



जहदा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १

संख्या : १

प्रकाशन मिति : २०७५ असोज १५ गते

भाग -१
जहदा गाउँपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

विनियोजन ऐन २०७५

**जहदा गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को सेवा र कार्यहरुको लागि
स्थानीय सञ्चितकोषबाट केही रकमखर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने
सम्बन्धमाव्यवस्थागर्न बनेको ऐन**

सभाबाट स्वीकृत मिति: २०७५/०३/१०

प्रस्तावना: जहदा गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को सेवा र कार्यहरुको लागि सञ्चितकोषबाट केही रकमखर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकमविनियोजन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२)बमोजिम जहदा गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१.संक्षिप्तनाम प्रारम्भ: (१)यस ऐनको नाम “जहदा गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७५ श्रावण १ गते देखि लागु हुनेछ ।

२.आर्थिक वर्ष २०७४/०७५को निमित्त सञ्चितकोषबाट रकमखर्च गर्ने अधिकार: (

१)आर्थिकवर्ष २०७४/०७५ को निमित्त गाउँ कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगतशाखाले प्रदान गर्ने सेवा र कार्यहरुकानिमित्त अनुसूची १ माउल्लिखितचालू खर्च, पूँजिगतखर्च र वित्तीयव्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु. ४१,९४,४४,०००।०० (अक्षरुपी एकचालिस करोड चौरानब्वे लाख चौआलिस हजार रुपैयामात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चितकोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. विनियोजन: (१) यस ऐनद्वारा सञ्चितकोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकमआर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को निमित्त जहदा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगतशाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्तविनियोजन गरिनेछ ।

(२)उपदफा (१) माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनिकार्यपालिका, वडा समिति र विषयगतशाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्तविनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमाअपुगहुने देखिनआएमा गाउँ कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुगहुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको २५ प्रतिशतमानबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथानिकास र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगतखर्च र वित्तीयव्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवाभुक्तानीखर्च र व्याजभुक्तानीखर्च शीर्षकमाबाहेक अन्यचालू खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र वित्तीयव्यवस्थाअन्तर्गत साँवाभुक्तानीखर्चतर्फ विनियोजित रकमव्याजभुक्तानीखर्च शीर्षकमाबाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन ।

तर चालु तथापूँजिगतखर्च र वित्तीयव्यवस्थाको खर्च व्यहोर्न एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ ।

(३)उपदफा (२) माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको २५प्रतिशतभन्दाबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा गाउँ सभाको स्वीकृतिलिनु पर्नेछ ।

अनुसूचि-१

(दफार संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम

सञ्चितकोषबाट विनियोजन हुने रकम

रु. हजारमा

क्र.सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगतखर्च	वित्तियव्यवस्था	जम्मा
१	२	३	४	५	६	७
१		गाउँकार्यपालिका	१६८०९९.५	१८१३४४.५		
२		बडा समिति		७००००		
३		विषयगत शाखा				
४		ऋणको सावाँ व्याजभुक्तानी				
५		लगानी (शेयर/ऋण)				

आर्थिक ऐन २०७५

जहदा गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना: जहदा गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ 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 २८८ को उपधारा (२) बमोजिम जहदा गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “आर्थिक ऐन, २०७५” रहेको छ ।
(२) यो ऐन २०७५ साल श्रावण १ गतेदेखि जहदा गाउँपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ ।
२. **सम्पत्ति कर:** गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम सम्पत्ति कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
३. **भूमि कर (मालपोत):** गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गामा त्यस्तो जग्गाको उपभोगका आधारमा अनुसूचि (२) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । सम्पत्ति कर लगाएको अवस्थामा त्यस्तो जग्गामा भूमि कर लगाइने छैन ।
४. **घर जग्गा बहाल कर:** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा त्यस्तो बहाल रकममा अनुसूचि (३) बमोजिम घर जग्गा बहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ ।
५. **व्यवसाय कर:** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूचि (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
६. **जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर:** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले ऊन, खोटो, जडिबुटी, वनकस, कवाडी माल र प्रचलित कानूनले निषेध गरिएको जीवजन्तु बाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिङ, प्वाँख, छाला जस्ता वस्तुको व्यवसायिक कारोवार गरेवापत अनुसूचि (५) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

७. **सवारी साधन कर:** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अनुसूचि (६) बमोजिम सवारी साधन कर लगाइने छ र उक्त कर सम्बन्धित प्रदेशले असूल गरी अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४ बमोजिम स्थानिय विभागीय कोष मार्फत गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ ।
८. **विज्ञापन कर:** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (७) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । यसरी कर संकलन गर्दा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४ बमोजिम सम्बन्धित प्रदेशले निर्धारण गरेको विज्ञापन कर समेत संकलन गरी प्रदेश विभाज्य कोषमा राजश्व बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ ।
९. **मनोरन्जन कर:** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूचि (८) बमोजिम मनोरन्जन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । यसरी कर संकलन गर्दा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४ बमोजिम सम्बन्धित प्रदेशले निर्धारण गरेको मनोरन्जन कर समेत संकलन गरी प्रदेश विभाज्य कोषमा राजश्व बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ ।
१०. **बहाल बिटौरी शुल्क:** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका हाटबजार, पसल वा सरकारी जग्गामा अनुसूचि (९) मा उल्लेख भए अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
११. **पार्किङ शुल्क:** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूचि (१०) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
१२. **सेवा शुल्क, दस्तुर:** गाउँपालिका निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूचि ११ मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
१३. **कर छुट:** यस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई कुनै पनि किसिमको कर छुट दिईने छैन ।
१४. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि:** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि गाउँपालिका तोके अनुसार हुने छ ।

अनुसुची-१

(ऐनको दफा २ सँग सम्बन्धित)

सम्पति करको दर

सि.नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
१	सम्पति कर				
	५ लाख रुपैया सम्मको मुल्याङ्कन	रु.		१००।००	
	५ लाख देखि पचास लाख सम्मको मुल्याङ्कन(प्रति लाख थप)	रु.		१०।००	
	५० लाख देखि १ करोड सम्म मुल्याङ्कन (प्रति लाख थप)	रु.		२०।००	
	१ करोड देखि २ करोड सम्म मुल्याङ्कन (प्रति लाख थप)	रु.		२५।००	
	दुई करोड देखि तिन करोड सम्म मुल्याङ्कन (प्रति लाख थप)	रु.		३०।००	
	तिन करोड देखि पाँच करोड सम्म मुल्याङ्कन (प्रति लाख थप)	रु.		४०।००	
	पाँच करोड भन्दा माथिको मुल्याङ्कन (प्रति लाख थप)	रु.		५०।००	

अनुसुची-२

(ऐनको दफा ३ सँग सम्बन्धित)

भूमि कर (मालपोत)को दर

सि.नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाइ	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर			
				व्यवसायीक जग्गा	आवासीय जग्गा	कृषियोग्य जग्गा	वगर जग्गा
१	मालपोत						
१.१	पिच बाटो छोएको खेतहरु	प्रति कट्टा	३०।००	६०।००	५०।००	३५।००	१०।००
१.२	ग्राभेल बाटोले छोएको खेतहरु	प्रति कट्टा	२०।००	४५।००	३५।००	२५।००	
१.३	कच्ची बाटोले छोएको खेतहरु	प्रति कट्टा	१५।००	४०।००	३०।००	२०।००	
१.४	बाटोले नछोएको खेतहरु	प्रति कट्टा	१०।००	३५।००	२५।००	१५।००	

अनुसुची-३

(ऐनको दफा ४ सँग सम्बन्धित)

घर जग्गा बहाल करको दर

सि.नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
१	घर जग्गा बहाल कर	प्रतिशत	१०	१०	

अनुसुची-४

(ऐनको दफा ५ सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय दर्ता शुल्क को दर

सि.नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
१	व्यवसाय दर्ता शुल्क	वार्षिक			
क	पाँच लाख भन्दा बढी वार्षिक कारोवार हुने (क वर्ग)	रु	३,५००	४०००१०	
ख	दुइ लाख देखि पाँच लाख सम्मवार्षिक कारोवार हुने (ख वर्ग)	रु	२,५००	३०००१००	
ग	पाँच लाख देखि माथि वार्षिक कारोवार हुने (ग वर्ग)	रु	१,५००	२०००१०	
२	व्यवसाय नविकरण दस्तुर	वार्षिक			
क	पाँच लाख भन्दा बढी वार्षिक कारोवार हुने (क वर्ग)	रु	३,५००	२००१००	
ख	दुइ लाख देखि पाँच लाख सम्मवार्षिक कारोवार हुने (ख वर्ग)	रु	२,५००	१५०१००	
ग	पाँच लाख देखि माथि वार्षिक कारोवार हुने (ग वर्ग)	रु	१,५००	१००१००	
३	व्यवसाय कर				
	व्यापारिक वस्तु				
क	चुरोट रक्सी समेतको खुदा पसलहरु	वार्षिक	१,५००		
	क वर्ग			२५००१०	
	ख वर्ग			२०००१०	
	ग वर्ग			१५००१००	

सि. नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर र.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	नैफियत
ख	चुरोट रक्सी समेतको थोक पसलहरु	वार्षिक	२,५००		
	क वर्ग			३५००१००	
	ख वर्ग			३०००१००	
	ग वर्ग			२५००१०	
ग	मन्दिर परिसरमा फुलपाती र अन्य सामान विक्री	वार्षिक	३००		
	क वर्ग			५००१००	
	ख वर्ग			४००१००	
	ग वर्ग			३००१००	
घ	ज्वेलरी पसल	वार्षिक	१,५००		
	क वर्ग			३०००१००	
	ख वर्ग			२५००१०	
	ग वर्ग			२०००१०	
ङ	भिडियो क्यासेट पसल (रेकर्डर तथा प्लेयर)	वार्षिक			
	क वर्ग			२०००१०	
	ख वर्ग			१५००१००	
	ग वर्ग			१०००१०	
च	निर्माण सामग्री विक्रेता/ हार्डवेयर	वार्षिक			
	क वर्ग			५०००१०	
	ख वर्ग			३०००१००	
	ग वर्ग			२०००१०	

सि. नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर र.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	नैफियत
छ	कम्प्युटर, विद्युत सामान, क्यामेरा, टेलिभिजन मर्मत, कार्पेट पसल आदिमा	वार्षिक			
	क वर्ग			३०००१००	
	ख वर्ग			२०००१०	
	ग वर्ग			१०००१०	
ज	रेडियो मर्मत तथा विक्री	वार्षिक	५००		
	क वर्ग			२०००१०	
	ख वर्ग			१५००१००	
	ग वर्ग			१०००१०	
झ	पेट्रोलियम पदार्थ थोक /पेटोल पम्प	वार्षिक	५,०००	१००००१	
ञ	पेट्रोलियम पदार्थ खुद्रा	वार्षिक	२,०००	२०००१०	
ट	दैनिक खाद्य सामग्री खुद्रा	वार्षिक			
	क वर्ग			२५००१००	
	ख वर्ग			२०००१००	
	ग वर्ग			१५००१००	
ठ	कपडा तथा रेडिमेड समेत (खुद्रा र थोक दुवै)	वार्षिक			
	क वर्ग			२५००१००	
	ख वर्ग			२०००१००	
	ग वर्ग			१५००१००	
ड	फ्रेस हाउस/मासु विक्रेता	वार्षिक	५००	१०००	
ढ	फूल र विरुवा विक्रेता	वार्षिक	५००	१०००	
ण	पुल हाउस	वार्षिक	७००	१०००	

सि. नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	नैफियत
त	भाँडाकुँडा विक्रेता	वार्षिक	१,०००		
	क वर्ग			२०००	
	ख वर्ग			१५००	
	ग वर्ग			१०००	
थ	स्टील, काठ र फर्निचर विक्रेता	वार्षिक	१,५००		
	क वर्ग			३५००	
	ख वर्ग			३०००	
	ग वर्ग			२५००	
द	खेलौना, उपहार विक्रेता	वार्षिक	३००		
	क वर्ग			२०००	
	ख वर्ग			१५००	
	ग वर्ग			१०००	
ध	भेटरिनरी पसल	वार्षिक	१,०००		
	क वर्ग			३०००	
	ख वर्ग			२५००	
	ग वर्ग			२०००	
न	कृषि मल विउ विजन पसल	वार्षिक	२,०००		
	क वर्ग			३०००	
	ख वर्ग			२५००	
	ग वर्ग			२०००	

सि. नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	नैफियत
३	विशेषज्ञ परामर्श तथा अन्य व्यवसायिक पेशामा				
क	स्वीकृत चिकित्सक/चिकित्सालय	वार्षिक	१,०००	१०००।००	
ख	कविराज	वार्षिक	३६०	१०००।००	
ग	ईन्जिनियर काउन्सिलमा दर्ता भएको ईन्जिनियरलाई पटके दस्तुर	वार्षिक	१,०००	१०००।००	
घ	कानुन व्यवसायी	वार्षिक	५००	१०००।००	
ङ	लेखा परीषक	वार्षिक	७००	१०००।००	
च	दन्त चिकित्सक	वार्षिक	१,०००	१०००।००	
छ	अनुसन्धानकर्ता र परामर्शदाता	वार्षिक	५००	१०००।००	
ज	ओभरसियर	वार्षिक	१,०००	१०००।००	
झ	वीमा एजेन्ट	वार्षिक	५००	१०००।००	
ञ	सर्भेयर	वार्षिक	५००	१०००।००	
ट	अनुवादक	वार्षिक	५००	१०००।००	
ठ	पशु चिकित्सक	वार्षिक	५००	१०००।००	
ड	शेयर दलाल	वार्षिक	५००	१०००।०	
ढ	सामान दुवानीकर्ता तथा कम्पनी	वार्षिक	१,०००	१०००।०	
ण	संस्थागत पेन्टर	वार्षिक	२,०००	१०००।०	
त	भवन घर निर्माण गर्ने व्यक्ति (ठेकेदार)	व्यक्ति	१,०००	१०००।०	
थ	जग्गा प्लानिङ्ग, प्लटिङ्ग	प्रति कट्टा	५,०००	५०००।०	

सि. नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर र.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	नैफियत
४	घ वर्ग निर्माण व्यवसाय (क्षेत्रभित्र ठेगाना भएका)				
क	दर्ता			५०००१०	
ख	ईजाजत			५०००१०	
ग	नविकरण			२५००१००	
५	उत्पादनमूलक उद्योग				
क	५ अस्व शक्ति सम्म क्षमता भएको	वार्षिक	२,०००	२५००१००	
ख	७ अस्व शक्ति सम्म क्षमता भएको		२,५००	३०००१००	
ग	१० अस्व शक्ति सम्म क्षमता भएको		३,०००	३५००१००	
घ	१५ अस्व शक्ति सम्म क्षमता भएको	वार्षिक	४,०००	४५००१०	
ङ	१५ अस्व शक्ति भन्दा माथि क्षमता भएको	वार्षिक	५,०००	५५००१०	
६	उर्जामूलक उद्योग				
क	गोवरगयाँस उद्योग	वार्षिक	२,०००		
	क वर्ग			३०००१००	
	ख वर्ग			२५००१००	
	ग वर्ग			२०००१००	
ख	सोलार	वार्षिक	२,०००		
	क वर्ग			३०००१००	
	ख वर्ग			२५००१०	
	ग वर्ग			२०००१०	

सि. नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर र.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	नैफियत
ग	अन्य उर्जामूलक उद्योग	वार्षिक	२,०००		
	क वर्ग			३०००१००	
	ख वर्ग			२५००१०	
	ग वर्ग			२०००१०	
७	कृषि तथा वन्य उद्योग				
क	कुखुरा पालन उद्योग	वार्षिक			
	१००० सम्म चल्ला राख्ने		१,०००	२०००१००	
	१००० देखि ३००० सम्म चल्ला राख्ने		२,०००	३०००१००	
	३००० देखि ५००० सम्म चल्ला राख्ने		२,५००	४०००१००	
	५००० भन्दा माथि चल्ला राख्ने		५,०००	६०००१००	
	ह्याचरी समेत भएको पोल्ट्री फर्म		१००,०००	१००००१००	
ख	फर्निचर उद्योग				
	स-मिल	वार्षिक	२,०००	३०००१००	
	स-मिल टूली सहितको		३,०००	३५००१००	
ग	कुटनी, पिसनी र पेलानी मिल एउटा मेशिन	वार्षिक	१,०००	१५००१००	
	प्रति थप एक मेशिनमा	वार्षिक	५००	५००१००	
घ	व्यवसायिक पशुपालन	वार्षिक	५००	१०००१००	
८	खनिज उद्योग				
क	सवै प्रकारको खनिज उद्योग (रोडा, ढुंगा समेत)	वार्षिक	३५,०००	३५०००	

सि. नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	नैफियत
ख	अन्य ठूला उद्योग तथा कलकारखाना (पचास लाख भन्दा माथि)	वार्षिक	१०,०००	२५०००	
९	पर्यटन उद्योग				
क	होटेल र रिसोर्टको लागि	वार्षिक	१०,०००		
	क वर्ग			१००००	
	ख वर्ग			५०००	
	ग वर्ग			३०००	
१०	अन्य होटल तथा रेष्टुरा				
क	रेष्टुरा	वार्षिक	१,०००		
	क वर्ग			२५००१००	
	ख वर्ग			२०००१००	
	ग वर्ग			१५००१००	
ख	फास्टफुड, भान्छा घर	वार्षिक	१,०००		
	क वर्ग			२५००१००	
	ख वर्ग			२०००१००	
	ग वर्ग			१५००१००	
ग	लज मात्र भएको	वार्षिक	१,०००		
	क वर्ग			२५००१००	
	ख वर्ग			२०००१००	

सि. नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	नैफियत
	ग वर्ग			१५००१००	
घ	भोजनालय	वार्षिक	१,०००		
	क वर्ग			२५००१००	
	ख वर्ग			२०००१००	
	ग वर्ग			१५००१००	
ड	मिठाई पसल	वार्षिक	५००		
	क वर्ग			२०००१००	
	ख वर्ग			१५००१००	
	ग वर्ग			१०००१००	
च	चिया चमेना पसल	वार्षिक	५००		
	क वर्ग			२०००१००	
	ख वर्ग			१५००१००	
	ग वर्ग			१०००१००	
११	सेवा उद्योग				
क	छापाखाना	वार्षिक	७५०		
	क वर्ग			३०००१००	
	ख वर्ग			२५००१००	
	ग वर्ग			२०००१००	
ख	फोटो स्टुडियो	वार्षिक	५००		
	क वर्ग			२०००१००	
	ख वर्ग			१५००१००	

सि. नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
	ग वर्ग			१०००१००	
ग	फोटो स्टुडियो (कलरल्याव समेत)	वार्षिक	२,०००		
	क वर्ग			३०००१००	
	ख वर्ग			२५००१००	
	ग वर्ग			२०००१००	
घ	दुवानी सेवा	वार्षिक	१,०००	२०००	
ङ	प्रयोगशाला (कृषि, पशु, स्वास्थ्य)	वार्षिक	५००	१०००	
च	फोटोकपी, टाइपिंग, कम्प्युटर प्रिन्ट	वार्षिक		२०००	
छ	पेन्टिंग / आर्टस	वार्षिक		२०००	
ज	शित भण्डार	वार्षिक	७,०००	७०००	
झ	डेरी उद्योग, दुग्ध डेरी	वार्षिक	५,०००	५०००	
ञ	दुग्ध संकलन केन्द्र, दुग्ध चिस्यान	वार्षिक	१,०००	१०००	
ट	कवाडी संकलन केन्द्र	वार्षिक	३,०००	५०००	
ठ	वेलिडिड वर्कसप	वार्षिक	६००	२०००	
ड	ईन्जिनियरिड वर्कसप	वार्षिक	१,०००	५०००	
ढ	वडी विल्डर उद्योग	वार्षिक	३,०००	५०००	
१२	निर्माण उद्योग				
क	औद्योगिक, व्यापारिक एव आवास कम्प्लेक्स निर्माण गरि सञ्चालन गर्ने उद्योग व्यवसाय	वार्षिक	४,०००	१००००	

सि. नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
ख	सवै किसिमका ईट उत्पादन गर्ने उद्योगहरु	वार्षिक	१०,०००	१००००	
१३	सञ्चार सेवा				
क	टेलिफोन, फ्याक्स, ईमेल, ईन्टरनेट	वार्षिक	५००	१०००	
ख	एस. टि. डि र आई. एस डि.	वार्षिक	५००	१०००	
ग	फोटोकपी	वार्षिक	५००	१०००	
घ	कुरियर सेवा	वार्षिक	५००	१०००	
ङ	छपाई तथा प्रकाशन	वार्षिक	५००	१०००	
च	अन्य सञ्चारका नयाँ माध्यमहरु	वार्षिक	५००	१०००	
१४	स्वास्थ्य सेवा				
क	गैरसरकारी अस्पताल/पोलिक्लिनिक/नर्सिङ होम	वार्षिक	३,०००	५०००	
ख	क्लिनिक र ल्याव	वार्षिक	१,०००	३०००	
१५	शिक्षा सेवा				
क	प्राविधिक शिक्षालय प्रतिष्ठान	वार्षिक	५,०००	७५००	
ख	नीजि क्षेत्रका स्कुल	वार्षिक			
	आधारभूत तहसम्म	वार्षिक	५००	३०००	
	माध्यमिक तहसम्म	वार्षिक	८००	५०००	
ग	क्याम्पस र विश्वविद्यालय	वार्षिक	१,०००	७५००	
घ	भाषा शिक्षण संस्था	वार्षिक	१,०००	२०००	
ङ	गैर सरकारी संस्था	वार्षिक	१,५००	२०००	

सि. नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
१५	विकेता तथा मर्मत सम्भार सेवा				
क	हेभी इक्विपमेन्ट बस, ट्रक, कार, जिप मर्मत वर्कसप	वार्षिक	३,०००	३०००	
ख	मोटरसाईकल वर्कसप	वार्षिक	१,०००	२०००	
ग	टयाक्टर सबै खाले	वार्षिक	१,०००	२५००	
घ	साइकल मर्मत	वार्षिक	१००	५००	
ङ	रेडियो, टिभि, घडी, प्रेसर कुकर हिटर, टेलिफोन सेट आदि मर्मत	वार्षिक	१,०००	२०००	
१६	अन्य सेवा				
क	विज्ञापन सेवा	वार्षिक	५००	१०००	
ख	वैदेशिक रोजगार सेवा	वार्षिक	१,०००	५०००	
ग	स्वदेशी रोजगार सेवा	वार्षिक	५००	१०००	
घ	हाउजिङ्ग कम्पनी तथा घर जग्गा खरीद बिक्री (रियल स्टेट)	वार्षिक	५,०००	५०००	
ङ	व्युटी पार्लर, केश श्रृंगार, ड्राई क्लिनर्स, फोटो स्टुडियो, सिलाई आदि	वार्षिक	५००	१०००	
छ	साईनबोर्ड बनाउने पेन्टिङ्ग सेवा	वार्षिक	१,०००	१०००	
ज	पशु वन्ध्याकरण सेवा	वार्षिक	२,०००	२०००	
झ	केबुल नेटवर्किङ्ग	वार्षिक	२०	२०००	

अनुसुची-५
(ऐनको दफा ६ सँग सम्बन्धित)
जडिबुडी, कवाडी र जीवजन्तु करको दर

सि.नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
१	जडिबुडी, कवाडी र जीवजन्तु कर				
	कागजजन्य सामानको लागि	प्रति किलो		११००	
	फलामजन्य सामानको लागि	प्रति किलो		२१००	
	स्टील जन्य सामानको लागि	प्रति किलो		२१००	
	अन्य सामानको लागि	प्रति किलो		२१००	

अनुसुची—६
(ऐनको दफा ७ सँग सम्बन्धित)

सवारी साधन करको दर

सि.नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
१	सवारी साधन कर				
	वस, ट्रक, लरी	दताको समय र वार्षिक	१,०००।००	५०००।००	
	एक्साभेटर डोजर लोडर		१,०००।००	५०००।००	
	भाडाका कार जिपहरुमा		१,०००।००	१०००।००	
	भाडाका टेम्पोहरुमा		५००।००	१०००।००	
	भाडाका मिनिवस, ट्रकहरुमा		१,५००।००	२०००।००	
	निजी कार, टेम्पो, जिप, मिनीवसहरुमा		१,०००।००	१०००।००	
	टयाक्टर		१,०००।००	१५००।००	
	सिटी रिक्सा, अटो रिक्सा		५००।००	५००।००	
	मोटरसाईकल, स्कुटर आदिमा		५००।००	५००।००	

अनुसुची—७
(ऐनको दफा ८ सँग सम्बन्धित)
विज्ञापन करको दर

सि.नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर
१	विज्ञापन तथा परिचय पाटी (गाउ पालिकाले निषेध नगरेको क्षेत्रमा)			
	जुनसुकै स्थानमा व्यवसाय राखी गा. पा. क्षेत्रमा विज्ञापन व्यानर, फ्लाक्स तथा अस्थायी सामानको प्रयोग प्रति वर्ग फिट	वार्षिक	२०।००	४०।००
	डिजिटल फ्लेक्स बोर्ड प्रति वर्ग फूट			५०।००

अनुसुची-८
(ऐनको दफा ९ सँग सम्बन्धित)
मनोरञ्जन करको दर

सि.नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
१	मनोरञ्जन कर				
	सर्कस जादु देखाएवापत	प्रति दिन	१,०००।००	१०००।००	
	व्यवसायिक भिडीयो देखाए वापत	दिन	१,०००।००	१०००।००	

अनुसुची-९
(ऐनको दफा १० सँग सम्बन्धित)
वहाल विटौरी करको दर

सि.नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर
१	वहाल विटौरी कर			
	गा.पा क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक स्थल, ऐलानी जग्गा वा वाटोको छेउमा अस्थायी व्यवसाय गर्न दिएवापत मासिक विटौरी कर	वर्ग फिट	५।००	२।००
	ऐलानी जग्गा वा वाटोको छेउमा खेतीपाती गरे वापत खेतको वार्षिक	प्रति कटठा	५००।००	२५०।००
	ऐलानी जग्गा वा वाटोको छेउमा घर टहरा बनाइ वसेकोमा वार्षिक	प्रति धुर		२५।००
२	अस्थायी हाटबजारमा लाग्ने कर			
	किराना पसल	प्रति पसल		४०।००
	मट्टीतेल	प्रति ड्रम		२०।००
	माछा पसल	प्रति पसल		५०।००
	सुकुटी	प्रति पसल		२०।००
	कपडा पसल	प्रति पसल		४०।००
	चियानास्ता पसल	प्रति पसल		२०।००
	पान पसल	प्रति पसल		१०।००
	खोन्चा पसल/ढकी पसल	प्रति पसल		२०।००
	तरकारी पसल	प्रति पसल		२०।००
	मासु पसल(खसी)/सुगुर	प्रति पसल		१००।००

सि.नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर
	मासु पसल(कुखुरा)	प्रति पसल		५०१००
	कस्मेटिक पसल	प्रति पसल		२०१००
	हजाम	प्रति व्यक्ति		१०१००
	ताडी बेच्ने	प्रति पसल		१०१००
	बाखा, खसी, बोका	प्रति गोटा		२०१००
	सुँगुर	प्रति गोटा		५०१००
	भैंसी, राँगा	प्रति गोटा		१००१००
	गाई, गोरु	प्रति गोटा		१००१००
	माटोको भाडा	प्रति पसल		२०१००
	अन्य भाडा पसल	प्रति पसल		४०१००
	जुता चप्पल	प्रति पसल		४०१००
	चामल आदीको पिठो	प्रति पसल		१०१००
	परेवा जोडी	प्रति जोडी		२०१००
	हाँस, कुखुरा	प्रति गोटा		३०१००
	चिउरा भुजा	प्रति पसल		२०१००
	लुगा सिउने	प्रति पसल		२०१००
	लसुन प्याज खोर्सानी बेच्ने	प्रति पसल		२०१००
	गुन्द्री, डोरी	प्रति पसल		२०१००
	सूर्ती, खैनी	प्रति पसल		३०१००
	तरकारीको बिउ विजन	प्रति पसल		२०१००
	प्लाष्टिकको बोरा	प्रति पसल		२०१००

सि.नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर
	चना चटपटे	प्रति पसल		२०१००
	भक्का, चप, प्याजी पकौडा	प्रति पसल		२०१००
	फलफुल	प्रति पसल		३०१००
	फोटो किताब	प्रति पसल		१०१००
	मसाला बेसार	प्रति पसल		१०१००
	अण्डा	प्रति पसल		१०१००
	टहराको दोकान	प्रति पसल		५०१००
	माथि उल्लेखित बाहेक अन्य	प्रति पसल		२०१००

अनुसुची-१०
(ऐनको दफा ११ सँग सम्बन्धित)
पार्किङ शुल्कको दर

सि.नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
२	पार्किङ शुल्क				
क	वस, ट्रक, टिप्पर, ट्रयाक्टर, कार, भ्यान आदि चारचक्के सवारी साधन	प्रति दिन	२०१००	२०१००	
ख	सिटी रिक्सा, अटो रिक्सा	प्रति दिन	१०१००	१०१००	

अनुसुची-११
(ऐनको दफा १२ सँग सम्बन्धित)
सेवा शुल्क, दस्तुरको दर

सि.नं.	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
१	सेवा शुल्क				
क	सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन शुल्क				
	होटेल व्यवसाय				
	“क” वर्गको लागि	वार्षिक	६,०००	६,०००	
	“ख” वर्गको लागि	रु	४,८००	४,८००	
	“ग” वर्गको लागि	रु	३,६००	३,६००	
	साना होटेल रेष्टुराँ र गेष्टहाउस खाना सहित	रु	२,४००	१,०००	
	साना जलपानगृह, खाजाघर	रु	१,८००	५००	
	मदिरा सहित भएमा थप	रु	६००	१,०००	
	तरकारी तथा फलफुल पसल	रु	३,६००	१,०००	
	निजी अस्पताल र नर्सिङ्ग होम				
	मुख्य वजार केन्द्रमा अवस्थित	रु	२४,०००	२४,०००	
	सो वाहेको स्थानमा अवस्थित	रु	१२,०००	१२,०००	

सि.नं	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
	शिक्षण संस्था (निजी)				
	विश्वविद्यालय	रु	२४,०००	२४,०००	
	क्याम्पस	रु	३,६००	३,६००	
	माध्यमिक विद्यालय	रु	३,६००	२,४००	
	आधारभूत विद्यालय	रु	२,४००	१,२००	
	अन्य क्षेत्रहरु				
	सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालयहरु	रु	३,६००	१००	
	ईलेक्ट्रिकल पसल	रु	६००	५००	
	छापाखाना	रु	६००	१,०००	
	सञ्चार सम्बन्धि व्यवसाय	रु	३६०	५००	
	व्यूटि पार्लर र सैलुन	रु	६००	५००	
	फोटो स्टुडियो	रु	६००	५००	
	हार्डवेयर पसल	रु	१,२००	१,५००	
	किचेन सामग्री विक्रेता (भाँडाकुँडा)	रु	६००	१,०००	
	फर्निचर विक्रेता	रु	६००	१,०००	
	काष्ठ उद्योग	रु	६००	१,०००	
	कुटनी, पिसनी र पेलानी मिल	रु	६००	१,०००	

सि.नं	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
	रेडिमेड कपडा पसल	रु	६००	१,०००	
	स्टेशनरी पसल (मसलन्द)	रु	६००	१,०००	
	जुत्ता चप्पल पसल	रु	६००	१,०००	
	जुत्ता सिलाउँने पसल	रु	६००	५००	
	किराना पसल	रु	१,२००	५००	
	माछा/मासु पसल	रु	१,२००	१,०००	
	वस्ती नजिक १०० मिटर भित्र	रु	६,०००	२,०००	
	वस्ती नजिक १०० मिटर वाहिर	रु	३,६००	१,०००	
	टेलरिङ्ग	रु	६००	५००	
	औषधी पसल	रु	१,२००	५००	
	सृङ्गार /चुरा पसल	रु	१,२००	५००	
	अन्य व्यवसाय	रु	१,२००	५००	
ख	अचल सम्पत्ति मुल्यांकन सेवा शुल्क		मूल्याङ्कन रकमको ०.१ प्रतिशत वा रु ५०० मा जुन धेरै हुन्छ सोहि रकम		
ग	व्यक्तिगत घटना दर्ता				
	प्रमाणपत्र दस्तुर (३६ दिन देखि १ वर्ष सम्म)	रु	१५०	१५०	

सि.नं	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
	१ वर्ष नाघेमा जरिवाना (प्रति वर्ष थप)	रु	२५	२५	
	प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	रु	१५०	१५०	
घ	नक्सा पास दस्तुर (नयाँ तथा पुरानो)				
	आवासिय प्रयोजनको लागी १००० वर्गफुट सम्म	प्रति वर्ग फुट रु		३	
	आवासिय प्रयोजनको लागी १००० वर्गफुट माथि	”		४	
	व्यवसायिक प्रयोजनको लागी १००० वर्गफुट सम्म	”		५	
	व्यवसायिक प्रयोजनको लागी १००० वर्गफुट माथि	”		६	
	कम्पाउण्ड बाल	”	२	२	
	नक्सा नामसारी दस्तुर	”	५	३	
ङ	सिफारिस तथा बक्सौनी दस्तुर				
	सामान्य सिफारिसहरु				
	नाम थर सम्शोधन	प्रति सिफारि	१५०	२५०	

सि.नं	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
	सिफारिस	श			
	नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र सिफारिस	रु	१५०	२५०	
	वैदेशिक प्रयोजनार्थ नाता प्रमाणित	रु	५००	५००	
	संस्था दर्ता सिफारिस	रु	५००	१,०००	
	साधारण विविध सिफारिस	रु	१५०	२५०	
	तीन पुस्ते फोटो टाँस सिफारिस	प्रतिकट्ट ठा	१००	५००	
	असहाय र अपांग, दैवि प्रकोप छात्रवृत्तिको सिफारिस	प्रति सिफारि श		निःशुल्क	
	जग्गा नामसारी सिफारिस				
	नामसारी सिफारिस	रु	२००	५००	
	घरजग्गा दर्ता/घरकायम सिफारिस	रु		५००	
	छुट दर्ताको सिफारिस	रु	५००	५००	
	जग्गा सम्बन्धि अन्य सिफारिस	रु		५००	

सि.नं	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
	चार किल्ला प्रमाणित व्यक्तिगत (५ किता सम्म)	रु	५००	२५०	
	प्रति किता थप	रु		५०	
	चार किल्ला प्रमाणित व्यवसायिक प्रयोजन	रु	२,०००	१०००	
	अपुतलि सिफारिस	रु	५००	५००	
	मोही लगत कट्टा सिफारिस	रु	३००	५००	
	मोही नामसारी सिफारिस	रु	१५०	५००	
	मोही दर्ता सिफारिस	रु	१००	५००	
	उद्योग दर्ता सिफारिस				
	रु दशलाख सम्म पूजी लगानी हुनेमा	रु	५००	१०००	
	त्यसपछि प्रति दशलाखमा थप	रु	१००	५००	
	डिलरसिप सिफारिस	रु	५००	१०००	
	धारा विजुली जडान सिफारिस दस्तुर				
	धारा विजुली जडान सिफारिस	रु	१५०	२५०	

सि.नं	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
	धारा विजुली नामसारी सिफारिस	रु	१५०	२५०	
	घर ब्लक नम्बर दस्तुर				
	घर ब्लक नंबर (नयाँ)	रु	२५०	२५०	
	घर ब्लक नं नामसारी	रु	१५०	२५०	
	वार्षिक आम्दानी प्रमाणित दस्तुर (कुल मुल्यांकन रकमको आधारमा)				
	वैदेशिक रोजगार वा अध्ययनमा जाने नागरिक वा निजको परिवार	रु	०१०५	०११०	
	कृषि प्रयोजनको लागि	रु	०११०	०१०५	
	व्यापारिक प्रयोजनको लागि	रु	०१२५	०१२५	
	जुनसुकै प्रकारको सरजमिन दस्तुर	रु		५००१००	
	घर बाटो प्रमाणित दस्तुर (घरबाटो सिफारिस)				
	कालोपत्रे सडकले छोएको जग्गा	रु			
	५ धुर सम्मको लागि	रु	३००		
	१० धुर	रु	६००	५००	

सि.नं	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
	सम्मको लागि				
	१ कट्टा सम्मको लागि	रु	१,२००	१,०००	
	१ कट्टा भन्दा बढी प्रति कट्टा थप	रु		१,०००	
	कच्ची मोटरवाटोसंग जोडिएको जग्गा				
	५ धुर सम्मको लागि	रु	२००		
	१० धुर सम्मको लागि	रु	४००	३००	
	१ कट्टा सम्मको लागि	रु	६००	५००	
	१ कट्टा भन्दा बढी प्रति कट्टा थप	रु		५००	
	अन्य जग्गा				
	५ धुर सम्मको लागि	रु	१००		
	१० धुर सम्मको लागि	रु	२००	२००	
	१ कट्टा सम्मको लागि	रु	३००	३००	
	१ कट्टा भन्दा बढी प्रति कट्टा थप	रु		३००	
च	नाता जन्म तथा अन्य प्रमाणित दस्तुर				
	निवेदन दस्तुर			२०	
	नाता प्रमाणित	पटक	२५०	२५०	

सि.नं	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
	नेपाली				
	नाता प्रमाणित अग्रेजी	रु	५००	५००	
	जन्म प्रमाणित	रु	२५०	२५०	
	कर चुक्ता प्रमाणित	रु	२५०	२५०	
	विवाहित/अवि वाहित प्रमाणित	रु	२५०	२५०	
	दुवै एकै भएको प्रमाणित	रु	२५०	२५०	
छ	अन्य विक्री				
	निवेदन फारम	गोटा	२०	२०	
	नाता प्रमाणित निवेदन फारम	रु	२०	२०	
	नागरिकता फारम	रु	२०	२०	
	नक्सा दर्ता किताव	रु	५००	५०	
ज	विलम्ब शुल्क				
	तोकिएको कर प्रत्येक वर्ष नवुभाएवापत जरिवाना	वार्षिक प्रतिशत	२०।००		
	पहिलो वर्ष	वार्षिक प्रतिशत		१०।००	प्रत्येक वर्ष चैत्र मसान्त भित्र कर
	दोश्रो वर्ष	वार्षिक प्रतिशत		२५।००	चुक्ता गरि

सि.नं	राजस्वका क्षेत्रहरु	एकाई	चालू आ.व. ०७४/७५ को दर रु.	आगामी आ.व. ०७५/७६ को प्रस्तावित दर	कैफियत
	तेश्रो वर्ष देखि प्रत्येक वर्ष	वार्षिक प्रतिशत		३०।००	सक्नु पर्ने
भू	सडक मर्मत सम्भार शुल्क				
	भाडाका बस, ट्रक, लहरी,रोलर, डम्पर, टिपर, टयाक्टर आदी हेभी साधन	पटक		५०।००	सरकारी, संस्थान, कूटनैतिक नियोग,वि द्यालयका सवारी साधनलाई यस्तो शुल्क लाग्ने छैन ।
	निजी बस, ट्रक, टयाक्टर आदी हेभी साधन	पटक		४०।००	
	भाडा तथा निजी मिनी ट्रक	पटक		३०।००	
	भाडाका तथा निजी मिनी बस, जिप,भ्यान,टयाक् सी, कार, आदी	पटक		२५।००	
	विदेशी नम्बर प्लेटका हेभी सवारी साधन	पटक		१००।००	
	विदेशी नम्बर प्लेटका हलका सवारी साधन	पटक		५०।००	
	भाडाका टेम्पो, अटो रिक्सा, सिटी रिक्सा	पटक		१०।००	

एफ.एम रेडियो
(व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०७५

एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना: एफ.एम रेडियो सञ्चालनको लागि अनुमति, नवीकरण र नियमन गर्ने सम्बन्धमा कार्यविधि व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

जहदा गाउँसभाले 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, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले क्रमशः गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “गाउँपालिका” भन्नाले जहदा गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (च) “मन्त्रालय” भन्नाले सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको संघको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “विषयगत शाखा” भन्नाले जहदा गाउँ कार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “वडा सचिव” भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडासचिव सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “वडा समिति” भन्नाले जहदा गाउँ कार्यपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “सदस्य” भन्नाले गाउँपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ । सो शब्दले गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउने छ ।
- (ठ) “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 सम्झनु पर्दछ ।

ड) “रेडियो यन्त्र” भन्नाले लगातार तारको कनेक्शन विना रेडियो तरंगद्वारा शब्द, चित्र वा संकेत प्राप्त गर्ने वा पठाउने कामको निमित्त प्रयोग गरिने देहायको यन्त्रहरू सम्झनुपर्छ:

- डिस एण्टेना लगायत सबै प्रकारको स्याटलाईट रिसिभिग सिष्टमहरू,
- रेडियो ट्रान्समिटर

३. **प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालन :** (१) गाउँपालिका भित्र १०० वाट सम्मको एफ एम रेडियोको प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालनको नीति निर्माण गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि लागू हुनुपूर्व प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र लिई सञ्चालन भैरहेका एफएम रेडियोहरूको प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालन कार्य समेत गाउँपालिकाको हुनेछ ।

४. **इजाजतपत्र नलिई प्रसारण गर्न नहुने :** (१) कसैले यस कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र एफएम सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

(२) कसैले उपदफा (१) विपरित गरेमा दफा २१ बमोजिम जरीवाना 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. रेडियो सञ्चालन इजाजतपत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहमा समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने इजाजतपत्र अनुसूची-२ को ढाँचामा स्थानीय तहले 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 (सभाले 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) गाउँपालिकाले 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 गाउँपालिकाले निवेदकलाई इजाजतपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम इजाजतपत्र दिनुपूर्व गाउँपालिकाले 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.लिक र वि.वि.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 गाउँसभाले तोके अनुसारको बुझाउनु पर्ने

अघिल्लो 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 गाउँपालिकाले इजाजतपत्र दिँदा लाग्ने दस्तुरको गाउँसभाले तोके बमोजिम शुल्क लिई त्यस्तो इजाजतपत्र नवीकरण गरी दिन सक्नेछ ।
- (४) दफा (२) बमोजिमको म्याद भुक्तान भएपछि १ वर्षभित्रसम्म इजाजतपत्र नवीकरण गर्न आएमा गाउँसभाले 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 ।
- (५) एफ.एम रेडियो दर्ता, तथा नवीकरण शुल्क सम्बन्धित स्थानीय तहको नगर तथा गाउँसभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. दस्तुर तिर्नु पर्ने : (१) एफ.एम रेडियो सञ्चालन गर्ने संस्था वा व्यक्तिले स्थानीय तहकोसभाले तोके बमोजिम शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क बुझाउँदा सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिले सो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सम्पन्न गराई सोको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क नबुझाउने वा उपनियम (२) बमोजिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन पेश नगर्ने संस्था वा व्यक्तिका सम्बन्धमा गाउँपालिकाले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ :-
- (क) विज्ञापनमा रोक लगाउन,
- (ख) सञ्चार सामग्री एवं सोसँग सम्बन्धित कच्चा पर्दाथको पैठारीमा रोक लगाउन,
- (ग) त्यस्तो संस्था वा व्यक्तिको प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र रद्द गर्न ।

१०. प्रसारणमा रोक लगाउन सकिने: गाउँपालिका/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 सक्नेछः

(क) निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण गरेको र त्यसरी मौका दिँदा पनि शर्त बमोजिम काम नगरेको भन्ने पुनः गरिएको निरीक्षण तथा छानवीनबाट देखिएमा

(ख) समितिले कसैले कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई अनधिकृत रूपमा कुनै कार्यक्रम प्रसारण गरेको देखिएमा त्यस्तो 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 समयविधिभित्र प्रसारण प्रारम्भ नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ।

१२. एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समिति: (१) प्रत्येक स्थानीय तहमा निम्नानुसारका एक एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समिति रहने छः

क) गाउँपालिको अध्यक्ष
- संयोजक

ख) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- सदस्य

ग) कार्यपालिकाको सदस्यहरु मध्येबाट १ जना महिला सहित २ जना
- सदस्य
(विषयवस्तुको जानकारी भएको भए राम्रो)

ड) गाउँपालिकाको 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 प्रसारण गर्नुपर्ने हुन्छ।

घ) सेवा लिन ईच्छुक सेवाग्राहीलाई विना पूर्वाग्रह सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। साथै सेवा सुविधा तोकदा प्रचलित बजार दरभन्दा बढी लिन पाइने छैन।

ड) कार्यालय समय अधिपछि र बिदाको दिनमा पनि सेवाग्राहीको आवश्यकता बमोजिम सेवा प्रवाह गर्ने व्यवस्था सुनिश्चतता गर्नु पर्नेछ।

च) कार्यक्रम प्रसारण वा वितरण गर्दा सम्बन्धित प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको सहमति लिनु पर्ने।

छ) यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व सूचना तथा संचार मन्त्रालयबाट राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९ र राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम जारी गरेका १०० वाट सम्मका एफ.एम. को ईजाजतपत्रहरु यसै कार्यविधि बमोजिम जारी भएको मानिने छ।

- ज) आपत्कालीन वा विपद्को समयमा गाउँ कार्यपालिकाबाट निर्देशन भएमा सरकारी सूचनाहरू निःशुल्क प्रसारण गर्नु पर्ने ।
- झ) युद्ध वा संकटकालीन समय आई परेमा गाउँ कार्यपालिकाले कुनै खास कार्यक्रमहरू मात्र प्रसारण गर्ने गरी निर्देशन दिएमा सोही कार्यक्रमहरू मात्र प्रसारण गर्नु पर्ने ।
- ञ) कार्यक्रम प्रसारण गर्ने प्रसारण संस्था वा व्यक्तिले कार्यक्रम प्रसारणको आरम्भ, बीच र अन्त्यमा आफ्नो परिचय (कल साइन) दिनु पर्ने ।
- ट) प्रचलित ऐन कानूनको पूर्णरूपमा परिपालना गर्नु पर्नेछ ।

१६. प्रसारण गर्न नहुने : एफएम रेडियोहरूले 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 वैमनश्यता सिर्जना गर्ने वा सामाजिक दुर्भावना फैलाउने ।
- (ङ) अदालतको अवहेलना हुने
- (च) सामाजिक विकृति फैलाउने किसिमका अशिलल सामग्रीहरू ।
- (छ) कुनै व्यक्तिको नाम किटान गरी कसैको मान, मर्यादा वा प्रतिष्ठामा आघात पार्ने सामग्रीहरू ।
- (ज) संविधान तथा प्रचलित कानूनको सीमाभित्र रही गाउँसभाले प्रसारण गर्न नहुने भनी तोकिदिएका अन्य सामग्रीहरू ।

१७. कार्यक्रम प्रसारण प्रारम्भ गर्नु पर्ने : (१) इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र पाएको मितिले ३ महिनाभित्र आफ्नो प्रसारण प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

- (२) इजाजतपत्र प्राप्त कुनै व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र प्रसारण प्रारम्भ गर्न नसक्ने भएमा सोको आधार र

कारण समेत खुलाई अवधि थपको लागि त्यस्तो अवधि भुक्तान हुनु अगावै सम्बन्धित स्थानीय तह समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा अवधि थप गर्न मनासिव देखेमा स्थानीय तह समक्ष १ महिनासम्मको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) वा (३) बमोजिमको अवधिभित्र पनि प्रसारण प्रारम्भ नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

१८. विवरण संशोधन गर्न सक्ने: (१) कसैले इजाजतपत्रमा उल्लेखित कुनै विवरण बदल चाहेमा गाउँसभाले तोके बमोजिम दस्तुर सहित अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण बदल दिएको निवेदनको व्यहोरा मुनासिव देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाले निवेदन बमोजिमको विवरण बदल 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 प्रतिलिपि माग गरेमा गाउँपालिकाले ५०० रुपैयाँ दस्तुर लिइ नक्कल दिनुपर्नेछ ।

२०. विवरण बदल सक्ने: (१) कसैले इजाजतपत्रमा उल्लेखित कुनै विवरण बदल चाहेमा गाउँसभाले तोके बमोजिम दस्तुर सहित अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण बदल दिएको निवेदनको व्यहोरा मुनासिव देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाले निवेदन बमोजिमको विवरण बदल 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 तथा छानवीन गर्न गराउन सक्नेछ । साथै निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण नगरेको पाइएमा इजाजतपत्रमा उल्लेखित शर्तहरू बमोजिम कार्यक्रम

(दफा ५.१ सँग सम्बन्धित)

प्रसारण गर्न एफ.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 कार्यक्रम प्रसारण नगरेको र मौका दिँदा पनि शर्त बमोजिम काम नगरेको भन्ने पुनः गरिएको निरीक्षण तथा छानवीनबाट देखिएमा वा समितिले कसैले कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई अनधिकृत रूपमा कुनै कार्यक्रम प्रसारण गरेको देखिएमा त्यस्तो एफ.एम रेडियो तत्काल बन्द गर्न सक्नेछ। तर बन्द गर्नु अगाडि सफाईको मौका दिनु पर्नेछ।

२२. दण्ड जरीवाना: (१) यस कानून विपरित गर्नेलाई कार्यपालिकाले एफ. एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा १० हजार रुपैयाँसम्म जरीवाना गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरीवाना गर्नुपूर्व त्यस्तो एफ.एम.रेडियो सञ्चालकलाई आफ्नो भनाइ राख्ने मौका दिनुपर्नेछ।

२३. पुनरावेदन: कार्यपालिकाले दफा २२ बमोजिम गरेको जरीवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो निर्णय भएको ३५ दिनभित्र न्यायिक समितिमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

२४. अनुसुचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्ने: कार्यविधिको अनुसुचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न गर्नु पर्ने भएमा स्थानीय तह एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा गाउँसभाले गर्नेछ।

२५. कार्यविधिको व्याख्या तथा संशोधन: कार्यविधिको संशोधन गर्नु पर्ने भएमा स्थानीय तह एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले गाउँसभामा पेश गरी संशोधन गर्नुपर्ने छ।

स्थानीय तहमा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रका स्वीकृत लागि दिइने निवेदन

श्री जहदा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ

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

बडा नं. :-

बडा 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 चालु पूँजी)

(ग) अनुभव :-

(घ) प्राविधिक दक्षता :-

३. प्रसारण गरिने स्थान :-

४. प्रसारण हुने क्षेत्र:-

५. प्रसारण शुरू 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 निकायसंग गरिएको सम्झौता:-

११. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा :-

१२. प्रसारणको समयावधि :-

१३. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू :-

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

निवेदकको :-

सही :-

नाम :-

मिति :-

अनुसुचि-२

(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 -

(ख) अस्थायी ठेगाना -

जिल्ला :-

जिल्ला :-

नगरपालिका / गाउँपालिका

नगरपालिका / गाउँपालिका

वडा नं. :-

वडा नं. :-

गाउँ / टोल :-

गाउँ । टोल :-

फोन नं. :-

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 शुरू 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)

(ख)

कार्यालयको छाप

मिति :-

इजाजतपत्र दिने अधिकारीको :-

सही :

नाम :-

दर्जा :-

कार्यालय :-

अनुसुचि - ३

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय तहमा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रका नवीकरणको लागि दिइने निवेदन

श्री जहदा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ

मैले/हामीले मितिमा प्राप्त गरेको इजाजतपत्र नं.....
आ.व.....को लागि नवीकरण गरिदिन नवीकरण दस्तुर समेत बुझाई (
भौचर नं.....) श्रीमान् समक्ष (आवश्यक कागजात संलग्न गरी) अनुरोध गर्दछु/गर्दछौ ।

निवेदक

.....

संलग्न

- १) निवेदन
- २) सक्कल ईजाजतपत्र
- ३) भौचर/रसिद

अनुसुचि - ४

(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 -

(ख) अस्थायी

ठेगाना -

जिल्ला :-

जिल्ला :-

नगरपालिका / गाउँपालिका

नगरपालिका / गाउँपालिका

वडा नं. :-

वडा नं. :-

गाउँ / टोल :-

गाउँ । टोल :-

फोन नं. :-

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)

(ख)

(ग)

कार्यालयको छाप

मिति :-

इजाजतपत्र दिने अधिकारीको

:-

सही :

नाम :-

दर्जा :-

नवीकरणको विवरण:

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची- ५
(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम । स्याटेलाइट कम्प्युनिकेशन सिष्टम (अर्थ स्टेशन) को लाइसेन्सको लागि दिइने दरखास्तः

श्री जहदा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई प्रोफार्मा इन्भ्वाइस र टेक्निकल स्पेसिफिकेशनको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग 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) सामूहिक:-
८. सामूहिक 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:-

अनुसूचि - ६

(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

एफ एम ट्रान्समिटर र STL Link को लाईसेन्सको लागि दरखास्त

श्री जहदा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ

देहायका रेडियो यन्त्र राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई प्रोफार्मा इन्भ्वाइस र टेक्निकल स्पेसिफिकेशनको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स पाउनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

१. रेडियो यन्त्र प्रयोग गर्नको 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

(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टमको लाइसेन्सको नमूना

देहायका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई निम्न लिखित शर्तहरू पालन गर्ने गरी निम्न विवरणको स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम (अर्थ स्टेशन) राख्न तथा प्रयोग 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:

मिति-

लाईसेन्स दिने अधिकारीको :-

सही :

नाम :-

दर्जा :-

कार्यालय :-

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची - ८

(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 निम्न विवरणको 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 :-

मिति:-

लाइसेन्स दिने अधिकारीको :-

सही :

नाम :-

दर्जा :-

कार्यालय :-

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची- ९

(दफा २० सँग सम्बन्धित)

स्थानीय तहमा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रको विवरण बदल दिईने निवेदनको
ढाँचा

श्री जहदा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ

मैले/हामीले मितिमा प्राप्त गरेको इजाजतपत्र नं.
..... मा देहाय बमोजिमको विवरण बदल चाहेकोले संलग्न अनुसारको
कागजातहरु सहित श्री.....समक्ष अनुरोध अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं ।

निवेदक

.....

बदल चाहेको विवरण

क)

ख)

ग)

संलग्न

१) निवेदन

२) सक्कल ईजाजतपत्र

३) भौचर/रसिद

आर्थिक कार्यविधि

(नियमित तथा व्यवस्थित) ऐन, २०७४

आर्थिक कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित) ऐन, २०७४

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२) बमोजिम जहदा गाउँपालिकाको सञ्चित कोषको संचालन गर्न, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न, निकास तथा खर्च गर्न, लेखा राख्न, आर्थिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन गर्न, आर्थिक कारोवारको 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 २२२ बमोजिमको जहदा गाउँसभाले यो कानून बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कानूनको नाम “जहदा गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित) ऐन, २०७४” रहेकोछ ।
(२) यो कानून सभा बाट पारित भएको मिति देखि 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 गाउँलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने अन्य कुनै रकम कलम समेतलाई जनाउँछ ।
 - (ख) “अन्तिम लेखापरीक्षण” भन्नाले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुने लेखापरीक्षण सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ग) “आन्तरिक लेखापरीक्षण” भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको 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 जहदा गाउँपालिकाको कार्यकारी अधिकृत, गाउँपालिकाको

कार्यकारी अधिकृतको हकमा जहदा गाउँपालिकाको अध्यक्ष र अध्यक्षको हकमा गाउँकार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।

- (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) “कार्यकारी अधिकृत” भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको कार्यकारी अधिकृत सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) “कार्यालय” भन्नाले धनपालथान गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ । सो शब्दले धनपालथान गाउँपालिका 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 सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “गाउँपालिका” भन्नाले जहदा गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “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, पेशिक लिने, सरकारी नगदी जिन्सी असुल उपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले शाखा प्रमुख र धनपालथान गाउँपालिकाको कामको लागि सरकारी नगदी वा जिन्सी लिई वा नलिई सो काम फछ्यौट गर्ने जिम्मा लिने जुनसुकै व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।
- (ठ) “तालुक कार्यालय” भन्नाले वडा कार्यालय तथा विषयगत कार्यालयको हकमा जहदा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नुपर्छ ।
- (ड) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस कानून अन्तर्गत बनेका नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्भन्नुपर्छ ।
- (ढ) “गाउँपालिका” भन्नाले जहदा गाउँपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (ण) “प्रदेश सञ्चित कोष” भन्नाले संविधानको धारा २०४ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्भन्नुपर्छ ।
- (त) “बजेट संकेत” भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरणको अधीनमा रही गाउँ पालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा, वडा कार्यालय वा सो सरहको क्षेत्राधिकार भएका आयोजना

कार्यक्रम आदिकोकार्य प्रकृति र संगठन समेत छुट्टिने गरी धनपालथान गाउँपालिकाले दिएको संकेतलाई जनाउँछ ।

- (थ) “बेरुजु” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनु पर्ने रीत नपुऱ्याई कारोवार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिव तरिकाले आर्थिक कारोवार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहऱ्याइएको कारोवार सम्भन्नुपर्छ ।
- (द) “बैंक” भन्नाले सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्विकृती प्राप्त जहदा गाउँपालिकाले तोकेको कुनै क वर्गको बैंक सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो बैंकको अधिकार प्रयोग गरी कारोवार गर्नेगरी तोकिएको बैंकको शाखा समेतलाई जनाउँछ ।
- (ध) “मातहत कार्यालय” भन्नाले जहदा गाउँपालिका मातहत रहेको वडा कार्यालय वा विषयगत शाखा, महाशाखा, विभाग वा कार्यालय र एकाई,सम्पूर्ण विद्यालय र स्वास्थ्य चौकि, पशु सेवा कार्यालय सम्भन्नुपर्छ ।
- (न) “लेखा” भन्नाले कारोवार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात र प्रतिवेदनका साथै विद्युतीय प्रविधिबाट राखिएको अभिलेख र आर्थिक विवरण समेतलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (प) “लेखा उत्तरदायी अधिकृत” भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने, वार्षिक बजेट तयार गर्ने र सो बजेट निकासी प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार अख्तियारी दिने, आर्थिक कारोवारको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजस्व, धरौटी, जिन्सी र अन्य जुनसुकै कारोवारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्ने गराउने, बेरुजु नियमित गर्ने गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने गराउने कर्तव्य भएको जहदा गाउँपालिका कार्यकारी अधिकृतलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (फ) “वडा कार्यालय” भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको वडा कार्यालय सम्भन्नुपर्छ ।
- (व) “वडा सचिव” भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको वडा सचिवलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (भ) “विनियोजन” भन्नाले जहदा गाउँपालिका सभाद्वारा विभिन्न कार्यहरुकालागि विभिन्न शीर्षकमा खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्भन्नुपर्छ ।
- (म) “वित्तीय विवरण” भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको मापदण्ड बमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको आर्थिक कारोवारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरिएको विवरण सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले कारोवारको स्थिति दर्शाउने गरी शीर्षकका आधारमा वनाइएको बजेट अनुमान,निकाशा, खर्च,आम्दानी, दाखिला र बाँकी

रकम समेत खुलाइएको प्राप्ति र भुक्तानी विवरण र सोसँग सम्बन्धित लेखा, टिप्पणी र खुलासा समेतलाई जनाउँछ ।

- (य) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्भन्नुपर्छ ।
- (र) “सञ्चित कोष” भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको सञ्चित कोष सम्भन्नुपर्छ ।
- (ल) “सभा” भन्नाले जहदा गाउँ सभा सम्भन्नुपर्छ ।
- (व) “संपरीक्षण” भन्नाले आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा पेश हुन आएका स्पष्टीकरण वा प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातको आधारमा गरिने फर्छोँट सम्बन्धी कार्यलाई सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले सभाबाट गठित लेखा समितिबाट प्राप्त सुभावा वा निर्देशनका आधारमा गरिने परीक्षण वा अनुगमन कार्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (श) “कार्यपालिका” भन्नाले जहदा गाउँ कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (ष) “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 सम्भन्नुपर्छ ।
- (स) “विषयगत शाखा” भन्नाले जहदा गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको विषयगत विभाग, महाशाखा, शाखा, कार्यालय वा एकाइलाई सम्भन्नुपर्छ ।

परिच्छेद-२

सञ्चित कोषसञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. सञ्चित कोषको सञ्चालन: (१) सञ्चित कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन्:-
- (क) गाउँ सभाबाट स्वीकृत कानून बमोजिम लगाईएको कर तथा गैरकर वापत असुल भएको राजस्व रकम ।
- (ख) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट राजस्व बाँडफाँडवापत प्राप्त रकम ।
- (ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान वापत प्राप्त रकम ।
- (घ) गाउँ पालिकाले लिएको आन्तरिक ऋणवापतको रकम ।
- (ङ) अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिका नाममा प्राप्त भएको अन्य आय वापतको रकम ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त गाउँपालिकाले तोकेको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।
- (३) नेपालको संविधान, यो कानून अन्तर्गत प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सञ्चित कोषको संचालन गाउँ कार्यपालिकाले 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 गाउँ पालिकाको कार्यकारी 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 गाउँ कार्यपालिकाले 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 प्रयोजनका लागि उपलब्ध हुने श्रोत तथा खर्चको सीमाको पूर्वानुमान चालु आर्थिक वर्षको वैशाख 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 चालु आर्थिक वर्षको असार २५ गतेभित्र सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
- (५) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्दा गाउँपालिकाको स्वीकृत आवधिक योजना र मध्यकालीन खर्च संरचनालाई मूल आधार बनाउनु पर्नेछ ।
- (६) गाउँपालिकाले 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 निकास:

- (१) सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको स्वीकृत बजेट विवरण अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी कार्यकारी अधिकृतले मातहत कार्यालय प्रमुखलाई दिन सक्नेछ ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारीप्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम बैंकमार्फत प्राप्त, निकास र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।
तर आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनामा ऋण दायित्वको भुक्तानी र हिसाब मिलान बाहेकको अन्य भुक्तानी सम्बन्धी काम हुनेछैन ।
 - (३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त, निकास तथा भुक्तानी गर्दा संघीय महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हुनेगरी एकल खाता कोष प्रणाली अवलम्बन गरिनेछ ।
 - (४) रकम निकास भएपछि तोकिएका पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता संचालन गर्नुपर्नेछ ।
 - (५) उपदफा (१) बमोजिम कार्यकारी अधिकृतले मातहत कार्यालय प्रमुखलाई प्रदान गरेको खर्च गर्ने अख्तियारी स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राखी वा राख्न लगाई लेखा पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गर्ने, बेरुजु फछ्यौट गर्ने र कार्यकारी अधिकृत मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ ।
 - (६) उपदफा (५) बमोजिम कार्यपालिकामा जिम्मेवार व्यक्तिले प्रस्तुत गरेको आर्थिक प्रतिवेदन, खर्चको विवरण सहितको प्रमाणित बिल भरपाई र अन्य आवश्यक कागजात कानून बमोजिम खर्च भए नभएको जाँच कार्यपालिकाले गर्नुपर्नेछ । र जाँच गर्दा कुनै कमिकमजोर देखिएमा सञ्चाउन आवश्यक निर्देशन जिम्मेवार व्यक्तिलाई दिन सक्नेछ, उक्त निर्देशन जिम्मेवार व्यक्तिले तुरुन्त पालना गर्नु पर्नेछ ।
 - (७) यस कानून र प्रचलित अन्य कानून बमोजिम रकम निकास 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 भएतापनि गाउँ पालिकाको आर्थिक स्थिति र सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई मध्यनजर गरी विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले पूर्ण वा आंशिकरूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
८. खर्च गर्ने कार्यविधि : गाउँपालिकाको कार्य तथा 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) गाउँपालिकाको 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 २० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी गाउँ कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्न सक्नेछ ।

तर पूँजीगत शीर्षकबाट चालू शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्ने छैन ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले कार्यकारी अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (३) गाउँ पालिकाको विनियोजन अन्तर्गत कुनै एक प्रकारको खर्च व्यहोर्ने श्रोतमा रहेको रकम अर्को श्रोतमा सार्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।
- (४) रकमान्तर तथा श्रोतान्तरसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम 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) गाउँ कार्यपालिकाले अनुदान, सहायता, लगानी, विनियोजन, राजश्व तथा धरौटीका अतिरिक्त अन्य सबै प्रकार काकारोबार र खर्चको लेखा गाउँ कार्यपालिकाले लेखा प्रमुख मार्फत तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।
- (४) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको समयभित्र विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायतको एकीकृत वित्तीय विवरण लेखा प्रमुख मार्फत तयार गरी गाउँ

कार्यपालिका, गाउँ सभा तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- (५) आफ्नो निकाय र मातहत कार्यालयको सम्पति र दायित्वको लेखांकन एवं प्रतिवेदन गर्ने कार्य लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो मातहतको कार्यालय र शाखा प्रमुख बाट प्रमाणित गराई गर्नु पर्दछ ।

१२. जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुने :

- (१) जिम्मेवार व्यक्तिले प्रत्येक कारोबार स्पष्टदेखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रित पुर्‍याई लेखा तयार गरी गराई राख्नु पर्नेछ ।
- (२) 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, आवश्यक निर्देशन गर्ने, स्पष्टीकरण माग गर्ने परिपत्र गर्ने, आवश्यक विवरण तथा प्रतिवेदन माग गर्ने सक्ने अधिकार कार्यकारी अधिकृतको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम लेखा तयार गरे नगरेको 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 वहन गर्नु पर्नेछ ।
- (४) कुनै मनासिब कारणले लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमा जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधिभित्र अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष कारण खुलाई नियमित गराउनको लागि पेश गरेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको म्याद भित्र त्यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

तर मनासिबकारण नभई लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन आएको देखिनआएमा, परिपत्र वा निर्देशनको पालना नगरेमा, तोकिएको समयमा आवश्यक विवरण र प्रतिवेदन पेश नगरेमा लेखाउत्तरदायी अधिकृतले जिम्मेवार व्यक्तिलाई पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र त्यस पछि पनि दोहोरिन आएमा पटकैपिच्छे एक हजार रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न सक्नेछ ।

- (५) उपदफा (२) बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण हुँदा यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेकोदेखिन आएमा वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा 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 आएमा कलमैपिच्छे पाँच सय रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्नु पर्नेछ ।

१३ राजस्व दाखिला र राजस्व लेखा:

- (१) प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व तथा अन्य आय रकमहरु कार्यालयमा प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम संचित कोषमा आमदानी देखिने गरी बैक दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- (२) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने तथा फाँटवारी पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने र त्यसको अभिलेख राख्ने उत्तरदायित्व लेखा प्रमुख मार्फत कार्यकारी अधिकृतको हुनेछ ।

१४. नगदी जिन्सी दाखिला गर्ने र लेखा राख्ने :

- (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा हप्तामा तोकिएको बैक 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 भैआएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिवकारण देखेमा एकै पटक वा दुई पटक गरी बढीमा पैतालीस दिनसम्मको म्याद थपिदिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम थपिएको म्यादभित्र पनि श्रेस्ता खडा नगर्ने जिम्मेवारव्यक्तिलाई एक तह माथिको अधिकारीले कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ वा बिगोको दशप्रतिशतसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- (४) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा हप्तामा बैक खातामा दाखिला नगरेको देखिन आएमा कार्यकारी अधिकृतले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी सो दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनसम्म ढिलो गरेको भए पन्ध्र प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेतदाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनभन्दा बढी ढिलो गरेको भए पच्चीस प्रतिशत जरिवानागरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसूरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न गराउन 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 लेखा प्रमुख मार्फत तयार गरी गाउँ कार्यपालिका, गाउँ सभा, 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) गाउँपालिकाको वित्तीय विवरण नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण अनुरूपको हुनेछ ।
- (४) राजस्व, नगदी, जिन्सी तथा धरौटी दाखिला गर्ने तथा त्यसको लेखा अभिलेख अद्यावधिक रूपमा राख्ने अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. हानी नोक्सानी असुल उपर गरिने : यस परिच्छेद बमोजिम राख्नुपर्ने कारोबारको लेखा ठीकसँग नराखेको कारणबाट गाउँपालिकालाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानी नोक्सानी तथा क्षतिपूर्ति जिम्मेवारव्यक्ति बाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-५

आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षणतथा बेरुजु असुल फछ्यौत

१७. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:

- (१) गाउँपालिकाले 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) गाउँ कार्यपालिका र मातहत कार्यालयहरुको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यक्षमता र प्रभावकारिताका आधारमा तोकिएको मापदण्डभित्र रही गाउँ कार्यपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा कार्यकारी अधिकृतले तोकेको अधिकृतबाट हुनेछ ।

- (२) गाउँ कार्यपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) गाउँ कार्यपालिकाको आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत छुट गरेको वा सरकारलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएको देखिएमा कार्यकारी अधिकृतले त्यस्तो जिम्मेवार व्यक्तिबाट हानि नोक्सानी भएको रकम असुल गरी कसूरको मात्रा अनुसार विभागीय कारवाही समेत गर्न सक्नेछ ।

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 अन्य विवरण तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिको 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 जवाफवा 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 ठहऱ्याईएको रकमको लगत कार्यालयले अध्यावधिक 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 प्रतिकृया व्यक्त गर्ने र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धीकाम कारवाही गर्ने गराउने अधिकार लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- (४) बेरुजु असूल फछ्यौट,नियमित र लगत कायम गर्ने सम्बन्धमा सभामा छलफल भई प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि सो प्रतिवेदनमा उल्लेखित

सुभावहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको निर्देशन बमोजिमसम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

- (५) बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६

बरबुभारथ, लिलाम बिक्रि तथा मिन्हा सम्बन्धी व्यवस्था

२१. बरबुभारथ :

- (१) गाउँ पालिकाका 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 बहुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामोअवधिमा काजमा वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारीकागजात तोकिएको म्यादभित्र बरबुभारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बरबुभारथको प्रमाणपत्रलिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम बरबुभारथ नगर्ने व्यक्ति वा वहालवाला कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी रबहाल 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 कुनैधनमाल नोक्सान भएमा नोक्सान भए बराबरको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम प्रचलितकानून 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 वाअन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले जाँच हुँदा सरकारी रकम मस्यौट भएकोदेखिन आएमा कार्यकारी अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम सो मस्यौट गर्ने उपर आवश्यक कारवाही गर्नु गराउनु सक्नेछ ।
- (२) सार्वजनिक सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत,संरक्षण,बरबुभारथ र जवाफदेही सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम 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 कार्यकारी अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहर्‍याइएको मालसामान कार्यपालिकाको निर्णय वा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलामबिक्री गर्न सकिनेछ ।
- (२) यस कानूनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन अन्तर्गत उठ्न नसकेको बाँकी रकम, प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबूबाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुखाजती भई वा खिएर, सडेर गई वा अन्यकारणबाट सरकारी हानी नोक्सानी हुन गएको वा ऐनबमोजिम लिलाम बढाबढहुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएकोमा कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई मिन्हा दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद-७

विविध

२४. काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी :

लेखा उत्तरदायी अधिकृत, कार्यालय प्रमुख, जिम्मेवारव्यक्ति 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 कानूनर अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित निकायमा पेश पछि विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२६. आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन:

- (१) गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिमहुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्था नभएसम्मका लागि यो कानूनर यस अन्तर्गत तोकिए बमोजिमको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको परिचालन र व्यवस्थापन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नेछ ।

२७. विद्युतीय प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्ने:(१) यस कानूनबमोजिम आर्थिक कारोवारको लेखा व्यवस्थित गर्न उपयुक्त विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको आवश्यक प्रणाली गाउँपालिका 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) गाउँ पालिकाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरूमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्बन गरी प्रभावकारी, दक्षतापूर्ण एवं मितव्ययी रूपमा सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदनहरूलाईसमयमै तयार गर्न तथा विश्वसनीय बनाउन, बेरुजु फछौट गर्न गराउन गाउँ कार्यपालिकाले आफूमध्येबाट तोकेको सदस्यको अध्यक्षतामा गाउँ पालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत, कार्यकारी अधिकृतले तोकेको गाउँपालिकाको अधिकृत र प्राविधिक अधिकृतसमेत रहेको एक लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति रहनेछ ।

- (२) लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

३०. अधिकार प्रत्यायोजन:

यो ऐन वा यसअन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै कार्यालय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार कुनै शाखा, कार्यालय वा अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

३१. नियम निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउने अधिकार:

यस कानूनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरू गाँउ कार्यपालिकाले र कार्यकारी अधिकृतले निर्देशिका, कार्यविधि वा मार्गदर्शन बनाउन जारी गर्न सक्नेछ ।

जहदा गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७५

प्रस्तावना: सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीयस्तरमा छरिएर रहेको पूँजी, प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वाबलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकीकृत गर्दै सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन 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, तीब्र एवं दिगो रूपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी संघ संस्थाहरूको दर्ता, सञ्चालन एवम् नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

जहदा गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम “जहदा गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५” रहेको छ।
(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
- परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,—
 - “आन्तरिक कार्यविधि” भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा १८ बमोजिम बनाएको आन्तरिक कार्यविधि सम्झनुपर्छ।
 - “कसूर” भन्नाले दफा ७९ बमोजिमको कसूर सम्झनुपर्छ।
 - “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ।
 - “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 बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन।
 - “बचत” भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्झनुपर्छ।
 - “मन्त्रालय” भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने संघीय मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।
 - “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।

जहदा गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७५

- (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 ।
- (ण) “सहकारी मूल्य” भन्नाले स्वावलम्बन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, सिन्दारी, 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 सिद्धान्त सम्झनु पर्छ ।
- (द) “संस्था” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (ध) “साधारण सभा” भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनुपर्छ ।
- (न) “प्राथमिक पूँजी कोष” भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ ।
- (प) “दर्ता गर्ने अधिकारी” भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्दछ ।

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 भन्ने 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 भएपछि 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 संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,
- (ग) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण ।
६. **दर्ता गर्नु पर्ने** : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरू छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता 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 संस्था सहकारी 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 पन्ध्र दिनभित्र निवेदकलाई सूचना गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका जहदा गाउँपालिका 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 तोकिएकोमा सोको 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 हुन**-(१) सहकारी संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र सङ्गठित 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 हुनेछः

- (क) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाको हकमा एक वडा,
- (ख) अन्य संस्थाको हकमा एक वडा वा देहायका आधारमा तीन वडासम्म :

(१) सदस्यहरूवीच स्वाबलम्बनको 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**: जहदा गाउँपालिकाभन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले जहदा गाउँपालिकामा सेवा सञ्चालन गर्दा सञ्चालित सेवाको विवरण सहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

११. **विषयगत आधारमा वर्गीकरण**-(१)सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछः

(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, वचत 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 ।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (क),(ख)र (ग) मा उल्लेखित विषयमा विशिष्टीकरण, आम प्रचलन र अभ्यासको विकासक्रम समेतको आधारमा तोकिएबमोजिमका विषयहरु थप गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम अन्य संस्थाहरु गठन गर्न बाधा पर्नेछैन ।
- १२. कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नु** (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 ज्ञाजतपत्र लिनु पर्ने रहेछ भने सो बमोजिम अनुमतिपत्र ,स्वीकृति वा ज्ञाजतपत्र 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 ज्ञाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्र सोको 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 हुनु (१) सहकारी संस्थाको कारोबारको 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 ।

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 सक्नु (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 एक 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 ।
- (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 समिति समक्ष 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 प्राप्तउजुरी 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 नपाउनु** (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 तीनवर्षे 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 पाँचवर्षे भित्र सदस्यता अन्त्य गर्नुपर्नेछ ।

२३. **सदस्यताको समाप्ति:**(१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछ:—

- (क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,
(ख) लगातार बार्षिक साधारणसभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा,
(ग) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको 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 भएपछि साधारणसभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिने छैन ।

२४. **सुविधा प्राप्त गर्न नसक्नु** (१) कुनै सदस्यले सहकारी संस्थालाई तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व निर्धारित समयभित्र भुक्तान नगरेमा वा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नुपर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

साधारण सभा समिति तथा 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 हुनेछः—
- (क) प्रारम्भिक साधारणसभा हुने अघिल्लो दिनसम्मको काम कारबाही 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 सुपरिवेक्षण 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 हुनेछः—
- (क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,
- (ख) वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,
- (ग) समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा विघटन गर्ने,
- (घ) सञ्चालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने,
- (ङ) समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण 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 पर्नेछः—
- (क) संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्ने समितिबाट निर्णय भएमा,
- (ख) दफा ३८ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लेखा सुपरिवेक्षण समितिको सिफारिसमा,
- (ग) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारणसभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा,
- (घ) विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्ने कारण खुला प्रचिप्त 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 सुपरिवेक्षण गर्दा वा कसैको उजुरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछः—
- (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,
- (ङ) 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 उजुरी 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 गणपूरक संख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ।
तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपूरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाएको साधारण सभामा संचालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपूरक 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 कम्तिमा 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 संस्था सदस्य 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 समितिका पदाधिकारीहरूको 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 आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

३३. सञ्चालक पदमा बहाल नरहन देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन:-
- (क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,
 - (ख) निजलाई दफा ३४ उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालकबाट 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) निज सोही 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 उल्लिखित योग्यता नरहेमा।
- (२) कुनै सञ्चालकलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो सञ्चालकलाई साधारणसभा समक्ष सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिनेछ।
 - (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 हटाएको 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 प्रक्रियामा संलग्न हुनुहुँदैन।
- (२) सञ्चालकले आफूलाईमात्र 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 उजुरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भीर्यताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयमावधि 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 सुपरीवेक्षण 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 सुपरीवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,
- (छ) आफूले पटक पटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमा वा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रूपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक संकटमा पर्न लागेकोमा सोको कारण खुलाई विशेष साधारणसभा बोलाउन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (ज) आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखा परीक्षक नियुक्तिका लागि तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- (२) लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य संस्थाको दैनिक आर्थिक प्रशासनिक कार्यमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

३९. **सदस्य कर्जित भई बचत तथा ऋणको कारोबार 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 कारोबार गर्ने गरी दर्ता भएको संस्था बाहेक अन्य विषयगत वा बहुउद्देश्यीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्न पाउने छैन।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रूपमा दर्ता भई मुख्य कारोवारको रूपमा वचत तथा ऋणको कारोवार गर्दै आएको भए त्यस्तो संस्थाले तीन वर्ष भित्रमा वचत 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 पाउने छैन ।

(४) बचत र ऋणको ब्याजदर बिचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

(५) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल ऋणमा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाउन पाउने 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 ।

(७) संस्थाले शेयर पूँजी कोषको दश गुणासम्म वचत संकलन गर्न सक्नेछ ।

(८) संस्थाले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन 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 ब्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक ब्याजदर हुनेछ।

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

परिच्छेद-९ आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. **शरीर 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 रुपमा 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 लिनु पर्ने छ।

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

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

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव गाउँनगर कार्यपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतीकोलागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरि पठाउनेछ।

४५. **नग्न सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने**(१) संस्थाले विदेशी बैङ्क वा निकायसँग लिन ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघीय कानून बमोजिम स्वीकृतीकोलागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ।

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

परिच्छेद-१०

संस्थाको कोष

४६. **संस्थाको कोष :** (१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :-

- (क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,
(ख) बचतको रुपमा प्राप्त रकम,
(ग) ऋणको रुपमा 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. **जगद्दी 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 छुट्ट्याई बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको रकम सदस्यले गरेको संघीय कानुनमा तोकिए बमोजिमको वार्षिक कारोवारको 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 छुट्ट्याई बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघीय कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको उपयोग संघीय कानुन 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 कोषहरु 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 साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिबेक्षण समिति बैठकका निर्णय तथा काम कारबाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।
- (२) संस्थाले कारोबारसँग सम्बन्धित तथा अन्य आवश्यक अभिलेखहरु तोकिए बमोजिम सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।
५२. **विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने :** (१) संस्थाले देहायका विवरणहरु 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 रजिष्टरले 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 ज्ञातपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकद्वारा गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परीक्षण ज्ञातपत्रप्राप्त 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 ज्ञातपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरु मध्येबाट 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 आफू नियुक्त 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 निजले लेखापरीक्षण 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 भाखाभित्र ऋणको सावाँ, 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 हर्जाना असूल उपर गर्न सकिनेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूल उपर 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 जायजेथा लिलाम 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 ब्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेशी सहित कालोसूची प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
६०. कर्जा सूचना कन्द्र 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 ब्याज समेत दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथाबाट असूल उपर गरिदिन सक्नेछ ।
६२. रोक्का राख्न लेखी पठाउन (१) संस्था वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दफा ५८ र ६१ को प्रयोजनको लागि कुनै व्यक्तिको खाता, जायजेथाको 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, जाय जेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्नराखी दिनु पर्नेछ ।

६३. **अग्राधिकार रहन** कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजैथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दाबी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ ।
६४. **कार्यवाही गर्न वाधा 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 खारिजी

६५. **एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस ऐनको अधिनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरू एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्दा सम्बन्धित संस्थाको कुल कायम रहेका सदस्य संख्याको दुई तिहाई 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 खारिजी:** (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारण सभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाई 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 पाएमा,
- (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 दिनको समय दिनु पर्नेछ ।

- (५) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेज भएमा त्यस्तो संस्था विघटन भएको मानिनेछ ।
- (७) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेजी भएमा त्यस्तो संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।
६७. **लिक्वीडेटको 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 सिमा सम्मको 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 जहदा गाउँपालिकाको 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 हिसाव किताव 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 नपार्नेमा 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 जहदा गाउँ 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 लिखित रूपमा दिनु पर्नेछ ।

७३. बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था को निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी विशिष्ट

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 गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछः—
- (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 गाउँपालिकाबाट 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 सञ्चालन 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 ।

समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. संस्था समस्याग्रस्त 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 सक्नेछः-
- (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 संस्थाका कम्तीमा वीस प्रतिशत वा वीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो वरावरका 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 गठनः

- (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 ।

कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनराबद्धि

७९. कसूर गरिँदा मानिनको 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 कुनै पनि 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,
- (ङ) ऋण असूल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजको नातेदार 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 गरी कर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिनामिना गरेमा,
- (ज) संस्थाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरीत 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 हटाउनु वा उडाउनु अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेख्ने वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राख्ने जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्त गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी

वा मिति, अड्क 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 हानी पुऱ्याउने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,
- (थ) कुनै संस्था वा सोको सदस्य वा बचतकर्ता वा ती मध्ये कसैलाई हानी नोक्सानी पुग्ने गरी लेखा परीक्षण गरे गराएमा वा लेखा परीक्षण गरेको झुठो 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 एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना,
- (ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई वर्षसम्म कैद र दुई लाख रुपैयाँसम्म 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 विगो भए तीन वर्ष देखि चार वर्षसम्म कैद,
- (४) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी दश करोड रुपैयाँसम्म विगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद,
- (५) दश करोड रुपैयाँभन्दा बढी एक अर्ब रुपैयाँसम्म विगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,
- (६) एक अर्ब रुपैयाँभन्दा बढीजतिसुकै रुपैयाँ विगो भए पनि आठ वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद,
- (ड) खण्ड (ढ) को कसूरमा दश वर्षसम्म कैद ।
- (२) दफा ७९ को कसूर गर्न उद्योग गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्याउने व्यक्तिलाई मुख्य कसूरदारलाई हुने सजायको आधा सजाय हुनेछ ।

- (३) दफा ७९ को कसूर 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 हुनः (१) दफा ८७ बमोजिम कसैको उजुरी 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 ब्याजदर बीचको 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,
- (ड) 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 सदस्यसंग कारोबार गरेमा,
- (झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम व्यक्तिलाई 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 तोकिएको मापदण्डको पालना नगरेमा,
- (ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिनुपर्ने 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,
- (ड) 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 समयवाधि दिनु पर्नेछ ।

८२. रोक्का राख्नः

- (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१ बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पति तथा बैङ्क खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पति वा बैङ्क खाता रोक्का राखी सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

८३. दोब्बर जरिवाना हुन

- (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 लख्खी पठाउन सक्नः 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 हर्षो अधिकारी: दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको कारवाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।

८७. उजूरी दिनहुँ 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 सक्नः (१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ८८ 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 नबुझे 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 गरिनः 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 आफ्नो मताधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

९१. सामाजिक परीक्षण गराउन सक्नः (१) संस्थाले विनियममा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि समितिबाट भएका निर्णय र कार्य, सदस्यहरूले प्राप्त गरेका सेवा र सन्तुष्टीको स्तर, सेवा प्राप्तबाट 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 साधारणसभा समक्ष 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 नहुनः संस्थाको रकमबाट समितिको निर्णय बमोजिम सदस्यहरूले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन् तर सामाजिक कार्यकोलागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न वाधा 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 सक्नः संस्थाहरूले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेछन् ।

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

१६. सरकारी बाँकी सरह असूल उपर हुन कुनै संस्थाले प्राप्त गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरुपयोग गरेको पाएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।
१७. कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू नहुन यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएको संस्थाको हकमा कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू हुने छैन।
१८. प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न बाधा नपर्ने : यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।
१९. 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 एकाडिट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ।
१००. नियम बनाउन 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 प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड बनाउँदा आवश्यकता अनुसार रजिष्ट्रार, नेपाल राष्ट्र बैंक, मन्त्रालय र सम्बन्धित अन्य निकायको परामर्श लिन सकिनेछ।

अनुसूची १
दर्ता दरखास्तको नमुना

मिति : २०...।...

श्री दर्ता अधिकारी ज्यू
जहदा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ।
विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता।

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरू देहायका कुरा खोली देहायको संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौं। उद्देश्यानुरूप 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
जहदा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मभारे, मोरङ
सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. :

जहदा गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ६ 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 :

गाउँ विपद् जोखिम
न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५

गाउँ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५

प्रमाणिकरण मिति: २०७५ / ०३ / ११

प्रस्तावना : जहदा गाउँपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट सर्वसाधारणको जीउज्यान र सार्वजनिक, निजी तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवम् साँस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्नका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका सबै क्रियाकलापको समन्वयात्मक र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनका लागि कानून बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) को अधिकार प्रयोग गरी जहदा गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद- १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “गाउँ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “कोष” भन्नाले दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “गैरप्राकृतिक विपद्” भन्नाले महामारी, अनिकाल, डढेलो, कीट वा सूक्ष्म जीवाणु आतङ्क, पशु तथा चराचुरुङ्गीमा हुने फ्लू, प्यान्डामिक फ्लू, सर्पदंश, जनावर आतङ्क, खानी, हवाई, सडक, जल वा औद्योगिक दुर्घटना, आगलागी, विषाक्त ग्याँस, रसायन वा विकिरण चुहावट, ग्याँस विष्फोटन, विषाक्त खाद्य सेवन, वातावरणीय प्रदूषण, वन विनाश वा भौतिक संरचनाको क्षति तथा प्रकोप उद्धार कार्यमा हुने दुर्घटना वा यस्तै अन्य गैरप्राकृतिक कारणले उत्पन्न विपद् सम्झनु पर्छ ।

- (घ) “जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले संघीय ऐनको दफा १६ बमोजिम मोरङ जिल्लामा गठन भएको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
- (च) “प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले संघीय ऐनको दफा १४ बमोजिम प्रदेश नं. १ मा गठन भएको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख/अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “प्राकृतिक विपद्” भन्नाले हिमपात, असिना, हिमपहिरो, हिमताल विस्फोटन, अतिवृष्टि, अनावृष्टि, बाढी, पहिरो तथा भू-स्खलन, डुबान, खडेरी, आँधी, हुरी बतास, शीतलहर, तातो हावाको लहर, चट्याङ्ग, भूकम्प, ज्वालामुखी बिस्फोट, डढेलो वा यस्तै अन्य प्राकृतिक कारणले उत्पन्न जुनसुकै विपद् सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “राष्ट्रिय कार्यकारी समिति” भन्नाले संघीय ऐनको दफा ६ बमोजिमको कार्यकारी समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “राष्ट्रिय परिषद” भन्नाले संघीय ऐनको दफा ३ बमोजिमको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन राष्ट्रिय परिषद् सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “राष्ट्रिय प्राधिकरण” भन्नाले संघीय ऐनको दफा १० बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “विपद्” भन्नाले कुनै स्थानमा आपत्कालीन अवस्था सिर्जना भई जन वा धनको क्षतिको साथै जीवनयापन र वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्ने प्राकृतिक वा गैरप्राकृतिक विपद् सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “विपद् खोज तथा उद्धार समूह” भन्नाले विपद्को अवस्थामा खोजी तथा उद्धार गर्न क्रियाशील वा विपद् व्यवस्थापनको लागि परिचालन गर्न तयार गरिएको विशिष्टीकृत खोज तथा उद्धार समूह सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तालिम प्राप्त मानवीय सहायताकर्मीलाई समेत जनाउँछ ।

- (ग) “विपद् जोखिम न्यूनीकरण” भन्नाले विपद्पूर्व गरिने जोखिमको विश्लेषण तथा मूल्याङ्कन, विपद् रोकथाम वा विपद्बाट हुने क्षतिको न्यूनीकरण तथा विकासका कार्यमा विपद् जोखिमलाई कम गर्ने सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (त) “विपद् पुनर्लाभ” भन्नाले विपद्को घटनापछि गरिने पुनर्निर्माण एवम् पुनर्स्थापनासँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “विपद् प्रतिकार्य” भन्नाले विपद्को घटना घटनासाथ तत्कालै गरिने खोज, उद्धार एवम् राहतसँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विपद् प्रतिकार्यको पूर्वतयारीलाई समेत जनाउँछ ।
- (द) “विपद् व्यवस्थापन” भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य र विपद् पुनर्लाभसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।
- (ध) “व्यावसायिक प्रतिष्ठान” भन्नाले उद्योग, कलकारखाना, सिनेमा घर, सपिङ्ग मल, बहुउद्देश्यीय व्यापारिक भवन जस्ता व्यावसायिक प्रतिष्ठान सम्झनु पर्छ ।
- (न) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (न) “संघीय ऐन” भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।
- (प) “संघीय मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
- (फ) “सार्वजनिक संस्था” भन्नाले सरकारी निकाय, सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्था, प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका सङ्गठित संस्था वा सबै प्रकारका स्वास्थ्य तथा शैक्षिक संस्था सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद- २

गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति: (१) गाउँपालिका भित्रको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न एक गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- (२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- | | | |
|-----|---|-------------|
| (क) | गाउँपालिकाको अध्यक्ष | -संयोजक |
| (ख) | गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष | -सदस्य |
| (ग) | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |
| (घ) | विषयगत समितिका संयोजकहरु | -सदस्य |
| (ङ) | प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय | -सदस्य |
| (च) | सामाजिक महाशाखा/शाखा प्रमुख | -सदस्य |
| (छ) | पूर्वाधार विकास महाशाखा/शाखा प्रमुख | -सदस्य |
| (ज) | जहदा गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेको संघीय सुरक्षा निकायका प्रमुख वा प्रतिनिधि | -सदस्य |
| (झ) | जहदा गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेको प्रदेश प्रहरी / सुरक्षा निकायका प्रमुख वा प्रतिनिधि | -सदस्य |
| (ञ) | नगर प्रहरी प्रमुख | -सदस्य |
| (ट) | राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका गाउँपालिकास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि | -सदस्य |
| (ठ) | नेपाल रेडक्रस सोसाईटीका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) | -सदस्य |
| (ड) | निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी मान्यताप्राप्त संस्थाको गाउँ तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि (१ जना) | -सदस्य |
| (ढ) | गैरसरकारी सस्था महासंघकाका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) | -सदस्य |
| (ण) | नेपाल पत्रकार महासंघको स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) | -सदस्य |
| (त) | विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरि तोकिएको महाशाखा/शाखा प्रमुख | -सदस्य सचिव |
| (३) | उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि क्रम संख्या (ञ), (ट), (ठ), (ड), (ढ) र (ण) का सदस्यहरु उपलब्ध नभएको अवस्थामा पनि समिति गठन एवम् काम कारवाही गर्नमा असर गर्ने छैन । | |
| (४) | उपदफा (२) बमोजिमको समितिले संघीय ऐनको दफा १७ बमोजिमको स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको रूपमा समेत काम गर्नेछ । | |

४. समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा समितिको बैठक बस्नेछ ।
- (२) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सबै सदस्यले पाउने गरी पठाउनु पर्नेछ ।

- (३) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (४) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा अध्यक्षले जुनसुकै बेलापनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा अध्यक्ष र घटीमा १ जना सदस्य सहित सदस्य सचिव उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।
- (५) समितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ ।
- (६) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ ।
- (७) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (८) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (९) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

५. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय परिषद्बाट स्वीकृत राष्ट्रिय नीति तथा योजना एवम् राष्ट्रिय कार्यकारी समिति र प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत एकीकृत तथा क्षेत्रगत नीति योजना र कार्यक्रम अनुरूप हुने गरी गाउँ विपद् व्यवस्थापन नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,
- (ख) गाउँसभाबाट स्वीकृत नीति तथा योजनाको अधीनमा रही विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी एकीकृत तथा क्षेत्रगत नीति, योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरी लागू गर्ने, गराउने,
- (ग) गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रम तथा बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने, गराउने,
- (घ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने, गराउने,
- (ङ) गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक तथा समुदायलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रशिक्षण दिने व्यवस्था मिलाउने,
- (च) विपद्का घटना हुनासाथ खोज, उद्धार र राहत लगायतका प्राथमिक कार्यहरू तत्काल गर्नको लागि संस्थागत संयन्त्र स्वतः परिचालित हुने गरी आवश्यक कार्यविधि तथा मापदण्ड तर्जुमा गरी लागू गर्ने, गराउने,

- (छ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक कानूनको अधिनमा रहि सार्वजनिक, निजी, गैरसरकारी लगायत सबै निकाय तथा संस्थाले निर्वाह गर्नु पर्ने भूमिका निर्धारण गर्ने तथा त्यस्ता संस्था वा निकायलाई आफ्नो नीति, योजना र कार्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्न लगाउने,
- (ज) विपद्को समयमा स्थानीय आमसञ्चारका माध्यमहरूको भूमिका सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (झ) सरकारी, निजी एवम् गैरसरकारी संस्था, स्थानीय स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक लगायत सम्बन्धित सबै पक्षको समन्वय र संलग्नतामा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- (ञ) भौतिक संरचना निर्माण गर्दा भवनसंहिता लगायत अन्य स्वीकृत निर्देशिका वा मापदण्डको पालना गराउने,
- (ट) स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार सम्बन्धी संरचनाको विपद् जोखिम मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
- (ठ) नदी किनार, बगर, पहिरो जान सक्ने भिरालो जमिन र ढुबान हुने क्षेत्र वा विपद् जोखिमको सम्भावना भएका असुरक्षित क्षेत्रमा बसोबास गर्ने व्यक्ति तथा समुदायलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गराउन उपयुक्त स्थानको खोजी कार्यमा सहयोग गर्ने तथा सुरक्षित स्थानमा बसोबास सम्बन्धि सचेतना जगाउने,
- (ड) विपद्बाट स्थानीय स्तरमा निजी तथा सार्वजनिक क्षेत्रबाट भएको सेवा प्रवाहमा अवरोध आएको सोको पुनः सञ्चालनका लागि सेवा निरन्तरताको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।
- (ढ) स्थानीय समुदायलाई विपद्प्रति जागरुक बनाउन, विपद्सँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा विपद्को घटना हुनासाथ प्रतिकार्यका लागि परिचालित हुन वडा तथा समुदायस्तरमा समावेशी विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य समिति गठन गर्ने,
- (ण) विद्यालय तहको शैक्षिक पाठ्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्न पहल गर्ने,
- (त) विपद् प्रतिकार्यका लागि नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,
- (थ) विपद्को समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी वारुणयन्त्र लगायतका अन्य उपकरणहरू तयारी हालतमा राख्न लगाउने,
- (द) स्थानीय स्तरमा आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्ने,
- (ध) गाउँपालिकामा विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा पूर्वचेतावनी प्रणालीको विकास र सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (न) विपद् प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल उद्धार तथा राहतको व्यवस्था मिलाउने,

- (प) विपद्मा परी हराएका, बिग्रेका वा नष्ट भएका कागजातको यकिन तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी राख्न लगाउने,
- (फ) विपद्बाट प्रभावित घरपरिवारको पहिचान, स्तर निर्धारण तथा परिचयपत्र वितरण गर्ने, गराउने,
- (ब) विपद्को समयमा जोखिममा रहेको समूह विशेषगरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिउपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, वेचविखन तथा अन्य कुनै पनि किसिमको शोषण) रोकथामको लागि विशेष सतर्कता अपनाई सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (भ) विपद् प्रभावितहरूको प्रत्यक्ष र सक्रिय सहभागितामा विपद् प्रभावित क्षेत्रमा आर्थिक क्रियाकलापको पुनर्स्थापना, रोजगारीका अवसरको सृजना तथा जीवनयापनका लागि आय आर्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (म) विपद्को जोखिममा रहेका महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, दलित, सीमान्तकृत वर्ग तथा समुदाय, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि विशेष योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (य) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानले प्रचलित ऐन बमोजिम कार्य गरे नगरेको अनुगमन गर्ने,
- (र) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय कार्यकारी समिति, प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति तथा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने,
- (ल) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, विभाग तथा अन्य निकायसँग सहकार्य गर्ने,
- (व) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँसभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,
- (श) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक कानूनको विपरित नहुने गरी गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,
- (ष) विभिन्न संघसंस्था, व्यक्तिबाट प्राप्त हुने राहत तथा पुनर्निर्माण र पुनर्लाभका बिषयवस्तुलाई स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले तोकेको स्थान र मापदण्ड अनुसार गर्ने, गराउने ।

वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

६. वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति: (१) गाउँपालिकाको प्रत्येक वडामा एक वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- (२) वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) वडा अध्यक्ष -संयोजक
- (ख) वडा सदस्यहरू -सदस्य
- (ग) वडा भित्र रहेका विषयगत शाखा/ईकाई कार्यालय प्रमुखहरू -सदस्य
- (घ) वडा भित्र रहेका सुरक्षा निकायका प्रमुखहरू -सदस्य
- (ङ) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका वडास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य
- (च) स्थानीय रेडक्रस, -सदस्य
- (छ) गैरसरकारी तथा सामुदायमा आधारित संघसंस्था तथा युवा क्लवबाट संयोजकले तोकेबमोजिम न्यूनतम २ महिला सहित ४ जना -सदस्य
- (ज) वडा सचिव - सदस्य सचिव
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- (४) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सबै सदस्यले पाउने गरी पठाउनु पर्नेछ ।
- (५) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (६) उपदफा (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सो समितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा संयोजकले जुनसुकै बेलापनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा संयोजक र घटीमा १ जना सदस्य सहित सदस्य सचिव उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।
- (७) समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको संयोजकले गर्नेछ ।
- (८) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ।
- (९) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(१०) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(११) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ।

७. **वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) वडा भित्र विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्ने तथा सो समितिबाट स्वीकृत नीति तथा योजना अनुरूपका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन र पुनरावलोकन गर्ने,

(ख) वडामा विकास निर्माणका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनमा विपद् जोखिम व्यावस्थापनलाई मूलप्रवाहीकरण गर्ने, सुरक्षित विद्यालय तथा अस्पतालका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

(ग) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा वडाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने,

(घ) विपद् व्यवस्थापन योजना, आपत्कालीन कार्ययोजना, पुनःस्थापना तथा पुनर्निर्माण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ङ) समुदायमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने समूहहरूको गठन तथा त्यस्ता समूहहरूलाई परिचालन गर्ने गराउने,

(च) वडा सदस्यहरू, कर्मचारी, स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक तथा समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन समिति सदस्य, नागरिक समाजका प्रतिनिधिलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रशिक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(छ) स्थानीय समुदायलाई विपद्प्रति जागरुक बनाउने, विपद्सँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा विपद्को घटना हुनासाथ प्रतिकार्यका लागि तयारी अवस्थामा राख्ने,

(ज) विपद्का घटना हुनासाथ खोज, उद्धार र राहत लगायतका प्राथमिक कार्यहरू तत्काल गर्नको लागि समन्वय गर्ने,

(झ) आपत्कालीन नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,

(ञ) विपद्बाट प्रभावित घरपरिवारको पहिचान, स्तर निर्धारण तथा परिचयपत्र वितरणमा गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने,

(ट) विपद्को समयमा जोखिममा रहेका समूह विशेषगरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिउपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचबिखन तथा अन्य कुनै

पनि किसिमका शोषण) रोकथामको लागि विशेष सतर्कता अपनाई सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ठ) गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

परिच्छेद- ४

सुरक्षा निकाय तथा अन्य निकायको परिचालन

८. **सुरक्षा निकायको परिचालन तथा सहयोग र समन्वय:** (१)

गाउँकार्यपालिका/नगरकार्यपालिकाले विपद् व्यवस्थापनको काममा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले परिचालन गरेका संघीय तथा प्रादेशिक सुरक्षा निकायहरूलाई सहयोग र समन्वय गर्नेछ।

(२) सुरक्षा निकायले विपद्को समयमा खोज तथा उद्धार कार्यका लागि गाउँकार्यपालिका/नगरकार्यपालिकासँग आवश्यक सामग्री माग गरेको अवस्थामा गाउँपालिकामा उपलब्ध भएसम्म त्यस्तो सामग्री तत्काल उपलब्ध गराईनेछ।

(३) विपद् प्रतिकार्यका लागि गाउँपालिकाले आफूसँग रहेको नगर प्रहरीलाई परिचालन गर्नेछ।

९. **वारुणयन्त्र तथा अन्य सञ्चि प्रदायक निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

(१) वारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा त्यस्तै अन्य सेवा प्रदायकले आपत्कालीन खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन समितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ।

(२) आपत्कालीन कार्य सम्पादन गर्दा समितिको आदेश बमोजिम कुनै पनि स्थानमा प्रवेश गर्ने तथा जुनसुकै व्यक्ति वा संस्थाको साधन र स्रोत उपयोग गर्ने अधिकार वारुणयन्त्र सेवा प्रदायकलाई हुनेछ।

१०. **सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्व:** (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा गाउँपालिका भित्रका सबै सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) आफ्नो भवन, उद्योग, कार्यालय वा व्यावसायिक केन्द्रमा विपद्का घटना हुन नदिन विपद् सुरक्षा औजार, उपकरण, सामग्री, आपत्कालीन निकास लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य व्यवस्था गर्ने,

(ख) तथ्याङ्क सङ्कलन, क्षतिको मूल्याङ्कन, राहत, पुनर्स्थापना तथा पुनर्निर्माण समेतका सम्पूर्ण कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

- (ग) आफ्ना कर्मचारी तथा कामदारलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा आधारभूत अभिमुखीकरण गर्ने गराउने,
- (घ) विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोग हुने स्रोत साधनलाई तयारी हालतमा राख्ने,
- (ङ) आफ्ना भवन लगायत अन्य संरचना आपत्कालीन प्रयोजनका लागि आवश्यक परेमा आदेशानुसार उपलब्ध गराउने,
- (च) सम्बन्धित अधिकारीको सुपरिवेक्षणमा उद्धार तथा राहत वितरण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,
- (छ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण संयन्त्रको व्यवस्था गरी तयारी अवस्थामा राख्ने,
- (ज) फोहोरमैला तथा प्रदुषणको यथोचित व्यवस्थापन गरी यसबाट वातावरण र जनजीवनमा पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू अपनाउने,
- (झ) विपद्को घटना घटेमा तत्काल नजिकको सुरक्षा निकाय र स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई खबर गर्ने ।
- (२) गाउँपालिका भित्रका सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानले गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजनाको अधीनमा रही विपद् व्यवस्थापन योजनाको तर्जुमा गरी अनिवार्य रूपमा लागू गर्नु पर्नेछ ।
११. **विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नु पर्ने** : गाउँपालिका भित्रका सरकारी कार्यालय, गैरसरकारी संस्था, स्थानीय सङ्घ संस्था, समुदाय, स्वयंसेवक, नागरिक समाज, निजी क्षेत्र तथा व्यक्तिले विपद् व्यवस्थापन कार्यमा गाउँपालिकालाई देहाय बमोजिम सहयोग गर्नु पर्नेछः-
- (क) तथ्याङ्क सङ्कलन, क्षतिको मूल्याङ्कन, राहत, पुनर्स्थापना तथा पुनःनिर्माण लगायतका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,
- (ख) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,
- (ग) क्षमता विकास, आपत्कालीन नमूना अभ्यास तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहयोग गर्ने तथा भाग लिने,
- (घ) खोज, उद्धार तथा राहत वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने।

परिच्छेद]- ५
विपद् व्यवस्थापन कोष सम्बन्धी व्यवस्था

१२. **विपद् व्यवस्थापन कोष** : (१) विपद् व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकामा छुट्टै एक आकस्मिक कोष रहनेछ ।
- (२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहने छन्ः-
- (क) गाउँपालिकाको वार्षिक बजेटबाट विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गर्ने गरी स्वीकृत रकम,
- (ख) प्रदेश सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,
- (ग) नेपाल सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,
- (घ) स्वदेशी कुनै सङ्घ संस्था वा व्यक्तिबाट दान, दातव्य वा उपहार स्वरूप प्राप्त रकम,
- (ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।
- (३) विपद् व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले कानून बमोजिम विशेष शुल्क वा दस्तुर संकलन गर्न सक्ने छ ।
- (४) कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (५) कोषको रकम विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कामका लागि प्रयोग गरिनेछ ।
- (६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोषको रकम नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गरिने छैन ।
- (७) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।
- (८) समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँसभा समक्ष पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद]- ६
कसूर तथा सजाय

१३. **कसूर र सजाय** : कसैले विपद्को घटना घट्न सक्ने गरी लापरवाही गरेमा वा त्यस्तो घटना घटाउन प्रत्यक्ष संलग्न भएमा वा घटना घटेको अवस्थामा नाजायज फाईदा लिने गरी वा आफुलाई मात्र फाईदा पुग्ने किसिमको कुनै काम गरेमा वा यस सम्बन्धमा संघीय कानून बमोजिम कसुरजन्य मानिने कुनै काम गरेमा तत् सम्बन्धी कारवाही प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- ७
विविध

१४. **विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घाटिकाको पालना र समन्वय :** (१) नेपाल सरकारले गाउँपालिका भित्रको कुनै ठाउँमा गम्भीर प्रकृतिको विपद् उत्पन्न भएबाट विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घाटिका गरी प्रचलित कानून बमोजिम कुनै काम गर्न गराउन आदेश दिएमा सोको पालना गर्नु गराउनु गाउँपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम घाटिका गरिएको क्षेत्रमा नेपाल सरकारले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै काम गर्न गराउन गाउँपालिका भित्रको कुनै व्यक्ति, संस्था वा अधिकारीलाई आदेश दिएमा सोको पालना गर्न गराउनमा गाउँपालिकाले आवश्यक समन्वय गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम घाटिका गरिएको क्षेत्र सम्बन्धी सूचनाको प्रसारणमा गाउँपालिकाले सहयोग र समन्वय गर्नेछ ।
१५. **नगरीय सरकारको स्वीकृतीमा मात्र प्रवेश गर्नुपर्ने :** (१) विपद्बाट असर परेको कुनै क्षेत्रमा विदेशी नागरिक वा संस्थाले प्रवेश गर्नु परेमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएको छैन भनि गाउँ कार्यपालिकाले सोधखोज गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सोधखोज गर्दा त्यस्तो नागरिक वा संस्थाले नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएको नदेखिएकोमा निजको प्रवेशलाई रोक लगाई तत् सम्बन्धी सूचना नेपाल सरकारलाई उपलब्ध गराईनेछ ।
१६. **मानवीय तथा अन्य सहायता र समन्वय :** (१) गाउँपालिका भित्र उत्पन्न विपद्को अवस्थालाई तत्काल सामना गर्न आन्तरिक स्रोत र साधनबाट नभ्याउने भएमा मानवीय तथा अन्य सहायता र समन्वयका लागि जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई अनुरोध गरिनेछ ।
- (२) विपद्बाट उत्पन्न स्थिति नियन्त्रण गर्ने क्रममा नेपाल सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय मानवीय तथा अन्य सहयोग लिई परिचालन गरेको अवस्थामा नेपाल सरकारको निर्देशनमा रहि तत् सम्बन्धी कार्यमा सहयोग र समन्वय गरिनेछ ।
- (३) छिमेकी स्थानीय तहमा कुनै विपद् उत्पन्न भई सो व्यवस्थापनका लागि छिमेकी स्थानीय तहले सोझै, जिल्ला समन्वय समिति वा प्रदेश सरकार मार्फत अनुरोध गरेमा उपलब्ध भएसम्मको सहयोग पुर्याउनु गाउँकार्यपालिकाको दायित्व हुनेछ ।

१७. **तत्काल खरिद तथा निर्माण र प्रयोग गर्न सकिने** (१) विशेष परिस्थिति परी विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन तथा भइएको विपद्बाट थप क्षति हुन नदिनका लागि तत्कालै राहत सामग्री खरिद वा निर्माण कार्य गर्न आवश्यक भएमा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा रहेको विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम गाउँ कार्यपालिका/नगर कार्यपालिकाले खरिद वा निर्माण कार्य गर्न सकिनेछ ।
- (२) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन तथा भइएको विपद्बाट थप क्षति हुन नदिनका लागि गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य संघ संस्था र व्यक्तिको चल, अचल सम्पत्ति तथा सवारी साधन उपयोग गर्न आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी तोकिएको अवधिभरको लागि अस्थायी तवरले प्राप्त गर्न सकिनेछ ।
- (३) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल राहत उपलब्ध गराउन गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य संघ संस्था र व्यक्तिको खाद्यान्न, लत्ताकपडा, औषधी वा अन्य वस्तु आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी नियन्त्रणमा लिन र सम्बन्धित प्रभावित पक्षलाई वितरण गर्न सकिनेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले उपदफा (२) बमोजिम कुनै सम्पत्ति अस्थायी रूपमा प्राप्त गरेमा वा उपदफा (३) बमोजिम कुनै वस्तु नियन्त्रण र वितरण गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति प्रयोग वा वस्तु उपयोग बापत प्रचलित दर अनुसारको रकम सम्बन्धित कार्यालय, संस्था वा व्यक्तिलाई दिनेछ ।
१८. **राहतको न्यूनतम मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउने राहतको अतिरिक्त गाउँपालिकाले आन्तरिक स्रोतबाट थप राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा मापदण्ड बनाई सोको आधारमा राहात उपलब्ध गराउनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको राहतको मापदण्डमा अन्य विषयको अतिरिक्त देहायका विषय समावेश भएको हुनु पर्नेछ:-
- (क) विपद्बाट प्रभावित व्यक्तिलाई अस्थायी आश्रयस्थलमा राख्दा उपलब्ध गराउनु पर्ने आवास, खाद्यान्न, खानेपानी, स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी,
- (ख) विपद्बाट मृत्यु हुनेको परिवार तथा सम्पत्तिको क्षति हुने व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने न्यूनतम राहत सम्बन्धी,

- (ग) महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको आवश्यकता संवोधनका लागि विशेष राहत प्याकेजहरू (जस्तै डिग्निटी किट र चिल्ड्रेन किट) महिलाहरूको लागि सुरक्षित महिलामैत्री स्थल,
- (घ) व्यक्तिगत गोपनीयता तथा सुरक्षा सम्बन्धी,
- (ङ) न्यूनतम राहत बाहेक स्वरोजगार तथा रोजगारी व्यवस्थापनका माध्यमबाट पीडितको जीविकोपार्जन सम्बन्धी,
- (च) गैरसरकारी वा व्यक्तिगत रूपमा दिने राहतको वितरण सम्बन्धी,
- (छ) एकद्वार प्रणाली अनुरूप राहत वितरण गर्ने सम्बन्धी,
- (ज) राहतसँग सम्बन्धित अन्य उपयुक्त विषय ।
१९. **विपद्मा परी हराएका वा नष्ट भएका कागजात सम्बन्धमा** : विपद्मा परी हराई फेला पर्न नसकेका तथा आंशिक वा पूर्ण रूपमा क्षति भएका गाउँपालिकाका महत्वपूर्ण कागजातहरूको प्रमाणीकरण तथा प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ।
२०. **निर्देशन दिन सक्ने** समितिले यस ऐनको अधीनमा रही विपद् व्यवस्थापनका लागि कुनै व्यक्ति वा निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।
२१. **उपसमिति गठन गर्न सक्ने** (१) समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्याविधि उपसमिति गठन गर्दाका बखत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
२२. **अभिलेख राख्नु पर्ने**: (१) विपद्को समयमा राहत उपलब्ध गराउने व्यक्ति, निकाय वा संस्थाको नाम, र उपलब्ध गराईको राहत तथा सोको परिमाण सहितको विवरणको अभिलेख राख्ने व्यवस्था समितिले मिलाउनुपर्ने छ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण राख्दा विपद्मा परेका महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक, विपद्का कारणले स्थानान्तरण भएका घरपरिवार लगायतको संख्या एकिन हुने विवरण र उनीहरूलाई उपलब्ध गराएको राहात स्पष्टरूपमा राख्नुपर्ने छ ।
२३. **पुरस्कार दिन सक्ने** स्थानीय विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा विशेष योगदान पुऱ्याउने उत्कृष्ट व्यक्ति वा संस्थालाई प्रोत्साहन स्वरूप समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिका/नगर कार्यपालिकाले सम्मान तथा पुरस्कार दिन सक्नेछ ।
२४. **वार्षिक प्रतिवेदन** : (१) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको कामको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँ सभा, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति तथा प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
२५. **प्रशासनिक खर्च व्यवस्थापन**: समितिको बैठक तथा प्रतिवेदन तयारी लगायतका कार्यसँग सम्बन्धित न्यूनतम प्रशासनिक खर्च गाउँकार्यपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ ।
२६. **अधिकार प्रत्यायोजन** : यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार समितिको संयोजक तथा तोकिएको पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
२७. **नियम बनाउन अधिकार** : गाउँ कार्यपालिकाले यो ऐन कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

प्रस्तावना:

जहदा गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्रको कृषिको व्यवसायीकरण गर्न, कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापन गर्न, कृषक एवम् कृषि व्यवसायीबीच आपसी सम्बन्ध सुदृढ गर्न तथा कृषि करारको माध्यमबाट उत्पादन बढाउन र बजारीकरणद्वारा व्यवसायिक रूपमा समग्र कृषि विकासका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम जहदा गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

**परिच्छेद १
प्रारम्भिक**

**जहदा गाउँपालिकाको
कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-
- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्तुपर्छ ।
- (ख) “उत्पादक” भन्नाले कृषि वस्तु उत्पादन गर्ने कृषक वा कम्पनी वा कृषि फार्म वा सहकारी उत्पादक सम्भन्तु पर्छ ।
- (ग) “एजेन्ट” भन्नाले कृषि उद्यमी, व्यवसायी, कृषि बजार वा कृषिजन्य वस्तुहरूको कारोबार गर्ने दर्तावाला व्यक्ति सम्भन्तु पर्छ र सो शब्दले संगठित संस्थाको प्रतिनिधिलाई समेत जनाउँछ ।
- (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले जहदा गाउँ कार्यपालिका सम्भन्तुपर्छ ।
- (ङ) “कोष” भन्नाले यस ऐनको दफा १० बमोजिम स्थापित कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषलाई सम्भन्तु पर्छ ।
- (च) “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 सम्भन्तु पर्छ ।
- (छ) “कृषि” भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका विषयसँग सम्बन्धित कृषिलाई सम्भन्तु पर्दछ र सो शब्दले व्यावसायिक कृषिलाई समेत जनाउँछ ।

- (ज) “कृषि फार्म” भन्नाले व्यवसायिक प्रयोजनको लागि अनुसूची (१) बमोजिमका बाली उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि फार्म सम्झनु पर्छ । (झ) “कृषि बजार” भन्नाले कृषि उपजको ग्रेडिङ, प्याकेजिङ, ढुवानी, भण्डारण, वितरण तथा कृषि उपजको बिक्री वितरण गर्ने कृषि बजार सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “कृषि वस्तु” भन्नाले कृषकले कुनै बोट विरुवा वा जीवजन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि वस्तु सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “कृषि व्यवसाय” भन्नाले देहायको व्यवसाय सम्झनु 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 प्राङ्गारिक 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 ।
- (ठ) “खुद्रा बजार” भन्नाले कुनै विक्रेताले उपभोक्तालाई बिक्री गर्ने खुद्रा बजारलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “गाउँपालिका” भन्नाले जहदा गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “थोक बजार” भन्नाले कुनै उत्पादक वा विक्रेताले अर्को विक्रेतालाई कृषि वस्तु बिक्री वितरण गर्ने थोक बजारलाई सम्झनु पर्छ ।
- (त) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “विक्रेता” भन्नाले कृषि वस्तुहरू बिक्री गर्ने व्यापारी, कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म, सहकारी संस्था, कम्पनी वा एजेन्ट विक्रेता समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (न) “मन्त्रालय” भन्नाले संघ तथा प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (प) “व्यवसायिक कृषि करार” भन्नाले व्यवसायिक कृषि खेती वा कृषि फार्मको सञ्चालन, कृषि वस्तुको व्यावसायिक उत्पादन, खरिद, बिक्री, सञ्चय र बजारीकरण गर्न वा कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन 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 बालीको उत्पादन वा आपूर्ति गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षहरूबीच क्षेत्रफल, परिमाण, मूल्य र गुणस्तरको आधारमा भएको करारलाई समेत जनाउँछ ।

- (फ) “वडा” भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।
- (ब) “समिति” भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम गठन भएको कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (भ) “सभा” भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (म) “संकलन केन्द्र” भन्नाले कृषकहरूले दोस्रो बजारमा बिक्री गर्ने उद्देश्यले कृषि उपज संकलन गरेर विक्रेतालाई बिक्री गर्ने संकलन केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।
- (य) “हाट-बजार” भन्नाले कृषि उपज लगायत अन्य स्थानीय उत्पादन बिक्री गर्ने उद्देश्यले स्थानीय तहबाट स्वीकृत लिई संचालन भएको हाट बजारलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २ कृषि बजार सम्बन्धी व्यवस्था

- ३ **कृषि बजारको स्थापना:** (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।
- (२) कृषि सम्बन्धी सहकारी वा कृषि सम्बन्धी व्यवसायिक संस्थाले सम्बन्धित गाउँपालिकाको 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 वापत 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 जहदा गाउँपालिकामा एक स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहने छन् :-

- | | | |
|-----|---|--------------|
| (क) | अध्यक्ष वा प्रमुख | — |
| | अध्यक्ष | |
| (ख) | आर्थिक विकास समितिका संयोजक | — सदस्य |
| (ग) | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | — सदस्य |
| (घ) | गाउँपालिकास्तरीय खाद्य सुरक्षा समितिको संयोजक वा प्रमुख | — सदस्य |
| (ङ) | समितिले मनोनयन गरेको विज्ञ | सदस्य एक जना |
| (च) | समितिले मनोनयन गरेको व्यवसायिक किसानमध्ये एक जना | — सदस्य |
| (छ) | गाउँपालिकाको 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 गाउँपालिकाको 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) गाउँपालिकाले 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 तोके 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 वापत 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) | गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम, |

(ग) नेपाल सरकारबाट विदेशी सरकार, अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थासँग सम्झौता गरी स्थानीय तहमा विनियोजित रकम वापत 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) गाउँपालिकाको नीति, कानून तथा निर्देशन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नका लागि कोषको रकम खर्च गरिनेछ ।

(२) कोषको सचिवालय गाउँपालिका 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 समुह मिलेर बनेको समिति,

सहकारीलाई जग्गा तथा भौतिक सम्पत्ति करार गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१६. जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सक्ने: (१) कुनै कृषक वा कृषि व्यवसायीले 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 तोकिए 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 तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) खेती नगरी लगातार २ वर्षसम्म बाँझो रहेको कृषियोग्य जमिन नेपाल सरकारले तोकिए 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 नलिइ सोही विषयमा तेश्रो पक्षसँग पुनः करार गर्न पाउने छैन ।

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 तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) कृषि वस्तुको परिमाण वा क्षेत्र तोकिए 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 छुट्ट दिनामा,

(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 सम्झौता भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र सम्बन्धित गाउँपालिका वा 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 गाउँपालिकाको वा 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) गाउँपालिका वा 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 टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिम भएको विवादको टुङ्गो उपर चित्त नबुझ्ने 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 विषयविज्ञ वा मेलमिलापकर्ता सहितको मध्यस्थता समितिको गठन गरिनेछ ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिम मध्यस्थता चयनको लागि दुवै 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 समयावधिभित्र 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 नबुझ्ने 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 थाप्न 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 सिलशिलामा 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 ।
- 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 सम्झौताको 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 भने 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 पैतीस 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 प्रकृत्या पुरा गरी त्यस्तो बीमा कार्य गर्न अख्तियार पाएको विमा कम्पनीले विमा 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 विमा 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 व्यवसायिक 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 जन्यः 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 सामाग्री (दाना, मलखाद्य, विषादी, औषधी) आदिको प्रशोधन उद्योग
- (१४) खेती प्रणालीमा समाविष्ट कृषि तथा पशुजन्य वस्तुहरु ।

अनुसूची (२)

दफा १९ सँग 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 ।

जहदा गाउँपालिकाको
शिक्षा ऐन, २०७५

प्रस्तावना:

गाउँपालिका विकासको लागि सबै बालबालिका र युवाका लागि उच्चगुणस्तरको जीवन पर्यन्त सिकाईद्वारा यस क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने दक्ष, योग्य, सीपयुक्त जनशक्ति उत्पादन गर्न तथा सर्वसाधारण जनतालाई सुलभ ज्ञान दिन र संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था अनुकूल सर्वसाधारण जनताको सदाचार, शिष्टाचार र नैतिकता कायम राख्न यस गाउँपालिकामा स्थापना हुने तथा यस अघि नै स्थापना भई सञ्चालन भैरहेका विद्यालयहरूको व्यवस्थापनमा सुधार गर्दै गुणस्तरयुक्त विद्यालय शिक्षाको विकास गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको अनुसूची-८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा (२) खण्ड (ज) ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी जहदा गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “जहदा गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन जहदा गाउँपालिका भर लागू हुनेछ ।
- (३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “आधारभूत शिक्षा” भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्भन्धुपर्छ ।
- (ख) “माध्यमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा नौदेखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्भन्धुपर्छ ।

- (ग) “गाउँपालिका” भन्नाले जहदा गाउँपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “गाउँ सभा” भन्नाले जहदा गाउँ पालिकाको गाउँ सभालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “गाउँ कार्यपालिका” भन्नाले जहदा गाउँ पालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्भन्नुपर्छ ।

३. नियम बनाउने अधिकार :

- (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिकालाई तोकिएको शिक्षा सम्बन्धी अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त जहदा गाउँ 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 जहदा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

कर तथा गैर कर राजश्व
सम्बन्धी कानून,

जहदा गाउँपालिकाको कर तथा गैर कर राजश्व सम्बन्धी कानून, २०७५

प्रमाणीकरण मिति: २०७५।०३।११

प्रस्तावना :

जहदा गाउँपालिकाको समग्र विकासका लागि गाउँपालिकामा राजश्व लगाउने तथा उठाउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वान्छनीय भएकाले, जहदा गाउँपालिकाको सभाले नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम यो कानून बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कानूनको नाम “जहदा गाउँपालिकाको कर तथा गैर कर राजश्व सम्बन्धी कानून २०७५” रहेको छ।
- (२) यो कानून जहदा गाउँपालिका भर लागू हुनेछ र यस कानून बमोजिमको कर वा राजश्व बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँसुकै रहे बसेको भएपनि निजको हकमा समेत लागू हुनेछ।
- (३) यो कानून तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कानूनमा

- (क) कम्पनी भन्नाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम संस्थापन भएको कम्पनी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थापित संगठित संस्थालाई समेत जनाउँछ।
- (ख) कर भन्नाले परिच्छेद ४ बमोजिम लागेको वा लाग्ने कर सम्झनु पर्छ।
- (ग) कर अधिकृत भन्नाले स्थानीय सरकारले दफा ६ बमोजिम नियुक्त गरेको कर अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रूपमा काम गर्न जिम्मेवारी सुम्पेको वा कर अधिकृतको प्रत्यायोजित

अधिकार प्रयोग गर्ने स्थानीय सरकारको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ।

- (घ) कर एकाइ भन्नाले जहदा गाउँपालिकामा कर सम्बन्धी काम, कारवाही र निर्णय गर्ने गाउँपालिकाको विभाग, महाशाखा, शाखा वा सो प्रयोजनका लागि तोकिएको कार्यालयका रूपमा रहेको स्थानीय सरकार अन्तरगतको संगठन संरचना सम्झनुपर्छ।
- (ङ) करदाता भन्नाले कर तिनुपर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउनु सूचना दिएको वा अरु कुनै कारवाही प्रक्रिया शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ।
- (च) कर निर्धारण भन्नाले कर निर्धारण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुनः कर निर्धारण र अतिरिक्त कर निर्धारणलाई समेत जनाउँछ।
- (छ) ‘गैरकर राजश्व’ भन्नाले परिच्छेद १४ बमोजिम लाग्ने वा लागेको गैरकर राजश्व सम्झनु पर्छ।
- (ज) ‘परिवार’ भन्नाले प्राकृतिक व्यक्तिको पति, पत्नी र अंश छुट्टिए वा नछुट्टिएका नाबालिग सन्तान सम्झनु पर्छ।
- (झ) ‘प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत’ भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्ने कर्मचारी सम्झनु पर्छ।
- (ञ) ‘फर्म’ भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा दर्ता नभएको जुनसुकै फर्म सम्झनु पर्छ।
- (ट) ‘व्यक्ति’ भन्नाले कर तिनुपर्ने दायित्व भएको जुनसुकै व्यक्ति सम्झनुपर्छ।
- (ठ) ‘सभा’ भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको सभा सम्झनुपर्छ।
- (ड) ‘स्थानीय सरकार’ भन्नाले स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकार प्रयोग गर्ने जहदा गाउँपालिका सम्झनुपर्छ।
- (ढ) ‘संविधान’ भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

३. व्याख्या :

यो कानूनमा परिभाषा गरिएका लवजको सोही अनुसार र अरुमा प्रचलित कानून व्याख्या सम्बन्धी संघीय ऐन तथा दफा ४ बमोजिमका सिद्धान्तका आधारमा गरिनेछ।

परिच्छेद -२

राजस्व सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त

४. कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त :

- (१) कर राजस्व देहायका सिद्धान्तलार्थ आधार लिइ लगाइनेछ
(क) कर तिर्न सक्ने क्षमताका आधारमा ।
(ख) कर प्रणाली समानता र न्यायमा आधारित रहने गरी ।
(ग) सरल, पारदर्शी र मितव्ययी हुने गरी ।
(घ) नागरिकलाई सुविधा हुने किसिमबाट ।
(ङ) स्वेच्छिक रुपमा कर तिर्न प्रेरित हुने वातावरण सृजना गरेर ।
(च) करको आधार, करको दर र कर तिर्ने अवधी निश्चित गरेर ।
(छ) पश्चातदर्शी असर नपर्ने गरेर ।
- (२) गैरकर राजस्व लगाउँदा र उठाउँदा उपलब्ध गराइने सेवा, सहूलियत र सुविधाको लागत, सञ्चालन र सम्भार खर्चलाई आधार मानी लगाइने र उठाइनेछ ।

परिच्छेद-३

कर प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था

५. कर प्रशासन :

- (१) नेपालको संविधानको व्यवस्था अनुरूप आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको कर तथा गैरकरको प्रशासन जहदा गाउँपालिकाले गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कर प्रशासन व्यावसायिक, दुरुस्त र प्रभाकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार कर एकाई रहन सक्नेछ ।

६. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) स्थानीय सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका विभिन्न तहका कर्मचारी कर एकाइमा रहन सक्नेछन् ।
- (२) कर एकाइमा स्थानीय सरकारले प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत दरबन्दीका आधारमा एक वा सोभन्दा बढी तहका कर अधिकृतहरु, कर सहायक तथा सहयोगीहरुलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।

७. कर अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस कानूनमा अन्यत्र उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकार अतिरिक्त कर अधिकृतको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) करदाता दर्ता गर्ने ।
- (ख) करदाताबाट विवरण प्राप्त गर्ने ।
- (ग) कर परीक्षण तथा अनुसन्धान गर्ने ।
- (घ) कर संकलन गर्ने ।
- (ङ) कर तथा गैर कर राजस्व चुहावट रोक्न आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (च) करदाता मैत्री वातावरण बनाउन उपयुक्त र आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (छ) कर सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (ज) कर कानून र कर प्रशासनका क्षेत्रमा सुधार गर्नुपर्ने विषयमा जहदा गाउँपालिकालाई सुझाव दिने ।
- (झ) राजस्वको प्रक्षेपण गर्न आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने ।
- (ञ) करदाताका खातापाता र हरहिसाब दुरुस्त राख्न लगाउने ।
- (ट) कर सम्बन्धी अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।
- (ठ) कर सम्बन्धी अन्य काम गर्ने ।

८. अधिकार प्रत्यायोजन :

- (१) जहदा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संविधान र यस कानून बमोजिम आफूमा रहेको कर तथा राजस्व उठाउने अधिकार कर अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२) कर अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार आफ्नो सामान्य रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने गरी आफू मातहतको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (३) कर अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने सम्बन्धमा स्थानीय सरकारबाट कुनै खास निर्देशन भएकोमा सोही बमोजिम गर्न पर्नेछ ।

९. प्रत्यायोजित अधिकार र जिम्मेवारी :

- (१) दफा ८ बमोजिम प्रत्यायोजन गरिएको अधिकारको जिम्मेवारी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीमा रहनेछ ।
- (२) दफा ८ बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्नेले सो अधिकारको प्रयोग गर्दा अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रति उत्तरदायी रही प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

कर राजश्व सम्बन्धी व्यवस्था

१०. सम्पत्ति कर :

- (१) जहदा गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेको सम्पत्ति कर लगाउने भनी तोकेको घर र जग्गामा मूल्याङ्कित रकमको ०.२५ (शुन्य दशमलव दुई पाँच) प्रतिशतका दरले नवढाई सम्पत्ति कर लगाउने र उठाउनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पत्ति कर लगाउने भनी तोकेको घर र जग्गा बोहकका अन्य जग्गा भएमा दफा १४ बमोजिम भूमिकर (मालपोत) लगाउनु र असुल उपर गर्नुपर्नेछ ।
- (३) जहदा गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको घर जग्गाको अभिलेख प्रत्येक वर्ष दुरुस्त मिलाई राख्नुपर्नेछ ।
- (४) सम्पत्ति कर निर्धारणका लागि सम्पत्ति मूल्यांकन देहाय बमोजिम गरिनेछ :
 - (क) घरको बनौट (कच्ची वा पक्की) ।
 - (ख) घरजग्गासँग सडक वा बाटो जोडिएको वा नजोडिएको र जोडिएको भए पक्की, कच्ची वा गोरेटो जस्तो बाटोको प्रकृति र राजमार्ग, मुख्य सडक वा सहायक सडकसंगको दुरी ।
 - (ग) घरजग्गाको व्यापारिक वा आवासीय उपयोगको अवस्था ।
 - (घ) सम्पत्ति मूल्यांकन गर्दा अनुसूची १ बमोजिम हासकट्टी गरी खुद सम्पत्ति कायम गरिनेछ ।
 - (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम कायम भएको खुद सम्पत्तीमा सात प्रतिशत मर्मत संभार खर्च कट्टी गर्न दिइनेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम घर जग्गा मूल्यांकन गर्न देहायको घर जग्गा मूल्यांकन समिति गठन गर्न सक्नेछ :

१. प्रमुख वा उपप्रमुख	:	संयोजक
२. प्रतिनिधी, मालपोत कार्यालय वा शाखा	:	सदस्य
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	:	सदस्य
४. योजना शाखा प्रमुख	:	सदस्य
५. राजश्व शाखा/कर एकाइ प्रमुख	:	सदस्य सचिव

- (६) घर जग्गा मूल्यांकन समितिले स्थानीय तहको कुनै पदाधिकारी वा अधिकृत वा अन्य कुनै विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (७) घर जग्गा मूल्यांकन समितिले प्रत्येक तीन वर्षमा घर जग्गा मूल्यांकनका आधार र दररेटको सुभाव सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- (८) घर जग्गा मूल्यांकन समितिले बैठकको कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (९) सम्पत्ति करको प्रयोजनको लागि सम्पत्तिको स्वामित्व देहायको व्यक्तिमा रहेको मानिनेछ :
 - (क) आर्थिक वर्षको पहिलो दिन जुन सम्पत्ति जसको स्वामित्वमा रहेको छ सो सम्पत्ति सोही व्यक्तिको नाममा ।
 - (ख) कुनै सम्पत्ति एक भन्दा बढी व्यक्तिहरुको संयुक्त स्वामित्वमा रहेकोमा स्वामित्व स्पष्ट भएकोमा सोही अनुसार र अन्यथा सबैको बराबर हक ।
- (१०) करदाताले प्रत्येक वर्ष स्वयं कर निर्धारण गरी आश्विन मसान्त भित्र जहदा गाउँपालिकामा विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (११) यो दफा बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्तभित्र कर एकाइमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- (१२) नाबालकको नाममा रहेको सम्पत्तिमा लाग्ने संपत्ति कर दाखिला गर्ने दायित्व निजको संरक्षक वा माथवर व्यक्तिको हुनेछ ।

११. घर बहाल कर :

- (१) जहदा गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र बहालमा लागएको घरको आकार, प्रकार, बनौट र चर्चेको जग्गा (प्लिनथ एरिया) को आधारमा घर बहाल आय रकमको २ प्रतिशतका दरले घर बहाल कर लगाइ असुल उपर गर्नेछ ।
- स्पष्टीकरण :**
- (२) यस दफाको प्रयोजनको लागि घर भन्नाले भवन, गोदम, टहरा छप्पर (सेड), कारखाना र यस्तै पक्की वा कच्चा संरचना सम्भन्नुपर्छ ।
 - (२) घर बहालमा लगाउने व्यक्ति घर बहाल करको करदाता हुनेछ । कम्पनी वा संस्था मार्फत घर बनाइ घर बहालमा दिएको हकमा उक्त कम्पनी वा संस्था घर बहाल करको करदाता हुनेछ ।

- (३) घर बहालमा दिँदा प्रत्येक घर धनीले सम्झौता गरी त्यस्तो सम्झौताको प्रति वा सम्झौतामा संशोधन गरिएमा सोको विवरण सो कार्य भएको मितिले पैतीस दिनभित्र कर एकाइमा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै कार्यालय, कम्पनी, फर्म, एजेन्सी, परामर्शदाता वा जुनसुकै प्रकारको संगठित संस्थाले घर बहालमा लिएकोमा बहाल भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टी गरी घरधनीका तर्फबाट कर एकाइमा घर बहाल कर बुझाउनु पर्नेछ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम अग्रिम कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने घर बहाल कर कट्टी भएको महिनापछिको महिनाको २५ गतेभित्र दाखिला गर्नुपर्नेछ।
- (६) घर बहालको प्रयोजनको लागि स्थानीय सरकारले न्यूनतम मासिक घर बहाल रकम निर्धारण गरी लागू गर्न सक्नेछ।
- (७) न्यूनतम मासिक घर बहाल रकम निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
- (८) घर बहालमा दिने घरधनीले घर बहाल करको विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्त भित्र पेश गर्नुपर्नेछ।
- (९) यस दफा बमोजिम दाखिला गर्नु पर्ने कर प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्त भित्र दाखिला गर्नु पर्नेछ।
- (१०) एक आर्थिक वर्षको घर बहाल कर एकमुष्ट अग्रिम रुपमा श्रावण महिनाभित्र दाखिला गर्ने घर धनीलाई घर बहाल करमा दश प्रतिशत छुट दिइनेछ।

१२. घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क :

- (१) जहदा गाउँपालिकाले घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क लगाइ उठाउन सक्नेछ।
- (२) गाउँपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क उठाउँदा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क समेत उठाउनु पर्नेछ। यसरी असुल भएको घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क रकममध्ये गाउँपालिकाले लगाएको सबै र प्रदेशले लगाएको घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्कको दुई प्रतिशत रकम जहदा गाउँपालिकाको संचित

कोषमा दाखिला गरी प्रदेशले लगाएको बाँकी अन्तानबन्धे प्रतिशत रकम प्रदेश संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।

- (३) जहदा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन पारित गरी गराइ स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्तिले घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क बुझाउनु पर्नेछ।
- (४) घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दाको समयमा बुझाउनु पर्नेछ।
- (५) घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क प्रत्येक कारोबारको लिखतमा उल्लेख भएको थैली वा सो प्रयोजनको लागि निर्धारण गरिएको न्यूनतम रकम बमोजिम त्यस्तो घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन गर्ने कार्यालयबाट असुल उपर गरिनेछ।
- (६) रजिष्ट्रेसन शुल्क थैली रकम वा सो प्रयोजनको लागि तोकिएको रकम मध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकमको २ (दुई) प्रतिशत हुनेछ।
- (७) घर, जग्गा वा घर जग्गाको स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्ति महिला नागरिक भएमा उपदफा (६) बमोजिम लाग्ने शुल्कमा २५ प्रतिशत रकम छुट हुनेछ।
- (८) संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकार तथा सरकारी निकायलाई रजिष्ट्रेसन शुल्क लाग्ने छैन।
- (९) गाउँपालिकाले घर जग्गा रजिष्ट्रेसन पारित गर्दाको अवस्थामा नेपाल सरकारले तोकेको दरमा पुंजीगत लाभकर असुल गरी तोकेको राजस्व खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

१३. सवारी साधन कर :

- (१) जहदा गाउँपालिकाले सवारीसाधन कर लगाउन सक्नेछ।
- स्पष्टीकरण :**
- (१) यस दफाको प्रयोजनको लागि 'सवारी साधन' भन्नाले इन्धन वा यान्त्रिक शक्तिबाट सडकमा चल्ने चार पांग्रे तीनपांग्रे वा दुई पांग्रे सवारी साधन सम्भन्नु पर्छ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिम सवारी साधन कर लगाउदा सवारी साधनको प्रकृति र क्षमताका आधारमा समान प्रकृतिका सवारी साधनलाई समान दर कायम हुने गरी लगाइनेछ।
 - (३) यस दफा बमोजिमको लगाइएको सवारी साधन करको दर प्रदेशमा पठाउनु पर्नेछ।

- (४) अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम सवारी साधन धनीले यस दफा बमोजिमको कर प्रदेश कर कार्यालय वा एकाइमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (५) प्रत्येक वर्षको आश्विन मसान्तमा सवारी साधन धनीले यस दफा बमोजिमको कर दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

१४. भूमिकर (मालपोत) :

- (१) जहदा गाउँपालिकाले भूमिकर (मालपोत) लगाइ उठाउन सक्नेछ ।
- (२) यस ऐन बमोजिम सम्पत्ति कर लाग्ने घर र जग्गा बाहेकको अन्य जग्गामा भूमिकर (मालपोत) लाग्नेछ र त्यस्तो जग्गाको जग्गाधनीले भूमिकर (मालपोत) तिर्नुपर्नेछ ।
- (३) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार र कूटनीतिक नियोगको नाममा भएका जग्गामा भूमिकर (मालपोत) लाग्ने छैन ।
- (४) प्राकृतिक प्रकोपको अवस्था वा अन्य गम्भीर परिस्थितिमा स्थानीय सरकारले आधार र कारण खोली त्यसबाट प्रभावित सबैले समान सुविधा पाउने गरी भूमिकर (मालपोत) मा छुट वा मिनाहा दिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम छुट दिने निर्णय भएकोमा सो निर्णय भएको मितिले १५ दिनभित्र त्यसको सूचना जहदा गाउँ सभाको बैठकचलेको भए सभामा पेश गर्नुपर्नेछ र बैठक नचलेको भए त्यसपछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकले पारित गर्नुपर्नेछ ।
- (६) स्थानीय सरकारले यस दफा बमोजिमको भूमिकर (मालपोत) आफैले उठाउन वा नेपाल सरकार अन्तरगतको कुनै कार्यालय मार्फत उठाउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (७) भूमिकर (मालपोत) प्रत्येक वर्ष आश्विन महिनाभित्र कर एकाइ वा सम्बन्धित बडा कार्यालय वा स्थानीय सरकारले तोकेको कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (८) स्थानीय सरकारले प्राकृतिक प्रकोपको अवस्था वा विशेष परिस्थिति सिर्जना भएकोमा आधार र कारण खोली जहदा गाउँपालिकाभर वा त्यसको कुनै खास क्षेत्र तोकी सो क्षेत्रको जग्गाको भूमिकर बुझाउने म्याद बढाउन सक्नेछ । सो म्यादभित्र भूमिकर (मालपोत) बुझाएकोमा म्याद भित्र बुझाएको मानिनेछ र थप शुल्क लाग्ने छैन ।

१५. मनोरञ्जन कर :

- (१) स्थानीय सरकारले चलचित्र घर, भिडियो घर, सांस्कृतिक प्रदर्शन हल, कन्सर्ट जस्ता मनोरञ्जनस्थलमा देखाइने मनोरञ्जनका साधनमा मनोरञ्जन कर लगाइ उठाउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको मनोरञ्जन कर तथा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको मनोरञ्जन कर मनोरञ्जन स्थलको संचालकले मनोरञ्जनको लागि टिकट बिक्री गर्दाको अवस्थामा असुल गर्नेछ । यसरी असुल भएको मनोरञ्जन कर रकममध्ये गाउँपालिकाले लगाएको सबै र प्रदेशले लगाएको मनोरञ्जन करको दुई प्रतिशत रकम जहदा गाउँपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरी प्रदेशले लगाएको बाँकी अन्तानब्बे प्रतिशत रकम प्रदेश संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम उपभोक्ताबाट असुल गरेको मनोरञ्जन करको रकम असुल गरेको महिनाभन्दा पछिको महिनाको २५ गतेभित्र कर एकाइमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

१६. विज्ञापन कर :

- (१) जहदा गाउँपालिकाले सूचनापट्ट (होडिड बोर्ड) मा विज्ञापन कर लगाइ असुल गर्न सक्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको विज्ञापन कर शुल्क उठाउँदा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको विज्ञापन कर समेत उठाउनु पर्नेछ । यसरी असुल भएको विज्ञापन कर रकममध्ये गाउँपालिकाले लगाएको सबै र प्रदेशले लगाएको विज्ञापन करको दुई प्रतिशत रकम गाउँपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरी प्रदेशले लगाएको बाँकी अन्तानब्बे प्रतिशत रकम प्रदेश संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- (३) विज्ञापन कर विज्ञापन राख्न अनुमतिको लागि निवेदन दिनेबाट असुल गरिने छ ।
- (४) यस ऐन बमोजिम असुल गरेको मनोरञ्जन करको रकम असुल गरेको महिनाभन्दा पछिको महिनाको २५ गते भित्र कर एकाइमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिमको विज्ञापन सामग्री राख्न जहदा गाउँपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

- (६) उपदफा (५) बमोजिमको अनुमति पत्र दिँदा सर्वसाधारण जनताको हित सम्बन्धी अन्य कुराका अतिरिक्त विज्ञापन राख्न पाउने अवधि, नविकरण गर्नुपर्ने समय, नविकरण नगरेमा लाग्ने शुल्क सौन्दर्य विगान नहुने कुरा, सामग्रीको भाषिक शुद्धता र शालीनता जस्ता शर्त किटान गरिएको हुनु पर्नेछ ।
- (७) कुनै कम्पनी, फर्म, एजेन्सी, संस्था वा व्यक्तिले अरु कसैले प्रायोजन गरेको सूचनापाटी (होर्डिङ बोर्ड) राखेमा यस दफा बमोजिमको विज्ञापन कर सम्बन्धित प्रायोजकबाट असुल गरी राजश्व एकाइ वा सो इकाइले तोकेको बैंक खातामा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- (८) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा सरकारी संस्थाका जग्गा वा सम्पत्ति (पोल आदि) मा विज्ञापन सामग्री राखेमा कर उठाउनु अघि कर एकाइले सो निकायसँग समन्वय गरी कर असुल गर्नुपर्नेछ ।
- (९) व्यापारिक वा व्यावसायिक प्रयोजनका लागि राखिएका विज्ञापनमा लागेको कर छुट वा मिनाहा हुन सक्ने छैन ।
- (१०) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारका तर्फबाट राखेका विज्ञापनमा कर लाग्नेछैन ।

१७. व्यवसाय कर :

- (१) जहदा गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूर्णगति लगाउने र आर्थिक कारोबारको आधारमा व्यवसाय दर्तामा र नवीकरणमा वार्षिक व्यवसाय कर लगाउने र उठाउने सक्नेछ ।
- (२) एकै व्यक्तिले आफ्नो नाममा एक वा एकै प्रकृतिका व्यवसाय वा शाखा एक वा सोभन्दा बढी स्थानमा सञ्चालन गरेकोमा ६० दिनभित्र सोको जानकारी कर एकाइलाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) यस दफा बमोजिमको व्यवसाय वार्षिक रुपमा बुझाउनु पर्नेछ । कुनै करदाताले अग्रिम रुपमा ५ वर्षको कर एकमुष्ट बुझाउन चाहेमा त्यस बापत लाग्ने रकममा १० प्रतिशतले छुट दिइनेछ ।
- (४) करदाताले व्यवसाय सञ्चालन गर्दा निवेदन साथ पेश गरेका विवरणमा हेरफेर परिवर्तन वा नामसारी गर्नुपर्ने भएमा त्यसको कारण परेको मितिले साठी दिनभित्र कर एकाइमा जानकारी दिनुपर्नेछ ।

- (५) कर अधिकृतले करदाताले यस दफा बमोजिम पेश गरेका विवरण छानविन गरी अन्यथा देखिए यथार्थ विवरण पेश गर्न तीस दिनको म्याद दिइ करदातालाई सूचना दिन सक्नेछ ।
- (६) एकपटक व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय संचालनमा रहेको मानी कर असुल गरिनेछ ।
- (७) कुनै करदाताले लाग्ने कर बुझाइ व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न निवेदन दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

करदाता दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :

१८. करदाताको पहिचान तथा दर्ता :

- (१) व्यवसाय संचालन गर्नुपूर्व दर्ता गरेर मात्र व्यवसाय संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कर एकाइले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नु पर्ने व्यक्ति वा करदाताको पहिचान गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम करदाताको पहिचान गर्दा व्यक्ति वा करदाताको नाममा रहेको सम्पत्ति, निजले गरेको कारोबार र कर एकाइलाई कुनै स्रोतबाट प्राप्त सूचना र सो एकाइले छानविन गर्दा देखिएका आधारमा करदाताको पहिचान गरिनेछ ।
- (४) कर एकाइले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नु पर्ने दायित्व भएका करदाताको विवरण खुलाइ करदाता दर्ता गरी राख्नु पर्ने छ ।
- (५) नेपाल सरकारबाट स्थायी लेखा नम्बर लिएका करदाताले कर सम्बन्धी कारोबार गर्दा सोही नम्बरको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

१९. करदाताको दायित्व :

- यस ऐन बमोजिम कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएका करदाताको देहाय बमोजिमको दायित्व हुनेछ :
- (क) आफूलाई करदाताको रुपमा दर्ता गराउने ।
- (ख) निर्धारित समयमा विवरण पेश गर्ने ।
- (ग) निर्धारित समयमा कर दाखिला गर्ने ।
- (घ) यस ऐन बमोजिम कुनै शुल्क, जरिवाना वा व्याज बुझाउनु पर्ने भए समयमा बुझाउने ।
- (ङ) हिसाव किताब र अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।

- (च) कर अधिकृतले मागेको सूचना तथाक समयमा उपलब्ध गराउने ।
 (छ) कर एकाइलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

२०. करदाताको अधिकार :

- (१) करदातालाई देहाय बमोजिमको अधिकार हुनेछः
 (क) सम्मानपूर्वक व्यवहारको अधिकार ।
 (ख) प्रचलित कानून बमोजिम कर सम्बन्धी सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार ।
 (ग) कर सम्बन्धी विषयमा प्रमाण पेश गर्ने मौका प्राप्त गर्ने अधिकार ।
 (घ) प्रतिरक्षाको लागि कानून व्यवसायी वा लेखापरीक्षक नियुक्त गर्ने अधिकार ।
 (ङ) कर सम्बन्धी गोप्य कुराहरु यस ऐनमा उल्लेख भए बाहेक अनतिक्रम्य हुने अधिकार ।
 (२) करदाताले उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारको दावी गर्न आफ्नो दायित्व पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

२१. करदाताको प्रतिनिधित्व :

- (१) करदाताको प्रतिनिधित्व करदाताको परिवारको उमेर पुगेको सदस्य, माथवर व्यक्ति वा निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाल वा लेखा परीक्षक वा निजले लिखित रूपमा अख्तियारी दिइ पठाएको उमेर पुगेको वारेसले गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि उमेर पुगेको भन्नाले अठार वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने व्यक्तिका तर्फबाट गरिएको काम कारवाही करदाता स्वयंले गरेको मानिनेछ ।

परिच्छेद -६

विवरण दाखिला सम्बन्धि व्यवस्था :

२२. विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्ने :

- (१) यस ऐन बमोजिम कर बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले कर विवरण नबुझाएमा वा विवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले आधार र कारण खोली कर विवरण दाखिला गर्न आदेश

दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र कर एकाइमा विवरण दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र विवरण दाखिला गर्न नसक्ने सम्बन्धित व्यक्तिले आधार र कारण खोली समयावधि थपको लागि निवेदन दिएमा कर अधिकृतले तीस दिनसम्मको समयावधि थप दिन सक्नेछ ।

२३. विवरण सच्याउन सकिने :

यस परिच्छेद बमोजिमको कर विवरण दाखिल भइसकेपछि कुनै तथ्य सम्बन्धि वा गणितीय भूल भएको भन्ने लागेमा करदाताले पहिला विवरण दाखिल भएको मितिले तीन (३) महिनाभित्र यथार्थ, तथ्य र सही अंक सहितको अर्को विवरण पेश गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-७

कर दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

२४. कर दाखिला गर्नुपर्ने :

- (१) यस ऐन बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर ऐनको परिच्छेद ४ मा उल्लेख गरिएकोमा सोही समयमा र समय उल्लेख नभएको हकमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्तभित्र कर एकाइमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
 (२) यस ऐन बमोजिम अग्रिम कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने कर कट्टी भएको महिनापछिको महिनाको २५ गते भित्र कर एकाइमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

२५. कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने : करदाताले यस ऐन बमोजिम बुझाउनु पर्ने कर वा गैर कर राजश्व वा अन्य रकम बुझाएपछि करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

कर फिर्ता र समायोजन

२६. कर फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) करदाताले यस ऐन बमोजिम कर बुझाउँदा तिर्नुपर्ने भन्दा बढी कर दाखिला गरेकोमा सो कर रकम फिर्ता माग गर्न सक्नेछ ।

- (२) उप दफा (१) बमोजिम फिर्ताको लागि निवेदन परेकोमा व्यहोरा साँचो देखिएमा कर अधिकृतले निवेदन परेको एक महिनाभित्र माग बमोजिम फिर्ता दिने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

२७. कर समायोजन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) करदाताले दफा २६ बमोजिम फिर्ता पाउने ठहरिएको रकम दाखिला गर्नुपर्ने कर रकममा समायोजन गर्न कर अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेकोमा व्यहोरा साँचो देखिएमा कर अधिकृतले निवेदन परेको एक महिनाभित्र माग बमोजिम समायोजन गर्न आदेश दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ९

कर परीक्षण र कर निर्धारण :

२८. कर परीक्षण र कर निर्धारण :

- (१) यस ऐन बमोजिम करदाताले विवरण पेश नगरेको वा पेश गरेको विवरणमा देहायका सबै वा कुनै काम कुरा भए गरेको देखिएमा कर अधिकृतबाट कर परीक्षण गरी कर निर्धारण गरिनेछ :
- (क) खातापाता, हरहिसाब वा अभिलेख दुरूस्त नदेखिएमा ।
- (ख) गलत वा भुट्टा कागजात/विवरण संलग्न गरेको देखिएमा ।
- (ग) यथार्थ कारोबार नदेखाएको विश्वास गर्नुपर्ने कारण भएमा ।
- (घ) कारोबारका आधारमा करको दायित्व कम देखाएकोमा ।
- (ङ) करको दर फरक पारेकोमा ।
- (च) कानून बमोजिम कर छुट वा मिनाहा हुन नसक्नेमा पनि सोको दाबी गरेकोमा ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्ने देखिएमा करदातालाई आधार र कारण खुलाइ आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्न तीस दिनको सूचना दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्राप्त भएकोमा करदाताले सूचनामा तोकिएको म्याद भित्र आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (४) कर अधिकृतले उपदफा (३) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र करदाताले स्पष्टीकरण पेश गरेमा सो समेतलाई आधार बनाइ र स्पष्टीकरण पेश नगरेमा कानून बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (५) स्वयं कर निर्धारण गरी विवरण पेश गरेको मितिले चार वर्षभित्र कर अधिकृतले पुनः कर निर्धारण वा संशोधित कर निर्धारण गर्नुपर्ने सन्तोषजनक आधार र कारण भएमा करदातालाई सफाइको मौका दिइ त्यस्तो कर निर्धारण गर्न सक्ने छ ।

२९. कर निर्धारणको सूचना :

- (१) यस ऐन बमोजिम कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएकोमा बुझाउनु पर्ने कर रकम, स्थान, समय सीमा र बैंक खाता नम्बर समेत उल्लेख गरी करदातालाई कर निर्धारणको सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (२) यस ऐन बमोजिमको कर दाखिला गर्दा निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लिखित स्थान र समय सीमा भित्र कर दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कर रकम बैंक दाखिला गरउकोमा करदाताले त्यसको सम्बन्धित भौचर कर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

कर संकलन सम्बन्धी व्यवस्था

३०. कर संकलन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) यस ऐन बमोजिम असुल उपर गर्नुपर्ने कर, व्याज र शुल्क वापतको रकम करदाताले यस ऐनमा तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले कार्यकारी अधिकृतको पूर्व स्वीकृति लिइ देहायको एक वा एकभन्दा बढी तरिका बमोजिम कर असुल गर्न सक्नेछ :-
- (क) कर दातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने रकम भए त्यसमा कट्टा गरेर ।
- (ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार वा सरकारी स्वामित्वका संस्थाबाट करदाताले पाउने रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर ।
- (ग) कुनै तेस्रो व्यक्तिले करदातालाई तिर्नुपर्ने रकम करदाताको पूर्वसहमति लिई कट्टा गरेर ।
- (घ) बैंक वा वित्तीय संस्थामा रहेको करदाताको रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर ।

- (ड) करदाताको कारोबार रोक्का गरेर ।
- (च) करदाताको चल तथा अचल सम्पत्ति माथि दावी वा कब्जा गरेर ।
- (छ) करदाताको सम्पत्ति एकैपटक वा पटकपटक गरी तोकिए बमोजिम लिलाम बिक्री गरेर ।

- (२) उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लिलामको कारवाही शुरु भएपछि सो कारवाही समाप्त हुनु पूर्व कर दाखिला गर्न ल्याएमा बुझाउन बाँकी कूल रकमको थप पाँच प्रतिशत शुल्क सहित असुल गरिनेछ ।
- (३) लिलामबाट प्राप्त रकम करदाताले तिर्नु पर्ने कर रकमभन्दा बढी भएमा बढी भएजति रकम साठी दिनभित्र सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम रकम फिर्ता गर्दा निजले उपलब्ध गराएको बैंक खातामा जम्मा गरिदिनु पर्नेछ ।

३१. किस्ताबन्दीमा कर असुली : कुनै खास करदातालाई विशेष परिस्थितिमा समयमा कर तिर्न नसक्ने कारण भइ सो कुराको निवेदन गर्न आएमा कर अधिकृतले जाँचबुझ गर्दा कारण सन्तोषजनक देखिएमा पर्चा खडा गरी बढीमा एक वर्ष भित्र तीन किस्तामा कर दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ । तर, ढिला बुझाए वापत यस ऐन बमोजिम लाग्ने व्याज मिनाहा हुने छैन ।

परिच्छेद-११

जरिवाना शुल्क र व्याज

- ३२. जरिवाना लाग्ने :** यस ऐनको पालना नगरी गरेको दायित्व घटाएमा कर अधिकृतले कर विगोको दश प्रतिशत जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- ३३. व्याज लाग्ने :** यस ऐन बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर समयमा दाखिला नगरेमा तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकमको वार्षिक दश प्रतिशत व्याज लाग्नेछ ।
- ३४. अभिलेख नराखेमा शुल्क लाग्ने:** यस ऐन बमोजिम अभिलेख राख्नुपर्ने कर्तव्य भएका करदाताले अभिलेख नराखेमा रु. १,०००/- शुल्क लाग्नेछ ।
- ३५. समयमा विवरण दाखिला नगरेमा शुल्क लाग्ने:** यस ऐन बमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले समयमा विवरण दाखिला नगरेमा प्रति विवरण रु. १०००/- शुल्क लाग्नेछ ।

- ३६. भुट्टा विवरण दिएमा शुल्क लाग्ने:** यस ऐन बमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरी गरेको दायित्व घटाएमा फरक परेको कर रकम असुल गरी सो को दश प्रतिशत शुल्क लाग्नेछ ।
- ३७. व्याज नलाग्ने :** यस ऐन बमोजिम लाग्ने शुल्क व्याज र जरिवानामा पुनः व्याज लाग्ने छैन ।

परिच्छेद-१२

पूर्वादेश र प्रशासकीय पुनरावलोकन

३८. पूर्वादेश माग गर्न सक्ने :

- (१) कुनै करदातालाई यस ऐन बमोजिम लगाइएको कर, दस्तुर, शुल्क वा ऐनका व्यवस्थाबारे दिविधा भएमा सोको निराकरणका लागि निजले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिएकोमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दिविधा निराकरण गर्न पूर्वादेश जारी गरी करदातालाई सो पूर्वादेश उपलब्ध गराउने छ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसकै कुरा लेखिएको भएतापनि अदालतमा विचाराधीन रहेको वा अदालतबाट निर्णय भइसकेको विषयमा यस दफा बमोजिम पूर्वादेश जारी गर्न सकिने छैन ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको पूर्वादेश अदालतको आदेशबाट अन्यथा नभएसम्म कायम रहने छ ।

३९. प्रशासकीय पुनरावलोकन हुनसक्ने : यस ऐन बमोजिमका देहायको निर्णय माथि प्रशासकीय पुनरावलोकन हुन सक्नेछ :

- (क) कर अधिकृतले गरेको कर निर्धारण, पुनः कर निर्धारण, र संशोधित कर निर्धारण सम्बन्धी निर्णय ।
- (ख) यस ऐन बमोजिम लाग्ने वा लागेको कर र गैर कर राजश्व तथा अन्य दस्तुर, शुल्क, व्याज सम्बन्धी निर्णय ।

४०. प्रशासकीय पुनरावलोकनको प्रक्रिया :

- (१) यस ऐन बमोजिमको कर निर्धारणको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने करदाताले सो निर्णय भएको मितिले ३० दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रशासकीय पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकनको लागि परेको निवेदन माथि ६० कार्यदिन भित्र कारवाही र किनारा गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -१३

पुनरावेदन

४१. **उजुरी नलाग्ने :**
यस ऐन बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकन गर्न सकिने विषयमा त्यस्तो पुनरावलोकन नभइ कुनै अदालतमा कुनै उजुर लाग्ने छैन ।
४२. **पुनरावेदन दिन सक्ने :**
(१) प्रशासकीय पुनरावलोकनको निर्णय भएकोमा सो मितिले र प्रशासकीय पुनरावलोकन नहुने विषयमा कारण परेको मितिले चित्त नबुझ्ने पक्षले ६० दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।
(२) जिल्ला अदालतले गरेको निर्णय अन्तिम हुने छ ।

परिच्छेद-१४

गैरकर राजश्व

४३. **सेवा शुल्क तथा दस्तुर :** जहदा गाउँपालिकाले संविधानको अनुसूची ८ बमोजिमका क्षेत्र र विषयमा आफूले पुऱ्याएको सेवा वापत सेवा शुल्क तथा दस्तुर लगाइ उठाउन सक्नेछ ।
४४. **पर्यटन शुल्क :**
(१) जहदा गाउँपालिकाले आफै निर्माण गरेको पर्यटकीय स्थल, पर्यटन व्यवसाय र पर्यटकीय क्रियाकलापमा पर्यटन शुल्क लगाइ उठाउन सक्नेछ । पर्यटकीय क्षेत्रमा उपलब्ध गराएको सेवाको लागत संचालन संभार खर्चलाई आधार मानि पर्यटन शुल्क लगाउनु पर्ने छ ।
(२) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि जहदा गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र पर्यटक प्रवेश गरेको आधारमा मात्र पर्यटन शुल्क लगाइने छैन ।
४५. **सवारीसाधन पार्किङ शुल्क :** जहदा गाउँपालिकाले आफूले निर्माण वा व्यवस्था गरेको सवारी साधन पार्किङ स्थलमा सवारी साधन पार्किङ शुल्क लगाइ उठाउन सक्ने छ । तर, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले निर्माण गरेका

राष्ट्रिय र प्रदेश स्तरका राजमार्गको छेउछाउ वा पेटिमा पार्किङ शुल्क उठाउन सक्ने छैन ।

४६. **बहाल विटौरी शुल्क :** जहदा गाउँपालिकाले सार्वजनिक, स्थानीय सरकारको नाममा रहेको र ऐलानी जग्गा र त्यस्ता जग्गामा रहेका पोखरी, हाटबजार, प्रदर्शनीस्थल र ती ठाउँमा राख्न अस्थायी अनुमति दिएका पसलमा बहाल विटौरी शुल्क लगाइ उठाउन सक्नेछ ।
४७. **जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु शुल्क :** जहदा गाउँपालिकाले जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तुको कारोबारमा शुल्क लगाइ उठाउन सक्नेछ ।
४८. **केवलकार शुल्क :**
(१) जहदा गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन भएका केवलकारमा शुल्क लगाइ उठाउन सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क केवलकार सञ्चालकले प्रवेश टिकटमा नै समावेश गरी संकलन गर्नुपर्नेछ ।
४९. **डुंगा परिवहन (बोट सेवा) शुल्क :** जहदा गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र संचालन भएका डुंगा परिवहन (बोट सेवा) मा शुल्क लगाइ उठाउन सक्नेछ ।
५०. **अन्य शुल्क लगाउन सक्ने :**
(१) जहदा गाउँपालिकाले अनुसूची-२ मा उल्लिखित विषय र क्षेत्रमा शुल्क लगाइ उठाउन सक्नेछ ।
(२) स्थानीय सरकारले संविधान र अन्तर सरकारी वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को विपरित नहुने गरी आफूले प्रदान गरेको सेवा, सुविधा र व्यवस्थापन गरेका थप वा नयाँ क्षेत्र वा विषयमा शुल्क लगाउन सक्नेछ ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा शुल्क लगाउने वा त्यसको दरमा हेरफेर गरेको कुराको विवरण स्थानीय सरकारले त्यस्तो निर्णय भएको मितिले सात कार्य दिनभित्र जहदा गाउँ सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र त्यस्तो बैठक नचलेको समयमा त्यसपछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
५१. **छुट वा मिनाहा :**
(१) जहदा गाउँपालिकाले खास अवस्थामा यस ऐन बमोजिम लाग्ने वा लागेको गैर कर राजश्व आधार र कारण खुलाइ आंशिक वा पूर्ण रूपमा छुट दिन वा मिनाहा गर्न सक्नेछ । यसरी छुट दिँदा समान अवस्थाका सबै करदातालाई समान व्यवहार गरिनेछ ।

- (२) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले कुनै परियोजना वा विकास कार्यका लागि खास सामग्री, कारोबारमा कर नलाग्ने व्यवस्था गरेकोमा स्थानीय सरकारले तत् तत् सरकारसँग समन्वय गरी कर छुट सम्बन्धी सो व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने छ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गैर कर राजश्वमा छुट वा मिनाहा दिएको विवरण सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र सभाको बैठक चलेको समयमा त्यसपछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ।

परिच्छेद-१५

समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था

५२. नेपाल सरकारसँग समन्वय :

- (१) जहदा गाउँपालिकाले संघीय कानून वा यस ऐन बमोजिम असुल उपर गर्नुपर्ने कर वा गैर कर राजश्व असुल गर्न एकद्वार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको एकद्वार प्रणाली अपनाउन स्थानीय सरकार वा स्थानीय सरकारले अधिकार सुम्पेको अधिकृत वा कर अधिकृतले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारले सो प्रयोजनका लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।
- (३) जहदा गाउँपालिकाले संविधानको साभ्का सूचीमा रहेका विषयसँग सम्बन्धित कर वा गैर कर राजश्वका आधार र दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा नेपाल सरकारसँग समन्वय गर्न सक्नेछ।
- (४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्था अन्तरगत समन्वय गरी टुंगोमा पुगिएका विषयहरू यस ऐनमा परे सरह मानिने छ र ती व्यवस्थाका हकमा यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सोहीअनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

५३. प्रदेश सरकारसँग समन्वय :

- (१) जहदा गाउँपालिकाले प्रदेश कानून वा यस ऐन बमोजिम असुल उपर गर्नुपर्ने कर वा गैर कर राजश्व असुल गर्न एकद्वार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको एकद्वार प्रणाली अपनाउन स्थानीय सरकार वा स्थानीय सरकारले अधिकार सुम्पेको अधिकृत वा कर अधिकृतले

नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारले सो प्रयोजनका लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

- (३) जहदा गाउँपालिकाले संविधानको साभ्का सूचीमा रहेका विषयसँग सम्बन्धित कर वा गैर कर राजश्वका आधार वा दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय गर्न सक्नेछ।
- (४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम व्यवस्था अन्तरगत समन्वय गरिएका विषयहरू यस ऐनमा परे सरह मानिने छ र ती व्यवस्थाका हकमा यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सोहीअनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

५४.

केन्द्रीय बैंकसँग समन्वय : जहदा गाउँपालिकाले कर र गैर कर राजश्व संकलन सम्बन्धमा केन्द्रीय बैंक (नेपाल राष्ट्र बैंक) सँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

५५.

अन्य निकाय, कार्यालय र संस्थासँग समन्वय : जहदा गाउँपालिका वा सो को कुनै अधिकृतले कर तथा गैर कर राजश्वसँग सम्बन्धित विषयमा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार अन्तरगतका सरकारी निकाय, बैंक वा संस्थासँग समन्वय गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-१६

राजस्व प्रस्ताव तर्जुमा तथा सूचना सम्बन्धी व्यवस्था

५६.

राजस्व सम्बन्धी नयाँ प्रस्ताव :

जहदा गाउँपालिकाले कर तथा गैर कर सम्बन्धि नयाँ कर प्रस्ताव तयार गर्दा सरोकारवालासँग परामर्श गर्नुपर्ने छ।

५७.

सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने :

- (१) यस कानून बमोजिम स्थानीय सरकारले लगाएको कर र गैर कर राजश्व उठाउने कार्यालयको प्रमुखले सो कर र राजश्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर सम्बन्धी सूचना सर्वसाधारणको लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।
- (२) स्थानीय सरकारले उपदफा (१) बमोजिमका कर, राजस्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर समेत मिलाइ स्थानीय सरकारको वेभसाइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।
- (३) स्थानीय सरकारले कर र राजश्वका दर र हेरफेर सम्बन्धी विवरण केन्द्रीय सूचना प्रणालीमा समेत राख्ने प्रयोजनका लागि नेपाल

सरकार अर्थ मन्त्रालय वा सो मन्त्रालयले तोकेको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -१७

विविध

५८. **विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्ने** : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि स्थानीय सरकारले विद्युतीय माध्यम (अनलाइन) बाट करदातालाई सूचना दिने, करदाताले आफ्नो विवरण र प्रमाण पेश गर्ने, कर लगायतको तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम दाखिला गर्ने एवं कर वा त्यस्तो रकम बुझाएको रसिद दिने लगायतका कर सम्बन्धी अन्य काम कारवाही गर्न सकिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५९. **अनुसूचीमा हेरफेर** : गाउँ कार्यपालिकाले यस ऐनको अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ, र त्यसरी गरिएको हेरफेरको सूचना जहदा गाउँ सभाको बैठक बसेको भए बैठकमा र तत्काल बैठक नबसेको भए त्यसपछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

६०. कागजातको ढाँचा :

(१) यो ऐन र यस ऐन अन्तरगत बनेको निर्देशिकामा उल्लेख नभएको वा नतोकिएको कुनै विवरण, ढाँचा, तरिका वा जानकारी सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न उपयुक्त देखिएमा स्थानीय सरकारले आदेश वा सूचना जारी गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका आदेश वा सूचना सर्वसाधारणको जानकारीको लागि स्थानीय सरकारको कार्यालय सूचना पछि, वेभसाइट र स्थानीय पत्रपत्रिकाको माध्यमबाट उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

६१. सूचना तामेली रीत पुगेको मानिने :

(१) यस ऐन बमोजिम दिनुपर्ने म्याद, सूचना वा कागजात देहाय बमोजिम बुझाइ वा पठाएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाएको वा दिइएको मानिनेछ :

- (क) सम्बन्धित व्यक्तिलाई नै बुझाएको,
- (ख) निजको परिवारको उमेर पुगेको सदस्यलाई बुझाएको,
- (ग) निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाललाई बुझाएको,

(घ) नाबालिगको हकमा संरक्षक वा माथवर व्यक्तिलाई बुझाएको,

(ङ) कार्यालय संस्था वा निकायको हकमा प्रबन्धक वा प्रशासकीय प्रमुखलाई बुझाएको ।

(च) करदाताको ठेगानामा हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाएको ।

(२) कर एकाइको अधिकृतको नाम र पद खुल्ने गरी दस्तखत गरिएको, कम्प्यूटर प्रविधिबाट इनस्क्रिप्ट वा इनकोड गरिएको, छाप लगाइएको वा सो कागजातमा लेखी यस ऐन बमोजिम जारी गरिएको, तामेली गरिएको वा दिइएको कागजातलाई रीतपूर्वकको मानिनेछ ।

६२. कागजातको अभिलेख राख्ने :

(१) यस ऐन बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको प्रत्येक व्यक्ति वा करदाताले देहाय बमोजिमका आवश्यक कागजातहरु सुरक्षित गरी राख्नु पर्नेछ :

(क) यस ऐन बमोजिम जहदा गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्ने कागजात र सोलाई पुष्ट्याई गर्ने सूचना तथा कागजात ।

(ख) कर निर्धारण गर्न सघाउ पुऱ्याउने कागजातहरु ।

(ग) खर्च कट्टी गर्नुपर्ने भए सोलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात ।

(२) जहदा गाउँपालिकाले लिखित रूपमा सूचना जारी गरी अन्यथा तोकेकोमा बाहेक यस दफा बमोजिमका कागजातहरु सम्बन्धित आय वर्ष समाप्त भएको मितिले कमिमा ४ वर्षको अवधिसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६३. **अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुने** : यस ऐनको प्रयोजनको लागि गाउँ कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त अधिकृतलाई सम्बन्धित व्यक्तिलाई भिकाउने, बयान, गराउने, प्रमाण बुझ्ने र लिखतहरु पेश गर्न लगाउने सम्बन्धमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।

६४. **आदेश वा निर्देशन दिन सक्ने** : संघीय प्रदेश सरकारले कर प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन नेपालको संविधान र संघीय तथा प्रदेश सरकारको कर सम्बन्धी कानून र यो ऐनको प्रावधानलाई कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक आदेश वा निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो आदेश वा निर्देशन पालना गर्नु गाउँ कार्यपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

६५. **कर अधिकृतको परिचय पत्र** : कर एकाइमा काम गर्ने प्रत्येक कर अधिकृत र अन्य कर्मचारीले परिचय पत्र आफ्नो साथमा राख्ने, काम गर्ने समयमा

लगाउने र कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा परिचय पत्र सम्बन्धित व्यक्तिलाई देखाउनु पर्नेछ।

६६. **विभागीय कारवाही र सजाय हुने :**

- (१) कर अधिकृत वा कर प्रशासनसँग सम्बन्धित कुनै कर्मचारीले कर तिन बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति वा करदातालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने, करको दायित्व घटीबढी गर्ने, समान अवस्थामा करदाताबीच असमान व्यवहार गर्ने, कुनै करदातालाई अनुचित फाइदा पुऱ्याउने वा करदाताबाट आफ्नो वा अरु कसैको निजी स्वार्थ पूर्ति गर्ने उद्देश्यले कुनै काम गरेमा वा कानून बमोजिम गर्नु पर्ने काम समयमा नगरी दुःख वा हैरानी दिएमा सम्बन्धित व्यक्तिले स्थानीय सरकारको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम उजुर परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानविन गरी सम्बन्धित कर्मचारीको सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम आफूलाई कारवाही गर्ने अधिकार भएको विषयमा आफैले विभागीय कारवाही गर्ने र कारवाही गर्ने अधिकार नभएको विषयमा विभागीय कारवाहीको लागि अधिकारप्राप्त अधिकारी समक्ष रायसाथ पेश गर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम छानविन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम अनुचित कार्य गरेको कुरा खुल्न आएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम छानविन र कारवाही गर्दा प्रमाण नष्ट हुन सक्ने भएमा कार्यकारी अधिकृतले त्यसतो कर अधिकृत वा अन्य कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम निलम्बन गर्न सक्नेछ।
- (५) उपदफा (२) बमोजिम छानविन गर्ने अवधि भर सो अधिकृतलाई कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राखिने छ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिमको छानविन गर्ने र कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राख्ने अवधि तीन महिनाभन्दा बढी हुने छैन।

६७. **पुरस्कृत गर्न सक्ने :**

- (१) जहदा गाउँपालिकाले यथार्थपरक र विश्वासनीय रूपमा तथा कानूनले तोकेको म्याद भित्र कर विवरण बुझाउने, लागेको कर दाखिला गर्ने र कर अधिकृतले अनुरोध गरेको सूचना उपलब्ध

गराउने तीन जना करदातालाई प्रत्येक वर्ष पुरस्कार दिने व्यवस्था गर्न सक्ने छ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने पुरस्कार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था जहदा गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

६८. **म्याद, हदम्याद नजाने :** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि यस ऐन बमोजिम म्याद वा हद म्याद गणना गर्दा देहायको अवधि बाहेक गरी गणना गरिनेछ :

- (क) अदालतबाट स्थगन वा कर अधिकृत वा अन्य सरकारी निकायबाट रोक्का वा स्थगन भएको अवधि,
- (ख) पुनरावेदन गरेकोमा पुनरावेदन तहको अन्तिम निर्णय भएको जानकारी प्राप्त नभएसम्मको अवधि

६९. **निर्देशिका वा दिग्दर्शन (म्यानुयल) बनाउने अधिकार :** यस ऐन बमोजिमको काम प्रभावकारी रूपमा गर्न स्थानीय सरकार वा सो सरकारले अख्तियारी दिएको अधिकारीले आवश्यक निर्देशिका वा दिग्दर्शन बनाउन सक्नेछ।

अनुसूची-१

(दफा १० उपदफा (४) को (घ) सँग सम्बन्धित

हासकट्टी गर्ने तरिका

संरचनाको किसिम	आर.सि.सि. → फ्रेम स्टक्चर ↓	सिमण्ट जोडाईमाइहावा ढुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. छाना	माटोको जोडाईमाइहावा ढुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. वा सिमण्ट जोडाईमाइहावा ढुङ्गाको गारो - जस्ता/टायलको छाना	माटोको जोडाईमाइहावा ढुङ्गाको गारो - जस्ता/टायलको छाना	सेड वा कच्ची घर
१ - ३ वर्ष	६	९	१२	१५	२०
३- ६ वर्ष	१२	१८	२४	३०	४०
६- ९ वर्ष	१८	२७	३६	४५	६०
९- १२ वर्ष	२४	३६	४८	६०	८०
१२- १५ वर्ष	३०	४५	६०	७५	९०
१५- १८ वर्ष	३६	५४	७२	९०	९०
१८- २१ वर्ष	४२	६३	८४	९०	९०
२१- २४ वर्ष	४८	७२	९०	९०	९०
२४- २७ वर्ष	५४	८१	९०	९०	९०
२७- ३० वर्ष	६०	९०	९०	९०	९०
३०- ३३ वर्ष	६६	९०	९०	९०	९०
३३- ३६ वर्ष	७२	९०	९०	९०	९०
३६- ४० वर्ष	७८	९०	९०	९०	९०
४०- ४३ वर्ष	८४	९०	९०	९०	९०
४३- ४६ वर्ष	९०	९०	९०	९०	९०
४६ भन्दा माथि	९०	९०	९०	९०	९०

अनुसूची-२

(दफा ५० उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

शुल्क लगाउन सकिने विषय र क्षेत्र

सि.नं.	विषय तथा क्षेत्रहरु	सि.नं.	विषय तथा क्षेत्रहरु
१	पार्किङ शुल्क	८	अचल सम्पत्ति मुल्यांकन सेवा शुल्क
२	व्यवसाय दर्ता दस्तुर	९	सिफारिस तथा वक्सौनी दस्तुर
३	व्यवसाय नविकरण दस्तुर	१०	वार्षिक आमदानी प्रमाणित दस्तुर
४	सेवा शुल्क	११	घर वाटो प्रमाणित दस्तुर (घरवाटो सिफारिस)
५	सरसफाइ तथा फोहोर मैला शुल्क	१२	नाता जन्म तथा अन्य प्रमाणित दस्तुर
६	व्यक्तिगत घटना दर्ता	१३	विलम्ब शुल्क
७	नक्सा पास दस्तुर (नयाँ तथा पुरानो)	१४	सडक मर्मत सम्भार शुल्क

जहदा गाउँपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५

प्रस्तावना:

न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखीरहनको लागि प्रचलनमा रहेको संघीय कानूनमा भए देखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) बमोजिम जहदा गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

जहदा गाउँपालिका न्यायिक समिति
(कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम "जहदा गाउँपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५" रहेको छ ।
- (२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा;

- (क) "उजुरी" भन्नाले समिति समक्ष परेको उजुरीबाट शुरु भएको प्रचलित कानून बमोजिम समितिले कारवाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्झनुपर्छ ।
- (ख) "खाम्ने" भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरिदा भ्याउने हदलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ग) "चलन चलाईदिने" भन्नाले निर्णय पश्चात हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (घ) "जमानत" भन्नाले कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिलाई न्यायिक समितिले चाहेको वखतमा उपस्थित वा हाजिर गराउन लिएको जिम्मा वा उत्तरदायित्वलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ङ) "तामेली" भन्नाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरूमा सम्बन्धित पक्षलाई बुझाईने म्याद, सुचना, आदेश, पूर्जी वा जानकारी पत्र रितपूर्वक बुझाउने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (च) "तायदात" भन्नाले सम्पत्तिको विवरण वा गन्ती गरेको संख्या जनिने व्यहोरा वा सम्पत्तिको फाँटवारी वा लगतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- (ज) "दरपीठ" भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेश हुन आएका कुनै कागजपत्रको सम्बन्धमा रित नपुगे वा कानूनले दर्ता नहुने वा नलाग्ने भएमा त्यसको पछाडि पट्टि सोको कारण र अवस्था जनाइ अधिकारप्राप्त अधिकारीले लेखिदिने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) "नामेसी" भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाम, थर र वतन समेतको विस्तृत विवरण खुलाइएको व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ञ) "नालिश" भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उजुरी, निवेदन वा फिराद सम्झनुपर्छ ।
- (ट) "निर्णय किताब" भन्नाले समितिले उजुरीमा गरेको निर्णयको अभिलेख राख्नको लागि खडा गरेको उजुरीमा निर्णय गरेको व्यहोरा र त्यसको आधार तथा कारणको संक्षिप्त उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्छ ।

- (ठ) "पन्चकृति मोल" भन्नाले पञ्च भलाझीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्यांकन गरी विक्री वितरण हुनसक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मुल्यलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ड) "पेशी" भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश हुने विवादहरूमा पक्षहरूलाई उपस्थित गराइ सुनुवाइ गर्ने कामलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ढ) "प्रतिवादी" भन्नाले बादीले जसका उपर उजुरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (ण) "वकपत्र" भन्नाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रूपमा व्यक्त गरेका कुरा लेखिने वा लेखिएको कागजलाई सम्झनुपर्छ ।
- (त) "बन्द ईजलास" भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरूपण हुने विवादहरू मध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्बद्ध पक्षहरूविच गोपनियता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्बद्ध पक्षहरू मात्र सहभागी हुनेगरी प्रवन्ध गरीएको सुनुवाई कक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- (थ) "बादी" भन्नाले कसै उपर समिति समक्ष उजुरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (द) "मूल्तवी" भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्दा अन्य अड्डा अदालतमा समेत विचाराधिन भईरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधिन मुद्दामा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्दाको फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ध) "लगापात" भन्नाले घरजग्गा र त्यससँग अन्तर निहित टहरा, बोट विरुवा, खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेका सबैखाले संरचना वा चर्चेको जग्गा, छेउछाउ, सेरोफेरो र सम्पूर्ण अवयवलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (न) "सदरस्याहा" भन्नाले धरौटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आम्दानीमा बाध्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (प) "सभा" भन्नाले गाउँसभा सम्झनुपर्छ ।

- (फ) "समिति" भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले स्थानीय ऐनको दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ब) "साल वसाली" भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टा छुट्टै हुने गरी प्रतिवर्षको निमित्त स्थायी रूपमा तय गरिएको शर्त सम्झनुपर्छ ।
- (भ) "स्थानीय ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनुपर्छ ।
- (म) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

समितिको अधिकार

३. उजुरीमा निर्णय सम्बन्धी काम

समितिमा दर्ता भएका उजुरी वा उजुरीको निर्णय गर्ने वा दर्ता भएको नालिश वा उजुरीको कुनै व्यहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ ।

४. निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य काम:

- (१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानूनले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्नुपर्ने स्पष्ट भैरहेको देखि बाहेकको अन्य कार्यहरू यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नुपर्नेछ ।
- (२) तोकिएको शाखा प्रमुख वा तोकिएका अन्य कर्मचारीले यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको काम गर्दा समितिको संयोजक वा समितिले तोकेको सदस्यको प्रत्यक्ष निर्देशन, देखदेख र नियन्त्रणमा रही गर्नुपर्नेछ ।

५. यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्ने:

समितिले उजुरी वा उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित संघीय कानूनमा स्पष्ट उल्लेख भए देखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

६. समितिले हेर्ने:

समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछ:

- (क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,
- (ख) मेलमिलाप ऐन, २०६८ अनुसार मेलमिलापको लागि गाउँपालिकामा प्रेषित उजुरी,
- (ग) संविधानको अनुसूची-८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत सभाले बनाएको कानून बमोजिम निरूपण हुने गरी सिर्जित उजुरी, तथा
- (घ) प्रचलित कानूनले गाउँपालिकाले हेर्ने भनि तोकेका उजुरीहरू ।

७. समितिको क्षेत्राधिकार:

समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारवाही किनारा गर्नेछ:

- (क) व्यक्तिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष गाउँपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गरीरहेको,
- (ख) प्रचलित कानून र संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा न्यायाधीकरण वा निकायको क्षेत्राधिकार भित्र नरहेको,
- (ग) गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरीएको,
- (घ) अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ति गाउँपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र रहिरहेको, तथा

(ड) कुनै घटनासँग सम्बन्धित विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना गाउँपालिकाको भैगोलिक क्षेत्र भित्र घटेको ।

परिच्छेद-३

उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता

८. विवाद दर्ता गर्ने:

- (१) कसै उपर विवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानून बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखा समक्ष उजुरी दर्ता गर्नसक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी दिँदा यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया सबै पुरागरी **अनुसूची-१** बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा लेखिए देखि बाहेक उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा समेत खुलाउनुपर्नेछः
 - (क) बादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबू र आमा, तथा थाहा भएसम्म बाजे र बज्यै को नाम;
 - (ख) प्रतिवादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्नेगरी स्पष्ट खुलेको वतन;
 - (ग) गाउँपालिका/नगरपालिकाको नाम सहित समितिको नाम;
 - (घ) उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण;
 - (ङ) गाउँपालिका/नगरपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा;
 - (च) समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानून;
 - (छ) बादीले दावी गरेको विषय र सोसँग सम्बन्धीत प्रमाणहरू;

(ज) हदम्याद लाग्ने भएमा हदम्याद रहेको तथा हकदैया पुगेको सम्बन्धी व्यहोरा;

(झ) कुनै सम्पत्तिसँग सम्बन्धित विषय भएकोमा सो सम्पत्ति चल भए रहेको स्थान, अवस्था तथा अचल भए चारकिल्ला सहितको सबै विवरण ।

- (४) प्रचलित कानूनमा कुनै विशेष प्रक्रिया वा ढाँचा वा अन्य केहि उल्लेख भएको रहेछ भने सो सन्दर्भमा आवश्यक विवरण समेत खुलेको हुनुपर्नेछ ।
- (५) कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनुपर्ने अथवा बण्डा लगाउनुपर्ने अवस्थाको उजुरीको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा बण्डा वा चलनको लागि सम्बन्धित अचल सम्पत्तिको विवरण खुलेको हुनुपर्नेछ ।

९. विवाद दर्ता गरी निस्सा दिने:

- (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी बादीलाई तारेख तोकि **अनुसूची-२** बमोजिमको ढाँचामा विवाद दर्ताको निस्सा दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तारेख दिनु पर्ने अवस्थामा तारेख तोकदा **अनुसूची-३** बमोजिमको ढाँचामा तारेख भर्पाई खडा गरी सम्बन्धित पक्षको दस्तखत गराई मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख भर्पाईमा तोकिएको तारेख तथा उक्त मितिमा हुने कार्य समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित पक्षलाई **अनुसूची-४** बमोजिमको ढाँचामा तारेख पर्चा दिनुपर्नेछ ।

१०. उजुरी दरपीठ गर्ने:

- (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पुरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पुरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाइ ल्याउनु

भन्ने व्यहोरा लेखि पाँच दिनको समय तोकि तथा बिवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सो को कारण सहितको व्यहोरा जनाई दरपीठ गरेमा बादीलाई उजुरी फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रक्रिया नपुगेको भनि दरपीठ गरी फिर्ता गरेको उजुरीमा दरपीठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी पाँच दिनभित्र ल्याएमा दर्ता गरिदिनुपर्छ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश भएको मितिले तिन दिन भित्र उक्त आदेशको विरुद्धमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम दिएको निवेदन व्यहोरा मनासिब देखिए समितिले उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ बदर गरी बिवाद दर्ता गर्न आदेश दिनसक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो बिवाद दर्ता गरी अरू प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

११. दर्ता गर्न नहुने:

उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठिक भएनभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछ:

- (क) प्रचलित कानूनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद वा म्याद भित्र उजुरी परे नपरेको;
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहे नरहेको;
- (ग) कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भए नभएको;
- (घ) कुनै सम्पत्ति वा अधिकारसँग सम्बन्धित विषयमा विवाद निरूपण गर्नुपर्ने विषय उजुरीमा समावेश रहेकोमा त्यस्तो सम्पत्ति वा

अधिकार विषयमा उजुरी गर्न बादीको हक स्थापित भएको प्रमाण आवश्यक पर्नेमा सो प्रमाण रहे नरहेको;

- (ङ) उक्त विषयमा उजुरी गर्ने हकद्वैया बादीलाई रहे नरहेको;
- (च) लिखतमा पुरागर्नुपर्ने अन्य रित पुगे नपुगेको; तथा

१२. दोहोरो दर्ता गर्न नहुने:

- (१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजुरी गरी समिति वा उक्त अदालत वा निकायबाट उजुरीमा उल्लेख भएको विषयमा प्रमाण बुझि वा नबुझि विवाद निरोपण भैसकेको विषय रहेको छ भने सो उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोहि विषयमा समितिले उजुरी दर्ता गर्न र कारवाही गर्न हुँदैन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्न नमिल्ने उजुरी भुलवश दर्ता भएकोमा सो व्यहोरा जानकारी भएपछि उजुरी जुनसुकै अवस्थामा रहेको भए पनि समितिले उजुरी खारेज गर्नुपर्नेछ ।

१३. उजुरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नुपर्ने:

उजुरीसाथ पेश गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तिमा एक प्रति नक्कल उजुरीसाथै पेश गर्नुपर्नेछ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाइ सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ ।

१४. उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर:

- (१) प्रचलित कानूनमा बिवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोहि बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनुपर्नेछ ।

- (२) प्रचलित कानूनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाग्ने भनेकोमा बाहेक एक सय रूपैयाँ प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ ।

१५. प्रतिवाद पेश गर्नुपर्ने:

- (१) प्रतिवादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयवधि भित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफै वा वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद पेश गर्दा प्रतिवादीले भएको प्रमाण तथा कागजातका प्रतिलिपि साथै संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) प्रतिवादीले लिखित ब्यहोरा दिँदा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

१६. प्रतिवाद जाँच गर्ने:

- (१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेश भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानून बमोजिमको रित पुगेको तथा म्याद भित्र पेश भएको देखिए दर्ता गरी समिति समक्ष पेश हुने गरी मिसिल सामेल गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद दर्ता हुने भएमा उजुरी प्रशासकले प्रतिवादीलाई बादी मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

१७. लिखतमा पुरागर्नुपर्ने सामान्य रित:

- (१) प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरी तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रित समेत पुरा गर्नुपर्नेछ:
- (क) एफोर साइज को नेपाली कागजमा बायाँ तर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो पृष्ठमा शीरतर्फ दश सेन्टिमिटर र त्यसपछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बत्तिस हरफमा नबढाई कागजको एकातर्फ मात्र लेखिएको;
- (ख) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक व्यक्तिले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शीर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा ल्याप्चे सहिछाप गरेको;
- (ग) कुनै कानून व्यवसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको बायाँ तर्फ निजको कानून व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नंबर, नाम र कानून व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको; तथा
- (घ) लिखतको अन्तिम प्रकरणमा यस लिखतमा लेखिएको ब्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला भन्ने उल्लेख गरी सो मुनि लिखत दर्ता गर्न ल्याएको वर्ष, महिना र गते तथा वार खुलाई लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिले दस्तखत गरेको, । तर ब्यहोरा पुराइ पेश भएको लिखत लिनलाई यो उपदफाले बाधा पारेको मानिने छैन ।

- (२) लिखतमा विषयहरू क्रमबद्ध रूपमा प्रकरण प्रकरण छुट्याई संयमित र मर्यादित भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ ।
- (३) लिखतमा पेटबोलीमा परेको स्थानको पहिचान हुने स्पष्ट विवरण र व्यक्तिको नाम, थर , ठेगाना तथा अन्य विवरण स्पष्ट खुलेको हुनुपर्नेछ ।
- (४) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा समितिमा कुनै कागज गर्न आउनेले निजको नाम, थर र वतन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नुपर्छ ।

१८. नक्कल पेश गर्नुपर्ने:

उजुरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउनेले विपक्षीको लागि उजुरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेश गर्नुपर्छ ।

१९. उजुरी वा प्रतिवाद संशोधन:

- (१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटी सच्याउन निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा माग बमोजिम सच्याउँदा दावी तथा प्रतिवादमा गरीएको माग वा दावीमा मुलभुत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम सच्याउन दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन भएमा सो को जानकारी उजुरीको अर्को पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

म्याद तामेली तथा तारेख

२०. म्याद सूचना तामेल गर्ने:

- (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढिमा दुई दिन भित्र प्रतिवादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोहि बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा सूचना तामेल गर्दा दफा ९ बमोजिमको उजुरी तथा उक्त उजुरी साथ पेश भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपी समेत संलग्न गरी पठाउनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक भन्दा बढि प्रतिवादीलाई म्याद दिनुपर्दा प्रमाण कागजको नक्कल कुनै एकजना मुल प्रतिवादीलाई पठाई बाँकिको म्यादमा प्रमाण कागजको नक्कल फलानाको म्याद साथ पठाइएको छ भन्ने व्यहोरा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढिमा तिन दिन भित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम म्याद तामेल हुन नसकेमा देहाय बमोजिमको विद्युतीय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर म्याद तामेल गर्नुपर्नेछ:

- (क) म्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै फ्याक्स वा ईमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट;
- (ख) प्रतिवादीले म्याद तामेली भएको जानकारी पाउन सक्ने मनासिब आधार छ भन्ने देखिएमा समितिको निर्णयबाट कुनै स्थानीय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा स्थानीय एफ.एम. रेडियो वा स्थानीय टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर; वा
- (ग) अन्य कुनै सरकारी निकायबाट म्याद तामेल गराउँदा म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिब कारण देखिएमा समितिको आदेशबाट त्यस्तो सरकारी निकाय मार्फत ।
- (६) यस ऐन बमोजिम म्याद जारी गर्नुपर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नुपर्नेछ ।

२१. रोहवरमा राख्नुपर्ने:

यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तिमा दुईजना स्थानीय भलादमि रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

२२. रीत बेरीत जाँच गर्ने:

- (१) उजुरी प्रशासकले म्याद तामेलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि रीतपूर्वकको तामेल भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धित वडा सचिवको प्रतिवेदन समेत लिई रीतपूर्वकको देखिए मिसिल सामेल राखि तथा बेरीतको देखिए बदर गरी पुनः म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले बदनियत राखि कार्य गरेको देखिए उजुरी प्रशासकले सो व्यहोरा खुलाई समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारवाहीको लागि कार्यपालिका समक्ष लेखि पठाउनसक्नेछ ।

२३. तारेखमा राख्नुपर्ने:

- (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिवादीलाई तारेख तोकि तारेखमा राख्नुपर्छ ।
- (२) उजुरीका पक्षहरूलाई तारेख तोकदा तारेख तोकिएको दिन गरिने कामको व्यहोरा तारेख भर्पाई तथा तारेख पर्चामा खुलाई उजुरीका सबै पक्षलाई एकै मिलानको मिति तथा समय उल्लेख गरी एकै मिलानको तारेख तोकनुपर्छ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख तोकिएको समयमा कुनै पक्ष हाजिर नभए पनि तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी अर्को तारेख तोकनुपर्ने भएमा हाजिर भएको पक्षलाई तारेख तोकि समयमा हाजिर नभई पछि हाजिर हुने पक्षलाई अघि हाजिर भई तारेख लाने पक्षसँग एकै मिलान हुनेगरी तारेख तोकनुपर्छ ।
- (४) यस दफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई साथै राखि समितिले उजुरीको कारवाहि गर्नुपर्छ ।
- (५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको तारेखमा कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि समितिले विवादको विषयमा कारवाही गर्न बाधा पर्नेछैन ।

२४. समितिको निर्णय बमोजिम हुने:

समितिले म्याद तामेली सम्बन्धमा प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेकको विषयमा आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

सुनवाई तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

२५. प्रारम्भिक सुनवाई:

- (१) मेलमिलापबाट विवाद निरूपण हुन नसकी समितिमा आएका विवाद प्रतिवाद दर्ता वा बयान वा सो सरहको कुनै कार्य भएपछि सुनवाईको लागि पेश भएको विवादमा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने भएमा समितिले विवाद पेश भएको पहिलो सुनवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- (२) समिति समक्ष पेश भएको विवादमा उपदफा (१) बमोजिम तत्काल निर्णय गर्न सकिने नदेखिएमा समितिले देहाय बमोजिमको आदेश गर्न सक्नेछ:-
 - (क) विवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकीन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने;
 - (ख) विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेश गर्न लगाउने वा सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने आदेश गर्ने;
 - (ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा विवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने; तथा

(घ) विवादका पक्ष उपस्थित भएमा सुनुवाइको लागि तारेख तथा पेशिको समय तालिका निर्धारण गर्ने ।

- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नुपर्नेछ ।

२६. प्रमाण दाखिल गर्ने:

बादी वा प्रतिवादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेश गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेश गरेमा उजुरी प्रशासकले सोहि दिन लिन सक्नेछ ।

२७. लिखत जाँच गर्ने:

- (१) समितिले उजुरीमा पेश भएको कुनै लिखतको सत्यता परीक्षण गर्न रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञलाई जाँच गराउन जरूरी देखेमा सो लिखतलाई असत्य भन्ने पक्षबाट परीक्षण दस्तुर दाखिल गर्न लगाई रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञबाट लिखत जाँच गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा मनासिब माफिकको समय तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ र समय भित्र जाँच सम्पन्न हुनको लागि यथासम्भव व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा लिखत असत्य ठहरीएमा लिखत सत्य रहेको भन्ने पक्षबाट लागेको दस्तुर असुल गरी उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर दाखिल गर्ने पक्षलाई भराई दिनुपर्छ ।

२८. साक्षी बुझ्ने:

- (१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकिएको आदेश गर्नुपर्नेछ । साक्षी राख्दा बढीमा ५ जना राख्नु पर्ने ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपछि उजुरी प्रशासकले उजुरीको पक्षलाई आदेशमा उल्लेख भएको मितिमा साक्षी बुझ्ने तारेख तोक्नुपर्नेछ ।
- (३) साक्षी बुझ्ने तारेख तोकिएको दिनमा आफ्नो साक्षी समिति समक्ष उपस्थित गराउनु सम्बन्धित पक्षको दायित्व हुनेछ ।

२९. समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउने:

- (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृद्धवृद्धा पक्ष रहेको उजुरीमा साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित नगराइएको साक्षीलाई समितिले म्याद तोकिएको समितिको तर्फबाट झिकाई बकपत्र गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम साक्षी झिकाउँदा बकपत्र हुने तारेख तोकिएको म्याद जारी गर्नुपर्नेछ र उजुरीका पक्षहरूलाई समेत सोहि मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

३०. साक्षी बकपत्र गराउने:

- (१) उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षीको नामावली लिई समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (२) साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उजुरीका सबै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन ल्याएको भए कार्यालय खुल्नासाथ तथा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन नल्याएको भए दिनको बाह्र बजेपछि समितिले उपलब्ध भए सम्मका साक्षीको बकपत्र गराउनुपर्नेछ ।

३१. बन्देज गर्न सक्ने:

- (१) साक्षीको बकपत्र गराउँदा उजुरीको विषयवस्तु भन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा उजुरीको पक्षलाई अपमानित गर्ने वा झिझ्याउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा समितिले त्यस्तो प्रश्न सोध्नबाट पक्षलाई बन्देज गर्न सक्नेछ ।
- (२) नाबालक वा वृद्ध वा असक्त वा विरामीले साक्षी बकनुपर्ने भई त्यस्तो उजुरीमा कुनै पक्षको उपस्थिति वा अन्य कुनै मनासिब कारणले साक्षीलाई बकपत्र गर्न अनुचित दबाव परेको वा पर्ने प्रबल सम्भावना रहेको छ भन्ने समितिलाई लागेमा समितिले त्यस्तो पक्षको प्रत्यक्ष उपस्थितिलाई बन्देज गरी निजले साक्षीले नदेखे गरी मात्र उपस्थित हुन आदेश गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम आदेश गरेमा साक्षीले नदेखे गरी पक्ष उपस्थित हुने व्यवस्था मिलाउने दायित्व समितिको हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गर्दा समितिले उजुरीसँग सम्बन्धित आवश्यक प्रश्न तयार गरी समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

३२. पेशी सूची प्रकाशन गर्नुपर्ने:

- (१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार अगामी हप्ताको लागि पेशी तोकिएको विवादहरूको साप्ताहिक पेशी सूची

तथा तोकिएको दिन उक्त दिनको लागि पेशी तोकिएका विवादहरूको पेशी सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सूची संयोजकले र निजको अनुपस्थितिमा निजले जिम्मेवारी तोकेको समितिको सदस्यले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

३३. दैनिक पेशी सूची:

- (१) उजुरी प्रशासकले दफा ३२ बमोजिमको साप्ताहिक पेशी सूचीमा चढेका विवाद हरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा विवादहरू उल्लेख गर्दा विवाद दर्ताको आधारमा देहायको क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनुपर्नेछ:-
- (क) नाबालक पक्ष भएको विवाद;
- (ख) शारिरीक असक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको विवाद;
- (ग) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा भएको वृद्ध वा वृद्धा पक्ष भएको विवाद; तथा
- (घ) विवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा मुलतवीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इन्साफको लागि प्राप्त भई दर्ता भएको विवादको हकमा शुरूमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै दर्ता मिति मानि क्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

- (४) उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले विवादको सुनवाई र कारवाही तथा किनारा गर्नुपर्नेछ ।

३४. उजुरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुने:

पेशी सूचीमा चढेका विवादहरू कार्यालय खुलेको एक घण्टा भित्र समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश गर्ने तथा उक्त दिनको तोकिएको कार्य सकिए पछि समितिबाट फिर्ता बुझिलिई सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी उजुरी प्रशासकको हुनेछ ।

३५. प्रमाण सुनाउन सक्ने:

समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई पढि बाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।

३६. विवादको सुनवाई गर्ने:

- (१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको विवादको सुनवाई तथा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सुनवाई तथा निर्णय गर्दा पक्षहरूको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम विवादको सुनवाई गर्दा इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न मनासिव देखिएमा सोही अनुसार गर्न सक्नेछ । तर दुवै पक्षको भनाइ तथा जिकिर सुन्नलाई उपदफा ३ अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन ।

३७. बन्द इजलासको गठन गर्नसक्ने

- (१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य बिवादको सुनवाईको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बन्द इजलासमा बिवादका पक्ष तथा अन्य सरोकारवाला बाहेक अन्य व्यक्तिलाई इजलासमा प्रवेश गर्न नपाउने गरी बन्द इजलासको गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) बन्द इजलासबाट हेरिने बिवादको काम कारवाही, पिडीतको नाम थर ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नुपर्नेछ ।

३८. बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

- (१) बन्द इजलासबाट हेरिएका बिवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि बादीपरेको प्रतिवादि र निजको हितमा असर , कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनुहुँदैन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बिवादको तथ्य खुलाई कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा संप्रेषण हुन दिनु हुँदैन ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पक्षको गोपनियता तथा हितमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार संप्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्नेछैन ।

३९. थप प्रमाण बुझ्ने:

बिवादको सुनवाईको क्रममा बिवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा बिवाद सुनवाईको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखेमा उजुरीका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेश गर्न पेश गर्ने तारेख तोकि आदेश गर्न सक्नेछ ।

४०. स्वार्थ बाझिएको बिवाद हेर्न नहुने:

समितिको सदस्यले देहायका बिवादको कारवाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैन:-

- (क) आफ्नो वा नजिकको नातेदारको हक हित वा सरोकार रहेको बिवाद; स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "नजिकको नातेदार" भन्नाले अपुताली पर्दा कानून बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति , सानी ,माइजु ,मामाआमाठूली ,आमा ,ठूलोबाबू ,सानोबाबु , ,साला ,फूपाजु ,फूपु ,ससुरा ,पति वा पत्नी तर्फका सासू ,भाज्जा ,बहिनी ज्वाईं ,भिनाजु ,बहिनी ,दिदी ,साली ,जेठान भाज्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका ,भाज्जी ज्वाईं ,भाज्जी व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्झनुपर्छ ।
- (ख) निजले अन्य कुनै हैसियतमा गरेको कुनै कार्य वा निज संलग्न रहेको कुनै विषय समावेश रहेको कुनै बिवाद;
- (ग) कुनै विषयमा निजले बिवाद चल्ने वा नचल्ने विषयको छलफलमा सहभागि भई कुनैराय दिएको भए सो विषय समावेश रहेको बिवाद; वा
- (घ) अन्य कुनै कारणले आधारभूत रूपमा निज र निजको एकाघरसंगोलका परिवारका सदस्यको कुनै स्वार्थ बाझिएको बिवाद ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै अवस्था देखिएमा जुन सदस्यको त्यस्तो अवस्था पर्छ उक्त सदस्यले बिवाद हेर्न नहुने कारण खुलाई आदेश गर्नुपर्नेछ ।

- (३) उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै बिवादको कारवाहि र किनारामा सहभागि हुन लागेमा बिवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाण सहित बिवादको कारवाहि किनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्धमा काम कारवाही स्थानीय ऐनको दफा ४८(५) अनुसार हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) अनुसार बिवाद निरूपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८(६) र (७) को व्यवस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले काम कारवाहि र किनारामा गर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम गर्दा सभाले बिवादका पक्षहरूलाई सोहि उपदफा बमोजिम गठित समितिबाट बिवादको कारवाहि किनारा हुने कुराको जानकारी गराई उक्त समिति समक्ष उपस्थित हुन पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

निर्णय र अन्य आदेश

४१. निर्णय गर्नुपर्ने:

- (१) समितिले सुनवाईको लागि पेश भएको बिवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकि नरहि बिवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोहि पेशीमा बिवादमा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा निर्णय किताबमा लेखि समितिमा उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गरीएको निर्णयको दफा ४२ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने विवरण खुलेको पूर्ण पाठ

निर्णय भएको मितिले बढिमा सात दिन भित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

- (४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समयाभाव अथवा अन्य कुनै मनासिब कारणले गर्दा सोहि दिन बिवाद निर्णय गर्न नसक्ने भएमा आगामि हप्ताको कुनै दिनको लागि अर्को पेशी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

४२. निर्णयमा खुलाउनुपर्ने:

- (१) समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्णपाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाई **अनुसूची-७** बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्णपाठ तयार गर्दा बादी तथा प्रतिवादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाणका कुराहरू समेतको विषय खुलाउनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा उल्लेख भए देखि बाहेक पूर्णपाठमा देहायका कुराहरू समेत खुलाउनुपर्नेछ:-
 - (क) तथ्यको व्यहोरा;
 - (ख) बिवादको कुनै पक्षले कानून व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेश गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मुल विषयहरू;
 - (ग) निर्णय गर्नको लागि आधार लिइएको प्रमाणका साथै दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाण तथा त्यसको विश्लेषण;
 - (घ) निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि गर्नुपर्ने विषयहरूको सिलसिलेवार उल्लेखन सहितको तपसिल खण्ड; तथा
 - (ङ) निर्णय उपर पुनरावेदन लाग्ने भएमा पुनरावेदन लाग्ने जिल्ला अदालतको नाम र के कति दिनभित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो सो समेत ।

(४) उपदफा २ तथा ३ मा उल्लेख भएदेखि बाहेक देहायका कुराहरु समेत निर्णयमा खुलाउन सक्नेछः-

- (क) साक्षी वा सर्जमिनको बकपत्रको सारांश;
- (ख) कुनै नजीरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजीरको विवरण र बिवादमा उक्त नजीरको सिध्दान्त के कुन आधारमा लागु भएको हो अथवा लागु नभएको हो भन्ने कारण सहितको विश्लेषण;
- (ग) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा दिनु भराउनु पर्ने भएको भए कसलाई के कति भराई दिनुपर्ने हो सोको विवरण; तथा
- (घ) बिवादको क्रममा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रूपमा केहि वस्तु समिति समक्ष पेश भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने विषय ।

४३. प्रारम्भिक सुनवाईमा निर्णय हुनसक्ने:

- (१) समितिले पहिलो सुनवाईको लागि पेश भएको अवस्थामा नै बिवादमा थप प्रमाण बुझिरहनुपर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले बिवाद निर्णय गर्न नमिल्ने देखेमा पहिलो सुनवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय क्षेत्राधिकारको अभाव रहेको कारणले भएको अवस्थामा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा स्थानीय तह वा अन्य निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

४४. निर्णय संशोधन:

- (१) समिति समक्ष बिवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले बिवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाईको त्रुटी संशोधन गरी पाउन जिकिर लिई निर्णयको जानकारी भएको पैंतिस दिन भित्र निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परी समितिले हेर्दा सामान्य त्रुटी भएको र संशोधनबाट निर्णयको मूल आशयमा कुनै हेरफेर नहुने देखेमा छुट्टै पर्चा खडा गरी निवेदन बमोजिम निर्णय संशोधन गर्ने आदेश दिनसक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश मूल निर्णयको अभिन्न अङ्गको रूपमा लिइनेछ ।

४५. निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुने:

- (१) समितिका सदस्य अथवा अरु कसैले पनि समितिका सदस्यहरुको दस्तखत भैसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्न हुँदैन ।
- (२) कसैले उपदफा (१) बमोजिम को कसुर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

४६. निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारवाहि:

- (१) उजुरी प्रशासकले समितिबाट निर्णय भएपश्चात निर्णय किताबमा समितिका सदस्यहरु सबैको दस्तखत भएको यकिन गरी निर्णय किताब र मिसिल जिम्मा लिनुपर्छ ।

- (२) यस ऐन बमोजिम निर्णयको पूर्णपाठ तयार भएपछि सबै सदस्यको दस्तखत भैसकेपछि उजुरी प्रशासकले निर्णयको कार्यान्वयन गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केहि कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागी पठानुपर्छ ।

४७. निर्णय गर्नुपर्ने अवधि:

- (१) समितिले प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नुपर्नेमा प्रतिवादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनुपर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र बिवादको अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधि गणना गर्दा मेलमिलापको लागि पठाईएको बिवादको हकमा मेलमिलापको प्रक्रियामा लागेको समय कटाई अवधि गणना गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बिवादमा बुझनुपर्ने प्रमाण तथा पुरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बाँकि नरही बिवाद निर्णय गर्न अङ्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिनभित्र अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

४८. अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिने:

स्थानीय ऐनको दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड क देखि ड सम्मका विषयमा तत्काल अन्तरिम नगरे निवेदकलाई पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको मुल्यांकन गर्नु पर्दछ । न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची ८ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७

समितिको सचिवालय

४९. समितिको सचिवालय:

- (१) समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजिकरण गर्न एक सचिवालय रहने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार उजुरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजुरी शाखा/ फाँट तथा अभिलेख शाखा /फाँट रहन सक्नेछ ।

५०. उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए देखि बाहेक उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) पेश भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरू जाँच गरी रीत पुगेको भए कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने;
- (ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेश भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाई ठिक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राखे तथा सक्कलमा केहि कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहिद्धाप गराई राखे;
- (ग) पेश भएका लिखत साथ संलग्न हुनुपर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए ठीक छ वा छैन जाँच्ने;
- (घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिवादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने;

- (ड) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेशी तारेख तोक्ने;
- (च) समिति समक्ष पेश हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने;
- (छ) कानून बमोजिम वारेस लिने तथा गुज्रेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारवाही गर्ने;
- (ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने;
- (झ) समितिमा पेश वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भर्पाई गर्ने लगायतका कार्यहरू गर्ने;
- (ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने;
- (ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्नेगराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको गाउँपालिका/नगरपालिकाले तामेल गरिदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने;
- (ठ) निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने;
- (ड) समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लगायतका कागजातको अभिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने;
- (ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नक्कल दिने;
- (ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्नेगराउने;
- (त) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनुपर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराई मिसिल वा

कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानून बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने;

- (त) निर्णय किताब जिम्मा लिने; तथा
- (थ) पेश भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासालिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेश गर्ने ।

५.१. अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
 - (क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी:
 - (२) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरूमा विवरण पठाउने;
 - (३) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरूको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरू गर्ने;
 - (४) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने;
 - (५) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने; तथा
 - (६) लेखिए देखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।
- (ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धी:

- (१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानून बमोजिम सडाउनेपने कागजहरु सडाउने;
- (२) निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहेनरहेको हेर्ने र मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने;
- (३) कानून बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने;
- (४) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरुको सालबसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने; तथा
- (५) कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात माग भै आएमा रीतपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने ।

५२. उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदन:

- (१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारवाही उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारवाही भएको पाँच दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर सुनुवाई गरी निवेदन पेश भएको बढिमा सात दिन भित्र निवेदन उपरको कारवाहि टुङ्ग्याउनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केहि बुझ्नुपर्ने भए सो बुझेर मात्र निर्णय वा आदेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५३. मिलापत्र गराउने:

- (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापत्र गराउन सक्नेछ ।
- (२) विवादका पक्षहरुले मिलापत्रको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजुरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरुले दिएको निवेदनको व्यहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाई त्यसको परिणाम सम्झाई पक्षहरुको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहेनरहेको सोध्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरुले मिलापत्र गर्न मञ्जुर गरेमा समितिले पक्षहरुको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरुलाई पढीबाँची सुनाई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा पक्षहरुको सहिछाप गराई समितिका सदस्यहरुले मिलापत्र कागज अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नुपर्नेछ तथा एक-एक प्रति बादी तथा प्रतिबादीलाई दिनुपर्नेछ ।

५४. मेलमिलाप गराउन सक्ने:

- (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरुबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

- (२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन रहेको प्रचलित कानूनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा विवादका पक्षले संयुक्त रूपमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजुरीको निरोपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखि पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाहि प्रारम्भ गरी पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराईदिनुपर्नेछ ।
- (५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५.५. उजुरी निर्णय गर्ने:

- (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पेशी तारेख तोकि कानून बमोजिम कारवाही गरी सुनवाई तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले अधिकार क्षेत्र रहेको अदालतमा जाने भनि सुनाईदिनुपर्नेछ ।

५.६. मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्ने:

यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट नेपाल सरकार बादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो

विवादमा मिलापत्र गराउनेछैन । तर त्यस्तो असर पर्ने व्यहोरा हटाई अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराईदिनुपर्नेछ ।

५.७. मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्ने:

- (१) समितिले समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोकन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको तारेखको दिन समितिले विवादका पक्ष तथा विपक्ष, उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्याई साथै लिइआएका अन्य व्यक्ति समेत उपस्थित गराई मेलमिलापको लागि छलफल गराई पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराईदिनुपर्नेछ ।
- (३) उजुरीमा तोकिएको म्यादमा समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारेख गुजारी विवादमा तारेखमा नरहेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भए तापनि विवादको पेटबोलीबाट उजुरीको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा समितिले मेलमिलाप गराई मिलापत्रको कागज गराईदिनुपर्नेछ ।

५.८. प्रारम्भिक सुनवाई पूर्व मेलमिलाप:

- (१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनवाईको लागि समिति समक्ष उजुरी पेश हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो व्यहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मिलापत्रमा अन्तिम सहमति नजुटेको भए तापनि पक्षहरू मेलमिलापको लागि प्रक्रियामा जान सहमत भएमा उजुरी प्रशासकले पक्षहरूको निवेदन लिई उजुरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

५९. मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्ने:

- (१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाई सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछः
- (क) कम्तिमा माध्यमिक तह उत्तिर्ण गरेको;
- (ख) कुनै राजनीतिक दल प्रति आस्था राखी राजनीतिमा सक्रिय नरहेको; तथा
- (ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रूपमा पहिचान बनाएको ।
- (घ) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिइ मेलमिलापकर्ताको कार्य गर्दै आएको
- (ङ) २५ वर्ष उमेर पुरा भएको ।
- (च) माथी योग्यतामा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तालिम लिइ हाल काम गरिरहेकाको हकमा निजलाइ निरन्तरता दिन सकिने ।
- (२) मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सभा समक्ष पेश गरी अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सूची अनुमोदन भएपछि समितिले सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ तथा मेलमिलापको लागि पठाउँदा प्रत्येक पक्षलाई सो सूची उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

६०. मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने:

- (१) समितिले दफा ५९ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- (२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।
- (३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरिपाउनको लागि अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसक्नेछ ।

६१. मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने:

- (१) समितिले दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछः-
- (क) निजको मृत्यु भएमा;
- (ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाईपाउँ भन्ने निवेदन दिएमा;
- (ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा;
- (घ) निज कुनै संस्थासँग सम्बद्ध रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा; र
- (ङ) समितिले दफा ६७ को उपदफा (२) बमोजिम निजलाई सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेमा ।
- (च) बसइ सराइ गरेमा ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीबाट नाम हटाइएका मेलमिलापकर्ताहरूको नामावली समितिले सार्वजनिक सूचनाको लागि प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

६२. मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्ने:

- (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलाको लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढिमा तिन महिना सम्मको समय तोकि पठाउनेछ ।
- (२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतया: बढिमा तीनजना बाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ ।

६३. मेलमिलापकर्ताको छनौट:

- (१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एकजना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तिन जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नुपर्नेछ ।
- (३) पक्षहरूको बीचमा मेलमिलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनौट गर्न लगाई तेस्रो मेलमिलापकर्ता छनौट गरिदिनुपर्नेछ ।
- (४) उजुरीका सबै पक्षको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नरहेको यस ऐन बमोजिम मेलमिलापकर्ता हुन अयोग्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडी बढाउन सहमत भै लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोकिदिनुपर्नेछ ।

६४. मेलमिलापकर्ताको परिवर्तन:

- (१) समितिले देहायको अवस्था परि पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिनुपर्नेछ:-
- (क) दफा ६१ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा;
- (ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मञ्जुर भएमा;
- (ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा;
- (घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा;
- (ङ) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा; तथा
- (च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्यगर्दा दफा ६६ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा ।
- (२) मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढिमा एक महिना सम्मको समय थप गर्न सक्नेछ ।

६५. मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रिया

- (१) समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख

तोकिक देहाय बमोजिमको कागज साथै राखि लेखिपठाउनुपर्नेछः

- (क) उजुरीको सारसंक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपी;
- (ख) उजुरीको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, ईमेल, फ्याक्स तथा अन्य सम्पर्क विवरण; तथा
- (ग) मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्ने स्थान र समय ।

- (२) मेलमिलापकर्ताले समिति समक्ष माग गरेमा उजुरीका कागजातहरूको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (३) मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिन भित्र उजुरीको पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समय अगावै उजुरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिन भित्र पक्षहरूलाई समिति समक्ष उपस्थित हुनेगरी पठाउनुपर्नेछ ।

६६. मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रिया

- (१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन ।

- (२) पक्षहरूलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताले तोकिएको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुने दायित्व रहनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पुरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउनसक्नेछ ।
- (४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबीचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरू बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्नसक्नेछः
 - (क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति; तथा
 - (ख) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलादमी ।
- (५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्नसक्नेछः
 - (क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता; तथा
 - (ख) टेलिफोन वार्ता, भिडीयो कन्फ्रेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप ।
- (६) प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुनेगरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

६७. मेलमिलापकर्ताको आचरण

- (१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछः-

- (क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने;
 - (ख) कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराखे वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने;
 - (ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, झुक्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने;
 - (घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा संलग्न नहुने;
 - (ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने;
 - (च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरूसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने;
 - (छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरूले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने; तथा
 - (ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई सुरक्षित फिर्ता गर्ने ।
- (२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना नगरेको उजुरी परी वा सो विषयमा स्वयं जानकारी प्राप्त गरी छानविन गर्दा व्यहोरा ठिक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ ।

६८. लिखत तयारी र मिलापत्र

- (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूसँगको छलफल पश्चात मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरि समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

६९. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारवाही

- (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरू बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजात सहित समितिमा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूलाई समिति समक्ष हाजीर हुन जाने बढिमा सात दिनको म्याद तोकि पठाउनु पर्नेछ ।

७०. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्ने

- (१) स्थानीय ऐनको दफा ४७ को विवादमा समितिले (१) मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप हुन नसकि मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सुनाई पठाईदिनुपर्छ:-
 - (क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादमा; तथा
 - (ख) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापको लागि प्रेषित भएको विवादमा ।
- (३) उपदफा (२) को देहाय (ख) बमोजिमको विवादमा सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुन जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत नकल खडा गरी अभिलेख राखि सकल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनुपर्नेछ ।

७१. मेलमिलाप दस्तुरः

मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूले सहमतिमा दिन मञ्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्नेछैन । तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबाट बढीमा रु ५००।लिन पाउनेछन । -।५००रु / -

७२. समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्ने:

- (१) समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्नको लागि कार्यपालिकामा अनुरोध गरेमा कर्मचारी खटाई समुदाय स्तरमा मेलमिलापको प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्न सकिनेछ ।
- (२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५९(१)अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउन बाधा पर्ने छैन । समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक (२) मेलमिलापको कार्यविधि तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९

निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

७३. सचिवालयको जिम्मेवारी

कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ ।

७४. सहयोग गर्नुपर्ने

- (१) गाउँपालिका/नगरपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैसँग असुल गर्नुपर्ने जरीवाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (२) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असुल गर्नपर्ने जरीवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरूले कुनै सिफारिश वा कुनै कार्य गरिदिनेछैनन ।

७५. असुल उपर गर्ने

- (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरीवाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरीवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझि सदरस्याहा गरी जरीवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पक्षको नाम नामेसी तथा जरीवाना रकम समेतको विवरण गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनुपर्नेछ ।
- (३) सम्बन्धित कार्यालयहरूले उपदफा (२) बमोजिम लेखि आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरीवाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्नेछ ।

७६. भरीभराउ गर्ने

- (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराई पाउने भएमा भराई पाउने पक्षले भरी दिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराई दिनुपर्ने स्रोत खुलाई **अनुसूची-१२** बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ

७७. चलन चलाईदिने

- (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै सम्पत्ति वा अधिकार वा कुनै विषयवस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलन पाउने ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलन पाउने विषयको विवरण खुलाई अभिलेख प्रशासक समक्ष **अनुसूची-१३** को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाईदिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउनु पर्ने सम्पत्तिको दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछ ।

७८. सम्पत्तिको विवरण खुलाउनुपर्ने

भरिभराउ गर्न वा चलन चलाइ पाउनको लागि निवेदन दिने विवादको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछः-

- (क) अचल सम्पत्तिको विवरण
 - (१) घरजग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला;
 - (२) घर जग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल;
 - (३) घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भव भएसम्म वर्गफिट;
 - (४) घर जग्गाको अवस्थिती आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा;
 - (५) कच्ची वा पक्कि सडकसँग जोडिएको व्यहोरा;
 - (६) घरजग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नाम थर साथै स्वामित्व भन्दा फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका साथै अन्य विवरण; तथा
 - (७) घरमा भएको लगापात तथा खरिदबिक्री हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य ।
- (ख) चल सम्पत्तिको विवरण:
 - (१) चल सम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राखेको नाम थर;
 - (२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैंक तथा शाखाको नाम;
 - (३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्री मूल्य; तथा
 - (४) नगद बाहेकको चल सम्पत्ति भए अवस्था, प्रकृति तथा बोनोटका साथै प्रत्येकको साइज र सँख्या ।

७९. सम्पत्ति रोक्का राख्ने:

- (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७५ वा ७६ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमा आवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्ने सम्बन्धमा निर्णयको लागि कार्यापालिका समक्ष पेश गर्ने र कार्यापालिकाबाट रोक्का राख्ने निर्णय गरेपछि निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्नेको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।
- (२) बाली, ब्याज, बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढिमा दुई दिन भित्र सम्पत्ति तायदात गर्न लगाई तायदात गर्दाको समयमा नै आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति वा सोबाट प्राप्त हुने बाली, बहाल, ब्याज, मुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राख्नुपर्छ र त्यसको भर्पाई सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ ।
- (३) दफा ७८ को देहाय (ख) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरिभराउको लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकताअनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखि पठाउनुपर्नेछ ।
- (४) सम्पत्ति रोक्का सम्बन्धि आदेश **अनुसूची १४** बमोजिम हुनेछ ।

८०. सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि

- (१) कार्यापालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असुलउपर गर्न दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दर्खास्त परेमा त्यस्तो रकम भरी दिनुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउन सात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ ।

- (२) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरीदिनुपर्ने व्यक्तिको भरीपाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरील्याउनुपर्छ ।
- (३) दण्ड, जरीवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा गाउँपालिका/नगरपालिका वा समितिको निर्णयले असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असुलउपर हुनुपर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुकै अचल सम्पत्ति फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राख्नुपर्छ ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौट दाखिल गरेको हकमा सो सम्पत्तिबाट खाम्ने जति रकमको लागि उपदफा (३) बमोजिम गरिरहनुपर्दैन ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम मोल कायम भएपछि उक्त अचल सम्पत्तिको लिलामको सूचना सम्बन्धित पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तिको विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना गाउँपालिका/नगरपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।
- (७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रशासन कार्यालय, स्थानीय प्रहरी कार्यालय तथा गाउँपालिका/नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।
- (८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोहि प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नुपर्नेछ तथा दोस्रोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार

नगरेमा भराईपाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकित्तें मोलमा सकार गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

- (९) उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पत्ति सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुल्न आएका बखत कानून बमोजिम गर्नेगरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाईएको सम्पत्ति फुकुवा गरीदिनुपर्छ ।
- (१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिका/नगरपालिकाको कुनै रकम असुल उपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जतिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पत्ति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्याहा गरी नपुग रकमको हकमा कानून बमोजिम अन्य सम्पत्ति वा प्रक्रियाबाट असुलउपर गर्नुपर्नेछ ।

८१. तायदात गर्ने प्रक्रिया

- (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तिमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्नलगाउनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकित्तें मोल कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकित्तें मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमक कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछः
- (क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य;
- (ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य;
- (ग) पक्षले जमानत वा कुनै अन्य प्रयोजनको लागि कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिँदा खुलाएको मूल्य;

- (घ) तायदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्यांकन अनुसारको मूल्य;
- (ङ) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम मूल्य;
- (च) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य;
- (छ) पञ्चकित्तें मोल कायम गर्नुभन्दा तत्काल अगावै कुनै खरिदबिक्रि भएको भए सो मूल्य ।

स्पष्टिकरणः

“पञ्चकित्तें मोल” भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्रि गर्नुपर्दा बिक्रिहुने न्यूनतम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्नेछः
- (क) औद्योगिक वा व्यापारिक वा आवास क्षेत्र लगायत सडक सञ्जालसँग जोडिएको छ वा छैन; तथा
- (ख) नगरक्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मूल्यांकन प्रतिवेदन ।

८२. खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्ने

- (१) कार्यपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुलगर्नुपर्ने बाँकि खाम्ने जति सम्पत्तिमात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ ।
- (२) सम्पत्ति लिलाम गर्दा सकार भएको रकम असुलउपर गर्नुपर्ने भन्दा बढि भएमा सो बढि भएको जति रकम सम्पत्तिवाल पक्षलाई फिर्ता गरीदिनुपर्छ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम रकम फिर्ता पाउने पक्ष लिलाम गर्दाको बखत उपस्थित नभएको भए रकम फिर्ता लिन आउनुभनी निजको नाममा सात दिनको सूचना जारी गरीझिकाई रकम फिर्ता गर्नुपर्छ ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्तालिन नआएमा उक्त रकम सञ्चितकोषमा दाखिल गरी आम्दानीबाँधि सदरस्याहा गर्नुपर्छ ।
- (५) अभिलेख प्रशासकले दफा ८० बमोजिम लिलाम गरेको सम्पत्ति सकार गर्ने पक्षको नाममा सम्पत्ति दर्ता नामसारीको लागि सम्बन्धित कार्यालय वा निकायमा पत्राचार गरी निजलाई सम्पत्तिको चलनपूर्जी उपलब्ध गराई आवश्यक परे सो सम्पत्तिको चलन चलाईदिनुपर्छ ।
- (६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८० बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडी बढिसकेपछि भराउनुपर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझि सम्पत्ति लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

८३. लिलाम उपरको उजुरी:

यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझ्ने पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित्त नबुझेको हो सो भएको पन्ध्र दिन भित्र समिति समक्ष उजुरी पेश गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

८४. बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च

यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनुपर्ने वा चलनदिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

८५. यथास्थितिमा राख्ने

कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलनचलाई माग्न वा बिगो भराईपाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलनचलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हकहस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगान तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरूप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का

राख् सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ ।

८६. निवेदनबाट कारवाही गर्ने

(१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८५ बमोजिम भएको आदेश विपरित कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरूप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तिन दिनको म्याद जारी गरी निजलाई हाजिर गराई सो निवेदन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेश हुन आएमा पक्षलाई नयाँ उजुरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको व्यहोराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने विषयमा परेको देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा निकाय समक्ष जान सुनाई दिनुपर्नेछ ।

८७. चलनचलाउने सूचना

(१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाई पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो मितिमा फलानो घर जग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खटिई आउने हुँदा सो मिति अगावै घर जग्गा खालि गरीदिनु भनि चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

- (२) चलनदिनुपर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्षबाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोहि पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारीगर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिईजाँदा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलन चलाई दिएको मुचुल्का खडागरी तथा घरजग्गा खाली नगरेको भए खाली गराई चलन चलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदन साथ अभिलेख शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

विविध

८८. नक्कल निवेदन

- (१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले विवादको मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनको लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा सम्बन्धित पक्षले उजुरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्दा उजुरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेश भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोहि दिन र सो भन्दा पछि पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक फरक उजुरीको लागि फरक फरक निवेदन दिनुपर्नेछ ।

- (५) विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा सो दिनुपर्नेछ ।
- (६) नक्कल निवेदन दिँदा **अनुसूची-१५** बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

८९. नक्कल दस्तुर

- (१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिनेपक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछः
- (क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।- रुपैयाँको दरले;
- (ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।- रुपैयाँको दरले; तथा
- (ग) लिखत कागजपत्रको नक्कल नलिई फोटो खिच्न चाहेमा प्रति पानाको रू ५।- रुपैयाँको दरले ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम नक्कल दस्तुर नलाग्ने पक्षलाई यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछैन ।
- (३) यस दफा बमोजिम नक्कल उतार गरी लैजाने पक्षले नक्कल उतार गर्दा लागेको खर्चको व्यवस्था आफै गर्नुपर्नेछ ।

९०. दस्तुर उल्लेख गर्ने

- (१) नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उजुरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरेवापत दाखिल गरेको दस्तुर र नक्कल पाना

समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

उजुरीको ढाँचा

न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

निवेदन-पत्र

१.१. दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइने

सम्बन्धित प्रशासकले यस ऐन बमोजिम नक्कल माग्ने पक्षले नक्कल उतार गर्दा दफा ८९ बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल नगर्दासम्म नक्कल दिनेछैन र सो नक्कलको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न पाउनेछैन ।

१.२. प्रचलित कानून बमोजिम हुने

यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

१.३. नियम बनाउने अधिकार

समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

..... जिल्ला गउँपालिका वडा नं
बस्नेको
छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष को
.....(प्रथम पक्ष /बादी)

विरुद्ध

..... जिल्ला गउँपालिका वडा नं
बस्नेको
छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष को
.....(दोस्रो पक्ष /प्रतिबादी)

विषय: सम्बन्ध विच्छेदम ।

निम्न वुँदाहरुमा लेखिए वमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. म निवेदक र यस विवादको दोस्रो पक्षविच संवत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएको हो । विवाह भएपश्चात २ वर्षसम्म अर्थात २०७१ सालसम्म हामीविच सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको छ । एक आपसमा लोभने स्वास्नीविचको सहमति र सहकार्यमा छोरा जन्मेपछी क्रमशः समस्या देखिँदै जान थाल्यो । २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी उनी घर आइन् । पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरँ । २ पटकसम्म लिन गएँ । तर निजले तिमीसँग मेरो जीवन चलन सक्दैन, म घर जान सक्तिन, तिमी जे गर्नुपर्छ गर भनि ठाडो जवाफ दिन थालिन । के कारणले यस्तो हुन गयो भनि सोध्दा अव तिमी र मेरो सम्बन्ध छैन आफुखुसी गर र मलाई सम्पर्क नगर,गरेमा राम्रो हुँदैन भनि धाक धम्की र त्रास मसेत दिइन् । लामो समयसम्म मन फर्केला र घर आउलिन भनि पर्खी वसँ तर आईनन । करिव ३ वर्षपछी अर्थात २०७४ साल भाद्र महिनामा पुनः लिन गएँ तर विपक्षी मसँग वोल्दै नवोली घरभित्र छिरिन र साला जेठान पठाईशारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरी मलाई तथानाम गालि गलौच गरे । मुशिकलले ज्यान जोगाई निराश भएर घर फर्किँएँ र अव दोस्रो पक्षश्रीमती मसँग पुनः फर्कि आउने र दाम्पत्य जीवन सुमधुर हुने सम्भावना नभएकोले पारिवारिक विवाद निरूपणका लागि यो निवेदन दिन आएको छु ।
२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष झिकाई जे जो वुड्नुपर्छ वुझी विवाद निरूपण गराईपाउँ ।
३. यस गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिकाबाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधिको दफा वमोजिम निवेदन दस्तुर रु....., दोस्रो पक्ष १ जनालाई म्याद सूचना दस्तुर रु, पाना २ को निवेदनको प्रतिलिपी दस्तुर रु यसै निवेदनसाथ दाखिल मेट गरी जम्मा रुस गरेको छु ।

४. यो निवेदन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७अनुसार (२) यसै समितिको अधिकारक्षेत्रभित्र पर्दछ ।
५. यो निवेदन हदम्यादभित्रै छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकदैया प्राप्त छ ।
६. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।
७. यसमा दोस्रो पक्षको माइती तर्फका र मेरो घर तर्फका परिवारका सदस्यहरु झिकाई थप व्यहोरा वुड्न्न सकिनेछ ।
८. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम संजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नामः

इति संवत् साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची-२

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

उजुरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा

श्री

..... ।

विषय: उजुरी दर्ताको निस्सापत्र सम्बन्धमा ।

..... जिल्ला गाउँपालिका वडा नं
बस्ने तपाईंले..... बस्ने
..... विरुद्ध दर्ता गर्न ल्याएको उजुरी आजको मितिमा दर्ता गरी
दर्ता न..... कायम भएकोले यो निस्सा जारी गरिदिएको छ ।

अधिकृत कर्मचारी

दस्तखत:.....

मिति:.....

अनुसूची-३

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

तारिख भरपाई

न्यायिक समिति

..... गाउँपालिका/नगरपालिकामा खडा गरिएको तारेख भरपाई

वादी

प्रतिवादी

मुद्दा

मिति मा काम भएकोले सोही

दिन बजे यस न्यायिक समिति/कार्यालयमा उपस्थित हुनेछु भनी

सही गर्ने

वादी

प्रतिवादी

इति संवत्

साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम्

।

अनुसूची-४
(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
तारिख पर्चा
न्यायिक समिति
जहदा गाउँपालिका
बाट जारी भएको तारेखको पर्चा

वादी.....

प्रतिवादी.....

मुद्दा:

मिति मा काम गर्न बजे हाजिर
हुन आउनुहोला ।

फाँटवालाको दस्तखत

मिति

अनुसूची-५
(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
प्रतिवादको ढाँचा
लिखित जवाफको नमूना
न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको
लिखित जवाफ
प्रथम पक्ष

..... जिल्ला गाउँपालिका वडा नं .
..... बस्ने वर्ष को
..... (नाता सम्बन्ध
उल्लेख गर्ने).....
को लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता

दोस्रो पक्ष

..... जिल्ला गाउँपालिका वडा नं .
..... बस्ने को
छोरा वर्ष को
..... (निवेदक) विपक्षी

विषय सम्बन्ध विच्छेद ।

म निम्न बुँदाहरूमा लेखिए वमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. म लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता र विपक्षी निवेदकविच संवत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह भएको व्यहोरा ठिक हो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म

भएको ठिक हो । २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी म घर नफर्केको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, २ पटकसम्म लिन आएको तर म घर नगएको, मैले विपक्षी निवेदकलाई दाम्पत्य जीवन चलन नसक्ने भनेको र मेरा दाईभाईले शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरेकोभनि कपोलकल्पित झुठा र हुँदै नभएका निराधार व्यहोरा उल्लेख गरी विवाद गरेको कुरा उल्लेख गर्न चाहान्छु ।

२. निवेदक समेत मिली गालि गलौचमलाई विपक्षी, डर, धाक, धम्की देखाई हातपात गरी घरबाट निकाला गरेपछी म माइतीमा आई वसेकी हुँ । विवाह भएको केही वर्षपछी विना कारण ममाथी विभिन्न किसिमका आरोप लगाई अपमान गर्ने, गाली गलौच गर्ने लगायतका कामहरु हुँदै गए । परिवारका अन्य सदस्यहरुले म माथी घृणा गर्ने, बोलचाल नगर्ने जस्ता कार्य गरेपनि विपक्षीबाट केही समय मलाई नै समर्थन र सहयोग गर्दै आएका थिए तर पछी विपक्षी निवेदक समेत उनिहरूसँगै मिले र मलाई जवरजस्त गरबाट निकाल्ने कार्यमा सहभागी भए । के कुन कारणले वा मेरो के गलतीले यसो गरेका हुन भनि बुझ्दा वेलावेला दाइजो नल्याएको भनि माइती पक्षसमेतको आलोचना गर्ने गरेका थिए । साथद उनिहरुलाई दाइजोकै लोभका कारण मलाई घरबाट निकालीदिएका हुनुपर्दछ । मैले कुनै गलती नगरेको र विपक्षी लोग्नेसँग पूर्ववत माया, सद्भाव र सम्मान यथावत रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत कायम गरीपाउँ ।

३. घरबाट जवरजस्त निकालेपछी ४ महिनाको नाबालक छोरा काखी च्यापेर माइती आएको झण्डै ३ वर्षसम्म वेखबर, सम्पर्कविहिन वसी अहिले एक्कासी सम्बन्ध विच्छेदको माग गरी निवेदन दिनु आफैँमा आश्चर्यजनक लागेको छ, सत्य तथ्य बुझि कानून वमोजिम गरिपाउँ ।

४. बाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधीको वमोजिम लिखित जवाफ वापत दस्तुर रु.... दफा यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छ

५. यो लिखित जवाफ म्यादभित्रै लिई म आफैँ उपस्थित भएको छु ।

६. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।

७. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन् झुठा ठहरे कानून वमोजिम संजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नाम:

इति संवत्साल.....महिना..... गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची-६
(दफा २० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

न्यायिक समितिबाट जारी भएको

म्याद सूचना

..... वस्नेको नाउँमा

गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका कार्यालयबाट जारी भएको १५ दिने (पन्ध्र) सूचना

..... जिल्ला गाउँपालिका वडा नं .

..... बस्ने

..... ले तपाईं

..... विरुद्ध

..... विवाद परेको भनी निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सो को प्रतिलिपि यसै साथ पठाईएको छ । अत तपाईंले यो म्याद बुझेको वा रितपूर्वक तामेल भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्रमा आफ्नो भनाई सहित वा कानून बमोजिम वारेस मार्फत यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउनुहोला । अन्यथा कानून बमोजिम हुने व्यहोरा जानकारी गराईन्छ ।

इति संवत् साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची-७
(दफा ४२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

निर्णयको ढाँचा

..... न्यायिक समिति

संयोजक

श्री.....

सदस्य

श्री.....

सदस्य

श्री.....

निर्णय

संवत् सालको निवेदन नं.....

विषय: वलेसीबाट पानी झारेको ।

..... जिल्ला गाउँपालिका /नगरपालिका /

उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं.....

.....वस्ने

.....प्रथम पक्ष

विरुद्ध

..... जिल्ला गाउँपालिका /नगरपालिका /
उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं.....वस्ने
.....दोस्रो पक्ष

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७(१)अ वमोजिम निवेदन दर्ता भई सोही ऐनको दफा ४६ वमोजिम गठन भएको न्यायिक समिति समक्ष प्रस्तुत हुन आएको मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य र निर्णय यस प्रकार छः

(१) गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगरपालिका वडा नं.
..... नक्सा सिट नं.... कि.नं.....क्षे.फ.....को
घरजग्गामा पश्चिम तर्फका कि.नं.....का संधियार विपक्षी
.....ले घर बनाउँदा आफ्नो घरजग्गामा सिमानासम्म
आई जोडि बनाएको तर छत तथा वलेसीको पानी आफ्नो घर
कम्पाउण्डभित्र झार्नेगरी बनाएको हुँदा सो वलेसी वन्द गराइपाउँ
भन्ने निवेदकको निवेदन व्यहोरा ।

(२) गाउँ/नगर/महानगर पालिकाबाट प्रचलित भवन निर्माण
सम्बन्धी मापदण्ड वमोजिम इजाजत प्राप्त गरी भवनको नक्सा समेत
स्वीकृत गराई सो नक्सा वमोजिम भवन निर्माण गरेको हुँ ।
विपक्षी निवेदकले भने वमोजिम आफ्नो घरको छत तथा वलेसीको
पानी निजको घर कम्पाउण्डभित्र झार्ने नगरेको आफ्नै घरजग्गामा
झार्ने गरेको हुँदा झुठा निवेदन खारेज गरिपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको
लिखित जवाफ ।

(३) गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगर पालिकाबाट
स्थलगत निरिक्षण तथा सर्वेक्षण गर्न गएका प्राविधिक टोलिले
स्थलगत निरिक्षण गरी मिति.....मा पेश गरेको स्केच सहितको
प्रतिवेदनबाट प्रत्यर्थीको घरतर्फबाट छत तथा वलेसीको पानी खस्दा
निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पर्ने गरेको देखिन्छ भन्ने व्यहोरा
उल्लेखित भएको ।

(४) विवादका दुवै पक्षलाई मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका
लागि.....
गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगर/महानगरपालिका वडा
नं.....,..... मा रहेको मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउँदा
मेलमिलाप हुन नसकी फर्कि आएको ।

निर्णय

दुवै पक्षलाई सुनुवाईको लागि आज पेशी तोकिएकोमा विवादका सम्बन्धित
पक्षहरू स्वयमं तथा निजहरूबाट नियुक्त गरेका कानून व्यवसायीहरू
समेतको भनाई सुनी पुनः मिलापत्र गर्नुहोस भनि सम्झाउँदा बुझाउँदा पनि
मिलापत्र गर्न मञ्जुर नगर्नु भएकोले फाइलमा संलग्न प्रमाण कागजहरूको
समेत मूल्याङ्कन गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा
४९(२) वमोजिमनिर्णय दिनुपर्ने हुन आई निर्णयतर्फ विचार गर्दा निवेदकको
कि. नं....को पश्चिमतर्फ प्रत्यर्थीको कि.नं....को घरजग्गा जोडिएर रहेकोमा
विवाद देखिएन । निवेदकको भनाई अनुसार आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र
प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीको पानी झारेको हो होइन भनि स्थलगत रूपमै

जाँचवुझ गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्न कार्यालयबाट खटि गएका प्राविधिक कर्मचारीले मिति.....मा पेश गरेको स्केच सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन समेतबाट निवेदकको माग दावी बमोजिम आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीबाट पानी झर्ने गरेको भन्ने पुष्टि हुने देखिन्छ । प्रत्यर्थीले यस कार्यालयबाट पारित गरेको नक्सामा समेत छत तथा वलेसीको पानी आफ्नै घरजग्गामा झार्ने भनि देखाईएको र निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पानी झार्न पाउनुपर्छ भनि प्रत्यर्थीले दावी विरोध गर्न समेत नसकेको र प्रचलित कानून र प्रचलनबाट समेत अर्काको घर कम्पाउण्डभित्र आफ्नो छत तथा वलेसीको पानी झार्न पाउने नदेखिएको हुँदा निवेदकको माग बमोजिम प्रत्यर्थीले आफ्नो छत तथा वलेसीबाट आफ्नै घर जग्गामा पानी झार्ने प्रवन्ध गर्नुपर्ने देखिन्छ । निवेदकको घर कम्पाउण्डमा पानी झार्न नपाउने ठहर्छ । सो ठहर्नाले तपशिल बमोजिम गर्नु ।

तपशिल

१. सरोकारवालाले नक्कल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तुर लिई नक्कल दिनु ।
२. यो निर्णयमा चित्त नबुझे ३५ दिनभित्रजिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनि प्रत्यर्थीलाई सुनाईदिनु ।
३. म्यादभित्र पुनरावेदन नपरेमा कानून बमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु ।

इति संवत् साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची-८
(दफा ४८ को सँग सम्बन्धित)
अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमूना

..... न्यायिक समिति

संयोजक

श्री.....

सदस्य

श्री.....

सदस्य

श्री.....

आदेश

संवत् सालको निवेदन नं.....

विषय: पिडितलाई उपचार गराउने सम्बन्धमा ।

..... जिल्ला गाउँपालिका/ नगरपालिका/
उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं..... वस्ने
.....प्रथम पक्ष

विरुद्ध

..... जिल्ला गाउँपालिका/ नगरपालिका/
उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं..... वस्ने
.....दोस्रो पक्ष

यसमा निवेदकको माग वमोजिमजिल्ला
..... गाउँपालिका वडा नं..... वस्ने

..... को नातिको छोरा/छोरी
वर्ष कोले
आफुलाई असाध्य रोग लागि नियमित रुपमा हप्ताको २ पटक मृगौला
डायलोसिस गर्न चिकित्सकले शिफारिस गरेकोमा एकाघरका छोरा वर्ष
..... कोले
नियमित रुपमा डायलोसिस गर्न अटेर गरेको, घरि घरि रुपैया नभएको
वहाना गर्ने गरेको, कहिले कहिले कार्यालयको कामको व्यस्तताले फुर्सद
नमिलेको आदि कारण जनाई आफुले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने स्वाथ्य सेवा
प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन झनझन खतरायुक्त वन्दै गएको
भनि अस्पतालको चिकित्सकको पुर्जा र शिफारिस सहित पेश हुन आएको
निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचवुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको
हुँदा हाललाई निवेदकको लागि चिकित्सकले शिफारिस गरे वमोजिम हरेक
हप्ता २ पटक डायलोसिस गर्नु गराउनु तथा निजको स्वाथ्य लाभका
लागि आवश्यक अन्य प्रवन्ध समेत मिलाउनु भनि स्थानीय सरकार
संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९(८) वमोजिम विपक्षी
.....को नाममा यो अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश
जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई लेखी
पठाईदिनु । यो आदेश अनुसार उपचार भएको जानकारी प्राप्त गरी
मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

इति संवत् साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची-९

(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

.....गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र.....जिल्लागाउँपालिका.....नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका, वडा नंको..... वस्ने **छोरा/छोरी/श्रीमति** वर्ष (प्रथम पक्ष) निवेदक

विरुद्ध

.....जिल्..... गाउँपालिका नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं वस्नेको..... **छोरा/छोरी/श्रीमति** वर्ष (दोस्रो पक्ष) लिखित जवाफकर्ता

विषय: सम्बन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं:

१. हामीविच संवत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य

जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोहि वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको ।

२. आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी झगडा गरि आयौं, केहीवर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर वस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेतभैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग वसेकोमा गाउँपालिकानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका को न्यायिक समिति मार्फत वडा नं मेलमिलाप केन्द्रमा अन्तर्गतको को पहलमा ए..... मेलमिलापकर्ताक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी

हामीविच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोगने स्वास्नीको सम्बन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्बन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि वढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोगने स्वास्नी मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका (२) छौं , लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४गाउँपालिका...../नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महा नगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधी वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु यसैसाथ संलग्न छ ।.....

५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

निवेदकहरु

..... प्रथम पक्ष

..... दोस्रो पक्ष

इति संवत् साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची-१०
(दफा ५३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)
मिलापत्रको ढाँचा

.....गाउँपालिका/ नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/
महानगरपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त
निवेदनपत्र जिल्ला गाउँपालिका/
नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा
नं.....वस्ने.....
..... को छोरा\छोरी\श्रीमति वर्ष.....को
.....(प्रथम पक्ष)
निवेदक

विरुद्ध

..... जिल्ला गाउँपालिका/ नगरपालिका/
उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं.....वस्ने
..... को
छोरा\छोरी\श्रीमति
वर्ष.....को.....(
दोस्रो पक्ष) लिखित जवाफकर्ता

विषय: सम्बन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं :

१. हामीविच संवत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोहि वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको ।
२. आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।
३. हामी झगडा गरि आयौं, केहीवर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर वर्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेतभैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग वसेकोमा गाउँपालिका/ नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/महानगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं को मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता अन्तर्गतको पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी हामीविच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्बन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि वढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश (२) गरेका छौं, लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।
४. गाउँपालिका...../नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिक स्थानीय न्यायिक कार्यविधी वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु यसैसाथ संलग्न छ ।.....

५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकहरु

..... प्रथम पक्ष

..... दोस्रो पक्ष

इति संवत् साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची-११

(दफा ६० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन जिबदज्ज डाँचा

न्यायिक समिति

..... गाउँपालिका/नगरपालिका समक्ष पेश गरेको निवेदन

विषय: मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरुको प्रतिलिपी साथै राखी
..... गाउँपालिका /नगरपालिकाको न्यायिक समिति अन्तर्गतका
..... मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत भई मेलमिलाप गराउन अनुमती
पाउँ भनी निवेदन गर्दछु ।

तपसिल

- १) नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,
- २) स्नातक तहसम्म उत्तिर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,
- ३) मेलमिलापकर्ताको तालिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,
- ४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र
- ५) व्यक्तिगत विवरण (Bio- data)

निवेदक

नाम थर:

दस्तखत:

मिति:

अनुसूची-१२
(दफा ७६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

..... गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

भरिभराउको निवेदन पत्र

विषय: भरिभराई पाउँ भन्ने बारे ।

..... वस्नेनिवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

.....वस्ने..... विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दा

म निवेदक निवेदन बापत रु १०।- दस्तुर साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु ।

१ उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समितिको मिति को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा राखेको दस्तुर/रकम श्री जिल्ला अदालतको फैसला बमोजिम मैले भरी भराई पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम भरी भराई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२ मैले यस कार्यालयमा जम्मा गरेको दस्तुर/रकमको भरपाई/रसिद/भौचरको सक्कलै प्रति सम्मानीत श्री जिल्ला अदालतको अन्तिम फैसलाको छाँयाप्रति यसैसाथ संलग्न छ ।

३ यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो हो झुठरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउला ।

निज.....

इति संवत् साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची-१३

(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चलन चलाउने निवेदन

.....गाउँपालिकामा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषय: चलन चलाई पाउँ भन्ने वारे ।

निवेदक.....वस्ने..... /वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

.....वस्ने..... /वादी/प्रतिवादी

मुद्दा

म निवेदक निवेदन वापत रु १०।- दस्तुर साथै राखी निम्न व्यहोरा
निवेदन गर्दछु ।

१ उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दा यस गाउँपालिका/
नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट

मिति जग्गा मा निर्णय भई उक्त घर

)वा जुन सम्पति भोग गर्न पाउने गरी निर्णय भएको छ सो सम्पति
वा वस्तु उल्लेख गर्ने मेरो हक भोग र स्वामित्वको हुने ठहर (

..... भएकोमा श्री

जिल्ला अदालतमा विपक्षीलेपुनरावलोकन गरेकोमा सम्मानीत
अदालतबाट समेत मितिमा निर्णय हुँदा न्यायिक

समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मेरै हक भोग कायम भएको हुँदा सो
मेरो हक भोग कायम भएको सम्पति शिघ्रातिशिघ्रमलाई उक्त

सम्पति चलाइपाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२ यसै निवेदन साथ देहायका कागजातहरू संलग्नगरेको छु

- न्यायिक समितिको निर्णयको छायाँप्रति ।

- श्री जिल्ला
अदालतले गरेको..... मितिको सदर फैसलाको
छायाँप्रति ।

३ यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो हो झुठरे कानून बमोजिम
सहुँला बुझाउला ।

निवेदक

निज.....

इति संवत् साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची-१४
(दफा ७९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)
सम्पति रोक्काको अदर्श

..... न्यायिक समिति

संयोजक

श्री.....

सदस्य

श्री.....

सदस्य

श्री.....

आदेश

संवत्सालको निवेदन नं

विषय: सम्पति हस्तान्तरण रोक्का

.....जिल्ला..... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका,

वडा नं....**वस्ने**.....**छोरा**छोरी/श्रीमति वर्ष

.....कोप्रथम) निवेदक.....

(पक्ष

विरुद्ध

.....जिल्ला.....गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा

नं....विपक्षी (दोश्रो पक्ष).....वस्ने....वर्ष.....को यसमा निवेदकको माग

बमोजिम.....जिल्ला.....

.....गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं....

क्षे.फ.....कि.नं..... जग्गामा बनेको.....को नाममा रहेको

अवण्डाको.....वर्गफिटको चार तल्ले घर र लिंग लगापात समेत

विपक्षी....सम्पत्ति निज विपक्षीबाट अन्य अंशियारहरुको मन्जुरी विना हक

हस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले दिएको निवेदन उपर प्रारम्भिक

रूपमा जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई प्रत्यक्षी को नाममा रहेको उल्लिखित घरजग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न सिफारिस नदिन वडालाई र अर्को आदेश नभएसम्मका लागि उक्त घरजग्गाको हक हस्तान्तरण नगर्नु/गर्न नदिनु भनी मालपोत कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो रोक्काको आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी सम्बन्धित कार्यालयहरुमा पठाईदिनु । यो आदेश अनुसार रोक्का भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

ईति संवत्.....साल.....माहिना.....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची-१५
(दफा ८८ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

नक्कलको लागि निवेदन

न्यायिक समिति

..... गाउँपालिका/नगरपालिकामा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषय: नक्कल पाउँ भन्ने बारे ।

..... बस्ने

निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

..... बस्ने

विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दा:

..... ।

म निवेदक निवेदन दस्तुर वापत रु. १०।- साथै राखी निम्न

व्यहोरा निवेदन गर्दछु:

- (१) उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दामा अध्ययनको लागि देहायका कागजातहरू आवश्यक परेको हुँदा प्रमाणित प्रतिलिपी पाउँ भनी यो निवेदन साथ उपस्थित भएको छु । अतः नक्कलको प्रमाणित प्रतिलिपी पाउँ ।

देहाय

क).....

ख).....

ग).....

घ)

ङ)

- २) लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

निज

.....

इति सम्बत् साल महिना गते रोज् ... शुभम्

आज्ञाले

विनोद पोखरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत