी
- (म) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम सम्बन्धी
- (य) विद्यार्थी प्रोत्साहन र छात्रवृत्ति
- (र) स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय र सिकाई केन्द्र सम्बन्धी
- (ल) शिक्षक र कर्मचारीको तालिम सम्बन्धी
- (व) स्थानीय पाठ्यक्रम सम्बन्धी
- (ष) शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन
- (स) स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको प्रयोग तथा संरक्षण र स्तरीकरण
- (ह) नमुना विद्यालय सम्बन्धी मापदण्ड
- (क्ष) उच्च शिक्षा अनुदान

(१९क) निर्देशिका बनाउन सक्ने :- यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि नगर कार्यपालिकाकाले आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(२०) खारेजी र बचाउ :- नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७४ लागू हुनु पूर्व शिक्षा सम्बन्धी भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिने छ । यो ऐन संघीय र प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएको हकमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२६

आज्ञाले,
नारायण प्रसाद भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्बत् २०७४ सालको ऐन नं. ४

प्यूठान नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४

प्रस्तावना: सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीयस्तरमा छरिएर रहेको पूँजी, प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वावलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकीकृत गर्दै सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उत्थान गर्न, समुदायमा आधारित, सदस्य केन्द्रित, लोकतान्त्रिक, स्वायत्त र सुशासित संगठनको रूपमा सहकारी संस्थाहरूको प्रवर्द्धन गर्न, सहकारी खेती, उद्योग, वस्तु तथा सेवा व्यवसायका माध्यमबाट सामाजिक न्यायका आधारमा आत्मनिर्भर, तीव्र एवं दिगो रूपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी संघ संस्थाहरूको दर्ता, सञ्चालन एवम् नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्यूठान नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "प्यूठान नगरपालिकाकोसहकारी ऐन, २०७४" रहेको छ ।
(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,—
 - (क) "आन्तरिक कार्यविधि" भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा १८ बमोजिम बनाएको आन्तरिक कार्यविधि सम्झनुपर्छ ।
 - (ख) "कसूर" भन्नाले दफा ७९ बमोजिमको कसूर सम्झनुपर्छ ।
 - (ग) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।
 - (घ) "परिवार" भन्नाले सदस्यको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले पालन पोषण गर्नु पर्ने दाजु, भाउजु, भाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनुपर्छ ।
तर सो शब्दले अंशबण्डा गरीवा मानो छुट्टिई आ-आफ्नो पेशा व्यवसाय गरी बसेकोपरिवारकोसदस्यलाई जनाउने छैन ।
 - (ङ) "बचत" भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्झनुपर्छ ।
 - (च) "मन्त्रालय" भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने संघीय मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।
 - (छ) "मुख्य कारोबार" भन्नाले संस्थाले संचालन गरेको व्यवसायिक क्रियाकलापहरूमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्यतर्फको खरिद वा बिक्री कारोवारमा कम्तीमा तीस प्रतिशतभन्दा बढी हिस्सा भएको कारोवार सम्झनुपर्छ ।
 - (ज) "रजिष्ट्रार" भन्नाले संघको रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ ।
 - (झ) "लेखा सुपरीवेक्षण समिति" भन्नाले दफा ३७ बमोजिमको लेखा सुपरीवेक्षण समिति सम्झनुपर्छ ।
 - (ञ) "विनियम" भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको दफा १७ बमोजिम बनाएको विनियम सम्झनुपर्छ ।
 - (ट) "विभाग" भन्नाले संघको सहकारी विभाग सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मन्त्रालयले सहकारी नियमन गर्न तोकेको महाशाखा समेतलाई जनाउँछ ।
 - (ठ) "शेयर" भन्नाले सहकारी संस्थाको शेयर पूजीको अंश सम्झनुपर्छ ।
 - (ड) "सञ्चालक" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।
 - (ड) "सदस्य" भन्नाले सहकारी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
 - (ढ) "समिति" भन्नाले दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।

- (ग) "सहकारी मूल्य" भन्नाले स्वावलम्बन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनुपर्छ ।
- (त) "संस्थाको व्यवसाय" भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।
- (थ) "सहकारी सिद्धान्त" भन्नाले स्वैच्छिक तथाखुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागीता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालीम र सूचना, सहकारी-सहकारी बीच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्तसम्झनुपर्छ ।
- (द) "संस्था" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (ध) "साधारणसभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारणसभा सम्झनुपर्छ ।
- (न) "प्राथमिक पूँजी कोष" भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ ।
- (प) "दर्ता गर्ने अधिकारी" भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

३. **संस्थाको गठन** : (१) कम्तीमा तीस जना नेपाली नागरिकहरू आपसमा मिली विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक, युवा लगायतले आफ्नो श्रम वा सीपमा आधारित भइ व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा पन्ध्रजना नेपाली नागरिकहरू भए पनि संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा त्यस्ता सरकार वा तहको अनुदान वा स्वामित्वमा संचालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा बहाल रहेका कम्तीमा एकसय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत संगठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरू पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

तर एकसय जनाभन्दा कम संख्या रहेको एउटै कार्यालयका कम्तीमा तीसजना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरू पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(४) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित संख्या पुगेको हुनुपर्नेछ ।

तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिलेसो संस्थाको सदस्यता लिन बाधापर्नेछैन ।

४. **दर्ता नगरी सहकारी संस्था संचालन गर्न नहुने**: कसैले पनि यस ऐन बमोजिम दर्ता नगरी सहकारी स्थापना तथा सञ्चालन गर्न हुँदैन ।

५. **दर्ताको लागि दरखास्त दिनु पर्ने** : (१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सरकारी संस्थाले दर्ताकालागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची-१ को ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका दरखास्त साथ देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ :-

- (क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,
- (ख) सहकारी संस्थासञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,
- (ग) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण,
- (घ) सहकारी दर्ताको लागि प्रारम्भिक भेलाको प्रतिलिपि,
- (ङ) दर्ताको बखतको सदस्यहरूको नागरिकताको प्रमाण पत्र को प्रतिलिपि,
- (च) दर्ता गर्दाका सदस्यहरूको तीन पुस्तै विवरण,
- (छ) प्रारम्भिक भेलाबाट उठेको बचत शेयरको रकम बैंक दाखिला गरेको विवरण

६. **दर्ता गर्नु पर्ने** : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरू छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्थादर्ता गरी अनुसूची-२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ :-

- (क) दरखास्त साथ पेश भएको विनियम यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम रहेको,
- (ख) प्रस्तावित सहकारी संस्थासहकारी मूल्य,मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप सञ्चालन हुन सक्ने आधार रहेको,
- (ग) सहकारी संस्था समुदायमा आधारित एवम् सदस्य केन्द्रित भई संचालन र नियन्त्रण हुन सक्ने स्पष्ट आधार रहेको ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियमको कुनै कुरामा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संशोधन गर्नुपर्ने व्यहोरा खुलाई दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्द्र दिनभित्र निवेदकलाई सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखतदर्ता भई सञ्चालनमा रहेका प्यूठान नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र कायम गरिएका सहकारी संस्था यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिने छ ।

(४) यस दफा बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाले पालना गर्नु पर्ने गरी कुनै शर्त तोक्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम शर्त तोकिएकोमासोको पालना गर्नु सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

७. **दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने** : (१) दफा ६ को उपदफा (१) मा उल्लिखित अवस्था नभएमा, सोही दफा बमोजिम विनियम संशोधनको लागि सूचना दिएको अबधि भित्र निवेदकले संशोधन गर्न अस्वीकार गरेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तीस दिनभित्र विनियम संशोधन नगरेमा वा सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम हुने गरी विनियम संशोधन नगरेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कारण खुलाई तीन दिन भित्र सोको जानकारी सम्बन्धित निवेदकहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

८. **सहकारी संस्था संगठित संस्था हुने**: (१) सहकारी संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित रसङ्गठित संस्था हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाको काम कारबाहीको लागि एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(३) सहकारी संस्थाले यस ऐनको अधीनमा रही व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त, उपभोग, विक्री वा अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजूर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्न सक्नेछ ।

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

९. **सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र**: (१) दर्ता हुँदाका बखत सहकारी संस्थाको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाको हकमा एक वडा,

(ख) अन्य संस्थाको हकमा एक वडा वा देहायका आधारमातीन वडासम्म :

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२६

(१) सदस्यहरूबीच स्वावलम्बनको पारस्परिक अभ्यासको लागि आपसी साझा बन्धन (कमन बण्ड),

(२) व्यवसायिक स्तरमा सेवा संचालन गर्न आवश्यक सदस्य संख्या,

(३) संस्था संचालनमा सदस्यको सहभागितामूलक लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम हुने गरी पायक पर्ने स्थान ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले दर्ता भई व्यवसायिक सेवा प्रारम्भ गरेको दुईवर्ष पछि देहायको आधारमा जोडिएको भौगोलिक क्षेत्र कायम रहने गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र थप वडाहरूमा विस्तार गर्न सक्नेछ ।

(क) संस्थाको व्यवसायिक क्रियाकलापको विकास क्रममा सदस्यता बढाउन थप कार्य क्षेत्र आवश्यक परेको,

(ख)संस्थाको कार्य संचालनमा सदस्यको प्रत्यक्ष नियन्त्रण कायम राख्न रचनात्मक उपायहरू अवलम्बन गरिएको,

(ग) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा मापदण्ड अनुसार भएको ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको कार्यक्षेत्रका वडाहरूमा व्यावसायिक सेवा सञ्चालन नभएको वा जम्मा कारोबारको तोकिएको रकम वा अनुपातभन्दा कम रकम वा अनुपातको व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएको देखिएको खण्डमा दर्ता गर्ने अधिकारीले व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएका वडा मात्र कार्यक्षेत्र कायम गर्ने गरी विनियम संशोधन गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएकोमा सहकारी संस्थाले एक वर्षभित्र विनियम संशोधन गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(८) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थाले स्वेच्छिक रूपमा जुनसुकै समय कार्यक्षेत्र घटाउने गरी पुनःनिर्धारण गर्न विनियम संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(९) कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१०. **जानकारी दिनुपर्ने:** प्यूठान नगरपालिकाभन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले प्यूठान नगरपालिकामा सेवा सञ्चालन गर्दा सञ्चालित सेवाको विवरण सहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

११. **विषयगत आधारमा वर्गीकरण:** (१)सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) **उत्पादक संस्था:**कृषि,दुग्ध, चिया,कफि,उखु,फलफुल र माछापालन विशेषका विषयगत र अगुवावाली एवम् उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था;

(ख) **उपभोक्ता संस्था:**उपभोक्ता भण्डार, बचत तथा ऋण,उर्जा र स्वास्थ्य विशेषका विषयगत र प्राथमिक आवश्यकता एवम् सेवाको योजना समेतका आधारमा अन्य उपभोगजन्य संस्था;

(ग) **श्रमिक संस्था:** हस्तकला,खाद्य परिकार,औद्योगिक उत्पादन,भोजनालय र श्रम करार विशेषका विषयगत र सीप वा श्रमको विशेषता एवम् स्वरोजगारीको योजना समेतका आधारमा अन्य श्रममा आधारित संस्था;

(घ) **बहुउद्देश्यीय संस्था:**उत्पादन, उपभोग र श्रम वा सीपमा आधारित स्वरोजगारीका सेवा समेत सञ्चालन गर्ने अन्य बहुमुखी संस्था ।

(ड) एक उद्देश्य सहकारी संस्था : बचत तथा ऋण सहकारी संस्था

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क),(ख)र (ग) मा उल्लेखित विषयमा विशिष्टीकरण, आम प्रचलन र अभ्यासको विकासक्रम समेतको आधारमा तोकिएबमोजिमका विषयहरू थप गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम अन्य संस्थाहरू गठन गर्न बाधा पर्नेछैन ।

१२. **कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्ने:**(१) दफा ६ बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरे पछि संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिका लागि यस ऐन र विनियमको अधीनमा रही आवश्यक कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न छुट्टै संस्था दर्ता गर्नुपर्ने छैन ।

तर त्यस्तो कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम अनुमतिपत्र,स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिनु पर्ने रहेछ भने सो बमोजिम अनुमतिपत्र ,स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र,स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्रसोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाले संयुक्त वा साझेदारीमा आफ्नो उत्पादन वा सेवाको बजारीकरणको लागि यस ऐनको अधीनमा रही आवश्यक कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. **दायित्व सीमित हुने:**(१) सहकारी संस्थाको कारोवारको सम्बन्धमा सदस्यको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न स्वीकार गरेको शेयरको अधिकतम रकमसम्म मात्र सीमित रहनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाको नाममा “सहकारी” र नामको अन्त्यमा “लिमिटेड” भन्ने शब्द राख्नु पर्नेछ ।

१४. **सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त पालना गर्नु पर्ने:**सहकारी संस्थाको गठन तथा सञ्चालन गर्दा सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य

१५. **संस्थाको उद्देश्य:** कार्यक्षेत्रमा आधारित र सदस्य केन्द्रित भई आफ्ना सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्नु संस्थाको मुख्य उद्देश्य हुनेछ ।

१६. **संस्थाको कार्य:** संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

(क)सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्नेगराउने,

(ख)सदस्यको हित प्रवर्द्धनगर्ने गरी व्यावसायिक सेवाहरू प्रदान गर्ने,

(ग) सदस्यलाई शिक्षा, सूचना र तालीम प्रदान गर्ने,

(ङ)संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,

(च)आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

(छ)संस्थाको व्यावसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,

(ज)मन्त्रालय,रजिष्ट्रार, प्रादेशिक रजिष्ट्रार,स्थानीय तह वादर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,

(झ) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

(व) सदस्यको ऋण जोखिम कम गर्न ऋणको विमा गर्ने ।

(ट) सदस्यको सुरक्षाको लागि दुर्घटना विमा गर्ने ।

परिच्छेद-४

विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७. विनियम बनाउनु पर्ने: (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि विनियम बनाउनु पर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको विनियम दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भए पछि लागू हुनेछ ।
१८. आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने: (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि र विनियमको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित संस्थाको साधारणसभाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ ।
१९. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन: (१) संस्थाको साधारणसभाको कुल सदस्य संख्याको बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधन भएको विनियम वा आन्तरिक कार्यविधि दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

परिच्छेद-५

सदस्यता

२०. संस्थाको सदस्यता: (१) अठार वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरू संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन्:
(ख) संस्थाको कम्तीमा ५ शेयर खरिद गरेको,
(ग) संस्थाको विनियममा उल्लिखित शर्तहरू पालना गर्न मन्जुर गरेको,
(घ) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,
(ङ) संस्थाले गरेको कारोवारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोवार नगरेको,
(च) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको ।
(छ) कार्यक्षेत्रभित्र कम्तीमा दुई वर्ष देखि बसोबास गरेको ।
(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकायहरू, स्थानीय तहका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सामुदायिक वा सहकारी विद्यालय, गुठी, स्थानीय क्लब, स्थानीय तहमा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरू संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।
(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि स्वास्थ्य सहकारी संस्थामा सहकारी संस्थाले सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।
२१. सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने: (१) संस्थाको सदस्यता लिन चाहने सम्बन्धित व्यक्तिले संस्थाको समितिसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदनपरेको मितिले पैंतीस दिन भित्र समितिले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियमको अधीनमा रही सदस्यता प्रदान गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णय गर्दा समितिले सदस्यता प्रदान नगर्ने निर्णय गरेमा सो को कारण खोली सात दिनभित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
(४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष उजूर गर्न सक्नेछ ।
(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त उजुरी छानविन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नु पर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नको लागि सम्बन्धित संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ ।

- (६) उपदफा (५) बमोजिम आदेश भएमा सो आदेश प्राप्त गरेको सात दिन भित्र सम्बन्धित संस्थाले निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गरी सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ ।
२२. **सदस्य हुन नपाउने :** (१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन ।
तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीनवर्ष भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सदस्यता कायम राख्नु पर्नेछ ।
(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै संस्थामा नेपाल सरकारको निकाय वा दफा २० को उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेकको अन्य कुनै कृत्रिम व्यक्ति सदस्य भएको भए पाँचवर्ष भित्र सदस्यता अन्त्य गर्नुपर्नेछ ।
२३. **सदस्यताको समाप्ति:**(१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछः—
(क)सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,
(ख) लगातार बार्षिक साधारणसभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा,
(ग)यो ऐन,यस ऐन अन्तर्गत वनेको नियम वा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नुपर्ने प्रावधानको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,
(घ)संस्थाको सदस्यको हकमा दफा २० बमोजिमको योग्यता नभएमा ।
(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त वा भुक्तान गर्नु पर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण,तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व वा अन्य कुनै सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बसेकोमा सोको दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुने छैन ।
(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारणसभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि साधारणसभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिने छैन ।
२४. **सुविधा प्राप्त गर्न नसक्ने :** कुनै सदस्यले सहकारी संस्थालाई तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व निर्धारित समयभित्र भुक्तान नगरेमा वा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत वनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लंघन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

परिच्छेद -६

साधारणसभा, समितितथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

२५. **साधारणसभा:** (१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रूपमा साधारणसभा हुनेछ ।
(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारणसभाका सदस्य हुने छन् ।
(३) सहकारी संस्थाको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछः—
(क) प्रारम्भिक साधारणसभा,
(ख) वार्षिक साधारणसभा,
(ग) विशेष साधारणसभा ।
२६. **प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:** प्रारम्भिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
(क)प्रारम्भिक साधारणसभा हुने अघिल्लो दिनसम्मको काम कारवाही र आर्थिक कारोबारको जानकारी लिने,
(ख)चालू आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,
(ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,

- (घ) विनियममा उल्लेख भए बमोजिम समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,
- (ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,
- (च) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२७. **वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:** वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,
- (ख) वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,
- (ग) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा विघटन गर्ने,
- (घ) सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने,
- (ङ) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको वार्षिक प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- (च) विनियम संशोधन तथा आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,
- (छ) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (ज) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,
- (झ) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,
- (ञ) ऋण तथा अनुदान प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,
- (ट) सदस्यको दायित्व मिनाहा दिने,
- (ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२८. **साधारणसभाको बैठक:**(१) समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र वार्षिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिले देहायको अवस्थामा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ :-

- (क) संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्नेसमितिबाट निर्णय भएमा,
- (ख) दफा ३८ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लेखा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिसमा,
- (ग) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारणसभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा,
- (घ) विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ पच्चिस प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,
- (ङ) दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको सञ्चालक वा व्यवस्थापकबाट आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरी संस्था सञ्चालनमा समस्या उत्पन्न भएको अवस्थामा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिई साधारण सदस्यहरू मध्येबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ ।

२९. **विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने:** (१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजूरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछ :-

- (क) सहकारीको मूल्य, मान्यता तथा सिद्धान्त विपरित कार्य गरेमा,
- (ख) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि विपरित कार्य गरेमा,
- (घ) दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

(ड) दफा ३१ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साधारणसभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र साधारणसभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारणसभाको बैठकमा उजूरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधिभित्र समितिले साधारणसभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारणसभा बोलाउन सक्नेछ ।

(४) सहकारी संस्थाको साधारणसभाको लागि गणपुरक संख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ ।

तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपुरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा संचालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २८ को (४) मा भएको व्यवस्था सोहीअनुसार हुनेछ ।

(६) दुई हजार वा सोभन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारण सभा गर्दा समान कार्यसूचीमा तोकिए बमोजिम सदस्य संख्याको आधारमा वडा-वडा वा अन्य पायकको स्थानमा संचालक सदस्यहरूलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणित गर्न प्रतिनिधिहरू छनौट गरी त्यस्ता प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

३०. **सञ्चालक समिति** : (१) सहकारी संस्थामा साधारणसभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

तर, एउटै व्यक्ति लगातार एउटै पदमा दुई पटकभन्दा बढी सञ्चालक हुन पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा उपलब्ध भएसम्म कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिला सदस्यको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।

(३) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्य एकै अवधिमा सञ्चालक तथा लेखा समितिको पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

(४) कुनै संस्थाको सञ्चालक सोही संस्थाको कर्मचारी वा आफ्नो संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी संघ वा बैङ्कबाहेक अर्को कुनै संस्थाको संचालक बन्न पाउने छैन ।

तर वार्षिक दुई करोड रुपैयाभन्दा कमको कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रूपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक दुई करोडभन्दा बढि कारोवार गर्ने संस्थामा कुनै संचालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले दुई वर्षभित्र त्यस्तो संचालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(६) यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि कुनै व्यक्ति एकभन्दा बढी संस्थाको सञ्चालक वा सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी भएकोमा यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सञ्चालक वा कर्मचारी रहनु पर्नेछ ।

(७) समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।

३१. **सञ्चालक समितिको निर्वाचन** : (१) समितिले आफ्नो कार्यावधि समाप्त हुनु कम्तीमा एक महिना अघि अर्को समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएको जानकारी प्राप्त भएमा त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र समितिको निर्वाचन गराउन दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित समितिलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएकोमा सम्बन्धित समितिले सो आदेश बमोजिमको समयवाधिभित्र समितिको निर्वाचन गराई दर्ता गर्ने अधिकारलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएमा दर्ता गर्ने अधिकारले त्यस्तो संस्थासदस्य रहेको माथिल्लो संघ भए सो संघको प्रतिनिधि समेतलाई सहभागीगराई समितिको निर्वाचन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको निर्वाचन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित समितिकापदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम समितिको अर्को निर्वाचन नभएसम्मको लागि समितिले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नेछ ।

३२. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क)सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त बमोजिम सहकारी संस्थाको सञ्चालन गर्ने,

(ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,

(ग)प्रारम्भिक साधारणसभा, वार्षिक साधारणसभा तथा विशेष साधारणसभा बोलाउने,

(घ)साधारणसभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ङ)संस्थाको नीति, योजना, बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,

(च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,

(छ)शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ज)सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,

(झ)विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि तयार गरी साधारणसभामा पेश गर्ने,

(ञ)संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यककार्य गर्ने, गराउने,

३३. **सञ्चालक पदमा बहाल नरहने:** देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकआफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन:-

(क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाटस्वीकृत भएमा,

(ख) निजलाई दफा ३४ उपदफा (१) बमोजिमसञ्चालकबाट हटाउने निर्णय भएमा,

(ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,

(घ) निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा,

तर दफा ३० को उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोहीबमोजिम हुनेछ ।

(ङ) निजसोही वा अर्को संस्थाको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा

(च) निजको मृत्यु भएमा ।

३४. **सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने:**(१) साधारणसभाले बहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकलाई समितिको सञ्चालक पदबाट हटाउन सक्नेछ :-

(क) आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धित संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,

(ख)अनधिकृत तवरले सम्बन्धित संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनियता भङ्ग गरेमा,

(ग)सम्बन्धित संस्थाको कारोबार र व्यवसायसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी समान प्रकृतिको कारोबार वा व्यवसाय गरेमा,

(घ)सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,

(ङ) निज शारीरिक वा मानसिक रूपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,

(च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखितयोग्यता नरहेमा

।

(छ) संस्थाबाट ऋण लागी म्याद भित्र नबुझाउने र तीन पटक ताकेता गर्दा पनि ऋण चक्ता नगरेमा ।

(२) कुनै सञ्चालकलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो सञ्चालकलाई साधारणसभासमक्ष सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै सञ्चालकले सफाई पेश नगरेमा वा निजले पेश गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा साधारणसभाले त्यस्तो सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सञ्चालकको पदबाट हटाइएको सदस्य समितिको दुई कार्यकालसम्मको निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न पाउने छैन ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम कुनै सञ्चालक पदबाट हटेमा त्यस्तो पदमा साधारणसभाले बाँकी अवधिको लागि अर्को सञ्चालकको निर्वाचन गर्नेछ ।

३५. निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रकृत्यामा संलग्न हुन नहुने: (१) सञ्चालकले आफ्नो निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रकृत्यामा संलग्न हुनुहुँदैन ।

(२) सञ्चालकले आफूलाई मात्र व्यक्तिगत फाइदा हुनेगरी संस्थामा कुनै कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।

(३) कुनै सञ्चालकले उपदफा (१) को बिपरीत हुने गरी वा आफ्नो अधिकारक्षेत्रभन्दा बाहिर गई कुनै काम कारबाही गरे गराएमा त्यस्तो काम कारबाही प्रति त्यस्तो सञ्चालक व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछ र त्यस्तो काम कारबाहीबाट संस्थाको, सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजको जायजेथाबाट असूल उपर गरिनेछ ।

३६. समितिको विघटन: (१) साधारणसभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछ:-

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

(ख) संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व तोकिएको समयभित्र भुक्तान गर्न नसकेमा,

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य र कार्य विपरितको काम गरेमा,

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

(ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीमा उल्लिखित शर्त वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन भएमा साधारणसभाले नयाँ समितिको निर्वाचन गर्नेछ ।

(३) समितिले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा दफा २९ को उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा दर्ता गर्ने अधिकारीले समितिलाई उजूरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भीर्यताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयावधि भित्र पनि सुधार नगरेमा त्यस्तो समिति विघटन गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समिति विघटन भएमा त्यसरी विघटन गरिएको मितिले तीन महिना भित्रमा अर्को समितिको निर्वाचन सम्पन्न गराउन र त्यस्तो निर्वाचन नभएसम्म संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकिए बमोजिमको एक तदर्थ समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम अर्को समितिको निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ ।

३७. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको गठन: (१) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्न तोकिए बमोजिमको योग्यता पुगेका एकजना संयोजक र दुईजना सदस्यहरू रहने गरी साधारणसभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्नेछ ।

(२) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति एकै अवधिमा एउटै संस्थाको सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

३८. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क)प्रत्येक चौमासिकमा सहकारी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने,
 (ख)आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षणका आधारभूत सिद्धान्तको पालना गर्ने, गराउने,
 (ग)वित्तीय तथा आर्थिक कारोवारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
 (घ)समितिको काम कारवाहीको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने र समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने,
 (ङ) साधारणसभाकोनिर्देशन, निर्णय तथा समितिका निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने,
 (च)लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन र समितिको काम कारवाहीको सुपरिवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,
 (छ)आफूले पटक पटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमावा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रूपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक संकटमा पर्न लागेकोमासोको कारण खुलाई विशेष साधारणसभा बोलाउनसमितिसमक्ष सिफारिस गर्ने ।
 (ज) आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखा परीक्षक नियुक्तिका लागि तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।
 (२) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य संस्थाको दैनिक आर्थिक प्रशासनिक कार्यमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

परिच्छेद-७

बचत तथा ऋण परिचालन

३९. सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोवार गर्नु पर्ने : (१) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको मात्र बचत स्वीकार गर्न, सोको परिचालन गर्न र सदस्यलाई मात्र ऋण प्रदान गर्न सक्नेछ ।
 (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने गरी दर्ता भएको संस्था बाहेक अन्य विषयगत वा बहुउद्देश्यीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्न पाउने छैन ।
 तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रूपमा दर्ता भई मुख्य कारोवारको रूपमा बचत तथा ऋणको कारोवार गर्दै आएको भए त्यस्तो संस्थाले तीन वर्ष भित्रमा बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखतमा उल्लेख गरिएको मुख्य कारोवार गर्ने गरी संस्था सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
 (३) संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा सेवा शुल्क र नवीकरण शुल्क लिन पाइने छैन ।
 (४) बचत र ऋणको व्याजदर बिचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।
 (५) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने व्याजलाई मूल ऋणमा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा व्याज लगाउन पाइने छैन ।
 (६)संस्थाले कुनैपनि कम्पनीको शेयर खरिद गर्न सक्ने छैन ।

तर

- (१) संस्थाको दायित्वप्रति प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाले स्वप्रयोजनको लागि अचल सम्पत्ति खरीद तथा पूर्वाधार निर्माण एवं संस्था र सदस्यहरूको हितमा उत्पादन र सेवाको क्षेत्रमा प्राथमिक पूँजी कोष परिचालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।
 (२) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै संस्थाले कुनै कम्पनीको शेयर खरिद गरेको भएमा त्यस्तो शेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष अवधिभित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ ।
 (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन ।
 (४) संस्थाले शेयर पूँजी कोषको दश गुणासम्म बचत संकलन गर्न सक्नेछ ।

(५) संस्थाले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको छ महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गर्न सक्ने छैन ।

४०. सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संघीय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ व्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक व्याजदर हुनेछ ।

४१. व्यक्तिगत बचतको सीमा: संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा तीस लाखसम्म हुनेछ ।

परिच्छेद -९

आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर बिक्री गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पूँजीको बीस प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी शेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन ।

तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागू हुने छैन ।

(४) संस्थाको शेयरको अंकित मूल्य प्रति शेयर एक सय रुपैयाँ हुनेछ ।

(५) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(६) संस्थाले खुला बजारमा शेयर बिक्री गर्न पाउने छैन ।

(७) संस्थाको मूलधनको रूपमा रहेको कुनै सदस्यको शेयर सोही संस्थाको ऋण वा दायित्व बाहेक अन्य कुनै ऋण वा दायित्व वापत लिलाम बिक्री गरिने छैन ।

४३. रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले संस्थामा जम्मा गरेको बचत फिर्ता माग गरेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व कट्टा गरी बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) संस्थाले बचत खाताहरू मात्र संचालन गर्न सक्नेछ ।

४४. ऋण वा अनुदान लिन सक्ने: (१) संस्थाले विदेशी बैंक वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न संघीय कानून बमोजिम स्वीकृती लिन पर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विदेशी बैंक वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन स्वीकृतीको लागि तोकिए बमोजिमको विवरणहरू सहित दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले नगर कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव नगर कार्यपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतीको लागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरि पठाउनेछ ।

४५. नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने: (१) संस्थाले विदेशी बैंक वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघीय कानून बमोजिम स्वीकृतीको लागि दर्ता गर्ने अधिकारि समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(२) दफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा नगर कार्यपालिकाले संघीय कानून बमोजिम स्वीकृतीको लागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरि पठाउनु पर्नेछ ।

४६. **संस्थाको कोष :** (१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :-
(क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,
(ख) बचतको रूपमा प्राप्त रकम,
(ग) ऋणको रूपमा प्राप्त रकम,
(घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,
(ङ) विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहायताको रकम,
(च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,
(छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,
(ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम ।
४७. **जगेडा कोष :**(१) संस्थामा एक जगेडा कोष रहनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहने छन् :-
(क) आर्थिक वर्षको खूद बचत रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम,
(ख) कुनै संस्था, संघ वा निकायले प्रदान गरेको पूँजीगत अनुदान रकम,
(ग) स्थिर सम्पत्ति बिक्रीबाट प्राप्त रकम,
(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।
(३) उपदफा (१) बमोजिमको जगेडा कोष अविभाज्य हुनेछ ।
४८. **संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष:**(१) संस्थामा एक संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रहनेछ ।
(२) दफा ४७ बमोजिमको जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्याई बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकम सदस्यले गरेको संघीय कानूनमा तोकिए बमोजिमको वार्षिक कारोबारको आधारमा सम्बन्धित सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
४९. **सहकारी प्रवर्द्धन कोषसम्बन्धी व्यवस्था:** (१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्याई बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको उपयोग संघीय कानून व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ ।
५०. **अन्य कोष सम्बन्धी व्यवस्था:**(१) दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लिखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष, शेयर लाभांश कोष लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरू रहन सक्ने छन् ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम सो कोषको उद्देश्य पूर्तिका लागि विनियममा तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न सकिनेछ ।
तर एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद -११

अभिलेख र सूचना

५१. **अभिलेख राख्नु पर्ने :** (१) संस्थाले साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति बैठकका निर्णय तथा काम कारबाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।
(२) संस्थाले कारोबारसँग सम्बन्धित तथा अन्य आवश्यक अभिलेखहरू तोकिए बमोजिम सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

५२. **विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने** : (१) संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको तीन महिना भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-

- (क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
- (ख) वार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,
- (ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,
- (घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,
- (ङ) साधारणसभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,
- (च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,
- (छ) सञ्चालक वा सदस्यले लिएको ऋण तिर्न बाँकी रहेको रकम,
- (ज) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिएको अन्य विवरण ।

परिच्छेद - १२

लेखा र लेखापरीक्षण

५३. **कारोबारको लेखा**: संस्थाको कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित र कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्टरूपमा देखिने गरी संघीय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले लागू गरेको लेखामान (एकाउन्टिङ स्ट्याण्डर्ड) र यस ऐन बमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य शर्त तथा व्यवस्था बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

५४. **लेखापरीक्षण**: (१) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकद्वारा गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परीक्षण इजाजतपत्रप्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम लेखापरीक्षण गराउँदा लेखापरीक्षकलाई दिनु पर्ने पारिश्रमिक लगायतको रकम सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनको लागि साधारणसभासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साधारणसभाबाट अनुमोदन हुन नसकेमा पुनः लेखापरीक्षणको लागि साधारणसभाले दफा ५५ को अधीनमा रही अर्को लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ ।

५५. **लेखापरीक्षकको नियुक्ति** : (१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरूमध्येबाट साधारणसभाले एकजना लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी पारिश्रमिक समेत तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्दा एउटै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई लगातार तीन आर्थिक वर्षभन्दा बढी हुने गरी नियुक्त गर्न सकिने छैन ।

५६. **लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नसक्ने** : (१) देहायका व्यक्ति लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन तथा नियुक्त भई सकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन :-

- (क) सहकारी संस्थाको सञ्चालक,
- (ख) सम्बन्धित संस्थाको सदस्य,
- (ग) सहकारी संस्थाको नियमित पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त सल्लाहकार वा कर्मचारी,
- (घ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी कसूरमा सजाय पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको,
- (ङ) दामासाहीमा परेको,
- (च) भ्रष्टाचार, ठगी वा नैतिक पतन हुने अन्य फौजदारी कसूरमा सजाय पाएको पाँच वर्ष भुक्तान नभएको,

(ज)सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

(२) लेखापरीक्षकले आफूनियुक्त हुनुअघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको संस्था समक्ष स्वघोषणा गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुनै लेखापरीक्षक आफ्नो कार्यकाल समाप्त नहुँदै कुनै संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न अयोग्य भएमा वा संस्थाको लेखापरीक्षकको पदमा कायम रहन नसक्ने स्थिति उत्पन्न भएमा निजलेलेखापरीक्षण गर्नु पर्ने वा गरिरहेको काम तत्काल रोकी सो कुराको जानकारी लिखित रूपमा संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(४) यस दफाको प्रतिकूल हुनेगरी नियुक्त भएको लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण मान्य हुने छैन ।

परिच्छेद - १३

छुट,सुविधा र सहूलियत

५७. छुट, सुविधा र सहूलियत: (१) संस्थालाई प्राप्त हुने छुट, सुविधा र सहूलियत संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित छुट, सुविधा र सहूलियत बाहेक संस्थालाई प्राप्त हुने अन्य छुट, सुविधा र सहूलियत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१४

ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

५८. ऋण असूल गर्ने: (१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा शर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखाभिन्न ऋणको साँवा, ब्याज र हर्जाना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धित काममा नलगाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिंदा राखेको धितोलाई सम्बन्धित संस्थाले लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सक्नेछ। धितो सम्बन्धित संस्थाले सकारे पश्चात् पनि ऋणीले साँवा ब्याज दुवै भुक्तानी गरी धितो बापतको सम्पत्ति फिर्ता लिन चाहेमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले संस्थामा राखेको धितो कुनै किसिमले कसैलाई हक छोडिदिएमा वा अन्य कुनै कारणबाट त्यस्तो धितोको मूल्य घट्न गएमा त्यस्तो ऋणीलाई निश्चित म्याद दिई थप धितो सुरक्षण राख्न लगाउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम ऋणीले थप धितो नराखेमा वा उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको धितोबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम असूल उपर हुन नसकेमा त्यस्तो ऋणीको हक लाग्ने अन्य जायजेथाबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जानाअसूल उपर गर्न सकिनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूलउपर भएको साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम कुनै संस्थाले ऋणीको धितो वा अन्य जायजेथालिलाम बिक्री गर्दा लिलाम सकार्ने व्यक्तिको नाममा सो धितो वा जायजेथा प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र सम्बन्धित कार्यालयले पनि सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी सोको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम धितो राखेको सम्पत्ति लिलाम बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्था आफैले सकार गर्न सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम आफैले सकार गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्थाको नाममा रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्न सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र त्यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित कार्यालयले सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी दिनु पर्नेछ ।

५९. कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्था: संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने वा तोकिएको समयावधि भित्र ऋणको साँवा व्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेशी सहित कालोसूची प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
६०. कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था: कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ६१ बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्ने : कसैले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सोको व्याज समेत दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिको जायजथाबाट असूल उपर गरिदिन सक्नेछ ।
- ६२.रोक्का राख्न लेखी पठाउने: (१) संस्था वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दफा ५८ र ६१ को प्रयोजनको लागि कुनै व्यक्तिको खाता, जायजथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम रोक्काको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो व्यक्तिको खाता,जायजथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्नराखी दिनु पर्नेछ ।
६३. अग्राधिकार रहने: कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दावी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ ।
६४. कार्यवाही गर्न बाधा नपर्ने: संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारवाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसूरमा कारवाही चलाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

परिच्छेद- १५

एकीकरण, विघटन तथा दर्ता खारेज

६५. एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस ऐनको अधिनमा रहीदुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरु एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमएकीकरण वा विभाजन गर्दा सम्बन्धित संस्थाको कुल कायम रहेका सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमतबाट निर्णय हुनु पर्नेछ ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गर्दा एकीकरण वा विभाजनका शर्त र कार्यविधि समेत खुलाउनु पर्नेछ ।
६६. विघटन र दर्ता खारेज: (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारणसभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि समितिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनसक्नेछ :-
(क)विनियममा उल्लिखित उद्देश्य तथा कार्य हासिल गर्न सम्भव नभएमा,
(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।
(२)उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा छानविन गर्दा त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्न उपयुक्त देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ ।
(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दर्ता गर्ने अधिकारीले देहायको अवस्थामा मात्र संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ :-
(क) लगातार दुई वर्षसम्म कुनै कारोबार नगरी निष्कृत्य रहेको पाइएमा,
(ख)कुनै संस्थाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरीतको कार्य बारम्बार गरेमा,
(ग)विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,
(घ) सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त विपरीत कार्य गरेमा ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम दर्ता खारेज गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थालाई सुनुवाईको लागि पन्ध्र दिनकोसमय दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेज भएमा त्यस्तोसंस्था विघटन भएको मानिनेछ ।

(७) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेजी भएमा त्यस्तो संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

६७. लिक्वीडेटरको नियुक्ति: (१) दफा ६६ बमोजिम कुनै संस्थाको दर्ता खारेज भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले लिक्वीडेटर नियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपदफामा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संघीय कानूनमा तोकिएको सिमासम्मको सम्पत्ति भएको संस्थाको हकमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कुनै अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई लिक्वीडेटर नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

६८. लिक्वीडेशन पछिको सम्पत्तिको उपयोग: कुनै संस्थाको लिक्वीडेशन पश्चात् सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहन गएको सम्पत्तिको उपयोग संघीय कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१६
दर्ता गर्ने अधिकारी

६९. दर्ता गर्ने अधिकारी: (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू प्यूठान नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम आफूमा रहेको कुनै वा सम्पूर्ण अधिकार आफू मातहतको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

७०. काम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य तथा अधिकारको अतिरिक्त दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१७
निरीक्षण तथा अनुगमन

७१. निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्ने: (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै वखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले जुनसुकै वखत तोकिएको भन्दा बढी आर्थिक कारोवार गर्ने संस्थाको हिसाब किताब वा वित्तीय कारोवारको निरीक्षण वा जाँच गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि नेपाल राष्ट्र बैङ्कले आफ्ना कुनै अधिकारी वा विशेषज्ञ खटाई आवश्यक विवरण वा सूचनाहरू संस्थाबाट झिकाई निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कको अधिकार प्राप्त अधिकृतले माग गरेको जानकारी सम्बन्धित संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा कुनै संस्थाको कामकारबाही यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड वा कार्यविधि बमोजिम भएको नपाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सम्बन्धित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु त्यस्तो संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले प्रचलित कानून बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा प्राप्त हुन आएको जानकारी नेपाल राष्ट्र बैङ्कले नगर कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७२. छानविन गर्न सक्ने : (१) कुनै संस्थाको व्यवसायिक कारोबार सन्तोषजनक नभएको, सदस्यको हित विपरीत काम भएको वा सो संस्थाको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको भनी त्यस्तो संस्थाको कम्तीमा वीस प्रतिशत सदस्यले छानविनको लागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानविन गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा माग गरेको विवरण वा कागजात उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गरिएको छानविनको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई लिखितरूपमा दिनु पर्नेछ ।

७३. बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था को निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(२) दर्ता गर्ने अधिकारीले बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाको तोकिए बमोजिमको अनुगमन प्रणालीमा आधारित भई निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन दर्ता गर्ने अधिकारीले आवश्यकता अनुसार नेपाल राष्ट्र बैङ्क लगायतका अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

७४. वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ:-

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

(ख) अनुगमन गरिएका संस्थाको संख्या तथा आर्थिक कारोवारको विवरण,

(ग) संस्थामा सहकारी सिद्धान्त र यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधिको पालनाको अवस्था,

(घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,

(ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,

(च) संस्थालाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छुट सुविधाको सदुपयोगिताको अवस्था,

(छ) संस्थाको आर्थिक क्रियाकलाप तथा वित्तीय अवस्था सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका विवरण,

(ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,

(झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,

(ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,

(ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,

(ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,

(ड) सहकारी संस्थाको दर्ता, खारेजी तथा विघटन सम्बन्धी विवरण,

(ढ) संस्थाले सञ्चालन गरेको दफा १२ बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको विवरण,

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

७५. आपसी सुरक्षण सेवा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संस्थाले संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम आफ्ना सदस्यहरूको बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा संचालन गर्न सक्नेछ ।

७६. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्था: (१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरू सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

परिच्छेद -१८

समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. संस्थासमस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिने: (१) यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाब जाँचबाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रूपमा घोषणा गर्न सक्नेछ:-

- (क) सदस्यको हित विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेको,
- (ख) संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने वित्तीय दायित्व पूरा नगरेको वा भुक्तानी गर्नुपर्ने दायित्व भुक्तानी गर्न नसकेको वा भुक्तानी गर्न नसक्ने अवस्था भएको,
- (ग) सदस्यहरूको बचत निर्धारित शर्त बमोजिम फिर्ता गर्न नसकेको,
- (घ) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम विपरीत हुने गरी संस्था सञ्चालन भएको,
- (ङ) संस्था दामासाहीमा पर्न सक्ने अवस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रूपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,
- (च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाकाकम्तीमा वीस प्रतिशत वा वीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो बराबरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको ।

(२) उपदफा(१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम गठन गरेको आयोगले कुनै संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सिफारिस गरेमा वा समस्याग्रस्त भनी पहिचान गरेकोमा वा त्यस्तो आयोगमा परेको उजुरी संख्या, औचित्य समेतको आधारमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सक्नेछ ।

७८. व्यवस्थापन समितिको गठन: (१) दफा ७७ बमोजिम समस्याग्रस्त संस्था घोषणा भएकोमा त्यस्तो संस्थाको सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा दायित्व भुक्तानी सम्बन्धी कार्यकालागि व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भई आएमा कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सक्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१९

कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनरावेदन

७९. कसूर गरेको मानिने : कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन अन्तर्गतको कसूर गरेको मानिनेछ ।

- (क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा वा कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रूपान्तरण राखी कुनै कारोबार, व्यवसाय, सेवा प्रवाह वा अन्य कुनै कार्य गरेमा,
- (ख) सदस्यको बचत यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम बमोजिम बाहेक अन्य कुनैपनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,
- (ग) तोकिएको भन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,
- (घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,

- (ड) ऋणअसूल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजकोनातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,
- (च) समितिका कुनै सदस्यले एकलै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (छ) झुट्टा वा गलत विवरण पेश गरीकर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वाऋण हिनामिना गरेमा,
- (ज) संस्थाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरित लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,
- (झ) कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ञ) धितोको अस्वाभाविक रूपमा बढी मूल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ट) झुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रूपमा बढाई बढी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ठ) कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एक पटक दिइसकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मूल्यभन्दा बढी हुनेगरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुनः ऋण लिए वा दिएमा,
- (ड) संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,
- (ढ) संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाइ वा उडाइ अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेखे वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राखे जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,
- (ण) ऋणको धितो स्वरूप राखिने चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री वा अन्य प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कनकर्ताले बढी, कम वा गलत मूल्याङ्कन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरे वा गराएमा,
- (त)संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने उद्देश्यले कसैले कुनै काम गराउन वा नगराउन, मोलाहिजा गर्न वा गराउन, कुनै किसिमको रकम लिन वा दिन, बिना मूल्य वा कम मूल्यमा कुनै माल, वस्तु वा सेवा लिन वा दिन, दान, दातव्य, उपहार वा चन्दा लिन वा दिन, गलत लिखत तयार गर्न वा गराउन, अनुवाद गर्न वा गराउन वा गैर कानूनी लाभ वा हानीपुऱ्याउने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,
- (थ) कुनैसंस्था वा सोको सदस्य वा बचतकर्ता वा तीमध्ये कसैलाई हानी नोक्सानी पुग्ने गरी लेखा परीक्षण गरे गराएमा वा लेखा परीक्षण गरेको झुट्टो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा।

८०. सजाय:(१) कसैले दफा ७९ को कसूर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ :-

- (क) खण्ड (क),(ग),(ड) र (थ)को कसूरमा एक वर्षसम्म कैद र एकलाखरुपैयासम्म जरिवाना,
- (ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई वर्षसम्म कैद र दुई लाख रुपैयासम्म जरिवाना,
- (ग) खण्ड (ख) को कसूरमा विगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन वर्ष सम्म कैद ,
- (घ) खण्ड (घ), (ड), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र(त) को कसूरमा विगो भराई विगो बमोजिम जरिवाना गरी देहाय बमोजिमको कैद हुनेछ :-
- (१) दश लाख रुपैयाँसम्म विगो भए एक वर्षसम्म कैद,
- (२) दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी पचास लाख रुपैयाँसम्म विगो भए दुई वर्ष देखि तीन वर्षसम्म कैद,

- (३) पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी एक करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए तीन वर्ष देखि चार वर्षसम्म कैद,
- (४) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी दश करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद,
- (५) दश करोड रुपैयाँभन्दा बढी एक अर्ब रुपैयाँसम्म बिगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,
- (६) एक अर्ब रुपैयाँभन्दा बढीजतिसुकै रुपैयाँ बिगो भए पनि आठ वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद,
- (ड) खण्ड (ढ) को कसूरमादश वर्षसम्म कैद ।

(२) दफा ७९ को कसूर गर्न उद्योग गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुर्याउने व्यक्तिलाई मुख्य कसूरदारलाई हुने सजायको आधा सजाय हुनेछ ।

(३) दफा ७९ कोकसूर गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्याउनु कुनै निकाय संस्था भए त्यस्तो निकाय संस्थाको प्रमुख कार्यकारी वा पदाधिकारी वा कार्यकारी हैसियतमा कार्य सम्पादन गर्ने व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम हुने सजाय हुनेछ ।

८१. जरिवाना हुने :(१) दफा ८७ बमोजिम कसैको उजूरी परी वा संस्थाको निरीक्षण अनुगमन वा हिसाब किताबको जाँच गर्दा वा अन्य कुनै व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पाँच लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्नेछ :-

- (क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम विपरीत सदस्यसँग ब्याज लिएमा,
- (ख) संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याजदरबीचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी कायम गरेमा,
- (ग) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल कर्जामा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाएमा,
- (घ)कुनै सदस्यलाई आफ्नो पूँजीकोषको तोकिए बमोजिमको प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरेमा,
- (ङ)संस्था दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गरेमा,
- (च) प्राथमिक पूँजी कोषको दश गुणा भन्दा बढीहुने गरी बचत संकलन गरेमा,
- (छ) शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरेमा,
- (ज) संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहिर गई कारोबार गरेमा वा गैर सदस्यसँग कारोबार गरेमा,
- (झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम ब्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिएमा ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ:-

- (क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिएको कुनै निर्देशन वा तोकिएकोमापदण्डको पालना नगरेमा,
- (ख)यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिमदिनुपर्ने कुनै विवरण, कागजात, प्रतिवेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,
- (ग) यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरु आफू खुशी परिवर्तन गरेमा
- (घ) कुनै संस्थाले दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको शर्त पालन नगरेमा,
- (ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कार्य गरेमा ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको जरिवाना गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सफाई पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयावधि दिनु पर्नेछ ।

८२. **रोक्का राख्ने** : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१ बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पत्ति तथा बैङ्क खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पत्ति वा बैङ्क खाता रोक्का राखी सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।
८३. **दोब्बर जरिवाना हुने**: (१) दफा ८१ बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा संस्थाले पुनः सोही कसूर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई दर्ता गर्ने अधिकारीले दोस्रो पटकदेखि प्रत्येक पटकको लागि दोब्बर जरिवाना गर्नेछ ।
८४. **अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने** : दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस ऐन बमोजिम आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा ७९ बमोजिमको कसूर गरेको थाहा पाएमा त्यस्तो कसूरका सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिम अनुसन्धान गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
८५. **मुद्दासम्बन्धी व्यवस्था**: दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसूरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
८६. **मुद्दा हेर्ने अधिकारी**: दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको कारवाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।
८७. **उजूरी दिने हद्द म्याद** : (१) कसैले दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजूरी दिनु पर्नेछ ।
(२) कसैले दफा ८० बमोजिम जरिवाना हुने कार्य गरेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजूरीदिनु पर्नेछ ।
८८. **पुनरावेदन गर्न सक्ने**: (१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ६६ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णयउपर कार्यपालिकासमक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
(२) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझेने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछः
(क) दर्ता गर्ने अधिकारी र कार्यपालिकाले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा,
(ख) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गरेको निर्णय उपरसम्बन्धित उच्च अदालतमा ।
८९. **असूल उपर गरिने** : यस परिच्छेद बमोजिम कुनै व्यक्तिले तिर्नु पर्ने जरिवाना वा कुनै रकम नतिरी बाँकी रहेकोमा त्यस्तो जरिवाना वा रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-२०

विविध

९०. **मताधिकारको प्रयोग** : कुनै सदस्यले संस्थाको जतिसुकै शेयर खरिद गरेको भए तापनि सम्बन्धित संस्थाको कार्य सञ्चालनमा एक सदस्य एक मतको आधारमा आफ्नोमताधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
९१. **सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने** : (१) संस्थाले विनियममा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि समितिबाट भएका निर्णय र कार्य, सदस्यहरूले प्राप्त गरेका सेवा र सन्तुष्टीको स्तर, सेवा प्राप्तिका सदस्यहरूको जीवनस्तरमा आएको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक तथा वातावरणीय पक्षमा सकारात्मक परिवर्तन लगायतका विषयमा सामाजिक परीक्षण गराउन सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन छलफलको लागि समितिले साधारणसभासमक्ष पेश गर्नेछ ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन छलफल गरी साधारणसभाले आवश्यकता अनुसार समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिमको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनको एक प्रति सम्बन्धित संस्थाले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

९२. सहकारी शिक्षा: सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धनको लागि विद्यालय तहको पाठ्यक्रममा आधारभूत सहकारी सम्बन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

९३. आर्थिक सहयोग गर्न सक्ने: संस्थाको रकमबाट समितिको निर्णय बमोजिमसदस्यहरूले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन् ।

तर सामाजिक कार्यकोलागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्नवाधा पर्ने छैन ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनको लागि 'सामाजिक कार्य' भन्नाले शिक्षा, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण, मानवीय सहायता, सहकारिता प्रबर्द्धन सम्बन्धि कार्यलाई जनाउँछ ।

९४. अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्ने: संस्थाहरूले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेछन् ।

९५. ठेक्कापट्टा दिन नहुने: संस्थाले आफ्नो समितिको कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य वा आफ्नो कर्मचारीलाई ठेक्कापट्टा दिन हुदैन ।

९६. सरकारी बाँकी सरह असूल उपर हुने: कुनै संस्थाले प्राप्त गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

९७. कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू नहुने : यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएको संस्थाको हकमा कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू हुने छैन ।

९८. प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न वाधा नपर्ने : यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

९९. सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने: संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी संघीय / प्रदेश कानूनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मानदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

१००.नियम बनाउने अधिकार:यस ऐनको कार्यान्वयनकोलागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

१०१. मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्ने: (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको दर्ता, सञ्चालन, निरीक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारवाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड बनाउँदा आवश्यकता अनुसार रजिष्ट्रार, नेपाल राष्ट्र बैङ्क, मन्त्रालय र सम्बन्धित अन्य निकायको परामर्श लिन सकिनेछ ।

अनुसूची १
दर्ता दरखास्तको नमुना

मिति :

श्री दर्ता गर्ने अधिकारी ज्यू,
प्यूठान नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, प्यूठान ।

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता ।

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरू देहायका कुरा खोली देहायको संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौं । उद्देश्यअनुरूप संस्थाले तत्काल गर्ने कार्यहरूको योजना र प्रस्तावित संस्थाको विनियम दुई प्रति यसै साथ संलग्न राखी पेस गरेका छौं ।

संस्थासम्बन्धी विवरण

- (क) प्रस्तावित संस्थाको नाम :-
(ख) ठेगाना :-
(ग) उद्देश्य :-
(घ) मुख्य कार्य :-
(ङ) कार्यक्षेत्र :-
(च) दायित्व :-
(छ) सदस्य सङ्ख्या :-
(१) महिला जना
(२) पुरुष जना
(छ) प्राप्त सेयर पुँजीको रकम :- रु.
(ज) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम :- रु. ।

अनुसूची २

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमुना

..... गाउँनगरकार्यपालिकाकोकार्यालय

सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. :

..... नगरपालिका सहकारी ऐन, ... को दफा ... बमोजिम श्री
... .. लाई सीमित दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियमसहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

वर्गीकरण :

दर्ता गरेको मिति :

दस्तखत :

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम :

कार्यालयको छाप :

प्रमाणीकरण मिति: २०७४/११/१३

आज्ञाले,

नारायण प्रसाद भण्डारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्बत् २०७४ सालको ऐन नं. ५

प्यूठान नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२) बमोजिम प्यूठान नगरपालिकाको सञ्चित कोषको संचालन गर्न, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न, निकास तथा खर्च गर्न, लेखा राख्न, आर्थिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन गर्न, आर्थिक कारोबारको आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउन, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न, बेरुजु फछ्यौट तथा असुल उपर गर्न गराउन, आर्थिक कार्यविधिलाई नियमित, व्यवस्थित र जवाफदेही बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२३ बमोजिमको प्यूठान नगरसभाले यो कानून बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कानूनको नाम “प्यूठान नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४” रहेको छ ।

(२) यो कानून नगरसभाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कानूनमा,-

- (क) “असुल उपर गर्नु पर्ने रकम” भन्नाले प्रचलित ऐन बमोजिम भुक्तानी दिन नहुने रकम भुक्तानी दिएको वा बढी हुने गरी भुक्तानी दिएको वा घटी रकम असुल गरेको कारणबाट असुल उपर गर्नु पर्ने भनी लेखापरीक्षण हुँदा ठहर्‍याइएको बेरुजु रकम सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले हिनामिना वा मस्यौट गरेको रकम तथा नगरलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने अन्य कुनै रकम कलम समेतलाई जनाउँछ ।
- (ख) “अन्तिम लेखापरीक्षण” भन्नाले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुने लेखापरीक्षण सम्भन्नुपर्छ ।
- (ग) “आन्तरिक लेखापरीक्षण” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको तोकिएको शाखा वा अधिकृतबाट हुने आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले हरेक वर्षको साउन महिनाको एक गतेदेखि अर्को वर्षको आषाढ महिनाको मसान्तसम्मको बाह्र महिनाको अवधिलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ.) “एक तह माथिको अधिकारी” भन्नाले वडा सचिव र विषयगत शाखा प्रमुखको हकमा प्यूठान नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्यूठान नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा प्यूठान नगरपालिकाको प्रमुख र प्रमुखको हकमा प्यूठान नगर कार्यपालिकासम्भन्नुपर्छ ।
- (च) “कारोबार” भन्नाले सरकारी चल, अचल, नगदी तथा जिन्सी धनमाल जिम्मा लिई प्रचलित ऐन बमोजिम निर्धारित काममा खर्च वा दाखिला गर्ने सम्बन्धी सम्पूर्ण काम सम्भन्नु पर्छ ।

- (छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “कार्यालय” भन्नाले प्यूठान नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले प्यूठान नगरपालिका मातहत रहेको विषयगत शाखा वा विभाग वा महाशाखा वा कार्यालय वा एकाइहरूलाई समेत जनाउनेछ ।
- (झ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले खण्ड (छ) र (ज) बमोजिमको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “जिम्मेवार व्यक्ति” भन्नाले लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट अधिकार सुम्पिए बमोजिमको कार्य संचालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराई बेरुजु फछ्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुल उपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्यूठान नगरपालिकाको कामको लागि सरकारी नगदी वा जिन्सी लिई वा नलिई सो काम फछ्यौट गर्ने जिम्मा लिने जुनसुकै व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।
- (ट) “तालुक कार्यालय” भन्नाले वडा कार्यालय तथा विषयगत कार्यालयको हकमा प्यूठान नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कानून अन्तर्गत बनेका नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “नगरपालिका” भन्नाले प्यूठान नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) “प्रदेश सञ्चित कोष” भन्नाले संविधानको धारा २०४ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “बजेट संकेत” भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरणको अधीनमा प्यूठान नगर पालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा, वडा कार्यालय वा सो सरहको क्षेत्राधिकार भएका आयोजना कार्यक्रम आदिको कार्य प्रकृति र संगठन समेत छुट्टिने गरी प्यूठान नगरपालिकाले दिएको संकेतलाई जनाउँछ ।
- (त) “बेरुजु” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुन्याउनु पर्ने रीत नपुन्याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिव तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहर्‍याइएको कारोबार सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “बैंक” भन्नाले सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्विकृती प्राप्त प्यूठान नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो बैंकको अधिकार प्रयोग गरी कारोबार गर्नेगरी तोकिएको बैंकको शाखा समेतलाई जनाउँछ ।
- (द) “मातहत कार्यालय” भन्नाले प्यूठान नगरपालिका मातहत रहेको वडा कार्यालय वा विषयगत शाखा, महाशाखा, विभाग वा कार्यालय र एकाई सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “लेखा” भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात र प्रतिवेदनका साथै विद्युतीय प्रविधिबाट राखिएको अभिलेख र आर्थिक विवरण समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

- (न) “लेखा उत्तरदायी अधिकृत” भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने, वार्षिक बजेट तयार गर्ने र सो बजेट निकासा प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार हुने आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजस्व, धरौटी, जिन्सी र अन्य जुनसुकै कारोबारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु नियमित गर्ने गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने गराउने कर्तव्य भएको प्यूठान नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (प) “वडा कार्यालय” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (फ) “वडा सचिव” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको वडा सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ब) “विनियोजन” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको नगरसभाले विभिन्न कार्यहरूकालागि विभिन्न शीर्षकमा खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्झनुपर्छ ।
- (भ) “वित्तीय विवरण” भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको मापदण्ड बमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको आर्थिक कारोबारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरिएको विवरण सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कारोबारको स्थिति दर्शाउने गरी शीर्षकका आधारमा बनाइएको बजेट अनुमान,निकाशा, खर्च,आम्दानी, दाखिला र बाँकी रकम समेत खुलाइएको प्राप्ति र भुक्तानी विवरण र सोसँग सम्बन्धित लेखा, टिप्पणी र खुलासा समेतलाई जनाउँछ ।
- (म) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।
- (य) “सञ्चित कोष” भन्नाले प्यूठान नगर पालिकाको सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।
- (र) “सभा” भन्नाले प्यूठान नगर सभा सम्झनुपर्छ ।
- (ल) “संपरीक्षण” भन्नाले आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा पेश हुन आएका स्पष्टीकरण वा प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातको आधारमा गरिने फछोटो सम्बन्धी कार्यलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले सभाबाट गठित लेखा समितिबाट प्राप्त सुझाव वा निर्देशनका आधारमा गरिने परीक्षण वा अनुगमन कार्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (व) “कार्यपालिका” भन्नाले प्यूठान नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (स) “सार्वजनिक जवाफदेहीको पद” भन्नाले पारिश्रमिक ठेकिएको वा नठेकिएको जे भए तापनि कुनै रूपमा नियुक्त हुने वा निर्वाचित हुने वा मनोनयन हुने कानूनी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक काम, कर्तव्य र अधिकार भएको पद सम्झनुपर्छ ।
- (ष) “विषयगत शाखा” भन्नाले प्यूठान नगरपालिका अन्तर्गत रहेको विषयगत विभाग, महाशाखा, शाखा, कार्यालय वा एकाइलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

सञ्चित कोषसञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. सञ्चित कोषको सञ्चालन: (१)सञ्चित कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्:-

- (क)नगर सभाबाट स्वीकृत कानून बमोजिम लगाईएको कर तथा गैर कर बापत असुल भएको राजस्व रकम ।
- (ख)नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट राजस्व बाँडफाँड बापत प्राप्त रकम ।
- (ग)नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको समानीकरण अनुदान,सशर्त अनुदान,समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान बापत प्राप्त रकम ।
- (घ) नगर पालिकाले लिएको आन्तरिक ऋणबापतको रकम ।
- (ङ) अन्य प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाको नाममा प्राप्त भएको अन्य आय बापतको रकम ।

(२)उपदफा (१) बमोजिमको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(३) नेपालको संविधान, यो कानून र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सञ्चित कोषको संचालन नगरपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिम गर्नेछ ।

४. सञ्चित कोषको लेखा राख्ने उत्तरदायित्व: (१) सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा लेखा दाखिला गर्ने गराउने कर्तव्य र उत्तरदायित्व नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा तथा सोको वित्तीय विवरण सभामा र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय,महालेखा नियन्त्रक कार्यालय एवं महालेखा परीक्षक समक्ष पेश गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ३

बजेट निर्माण तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, निकास, खर्च, रकमान्तर तथा नियन्त्रण

५.बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने:(१) आगामी आर्थिक वर्षमा नगरले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य तथा कार्यक्रमको लागि संविधानको धारा २३० बमोजिम बजेट तयार गर्ने गराउने र सभामा पेश गरी पारित गराउने उत्तरदायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनकालागि उपलब्ध हुने श्रोत तथा खर्चको सीमाको पूर्वानुमान चालू आर्थिक वर्षको चैत्र मसान्तभित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम श्रोत र खर्चको सीमा निर्धारण भएपछि निर्धारित श्रोत तथा खर्चको सीमाभित्र रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(४) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट चालू आर्थिक वर्षको असार १५ गतेभित्र सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(५) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्दा नगरपालिका स्वीकृत आवधिक योजना र मध्यकालीन खर्च संरचनालाई मूल आधार बनाउनु पर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले घाटा बजेट निर्माण गर्नुपर्ने भएमा घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत समेतको खाका तयार गर्नुपर्नेछ ।

(७) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, छलफल एवम् बजेटको मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिई पारित गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६. **बजेट निकासी:** (१) सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्वीकृत बजेट विवरण अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मातहत कार्यालय प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारीप्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम बैकमार्फत प्राप्त, निकासी र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

तर आर्थिक वर्षको अन्तिम दिनमा ऋण दायित्वको भुक्तानी र हिसाब मिलान बाहेकको अन्य भुक्तानी सम्बन्धी काम हुनेछैन ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त, निकासी तथा भुक्तानी गर्दा संघीय महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हुनेगरी एकल खाता कोष प्रणाली अवलम्बन गरिनेछ ।

(४) रकम निकासी भएपछि तोकिएका पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(५) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राखी वा राख्न लगाई लेखा पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने, वेरुजु फछ्यौट गर्ने र कार्यपालिकामा पेश गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(६) यस कानून र प्रचलित अन्य कानून बमोजिम रकम निकासी दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. **बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्ने:** दफा ६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाको आर्थिक स्थिति र सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई मध्यनजर गरी विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार प्यूठान नगरपालिकाले पूर्ण वा आंशिकरूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

८. **खर्च गर्ने कार्यविधि:** प्यूठान नगरपालिकाले आयोजना सञ्चालन गर्ने, धरौटी, दस्तुर, सेवा शुल्क लिने, पेशकी दिने तथा फछ्यौट गर्ने, नगदी तथा जिन्सी सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लिलाम बिक्री गर्ने, मिन्हा दिने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. **रकमान्तर तथा श्रोतान्तर:** (१) प्यूठान नगरपालिकाको स्वीकृत बजेटको कुनै एक बजेट उप शीर्षक अन्तर्गतको खर्च शीर्षकमा रकम पुग भएमा सो नपुग भएको रकम कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकमा बचत हुने रकमबाट २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी प्यूठान नगर कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्न सक्नेछ ।

तर पूँजीगत शीर्षकबाट चालू शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार आवश्यकता अनुसार प्यूठान नगर कार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) प्यूठान नगरपालिकाको विनियोजन अन्तर्गत कुनै एक प्रकारको खर्च व्यहोर्ने श्रोतमा रहेको रकम अर्को श्रोतमा सार्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार सभाको हुनेछ ।

(४) रकमान्तर तथा श्रोतान्तरसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. बजेट फिर्ता हुने: स्वीकृत वार्षिक बजेटमा विनियोजन भै निकास भएकै रकम कुनै कारणवश खर्च हुन नसकी खर्च खातामा बाँकी रहेमा आर्थिक वर्षको अन्तमा संचित कोषमा फिर्ता दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

कारोबारको लेखा

११. कारोबारको लेखा: (१) विनियोजन, धरौटी एवं राजश्व तथा अन्य कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अनुसार राखिनेछ ।

तर महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगदमा आधारित लेखा प्रणालीलाई परिमार्जन गरी परिमार्जित नगद आधार वा प्रोदभावी आधारमा लेखा राख्ने गरी तोकि दिन सक्नेछ ।

(२) उप नियम (१) बमोजिमको लेखा राख्नकालागि आवश्यक लेखा ढाँचा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) प्यूठान नगरपालिकाले अनुदान, सहायता, लगानी, विनियोजन, राजश्व तथा धरौटीका अतिरिक्त अन्य सबै प्रकारका कारोबार र खर्चको लेखा प्यूठान नगरपालिकाले तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।

(४) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको समयभित्र विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायतको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी प्यूठान नगर कार्यपालिका, प्यूठान नगरसभा तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) आफ्नो निकाय र मातहत कार्यालयको सम्पति र दायित्वको लेखांकन एवं प्रतिवेदन गर्ने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

१२. जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुनुपर्ने: (१) जिम्मेवार व्यक्तिले प्रत्येक कारोबार स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रित पुऱ्याई लेखा तयार गरी गराई राख्नु पर्नेछ ।

(२) आर्थिक प्रशासन संचालन गर्दा मातहत कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र मातहत कार्यालयको हिसाब केन्द्रीय हिसाबमा समावेश गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम लेखा तयार गरेनगरेको वा उपदफा (२) बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षण हुँदा प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जिम्मेवार व्यक्तिले त्यसको जवाफदेही बहन गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै मनासिब कारणले लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमा जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधिभित्र अधिकार प्राप्त अधिकारीसमक्ष कारण खुलाई नियमित गराउनको लागि पेश गरेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको म्यादभित्र त्यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

तर मनासिव कारण नभई लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन आएको देखिन आएका लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जिम्मेवार व्यक्तिलाई पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र त्यसपछि पनि दोहोरिन आएका पटकैपिच्छे, एक हजार रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय दिनु पर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र निर्णय नदिएमा निजलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र सोही अधिकारीबाट पुनः अर्को पटक त्यस्तो कार्य दोहोरिन गएमा पन्ध्र सय रूपैयाँ जरिवाना गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण हुँदा यो कानून तथा यस कानून अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको देखिन आएका वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएका जाँच गर्न पठाउने तालुक कार्यालयले कलमै पिच्छे दुई सय रूपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ । एउटै जिम्मेवार व्यक्तिलाई तीन पटकभन्दा बढी जरिवाना भइसकेपछि पुनः त्यस्तो कार्य दोहोरिन आएका कलमैपिच्छे पाँच सय रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्नु पर्नेछ ।

(७) यो कानून वा यस कानूनअन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे नराखेको,लेखा दाखिला गरे नगरेको र लेखापरीक्षण गराए नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा जाँच, निरीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

१३. राजस्व दाखिला र राजस्व लेखा:(१) प्रचलित कानून बमोजिम प्यूठान नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व तथा अन्य आय रकमहरु कार्यालयमा प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम संचित कोषमा आम्दानी देखिने गरी बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने तथा फाँटवारी पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने र त्यसको अभिलेख राख्ने उत्तरदायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

१४. नगदी जिन्सी दाखिला गर्ने र लेखा राख्ने: (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा नगरपालिकाको केन्द्रमा भए एक हप्ताभित्र र वडा कार्यालयको हकमा प्रत्येक महिना भुक्तान भएपछि तोकिएको बैंक खातामा र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र तोकिएको स्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको श्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिव कारण खुलाई एक तहमाथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ । यसरी अनुरोध भै आएका एक तह माथिको अधिकारीले मनासिव कारण देखेमा एकै पटक वा दुई पटक गरी बढीमा पैतालीस दिनसम्मको म्याद थपि दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम थपिएको म्यादभित्र पनि श्रेस्ता खडा नगर्ने जिम्मेवार व्यक्तिलाई एक तह माथिको अधिकारीले कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ वा बिगोको दशप्रतिशतसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

१५. आर्थिक प्रतिवेदन पेश गर्ने: (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएका अवधिभित्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको सञ्चित कोषको अतिरिक्त विनियोजन, राजस्व, धरौटी,वैदेशिक अनुदान र ऋण सहायता तथा लगानीको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरी प्यूठान नगर कार्यपालिका, प्यूठान नगरसभा, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) जिम्मेवार व्यक्तिले कारोबारको लेखा र सम्बन्धित कागजात तोकिएको कार्यालयमा वा लेखापरीक्षक समक्ष तोकिए बमोजिम दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्यूठान नगर पालिकाको वित्तीय विवरण नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण अनुरूपको हुनेछ ।

(४) राजस्व, नगदी, जिन्सी तथा धरौटी दाखिला गर्ने तथा त्यसको लेखा अभिलेखअद्यावधिक रूपमा राख्ने अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. **हानी नोक्सानी असुल उपर गरिने** : यस परिच्छेद बमोजिम राख्नुपर्ने कारोबारकोलेखा ठीकसँग नराखेको कारणबाट प्यूठान नगरपालिकालाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानी नोक्सानी तथा क्षतिपूर्ति जिम्मेवारव्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-५

आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा बेरुजु असुल फछ्यौट

१७. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली**:(१) प्यूठान नगर पालिकाले आफ्नो र मातहतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न कार्ययोजना बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।

(२) आन्तरिक नियन्त्रण कार्ययोजना लागु गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले जारी गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सिद्धान्त, नीति, ढाँचा र कार्यविधिलाई मार्गदर्शनको रूपमा लिनुपर्नेछ ।

१८. **आन्तरिक लेखापरीक्षण**:(१) प्यूठान नगर कार्यपालिकाका र मातहत कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यक्षमता र प्रभावकारिताका आधारमा तोकिएको मापदण्डभित्र रही प्यूठान नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा तोकिएको अधिकृतबाट हुनेछ ।

(२) प्यूठान नगर पालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) प्यूठान नगरपालिकाको आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत छुट गरेको वा सरकारलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएको देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो जिम्मेवार व्यक्तिबाट हानि नोक्सानी भएको रकम असुल गरी कसूरको मात्रा अनुसार विभागीय कारवाही समेत गर्नुपर्नेछ ।

१९. **स्पष्टीकरण नदिने उपर कारवाही** : (१) कार्यालयको सरकारी नगदी जिन्सी आय-व्ययको लेखा आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवारव्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र काम सम्पन्न गर्न नसकिने भई मनासिव माफिकको कारण सहित म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा र त्यस्तो कारण मनासिव देखिएमा सो प्रश्न सोधनी गर्ने वा विवरण माग गर्ने अधिकारी वा निकायले मनासिव माफिकको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा पेश गर्न नसक्नेले बेरुजु वा कैफियत देखिएको रकम व्यहोर्नुपर्नेछ ।

२०. **बेरुजु असूल फछ्यौट नियमित र लगत कायम गर्ने** : (१) महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा औल्याएको बेरुजु असूल उपर गर्नु पर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी ठहर्‍याईएको रकमको लगत कार्यालयले अद्यावधिक गरी गराई राख्नुपर्नेछ ।

(२) लेखापरीक्षणबाट देखिएको मस्यौट र हिनामिना भएको रकम वा तोकिए बमोजिम नियमित हुन नसकेको बेरुजु रकम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असूल उपर गर्नुपर्नेछ ।

(३) महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याएको बेरुजु सम्बन्धमा कार्यपालिकाको अनुमतिले सभामा उपस्थित भई आफ्नो प्रतिक्रिया व्यक्त गर्ने र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी काम कारवाही गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(४) बेरुजु असूल फछ्यौट,नियमित र लगत कायम गर्ने सम्बन्धमा सभामा छलफल भई प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि सो प्रतिवेदनमा उल्लेखित सुझावहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(५) बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६

बरबुभारथ, लिलाम बिक्रि तथा मिन्हा सम्बन्धी व्यवस्था

२१. **बरबुभारथ** : (१) प्यूठान नगरपालिकाका निर्वाचित प्रतिनिधिले आफू जिम्मा भएको कागजात तथा जिन्सी सामान आफ्नो पदावधी समाप्त हुनुभन्दा १५ दिन अगावै फिर्ता बुझाई सोको प्रमाण लिनु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारी सरुवा वा बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधिको काजमा वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारीकागजात तोकिएको म्यादभित्र बरबुभारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बरबुभारथको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बरबुभारथ नगर्ने व्यक्ति बहालवाला कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी एवं निवृत्तभरण,उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए स्थानीय प्रशासनद्वारा पक्राउ गरी बरबुभारथ गर्न लगाइनेछ ।

(४) समयमा बरबुभारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा कुनै धनमाल नोक्सान भएमा नोक्सान भए बराबरको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गरिनेछ ।

(५) बरबुभारथ गर्ने अन्य प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. **नगदी जिन्सी दुरुपयोग एवं मस्यौट भएमा कारवाही गरिने** : (१) कार्यालयको सरकारी तहसील तथा जिन्सी भण्डार आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा वा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले जाँच हुँदा सरकारी रकम मस्यौट भएको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम सो मस्यौट गर्ने उपर आवश्यक कारवाही गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत,संरक्षण, बरबुभारथ र जवाफदेही सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३. **लिलाम बिक्री तथा मिन्हा दिने** : (१) यस कानून तथा यसअन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सीनिरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई काम नलाग्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको

मालसामानहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहर्‍याइएको मालसामान तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलाम बिक्री गर्न सकिनेछ ।

(२) यस कानूनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो कानून अन्तर्गत उठ्न नसकेको बाँकी रकम, प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुखाजर्ती भई वा खिएर, सडेर गई वा अन्य कारणबाट सरकारी हानी नोक्सानी हुन गएको वा ऐन बमोजिम लिलाम बढाबढ हुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएकोमा कार्यपालिकाबाट तोकिएबमोजिमको कार्यविधि अपनाई मिन्हा दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद-७

विविध

२४. **काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी :** लेखा उत्तरदायी अधिकृत, कार्यालय प्रमुख, जिम्मेवार व्यक्ति लगायत नगदी वा जिन्सी सम्बन्धी काम गर्ने अन्य अधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी अनुसार सम्बन्धित व्यक्तिले जवाफदेहीता वहन गर्नुपर्नेछ ।

२५. **वित्तीय प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने :** यस कानून र अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित निकायमा पेश भएको मितिले सात दिन भित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२६. **आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन:** (१) प्यूठान नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्था नभए सम्मका लागि यो कानून र यस अन्तर्गत तोकिए बमोजिमको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको परिचालन र व्यवस्थापन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नेछ ।

२७. **संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनलाई आधार मान्नुपर्ने :** प्यूठान नगर पालिकाको सभाले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बनाउँदा संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनमा भएका व्यवस्थालाई मार्गदर्शनका रूपमा लिई सो बमोजिम गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

२८. **विद्युतीय प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्ने:** (१) यस कानून बमोजिम आर्थिक कारोबारको लेखा व्यवस्थित गर्न उपयुक्त विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आवश्यक प्रणाली प्यूठान नगरपालिका आफैले विकास गरी वा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त गरी लागू गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विकास गरिएको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली विकास गर्नुपर्ने भएमा लेखाको सिद्धान्त एवं वित्तीय ढाँचाको एकरूपताका लागि तोकिए बमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको समेत परामर्श लिनुपर्नेछ ।

२९. **लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति:** (१) प्यूठान नगर पालिकाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरूमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्बन गरी प्रभावकारी, दक्षतापूर्ण एवं मितव्ययी रूपमा सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदनहरूलाई समयमै तयार गर्न तथा विश्वसनीय बनाउन, बेरुजु फछ्यौट गर्न गराउन प्यूठान नगर कार्यपालिकाकाले आफूमध्येबाट तोकिएको सदस्यको अध्यक्षतामा प्यूठान

नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको प्यूठान नगरपालिकाको अधिकृत र प्राविधिक अधिकृतसमेत रहेको एक लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति रहनेछ ।

(२) लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०.अधिकार प्रत्यायोजन:यो कानून वा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै कार्यालय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये तोकिए बमोजिमका अधिकार बाहेकका अन्य अधिकार कुनै अधिकारीले प्रयोग गर्नेगरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

३१.नियम निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउने अधिकार: यस कानूनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न प्यूठान नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरू,निर्देशिका,कार्यविधि वा मार्गदर्शन बनाउन सक्नेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७४/११/१४

आज्ञाले,

नारायण प्रसाद भण्डारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्वत् २०७४ सालको ऐन नं. ६

प्यूठान नगरपालिकाकापदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७४

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान बमोजिम सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयका आधारमा संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको अभ्यास गर्दै सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीच सुमधुर

अन्तरसरकार सम्बन्ध कायम गर्न, स्थानीय शासन व्यवस्थामा जनताको अर्थपूर्ण सहभागिता प्रवर्द्धन गर्दै बढी जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी, पारदर्शी तथा सुशासनयुक्त स्थानीय शासनको प्रत्याभूति गर्न,

स्थानीय तहलाई जनताको विश्वासिलो शासन एकाइका रूपमा स्थापित गर्न, स्थानीय तहबाट समाजका विभिन्न वर्ग, धर्म, लिङ्ग जातजातिका मौलिक संस्कृतिप्रति सम्मान र सहिष्णु भावनाको विकास गर्न तथा कानूनी राज्य, संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रका लाभहरुको न्यायोचित वितरण र दीगो विकासको अवधारणालाई मूर्तरूप दिन हामी जनताबाट निर्वाचित पदाधिकारीको आचरण र क्रियाकलापलाई सोही अनुरूप मर्यादित र नमूनायोग्य तुल्याउन,

प्यूठान नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरुले नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित गरी यो प्यूठान नगरपालिकाका पदाधिकारीको आचारसंहिता बनाई लागू गरेको छौ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१)यो आचारसंहिताको नाम “प्यूठान नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता,२०७४” रहेको छ ।

(२) यो आचारसंहिता नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचारसंहितामा,

(क) “प्रमुख” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ख) “अनुगमन समिति” भन्नाले यस आचारसंहिताको दफा १४ बमोजिम गठित आचारसंहिता अनुगमन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ग) “आचारसंहिता” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(घ) “उपप्रमुख” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले प्यूठान नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(छ) “नगरपालिका” भन्नाले प्यूठान नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ज) “पदाधिकारी” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, वडाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सदस्य अन्य सदस्य समेतलाई सम्झनुपर्छ । यस शब्दले नगरपालिकाले आफ्नो कार्य सम्पादनका सिलसिलामा गठन गरेका जुनसुकै समिति वा उपसमिति वा कार्यदलका सदस्यहरु समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) “सभा” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

पदाधिकारीका आचरणहरु

३. सामान्य आचरणहरुको पालना गर्ने: पदाधिकारीहरुले पालन तथा अवलम्बन गर्नुपर्ने सामान्य आचारहरु देहाय बमोजिम हुनेछन :-

३.१ नेपालको स्वतन्त्रता, स्वाधीनता, स्वाभिमान, राष्ट्रिय एकता, भौगोलिक अखण्डता र जनतामा निहित सार्वभौमसत्ताप्रति प्रतिबद्ध रहदै,

- (क) पदाधिकारीहरुले नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमिकता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रिय एकता, स्वाधीनता र स्वाभिमानको अक्षुण्णतामा प्रतिकुल हुने कार्य गरिने छैन ।
- (ख) कुनै पनि पदाधिकारीले राष्ट्र विरुद्ध हुने कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने कार्यहरु गर्न वा त्यस्तो कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने कार्य गर्ने वा गराइने छैन ।
- (ग) कुनै पदाधिकारीले पदीय जिम्मेवारी पालना गर्दा सदैव राष्ट्र र जनताको बृहत्तर हितलाई ध्यानमा राखी गर्नेछौं ।
- (घ) कुनै पनि व्यक्ति वा निकायले जनतामा निहित सार्वभौमसत्ता, राष्ट्रिय एकता, स्वाधीनता, सामाजिक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा ऐतिहासिक सौहार्दतामा आँच पुऱ्याउने गरी कार्य गरेमा त्यस्तो कार्य निरुत्साहित गर्नेछौं ।

३.२ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सु-सम्बन्धमा जोड दिदै,

- (क) पदाधिकारीहरुले संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सु-सम्बन्ध, कार्य अधिकारक्षेत्र, कार्य प्रणाली वा संस्थागत प्रबन्धमा कुनै आँच पुऱ्याउन वा दख्खल दिन वा अन्तर सरकार सम्बन्धमा खलल पार्ने कुनै क्रियाकलाप गर्न वा वक्तव्य वा प्रकाशन वा प्रचार प्रसार गरिने छैन ।
- (ख) कुनै पनि आधारमा स्थानीय तहका बासिन्दाहरुलाई भेदभाव गर्ने वा समान सुरक्षा, सेवा, सुविधा र संरक्षणबाट वञ्चित गरिने छैन ।

तर महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, जेष्ठ नागरिक लगायत पछि परेका वर्ग, क्षेत्र तथा समुदायको हकहितका लागि विशेष व्यवस्था गर्न प्रतिबद्ध रहने छौं ।

- (ग) अन्तर स्थानीय तह तथा अन्तर सरकार वस्तु वा सेवाको निर्वाध आवागमनलाई कुनै बाधा गरिने वा भेदभाव गरिने छैन ।

३.३ संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रका शासन प्रणाली, स्वशासन र स्वायत्त शासन, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट राज्यशक्तिको प्रयोग तथा विश्वव्यापी मानव अधिकार र मौलिक अधिकारका मान्य सिद्धान्तको प्रवर्द्धन गर्न,

- (क) जनतामा निहित सार्वभौमसत्ता, स्वशासन तथा स्वायत्त शासन, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट राज्यशक्तिको प्रयोग, संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रका मान्य सिद्धान्तहरुलाई उच्च सम्मान र आत्मसात गरिनेछ ।

- (ख) संघीय लोकतान्त्रिक प्रणाली, स्थानीय स्वायत्तता र तल्लो तहमा अधिकारको विकेन्द्रीकरणका सिद्धान्त तथा नीतिलाई अनादर गर्ने, जनताप्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्वीकार गर्ने, अवहेलना गर्ने, अन्तरसरकार सम्बन्ध एवं स्थानीय तहहरु र साभेदार संघ सस्थासँगको कानून बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख, समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रसारण गर्नु वा गराउनु हुदैन ।

तर यस कुराले उल्लिखित विषयमा अनुसन्धानमुलक कुनै लेख, रचना प्रकाशित गर्न सो अनुरूप धारणा राख्न रोक लगाएको मानिने छैन ।

३.४ साधन श्रोतको दुरुपयोग नगर्ने:

- (क) कानून बमोजिम आफुले पाउने सेवा सुविधा बाहेक स्थानीय तहको साधन, श्रोत, नगद वा जिन्सी कुनै पनि प्रकारले मास्न, उपभोग गर्न र दुरुपयोग गर्ने गराउने छैनौं ।

(ख) कुनै पनि पदाधिकारीले सार्वजनिक श्रोतको प्रयोग गर्दा अधिकतम सदुपयोग र उत्पादनशील कार्यमा प्रयोग गर्नेछौं ।

३.५ आफ्नो जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(क) कुनै पनि पदाधिकारीले कानूनले तोकिए बमोजिमका पदाधिकारीहरूलाई पूर्व जानकारी नदिई आफ्नो सेवा दिने स्थान छोडि अन्यत्र जानु हुदैन ।

(ख) पदाधिकारीले प्रचलित कानूनमा तोकिए भन्दा बढि समयका लागि आफ्नो कार्यक्षेत्र छोडनु पर्दा वा कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिर जानुपर्ने भएमा कानूनले तोके बमोजिमका जनप्रतिधि वा पदाधिकारीलाई आफ्नो पदको अख्तियारी नदिई जानु हुदैन ।

३.६ गैर कानूनी आश्वासन लाई निरुत्साहित गर्ने,

(क) सर्विधान तथा प्रचलित कानूनले दिएको अधिकारक्षेत्र भन्दा बाहिरका काम गरीदिन्छु भनि कसैलाई आश्वासन दिनु हुदैन ।

(ख) कानून बमोजिम गर्नुपर्ने काम गर्न वा सेवा दिनका लागि आनाकानी वा ढिलाई गर्ने, जानी जानी अनावश्यक भन्कट थप्ने वा आफ्नो अधिकार बाहिरको काम गरिदिन वा गराईदिनेछु भनी आश्वासन वा भरोसा पर्ने कुनै काम गर्नु वा गराउनु हुदैन ।

(ग) स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूले ऐनले तोकिएको योजना तर्जुमा प्रक्रियाको जानकारी नदिई कुनै व्यक्ति, संस्था वा समुदायलाई स्थानीय तहको योजना बाहेकका कुनै कार्यक्रम वा योजना स्वीकृत गरिदिन वा गराईदिने आश्वासन दिनु हुदैन ।

(घ) आफ्नो लागि वा अरु कसैको लागि अनुचित लाभ पुग्ने गरी पदको दुरुपयोग गर्ने कार्य गर्नु गराउनु हुदैन ।

३.७ राजनीतिक आस्थाका आधारमा भेदभावपूर्ण कार्य नगर्ने,

(क) राजनीतिक आस्था वा विचारका आधारमा कार्यपालिका वा सभाका सदस्यहरू वा कर्मचारीहरू वा सेवाग्राही तथा आम नागरिकहरूसँग तेरो मेरोको भावना राखी कुनै कार्य गर्नु/गराउनु हुदैन ।

(ख) आफू सम्बद्ध राजनीतिक दल वा सम्बद्ध कुनै निकाय वा संघ संस्थालाई मात्र लाभ पुग्ने वा सुविधा हुने गरी कुनै निर्णय वा योजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिने छैन ।

३.८ सामाजिक सौहार्दता र समावेशीकरणप्रति दृढ संकल्पित रहने,

(क) सामाजिक सदभाव तथा सौहार्दता खलबलिने गरी कुनै कार्य गर्न नहुने : विभिन्न जातजाति, धर्म, वर्ग, क्षेत्र, सप्रदायबीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता खल्बल्याउने कुनै काम वा अन्य कुनै व्यवहार गर्नु वा गराउनु हुँदैन । कुनै सम्प्रदायबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने गरी क्रियाकलाप गर्नु गराउनु र प्रचार प्रसार गर्नु गराउनु हुदैन ।

(ख) छुवाछुतलाई प्रश्रय दिने व्यवहार गर्नु हुँदैन । कुनै विचार व्यक्त गर्दा जातीय, धार्मिक, सांस्कृतिक वा सामाजिक विद्वेष वा धार्मिक भेदभाव जनाउने खालका काम कुरा गर्ने वा उखान टुक्का प्रयोग गर्ने वा कुनै जाती, धर्म, संस्कृति वा समुदायको स्वाभिमानमा धक्का लाग्ने वा आघात पुग्ने खालका शब्द/वाणीहरूको प्रयोग गर्नु हुदैन ।

(ग) कुनैपनि जातजाति, धर्म, वर्ण, लिङ्ग आदिका आधारमा भेदभाव गर्नु हुँदैन तथा सबै समुदायका कानूनी हकहित र मौलिक संस्कृतिप्रति बोली र व्यवहार दुबै तवरबाट प्रतिकूल असर पर्ने कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(घ) कुनै पनि समुदायको परम्परादेखिको धर्म अवलम्बन गर्ने धार्मिक स्वतन्त्रताको सम्मान गर्नुपर्नेछ ।

तर, आफ्नो क्षेत्रभित्र कसैको धर्म परिवर्तन गर्ने गराउने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन दिनु हुदैन ।

(ड) कुनै विदेशी नागरिक वा संस्थाले नेपालको सभ्यता, नेपाली जनताबीचको सदभाव बिगार्ने वा भडकाउने काम गरेको वा गर्न लागेको जानकारी भएमा तत्काल सम्बन्धित निकायमा सुचित गर्नु पर्नेछ ।

३.९ पदाधिकारीबीच कार्यजिम्मेवारीको न्यायोचित बाँडफाँड गर्ने:

(क) पदाधिकारीहरूबीच जिम्मेवारी, अधिकार वा सुबिधा वा दायित्वको बाँडफाँड गर्दा राननीतिक दलसँगको सम्बद्धता वा राजनीतिक आस्था वा महिला वा पुरुष वा सामाजिक समावेशीकरणका आधारमा भेदभाव गर्नु हुदैन ।

तर कानून बमोजिम विशेष जिम्मेवारी र अवसर दिनका लागि उल्लेखित प्राबधानले रोक लगाएको मानिने छैन ।

३.१० कसैको स्वाभिमान र अस्तित्वमा कुनै आँच आउन नदिने,

(क) पदाधिकारीले सबैसँग शिष्ट र मर्यादित बानी तथा शब्दको प्रयोग गर्नुपर्नेछ । शालिन र स्वभाविक सामाजिक आचारहरू गर्नुपर्नेछ । जनतासँग हार्दिक, नम्र र आदरपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) पदाधिकारीबाट कार्यपालिका र सभाका सदस्यहरू, स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूमा एक अर्काप्रति भुठाला लगाउने, रिस राग द्वेष राख्ने तथा एकअर्काको विषयमा अप्रासांगिक टिकाटिप्पणी गर्नु वा अतिसयोक्तिपूर्ण अभिव्यक्ति दिइनेछैन ।

(ग) पदाधिकारीले निर्वाचित जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, सेवाग्राहीप्रति राम्रो व्यवहार र शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्नेछैन ।

(घ) पदाधिकारीले संस्थागतरूपमा कुनै धारणा व्यक्त गर्दा स्थानीय तह, यसका निर्णयहरू वा कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई होच्याउने वा अनादर गर्ने भाषा अभिव्यक्ति दिनु वा दिन लगाउनु हुदैन ।

(ङ) पदाधिकारी तथा कर्मचारीबीच एकअर्काको काम, पेशागत मर्यादा र कार्यगत स्वायत्तताको सम्मान गर्ने वातावरण सिर्जना गर्नुपर्नेछ ।

(च) पदाधिकारीहरूले एकअर्काको व्यक्तिगत रूपमा टिकाटिप्पणी गर्नु हुदैन तर पदाधिकारीको कामसँग सम्बन्धित विषयमा स्वस्थ रूपमा एक अर्काका कमीकमजोरी तथा सबल पक्षहरूलाई औल्याउने कुनै बाधा पुग्ने छैन ।

(छ) पदाधिकारीहरूले एकअर्काको विषयमा सकारात्मक तवरले छलफल गर्ने, सुझाव दिने, आलोचना तथा टिप्पणीहरू राख्नुपर्नेछ र एकअर्कालाई पदीय काम गर्नमा सहयोग, उत्साह र प्रेरणा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

३.११ सामाजिक मान्यता विरुद्धका आचारहरू निरुत्साहित गर्ने,

(क) कार्यालय समयमा वा पदीय कामका सिलसिलामा मादक वा लागुपदार्थको सेवन गर्नुहुदैन । कार्यालय हाताभिन्न तथा सार्वजनिक सवारी, समारोह, बैठक, आदि स्थलहरूमा मद्यपान, धुम्रपान, खैनी, सुर्ति, गुड्खा वा पान सेवन गर्नु हुदैन ।

(ख) अन्ध विश्वास, अपसंस्कृति, रुढीवाद जस्ता पुरातन एवं अवैज्ञानिक मान्यता तथा चालचलन विरुद्धको सामाजिक रुपान्तरण प्रक्रियामा सक्रिय सहभागिता जनाउने किसिमका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ ।

(ग) पदाधिकारीहरूले सार्वजनिक स्थल तथा खुला ठाँउमा जुवा, तास खेल्ने, बाजी लगाउने जस्ता व्यवहारहरू गर्नुहुदैन ।

- (घ) पदाधिकारीले कानूनतःमानवअधिकारको हनन ठहरिने, कानूनले बन्देज लगाएका तथा सभा वा कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र सामाजिक मर्यादा विपरितका भनी तोकेका समुदायमा प्रचलित कुरितिहरूले बढावा पाउने व्यवहार गर्नुहुदैन ।
- (ङ) विभिन्न जातजाती वा धर्म सम्प्रदायका प्रचलित सामाजिक संस्कारहरू जस्तै विवाह, व्रतवन्ध, पास्नी, जन्मउत्सव, भोज, आदिमा समुदायमा गलत प्रतिस्पर्धाको भावना ल्याउने खालका तडक भडक गर्नुहुदैन र तडक भडक गर्न अरुलाई प्रोत्साहन गर्नु हुदैन ।
- (च) पदाधिकारीको हैसियतले कुनै निर्णय गर्दा राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक वा कुनैपनि आधारमा तेरो मेरो भन्ने पक्ष नलिई तटस्थ भूमिका निर्वाह गर्नु पर्दछ ।
- (छ) लिङ्ग, उमेर, भाषा, धर्म, आर्थिक अवस्था आदिका आधारमा भेदभाव जनाउने गरी अरुको सामाजिक संस्कार वा वर्गीय हकहितका विषयहरूमा नकारात्मक टिप्पणी गर्नु हुदैन । पदाधिकारीहरूले आफ्नो क्षेत्र भित्र विद्यमान सामाजिक कुरीति तथा कुसंस्कारका रूपमा रहेका बालविवाह, बहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छाउपडी, बोक्सा बोक्सी, दहेज दाईजो, छुवाछुत, जातिगत उच्च-निचता, व्यक्तिगत घटना दर्ता नगर्ने प्रवृत्ति, खोप नलगाउने अवस्था, खुल्ला दिशा आदि जस्ता प्रथा प्रचलनलाई निर्मूल गर्न सक्रिय हुनु पर्नेछ ।

३.१२ स्थानीय तहबाट प्रदान गरिने सेवा, सुविधा, निर्णय प्रक्रिया र सुचनामा जनताको पहुँच बढाउन,

- (क) प्रत्येक नागरिकलाई सरोकार हुने सेवा सुविधा र निर्णयबारे सुचना माग भएमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर प्रचलित कानून तथा आचारसंहितामा उल्लेख भएको तरिकाले बाहेक कुनै पदाधिकारी, व्यक्ति वा समुहलाई आर्थिक कारोबारमा लाभ वा हानि पुग्ने वा कसैको सम्पत्ति वा जिउ-ज्यानमा हानि नोक्सानी पुग्ने सुचनाहरू र गोप्य राख्नुपर्ने कुरा प्रसारण वा सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु वा उपलब्ध गराउनु हुदैन ।

- (ख) शान्ति सुरक्षा, राष्ट्रिय अखण्डता, समुदायको सौहार्द सम्बन्धमा खलल पर्ने खाले सूचनाहरू सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु हुदैन ।

३.१३ बदनियत तथा अनधिकृत काम गर्न गराउनबाट रोक्ने,

- (क) प्रचलित कानून बमोजिम आफुलाई प्राप्त अधिकारको प्रयोग गर्दा बदनियत वा स्वच्छाचारीरूपमा गर्नु वा गराउनु हुदैन । यस्तो अधिकारको प्रयोग खुला एवम् सहभागितामुलक रूपमा छलफल गरी गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) आफू वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट अन्य पदाधिकारी वा कार्यालय-संघ संस्था वा कर्मचारी वा व्यक्तिलाई अनधिकृत काम गराउनु हुदैन ।

३.१४ लैंगिक समानताको प्रवर्द्धन गर्ने,

- (क) कसैलाई लिङ्गको आधारमा भेदभाव भल्काउने कुनै कार्य गर्नु हुदैन ।
- (ख) लिङ्गको आधारमा कसैको क्षमता माथि आँच आउने गरी कुनै कामकाज गर्ने नीति, कानून वा संरचना बनाइने छैन ।
- (ग) फरक लिङ्गका पदाधिकारी, कर्मचारी, सेवाग्राही तथा आम नागरिकप्रति अस्वस्थ आलोचना गर्ने, जिस्काउने तथा उनीहरूको मनोबल घटाउने खालका अभिव्यक्ति दिने, दिन लगाउने वा कुनै पनि माध्यमबाट कुनै यौनजन्य दुरासय हुने खालका कुनै कामकारवाही गर्न गराउन वा यौनजन्य अशिलल तस्वीरहरू प्रकाशित गर्ने, पर्दशन गर्ने,

आशय देखाउने, अनुचित लाभका दृष्टिले काममा अल्झाउने जस्ता हैरानी पार्ने व्यवहार गर्नु वा गराउनु हदैन ।

(घ) लेखेर, बोलेर, भाषण गरेर वा जुनसुकै माध्यमबाट पनि महिला तथा पुरुषबीचमा भेदभाव जनाउने खालका काम वा व्यवहार गर्न वा उखानटुक्का, थेंगो वा शब्दहरूको प्रयोग गर्नु गराउनु हदैन ।

(ङ) लैगिक आधारमा भएका घरेलु हिंसा र भेदभावका घटनाहरूलाई लुकाउने र गोप्य राख्ने कार्य गर्ने वा सहयोग पुऱ्याउने गर्नु गराउनु हुदैन ।

३.१५ बालबालिकाको सर्वाङ्गिक विकास र हकहित प्रति सचेत रहने

(क) बालबालिकाको सार्थक सरोकारका विषय तथा स्थानीय विकास र शासन प्रकृत्यामा बालबालिकाको सार्थक सहभागितालाई होच्याउने वा अवमुल्यन गर्ने विचार, अभिव्यक्ति दिन वा त्यस्तो व्यवहार गर्न गराउन हुदैन ।

(ख) आफ्नो परिवारमा बालश्रमिक राख्नु हुदैन । समुदायमा बालश्रम वा बालशोषणलाई संरक्षण वा प्रोत्साहन हुने कुनै किसिमका क्रियाकलाप गर्न गराउन पाइने छैन ।

४. सार्वजनिक सम्पत्तिको प्रयोग तथा सुविधा सम्बन्धी आचारहरू: सार्वजनिक सम्पत्तिको प्रयोग तथा सुविधा सम्बन्धमा देहायका आचारहरू पालना गर्न प्रतिबद्धता गर्दछौ ।

४.१ पदाधिकारी तथा कर्मचारीको सुविधाका लागि छुट्याईएको सेवा सुविधा वा भत्ता आफ्नो आन्तरिक श्रोतको कति अंश हुन आउछ भन्ने एकीन गरी सभामा छलफल गरी आम नागरिकलाई जानकारी दिई किफायती रूपमा न्यूनतम सुविधाको व्यवस्था गरिनेछ ।

४.२ पदाधिकारीले कानून बमोजिम तथा कार्यालयको कामका बाहेक स्थानीय तहको मानवीय, आर्थिक वा भौतिक साधन श्रोतको आफू वा अन्य कुनै व्यक्तिबाट प्रयोग वा उपयोग गर्नु वा गराइने छैन ।

४.३ आफ्नो पदीय ओहोदाको आधारमा कुनै समिति, संस्था वा व्यक्तिहरूबाट निजी सेवा तथा सुविधाहरू लिन वा लिन लगाईने छैन ।

४.४ स्थानीय तहको सेवा प्राप्त गरे वा सार्वजनिक सम्पत्तिको प्रयोग गरेबापत पदाधिकारी, कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कानून बमोजिम तिर्नु बभाउनु पर्ने कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर, भाडा बुझाउनबाट छुट लिनेदिने गरी निर्णय गर्नु वा गराउनु हुदैन ।

४.५ स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूले आफूले प्राप्त गर्ने सुविधाहरूको विवरण आम जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

५. नीति निर्माण, योजना तर्जुमा र निर्णय गर्दा पालन गर्नुपर्ने आचारहरू:- नीति निर्माण, योजना तर्जुमा र निर्णय गर्दा देहायका आचारहरूको पालन गर्न गराउन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ,

५.१ निर्णय प्रकृत्यामा भाग लिनुपूर्व बैठकमा जानकारी दिनुपर्ने (१) पदाधिकारीले आफू समेत संलग्न भई कुनै निर्णय गर्नुपर्ने बैठकमा छलफलमा भाग लिनुपूर्व देहाय बमोजिका सूचनाहरू दिनुपर्नेछ :

(क) स्थानीय तहको भर्ना प्रकृत्या, खरीद, बिक्री वा ठेक्कापट्टाको निर्णय प्रकृत्या, कुनै किसिमको दण्ड जरिवाना वा मिनाह गर्ने निर्णय प्रकृत्या, कुनै पक्षसँगको सम्झौताको म्याद थप वा खारेजीका विषयमा वा त्यस्तै कुनै निर्णय गर्नुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित व्यक्तिसँग आफ्नो कुनै स्वार्थ वा रिसइवी वा लेनदेन वा अन्य कुनै प्रकारको नाता, सम्बन्ध रहेको भए सो कुरा,

- (ख) स्थानीय तहको नीति निर्णयबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरूपमा लाभ वा हानी हुने व्यक्ति, संस्था, पक्ष वा कम्पनीसँग लिनुदिनु भए सोको विवरणहरु
- (ग) कुनै पेशा वा व्यावसायिक संघसंस्थामा पदाधिकारीहरुको प्रतिनिधित्व, लगानी, शेयर, हित वा स्वार्थभए सोको विवरण र त्यस्तो काममा लगाउने संस्था सम्बन्धी विवरण,
- (२) यदि कुनै पदाधिकारीको निर्णय गर्नुपर्ने पक्ष वा विषयसँग सम्बन्ध रहेछ भने बैठकको अध्यक्षले त्यस्तो पदाधिकारीलाई बैठकको निर्णय प्रकृत्यामा तटस्थ रहन वा भाग नलिनका लागि निर्देशन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) पदाधिकारीले कुनै विकास निर्माण कार्यको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिमा रही कार्य गर्नु हुदैन ।

५.२ सहभागितामूलक तथा पारदर्शीरूपमा नीति निर्माण र निर्णय गर्ने:

- (क) पदाधिकारीहरुले योजनाको छनौट, प्राथमिकीरण, कार्यान्वय, अनुगमन, मूल्याङ्कनका विषयहरुमा लाभग्राही, उपभोक्ता तथा सरोकारवाला समूहको व्यापक सहभागिता र प्रतिनिधित्व गराएर निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) स्थानीय तहबाट निर्णय दिनुपर्ने विषयहरु, नियुक्ति वा सेवा सुविधा दिने वा लिने विषयका कुराहरु पारदर्शीरूपमा गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) स्थानीय तहबाट बैठकहरु आम जनताका लागि खुला गर्न उचित प्रकृत्याहरु निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) निर्णय गर्दा कानूनले तोकेको अवधिभित्र निर्णय गर्नुपर्छ । कानूनले समय नतोकेको अवस्थामा विषयको प्रकृति हेरी यथासम्भव छिटो र उपयुक्त समायावधिभित्र निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- तर, कुनै कारणले निर्णय गर्न लाग्ने समायावधि लम्बिने भएमा वा निर्णय गर्न नसकिने भएमा सोको तथ्यपूर्ण जानकारी सम्बन्धित पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) पदाधिकारीले नागरिक वा सेवाग्राहीलाई नअल्मल्याउने गरी स्पष्ट राय तथा सल्लाह दिनु पर्नेछ ।

६. पुरस्कार, उपहार, दान, चन्दा वा निजी सेवा, सुविधा र लाभ ग्रहण सम्बन्धी आचरण: पुरस्कार, उपहार, दान, चन्दा, वा निजी सेवा, सुविधा र लाभ ग्रहण सम्बन्धमा देहायका आचारहरुको पालन गर्न गराउन प्रतिबद्ध रहदै,

- (क) कानून बमोजिम आफ्नो कर्तव्य निर्वाह गर्ने सिलसिलामा कसैबाट कुनै प्रकारको नगद वा सेवा सुविधाको रुपमा उपहार, पुरस्कार, चन्दा लिनु हुदैन । त्यस्तो सेवा सुविधा दिनका लागि वाध्य पार्ने कुनै व्यवहार गर्नु वा गराउनु हुदैन ।
- (ख) स्थानीय तहसँग कुनै खास विषयमा स्वार्थ निहित भएको वा सम्भाव्य स्वार्थ भएको कुनै पनि व्यक्तिबाट कुनै प्रकारको मैत्रीव्यवहार र आमन्त्रण, भोजभतेर, खानपिन, मनोरञ्जन, बसोबास, सुविधा, भाडा सुविधा आदि लिनु वा दिनु हुदैन ।
- (ग) पदाधिकारीहरुले आफ्नो स्थानीय तहलाई जानकारी नदिई कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट दान, बक्सिस, चन्दा, उपहार, स्वीकार गर्नु हुदैन ।

७. सामुदायिक संघसंस्था, निजी क्षेत्र, विकास साभेदार, गैर सरकारी संस्थासँगको साभेदारी: विकास साभेदार, गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक संघसंस्था, निजी क्षेत्रसँगको साभेदारी गर्दा देहायका आचारहरुको पालन गर्न प्रतिबद्ध रहदै,

- (क) विकास साभेदार निकाय, गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक संघसंस्था, निजी क्षेत्रसँग संस्थागत सम्बन्ध र समन्वय प्रवर्द्धन गरिनेछ । व्यक्तिगत लाभहानीका आधारमा व्यवहार गरिने छैन ।
- (ख) विकास साभेदार निकाय, गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक संघसंस्था, निजी क्षेत्रसँगको आफ्नो क्षेत्रभित्रको योजना, कार्यक्रम, बजेट तथा प्रतिवेदन कार्यलाई एकीकृत रुपमा अगाडी बढाइनेछ ।

८. निष्पक्षता, सम्मान र कदरपूर्ण व्यवहार सम्बन्धी आचरणहरु: पदाधिकारीले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्दा निष्पक्षता, सम्मान र कदरपूर्ण रुपमा गर्न देहायका आचारहरुको पालन गरिनेछ ,

- (क) स्थानीय तहको संस्थागत एवम कार्यगत स्वतन्त्रता र निष्पक्षता अभिवृद्धि गर्न प्रयत्नशील रहने ।
- (ख) पदाधिकारीले पदीय कर्तव्य निर्वाह गर्दा बाह्य वा आन्तरिक क्षेत्रबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरूपले आउने प्रभाव, प्रलोभन, दबाव, भनसुन, धम्की, आग्रह, आदिबाट प्रेरित वा प्रभावित नभई कार्य सम्पादन गर्ने ।
- (ग) आफ्नो पदीय कर्तव्य पुरा गर्दा मोलाहिजा नराखी निर्भिक र स्वतन्त्रतापूर्वक कार्य सम्पादन गर्ने गराउने ।
- (घ) कुनै कर्मचारीलाई कार्य सम्पादनको सिलसिलामा अनुचित प्रभाव पार्न वा दबाव नदिने ।
- (ङ) कर्तव्य पालना गर्दा जानकारीमा आएको कानून बमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने विषय वा कागजात वा व्यहोरा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट प्रकाशन गर्न वा गराउन नहुने ।
- (च) पदाधिकारीले आफुले गर्ने काम निर्धारित समयभित्र सम्पादन गरिनेछ । कानून बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने काम समयभित्रै सम्पन्न नगरी आफुले गर्ने काम पन्छाउनु नहुने ।

९. अन्य आचरणहरु: अन्य आचरणहरु देहाय बमोजिम गर्न प्रतिबद्ध रहनेछौं,

- (क) आफ्नो सम्पत्तिको विवरण तोकिएको समयभित्र सम्बन्धीत निकायमा बुझाई सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) स्थानीय तहको काममा कुनै प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी वा संविधान र प्रचलित कानून विपरित हुने गरी स्थानीय तहको स्वीकृती बिना कसैबाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कोसेली, उपहार आफुले स्वीकार गर्नु र आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यलाई त्यस्तो विषय स्वीकार गर्न लगाउनु हुदैन । विदेशी सरकार वा प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा स्थानीय तहमा सो कुराको सूचना दिई निर्णय भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) स्थानीय तहको पूर्व स्वीकृती बिना कुनै कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न वा त्यस्तो चन्दा स्वीकार गर्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुदैन ।
- (घ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको काम कारवाहीमा प्रतिकुल प्रभाव पर्ने गरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा वेनामी कुनै लेख प्रकाशन गर्न, अनलाइन समाचार माध्यम वा सामाजिक सञ्जाल वा रेडियो वा टेलिभिजनद्वारा प्रसारण गर्न गराउन हुदैन ।
- (ङ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको नीतिको विरोधमा सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशन गर्न हुदैन ।
- (च) मुलुकी ऐन विहावारीको महलको विपरित हुने गरी विवाह गर्न गराउन हुदैन ।
- (छ) विदेशी मुलुकको स्थायी बसोबास तथा डि.भि को लागि आवेदन गर्नु हुदैन ।
- (ज) पदाधिकारीले पदीय मर्यादामा आँच आउने गरी कुनै समुह वा व्यक्तिसँग कानून विपरित वार्ता गर्ने, संझौता गर्ने कार्य गर्नु गराउनु हुदैन ।

परिच्छेद-३

प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरू

१०. प्रचलित कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयन: (१) नेपालको संविधान, प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानून, अदालतको निर्णय वा आदेश तथा कानून बमोजिम संघ वा प्रदेशले दिएको निर्देशनको सम्मान र पालना गर्न र सोको तत्परतापूर्वक प्रभावकारी कार्यान्वयन गरिनेछ।
- (२) प्रचलित कानून बमोजिम पदाधिकारीहरूको सम्पत्ति विवरण बुझाउने तथा सार्वजनिक गरिनेछ।
- (३) पदाधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय तहको बेरुजु तथा पेशकी फछ्यौटको कार्यमा जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ।
११. अख्तियार दुरुपयोग तथा भ्रष्टाचार निवारण सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयनमा सहयोग: (१) स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम भ्रष्टाचार वा अख्तियारको दुरुपयोग हुने किसिमका आचारहरू गर्नु वा गराउनु हुदैन।
- (२) स्थानीय तहमा प्रचलित कानून बमोजिम अख्तियारको दुरुपयोग ठहरिने कुनै काम वा व्यवहार भएमा सम्बन्धित निकायमा जानकारी दिनुपर्नेछ, र सम्बन्धित निकायबाट हुने छानविन, अनुसन्धान तथा जाँचबुझमा सहयोग गर्नुपर्नेछ।
- (३) आफुले थाहा पाएको भ्रष्टाचार मानिने कार्यहरूको सूचना दिने र लिने गर्नु पर्दछ, त्यस्तो सूचना लुकाउन र लुकाउन सहयोग गर्नु हुदैन।
- (४) आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दा स्वार्थको द्वन्द्व देखिन सक्ने बाह्य क्रियाकलाप, रोजगारी, लगानी, सम्पत्ति, उपहार, वा लाभ लगायतका कुराहरू बारे स्पष्ट गरी कार्य सम्पादन गर्नु पर्दछ।
- (५) भ्रष्टाचारबाट आर्जित सम्पत्ति राख्ने, लुकाउने तथा प्रयोग गर्ने जस्ता कार्यलाई दुरुत्साहन गर्नु पर्दछ।
- (६) भ्रष्टाचारबाट आर्जित सम्पत्तिको खोजतलास, रोक्का, स्थानान्तरण, नियन्त्रण, जफत एवं फिर्तासम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु पर्दछ।
- (७) आफुले आफ्नो परिवारको नाममा कुनै जायजैथा खरीद गर्दा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।
- १२.निर्वाचन आचारसंहिताको पालन गर्नुपर्ने: (१) स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिहरूले निर्वाचनका बखत पालन गर्नुपर्ने आचारहरू निर्वाचन आयोगले तोके बमोजिम पालन गर्नु पर्नेछ।
- (२) स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरूले निर्वाचन आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा पालन गर्न गराउन सहयोग गर्नुपर्नेछ।
- (३) स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूले आफ ओहोदाको आधारमा प्राप्त सुविधाहरू निर्वाचन प्रचार प्रसार वा सोसँग सम्बन्धित प्रयोजनका लागि आफू वा अरु कसैबाट प्रयोग गर्न वा गराउनको लागि दिनु हुदैन।
- (४) निर्वाचन प्रयोजनका लागि यस्तो सुविधा दिन वा लिनका लागि स्थानीय तहहरूबाट संस्थागत रूपमा कुनै निर्णय गर्नु वा गराउनु समेत हुदैन।
१३. आचारसंहिताको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सहयोग गर्नुपर्ने: (१) आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि देहायमा उल्लेखित व्यवस्थाहरू गर्नुपर्नेछ,
- (क) आचारसंहिताको कार्यान्वयन समितिको व्यवस्था गर्ने: कार्यपालिकाले प्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको सदस्यको संयोजकत्वमा आचारसंहिता कार्यान्वयन समिति गठन गर्नेछ। सो समितिले नियमित रूपमा आचारसंहिता कार्यान्वयनको पक्षलाई सहयोग पऱ्याई कार्यपालिकाको बैठकमा नियमित प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ।

- (ख) अनुगमन समितिलाई सहयोग प्याउनु पर्ने: यस आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि अनुगमन समितिलाई आवश्यक पर्ने सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।
- (२) पदाधिकारीले आफ्नो कार्यविभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम जवाफदेही, पारदर्शी सेवा प्रवाहको प्रबन्ध गर्न देहाय बमोजिम गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (क) नागरिक वडापत्र बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने, नागरिक वडापत्र सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सबैले देख्ने ठाँउमा टाँस गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (ख) स्थानीय तहले नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार छिटो छरितो सेवा प्राप्त नभएमा सो उपर गुनासो सुनुवाई हुने र छानविनबाट सेवाग्राही पक्षलाई कुनै क्षति वा हैरानी व्यहोर्नुपरेको देखिएमा पिडितलाई उचित उपचार र क्षतिपूर्ति उपलब्ध हुने व्यवस्था गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (३) कुनै पनि पदाधिकारीले आफुकहाँ आएको गुनासो तत्कालै सुन्ने व्यवस्था मिलाई फर्छ्यौट गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

आचारसंहिताको पालन गर्ने गराउने व्यवस्था

१४. आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन: (१) कुनै पदाधिकारीले यस आचारसंहिता तथा अन्य प्रचलित संघीय, प्रदेश र स्थानीय कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरु उल्लंघन गरे नगरेको सम्बन्धमा जाँचबुझ तथा अनुगमन गर्नका लागि सभाले सभाका सदस्यहरुमध्येबाट देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहेको एक आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन गरिनेछ ।
- (क) सभाका सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छनौट गरेको कम्तिमा एक जना - संयोजक
- (ख) सभाका सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छनौट गरेको कम्तिमा एक जना महिला सहित दुई जना - सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको स्थानीय तहको एक जना - सदस्य-सचिव
- (२) अनुगमन समितिका संयोजक, सदस्य तथा सचिवमाथि नै यस आचारसंहिताको उल्लंघन उजुरी परी निर्णय गर्नुपर्ने अवस्था भएमा सो विषयको छलफल, जाँचबुझ तथा निर्णय प्रकृत्यामा निज सहभागी हुन पाउने छैनन् ।
- (३) यस आचारसंहिताको संयुक्तरूपमा उल्लंघन गरेको भनी अनुगमन समितिका संयोजक, सदस्यहरु तथा सचिवमाथि कुनै उजुरी परेकोमा त्यस उपर सम्बन्धित कार्यसमितिले छानविन गरी त्यसपछि बस्ने सभाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) अनुगमन समितिका सदस्यहरुको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ ।
- तर स्थानीय तहको कार्यकाल समाप्त भएको अवस्थामा यस समितिको पदावधि स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।
१५. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार: (१) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,
- (क) कुनै पदाधिकारीले आचारसंहिता उल्लंघन गरे, नगरेको सम्बन्धमा उजुरी परेमा वा जानकारी हुन आएमा सो उपर जाँचबुझ तथा छानविन गर्न सक्ने ।
- (ख) जाँचबुझ तथा छानविनका सिलसिलामा समाव्हवान जारी गर्ने र साक्षी प्रमाण बुझ्ने अधिकारी हुने ।

(२) अनुगमन समितिका सदस्यहरुले स्थानीय तहको सिफारिस तथा आमन्त्रणमा स्थानीय तहको अनुसूकै बैठकमा उपस्थित भई आफ्नो कामका विषयमा जानकारी दिने सक्नेछन् ।

(३) अनुगमन समितिको कामको लागि आवश्यक जनशक्ति, काम गर्ने ठाँउ, सामग्री तथा उचित वातावरण बनाईदिने सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ ।

१६. अनुगमन समितिको बैठक तथा कार्यविधि: (१) अनुगमन समितिको कार्य सञ्चालन विधि देहायमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ,

(क) अनुगमन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(ख) अनुगमन समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(ग) अनुगमन समितिले कारवाही गर्दा सम्बन्धित पदाधिकारीलाई सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिनु पर्नेछ ।

(घ) अनुगमन समितिले जाँचबुझबाट देखिएको विवरण सहितको राय प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको बैठक तथा जाँचबुझ सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले तोक्न सक्नेछ ।

१७. अनुगमन समितिका सदस्यहरुको सेवा तथा सुविधा: अनुगमन समितिका सदस्यहरुको बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरु स्थानीय तहले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१८. उजुरी: (१) स्थानीय तहको कुनै पदाधिकारीले पेशागत आचार उल्लंघन गरेकोमा त्यस विषयमा आचारसंहिता अनुगमन समिति समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ ।

(२) माथि (१) बमोजिम दिइने उजुरीमा कुन पदाधिकारीले कुन आचार उल्लंघन गरेका हो सोको आधारमा प्रमाण खुलाउनु पर्नेछ । स्थानीय तहले उजुरी फारामको नमूना बनाई सबैले सजिलै प्राप्त गर्नसक्ने स्थानमा राख्नुपर्नेछ ।

(३) उजुरीको सम्बन्धमा कारवाही माग गर्दा अनुगमन समितिले उजुरीकर्तासँग थप विवरण वा कागजात माग गर्न सक्नेछ ।

१९. गोप्य राख्नुपर्ने: (१) अनुगमन समितिले उजुरीकर्ताको नाम गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

(२) प्राप्त उजुरीका आधारमा कुनै पदाधिकारीमाथि लागेको आरोपमाथि छानविन जारी रहेको अवस्थामा आरोपित पदाधिकारीको नाम समेत गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

२०. जाँचबुझ: (१) यस आचारसंहितामा उल्लेखित आचारहरुको उल्लंघन गरेको विषयमा अनुगमन समितिको राय सुझाव वा प्रतिवेदन आवश्यक कारवाहीका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । प्रतिवेदन पेश गर्नुपूर्व सो समितिले देहायका प्रकृयाहरु पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(क) कुनै पदाधिकारीका विरुद्ध आचारसंहिता उल्लंघन गरेको कुनै उजुरी परेकोमा वा कुनै जानकारी प्राप्त भएकोमा त्यसको आधारमा अनुगमन समितिले कारवाही गर्न आवश्यक छ वा छैन भनी जाँचबुझ गर्न वा गराउन सक्ने,

(ख) जाँचबुझ गर्दा कुनै पदाधिकारी उपर कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन समितिले त्यस्तो पदाधिकारीलाई सफाई पेश गर्न उचित मौका दिनुपर्नेछ,

(ग) सफाई पेश गर्ने मौका दिँदा सम्बन्धित पदाधिकारी विरुद्ध लागेको आरोप र त्यसको आधारहरु प्रष्ट गरी आवश्यक कारवाहीका लागि कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने,

२१. अनुगमन समितिको सिफारिश कार्यान्वयन गर्ने: (१) अनुगमन समितिले यस आचारसंहितामा उल्लेखित कुराहरुको पालन भए नभएको सम्बन्धमा आवश्यक राय, सुझाव तथा सिफारिश सहित कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदन तथा राय, सुझाव र सिफारिश उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी आवश्यक निर्णय सहित कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(३) आचारसंहिताको पालनका विषयमा स्थानीय तहमा छलफल हुँदाका बखत सम्बन्धित पक्षका प्रतिनिधिहरूलाई सहभागी गराउन सकिनेछ ।

२२. **आचारसंहिताको उल्लंघनमा सजाय:** (१) यस आचारसंहिताको कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय तहबाट सजायको रूपमा देहायमा उल्लेखित एक वा सो भन्दा बढी प्रकृयाहरु अपनाउन सकिनेछ ।

(क) सम्बन्धित पदाधिकारीलाई सचेत गराउने ।

(ख) आलोचना तथा आत्मलोचना गर्न लगाई सोको जानकारी सार्वजनिक गर्न लगाउने ।

(ग) सार्वजनिक सुनुवाइका लागि सार्वजनिक गर्ने, गराउने ।

(घ) प्रचलित ऐन कानूनको उल्लंघन भएका अवस्थामा सम्बन्धित निकायमा सूचना दिने र आवश्यक कारवाहीका लागि लेखी पठाउने ।

(२) आरोपित पदाधिकारीमाथि भएको कुनै पनि कारवाहीका विषयमा निज कुनै राजनीतिक दलसँग आबद्ध भएको हकमा सम्बन्धित राजनीतिक दललाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

२३. **कारवाहीको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने:** आचारसंहिताको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा पदाधिकारीमाथि भएको कारवाही विवरण आमजानकारीका लागि स्थानीय तहको सूचनापाटी र स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । सोको जानकारी राजनीतिक दलहरु, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय, निर्वाचन आयोग, प्रदेश सरकारको सम्बन्धित विभाग/निकाय, स्थानीय प्रशासनलाई गराउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५ विविध

२४. **आचारसंहिताको पालन गर्नु पदाधिकारीको कर्तव्य हुने:** यो आचारसंहिताको पालना गर्नु पदाधिकारीको जिम्मेवारी तथा कर्तव्यको एक अभिन्न अंगको रूपमा रहनेछ ।

२५. **पदाधिकारीलाई आचारसंहिताको जानकारी दिनुपर्ने:** यो आचारसंहिता स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य रूपमा जानकारी दिई हस्ताक्षर गराई लागू भएको जानकारी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२६. **आचारसंहिताबारेमा जानकारी गराउने:** (१) स्थानीय तहका पदाधिकारीको यो आचारसंहिता तथा यस आचारसंहितामा समय समयमा भएको संशोधनको विवरण तथा आचारसंहिताको कार्यान्वयनको विवरणहरुको जानकारी वार्षिकरूपमा स्थानीय तहका राजनीतिक दलहरु, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय तथा प्रदेश सरकारका सम्बन्धित निकायलाई गराउनुपर्नेछ ।

(२) यस आचारसंहिताको दफा १४ बमोजिम गठीत अनुगमन समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन सभाको सम्बन्धित समितिमाफत सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२७. **आचारसंहिताको कार्यान्वयनमा राजनीतिक दलको सहयोग:** (१) कुनै पदाधिकारीबाट यस आचारसंहिताको उल्लंघन भएको ठहर भएमा निजमाथि लागेको आरोप तथा सो सम्बन्धमा सिफारिश भएको कारवाही विवरण समेत निज सम्बद्ध राजनीतिक दललाई जानकारी गराउनुका साथै सार्वजनिक समेत गर्नुपर्नेछ ।

(२) जाँचबुझका आधारमा पदाधिकारी उपर कारवाहीका लागि भएको सिफारिशको कार्यान्वयन गर्ने वा सचेत गराउने काममा सरकारी निकाय एवं राजनीतिक दलहरूको सहयोग लिन सकिनेछ ।

२८. आचारसंहितामा संशोधन: (१) नगरसभाबाट आचारसंहिताको संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(२) आचारसंहितामा भएको संशोधनको जानकारी सम्बन्धित सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, तथा सरोकारवालाहरूलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) निर्वाचन आचारसंहितामा भएको संशोधनको व्यहोरा आमजनताको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले आफ्नो स्थानीय विशिष्टता, कार्यप्रकृति र आवश्यकतानुसार यस आचारसंहितामा समय समयमा थप व्यवस्था समावेश गरी लागू गर्न सकिनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७४/११/१४

आज्ञाले,

नारायण प्रसाद भण्डारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्बत् २०७४ सालको ऐन नं. ७

प्यूठान नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४

प्रस्तावना: प्यूठान नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रको कृषिको व्यवसायीकरण गर्न, कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापन गर्न, कृषक एवम् कृषि व्यवसायी बीच आपसी सम्बन्ध सुदृढ गर्न तथा कृषि करारको माध्यमबाट उत्पादन बढाउन र बजारीकरणद्वारा व्यावसायिक रूपमा समग्र कृषि विकासका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, प्यूठान नगरपालिकाको नगरसभाले नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “प्यूठान नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४” रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) “उत्पादक” भन्नाले कृषि वस्तु उत्पादन गर्ने कृषक वा कम्पनी वा कृषि फार्म वा सहकारी उत्पादक सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “एजेन्ट” भन्नाले कृषि उद्यमी, व्यवसायी, कृषि बजार वा कृषिजन्य वस्तुहरूको कारोबार गर्ने दर्तावाला व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले संगठित संस्थाको प्रतिनिधिलाई समेत जनाउँछ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले प्यूठान नगर कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।

(घ) “कोष” भन्नाले यस ऐनको दफा १० बमोजिम स्थापित कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) “कृषक” भन्नाले यस ऐनको प्रयोजनका लागि कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नै जग्गामा व्यावसायिक कृषि खेती गर्ने कृषक, कृषक समूह, कृषि व्यवसायी, कृषि फर्म र कृषि सहकारी समेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(च) “कृषि” भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका विषयसँग सम्बन्धित कृषिलाई सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले व्यावसायिक कृषिलाई समेत जनाउँछ ।

(छ) “कृषि फार्म” भन्नाले व्यावसायिक प्रयोजनको लागि अनुसूची (१) बमोजिमका बाली उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि फार्म सम्भन्नु पर्छ ।

(ज) “कृषि बजार” भन्नाले कृषि उपजको ग्रेडिङ, प्याकेजिङ, ढुवानी, भण्डारण, वितरण तथा कृषि उपजको बिक्री वितरण गर्ने कृषि बजार सम्भन्नु पर्छ ।

(झ) “कृषि वस्तु” भन्नाले कृषकले कुनै बोट विरुवा वा जीवजन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि वस्तु सम्भन्नु पर्छ ।

(ञ) “कृषि व्यवसाय” भन्नाले देहायको व्यवसाय सम्भन्नु पर्छ :-

(१) व्यावसायिक उद्देश्यले गरिने कृषि बाली वा वस्तुको उत्पादन ,

(२) कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन,

- (३) कृषि उपजको व्यापार,
 - (४) कृषि उत्पादनका लागि प्रयोग हुने रासायनिक वा प्राग्राहिक मलको उत्पादन, भण्डारण तथा वितरण,
 - (५) कृषि उत्पादनको लागि प्रयोग हुने विउ, वेर्ना, नश्ल र भुराको उत्पादन, परामर्श सेवा, भण्डारण तथा वितरण,
 - (६) कृषिमा प्रयोग हुने औषधि एवम् विषादीको उत्पादन, परामर्श, भण्डारण तथा बिक्री व्यवसाय ।
- (ट) “खुद्रा बजार” भन्नाले कुनै विक्रेताले उपभोक्तालाई बिक्री गर्ने खुद्रा बजारलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “थोक बजार” भन्नाले कुनै उत्पादक वा विक्रेताले अर्को विक्रेतालाई कृषि वस्तु बिक्री वितरण गर्ने थोक बजारलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “नगरपालिका” भन्नाले प्यूठान नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “प्रमुख” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- (त) “विक्रेता” भन्नाले कृषि वस्तुहरू बिक्री गर्ने व्यापारी, कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म, सहकारी संस्था, कम्पनी वा एजेन्ट विक्रेता समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “मन्त्रालय” भन्नाले संघ तथा प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (द) “व्यवसायिक कृषि करार” भन्नाले व्यवसायिक कृषि खेती वा कृषि फार्मको सञ्चालन, कृषि वस्तुको व्यावसायिक उत्पादन, खरिद, बिक्री, सञ्चय र बजारीकरण गर्न वा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न दुई वा सो भन्दा बढी पक्षहरू बीच भएको सम्झौता वा व्यवसायिक कृषि करारलाई सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले व्यवसायिक कृषि प्रयोजनको लागि व्यक्तिगत वा संस्थागत रूपमा लिजमा लिन दिन वा कृषिजन्य उद्योगको लागि कृषि वस्तु वा वालीको उत्पादन वा आपूर्ति गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षहरूबीच क्षेत्रफल, परिमाण, मूल्य र गुणस्तरको आधारमा भएको करारलाई समेत जनाउँछ ।
- (ध) “वडा” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।
- (न) “समिति” भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम गठन भएको कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (प) “सभा” भन्नाले प्यूठान नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (फ) “संकलन केन्द्र” भन्नाले कृषकहरूले दोस्रो बजारमा बिक्री गर्ने उद्देश्यले कृषि उपज संकलन गरेर बिक्रेतालाई बिक्री गर्ने संकलन केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ब) “हाट-बजार” भन्नाले कृषि उपज लगायत अन्य स्थानीय उत्पादन बिक्री गर्ने उद्देश्यले स्थानीय तहवाट स्वीकृत लिई संचालन भएको हाट बजारलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

कृषि बजार सम्बन्धी व्यवस्था

३. कृषि बजारको स्थापना: (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।
(२) कृषि सम्बन्धी सहकारी वा कृषि सम्बन्धी व्यवसायिक संस्थाले सम्बन्धित नगरपालिकाको अनुमति लिई कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।
४. कृषि बजारको वर्गीकरण: (१) यस ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापना हुने कृषि बजारको वर्गीकरण देहाय बमोजिमको हुनेछ :-
(क) थोक बजार,
(ख) खुद्रा बजार,
(ग) हाट-बजार,
(घ) संकलन केन्द्र ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजार सञ्चालन बापत लाग्ने शुल्क सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
(३) बजार सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
५. कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति: (१) यस ऐनको दफा (३) बमोजिम स्थापना भएको कृषि बजारको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि कृषि बजार तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
(२) कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी व्यवस्था

६. स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति: (१) कृषि क्षेत्रको समग्र विकास तथा प्रवर्द्धन लगायतका कार्य गर्न प्यूठान नगरपालिकामा एक स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति रहनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहने छन् :-
(क) प्रमुख – अध्यक्ष
(ख) उप प्रमुख – सदस्य
(ग) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य – सदस्य
(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
(ङ) नगरपालिकास्तरीय खाद्य सुरक्षा समितिको संयोजक वा प्रमुख – सदस्य
(च) समितिले मनोनयन गरेको विज्ञ सदस्य एक जना – सदस्य
(छ) समितिले मनोनयन गरेको व्यवसायिक किसानमध्ये एक जना – सदस्य
(ज) कृषि सहकारी संस्थाको तर्फबाट एकजना – सदस्य
(झ) नगरपालिकाको कृषि विभाग/महाशाखा/शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव
(३) समितिले सम्बन्धित क्षेत्रको विशेषज्ञ तथा अन्य व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
(४) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) समितिले यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार विभिन्न उप-समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

(६) समितिको सचिवालय नगरपालिकाको कृषि क्षेत्र हेर्ने विभाग, शाखा वा महाशाखामा रहनेछ ।

७. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** यस ऐनमा अन्यत्र व्यवस्था भएदेखि बाहेक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) स्थानीयस्तरमा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने,
- (ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न संघीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- (ग) कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,
- (घ) कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- (ङ) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक पर्ने सीप, प्रविधि तथा अन्य आवश्यक विषयको उचित व्यवस्था गर्न प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने,
- (च) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको सञ्चालन गर्ने,
- (छ) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

८. **कृषि व्यवसायलाई सुविधा दिने:** (१) नगरपालिकाले कृषि व्यवसायका लागि देहाय बमोजिम छुट तथा सुविधा दिन सक्नेछ :-

- (क) स्थानीय कर निकासी शुल्क
- (ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी प्रविधि प्रयोग र विस्तारमा अनुदान जस्तै ढुवानी साधन, यान्त्रिक उपकरण आदि ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने छुट तथा सुविधाहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दिइने सुविधाको अतिरिक्त अन्य सुविधा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले तोकें बमोजिम हुनेछ ।

९. **कृषि ऋण:** (१) कुनै पनि बैंक वा वित्तीय संस्थाले सो संस्थाको नियम बमोजिम कृषि ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) प्रचलित नेपाल कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन बमोजिमको व्यावसायिक कृषि करार सम्बन्धी सम्झौतालाई धितोको रूपमा स्वीकार गरी कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराउने ऋणलाई सरकारको अति प्राथमिकता क्षेत्रमा कर्जा लगानी गरेको सरह मानी सो बापत उक्त बैंक वा वित्तीय संस्थाले पाउने सुविधा समेत पाउन सक्नेछ ।

(४) कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (२) बमोजिम गरेको लगानी उठ्न नसक्ने भई अपलेखन गर्नु पर्ने भएमा सो अपलेखन गरेको वर्षको खुद कर योग्य आयबाट सो अङ्क बराबरको रकम घटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

कोषको स्थापना तथा सञ्चालन

१०. **कोषको स्थापना:** (१) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्नका लागि एक छुट्टै कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको स्थापना गरिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन् :-
- (क) संघीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त रकम,
- (ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,
- (ग) नेपाल सरकारबाट विदेशी सरकार, अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थासँग सम्झौता गरी स्थानीय तहमा विनियोजित रकम बापत प्राप्त रकम
- (घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।
- (३) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि संघीय अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।
११. **कोषको सञ्चालन:**(१)नगरपालिकाको नीति, कानून तथा निर्देशन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नका लागि कोषको रकम खर्च गरिनेछ।
- (२) कोषको सचिवालय नगरपालिका अन्तर्गतको कृषि विभाग/महाशाखा/शाखामा रहनेछ।
१२. **कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च दफा १० बमोजिमको कोषबाट तोकिए बमोजिम व्यहोरिनेछ।
- (२) समितिको कोषमा रहेको रकम समितिले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै बैकमा खाता खोली जम्मा गर्नेछ।
- (३) समितिको कोषको सञ्चालन समितिको अध्यक्ष वा सदस्य-सचिव र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।
- (४) कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
१३. **लेखा र लेखापरीक्षण:** (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ।
- (२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ।

परिच्छेद ५

व्यवसायिक कृषि करार (लिज)

१४. **व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिने:** (१) यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्न दुई वा दुई भन्दा बढी पक्षबीच व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही पक्षहरूको आपसी सहमतिमा विद्युतीय प्रणालीको माध्यमबाट समेत गर्न सकिनेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको करार गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।
१५. **जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सकिने:**कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कृषि व्यवसाय गर्ने प्रयोजनका लागि व्यक्ति,कृषि फार्म वा व्यवसायी, कृषक समूह वा त्यस्ता कृषक समूह मिलेर बनेको समिति, सहकारीलाई निजी र न.पा. को स्वामीत्वमा जग्गा तथा भौतिक सम्पत्तिकरार गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
१६. **जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सक्ने:** (१) कुनै कृषक वा कृषिव्यवसायीले व्यावसायिक रूपमा कृषि सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी करार बमोजिम

जग्गा तथा भौतिक साधन प्राप्त गर्न दफा १५ बमोजिमका व्यक्ति वा निकायसँग माग गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन माग भई आएमा निश्चित अवधि तोकिएको प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायले करारमा जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउने सम्बन्धी प्रक्रिया तथा अन्य व्यवस्था तोकिएको बमोजिम हुनेछ ।

(४) खेती नगरी लगातार २ वर्षसम्म बाँझो रहेको कृषियोग्य जमिन नेपाल सरकारले तोकिएको बमोजिम कृषि प्रयोजनका लागि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

१७. **स्वामित्व हस्तान्तरण नहुने:** यस ऐनको दफा १५ बमोजिम कुनै जग्गा वा भौतिक साधन उपलब्ध गराएको अवस्थामा करार गरेको वा लिजमा लिएको कारणले मात्र जग्गा वा भौतिक साधनमा करारका पक्षको स्वामित्व हस्तान्तरण हुने छैन ।

१८. **पुनः करार गर्न नहुने:** यस ऐन बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोश्रो पक्षको सहमती नलिई सोही विषयमा तेश्रो पक्षसँग पुनः करार गर्न पाउने छैनन् ।

१९. **व्यवसायिक कृषि करारका विषयवस्तुहरू:** (१) यस ऐन बमोजिम कृषि करार गर्दा करारको प्रकृति र अवस्था अनुरूप अनुसूची- २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा उपदफा (१) मा उल्लेखित विषय बाहेकका अन्य उपयुक्त विषयवस्तुहरू समेत व्यवसायिक कृषि करारमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

२०. **व्यवसायिक कृषि करारका पक्षहरूको दायित्व:** (१) यस ऐनको दफा १५ वा १६ बमोजिम कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न लिएको जग्गा तथा भौतिक साधनमा पक्षहरूको दायित्व यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य दायित्व करारमा तोकिएको बमोजिम हुनेछ ।

(२) कृषि वस्तुको परिमाण वा क्षेत्र तोकिएको गरिने व्यवसायमा पक्षहरूको दायित्व पक्षहरू बीच करार भएकोमा यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य कुराहरू करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) व्यवसायिक कृषि करार गर्ने पक्षहरूले कृषि करार प्रयोजनको लागि कृषि उत्पादन सामग्री, प्रविधि र ऋण वा अन्य सहायता आफै वा वित्तीय संस्थाहरू मार्फत तोकिएका शर्तहरूको आधारमा उपलब्ध गराउने गरी आ-आफ्नो दायित्व निर्धारण गर्न सक्नेछन् ।

(४) व्यवसायिक कृषि करार गर्ने पक्षहरूले प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

२१. **करार पूरा गर्नु पर्ने समय र तरिका:** (१) करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख भएकोमा उल्लिखित समयभित्र र उल्लिखित तरिका बमोजिम करार पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(२) करार बमोजिमको काम गर्न करारमा कुनै समय वा तरिका तोकिएको रहनेछ तर सो काम कुनै खास समयमा वा कुनै खास तरिकाले मात्र गर्न सकिने रहेछ भने सोही समयमा सोही तरिका बमोजिम गर्ने गरी करार भएको मानिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिएको अवस्थामा बाहेक करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख नभएमा उचित समयभित्र उपयुक्त तरिका अपनाई पूरा गर्नु पर्नेछ ।

२२. **करार पूरा गर्ने स्थान:** (१) करार बमोजिम काम पूरा गर्न कुनै निश्चित स्थान तोकिएको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(२) करार बमोजिम कुनै एक पक्षले अर्को पक्षलाई कुनै मालसामान दिने वा बुझाउने स्थान करारमा तोकिएको रहेछ भने सोही स्थानमा नै दिनु वा बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) करार बमोजिम काम गर्ने निश्चित स्थान नतोकिएको तर सो काम कुनै खास स्थानमा मात्र गर्न सकिने वा चलन व्यवहार वा सो कामको प्रकृति अनुसार कुनै खास स्थानमा मात्र गर्नु पर्ने किसिमको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा गर्ने गरी करार भएको मानिनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा लेखिए देखि बाहेक अन्य अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्ने स्थान करारमा उल्लेख भएको रहेनछ भने करार बमोजिम काम गर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई मनासिब माफिकको स्थान तोकिदिन सूचना गर्नु पर्नेछ र अर्को पक्षले पनि सो काम गर्न मनासिब माफिकको स्थान तोकिदिनु पर्नेछ ।

२३. **करार पूरा गर्नु नपर्ने अवस्था:** देहायका अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

- (क) करारको एक पक्षले अर्को पक्षलाई करार बमोजिमको दायित्व पूरा गर्नु नपर्ने गरी छुट दिएमा,
- (ख) बदर गराउन सकिने करार बदर गराउन पाउने पक्षले बदर गराएमा,
- (ग) अर्को पक्षले करार उल्लंघन गरेको कारणबाट करारको परिपालना हुने नसक्ने भएमा,
- (घ) यस ऐनको कुनै व्यवस्था बमोजिम करार बमोजिमको काम गर्नु नपर्ने भएमा,
- (ङ) करार गर्दाको परिस्थितीमा आधारभूत परिवर्तन भै करारको परिपालना गर्न असम्भव भएमा ।

२४. **करार दर्ता गर्नु पर्ने:** (१) यस ऐन अन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करारहरू सम्भौता भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र सम्बन्धित नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार दर्ता गर्दा तोकिए बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।

(३) दर्ता नगरिएको करारको आधारमा नेपाल सरकार वा अन्य निकायले दिने सुविधा वा सहूलियत दिने प्रयोजनको लागि मान्यता प्राप्त गर्ने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम भएको करारको आधिकारिक प्रति नगरपालिकाको तोकिएको अधिकारीले अनिवार्य रूपले राख्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको करार दर्ता गर्न दुवै पक्षहरू स्वयम् वा उनीहरूको कानून बमोजिमको प्रतिनिधि उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले कुनै व्यवसायी वा कृषकले कृषि करार दर्ता गर्न ल्याएकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम उल्लेख हुनुपर्ने कुनै कुरा उल्लेख नभएको वा अनुचित प्रावधान उल्लेख भएकोमा सो परिमार्जन गरेर मात्र दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम दिइएको आदेश करारका पक्षहरूले पालन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६ विवाद समाधान

२५. **विवादको समाधान:** (१) यस ऐन अन्तर्गत गरिएका कृषि करारको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा पक्षहरूले आपसी वार्ताबाट त्यस्ता विवादहरू समाधान गर्न सक्नेछन् ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम वार्ताबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरूले प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय न्यायिक समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा स्थानीय न्यायिक समितिले पैंतिस दिन भित्र मेलमिलापको माध्यमबाट विवादको टुंगो लगाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम भएको विवादको टुंगो उपर चित्त नवुभ्ने पक्षले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम ३५ दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम मेलमिलापबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरूले प्रचलित कानून बमोजिम मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही अगाडी बढाउन समेत सक्नेछन् ।
- (६) मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही अगाडी बढाउँदा मध्यस्थकर्ताको नाम करारमा नै उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम करारमा नाम उल्लेख नभएकोमा पक्षहरूका प्रतिनिधि, स्थानीय तहका प्रतिनिधि वा स्थानीय तहबाट तोकिएका विषय विज्ञ वा मेलमिलापकर्ता सहितको मध्यस्थता समितिको गठन गरिनेछ ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिम मध्यस्थता चयनको लागि दुबै पक्षहरूबाट अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा कार्यालयले अनिवार्य रूपमा सात दिनभित्रमा लिखित सहमति वा असहमति दिनु पर्नेछ ।
- (९) मध्यस्थता समितिले उजुरी परेको सात दिनभित्र वार्ताद्वारा विवादको समाधान गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) उपदफा (९) बमोजिम विवाद समाधान हुन नसकेमा सम्बन्धित पक्षलाई उजुरी उपर सात दिनको म्याद दिई प्रतिवाद गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।
- (११) उपदफा (१०) बमोजिमको समयवधिभित्र सम्बन्धित पक्षले प्रतिवाद गरी वा नगरी बसेमा सो व्यहोरा उल्लेख गरी मध्यस्थता समितिले थप सात दिनभित्रमा आफ्नो निर्णय दिनु पर्नेछ ।
- (१२) उपदफा (११) बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (१३) यस ऐन बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय उपर चित्त नवुभ्ने पक्षले मध्यस्थता ऐन, २०५५ को म्यादभित्रै सम्बन्धित उच्च अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (१४) मध्यस्थता समितिको अन्य कार्यविधि करारमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र अन्यका हकमा मध्यस्थता समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (१५) मध्यस्थकर्ताले पारिश्रमिक र सुविधा पक्षहरूबाट लिन सक्नेछन् ।
२६. **म्याद सम्बन्धमा:** यस ऐन बमोजिमको विवादमा पक्षको काबु बाहिरको परिस्थिति परी यस ऐनको दफा २५ को उपदफा (१०) बमोजिमको म्याद गुज्रन गएमा एक पटकलाई बढीमा पन्ध्र दिन म्याद थाम्न पाउनेछ ।
२७. **मध्यस्थता समितिको निर्णयको कार्यान्वयन:** (१) मध्यस्थता समितिको निर्णय भएको सात दिनभित्रमा पक्षहरूले निर्णय कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पक्षले तोकिएको समयमा निर्णयको कार्यान्वयन नगरेमा त्यस्तो निर्णयको कार्यान्वयनमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय र अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यालयले निर्णय कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा सम्बन्धित पक्षको सम्पत्ति वा कारोबार रोक्का राख्न, त्यस्तो सम्पत्ति वा कारोबार रोक्का राखेकोमा फुकुवा गर्न लेखि पठाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रोक्का वा फुकुवा गरिदिन अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालय, बैंक वा वित्तीय संस्थाले त्यस्तो सम्पत्ति वा कारोबारको रोक्का वा फुकुवा गर्नु पर्नेछ ।

(५) मध्यस्थता सम्बन्धी विषयमा यस ऐनमा उल्लेखित विषयका हकमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयका हकमा मध्यस्थता ऐन, २०५५ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

२८. **व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्ने:** (१) करार गरी कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने कृषक, कृषि फार्म वा एजेण्ट लगायतले दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नु हुदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवसायको दर्ता प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ । निजले अधिकृतस्तरको कुनै कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार यस्तो करार दर्ता गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) व्यवसाय करार दर्ता तथा शुल्क लगायतका अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) नगर कृषि प्रबर्द्धन ऐन, २०७४ अघि प्यूठान नगरपालिकामा स्थापना भएका कृषक, कृषि फार्म वा एजेण्टले न.पा.मा व्यावसाय दर्ता गर्ने ।

२९. **क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) करार कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै पक्षका काम कारवाहीबाट अर्को पक्षलाई क्षति पुग्न गएमा करारमा नै क्षतिपूर्तिको मात्रा तोकिएकोमा सोही बमोजिम र नतोकिएको हकमा सम्भौताको प्रकृति, स्थलगत निरीक्षण, स्थानीय सर्जमिन, विशेषज्ञको राय, प्रचलित दरभाउ समेत बुझी सोको आधारमा मर्का पर्ने पक्षलाई मध्यस्थता समितिले क्षतिपूर्ति भराइदिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पक्षको काबु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा करारको यथावत् परिपालना हुन नसकेको अवस्थामा यस ऐन बमोजिमको दायित्व तिर्नु व्यहोर्नु पर्ने छैन । तर करार गर्दाको अवस्थामा पक्षवीच कुनै लेनदेन भएको रहेछ भने अवस्था हेरी मर्का पर्ने पक्षलाई लेनदेनको सामान, वस्तु वा नगद फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

३०. **कारवाही चलाउने तथा दण्ड सजाय गर्ने अधिकारी:** (१) यस ऐन बमोजिम दण्ड सजाय गर्ने वा क्षतिपूर्ति भराउने अधिकार स्थानीय न्यायिक समितिलाई हुनेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम कारवाही तथा सजाय हुने मुद्दा अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयको परामर्श तथा सहयोग लिन सक्नेछ ।

३१. **दण्ड सजाय:** (१) कसैले यस ऐनको देहाय बमोजिम कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ:

- (क) दफा ३ र ४ विपरित कृषि बजार स्थापना र सञ्चालन गरेमा पच्चिस हजार देखि पचास हजार रूपैयाँसम्म,
- (ख) मनासिव कारण वेगर दफा २८ को उपदफा (२) को कार्य नगरेमा वा गर्न इन्कार गरेमा त्यस्तो कार्यालयको मुख्य भई कार्य गर्ने अधिकारी वा त्यस्तो कार्य कुनै अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गरिएकोमा त्यस्तो जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीलाई पच्चिस हजारदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म,
- (ग) दफा २९ बमोजिम क्षतिपूर्ति भर्ने आदेश दिएकोमा लापरवाही पूर्वक त्यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा त्यस्तो अटेर गर्नेलाई पच्चिस हजारदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म ।
- (घ) यस ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावली विपरित कुनै कार्य गरी त्यसबाट कसैको हानी नोक्सानी भएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजबाट नै भराईनेछ ।
३२. **पुनरावेदन:** यस ऐनको दफा ३१ बमोजिम दिएको सजायमा चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।
३३. **बीमा सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस ऐन बमोजिम करार गरी गरिएको कृषि उपजको उत्पादनको सम्भौताको आधारमा विमा समितिले तोकेको प्रकृया पुरा गरी त्यस्तो बीमा कार्य गर्न अख्तियार पाएको बीमा कम्पनीले बीमा गर्नेछ ।
- (२) बीमा गर्ने प्रक्रियाका सम्बन्धमा बीमा समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) यस ऐन बमोजिम गरिने व्यावसायिक कृषि करार सम्बन्धित निकायमा दर्ता हुनासाथ सोही मितिबाट लागू हुने गरी सम्बन्धित बीमा कम्पनीले बीमा गर्न सक्नेछ ।
- (४) कुनै बीमा कम्पनीले व्यावसायिक कृषि करारको बीमा गर्दा तिर्नु परेको क्षतिको अङ्क बराबर आफ्नो खुद करयोग्य आयबाट घटाउन पाउनेछ ।
३४. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस ऐनमा लेखिएको विषयमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
३५. **बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्नु पर्ने:** यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्दा वा व्यावसायिक कृषि करार गर्दा बौद्धिक सम्पत्ति, भौगोलिक परिचय तथा कृषक अधिकार समेतको संरक्षण हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।
३६. **नियम बनाउन सक्ने :** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।
३७. **बचाऊ:** यस ऐनको उद्देश्य तथा विषयक्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम यस अधि भएका कार्यहरु यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची -१

दफा २ को खण्ड (छ) सँग सम्बन्धित

- (१) खाद्यान्न बाली,
- (२) वागवानी जन्य: फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, पूष्प
- (३) पशु, पन्छी
- (४) माछा, मासु, दुध, फुल, हाड, छाला, ऊन
- (५) च्याउ,
- (६) मौरी, रेशम
- (७) चिया, कफी, अलैची, सुपारी, घाँसेवाली
- (८) तेलहन, दलहन
- (९) कपास, जुट, उखु, रबरखेती, टिमु
- (१०) कृषि पर्यटन
- (११) कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन र सो शब्दले औद्योगिक प्रयोजनमा हुने कृषिवस्तुहरु
- (१२) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन उद्योग
- (१३) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन सामग्री (दाना, मलखाद्य, विषादी, औषधी) आदिको प्रशोधन उद्योग
- (१४) खेती प्रणालीमा समाविष्ट कृषि तथा पशुजन्य वस्तुहरु ।

अनुसूची (२)

दफा १९, संग सम्बन्धित

- (क) करारका पक्षहरू,
- (ख) करार खेतीको क्षेत्र,
- (ग) जग्गा र भौतिक साधन,
- (घ) वस्तुको विवरण, मात्रा,
- (ङ) गुणस्तर,
- (ड) सम्झौताको अवधि,
- (च) उत्पादन गरिने वस्तुको खरिद/बिक्री मूल्य,
- (छ) भुक्तानीको प्रक्रिया,
- (ज) ढुवानीको दायित्व,
- (झ) उत्पादन प्रक्रिया,
- (ञ) अनुगमनका पक्षहरू,
- (ट) काबु बाहिरको परिस्थितिबाट उत्पादनमा पर्न सक्ने असर र त्यसको दायित्व,
- (ठ) गुणस्तर निर्धारणका आधारहरू,
- (ड) पक्षहरूले एक अर्कोलाई उपलब्ध गराउने सेवा तथा सुविधा,
- (ढ) करारको पालनामा विवाद भएमा अपनाइने समाधानका उपाय जस्तै मेलमिलाप तथा मध्यस्थता लगायतका विषय वस्तुहरू आदि ।
- (ण) कृषि उपजको मूल्य निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७४/११/१६

आज्ञाले,

नारायण प्रसाद भण्डारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्बत् २०७४ सालको ऐन नं. ८

प्युठान नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४

प्रस्तावना: नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा आवश्यक कानून बनाई प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम प्युठान नगरपालिकाको सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ: (१) यो ऐनको नाम प्युठान नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो ऐन प्युठान नगरपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) “ऐन” भन्नाले प्युठान नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ सम्भन्धनु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले प्युठान नगर कार्यपालिका सम्भन्धनु पर्छ ।

(ग) “नगरपालिका” भन्नाले प्युठान नगरपालिका सम्भन्धनु पर्छ ।

(घ) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको प्युठान नगरसभा सम्भन्धनु पर्छ ।

(ङ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्भन्धनु पर्छ ।

३. नियम बनाउने अधिकार: (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम प्युठान नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त प्युठान नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियम बनाउँदा संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने विषयमा मात्र बनाउनु पर्नेछ ।

४. निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने: (१) संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही प्युठान नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७४/११/१६

आज्ञाले,

नारायण प्रसाद भण्डारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्बत् २०७४ सालको ऐन नं. ६

एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावना: एफ.एम रेडियो सञ्चालनको लागि अनुमति, नवीकरण र नियमन गर्ने सम्बन्धमा कार्यविधि व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्यूठान नगरपालिकाको नगरसभाले नेपालको संविधानको धारा २२६ (१) बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “प्रमुख” भन्नाले क्रमशः नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।
- (ख) “उपप्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिका कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “नगरपालिका” भन्नाले प्यूठान नगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “मन्त्रालय” भन्नाले सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको संघको मन्त्रालयलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “विषयगत शाखा” भन्नाले प्यूठान नगर कार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) “वडा सचिव” भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडासचिव सम्भन्नुपर्छ ।
- (झ) “वडा समिति” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको वडा समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “सदस्य” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्भन्नु पर्छ । सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख वा वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउने छ ।
- (ट) “स्याटेलाईट रिसिभिग सिष्टम” भन्नाले अधिकांश भाग पृथ्वीको वायुमण्डल बाहिर रहने वा रहेको एक वा एक भन्दा बढी भू-उपग्रहहरू व अन्तरिक्ष स्टेशनबाट प्राप्त गर्ने डिस एण्टेना लगायतका संचार प्रणाली सम्भन्नु पर्दछ ।
- ठ) “रेडियो यन्त्र” भन्नाले लगातार तारको कनेक्शन विना रेडियो तरंगद्वारा शब्द, चित्र वा संकेत प्राप्त गर्नेवा पठाउने कामको निमित्तप्रयोग गरिने देहायको यन्त्रहरू सम्भन्नुपर्छ:

- डिस एण्टेना लगायत सबै प्रकारको स्याटलाइट रिसिभिग सिष्टमहरू,
- रेडियो ट्रान्समिटर

३. प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालन: (१) नगरपालिकाभित्र १०० वाट सम्मको एफ एम रेडियोको प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालनको नीति निर्माण गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकाकालाई हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र लिई सञ्चालन भैरहेका एफएम रेडियोहरूको प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालन कार्य समेत नगरपालिकाको हुनेछ ।

४. इजाजतपत्र नलिई प्रसारण गर्न नहुने: (१) कसैले यस कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र एफएम सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

(२) कसैले उपदफा (१) विपरित गरेमा दफा २१ बमोजिम जरिवाना गरिने छ ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि आउनु भन्दा अगावै प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम दर्ता भै सञ्चालन भैरहेका १०० वाटसम्म क्षमता भएका एफएम रेडियोहरूको हकमा नयाँ इजाजतपत्र लिइरहनु पर्ने छैन ।

५. इजाजतपत्रको लागि निवेदन दिनु पर्ने: (१) एफ.एम. रेडियोसञ्चालन इजाजतपत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा प्युठान नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने ईजाजतपत्र अनुसूची-२ को ढाँचामा प्युठान नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. निवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्ने: दफा ५ बमोजिम दिने निवेदन साथ देहायको कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ:

(क) सम्बन्धित विषयमा अनुभवी तथा ख्याति प्राप्त व्यक्ति वा मान्यता प्राप्त अनुसन्धनात्मक संस्थाबाट आफूले इजाजतपत्र लिन खोजेको विषयको आर्थिक, प्राविधिक तथा व्यावसायिक पक्षमा विस्तृत अध्ययन गर्न लगाई तयार गरेको प्रतिवेदन ।

(ख) प्रसारण संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र सम्बन्धित विधान तथा सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) निवेदन दस्तुर नगरसभाले (तोके अनुरूपको रकम) बुझाएको नगदी रसिद वा तोकिएको राजश्व खातामा जम्मा गरेको दोस्रो प्रति भौचरको साथै प्रसारण केन्द्र रहने ठाउँको विवरण ।

(घ) एफ रेडियो दर्ता र नवीकरणको लागि आवश्यक कागजातहरू अनुसूची-१ र नवीकरणको लागि अनुसूची-२ बमोजिम कागजातहरू अनिवार्य समावेश गर्नुपर्ने छ ।

७. इजाजतपत्र दिन सकिने : (१) नगरपालिकाले दफा ५ बमोजिम प्राप्त निवेदन र संलग्न कागजात साथै राखी फ्रिक्वेन्सी उपलब्ध हुने नहुने सम्बन्धमा नेपाल सरकारको विषयगत मन्त्रालयमा लेखिपठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखिपठाएको विषयमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयबाट फ्रिक्वेन्सी उपलब्ध गराउन सकिने व्यहोरा लेखिआएमा नगरपालिकाले निवेदकलाई इजाजतपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम इजाजतपत्र दिनुपूर्व नगरपालिकाले रेडियो उपकरणहरू (एफ एम ट्रान्समिटर, एस.टी.एल.लिक र वि.वि.सि.रिसिभर) को इजाजत र नियमनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(४) रेडियो उपकरणहरू (एफ एम ट्रान्समिटर, एस.टी.एल.लिंक र बि.बि.सि.रिसिभर) को इजाजतपत्र लिनको लागि अनुसूची-६, ७, र ८ बमोजिम कागजातहरू अनिवार्य समावेश गर्नुपर्ने छ ।

(५) इजाजतपत्रको अवधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।

८. इजाजतपत्रको अवधि र नवीकरण दस्तुर: (१) एफ.एम रेडियोको इजाजतपत्र प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहने संस्था वा व्यक्तिले इजाजतपत्र बहाल रहने अवधि भुक्तान नहुँदै नगरसभाले तोके अनुसारको बुझाउनु पर्ने अधिल्लो आर्थिक वर्षको शुल्क बुझाएको प्रमाण संलग्न गरी इजाजतपत्र नवीकरणको लागि अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सूचना शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम इजाजतपत्र नवीकरणको लागि कुनै निवेदन पर्न आएमा नगर कार्यपालिकाकाले इजाजतपत्र दिँदा लाग्ने दस्तुरको नगरसभाले तोके बमोजिम शुल्क लिई त्यस्तो इजाजतपत्र नवीकरण गरी दिन सक्नेछ ।

(४) दफा (२) बमोजिमको म्याद भुक्तान भएपछि १ वर्षभित्रसम्म इजाजतपत्र नवीकरण गर्न आएमा नगरसभाले तोके बमोजिम जरिवाना र विलम्ब दस्तुर समेत लिई इजाजतपत्र नवीकरण गरी दिन सक्नेछ । म्याद भुक्तान भएको १ वर्षभित्र पनि इजाजतपत्र नवीकरण नगराएमा त्यस्तो इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

(७) एफ.एम रेडियो दर्ता, तथा नवीकरण शुल्क सम्बन्धित प्युठान नगरसभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. दस्तुर तिर्नु पर्ने : (१) एफ.एम रेडियो सञ्चालन गर्ने संस्था वाव्यक्तिले प्युठान नगरसभाले तोके बमोजिम शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क बुझाउँदा सम्बन्धित संस्था वाव्यक्तिले सो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सम्पन्न गराई सोको प्रतिवेदन समेतपेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क नबुझाउने वा उपनियम (२) बमोजिमलेखापरीक्षणको प्रतिवेदन पेश नगर्ने संस्था वा व्यक्तिका सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाकाले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ, :-

(क) विज्ञापनमा रोक लगाउन,

(ख) सञ्चार सामग्री एवं सोसँग सम्बन्धित कच्चा पर्दाथको पैठारीमारोक लगाउन,

(ग) त्यस्तो संस्था वा व्यक्तिको प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र रद्द गर्न ।

१०. प्रसारणमा रोक लगाउन सकिने: नगरपालिकाले कुनै एफएम रेडियो प्रसारण स्थलको निरीक्षण गर्दा वा त्यस्तो एफएम रेडियोको कुनै प्रसारण सम्बन्धमा परेको उजुरीको छानबीन गर्दा देहाय बमोजिम भएको देखिएमा बढीमा ३ महिनाको लागि त्यस्तो एफएम रेडियोको कुनै कार्यक्रम वा सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रसारणमा रोक लगाउन सक्नेछ:

- (क) निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रमप्रसारण गरेको र त्यसरी मौका दिंदा पनि शर्त बमोजिम काम नगरेको भन्ने पुनः गरिएकोनिरीक्षण तथा छानवीनबाट देखिएमा
(ख) समितिले कसैले कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिईअनधिकृत रूपमा कुनै कार्यक्रम प्रसारण गरेको देखिएमात्यस्तो एफ.एम रेडियो तत्काल बन्द गर्ने शब्द हटाउन सुझाव प्राप्त निर्देशन गर्न सक्नेछ । तर बन्द गर्नु अगाडि सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

११. **इजाजतपत्र रद्द गर्न सकिने:** तोकिएको शर्त र समयावधिभित्र प्रसारण प्रारम्भ नगर्ने व्यक्तिका संस्थाको इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

१२. **एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समिति:** (१) प्युठान नगरपालिकामा निम्नानुसारका पदाधिकारीहरु रहेको एक एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समिति रहने छः

- | | | |
|--|---|------------|
| (क) नगर प्रमुख | - | संयोजक |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - | सदस्य |
| (ग) कार्यपालिकाको सदस्यहरु मध्येवाट १ जना महिला सहित २ जना | - | सदस्य |
| (घ) जिल्ला पत्रकार महासंघको सभापति वा निजले तोकेको एकजना प्रतिनिधि | - | सदस्य |
| (ङ) जिल्ला बार अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि एक जना | - | सदस्य |
| (च) जिल्ला हुलाक कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि | - | सदस्य |
| (छ) सम्बन्धित विषयगत शाखाको शाखा प्रमुख | - | सदस्य सचिव |

१३. **एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** एफएम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिलाई देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछः

- क) स्थानीय तहमा दर्ता हुन आएका १०० वाट क्षमतासम्मको एफ.एम. रेडियोको दर्ता सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्ने ।
ख) स्थानीय तहमा सञ्चालित एफ.एम. रेडियोहरुले तोकिएको शर्त अनुरूप कार्य गरे नगरे अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
ग) स्थानीय तहमा एफ.एम रेडियो सञ्चालनको लागि आवश्यक समन्वय तथा सोको अनुगमन गर्ने ।
घ) आवश्यक देखेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१४. **एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको बैठक र कार्यप्रक्रिया:** (१) एफएम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको बैठक कम्तिमा त्रैमासिक रूपमा बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक भत्ता सभाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५. **एफ.एम रेडियोले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु:** यस कानून बमोजिम दर्ता भै सञ्चालनमा रहेका एफ एम रेडियोहरुले कार्यक्रम प्रसारण गर्दा देहाय बमोजिमको शर्तहरुको अधीनमा रही कार्यक्रम प्रसारण गर्नुपर्नेछः

- क) एफ .एम रेडियोले प्रसारण गर्ने समाचार कुनै दल विशेषको नभई स्वतन्त्र, तटस्थ रूपमा सत्य समाचारको रूपमा कार्यक्रम प्रसारण गर्नुपर्नेछ ।
ख) लोक कल्याणकारी समाचारहरुको प्रसारणमा ध्यानदिनु पर्नेछ ।

- ग) समाचार प्रवाहमा देशको राष्ट्रियता, सार्वभौमसत्ता, अखण्डता तथा वातावरणमा कुनै पनि किसिमले असर नपर्ने हिसाबमा प्रशारण गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- घ) सेवा लिन ईच्छुक सेवाग्राहीलाई विना पूर्वाग्रह सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । साथै सेवा सुविधा तोक्दा प्रचलित बजार दरभन्दा बढी लिन पाइने छैन ।
- ङ.) कार्यालय समय अघिपछि र बिदाको दिनमा पनि सेवाग्राहीको आवश्यकता बमोजिम सेवा प्रवाह गर्ने व्यवस्था सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ ।
- च) कुनै पनि रेडियोले उत्पादन गरेको कार्यक्रम प्रसारण वा वितरण गर्दा सम्बन्धित कार्यक्रम संस्था वा व्यक्तिको सहमतिलिनु पर्ने ।
- छ) यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व सूचना तथा संचार मन्त्रालयबाट राष्ट्रिय प्रशारण ऐन, २०४९ र राष्ट्रिय प्रशारण नियमावली, २०५२ बमोजिम जारी गरेका १०० वाट सम्मका एफ. एम. को ईजाजतपत्रहरु यसै कार्यविधि बमोजिम जारी भएको मानिने छ ।
- (ज) आपत्कालीन वा विपद्को समयमा नगर कार्यपालिकाकाबाट निर्देशन भएमा सरकारी सूचनाहरू निःशुल्क प्रसारण गर्नुपर्ने ।
- झ) युद्ध वा संकटकालीन समय आई परेमा नगर कार्यपालिकाकाले कुनै खास कार्यक्रमहरू मात्र प्रसारण गर्नेगरी निर्देशन दिएमा सोही कार्यक्रमहरू मात्र प्रसारण गर्नु पर्ने ।
- (ञ) कार्यक्रम प्रसारण गर्ने प्रसारण संस्था वा व्यक्तिले कार्यक्रम प्रसारणको आरम्भ, बीच अन्त्यमा आफ्नो परिचय (कल साइन) दिनु पर्ने ।
- ट) प्रचलित ऐन कानूनको पूर्णरूपमा परिपालना गर्नु पर्नेछ ।

१६. प्रशारण गर्न नहुने: एफएम रेडियोहरुले देहाय बमोजिमको कुनै कार्यक्रम प्रसारण गर्ने छैन :

- (क) नेपालको सुरक्षा, शान्ति र व्यवस्थामा खलल पर्न जाने ।
- (ख) सर्वसाधारण जनताको सदाचार, नैतिकता र सामाजिक मर्यादामा आघात पर्न जाने ।
- (ग) नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच पुऱ्याउने ।
- (घ) विभिन्न जात, जाति, धर्म, वर्ण, क्षेत्र, सम्प्रदायका मानिसहरू बीच वैमनश्यतासिर्जना गर्ने वा सामाजिक दुर्भावना फैलाउने ।
- (ङ) अदालतको अवहेलना हुने
- (च) सामाजिक विकृति फैलाउने किसिमका अशिलल सामग्रीहरू ।
- (छ) कसैको मान, मर्यादा वा प्रतिष्ठामा आघात पार्नेसामग्रीहरू ।
- (ज) संविधान तथा प्रचलित कानूनको सीमाभित्र रही नगरसभाले प्रसारण गर्न नहुने भनी तोकिदिएका अन्य सामग्रीहरू ।

१७. कार्यक्रम प्रशारण प्रारम्भ गर्नु पर्ने:(१) इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वासङ्गठित संस्थाले इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र पाएको मितिले ६ महिनाभित्र आफ्नो प्रसारणप्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

(२) इजाजतपत्र प्राप्त कुनै व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले उपनियम(१) बमोजिमको अवधिभित्र प्रसारण प्रारम्भ गर्न नसक्ने भएमा सोको आधार र कारण समेतखुलाई अवधि थपको लागि त्यस्तो अवधि भुक्तान हुनु अगावै सम्बन्धित स्थानीय तह समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दाअवधि थप गर्न मनासिव देखेमा स्थानीय तह समक्ष ३ महिनासम्मको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (३) बमोजिमको अवधिभित्र पनि प्रसारण प्रारम्भ नगर्ने व्यक्तिवा संस्थाको इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

१८. **विवरण संशोधन गर्न सक्ने:** (१) कसैले इजाजतपत्रमा उल्लेखित कुनै विवरणबदलन चाहेमा नगर सभाले तोके बमोजिम दस्तुर सहित अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकामा समक्षनिवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण बदलन दिएको निवेदनको व्यहोरा मुनासिबदेखिएमा नगर कार्यपालिकाले निवेदन बमोजिमको विवरण बदलन सक्नेछ ।

१९. **इजाजतपत्रको प्रतिलिपि:** (१) यस कानून बमोजिम प्राप्त इजाजतपत्र हराएमा, नासिएमा वा कुनै कारणवश च्यातिएमा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले सो को प्रतिलिपि माग गर्न सक्नेछ ।

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिम प्रतिलिपी माग गरेमा नगरपालिकाले पाँच सय रुपैयाँ दस्तुर लिइ नक्कल दिनुपर्नेछ ।

२०. **विवरण बदलन सक्ने:**

(१) कसैले इजाजतपत्रमा उल्लेखित कुनै विवरणबदलन चाहेमा नगरसभाले तोके बमोजिम दस्तुर सहित अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकाकामा समक्षनिवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण बदलन दिएको निवेदनको व्यहोरा मुनासिबदेखिएमा नगर कार्यपालिकाकाले निवेदन बमोजिमको विवरण बदलन सक्नेछ ।

२१. **नियमन गर्न सक्ने:** (१) इजाजतपत्र उल्लेखित शर्तहरू बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण गरे वा नगरेको सम्बन्धमा एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिले वा तोकिएको अधिकारीले प्रसारण सम्बन्धी संस्थाको निरीक्षण तथाछानवीन गर्न गराउन सक्नेछ । साथै निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रमप्रसारण नगरेको पाइएमा इजाजतपत्र उल्लेखित शर्तहरू बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण गर्नएफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिले वा तोकिएको अधिकारीले एक पटकको लागि बढीमा १ महिना समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रमप्रसारण नगरेको र मौका दिँदा पनि शर्त बमोजिम काम नगरेको भन्ने पुनः गरिएकोनिरीक्षण तथा छानवीनबाट देखिएमा वा समितिले कसैले कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिईअनधिकृत रूपमा कुनै कार्यक्रम प्रसारण गरेको देखिएमात्यस्तो एफ.एम. रेडियो तत्काल बन्द गर्न सक्नेछ । तर बन्द गर्नु अगाडि सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

२२. **दण्ड जरिवाना :**(१) यस कानून विपरित गर्नेलाई कार्यपालिकाले एफ.एम.रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरिवाना गर्नुपूर्व त्यस्तो एफ.एम.रेडियो सञ्चालकलाई आफ्नो भनाइ राख्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

२३. **पुनरावेदन:** कार्यपालिकाले दफा २१ बमोजिम गरेको जरिवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो निर्णय भएको ३५ दिनभित्र न्यायिक समितिमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२४. **अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्ने:**

कार्यविधिको अनूसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न पर्ने भएमा स्थानीय तह एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा नगरसभाले गर्नेछ ।

२५. कार्यविधिको व्याख्या तथा संशोधन:

कार्यविधिको संशोधन गर्नु पर्ने भएमा स्थानीय तह एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले नगरसभामा पेश गरी संशोधन गर्नुपर्ने छ ।

अनुसुची - १

एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा ५.१ सँग सम्बन्धित

स्थानीय तहमा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रका स्वीकृत लागि दिइने निवेदन

श्री नगरप्रमुख ज्यू

एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को दफा ३ (५) बमोजिम एफ.एम रेडियो सञ्चालन गर्ने इजाजतपत्र पाउनको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

१. निवेदकको,

(क) स्थायी ठेगाना -

(ख) अस्थायी ठेगाना -

जिल्ला :-

जिल्ला :-

.....पालिका कार्यालय

वडा नं. :-

वडा नं. :-

गाउँ । टोल :-

गाउँ । टोल :-

फोन नं. :-

फोन नं. :-

घर नं. :-

घर नं. :-

फ्याक्स नं. :-

फ्याक्स नं. :-

नागरिकता लिएको जिल्ला

इमेल ठेगाना :-

नागरिकता नं र नागरिकता लिएको मिति :-

२. संस्था वा व्यक्तिको

(क) नाम :

(ख) आर्थिक स्थिति (स्थिर तथा चालू पूँजी)

(ग) अनुभव :-

(घ) प्राविधिक दक्षता :-

३. प्रसारण गरिने स्थान :-

४. प्रसारण हुने क्षेत्र:-

५. प्रसारण शुरु हुने मिति :-

६. प्रसारणको माध्यम :-

७. प्रसारणको क्षमता :-

८. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी र च्यानल :-

९. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने उपकरणहरू :-

१०. प्रसारण सम्बन्धमा उपभोक्ता तथा अन्य व्यक्ति वा निकायसँग गरिएको सम्झौता:-

११. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा :-

१२. प्रसारणकोसमयावधि :-

१३. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू :-

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुभाउँला ।

निवेदकको :-

सही :-

नाम :-

मिति :-

अनुसूची - २

एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा ५.२ सँग सम्बन्धित

स्थानीय तहमा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्र

इजाजतपत्र नं. :-

१. इजाजतपत्र पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम :-

२. ठेगाना :-

(क) स्थायी ठेगाना -

जिल्ला :-

नगरपालिका / गाउँपालिका

(ख) अस्थायी ठेगाना -

जिल्ला :-

नगरपालिका / गाउँपालिका

वडा नं. :-

गाउँ । टोल :-

फोन नं. :-

३. प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको नाम :-

४. प्रसारणको माध्यम :-

५. प्रसारणको क्षमता

६. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने

(क) फ्रिक्वेन्सी :-

(ख) बैण्ड :-

(ग) च्यानल :-

(घ) ट्रान्समिटर :-

(ङ) एण्टेना :-

७. प्रसारण प्रणाली स्थापना हुने ठाउँ र प्रसारण केन्द्र :-

८. प्रसारण हुने क्षेत्र र जनसंख्या :-

९. प्रसारण शुरु हुने मिति :-

१०. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा :-

११. प्रसारणको समय र समयावधि :-

१२. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू :-

१३. इजाजतपत्र बहाल रहने मिति :-

१४. अन्य शर्तहरू :-

(क) प्रतिलिपि अधिकार ऐन, २०५९ को दफा ३९ बमोजिम गठीत रोयल्टी सम्बन्धी संस्थाहरूले तोकेको मापदण्डबमोजिम गीत संगीतको सार्वजनिक प्रयोग बापत रोयल्टी बुझाएको निस्सा वा बुझाउन कबुलियत गरिएको सम्झौतापत्र अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने ।

(ख)

(ग)

कार्यालयको छाप

इजाजतपत्र दिने अधिकारीको :-

सही :

मिति :-

नाम :-

दर्जा :-

कार्यालय :-

अनुसूची - ३

एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा ८ सँग सम्बन्धित

स्थानीय तहमा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रका नवीकरणको लागिदिइने निवेदन

श्री

मैले/हामीले मितिमा प्राप्त गरेकोइजाजतपत्र नं..... आ.व.....को लागि नवीकरण गरिदिननवीकरण दस्तुर समेत बुझाई (भौचर नं.....) श्रीमान् समक्ष (आवश्यक कागजात संलग्न गरी) अनुरोध गर्दछु/गर्दछौ ।

निवेदक

.....

संलग्न

- १) निवेदन
- २) सक्कल ईजाजतपत्र
- ३) भौचर/रसिद

अनुसूची - ४

एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा ८ सँग सम्बन्धित

स्थानीय तहमा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रका नवीकरण

इजाजतपत्र नं. :-

१. इजाजतपत्र पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम :-

२. ठेगाना :-

(क) स्थायी ठेगाना -

जिल्ला :-

नगरपालिका / गाउँपालिका

(ख) अस्थायी ठेगाना -

जिल्ला :-

नगरपालिका / गाउँपालिका

वडा नं. :-

गाउँ । टोल :-

फोन नं. :-

३. प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको नाम :-

४. प्रसारणको माध्यम :-

५. प्रसारणको क्षमता

६. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने

(क) फ्रिक्वेन्सी :-

(ख) बैण्ड :-

(ग) च्यानल :-

(घ) ट्रान्समिटर :-

(ङ) एण्टेना :-

७. प्रसारण प्रणाली स्थापना हुने ठाउँ र प्रसारण केन्द्र :-

८. प्रसारण हुने क्षेत्र र जनसंख्या :-

९. प्रसारण शुरु हुने मिति :-

१०. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा :-

११. प्रसारणको समय र समयावधि :-

१२. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू :-

१३. इजाजतपत्र बहाल रहने मिति :-

१४. अन्य शर्तहरू :-

(क) प्रतिलिपि अधिकार ऐन, २०५९ को दफा ३९ बमोजिम गठित रोयल्टी सम्बन्धी संस्थाहरूले तोकेको मापदण्डबमोजिम गीत संगीतको सार्वजनिक प्रयोग बापत रोयल्टी बुझाएको निस्सा वा बुझाउन कबुलियत गरिएको सम्झौतापत्र अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने ।

(ख)

(ग)

कार्यालयको छाप

इजाजतपत्र दिने अधिकारीको :-

सही :-

नाम :-

दर्जा :-

कार्यालय :-

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची- ५

**एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को
दफा ७ सँग सम्बन्धित**

स्याटेलाइट रिसिभि सिष्टम । स्याटेलाइट कम्प्युनिकेशनसिष्टम (अर्थ स्टेशन) को लाइसेन्सको लागि दिइने दरखास्तः
श्री

स्याटेलाइट रिसिभि सिष्टम राख्न तथा प्रयोगगर्नको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई प्रोफर्मा इन्भ्वाइस र टेक्निकल स्पेशिफिकेशनको प्रतिलिपिसमेत संलग्न गरी स्याटेलाइट रिसिभि सिष्टमको लाइसेन्स पाउनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

१. प्रयोग गर्नु पर्ने उद्देश्य र कारण :-

२. प्रयोग गर्न चाहेको सिष्टमको विवरण:-

(क) निर्माताको नाम:-

(ख) मोडेल नं.:-

(ग) सिरियल नं.:-

(घ) साइज र अन्य विवरण:-

(ङ) एण्टेना सम्बन्धी विवरण:-

३. प्रयोग गरिने ठाउँ:-

४. आर. एफ. फ्रिक्वेन्सी रेन्ज । प्रयोग गर्ने फ्रिक्वेन्सी:-

५. कुन स्याटेलाइटको माध्यमबाट के कस्तो सञ्चार आदान प्रदान गर्ने हो:-

६. प्रयोग भइरहेको भए कुन मितिदेखि प्रयोग भइरहेको हो:-

७. प्रयोग:-

(क) व्यक्तिगत:-

(ख) सामुहिक:-

८. सामुहिक रूपमा प्रयोग गरिने भए प्रयोगकर्ताहरूको नाम र अन्य विवरण (नाम यसैसाथ संलग्न गरेको हुनुपर्ने)

९. घर बहालमा लिई रेडियो यन्त्र राख्ने वा प्रयोग गर्ने भए घर धनीको स्वीकृति भए नभएको:-

(घर धनीको स्वीकृति पत्र यसैसाथ संलग्न गर्नु पर्ने)

१०. आयात गरिने देशको नाम:-

११. आयात हुने भन्सार कार्यालयको नाम:-

दरखास्तवालाको

सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

अनुसूची - ६

**एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को
दफा ७ सँग सम्बन्धित**

एफ. एम. ट्रान्समिटर र STL Linkको लाईसेन्सको लागि दरखास्त

श्री.....,

देहायका रेडियो यन्त्र राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई प्रोफर्मा

इन्भ्वाइस र टेक्निकल स्पेशिफिकेशनको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स पाउनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

१. रेडियो यन्त्र प्रयोग गर्नाको उद्देश्य एवं कारण :-

२. प्रयोग गर्ने स्थान :-

३. प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी :-

४. प्रयोग गर्ने अनुमानित मिति :-

५. रेडियो यन्त्रको विवरण :-

(क) निर्माता :-

(ख) मोडेल नं. :-

(ग) सिरियल नं. आदि :-

६. स्टेशनको प्रकार :-

७. प्रयोग गरिने प्रणालीको प्रकार :-

८. प्रयोग गरिने समय :-

९. अन्य विवरण:-

(क)

(ख)

(ग) दरखास्तवालाको

सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

अनुसूची - ७

एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को
दफा ७ सँग सम्बन्धित
स्याटेलाइट रिसिभि सिष्टमकोलाइसेन्सको नमूना

देहायका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई निम्न लिखित शर्तहरू पालन गर्ने गरी निम्नविवरणको स्याटेलाइट रिसिभि सिष्टम (अर्थ स्टेशन) राख्न तथाप्रयोग गर्न पाउने गरी यो लाइसेन्स दिइएको छ ।

१. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाको नाम :-
२. ठेगाना :-
३. लाइसेन्स नं. :-
४. जडान हुने स्थान :-
५. अर्थ स्टेशन स्याटेलाइट सिष्टमको विवरण :-
(क) निर्माताको नाम :-
(ख) मोडेल नं. :-
(ग) साइज र अन्य विवरण :-
(घ) एण्टेनाको विवरण :-
६. इनपुट फ्रिक्वेन्सी रेन्ज । प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी:-
७. कुन स्याटेलाइटको माध्यमबाट कस्तो सञ्चार आदान-प्रदान गर्ने :-
८. प्रयोग :-
(क) व्यक्तिगत:-
(ख) सामूहिक:-
९. सामूहिक रूपमा प्रयोग गरिने भए जोडिने लाइन संख्या र व्यक्तिहरूको नाम :-
१०. लाइसेन्सवालाले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरू:-
(क) सार्वजनिक सडक, बिजुली, सार्वजनिक सञ्चारलाई असर पार्न नपाउने गरी निजी घर कम्पाउण्डभित्र मात्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।
(ख) आम जनताको लागि प्रसारण भएको प्राप्त प्रसारण सामाग्री बाहेक अन्य कुनै प्रकारको प्रसारण सामाग्रीहरू वितरण वा प्रसारण गर्न पाइने छैन ।
(ग) मुनाफा वा शुल्क आदि लिई फाइदा लिन वा व्यापारिक प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

कार्यालयको छाप लाइसेन्स दिने अधिकारीको
सही:-
नाम:-
दर्जा:-

मिति-

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुरतथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्नेअधिकारीको दस्तखत

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

--	--	--	--

अनुसूची - ८

एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा ७ सँग सम्बन्धित

एफ.एम. ट्रान्समिटर र STL Link राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि लाइसेन्स

देहायका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई निम्न लिखित शर्तहरू पालन गर्ने गरी निम्नविवरणको रेडियो यन्त्र राख्न तथा प्रयोग गर्न पाउने गरी यो लाइसेन्स दिइएको छ।

१. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाको नाम :-

२. ठेगाना :-

३. लाइसेन्स नं. :-

४. प्रयोग गरिने स्थान :-

५. प्रयोगको उद्देश्य :-

६. प्रयोग गर्ने स्थान :-

७. प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी :-

८. रेडियो यन्त्रको विवरण :-

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

९. प्रयोग गर्ने मिति :-

१०. स्टेशनको प्रकार :-

११. प्रयोग गरिने प्रणाली :-

१२. प्रयोग गरिने समय :-

१३. लाइसेन्सवालाले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरू:-

(क)

(ख)

(ग)

कार्यालयको छाप :- लाइसेन्स दिने अधिकारीको

सही:-

नाम:-

दर्जा:-

मिति:-

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२६

--	--	--	--

अनुसूची- १

एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा २० सँग सम्बन्धित

स्थानीय तहमा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रको विवरण बदल्न दिईने निवेदनको ढाँचा

श्री

मैले/हामीले मितिमा प्राप्त गरेको इजाजतपत्र नं. मा देहाय बमोजिमको विवरण बदल्न चाहेकोले संलग्न अनुसारको कागजातहरु सहित श्री.....समक्ष अनुरोध अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं ।

निवेदक

बदल्न चाहेको विवरण

क)

ख)

ग)

संलग्न

१) निवेदन

२) सक्कल ईजाजतपत्र

३) भौचर/रसिद

प्रमाणीकरण मिति: २०७४/११/१६

आज्ञाले,

नारायण प्रसाद भण्डारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्बन्ध २०७४ सालको ऐन नं. १०

प्यूठान नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४

प्रस्तावना:नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची-८ बमोजिम उपभोक्ता हित संरक्षण गरी उपभोक्ताको स्वास्थ्य, सुविधा र आर्थिक हित कायम राख्न, उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, परिमाण एवं मूल्यको अनियमितताबाट उपभोक्तालाई संरक्षण प्रदान गर्न, वस्तु वा सेवाको उत्पादन स्थल वा भन्सार बिन्दु, ढुवानी मार्ग, भण्डारण तथा संचय स्थल, थोक तथा खुद्रा बिक्री स्थल र उपभोग स्थल लगायतका ठाउँहरूमा वस्तु वा सेवा प्रदायक वा बिक्रेताको व्यवसायिक कारोबारको दर्ता, नवीकरण, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको नियमन गर्न तत्काल नगरपालिकाबाट नियमित रूपमा प्रभावकारी बजार अनुगमन गर्न आवश्यक भएकोले प्यूठान नगरपालिकाले नगर सभाले नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम यो निर्देशिका लागू गरेको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस निर्देशिकाको नाम “प्यूठान नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४” रहेको छ ।
(ख) यो निर्देशिका प्यूठान नगर सभाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

- (क) “**अनुगमन टोली**” भन्नाले कार्यालयले विशेषज्ञ सहित गठन गरेको बजार अनुगमन टोली सम्भन्नु पर्दछ ।
(ख) “**उपभोक्ता हित संरक्षण समिति**” भन्नाले नगरपालिका उपप्रमुखको संयोजकत्वमा गठित समिति बुझ्नु पर्दछ ।
(ग) “**कार्यालय**” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
(घ) “**प्रदायक**” भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, आयातकर्ता, भण्डारण वा बिक्री वितरण गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्भन्नु पर्दछ ।
(ङ) “**वस्तु**” भन्नाले उपभोक्ताले उपभोग वा प्रयोग गर्ने वस्तुको समिश्रणबाट बनेको पदार्थ सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले उपभोग्य वस्तुको निर्माणमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ, रङ्ग, सुगन्ध वा रसायनलाई समेत जनाउँछ ।
(च) “**बिक्रेता**” भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, पैठारीकर्ता, थोक वा खुद्रा बिक्रेता, सेवा प्रदायक सम्भन्नु पर्दछ । सो शब्दले होटल, लज, होस्टल, खाजाघर संचालक आदिलाइ समेत जनाउने छ ।
(छ) “**स्थानीय सरकार**” भन्नाले प्यूठान नगरपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
(ज) “**सेवा**” भन्नाले व्यवसायिक सेवा, संचार सेवा, निर्माण तथा इन्जिनियरिङ सेवा, वितरण सेवा, शिक्षा सेवा, वातावरणीय सेवा, वित्तिय सेवा, स्वास्थ्य र सामाजिक सेवा, पर्यटन सेवा, मनोरञ्जन तथा खेलकुद सेवा, यातायात सेवा लगायतका दस्तुर/पारिश्रमिक लिई वा नलिई प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवाहरू सम्भन्नु पर्दछ ।
(झ) “**समिति**” भन्नाले उपभोक्ता हित संरक्षण समिति भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

३. उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

उपभोक्ताको हित संरक्षण सम्बन्धी विषयमा आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्न तथा बजार अनुगमन कार्यलाई मार्गदर्शन एवं समन्वयको लागि प्यूठान नगरपालिकाले उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठन गर्नेछ ।

४. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठन देहाय अनुसार हुनेछ :

(क). प्यूठान नगरपालिकाको उपप्रमुख	-	संयोजक
(ख). प्यूठान नगरपालिकाको आर्थिक समितिका संयोजक	-	सदस्य
(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा इलाका प्रशासन कार्यालयका अधिकृत प्रतिनिधी -		सदस्य
(घ) खाद्य, गुणस्तर, औषधि/जनस्वास्थ्य/उद्योग वाणिज्य हेर्ने (उपलब्ध भए सम्मका क्षेत्रगत विषय हेर्ने) शाखाका प्रमुख/प्रतिनिधि	-	सदस्य
(ङ) नगरस्तरीय उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि	-	सदस्य
(च) नगरस्तरीय घरेलु महासंघको प्रतिनिधि	-	सदस्य
(छ) उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशील संस्था वा व्यक्तिहरु मध्येबाट एक जना -		सदस्य
(ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा प्रमुख		सदस्य सचिव

५. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिका काम कर्तव्य र अधिकार

क. उपभोक्ता हित संरक्षणको लागि आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

ख. अत्यावश्यक वस्तुहरुको माग र आपूर्तिको अवस्था सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन र मागको प्रक्षेपण गर्ने,

ग. समितिले यस निर्देशिकाको दफा (८) २ अनुसार गठित अनुगमन टोलीद्वारा अनुसूची-१ को फारममा उल्लेख भए अनुसार प्रस्तुत गरेको बजार अनुगमन सम्बन्धी प्रतिवेदन माथि विश्लेषण गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(घ) उपभोक्तको हित संरक्षण गर्न आपूर्ति व्यवस्था र उपभोग्य वस्तु वा सेवाको छड्के अनुगमन गर्ने,

(ङ) बजार अनुगमन सम्बन्धी कामको मूल्याङ्कन गर्ने र टोलीलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग दर्शन गर्ने ,

(च) नगरपालिकाले दिएको अन्य निर्देशन र आदेशको कार्यान्वयन गर्ने/ गराउने ।

(छ) उपभोक्ता हित विपरित कार्यमा आवश्यक कानूनी कारवाहीको लागि निरीक्षण वा अनुसन्धान अधिकृत तोक्ने ।

६. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार गर्नेछ । समितिको बैठकले आफ्नो कार्यविधि आफै तयार गर्नेछ । यसरी बैठक बस्दा कम्तिमा तीन दिन अगाडि बैठकको विषय सहितको सूचना सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -३

बजार अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

७. वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापलाई उपभोक्ता मैत्री बनाउन नगरपालिकाले निम्न व्यवस्था गर्नु पर्नेछ :-

(क) गुणस्तरीय उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सहज र सर्वसुलभ आपूर्ति हुने वातावरणको सुनिश्चितता सहित उपभोक्ताको हक र हितको संरक्षण गर्न कार्यालयमा उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा/इकाई/डेक्सको व्यवस्था गरी नियमित र प्रभावकारी बजार अनुगमनको व्यवस्था गर्ने,

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२६

- (ख) बजार प्रणालीलाई प्रतिस्पर्धी र उपभोक्ता प्रति जिम्मेवार तुल्याउन प्रचलित कानूनको कार्यान्वयनमा जोड दिने,
- (ग) उपभोक्ता शिक्षा सम्बन्धी सचेतना र बजार अनुगमनको कार्ययोजना तयार गरी उपभोक्ता हित संरक्षणको विषयलाई विशेष प्राथमिकतामा राख्ने,
- (घ) उपभोक्तालाई सचेत र जागरूक तुल्याउन वडा समितिको कार्यालयदेखि नै उपभोक्ता सचेतना लगायतका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,
- (ङ) नगरपालिका अन्तर्गत स्थापित वा संचालित उद्योग व्यवसायको दर्ता, नवीकरण, बिल विजक तथा बिक्रीको लागि राखिएका मालवस्तु, नापतौल, गुणस्तर, लेवल, आपूर्ति, आदिको अनुगमन गर्ने,
- (च) तरकारी, फलफूल, माछा, मासु, मिठाई पसल, डेरी, होटल लगायतका खाद्य वस्तुको बिक्री स्थलको मापदण्ड तोक्ने र छुट्टै फलफूल तथा तरकारी बजार र वधशालाको व्यवस्था गर्ने,

८. बजार अनुगमन टोली गठन :

१. वस्तु वा सेवा प्रदायक व्यवसायको दर्ता, नवीकरण, आपूर्ति, मूल्य, नापतौल, विज्ञापन लगायत व्यापारिक क्रियाकलापको नियमित एवं आकस्मिक अनुगमनको लागि नगरपालिकाले बजार अनुगमन टोली गठन गर्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने अनुगमन टोलीमा देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरु रहनेछन :

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा प्रमुख-संयोजक

ख. सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको प्रतिनिधि	-	सदस्य
ग. स्थानीय प्रशासनको प्रतिनिधि	-	सदस्य
घ. स्थानीय सुरक्षा निकाय (नेपाल प्रहरी) को प्रतिनिधि	-	सदस्य
ङ. उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा व्यक्तिहरु मध्येबाट मनोनित एक जना	-	सदस्य
च. नगरस्तरीय उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि एक जना	-	सदस्य
छ. नगरस्तरीय घरेलु महासंघको प्रतिनिधि एक जना	-	सदस्य
ज. पत्रकार महासंघले तोकेको संचारकर्मी एक जना	-	सदस्य

३. अनुगमन टोलीमा कम्तीमा ५ जना प्रतिनिधि संलग्न भइ बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गरिने छ । तर कुनै विषयगत क्षेत्रको अनुगमन गर्ने कार्यमा सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको विज्ञ/प्रतिनिधी अनिवार्य रुपमा समावेश गराउनु पर्ने छ । (विषयगत विज्ञ वा प्रतिनिधी भन्नाले जस्तै खाद्य वा कृषि उपजको लागि खाद्य निरीक्षक वा उपलब्ध नभएमा कृषि प्राविधिक बुझिने छ ।)

४. उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा वा इकाइले मासिक रुपमा तोकिएको ढाँचामा बजार अनुगमनको एकीकृत प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. बजार अनुगमन टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

दफा ८ (१) बमोजिम गठित बजार अनुगमन टोलीले प्रचलित कानून बमोजिम देहाय अनुसारका कार्यहरु गर्नुपर्नेछ:-

- (क) बजार अनुगमनको पूर्व कार्य योजना र मासिक अनुगमन कार्यतालिका बनाई स्वीकृतीको लागि समितिमा पेश गर्ने,
- (ख) स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम नियमित रूपमा बजार अनुगमन गर्ने र आवश्यकता बमोजिम आकस्मिक वा विशेष अनुगमन गर्ने,
- (ग) वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको अनुगमन गर्ने,
- (घ) कालोबजारी, एकाधिकार (सिन्डिकेट), मिलेमतोपूर्ण भाउ निर्धारण (कार्टेलिङ्ग), कृत्रिम अभाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता गैर प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए/ नभएको अनुगमन गर्ने,

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

- (ड) कुनै वस्तुको अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप (मिसावट/गुणस्तरहिन) कम तौल भएको देखिएमा/भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफत गर्ने, नष्ट गर्ने, कारोबार रोक्का गर्ने वा बन्द गर्ने लगायतका कार्य गर्ने,
- (च) उपभोक्ता हित संरक्षणसमितिबाट समय-समयमा दिइएका निर्देशन एवं आदेश बमोजिमका कामहरू गर्ने ।
- (छ) संपन्न बजार अनुगमन प्रतिवेदन सोही दिन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. बजार अनुगमन कार्यविधि :

१. बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा निम्न विषयमा विशेष ध्यान दिनु पर्नेछ :

- (क) विक्रेता वा सेवा प्रदायकले नियामक निकायबाट कानून बमोजिम प्रदान गरिने गरेको व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र, स्थायी लेखा नम्बर (एब्ल) को प्रमाण-पत्र, खाद्य अनुज्ञा-पत्र, औषधी पसल दर्ता प्रमाण-पत्र लगायतका आवश्यक कागजातहरू लिएको छ/छैन हेर्ने । साथै प्रमाणपत्र नियमिति रूपमा नविकरण भए/नभएको हेर्ने । प्रमाणपत्र नलिएको वा नविकरण गरेको नदेखिएमा बढीमा ७ दिन भित्र सो कार्य गरी कार्यालयमा पेश गर्न लिखित निर्देशन दिने ।
- (ख) विक्रेता वा सेवा प्रदायकले आफ्नो व्यवसायको साइनबोर्ड राखेको छ/छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिनभित्रमा राखि कार्यालयमा जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।
- (ग) प्रदायकले वस्तुको विक्री कक्षमा मूल्य सूची राखेको छ /छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिन भित्रमा राखि कार्यालयलाई सो को जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।
- (घ) माल, वस्तुको परिमाण, मूल्य, गुणस्तर र तौल ठिक छ /छैन हेर्ने,
- (ड) प्याकेजिङ गरिएको वस्तुको लेबलमा उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, उत्पादन मिति, उपभोग्य अवधि वा मिति, अधिकतम खुद्रा मूल्य, मिश्रण, भण्डारण र उपभोग गर्ने तरिका उल्लेख गरिएको छ/छैन हेर्ने,
- (च) औषधि वा औषधियुक्त पदार्थ भए सो को प्याकिङ प्रयोग गर्ने तरिका उल्लेख छ/छैन हेर्ने । औषधीविज्ञ (फार्मासिष्ट) औषधी विक्री स्थलमा भए/नभएको एवं औषधि विक्रेता प्रमाणपत्र समेत हेर्ने ।
- (छ) उपभोग्य मिति नाघेको औषधी, प्रशोधित पानी, बिस्कुट, पाउरोटी लगायतका खाद्य तथा उपभोग्य वस्तुहरू फेला परेमा नष्ट गर्ने,
- (ज) उत्पादन मिति, उपभोग्य मिति केरमेट गरेको वा पुनः लेबलिङ वा छपाई गरेको छ/छैन हेर्ने । पुनः लेबलिङ वा छपाई गरेको पाईएमा त्यस्तो वस्तु जफत गर्ने, वस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का गरी नष्ट गर्ने,
- (झ) माछामासु, फलफूल, तरकारी, मिठाई पसल, डेरी र होटल बधशाला वा माछा मासु विक्रीस्थल सफासुगधर र मापदण्ड अनुसार छ/छैन हेर्ने । नभएमा कसुरको प्रकृति अनुसार सजग गराउने वा चेतावनी दिने तथा अटेरी गरेमा तोकिए बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्ने,
- (ञ) विक्रेता वा क्रेतालाई वस्तुको बिलविजक जारी गरेको छ/छैन हेर्ने । बिल अनिवार्य गर्न निर्देशन दिने ।

२. नगरपालिकाले अनुसूची-२ मा उल्लेखित वस्तु र सेवाको अनुगमन गर्न उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/इकाई/डेक्सलाई लिखित कार्य विवरण तोकनु पर्नेछ । सोही आधारमा बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

११. उजुरी दिन सक्ने:

- (क) कुनै वस्तु वा सेवाको विक्रेता वा प्रदायकले उपभोक्ताको हित विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको भनि कुनै पनि व्यक्तिले उपभोक्ता हित संरक्षण समिति वा बजार अनुगमन टोली वा कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/इकाई/डेक्समा मौखिक वा लिखित सूचना वा उजुरी दिन सक्ने,
- (ख) उपदफा (क) बमोजिमको निकायले उजुरी वा सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट प्राप्त सूचनालाई उजुरीको रूपमा ग्रहण गरिने छ,

- (ग) उपदफा (क) वा (ख) बमोजिमको उजुरी वा अन्य कुनै सरकारी निकायबाट अनुगमनको लागि लेखि आएमा सो लाई समेत उजुरीको रूपमा ग्रहण गरी बजार अनुगमन टोलीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ,
- (घ) उपदफा (ग) बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा बिक्रेता वा सेवा प्रदायकले प्रचलित कानून वा मापदण्ड विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको पाइएमा तत्काल कारवाही चलाउनु पर्नेछ,
- (ङ) उपदफा (घ) बमोजिम अनुगमन टोलीले गरेको काम कारवाहीमा चित्त नबुझेमा बिक्रेताले प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाको उपप्रमुख समक्ष लिखित रूपमा उजुरी दिन सक्नेछ,

परिच्छेद-५

अनुगमन सम्बन्धी प्रक्रिया

१२. अनुगमनको पूर्व तयारी : अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्नु पूर्व देहायको तयारी गर्नु पर्नेछ :

- (क) निरीक्षण वा अनुगमनमा जानु पूर्व अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवा मध्ये कुन कुन विषयलाई पहिलो प्रथमिकतामा राख्ने भन्ने किटान गरी विषयसूची तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) अनुगमनमा जाँदा अनुगमन गरिने वस्तु वा सेवासँग सम्बन्धित ऐन नियमहरू, विवरण र चेकलिस्ट साथै लिई जानुपर्नेछ ।
- (ग) वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति, बिक्री वितरण, मूल्य, गुणस्तर आदिको बारेमा पर्याप्त सूचना र जानकारी हासिल गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) अनुगमन वा निरीक्षण गर्न जानु अगावै तालिका बनाई आवश्यक पर्ने साधन सुरक्षा आदिको पूर्व तयारी गर्नुपर्नेछ ।

१३. बजार अनुगमन गर्ने प्रक्रिया:

- (क) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमनमा खटिई जाने व्यक्तिले आफ्नो परिचय पत्र देखाई बजार अनुगमन गर्नुपर्नेछ । अनुगमन टोलीका संयोजकले अनुगमनको आवश्यकता बारे जानकारी गराउनु पर्नेछ र सम्बन्धित व्यवसायीले बिना कुनै अवरोध अनुगमन गर्न दिनु पर्नेछ ।
- (ख) उपदफा (क) बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा सम्बन्धित व्यवसायीले बाधा विरोध गरेमा बाधा विरोध गर्नेलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्न वा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
- (ग) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा वस्तु वा सेवाको नमूना संकलन गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना संकलन गरी सोको यथार्थ विवरण खुलाई सम्भव भएसम्म सम्बन्धित व्यवसायीको समेत दस्तखत भएको स्थलगत मुचुल्का बनाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित व्यवसायीले मुचुल्का दस्तखत गर्न नमानेमा सोही व्यहोरा जनाई उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहवरमा मुचुल्का तयार गरी आवश्यकता अनुसार सिलबन्दी समेत गरी परीक्षणको लागि यथासिध्द सम्बन्धित निकायमा नमूना सहित लेखी पठाउनुपर्नेछ ।
- (घ) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा तत्काल केही सुधार गर्नुपर्ने देखेमा सम्बन्धित व्यवसायीलाई अवधी तोकी स्थलगत लिखित निर्देशन दिई सुधार गर्न लगाउन सक्नेछ ।
- (ङ) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा कुनै वस्तु तत्काल नष्ट नगरे जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने देखिएमा त्यस्ता वस्तुको नमूना संकलन गरी प्रमाणको रूपमा सुरक्षित राखि अरू प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहवरमा मुचुल्का गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी त्यस्तो वस्तु नष्ट गर्नुपर्नेछ । संकलित नमूना आवश्यकता अनुसार परीक्षणका लागि प्रयोगशालामा पठाउन सकिनेछ ।

(१४) दण्ड जरिवाना :

- (क) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा सेवा वा वस्तु राखेको स्थानको नियमानुसार जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न सक्नेछ । खानतलासीबाट वस्तु वा सेवाको बिक्री वितरणमा अनुचित वा अनियमित कार्य गरेको पाइएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्तो सेवा वा वस्तुको प्रयोग वा बिक्री वितरणमा रोक लगाउन सक्नेछ तथा त्यस्ता वस्तु अनुगमन टोलीले कब्जामा लिई नियमानुसार कार्यवाही बढाउने छ ।

- (ख) अनुगमन गर्दा कुनै कानूनी कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन टोलीले सम्बन्धित व्यवसायीसँग तुरून्त लिखित स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ ।
- (ग) अनुगमन टोलीको प्रतिवेदन वा नमूना परीक्षण गर्दा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम अनुसन्धान तहकिकातको लागि निरीक्षण अधिकृत तोक्ने गरी मुद्दा दायर गर्न समितिबाट निर्णय गराई यथाशिघ्र अभियोजन अधिकारी समक्ष आवश्यक कागजात सहित लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (घ) उपदफा (ग) बमोजिम लेखिएमा सम्बन्धित अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरी सम्बन्धित निकायमा मुद्दा दायर गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) उपदफा (क) बमोजिम अनुगमन टोलीले अखाद्य वस्तु वा अन्य वस्तु नष्ट गर्दा लागेको खर्च सम्बन्धित व्यवसायीले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- (च) अनुगमन गरिएका माल वस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का उठाउनु पर्नेमा मुचुल्का उठाउने, चेकलिष्ट अनुसार भए नभएको हेर्ने र नमूना परीक्षण लिनुपर्ने भएमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ नगर सभाबाट स्वीकृत कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा खाद्य नियमावली, २०२७ को नियम १० वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २७ अनुरूप वा नेपाल गुणस्तर ऐन, २०३७ वा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना संकलन गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा उपभोग्य वस्तु रोकका राख्नुपर्ने भएमा स्थानीय शासन संचालन सम्बन्धी ऐन नगर सभाबाट स्वीकृत कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा खाद्य नियमावली २०२७ को नियम १३ वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २५, वा नेपाल गुणस्तर ऐन २०३७ र स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन २०२५ का प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ नगर सभाबाट स्वीकृत कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा वस्तु वा मालसामान सिलबन्दी गर्नुपर्दा खाद्य नियमावली, २०२७ को नियम १३ वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २८ र २९ वा नेपाल गुणस्तर ऐन, २०३७ वा स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन, २०२५ वा प्रचलित कानून अनुसार गर्नुपर्नेछ ।
- (झ) खाद्य प्रशोधन गर्न आवश्यक पर्ने कुनै उपकरण जडान भै कुनै वस्तु वा पदार्थको उत्पादन गरिएकोमा अनुगमन गर्ने निकायले उत्पादन प्रशोधन कानून सम्मत भए नभएको हेरी नभएको भए त्यस्तो स्थानमा सिलबन्दी गर्न सक्नेछ । यसरी सिलबन्दी गरिएकोमा प्रशोधन उद्योगलाई निश्चित समयावधि दिई आवश्यक मापदण्ड पूरा गरी सुधार गर्न निर्देशन दिन सकिनेछ ।
- (ञ) उपदफा (ण) बमोजिम निर्देशन दिएकोमा उद्योगले सुधारात्मक कार्यहरू गरी सिलबन्दी हटाई पाउँ भनी कार्यालयमा निवेदन दिएमा कार्यालयको टोलीले बजार अनुगमन गराई सुधार भएको पाइएमा सिलबन्दी हटाई दिन सक्नेछ । सुधार भएको नपाइएमा कानून बमोजिम कारवाही अगाडि बढाउनेछ ।
- (ट) वस्तु वा सेवा क्षेत्रमा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप, कानूनद्वारा नियन्त्रित वा निषेधित व्यापारिक क्रियाकलाप र एकाधिकारपूर्ण व्यापारिक क्रियाकलाप भए नभएको विषयमा समेत अनुगमनका क्रममा हेर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -६

आचार संहिता

१५. **आचार संहिता:** बजार अनुगमन गर्न जाने अनुगमन टोलीले निम्न बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

- (क) अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्ने स्थल र अनुगमन गरिने वस्तुको बारेमा सो कार्यमा संलग्न सदस्यहरू बाहेक अरू कसैलाई पनि सो बारेमा पूर्व सूचना वा जानकारी गराउनु हुँदैन,
- (ख) अनुगमनमा खटिने व्यक्तिले आफ्नो नातागोता वा इष्टमित्र कहाँ अनुगमन गर्न जानु हुँदैन,
- (ग) अनुगमन कार्यमा संलग्न कुनै पनि सदस्यले अनुगमन गर्ने विक्रेता व्यवसायीबाट कुनै पनि किसिमको चन्दा, दान, दातव्य वा उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन,

- (घ) अनुगमन गर्न जाँदा प्रदायकहरूले दिएको सुविधा तथा आतिथ्य स्वीकार गर्नुहुँदैन,
- (ङ) कुनै किसिमको प्रलोभन वा मोलाहिजामा पर्नु हुँदैन,
- (च) अनुगमनको कारवाही सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्दा अनुगमन टोलीको नेतृत्व गर्ने व्यक्तिबाट मात्र प्रवाह गर्नुपर्नेछ तथा अनुगमन टोलीमा रहने अन्य सदस्यहरूको जानकारी दिनु हुँदैन ,
- (छ) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीका पदाधिकारीहरू प्रदायक समक्ष मर्यादित तरिकाले प्रस्तुत हुनुपर्ने र व्यवसायीको भण्डारण स्थल वा पसलबाट जथाभावी तरिकाले माल वस्तु निकाल्नु हुँदैन ,
- (ज) अनुगमन टोलीका कुनै सदस्यले अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्दा गोप्यता भङ्ग गर्ने लगायत अन्य कुनै गैरकानूनी काम गरेमा कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न र अन्य व्यक्ति भए टोलीबाट हटाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न सकिनेछ,
- (झ) मानव अधिकारवादी संघसंस्था, उपभोक्ता हकहित संरक्षण कार्यमा संलग्न संस्थाहरू, विभिन्न सञ्चार माध्यममा कार्यरत सञ्चारकर्मी प्रतिनिधिहरूले अनुगमन कार्यलाई सहयोग पुग्ने गरी अनुगमन प्रक्रियाको स्थलगत अवलोकन गर्न सक्नेछन् । तर सामान जफत गर्ने, धुल्याउने वा नष्ट गर्ने वा सिलबन्दी गर्ने कार्यमा सम्बन्धित आधिकारिक कर्मचारी वा प्रहरीद्वारा नै कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -७

विविध

१६. बजार अनुगमन समितिको कार्यक्रम तथा बजेट:

- (क) नगरपालिकाले आफ्नो स्रोत साधन र जनशक्ति प्रयोग हुने गरी बजार अनुगमनका लागि आवश्यक कार्यक्रम र बजेट प्राथमिकताका साथ वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्नु पर्नेछ,
- (ख) नेपाल सरकारबाट बजार अनुगमनका लागि अनुदान प्राप्त भएमा सोही अनुसार कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्नेछ,
- (ग) वार्षिक कार्यक्रममा उपभोक्ता सचेतनाको कार्यक्रम समेत समावेश गर्नुपर्नेछ,
- (घ) बजार अनुगमनको क्रममा नमूना संकलन गर्दा प्रदायकलाई वस्तुको मूल्य भूक्तानी गरी बिल लिनु पर्ने हुन्छ,
- (ङ) बजार अनुगमन टोलीमा खटिएका व्यक्तिहरूलाई खाजा बापत भत्ता दिनुपर्नेछ ।

१७. स्थानीय प्रशासनको कर्तव्य: बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीले सुरक्षा लगायतका आवश्यक सहयोग माग गरेमा तत्काल त्यस्तो सुरक्षा तथा सहयोग उपलब्ध गराउनु स्थानीय प्रशासनको कर्तव्य हुनेछ ।

१८. असल नियतले गरेका काम बचाऊ: यस निर्देशिका बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरू उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

१९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:

- (क) यस निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२०. दण्ड सजाय:

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ नगर सभाबाट स्विकृत कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा प्रचलित कानून (उपभोक्त हित संरक्षण ऐन नियम, खाद्य ऐन नियम, औषधी बिक्री वितरण सम्बन्धी ऐन नियम, कालो बजारी तथा अन्य केही सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, मासु जाँच ऐन, लगायतका) अधिनमा रही बजार अनुगमनबाट दोषी पाइएका व्यवसायी उपर कानूनी कारवाही र दण्ड सजाय गर्नु पर्नेछ ।

२१. प्रतिवेदन:

- (क) बजार अनुगमनको मासिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-३ अनुसार तयार गर्नुपर्नेछ ।

२२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा उपभोक्ता हित संरक्षण तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न नगरपालिकामा पठाईने छ ।

खण्ड १ भाग १ संख्या १ प्यूठान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मिति:२०७४/१२/२८

२३. संशोधन: यस निर्देशिकामा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधिनमा रही नगरसभाको हुनेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ८ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)

श्री प्यूठान नगरपालिका

विषय:- बजार अनुगमनको मासिक प्रतिवेदन ।

आज मिति २० / / देखि २० / / सम्म निम्न स्थानहरूमा बजार अनुगमन गर्दा निम्नानुसार देखिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सि.नं.	अनुगमन गरिएको स्थान	अनुगमन गरिएको क्षेत्र/प्रकृति/वस्तुहरू	अनुगमनको विवरण (परिणाम, अवस्था र अन्य कुरा) व्यवसायिक प्रतिष्ठा संस्था	सामानको जफत/ बरामदी नाम /परिमाण	नष्ट गरिएको वस्तु/परिमाण नाम परिमाण	सिलबन्दी गरिएको मात्रा / संख्या	गरिएको नमुना संकलन मात्रा/संख्या	कैफियत

बोधार्थ:

श्री संयोजकज्यू

उपभोक्ता हित संरक्षणसमिति ।

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

(अ) अनुगमन गरिने वस्तुको वर्गिकरण: बजार अनुगमनको क्रममा विभिन्न उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको अनुगमन गर्नु पर्ने भएकाले उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको निम्नानुसार वर्गिकरण गरिएको छ ।

समूह “क” -खाद्यान्न माछा/मासुजन्य/तरकारी फलफूल/दैनिक उपभोग्य

- (१) खाद्यान्न तथा खाद्य पदार्थहरू नून, चिनी, चिया, कफी, मह, प्रशोधित पानी आदि ।
- (२) अप्रशोधित, अर्धप्रशोधित वा प्रशोधित खाद्य पदार्थहरू,
- (३) प्रशोधित खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्न प्रयोग गरिने कच्चा पदार्थ,
- (४) खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योग,
- (५) खाद्य पदार्थ बिक्री वितरण गरिने बिक्रीस्थल र भण्डारगृह वा संचय स्थल,
- (६) खाने तेल, घिउ (वनस्पती घिउ समेत),
- (८) दुध तथा दुग्ध पदार्थहरू र दुध प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग हुने प्लाष्टिक पाउचहरू,
- (९) माछा, मासु, अण्डा,
- (१०) मसलाजन्य पदार्थहरू (जिरा, मरिच, अदुवा, लसुन, धनिया, बेसार, ज्वानो, मेथी, ल्वाङ, सुकुमेल, अलैंची, दाल्चिनी र खुर्सानी लगायतका मसलाको रूपमा उपभोग गरिने पदार्थहरू)

समूह “ख” औषधी एवं स्वास्थ्य सेवा

- (१) औषधी तथा औषधीजन्य पदार्थहरू (पशुपंक्षी औषधी तथा जडिबुटीमा आधारित औषधी समेत),
- (२) औषधी उत्पादन गर्ने उद्योग तथा बिक्री वितरण गरिने स्थल,
- (३) अस्पताल, नर्सिङहोम, क्लिनिक आदि स्वास्थ्य सेवा प्रदायक सस्थाहरू ।

समूह “ग” रासायनिक मल/विषदी/विउ विजन/कृषि औजार:

- (१) पशुपंक्षी आहार र त्यसमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थहरू समेत,
- (२) रासायनिक मल, विषादी, विउविजन, कृषि औजारहरू,

समूह “घ”इन्धन:

(१) इन्धन भण्डारण, पेट्रोलियम पदार्थको नापतौल, गुणस्तर मूल्य तथा मापदण्डहरूको परिपालना,

समूह “ङ” निर्माण सामाग्री:

(१) ढुङ्गा, इटा, गिट्टी, बालुवा लगायतका निर्माण सामाग्री तथा सोसँग सम्बन्धित उद्योग, भण्डारण स्थल र बिक्री वितरण स्थल ।

समूह “च” शैक्षिक सामाग्री:

- (१) पाठ्य सामग्री, स्टेशनरी लगायतका शैक्षिक सामाग्रीहरू ।
- (२) शिक्षा निर्देशिका अनुसार विद्यालयहरूको शूलक आदि ।

समूह “छ” होटल/लज/रेष्टुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लज:

(१) होटल/रेष्टुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लजको सरसफाइ तथा अन्य व्यवस्थापन
(२) प्रशोधित र अप्रशोधित वस्तुहरूको भण्डारण
(३) होटल, रेष्टुरा तथा मिठाई पसलहरूमा बिक्री हुने पकवान तथा प्याकेजिङ्ग गरी बिक्री हुने खाद्य पदार्थहरू, हल्का पेय पदार्थहरू, मदिराजन्य पदार्थ,

समूह “ज” सुर्तिजन्य पदार्थ:

- (१) सुपारी, पानपराग, सुर्ती, विडी, चुरोट तथा सुर्तिजन्य पदार्थ ।

समूह “भ्र” नाप तौल:

(१) ढक, तराजु लगायतका नापतौलमा प्रयोग हुने उपकरणहरू ।

समूह “ञ” पशुपंक्षी हाट बजार:

(१) पशुपंक्षी हाटबजार तथा बिक्री स्थल ।

समूह “ट” सौन्दर्य सामाग्री:

(१) विभिन्न प्रकारका सौन्दर्य सामाग्रीहरू

(२) व्यूटि पार्लर/सैलुन आदि ।

समूह “ठ” विद्युतीय सामानहरू:

(१) विद्युतीय सामानहरू,

(२) इलेक्ट्रनिक्स सामानहरू ।

समूह “ड” रङ्ग/रोगन:

(१) विभिन्न कम्पनिका **भवन सम्बन्धी** रङ्ग र रङ्ग रोगन सम्बन्धी सामाग्रीहरू ।

समूह “ढ” गरगहना :

(१) सुन, चाँदि, हिरा, मोती, जवाहरत तथा सो बाट निर्मित गरगहनाहरूको नापतौल एवं ग'णस्तर ।

समूह “ण” सवारी साधन

(१) ट्याक्सी मिटर शुल्क र रिक्सा, नगरबस आदिको भाडा आदि ।

समूह “त” अन्य: (१) अन्य उपभोग्य वस्तुहरूको उत्पादन स्थल, प्रशोधन स्थल, ढुवानीको अवस्था, बिक्री स्थलहरू,

(आ) अनुगमन गरिने सेवाको विवरण:

(१) व्यापारिक सेवा

(२) संचार सेवा,

(३) स्थल यातायात तथा हवाई सेवा,

(४) विद्युत सेवा,

(५) खानेपानी सेवा,

(६) विज्ञापन सेवा अन्य उपभोग्य सेवाहरू,

(७) स्वास्थ्य सेवा,

(८) शिक्षा सेवा,

(९) वित्तीय सेवाहरू ।

अनुसूची - ३

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

दैनिक बजार अनुगमन फारम

(बजार अनुगमन फारमको प्रमाणित प्रति सम्बन्धित व्यवसायीलाई दिनु पर्नेछ)

मिति:

व्यापारिक प्रतिष्ठानको नाम: श्री

ठेगाना

प्रोपाइटर वा फर्मधनीको नाम:

फोन नं.:

यस कार्यालयको नेतृत्वमा खटिएको बजार अनुगमन टोलीबाट तपाईंको बिक्रीस्थल/गोदाम/उद्योगको निरीक्षण गर्दा निम्न अनुरूपको स्थिति भेटिएकोले देहायअनुसार गर्नु गराउनु हुन निर्देशन दिइएको छ ।

क्र.सं.	विवरण	भएको	नभएको	टोलीबाट निर्देशन	दिइएको
१.	मूल्य-सूची				
२.	साइनबोर्ड				
३.	व्यवसायदर्ता/नवीकरण				
४.	नापतौलको प्रमाण				

६.	लेबलमा खुलाउनुपर्ने कुराहरू स्पष्ट उल्लेख भए/नभएको			
७.	म्याद नाघेको सामग्री			
८.	स्थायी लेखा (PAN) नम्बर/VATमादर्ता			
९.	बिक्री बिल दिने प्रक्रिया भए/नभएको			
१०.	खाद्य अनुज्ञा-पत्र (खाद्य उद्योगको लागि)			
११.	मासुको गुणस्तर सन्तोषजनक भए/नभएको			
१२.	मिठाईको गुणस्तर लगायतका पक्षहरू सन्तोषजनक			
१३.	ग्याँसको तौल, मूल्य लगायतका विषय सन्तोषजनक			
१४.	खरिद बिल/नभएको			
१५.	यस अगाडिको निर्देशनमा पालना			
१६.	अन्य कैफियतपूर्ण स्थिति (खुलाउने)			

एक पटक दिइएका निर्देशनहरू पुनः अनुगमन गर्दा पालना नभएको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कडा कारवाही हुनेछ ।

निरीक्षण टोली

१. संयोजक श्री
२. सदस्यश्री
३. सदस्यश्री
४. सदस्यश्री
५. सदस्यश्री.....

.....

मथि उल्लेखित विवरण ठीक छ भनी उत्पादक/बिक्रेताको नाम र सही
प्रतिष्ठानको छाप

अनुसूची - ४

(दफा १४ सँग सम्बन्धित)

मुचुल्का

.....जिल्लानगरपालिका वडा नं.

टोल.....मा खडा गरेको घटनास्थल /बरामदी/खानतलासी/शिलछाप लगाएको मुचुल्का:-

१. उजुरी वा सूचनाको छोटकरी विवरण:-

२. चार किल्ला सहित खानतलासी/बरामदी गरिएको चिज वस्तुको नमुना तथा ठाउँको विवरण:-

३. बरामद भएको सामान/दसीको विवरण/शिलछाप गरिएको विवरण:-

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

४. खानतलासी/बरामदी भएको देखे बमोजिम सहि छाप गर्ने साक्षी:- (नाम, वतन समेत)

(क)

(ख)

(ग)

५. रोहबरमा बस्नेहरूको नाम, थर, उमेर, वतन र सहिछाप:-

(क)

(ख)

(ग)

६. निरिक्षण टालीलेले मेरो उद्योग, गोदाम,पसलमा अनुगमन गर्दा कुनै सामान हिनामिना भएको छैन । माथि प्रकरण ३ मा उल्लेख भएको चिज वस्तु तथा सामानहरू उद्योग, गोदाम,पसलबाट बरामद भएको हो । साथै टोलीले लगाएको सिल थान.....छाप भएको ठिक साँचो हो भनि सहिछाप गर्ने:-

(क)

(ख)

(ग)

७. कार्य तामेली गर्ने:-

(क)

(ख)

(ग)

मिति:-

समय:-

अनुसूची - ५

दफा १४ सँग सम्बन्धित

तारेख भरपाई

पक्ष:.....

विपक्ष:जिल्ला नगरपालिका.....वडा नं. स्थायी
घर भई हाल जिल्ला गाउँपालिका वा
न.पा वडा नं.....वस्ने श्रीका नाती/नातिनीश्री
.....का छोरा/छोरी वर्ष को
.....नामक व्यवसायका सञ्चालक श्री
सम्पर्क नं.।

तारेख

मितिसाल महिना गतेरोज दिनको समयबजे उपस्थित हुनेछु
भनि सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षर:

नाम:

मिति..... साल.....महिना.....गते रोज दिनको समय
.....बजे उपस्थितहुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षर:

नाम:

मिति सालमहिना गतेरोज दिनको
समयबजे उपस्थित हुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षर:

नाम:

प्रमाणीकरण मिति: २०७४/११/१६

आज्ञाले,

नारायण प्रसाद भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत