चिशंखुगढी गाउँपालिकाको ऐन नियम संग्रह २०७५

प्रकाशक

चिशंखुगढी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

सेर्ना ओखलढुङ्गा

चिशंखुगढी गाउँपालिकाको ऐन नियम संग्रह २०७५

प्रकाशक
चिशंखुगढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
सेर्ना ओखलढुङ्गा

चिशंखुगढी गाउँपालिकाको ऐन नियम संग्रह २०७५

प्रकाशक
चिशंखुगढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
सेर्ना ओखलढुङ्गा

विषयसूची

क्र.सं.	विवरण	पेज नं.
	भाग-१	
१.	चिशंखुगढी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५	३
२.	चिशंखुगढी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५	५
३.	चिशंखुगढी गाउँपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५	२७
४.	चिशंखुगढी शिक्षा ऐन २०७५	८५
५.	चिशंखुगढी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५	९७
६.	चिशंखुगढी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन २०७५	१४३
	भाग-२	
७.	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	१५१
८.	चिशंखुगढी गाउँपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायीहरुको इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	१५५
९.	चिशंखुगढी गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धी कार्यविधि - २०७५	१६५
१०.	चिशंखुगढी गाउँपालिकाको आकस्मिक कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७४	१७७
११.	चिशंखुगढी गाउँपालिकाको विपद व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७४	१८३

चिशंखुगढी गाउँपालिका

स्थानिय राजपत्र

खण्डः १ संख्याः १ मितिः २०७५/०४/२३

भाग-१

अनुसूची- १

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

चिशंखुगढी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५

गाउँ सभाबाट पारित मिति : २०७५।०१।२४
प्रमाणीकरण मिति : २०७५।०२।०७
स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७५।०४।२३
२०७५ सालको ऐन नं.-१

प्रस्तावना : नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका बिषयमा आवश्यक कानून बनाई प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम चिशंखुगढी गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ : (१) यो ऐनको नाम चिशंखुगढी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो ऐन चिशंखुगढी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : (१) बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :-

(क) "ऐन" भन्नाले चिशंखुगढी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले चिशंखुगढी गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ग) "गाउँ पालिका" भन्नाले चिशंखुगढी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) "सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँ सभा सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ ।

३. नियम बनाउने अधिकार : (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य,जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त चिशंखुगढी गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ। हालसम्म बनाईएका नियमहरु यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

४. निर्देशिका, कार्यबिधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने : संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही चिशंखुगढी गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यबिधि र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ। हालसम्म बनाईएका निर्देशिका, कार्यबिधि र मापदण्ड यसै बमोजिम भएको मानिनेछ।

नेपालको संविधानको २०७२ को अनुसूची ८ र ९ को तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम चिशंखुगढी गाउँसभाद्वारा पारित चिशंखुगढी प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५, यस चिशंखुगढी गाउँपालिका का अध्यक्ष श्री निशान्त शर्मा वास्तोलाज्यू बाट प्रमाणीकरण गरिएको छ।

चिशंखुगढी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५

चिशंखुगढी गाउँपालिको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०७५

२०७५ सालको ऐन नं.–२

प्रस्तावना : चिशंखुगढीगाउँपालिकाको 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 चिशंखुगढी गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम **"आर्थिक ऐन, २०७५"** रहेको छ।

(२) यो ऐन २०७५ साल साउन १ गते देखि चिशंखुगढी गाउँपालिका क्षेत्रमा लागु हुनेछ।

२. **सम्पति कर** : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अनुसुचि (१) बमोजिम एकिकृत सम्पति कर/घरजग्गा कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

३. **भुमी कर (मालपोत)** : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अनुसुचि (२) बमोजिम भुमिकर (मालपोत) लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

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

५. **व्यवसाय कर :** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पुँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबार आधारमा अनुसुचि (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

६. **जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर** : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले उन, खोटो, जडिबुटी, वनकस, कवाडी माल र प्रचलित कानुनले निषेध गरिएको जीवजन्तु बाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिङ, प्वाँख, छाला जस्ता बस्तुको

व्यवसायिक कारोबार गरेबापत अनुसुचि (५) बमोजिमको कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

७. **सवारी साधन कर** : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अनुसुचि (६) बमोजिम सवारी साधन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ। तर प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमेजिम हुनेछ।

८. **विज्ञापन कर** : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसुचि (७) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ। तर कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ।

९. **मनोरन्जन कर** : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरञ्जन व्यवसाय सेवामा अनुसुचि (८) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ। तर प्रदेश कानुन स्वीकृत भई कानुनमा अन्य व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ।

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

११. **पार्किङ शुल्क** : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए बापत अनुसुचि (१०) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

१२. **ट्राभल एजेन्सी, फनपार्क, ग्लाइडिङ, वाटर र्‍याफ्टीङ, ट्रेकिङ, बन्जी जम्पिङ्ग, घोडचढी, पदयात्रा सञ्चालन शुल्क** : गाउँपालिकाले आफनो क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ्ग, कायोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफलायर र र्‍याफटिङ्ग सेवा वा व्यवसाय संचालन गरेबापत अनुसुचि (११) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

१३. **सेवा शुल्क दस्तुर** : गाउँपालिकाले निर्माण, सञ्चालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसुचि १२ मा उल्लिखित स्थानीय पुर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसुचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

१४. **पर्यटन शुल्क** :गाउँपालिकाले आफनो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुबाट अनुसुचि १३ मा उल्लिखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ। तर प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमेजिम हुनेछ।

१५. **कर छुट** : यस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई कुनै पनि किसिमको कर छुट दिईने छैन।

१६. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि** : यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि गाउँपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ।

प्रस्तावित कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर तथा महशुलका दरहरु अनुसूचीहरुमा उल्लेख गरिएका छन्।

अनुसूचि १

१. घरधुरी कर : गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका प्रत्येक पक्की तथा कच्ची घरहरुमा तपशिल बमोजिम घरधुरी कर लाग्नेछ ।

क्र. सं	घरको प्रकार	दस्तुर रु.	कैफियत
	कच्ची घर		एकिकृत सम्पत्तिकर लागु गर्ने ।
१.	ढुङ्गा, माटो र काठको घर १ तला सम्म		
२.	ढुङ्गा, माटो र काठको घर १ तला भन्दा माथी		
३	गोठ टहरा		
	पक्की/ढलान घर		
३.	पक्की घर व्यवसायीक		
४.	पक्की घर आवासिय		

अनुसूचि २

२. मालपोत (जग्गा तिरो) करः

क्र. सं	जग्गाको किसिम	दस्तुर रु.	कैफियत
क	क्षेत्रिय सडकले छोएको		एकिकृत सम्पत्तिकर लागु गर्ने ।
ख	ग्रामिण सडकले छोएको		
ग	सडकले नछोएको		
२	दोयम		
क	क्षेत्रिय सडकले छोएको		
ख	ग्रामिण सडकले छोएको		
ग	सडकले नछोएको		
३	सिम		
क	क्षेत्रिय सडकले छोएको		
ख	ग्रामिण सडकले छोएको		
ग	सडकले नछोएको		
४	चहार		
क	क्षेत्रिय सडकले छोएको		
ख	ग्रामिण सडकले छोएको		
ग	सडकले नछोएको		

अनुसूचि ३

३. घर बहाल करः

क्र. सं.	प्रयोजन	एकाइ	बार्षिक दस्तुर	कैफियत
१.	व्यापारिक प्रयोजन	बार्षिक आम्दानीको	२ प्रतिशत	
२.	आवासिय प्रयोजन	बार्षिक आम्दानीका	१ प्रतिशत	

अनुसूचि ४

४. व्यवसाय कर :

क्र. सं	व्यवसायको नाम	दर	कैफियत
१	**मदिरा (रक्सी जन्य) तथा सूर्तीजन्य व्यवसाय**		
	क) थोक बिक्रेता	४०००.००	
	ख) खुद्रा बिक्रेता	२०००.००	
२.	**इलेक्ट्रीक तथा इलेक्ट्रोनिक्स**		
	क) थोक बिक्रेता	४०००.००	
	ख) खुद्रा बिक्रेता	२०००.००	
३.	**कपडा पसल**		
	क) कपडा पसल (खुद्रा बिक्रेता)	१०००.००	
	ख) फेन्सी कपडा (रेडिमेड)	१०००.००	
४.	**गहना (ज्वेलरी) पसल**		
	क) सबै खाले गहना निर्माण तथा विक्री गर्ने	५०००.००	
	क) स–साना गहना निर्माण तथा विक्री गर्ने	२०००.००	
५.	**हार्डवेयर एण्ड सप्लायर्स**		
	क) थोक बिक्रेता	५०००.००	
	ख) खुद्रा बिक्रेता	३०००.००	
६.	**कम्प्युटर, टेलिभिजन, फोटोकपी, विद्युत सामान, क्यामेरा, टेलिभिजन र रेडियो**		
	क) थोक बिक्रेता	२०००.००	
	ख) खुद्रा बिक्रेता	१०००.००	
७.	**पेट्रोल/ डिजेल पम्प तथा ग्याँस**		
	क) पेट्रोल र डिजेल पम्प	८०००.००	

	ख) ग्यास तथा मट्टितेल बिक्री गर्ने	१०००.००	
८.	**दैनिक उपभोगका खाद्य पदार्थ (खाद्यान्न, तरकारी तथा फलफुल समेत)**		
	क) थोक बिक्रेता	१०००.००	
	ख) खुद्रा बिक्रेता	७००.००	
९.	**पर्यटन, व्यवसाय, आवास, होटेल, रेष्टुरा, रिसोर्ट**		
	क) ५० लाख भन्दा माथि पुँजी भएका	१५०००.००	
	ख) २५ देखि ५० लाख सम्म पुँजी भएका	८०००.००	
	ग) १० देखि २५ लाख सम्म पुँजी भएका	७०००.००	
	घ) ५ देखि १० सम्म लाख सम्म पुँजी भएका	३०००.००	
	ङ) १ देखि ५ लाख सम्म पुँजी भएका	२०००.००	
	च) १ लाख सम्म पुँजी भएका	१०००.००	
१०.	**कार्पेट**		
	क) थोक बिक्रेता	२०००.००	
	ख) खुद्रा बिक्रेता	१०००.००	
११.	**सेवा तथा उद्योग**		
	क) परामर्श सेवा	२५००.००	
	ख) फोटोग्राफी	१०००.००	
	ग) शीत भण्डार	५,०००.००	
१२.	**निर्माण तथा औद्योगिक सेवा**		
	क) सडक, पुल तथा औद्योगिक, व्यापारिक एवं आवास कम्प्लेक्स आदि निर्माण गरी संचालन गर्ने उद्योग व्यवसायमा	१०,०००.००	
१३.	**विशेष परामर्श तथा अन्य व्यवसायीक सेवा**		
	क) इन्जिनियर	२,०००.००	
	ख) कानुन व्यवसायी	२,०००.००	
	ग) लेखा परिक्षक	२,०००.००	
	घ) अनुसन्धानकर्ता तथा परामर्श दाता	२,५००.००	
	ङ) कम्प्युटर एनालिष्ट तथा प्रोगामर	२,०००.००	
	च) बीमा एजेन्ट	२,०००.००	
	छ) सर्भेयर	२,०००.००	
	ज) सामान ढुवानी कर्ता तथा कम्पनी	२,०००.००	
	झ) संस्थागत पेन्टर	३,०००.००	
१४.	**सवारी साधन बिक्री केन्द्र**		
	क) सवारी साधन विक्रेता	१०,०००.००	
१५.	**उत्पादन मूलक उद्योग**		
	क) कोरा माल वा अर्ध प्रशोधित माल वा खेर गईरहेको माल सामानको वा अन्य माल सामान प्रयोग वा प्रशोधन गरी माल सामान उत्पादन गर्ने उद्योग	३०००.००	
१६.	**कृषि तथा वन्यजन्य उद्योग**		
	क) वन पैदावारमा आधारित उद्योग (उत्पादन गर्ने)	५,०००.००	
	ख) वन पैदावारमा आधारित व्यवसायमा	३,०००.००	
	ग) कृषिमा आधारित उद्योग व्यवसायमा	१०००.००	
१७.	**गाउँपालिकामा प्रधान कार्यालय भएको निर्माण व्यवसायमा**		
	क) क श्रेणीको	१०,०००.००	
	ख) ख श्रेणीको	६,०००.००	
	ग) ग श्रेणीको	४,५००.००	
	घ) घश्रेणीको	४,०००.००	
१८.	**खनिज उद्योग**		
	क) खनिज उत्खन वा प्रशोधन गर्ने उद्योग व्यवसायमा	१०,०००.००	
१९.	**उर्जा मूलक उद्योग**		
	क) जलश्रोत, वायु, सौर्यशक्ति, कोइला, प्राकृतिक तेल, ग्याँस, बायोग्यास, अन्य श्रोतहरुबाट उर्जा पैदा गर्ने उद्योग व्यवसायमा	५,०००.००	
२०.	**स्वास्थ्य सेवा**		
	क) गैर सरकारी अस्पताल	७,०००.००	
	ख) नर्सिङ होम	६,०००.००	
	ग) क्लिनिक तथा ल्याब	५,०००.००	
२१.	**सञ्चार सेवा**		
	क) टेलिफोन, टि.भि. को टावर	१०,०००.००	
	ख) निजी क्षेत्रको हुलाक सेवा	१,०००.००	
	ग) निजी क्षेत्रका टेलिफोन, फ्याक्स, फोटोकपी, मोवाइल फोन, क्त्म, क्ष्क्त्म इमेल, इन्टरनेट, रेडियो पेजिङ आदि	२,०००.००	

ऐन नियम संग्रह

	कुरियर सेवा	१,०००.००	
२३.	**शिक्षा सेवा**		
	क) निजी क्षेत्रका स्कूल	३,०००.००	
	ख) तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र	२,०००.००	
	ग) टाइपिङ, कम्प्युटर तथा भाषा प्रशिक्षण संस्था	२,०००.००	
२४.	**मर्मत सम्भार**		
	क) हेवी इक्यूमेन्टस् बस, ट्रक, कार, मोटर साइकल, टेम्पो, साइकल आदि मर्मत कारखाना	२०००.००	
	ख) रेडियो, टि.भि., घडी, प्रेशर कुकर, हिटर, टेलिफोन सेट , विद्युत सामाग्री मर्मत केन्द्र	१०००.००	
२५.	**वित्तिय सेवा**		
	क) नेपाल सरकारको पुर्ण स्वामित्व रहेको बाहेक आर्थिक कारोवार गर्ने वाणिज्य बैंक	१०,०००.००	
	ख) आर्थिक कारोवार समेत गर्ने वित्तीय कम्पनीको मुख्य कार्यालय	८,०००.००	
	ग) वित्तीय कम्पनीको शाखा कार्यालय	३,०००.००	
	घ) वीमा कम्पनी	८,०००.००	
	ङ) विदेशी मुद्रा सटही	३,०००.००	
	च) धितोपत्र कारोवार	३,०००.००	
	छ) सहकारी बैंक	२,०००.००	
२६.	**अन्य व्यवसाय**		
	क) पार्क पिकनिक स्पट	१,०००.००	
	ख) टुर अपरेटर	४,०००.००	
२७.	**अन्य सेवा**		
	क) विज्ञापन सेवा	१,५००.००	
	ख) ब्यूटी पार्लर, केश सिंगार, ड्राई क्लिनर्स, फोटो स्टुडियो, सिलाई सेन्टर आदि	१०००.००	
	ग) साइन बोर्ड बनाउने पेन्टिङ्ग सेवा	१०००.००	
	घ) पशु वधशाला	१५००.००	
	ङ) मासु बिक्रेता	१०००.००	
	च) फुल र विरुवा बिक्रेता	५००.००	
	छ) खोटो व्यवसायी	१०००.००	
	ज) सिसा प्लाइउड बिक्रेता	२०००.००	

	झ) भाँडाकुँडा बिक्रेता	१०००.००	
	ञ) स्टिल, काठ, फर्निचर बिक्रेता	१०००.००	
	ट) खेलौना, उपहार (गिफ्ट) बिक्रेता	५००.००	
	ठ) कुटानी,पिसानी र पेलानी मिल	६००.००	
	ड) पोल्ट्री फर्म	१००.००	
	ढ) सार्बजनिक सडक बत्ति सेवा शुल्क (प्रति गोटा)	२५	
	ण) बिद्युत पोल (एच.टी.)(प्रति गोटा)	६००.००	

क) माथी उल्लेख भएको व्यवसायहरुमा सोही अनुसार र नभएको हकमा राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाको बोर्ड बैठकबाट निर्णय गरी कर निर्धारण गरिने छ।

ख) कुनै एक व्यवसायको इजाजत लिई अन्य व्यवसाय समेत थप गरी व्यवसाय सञ्चालन गरेको हकमा माथि उल्लेखित दरको प्रत्येक व्यवसायमा ४०% ले हुने रकम थप व्यवसाय कर लिने।

ग) चालु आ.व. भित्र असुल नभई अर्को आ.व. भित्र असुल गर्दा ५% प्रतिशत थप विलम्व शुल्क सहित असुल गरिनेछ। चालु आ.ब. अगाबै कुनै लाग्ने शुल्क वा कर अग्रिम भुक्तानी गरेमा ५ प्रतिशत छुट दिने।

घ) अति विपन्न, पूर्ण अपांग तथा जेष्ठनागरिकको हकमा ५० प्रतिशत छुट दिइने छ।

अनुसूचि ५

५. जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु सम्बन्धि कर :

क) जडिबुटी, नेपाली कागज, काठ, दाउरा, बाँस र अन्य बस्तुको निकासी करको दर :

क्र. स.	विवरण	इकाई	प्रति इकाई दर रु.	कैफियत
१	मजिठो	केजी	२.००	
२	ओखरफलको बोक्रा	केजी	२.००	
३	ओखर काण्ड बोक्रा	केजी	१०.००	

क्र. स.	विवरण	इकाई	प्रति इकाई दर रु.	कैफियत
४	चिराइतो	केजी	२.५०	
५	चुत्रोको बोक्रा	केजी	१.२५	
६	कुरिलाको जरा	केजी	१.५०	
७	सुगन्धवाल	केजी	४.००	
८	अल्लो	केजी	२.००	
९	झयाउ	केजी	७.००	
१०	अर्गेली	केजी	४.००	
११	पाखनवेत	केजी	१.५०	
१२	लोक्ता	केजी	६.००	
१३	ठिग्रें सल्लाको सिम्टा	केजी	३.००	
१४	धसिंगरेतेल	केजी	५०.००	
१५	अम्रिसो	केजी	१.००	
१६	जटामसी	केजी	५.००	
१७	तेजपात	केजी	१.००	
१८	गोब्रे सल्लाको सिम्टा	केजी	१.००	
१९	खोल्मे	केजी	१.००	
२०	नागबेली पाउडर	केजी	१६.००	
२१	खोटो	केजी	५=००	
२२	गोब्रे सल्लाको पातको तेल	केजी	५०.००	
२३	भिरमह	केजी	५०.००	
२४	सतुवा	केजी	५०.००	
२५	धुपीपात	केजी	०.५०	
२६	नागबेली	केजी	५.००	
२७	काउलोको बोक्रा	केजी	२.००	
२८	अन्य सुगन्धित तेल	केजी	५०.००	
२९	साधारण च्याउ	केजी	२.००	
३०	इन्द्रेयिनीको बियाँ	केजी	२.००	
३१	नेपाली कागज	कोरी	१०.००	
३२	सल्लो (गोलिया)	क्यु.फि	८.००	
३३	साल,साज(गोलिया)	क्यु.फि	५०.००	

क्र. स.	विवरण	इकाई	प्रति इकाई दर रु.	कैफियत
३४	साल,साज(चिरान)	क्यु.फि	८०.००	
३५	सल्लो -चिरान)	क्यु.फि	१०.००	
३६	उत्तिस(गोलिया)	क्यु.फि	६.००	
३७	उत्तिस(चिरान)	क्यु.फि	७.००	
३८	अन्य काठ गोलिया)	क्यु.फि	५.००	
३९	अन्य काठ -चिरान)	क्यु.फि	६.००	
४०	भेनियर पत्ता (ट्याक्टर)	ट्रिप	५००.००	
४१	भेनियर पत्ता -मिनी ट्रक)	ट्रिप	७००.००	
४२	भेनियर पत्ता (ट्रक)	ट्रिप	१०००.००	
४३	भेनियर पत्ता -भ्यान ट्रक)	ट्रिप	१२००.००	
४४	भेनियर पत्ता (ट्रक)	ट्रिप	२००.००	
४५	दाउरा (ट्याक्टर)	ट्रिप	१५०.००	
४६	दाउरा -मिनी ट्रक)	ट्रिप	२५०.००	
४७	दाउरा - ट्रक)	ट्रिप	५००.००	
४८	काठको भुस (ट्याक्टर)	ट्रिप	२५.००	
४९	काठको भुस (मिनी ट्रक)	ट्रिप	५०.००	
५०	काठको भुस (भ्यान ट्रक)	ट्रिप	१००.००	
५१	बाँस	गोटा	१.००	
५२	बन लसुन	केजी	१००.००	
५३	हाडे लसुन	केजी	०.२५	
५४	कुरीलो	केजी	२.००	
५५	कोइला	केजी	५.००	
५६	बुकीफुल	केजी	०.२५	
५७	बुकीफुलको तेल	केजी	२००.००	
५८	अविजालो	केजी	५.००	
५९	निगालो	गोटा	०.१०	
६०	अलैंची	केजी	१०.००	
६१	लेठ सल्लाको पात	केजी	५.००	
६२	लप्सी	केजी	०.५०	
६३	खयर (गोलिया)	क्यु.फि.	३०	

क्र. स.	विवरण	इकाई	प्रति इकाई दर रु.	कैफियत
६४	चिशंखुगढीगाउँपालिका भित्र उत्पादन भै निकासी हुने माथि उल्लेखित बाहेक अन्य बस्तुहरुको हकमा गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।			

ख) प्रचलित कानुनले निषेध गरे बाहेकको मरेका वा मारिएका पञ्छीको प्वाँख र पशुको हाड,छाला,सिंङ्ग र खुर निकासी करको दर :

क्र. स.	विवरण	इकाई	प्रति इकाइ दर रु.	कैफियत
१	प्वाँख	के.जी	३	
२	हाड	के.जी	२	
३	सिङ्ग	के.जी	३	
४	खुर	के.जी	३	
५	छाला ठुलो	गोटा	५०	
६	छाला सानो	गोटा	२५	

ग) कृषि, पशु तथा पशुजन्य वस्तुको निकासी करको दर :

क्र. स.	विवरण	इकाई	प्रति इकाइ दर रु.	कैफियत
१	भैसी जात (भैसी,राँगा आदि)	गोटा	१००.००	
२	गाई जात (गाई,गोरु आदि)	गोटा	५०.००	
३	भेडा, बाख्रा, बंगुर जात (भेडा, बाख्रा, बंगुर आदि)	गोटा	५०.००	
४	कुखुरा/कुखुराको जात	ट्रिप	३००.००	
५	अण्डा (सात क्रेट बराबर एक बाकस)	बाकस	५.००	
६	आलु	प्रति के=जि=	०.५०	
७	गोलभेडा, काउली, (ठुलो ट्रक)	ट्रिप	१०००.००	
८	गोलभेडा, काउली, (मिनी ट्रक/ टयाक्टर)	ट्रिप	५००.००	
९	बन्दा,साग(ठुलो ट्रक)	ट्रिप	५००.००	
१०	बन्दा,साग(मिनी ट्रक/टयाक्टर)	ट्रिप	३००.००	
११	लसुन,वेसार,अदुवा,(ठुलो ट्रक)	ट्रिप	१०००.००	
१२	लसुन,वेसार,अदुवा,(मिनी ट्रक/टयाक्टर)	ट्रिप	५००.००	
१३	फलफुल(मिनी ट्रक/टयाक्टर)	ट्रिप	५००.००	

अनुसूचि ६

६. सवारी कर :

केन्द्र वा प्रदेशमा सवारी साधन दर्ता तथा अनुमति लिएका सबै प्रकारका सवारी साधनहरु चिशंखुगढी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र नियमित रुपमा सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकामा अनिवार्य अभिलेखिकरण गरी सञ्चालन को अनुमति लिनु पर्नेछ। गाउँपालिकाबाट अनुमति लिएका सवारी साधनले निम्नानुसार वाषिक शुल्क बुझाउनु पर्नेछ।

क्र. सं	विवरण	दर	कैफियत
१.	बस, ट्रक, लरी र अन्य हेभी गाडी	१०००.००	
२.	भाडाका ट्र्याक्टर कार जीप	२५००.००	
३.	भाडाको मिनिवस	७००.००	
५.	नीजि कार, मिनीबस	५००.००	
६.	स्कुटर, मोटरसाइकल तथा अन्य सवारी साधन	२००.००	

गाउँपालिकामा दर्ता नभएका कुनैपनि सवारी साधनको दुर्घटना, बीमा वा अन्य किसिमको सिफारिश लिँदा माथि उल्लेखित सवारी साधन दर्ता शुल्कको दोब्बर शुल्क लिई सिफारिश प्रदान गरिनेछ।

अनुसूचि ७

७) होडिङ वोर्ड सेवा शुल्क निम्नानुसार लगाईने छ :

क) आ.व. ०७४/७५ सम्म प्रतिवर्ग फिट रु १०/- र सो आ.व. भन्दा पछि प्रति वर्ग फिट रु. ५०/-

ख) मदिराजन्य वस्तुको विज्ञापन प्रतिवर्ग फिट रु. १००/-

ग) अन्य वस्तुको विज्ञापनमा प्रति वर्ग फिट रु. ५०/-

घ) सार्वजनिक स्थानमा व्यानर टाँगेमा प्रति मिटर ७ दिन सम्म रु ७/- सो पछि प्रतिदिन थप रु. ५/-

ङ) १ मीटर र १ वर्ग फिट सम्मको विज्ञापन १ महिना सम्मको प्रतिदिन रु १/- र सो भन्दा वढि राख्नु परेमा प्रतिदिन रु. २/-

च) आफ्नो व्यवसाय परिचयको लागि १५ स्क्वायर फिट सम्म १ थान वोर्ड व्यवसायीले आफ्नो पसल वा व्यवसाय रहेको भित्ता पर्खाल वा अगाडिको भागमा राख्न पाउने छन् र १ भन्दा धेरै वोर्ड राख्नु परेमा माथिको दररेटमा सम्वन्धित व्यवसायीले विज्ञापन कर वापत वुझाउनु पर्ने छ ।

अनुसूचि ८

८. **मनोरञ्जन कर :**

क) सिनेमाहल वा भिडियो हलहरुमा प्रवेश शुल्कको ३ % का दरले मनोरञ्जन कर असुल गरिनेछ । चालु आ.व. भित्र असुल नभए अर्को वर्ष ५ % थप गरी असुल गरिनेछ ।

अनुसूचि ९

९ **बहाल बिटौरी शुल्क :**

क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रमा निर्माण, रेखदेख वा सञ्चालन गरेको हाट बजार र सार्वजनिक स्थल, ऐलानी जग्गा वा बाटो छेउमा अस्थायी पसल वा व्यवसाय गर्न दिए वापत प्रति वर्गफिट मासिक रु. ५/- बहाल बिटौरी कर असुल गरिने छ ।

ख) ऐलानी जग्गा वा बाटो छेउमा खेतिपाती गरे वापत प्रति रोपनी बार्षिक रु १०००।बहाल बिटौरी कर असुल गरिने छ ।

अनुसूचि १०

१०. पार्किङ शुल्क :

क) मोटरसाईकलको लागि पहिलो २ घण्टाको लागि रु ५/- र सो भन्दा बढिको लागि रु १० /-

ख) हलुका सवारी साधनको लागि पहिलो २ घण्टाको लागि रु. १०/- र सो भन्दा बढिको लागि रु. २०/-

ग) ट्र्याक्टरको लागि पहिलो २ घण्टाको लागि रु. १५/- र सो भन्दा वढिको लागि रु. २५/-

घ) हेभि सवारी साधनको लागि पहिलो २ घण्टाको लागि रु २५/- र सो भन्दा वढिको लागि रु. ४०/-

अनुसूचि ११

११. (क) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्राभल एजेन्सी, फनपार्क, ग्लाइडिङ, वाटर र्‍याफ्टीङ, ट्रेकिङ, बन्जी जम्पिङ्ग, पदयात्रा, घोडचढी आदि जस्ता व्यवसाय सञ्चालनमा तपशिल बमोजिम शुल्क लाग्नेछ ।

ट्राभल्स, टुर्स एण्ड मनोरञ्जन	**आ.व. २०७४।०७५ को रु.**
क) ट्राभल एजेन्सी, ग्लाइडिङ, वाटर र्‍याफ्टीङ, ट्रेकिङ, आदि जस्ता व्यवसायमा ।	१०,०००.००
ख) फनपार्क, पदयात्रा, घोडचढी आदि ।	७,०००.००

(ख) पर्यटन शुल्कः गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र तोकेको पर्यटकीय स्थलमा प्रवेशको लागि तपशिल बमोजिम शुल्क लाग्नेछ ।

पर्यटक	**आ. व. २०७४।०७५ को रु.**
क) आन्तरिक -गाउँपालिका भित्रको व्यक्ति_	२०.००
ख) आन्तरिक -गाउँपालिका बाहेक जिल्ला भित्रको व्यक्ति_	३०.००
ग) आन्तरिक -अन्य नेपाली नागरिक_	५०.००
घ) वाह्य -अन्य मूलुकका नागरिक_	१००.००

विद्यार्थी, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र धार्मीक पर्यटक हो भन्ने परिचय खुलेमा पचास प्रतिशत रकम छुट हुनेछ। साथै यस्ता क्षेत्रमा फोहोरमैला

गरेमा तथा अन्य अवैद्य कार्य गरेमा रु.५०० सम्म दण्ड जरिवाना गर्न सकिने छ ।

अनुसूची १२

१२. विभिन्न प्रकारका सिफारिस दस्तुर :

वडाले गर्ने सिफारिमा लाग्ने कर/दस्तुर/शुल्क :

क्र. सं.	विवरण	रकम-रु_	कैफियत
१)	घर जग्गा, नामसारी सिफारिस	२००/-	
२)	मोही लगत कट्टा सिफारिस	५००/-	
३)	घर कायम सिफारिस	१००/-	
४)	छात्रवृत्ति सिफारिस	१००/-	
५)	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	५०/-	
६)	अपाङ्ग सिफारिस	५०/-	
७)	अस्थाई बसोबास सिफारिस	१००/-	
८)	स्थायी बसोबास सिफारिस	२००/-	
९)	नागरिकता सिफारिस	२५/-	
१०)	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	१००/-	
११)	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	३००/-	
१२)	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	५००/-	
१३)	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित	५०/-	
१४)	विद्युत जडान सिफारिस	१०० /-	
१५)	धारा जडान सिफारिस	१०० /-	
१६)	जिवित रहेका सिफारिस	५०/ -	
१७)	दुवै नाम गरेको एकै व्यक्ति हो भन्ने सिफारिस/फरक जन्ममिति संशोधन सिफारिस	५०/-	
१८)	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस/प्रमाणित	५००/-	
१९)	व्यवसाय वन्द सिफारिस	१००/-	
२०)	व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस	५००/-	

२१)	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	१०० /-	
२२)	कोर्ट फि मिनाहा सिफारिस	१०० /-	
२३)	नावलक परिचयपत्र सिफारिस	५० /-	
२४	चौपाय सम्बन्धी सिफारिस	५०/-	
२५)	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	व्यवसाय दर्ता ऐन अनुसार	
२६)	उद्योग ठाउँ सारी सिफारिस	५००/-	
२७)	विद्यालय ठाउँ सारी सिफारिस	५०० /-	
२८)	आन्तरिक बसाई-सराई सिफारिस	५००/-	
२९)	विद्यालय संचालन स्वीकृति/कक्षा बृद्धि सिफारिस	५००	
३०)	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	५०/-	
३१)	जग्गा दर्ता सिफारिस	१००/-	
३२)	संरक्षण सिफारिस (व्यक्तिगत)	५०/-	
३३)	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)	५०/-	
३४)	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	२००/-	
३५)	जिवित संगको नाता प्रमाणित	१००/-	
३६)	मृतक संगको नाता प्रमाणित	५०/-	
३७)	कोठा खोल्न कार्य/रोहबरमा बस्ने कार्य	५०० /-	
३८)	निशुल्क वा स-शुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	१००/-	
३९)	अन्य कार्यलयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य	२००/-	
४०	संस्था दर्ता नबिकरण सिफारिस	संस्था दर्ता ऐन अनुसार	
४१	घर बाटो प्रमाणित	२००/-	
४२	चार किल्ला प्रमाणित	२००/-	
४३	जन्म मिति प्रमाणित	५०/-	
४४	विवाह प्रमाणित	१००/-	
४५	घर पाताल प्रमाणित	२००/-	
४६	कागज/मन्जुरी नामा प्रमाणित	५०/-	

४७	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	२००/-	
४८	अविवाहित प्रमाणित	५००/-	
४९	जग्गा रेखाङ्कनको कार्य/सो कार्यमा रोहबर	५०० /-	
५०	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस	५० /-	
५१	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	१०० /-	
५२)	अंग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित	२००/-	
५३)	मिलापत्र कागज /उजुरी दर्ता	५० /-	
५४)	एकिकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर	एकिकृत सम्पत्ती कार्यविधि अनुसार	
५५)	बहाल कर	१%	
५६)	विज्ञापन कर	१५%	
५७)	मालपोत भुमी कर प्रतिरोपनी	एकिकृत सम्पत्ती कार्यविधि अनुसार	
५८)	नयाँ व्यवसाय दर्ता .	व्यवसाय दर्ता ऐन अनुसार	
५९)	व्यवसाय नविकरण कारोबारको आधारमा	व्यवसाय दर्ता ऐन अनुसार	
६०	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यक्ता अनुसार सिफारिस/ प्रमाणितहरू	१००.००	
६१	व्यक्तिगत घटना दर्ता (३६ दिन देखी १ बर्ष सम्म)	२००.००	
६२	व्यक्तिगत घटना दर्ता (१ बर्ष माथि प्रति बर्ष थप	२००.००	

जन्म दर्ता, मृत्यु दर्ता, बसाई सराई जाने/आउने दर्ता, सम्बन्ध विच्छेद दर्ता, विवाह दर्तामा भने जन्म, मृत्यू तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता) ऐन, २०३३ बमोजिम हुनेछ ।

१५. माथि उल्लेखित बाहेक चिशंखुगढी गाउँपालिकाको दर्ता, नविकरण तथा सिफारिस दस्तुरको दर :

क्र. स.	विवरण	इकाई	प्रति इकाई दर रु.	कैफियत
१	गैर सरकारी संघ संस्था दर्ता सिफारिस दस्तुर	सिफारिस	२,०००.००	
२	रु.१ लाख भन्दा कम आर्थिक कारोबार गर्ने को लागि नविकरण दस्तुर	सिफारिस	५००.००	
३	रु. १ लाख देखी रु.५ लाख भन्दा कम आर्थिक कारोबार गर्नेको लागि नविकरण दस्तुर	सिफारिस	७००.००	
४	रु.५ लाख देखी रु. १० लाख भन्दा कम आर्थिक कारोबार गर्नेको लागि नविकरण दस्तुर	सिफारिस	१,०००.००	
५	रु.१० लाख आर्थिक कारोबार गर्नेको लागि नविकरण दस्तुर	सिफारिस	१,५००.००	
६	रु.१० लाख भन्दा माथी आर्थिक कारोबार प्रतिलाख थप नविकरण दस्तुर	सिफारिस	२५	
७	प्रकोप व्यवस्थापन विशेष कोष दस्तुर : गैरसरकारी संस्थाहरुको कारोबार(प्राप्ती) अङको ०.१ प्रतिशत वा न्युनतम रु.२०/-मध्ये जुन बढी हुन्छ सोही रकम बराबरको दस्तुर			
८	खानेपानी मुहान दर्ता दस्तुर	सिफारिस	१,०००.००	
९	सिंचाई मुहान दर्ता दस्तुर	सिफारिस	१,०००.००	
१०	खानेपानी र सिंचाई उपभोक्ता समिति नविकरण	सिफारिस	५००.००	
११	व्यक्तिगत घटना दर्ता (पंजीकरण) त्रुटी/गल्ती सच्याउने/सच्याउन सिफारिस गर्ने दस्तुर	सिफारिस	१००.००	
१२	विभिन्न संघ संस्था वा समितिहरुलाई योजना/आयोजना/कार्यक्रम आदिको मागको लागि सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरुमा सिफारिस वापत प्रति सिफारिस दस्तुर	सिफारिस	२००.००	
१३	विभिन्न संघ संस्था वा समितिहरुलाई योजना/आयोजना/ कार्यक्रम आदिको	सिफारिस	१,०००.००	

क्र.स.	विवरण	इकाई	प्रति इकाई दर रु.	कैफियत
	मागको लागि विभिन्न विदेशी निकायहरु तथा दात्र निकायहरुमा सिफारिस दस्तुर			
१४	कुनै विज्ञ/पेशागत कार्य/अध्ययन अनुसन्धान कार्य गर्न अनुमति वा सिफारिस दस्तुर	सिफारिस	१,०००.००	
१५	लघु जलविद्युत आयोजना(२ मेघावट सम्म) को सर्वेक्षण अनुमती/सिफारिस दस्तुर	सिफारिस	१,०००.००	
१६	लघु जलविद्युत आयोजना(२ मेघावट भन्दा माथी) को निर्माण अनुमती/सिफारिस दस्तुर	सिफारिस	५,०००.००	
१७	जलबिद्युत आयोजना १० मेघावट भन्दा माथि सर्वेक्षण अनुमती सिफारिस दस्तुर	सिफारिस	५००.००	
१८	क.श्रेणीको निर्माण व्यवसायीको इजाजत पत्र प्रदान दस्तुर	सिफारिस	५,०००.००	
१९	ख.श्रेणीको निर्माण व्यवसायीको इजाजत पत्र नविकरण दस्तुर	सिफारिस	४,०००.००	
२०	ग. वर्गको ठेक्का नामसारी गर्नको लागि सिफारिस दस्तुर	सिफारिस	३,५००.००	
२१	घ.श्रेणीको निर्माण व्यवसायीको कम्पनीमा दर्ता गर्न सिफारिस दस्तुर	सिफारिस	३,०००.००	

१६) फोहरमैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क (मासिक) निम्नानुसार लगाईने छ :

क) आवासीय घर ३ तल्ला सम्म रु. ५०/-

ख) ३ तल्लो भन्दा माथि रु. १००/-

ग) पसल सटर भए प्रति पसल थप रु. १००/-

घ) सामान्य प्रकृतिका होटल, रेष्टुरेन्ट थप रु. १५० /-

ङ) ठुला प्रकृतिका होटल लज रु. ५००/-

च) हस्पिटल रु. १,५००/-

छ) अन्य संघ संस्था रु. ५००/-

ज) अन्यको हकमा तथा सेवा शुल्क निर्धारणमा कठिनाई उत्पन्न भएमा व्यवसायको प्रकृति हेरी गाउँपालिकाको निर्णय वमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १३

१७. विविध

१. बालुवा, गिट्टी, रोडा, ढुंगा बिक्री दर

क्र.स.	विवरण	इकाई	प्रति इकाई दर रु.	कैफियत
१	बालुवा, गिट्टी, रोडा, ढुंगा, ग्राभेल तथा लोहोरे ढुंगा (गाउँपालिका भित्रको प्रयोग)	घन मिटर	१००	मु.अ.क. बाहेक
२	बालुवा, गिट्टी, रोडा, ढुंगा, ग्राभेल तथा लोहोरे ढुंगा (गाउँपालिकाबाट निकासी)	घन मिटर	२००	मु.अ.क. बाहेक

२. खानी जन्य पदार्थ निकासी करको दर :

क्र.स.	विवरण	इकाई	प्रति इकाई दर रु.	कैफियत
१	खरिढुङ्गा	मेट्रिक टन	६०.००	
२	म्याग्नेसाइट ढुङ्गा	मेट्रिक टन	५०.००	
३	भुइमा विछ्याउने चप्लेटी ढुङ्गा	वर्ग फिट	२.००	
४	छाना छाउने स्लेट ढुङ्गा	वर्ग फिट	२.००	
५	बालुवा,गिटी,रोडा,ढुङ्गा,ग्राभेल तथा लोहोरे ढुङ्गा	घन मिटर	१४५.००	

(आगामी आ.व. २०७५/०७६ को अनुमानित आम्दानी रु २५,००,००० हुने ।)

धन्यवाद !

सुस्मीका राई
संयोजक, राजश्व परामर्श समिति

चिशंखुगढी गाउँपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५

गाउँ सभाबाट पारित मिति : २०७५।०१।२४
प्रमाणीकरण मिति : २०७५।०२।०७
स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७५।०४।२३
२०७५ सालको ऐन नं.-३

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 चिशंखुगढी गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "चिशंखुगढी गाउँपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरून्त 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 सम्भनुपर्छ।

(ख) "खाम्ने" भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरिदा भ्याउने हदलाई सम्भनुपर्दछ।

(ग) "चलन चलाईदिने" भन्नाले निर्णय पश्चात हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्भनुपर्दछ।

(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 विवादहरुमा सम्वन्धित पक्षलाई वुझाईने म्याद, सुचना, आदेश, पूर्जी वा जानकारी पत्र रितपूर्वक वुझाउने कार्यलाईसम्झनुपर्छ ।

(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 पछाडिपट्टि 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 भलाद्मीले 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 विवादहरुमा पक्षहरुलाई उपस्थित गराइ सुनुवाइ गर्ने कामलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ढ) "प्रतिबादी"भन्नाले बादीले जसका उपर उजुरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ण) "वकपत्र"भन्नाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रुपमा व्यक्त गरेका कुरा लेखिने वा लेखिएको कागजलाई सम्झनुपर्छ ।

(त "बन्द ईजलास"भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरुपण हुने विवादहरु मध्ये गोप्य प्रकुतिको विवाद भएको र सम्वद्ध पक्षहरु विच गोपनियता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्वद्ध पक्षहरु 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 मुद्धामा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्धाको फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(ध) "लगापात" भन्नाले घरजग्गा र त्यससँग अन्तरनिहित टहरा,बोट विरुवा, खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेका सबैखाले संरचना वा चर्चेको जग्गा, छेउछाउ, सेरोफेरो र सम्पूर्ण अवयवलाई सम्झनुपर्दछ ।

(न) "सदरस्याह" भन्नाले धरौटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आम्दानीमा वाध्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(प) "सभा" भन्नाले गाउँसभा सम्झनुपर्छ ।

(फ) "समिति" भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ र सो शव्दले स्थानीय ऐनको दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

(ब) "साल वसाली" भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टाछुट्टै हुने गरी प्रतिवर्षको निमित्त स्थायी रुपमा 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 कार्यबिधि अवलम्बन गर्नुपर्ने : समितिले उजुरी वा उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित संघीय कानूनमा स्पष्ट उल्लेख भए देखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यबिधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

६. समितिले हेर्ने : समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछः

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,

(ख) मेलमिलाप ऐन, २०६८ अनुसार मेलमिलापको लागि गाउँपालिका 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 क्षेत्राधिकारः समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारवाही किनारा गर्नेछः

(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,

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

परिच्छेद-३

उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता

८. बिवाद दर्ता गर्नेः (१) कसै उपर बिवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानून बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखा समक्ष उजुरी दर्ता गर्नसक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी दिंदा यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुर्याउनु पर्ने 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) प्रतिबादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्नेगरी स्पष्ट खुलेको वतन,

(ग) गाउँपालिकाको नाम सहित समितिको नाम,

(घ) उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण,

(ङ) गाउँपालिकाले तोके अनुसारका 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. बिवाद दर्ता गरी निस्सा दिनेः (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी बादीलाई तारेख तोकि अनुसूची–२ बमोजिमको ढाँचामा बिवाद दर्ताको निस्सा दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तारेख दिनु पर्ने अवस्थामा तारेख तोक्दा 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 मितीमा हुने कार्य समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित पक्षलाई अनुसूची–४ बमोजिमको ढाँचामा तारेख पर्चा दिनुपर्नेछ।

१०. उजुरी दरपीठ गर्नेः (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 गरि दिनुपर्छ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश भएको मितिले तिन दिन भित्र उक्त आदेशको विरूद्धमा समिति समक्ष निवेदन दिनसक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिएको निवेदन व्यहोरा मनासिब देखिए समितिले उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ बदर गरी बिवाद दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो बिवाद दर्ता गरी अरू प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ।

११. दर्ता गर्न नहुनेः उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठिक भए नभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछः

(क) प्रचलित कानूनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद वा म्याद भित्र उजुरी परे नपरेको,

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेनरहेको,

(ग) कानुन 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 हकदैया बादीलाई रहे नरहेको,

(च) लिखतमा पुरागर्नुपर्ने अन्य रित पुगे नपुगेको, तथा

१२. दोहोरो दर्ता गर्न नहुनेः (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 गर्नुपर्नेः 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 दस्तुरः (१) प्रचलित कानूनमा बिवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोहि बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनु पर्नेछ ।

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

१५. प्रतिवाद पेश गर्नुपर्नेः (१) प्रतिबादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधि भित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफै वा वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद पेश गर्दा प्रतिबादीले भएको प्रमाण तथा कागजातका प्रतिलिपि साथै संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रतिवादीले लिखित ब्यहोरादिँदा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

१६. प्रतिवाद जाँच गर्नेः (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 प्रतिबादीलाई बादी मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

१७. लिखतमा पुरा गर्नुपर्ने सामान्य रितः (१) प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरी तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रित समेत पुरा गर्नुपर्नेछः

(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 बायाँतर्फ निजको कानून व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नंबर, नाम र कानून व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको, तथा

(घ) लिखतको अन्तिम प्रकरणमा यस लिखतमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुठ्ठा 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 पेटबोलिमा 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 गर्नुपर्नेः उजुरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउनेले विपक्षीको लागि उजुरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेश गर्नुपर्छ ।

१९. उजुरी वा प्रतिवाद संशोधनः (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 गर्नेः (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम बिवाद दर्ता भएपछि बढिमा दुई दिन भित्र प्रतिबादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोहि बमोजिम र नतोकिएको भए पन्। 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 प्रतिबादीलाई म्याद दिनुपर्दा प्रमाणकागजको नक्कल कुनै एकजना मुल प्रतिबादीलाई 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 गर्नुपर्नेछः

(क) म्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै फ्याक्स वा ईमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट,

(ख) प्रतिबादीले 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 राख्नुपर्नेः 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 गर्नेः (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 कार्यगरेको 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 पठाउन सक्नेछ ।

२३. तारेखमा राख्नूपर्नेः (१)उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम बिवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिबादीलाई तारेख तोकि तारेखमा राख्नुपर्छ ।

(२)उजुरीका पक्षहरूलाई तारेख तोक्दा 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 तोक्नुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख तोकिएको समयमा कुनै पक्ष हाजिर नभए पनि तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी अर्को तारेख तोक्नुपर्ने भएमा हाजिर भएको पक्षलाई तारेख तोकि समयमा हाजिर नभई पछि हाजिर हुने पक्षलाई अघि हाजिर भई तारेख लाने पक्षसँग एकै मिलान हुनेगरी तारेख तोक्नुपर्छ ।

(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 बिवादको विषयमा कारवाही गर्न बाधा पर्नेछैन ।

२४. समितिको निर्णय बमोजिम हुनेः 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 सुनवाईः (१) मेलमिलापबाट बिवाद निरुपण हुन नसकी समितिमा आएका बिवाद प्रतिवाद दर्ता वा बयान वा सो सरहको कुनै कार्य भएपछि सुनवाईको लागि पेश भएको बिवादमा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने भएमा समितिले बिवाद पेश भएको पहिलो सुनवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) समिति समक्ष पेश भएको बिवादमा उपदफा (१) बमोजिम तत्काल निर्णय गर्न सकिने नदेखिएमा समितिले देहाय बमोजिमको आदेश गर्न सक्नेछः-

(क) बिवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकीन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने,

(ख) बिवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेश गर्न लगाउने वा सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने आदेश गर्ने,

(ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा बिवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने, तथा

(घ) बिवादका 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 गर्नेः बादी वा प्रतिबादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेश गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेश गरेमा उजुरी प्रशासकले सोहि दिन लिन सक्नेछ ।

२७. लिखत जाँच गर्नेः (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 यथा सम्भव 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 भराईदिनुपर्छ ।

२८. साक्षी बुझ्नेः (१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ । साछी 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 गराउनेः (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृद्धवृद्धा पक्ष रहेको उजुरीमा साक्षि बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित नगराइएको साक्षीलाई समितिले म्याद तोकि समितिको तर्फबाट झिकाई बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साक्षी झिकाउँदा बकपत्र हुने तारेख तोकि म्याद जारी गर्नुपर्नेछ र उजुरीका पक्षहरूलाई समेत सोहि मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

३०. साक्षी बकपत्र गराउनेः (१) उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षिको 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 सक्नेः (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 वाबिरामीले साक्षी बक्नुपर्ने 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 नदेख्ने गरी मात्र उपस्थित हुन आदेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आदेश गरेमा साक्षीले नदेख्ने 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 गर्नुपर्नेः (१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार अगामी हप्ताको लागि पेशी तोकिएको बिवादहरूको साप्ताहिक पेशी सूची तथा तोकिएको दिन उक्त दिनको लागि पेशी तोकिएका बिवादहरूको पेशी सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

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

३३. दैनिक पेशी सूचीः (१) उजुरी प्रशासकले दफा ३२ बमोजिमको साप्ताहिक पेशी सूचीमा चढेका बिवाद हरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची

तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा बिवादहरू उल्लेख गर्दा बिवाद दर्ताको आधारमा देहायको क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनुपर्नेछः–

(क) नाबालक पक्ष भएको बिवाद,
(ख) शारिरीक असक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको बिवाद,
(ग) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा भएको वृद्ध वा वृद्धा पक्ष भएको बिवाद, तथा
(घ) बिवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको बिवाद ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा मुल्तवीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इन्साफको लागि प्राप्त भई दर्ता भएको बिवादको हकमा शुरूमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै दर्ता मिति मानि क्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

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

३४. उजुरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुनेः पेशी सूचीमा चढेका बिवादहरू 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 सक्नेः समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई पढिबाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।

३६. बिवादको सुनवाई गर्नेः (१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको बिवादको सुनवाई तथा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सुनवाई तथा निर्णय गर्दा पक्षहरूको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बिवादको सुनवाई गर्दा इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न मनासिव देखिएमा सोही अनुसार गर्न सक्नेछ ।

तर दुबै पक्षको भनाइ तथा जिकिर सुन्नलाइ 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 व्यवस्थाः (१) बन्द इजलासबाट हेरिएका बिवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि बादी, प्रतिवादि र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनुहुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बिवादको तथ्य खुलाई कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा संप्रेषण हुनदिनुहुँदैन ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पक्षको गोपनियता तथा हितमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार संप्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्नेछैन ।

३९. थप प्रमाण बुझ्नेः 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 गर्नसक्नेछ ।

४०. स्वार्थ बाझिएको बिवाद हेर्न नहुनेः समितिको सदस्यले देहायका बिवादको कारवाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैनः–

(क) आफ्नो वा नजिकको नातेदारको हक हित वा सरोकार रहेको बिवाद,

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "नजिकको नातेदार" भन्नाले अपुताली पर्दा कानून बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजु, सानीआमा, ठूलीआमा, सानोबाबु, ठूलोबाबू, पति वा पत्नी तर्फका सासू, ससुरा, फूपु, फूपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाइँ, भाञ्जा, भाञ्जी, भाञ्जी ज्वाइँ, भाञ्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका 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 प्रतिकुल 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 कारबाही स्थानीय ऐनको दफा ४८(५) अनुसार हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार बिवाद निरुपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४८(६) र (७) को ब्यबस्था 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 गर्नुपर्नेः (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 खुलाउनु पर्नेः (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 प्रतिबादीको 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 खुलाउनुपर्नेछः–

(क) तथ्यको व्यहोरा,

(ख) बिवादको कुनै पक्षले कानून व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेश गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मुल विषयहरु,

(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 रुपमा केहि वस्तु समिति समक्ष पेश भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने विषय।

४३. प्रारम्भिक सुनवाईमा निर्णय हुनसक्नेः (१) समितिले पहिलो सुनवाईको लागि पेश भएको अवस्थामा नै बिवादमा थप प्रमाण बुझिरहनु पर्ने 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 संशोधनः (१)समिति समक्ष बिवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले बिवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाईको त्रुटी संशोधन गरीपाउन 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 रुपमा लिइनेछ ।

४५. निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुनेः (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 कारवाहिः (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 कार्यान्यवय गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केहि कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागी पठानुपर्छ ।

४७. निर्णय गर्नुपर्ने अवधिः (१) समितिले प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नुपर्नेमा प्रतिबादीको 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 बुझ्नुपर्ने 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 सकिनेः

स्थानीय ऐनको दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड (क) देखि (ङ) सम्म उल्लिखित विषयमा तत्काल अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश जारी गर्दा निवेदकले पेश गरेको कागजात, निजको अवस्था र वस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानविन गरी तत्काल आदेश 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 सचिवालयः (१)समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजिकरण गर्न एक सचिवालय रहने छ

(२) उपदफा (१) वमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यताअनुसार उजुरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्न सक्नेछ। सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजुरी शाखा र फाँट तथा अभिलेख शाखा र फाँट रहन सक्नेछ ।

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

(क) पेश भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरु 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 राख्ने तथा सक्कलमा केहि कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहिछाप गराई राख्ने,

(ग) पेश भएका लिखत साथ संलग्न हुनुपर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए ठीक छ वा छैन जाँच्ने,

(घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिबादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने,

(ङ) 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 कार्यहरु गर्ने,

(ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने,

(ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्नेगराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीत पूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको गाउँपालिकाले तामेल गरिदिनु पर्ने 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 निकासा लिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेश गर्ने ।

५१. अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धीः

(२) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनु पर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरुमा विवरण पठाउने,

(३) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरुको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरु 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 सम्बन्धीः

(१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानून बमोजिम सडाउनेपर्ने कागजहरु सडाउने,

(२) निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहे नरहेको 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 निवेदनः (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 टुङ्गयाउनुपर्नेछ ।

(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 गराउनेः (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) विवादका पक्षहरूले मिलापत्रको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजुरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरूले दिएको निवेदनको व्यहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाई त्यसको परिणाम सम्झाई पक्षहरूको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहेनरहेको सोध्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरूले मिलापत्र गर्न मञ्जुर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरूलाई पढीबाँची सुनाई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा पक्षहरूको सहिछाप गराई समितिका सदस्यहरूले 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 सक्नेः (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरूबीच 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 गराईदिनु पर्नेछ ।

(५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५५. उजुरी निर्णय गर्नेः (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 बढाउनुपर्ने छ ।

(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 सुनाईदिनु पर्नेछ ।

५६. मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्नेः 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 गराइदिनुपर्नेछ ।

५७. मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्नेः (१) समितिले समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोक्न 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 गराई्दिनुपर्नेछ ।

(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 गराईदिनु पर्नेछ ।

५८. प्रारम्भिक सुनवाई पूर्व मेलमिलापः (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 मेलमिलाप कर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

५९. मेलमिलाप कर्ताको सूची तयार गर्नेः (१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाई सम्भावित मेलमिलाप कर्ताको सूची तयार गर्नेछः

(क) कम्तिमा स्नातक उत्तिर्ण गरेको,

(ख) कुनै राजनीतिक दल प्रति आस्था राखी राजनीतिमा सक्रिय नरहेको, तथा

(ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रुपमा पहिचान बनाएको ।

(घ) मेलमिलाप कर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिइ मेलमिलाप कर्ताको कार्य गर्दै आएको

(ङ) २५ बर्ष उमेर पुरा भएको ।

(च) माथी योग्यतामा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तालिम लिइ हाल काम गरिरहेकाको हकमा निजलाइ निरन्तरता दिन सकिने ।

(२) मेलमिलाप कर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सभा समक्ष पेश गरी अनुमोदन गराउनुपर्ने छ ।

(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. मेलमिलाप कर्ताको सूची अद्यावधिक गर्नेः (१) समितिले दफा ५९ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलाप कर्ताको सूची समितिले सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलाप कर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरिपाउनको लागि अनुसूची–११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसक्नेछ ।

६१. मेलमिलाप कर्ताको सूचीबाट हटाउनेः (१) समितिले दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलाप कर्ताको 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) बसाई सराई गरेमा ।

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

६२. मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्नेः (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलाको लागि मेलमिलाप कर्ता पठाउँदा बढिमा तिन महिना सम्मको समय तोकि पठाउनेछ ।

(२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतयाः वढिमा तीनजना बाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ ।

६३. मेलमिलाप कर्ताको छनौटः (१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई एक जना मेलमिलाप कर्ताको छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरू बीचमा एकजना मेलमिलाप कर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तिन जना मेलमिलाप कर्ताको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(३) पक्षहरूको बीचमा मेलमिलाप कर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलमिलाप कर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलाप कर्ताहरू मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनौट गर्न लगाई तेस्रो मेलमिलाप कर्ता छनौट गरिदिनुपर्नेछ ।

(४) उजुरीका सबै पक्षको सहमतिमा मेलमिलाप कर्ताको सूचीमा नरहेको यस ऐन बमोजिम मेलमिलाप कर्ता हुन अयोग्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडी बढाउन सहमत भै लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलाप कर्ता तोकिदिनु पर्नेछ ।

६४. मेलमिलाप कर्ताको परिवर्तनः (१) समितिले देहायको अवस्था परि पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलाप कर्ता परिवर्तन गरिदिनु पर्नेछः-

(क) दफा ६१ बमोजिम मेलमिलाप कर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा,

(ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलाप कर्ता हेरफेर गर्न मञ्जुर भएमा,

ऐन नियम संग्रह

(ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलाप कर्ता प्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा,

(घ) कुनै कारणले मेलमिलाप कर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा,

(ङ) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलाप कर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलाप कर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा, तथा

(च) मेलमिलाप कर्ताले मेलमिलाप कर्ताको हैसियतले कार्य गर्दा दफा ६६ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा ।

(२) मेलमिलाप कर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढिमा एक महिना सम्मको समय थप गर्न सक्नेछ ।

६५. मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रियाः (१) समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापको लागि मेलमिलाप कर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलाप कर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलाप कर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोकि देहाय बमोजिमको कागज साथै राखि लेखिपठाउनु पर्नेछः

(क) उजुरीको सार संक्षेप 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 विवरणस तथा

(ग) मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्ने स्थान र समय ।

(२) मेलमिलाप कर्ताले 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 मेलमिलाप कर्ताले 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 प्रक्रियाः (१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलाप कर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलाप कर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन।

(२) पक्षहरूलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलाप कर्ताले तोकेको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुने दायित्व रहनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पुरा नगरेमा मेलमिलाप कर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउन सक्नेछ।

(४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलाप कर्ताले 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) मेलमिलाप कर्ताले 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 नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलाप कर्ताले मेलमिलापको कार्यबिधि निर्धारण गर्नसक्नेछ।

६७. मेलमिलापकर्ताको आचरणः (१)मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछः-

(क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने,

(ख) कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराख्ने 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 सँलग्न नहुने,

(ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने,

(च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने,

(छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुले 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 मेलमिलाप कर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना नगरेको उजुरी परी वा सो विषयमा स्वयं जानकारी प्राप्त गरी छानविन गर्दा व्यहोरा ठिक देखिए त्यस्तो मेलमिलाप कर्तालाई मेलमिलाप कर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ।

६८. लिखत तयारी र मिलापत्रः (१) मेलमिलाप कर्ताले पक्षहरुसँगको 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 कारवाहीः (१) मेलमिलाप कर्ताले पक्षहरु बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजात सहित समितिमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलाप कर्ताले पक्षहरुलाई समिति समक्ष हाजीर हुन जाने बढिमा सात दिनको म्याद तोकि पठाउनुपर्नेछ।

७०. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्नेः (१)स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विबादमासमितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरुबीच 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 पठाइदिनुपर्छः–

(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 नक्कल खडा गरी अभिलेख राखि सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनुपर्नेछ ।

७१. मेलमिलाप दस्तुरः मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुले सहमतिमा दिन मञ्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्ने छैन ।तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलाप कर्ताले पक्षहरुबाट बढीमा रु ५००।–/५००।– लिन पाउनेछन ।

७२. समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्नेः (१) समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्द्वन 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 मेलमिलाप कर्तावाट मेलमिलाप गराउन वाधा पर्ने छैन ।

(२) समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोके वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९

निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

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

७४. सहयोग गर्नुपर्नेः (१) गाउँपालिका 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 असुल उपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असूल गर्नपर्ने जरीवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुल उपर नभई उपदफा(१)मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरुले कुनै सिफारिश वा कुनै कार्य गरिदिने छैनन ।

७५. असुलउपर गर्नेः (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 गाउँपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनुपर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम लेखि आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरीवाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्नेछ ।

७६. भरीभराउ गर्नेः (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराईपाउने भएमा भराईपाउने पक्षले भरीदिनुपर्ने 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 असुलउपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ

७७. चलन चलाईदिनेः (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 चलाईदिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा(१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउनुपर्ने सम्पत्तिको दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछ ।

७८. सम्पत्तिको विवरण खुलाउनुपर्नेः भरिभराउ गर्न वा चलन चलाई 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 क्षेत्रफलस,

(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 खरिदबिक्रि हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य ।

(ख) चल सम्पत्तिको विवरणः

(१) चलसम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राख्नेको नाम थर,

(२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैंक तथा शाखाको नाम,

(३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्रि मूल्य, तथा

(४) नगद बाहेकको चल सम्पत्ति भए अवस्था, प्रकृति तथा बनोटका 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 कार्यपालिकाबाट रोक्का राख्ने निर्णय गरेपछी निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्नको 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 आवश्यकता अनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(४) सम्पति रोक्का सम्वन्धि आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ ।

८०. सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यबिधिः (१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असुल उपर गर्न दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दर्खास्त परेमा त्यस्तो रकम भरीदिनुपर्ने 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 गरील्याउनु पर्छ ।

(३) दण्ड, जरीवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा गाउँपालिका 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 गरिरहनु पर्दैन ।

(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, 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 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 भराई पाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकिर्ते 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 गाउँपालिकाको 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 प्रक्रियाः (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तिमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलन चल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकिर्ते मोल कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते 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 मूल्याँकन अनुसारको मूल्य,

(ङ) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम मूल्य,

(च) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य,

(छ) पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्नुभन्दा तत्काल अगावै कुनै खरिद बिक्रि भएको भए सो मूल्य ।

स्पष्टिकरणः “पञ्चकिर्ते मोल” भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्रि गर्नुपर्दा बिक्रि हुने न्युनतम 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) नगर क्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मुल्याँकन प्रतिवेदन ।

८२. खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्नेः (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 गरी झिकाई रकम फिर्ता गर्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्तालिन नआएमा उक्त रकम सञ्चित कोषमा दाखिल गरी आम्दानी बाँधि 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 चलन पूर्जी 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 उजुरीः यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझ्ने पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित्त नबुझेको हो सो भएको पन्। दिन भित्र समिति समक्ष उजुरी पेश गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

८४. बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्चः यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनुपर्ने वा चलनदिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

८५. यथास्थितिमा राख्नेः कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलनचलाई माग्न वा बिगो भराईपाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलन चलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हक हस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ ।

८६. निवेदनबाट कारवाही गर्नेः (१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८५ बमोजिम भएको आदेश विपरित कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरुप 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 सुनाइदिनुपर्नेछ ।

८७. चलन चलाउने सूचनाः (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) चलन दिनुपर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्ष बाहेक अन्य कसैको भोग चलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोहि पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

(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 निवेदनः** (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 गराउनु पर्नेछ ।

(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 गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेश भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोहि दिन र सो भन्दा पछी 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 दस्तुरः** (१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिने पक्षसँग 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 गर्नेः** (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 ।

९१. **दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइनेः** 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 ।

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

९३. **नियम बनाउने अधिकारः** समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

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

ओखलढुङ्गा जिल्ला चिशंखुगढी गाउँपालिका वडा नं. .... वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष .... को ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

ओखलढुङ्गा जिल्ला चिशंखुगढी गाउँपालिका वडा नं. .... वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष .... को ....विपक्षी (दोस्रो पक्ष)

विषयः सम्वन्ध विच्छेद

म निम्न वुँदाहरुमा लेखिए वमोजिम निवेदन गर्दछु

१. म निवेदक र यस विवादको दोस्रो पक्षविच संवत
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
................................।

२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष झिकाई जे जो वुझ्नुपर्छ वुझी विवाद निरुपण गराईपाउँ।

३. यस गाउँपालिका बाट 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 .... समेत गरी जम्मा रु ......यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु।

४. यो निवेदन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(२) अनुसार यसै समितिको अधिकार क्षेत्र भित्र पर्दछ।

५. यो निवेदन हदम्यादभित्रै छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकदैया प्राप्त छ।

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

७. यसमा दोस्रो पक्षको माइती तर्फका र मेरो घर तर्फका परिवारका सदस्यहरु झिकाई थप व्यहोरा वुझ्न सकिनेछ।

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

निवेदक

नामः ....

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

अनुसूची-२
(दफा ९को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)
उजुरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा

श्री ....

.... ।

विषय : उजुरी दर्ताको निस्सापत्र सम्बन्धमा ।

.... बस्ने तपाइ .... ले .... बस्ने .... विरुद्धमा .... भनी उजुरी दर्ता गर्न ल्याएकोमा आजको मितिमा दर्ता गरी दर्ता नं. .... कायम भएकोले यो निस्सा जारी गरिदिएको छ ।

अधिकृत कर्मचारी

दस्तखत : ....

मिति : ....

अनुसूची-३
(दफा ९को उपदफा (२)सँग सम्बन्धित)
तारिख भर्पाई ढाँचा

न्यायिक समिति

चिशंखुगढी गाउँपालिकामा 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 ९को उपदफा (३)सँग सम्बन्धित)

तारिख पर्चा ढाँचा

न्यायिक समिति

चिशंखुगढी गाउँपालिका

बाट जारी भएको तारेखको पर्चा

वादी प्रतिवादी

....

मुद्दाः ....

मिति .... मा .... काम गर्न .... बजे हाजिर हुन आउनुहोला।

फाँटवालाको दस्तखत

मिति ....

अनुसूची-५

(दफा १५को उपदफा (३)सँग सम्बन्धित)

प्रतिवादको ढाँचा

लिखित जवाफको नमूना

न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको लिखित जवाफ

प्रथम पक्ष

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

दोस्रो पक्ष

ओखलढुङ्गा जिल्ला चिशंखुगढी गाउँपालिका वडा नं. ...... वस्ने ....को....................... (नाता सम्बन्ध उल्लेख गर्ने) वर्ष .... को..विपक्षी (निवेदक)

विषय सम्वन्ध विच्छेद।

म निम्न वुँदाहरुमा लेखिए वमोजिम निवेदन गर्दछु

१. ....।

२. ....।

३. ....।

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

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

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

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

निवेदक

नामः ....

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

अनुसूची-६
(दफा २० को उपदफा (६)सँग सम्बन्धित)
न्यायिक समितिबाट जारी भएको म्याद सूचना

....वस्ने ....को नाउँमा चिशंखुगढी गाउँपालिकाबाट जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिने सूचना

....वस्ने ....ले तपाईंको विरुद्ध ....विवाद परेको भनि निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सो को प्रतिलिपी यसै साथ पठाईएको छ। अतः तपाईले यो म्याद वुझेको वा रित पूर्वक तामेल भएको मितिले १५(पन्ध्र) दिन भित्रमा आफ्नो भनाइ सहित आफैं वा कानून वमोजिमको वारेश मार्फत यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउनुहोला। अन्यथा कानून वमोजिम हुने व्यहोरा जानकारी गराईन्छ।

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

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

चिशंखुगढी न्यायिक समिति

संयोजक श्री..

सदस्य श्री...

सदस्य श्री...

निर्णय

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः .... ।

ओखलढुङ्गा जिल्ला चिशंखुगढी गाउँपालिका वडा नं...........वस्ने ....प्रथम पक्ष

विरुद्ध

ओखलढुङ्गा जिल्ला चिशंखुगढी गाउँपालिका वडा नं...........वस्ने ....दोस्रो पक्ष

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७(१)ज 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) ....निवेदकको निवेदन व्यहोरा।

(२) ....प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ।

(३) ....।

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

निर्णय

....
.... ।

तपशिल

१. सरोकारवालाले नक्कल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तुर लिई नक्कल दिनु ।
२. यो निर्णयमा चित्त नवुझे ३५ दिनभित्र ओखलढुङ्गा जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनि प्रत्यर्थीलाई सुनाईदिनु ।
३. म्यादभित्र पुनरावेदन नपरेमा कानून वमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नुरगराउनु ।

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

अनुसूची ८

(दफा ४८को सँग सम्बन्धित)

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमूना

चिशंखुगढी न्यायिक समिति

संयोजक श्री...

सदस्य श्री...

सदस्य श्री...

आदेश

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः .... सम्वन्धमा ।

ओखलढुङ्गा जिल्ला चिशंखुगढी गाउँपालिका वडा नं. .... वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति

वर्ष .... को ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

ओखलढुङ्गा जिल्ला चिशंखुगढी गाउँपालिका वडा नं. .... वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति

वर्ष .... को ....विपक्षी (दोस्रो पक्ष)

....
....
....
.... ।

ईति संवत .... साल ....महिना....गते रोज..शुभम् ।

अनुसूची-९
(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

चिशंखुगढी गाउँपालिका न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पत्र

ओखलढुङ्गा जिल्ला चिशंखुगढी गाउँपालिका वडा नं. .... वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष .... को ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

ओखलढुङ्गा जिल्ला चिशंखुगढी गाउँपालिका वडा नं. .... वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष .... को ....विपक्षी (दोस्रो पक्ष)

विषयः .... ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौः

१. .... ।

२. ....।

३. .... ।

४. चिशंखुगढी गाउँपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधी वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु ....यसैसाथ संलग्न छ।

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

निवेदकहरु

.... प्रथम पक्ष

.... दोस्रो पक्ष

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

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

चिशंखुगढी गाउँपालिका पालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र

ओखलढुङ्गा जिल्ला चिशंखुगढी गाउँपालिका वडा नं..........वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष .... को .... निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

ओखलढुङ्गा जिल्ला चिशंखुगढी गाउँपालिका वडा नं.......... वस्ने वर्ष..... को लिखित जवाफकर्ता .... (दोस्रो पक्ष)

विषयः सम्वन्ध विच्छेद।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं :

१. .... ।

२. .... ।

३. .... ।

४. चिशंखुगढी गाउँपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यबिधी वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु ....यसैसाथ संलग्न छ।

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

निवेदकहरु

.... प्रथम पक्ष

.... दोस्रो पक्ष

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

अनुसूची-११
(दफा ६०को उपदफा (३)सँग सम्बन्धित)
मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा

न्यायिक समिति

चिशंखुगढी गाउँपालिका

सेर्ना,ओखलढुङ्गा

विषयः मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाउँ ।

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

तपसिल

१) नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,
२) स्नातक तहसम्म उतिर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,
३) मेलमिलापकर्ताको तालिमप्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छायाँकपी,
४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र
५) व्यक्तिगत विवरण

निवेदक

नाम थरः ....

दस्तखतः ....

मितिः ....

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

चिशंखुगढी गाउँपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको भरि भराउको निवेदन पत्र

विषयः भरिभराई पाउँ भन्ने वारे ।

......वस्ने...............................निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

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

मुद्धा

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

१. उपरोक्त विपक्षी संगको उल्लेखित मुद्धा यस चिशंखुगढी गाउँपालिकाको न्यायिक समितिको मिति.............को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा राखेको दस्तुर/रकम मिति.............को 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 र सम्मानीत श्री......................जिल्ला अदालतको अन्तिम फैसलाको छायाकपी यसै साथ संलग्न छ ।
३. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक हो, झुठा ठहरे सहुँला बुझाउला ।

निवेदक

निज.............

ईति संवत.............साल..................महिना............गते.......रोज शुभम् ।

अनुसूची-१३
(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चलन चलाउने निवेदन

चिशंखुगढी गाउँपालिकामा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषयः चलन चलाई पाउँ भन्ने वारे ।

.......वस्ने....................निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

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

मुद्धा

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

१. उपरोक्त विपक्षीसंगको उल्लेखित मुद्धा यस गाउँपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति........मा निर्णय भई उक्त घर जग्गा (वा जुन सम्पत्ति भोग गर्न पाउने गरी निर्णय भएको छ सो सम्पत्ति वा वस्तु उल्लेख गर्ने) मेरो हक भोग र स्वामित्वको हुने ठहर भएकोमा श्री...... जिल्ला अदालतमा विपक्षीले पुनरावलोकन गरेकोमा सम्मानीत अदालतबाट समेत मिति............. मा निर्णय हुँदा न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मेरै हक भोग कायम गरेको हुँदा सो मेरो हक भोगको कायम भएको सम्पत्ति रहेको हुँदा शिघ्रातिशिघ्र मलाई उक्त सम्पत्ति चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२. यसै निवेदन साथ देहायका कागजातहरु संलग्न गरेको छु ।

क. न्यायिक समितिले मिति...........मा गरेको निर्णयको छाँयाँकपी

ख. श्री..........जिल्ला अदालतले गरेको मिति............को सदर फैसलाको छाँयाँकपी

ग. यस विवाद सम्वद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ ।

घ. लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

निज..............

ईति संवत.............साल...............महिना............गते.......रोज शुभम् ।

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

सम्पति रोक्काको अदेश

.... न्यायिक समिति

संयोजक श्री...

सदस्य श्री...

सदस्य श्री...

आदेश

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः सम्पति हस्तान्तरण रोक्का

ओखलढुङ्गा जिल्ला चिशंखुगढी गाउँपालिका वडा नं. ....वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष .... को ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

ओखलढुङ्गा जिल्ला चिशंखुगढी गाउँपालिका वडा नं. ....वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष .... को..विपक्षी (दोश्रो पक्ष)

....
....
.... ।

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

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

न्यायिक समिति

चिशंखुगढी गाउँपालिकामा पेश गरेको निवेदन पत्र

विषयः नक्कल पाउँ भन्ने बारे ।

.... बस्ने .... निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

.... बस्ने .... विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दाः ....

.... ।

म निवेदक निवेदन दस्तुर वापत रु. १०।– साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछुः

(१) उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दामा अध्ययनको लागि देहायका कागजातहरु 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 सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

निज ....

इति सम्वत् .... साल .... महिना ....गते रोज् .... शुभम्

चिशंखुगढी शिक्षा ऐन २०७५

गाउँ सभाबाट पारित मिति : २०७५।०१।२४
प्रमाणीकरण मिति : २०७५।०२।०७
स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७५।०४।२३
२०७५ सालको ऐन नं.–४

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२६, अनुसूची ८ को सूची नं. ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (ज) अनुसार आधारभूत र माध्यामिक शिक्षाको व्यवस्था गर्न वनेको ऐन ।

प्रस्तावना :

राष्ट्रिय विकासको लागि आवश्यक जनशक्ति तयार गर्न संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था अनुकुल सर्वसाधारण जनताको सदाचार, शिष्टाचार र नैतिकता कायम गर्न चिशंखुगढी गाउँपालिका भित्र स्थापना हुने तथा स्थापना भई सञ्चालन भइरहेका विद्यालयहरुको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्दै शैक्षिक गुणस्तर सुधार गरी जीवन उपयोगी तथा गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न र शिक्षाको बिकास गर्न वाञ्छनीय भएकाले, चिशंखुगढी गाउँसभाले यो ऐन वनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम चिशंखुगढी शिक्षा ऐन, २०७५ रहने छ ।

(२) यो ऐन चिशंखुगढी गाउँपालिका भर लागू हुने छ ।

(३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा" भन्नाले तिन देखी पाँच वर्ष उमेर समुहका बालबालिकालाई दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ख) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा देखी कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ग) "माध्यामिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा वाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(घ) "विशेष शिक्षा" भन्नाले दृष्टिविहिन, बहिरा, बौद्धिक अपांगता, सुस्त श्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपांगता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमबाट दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "सभा" भन्नाले चिशंखुगढी गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "गाउँपालिका" भन्नाले चिशंखुगढी गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(छ) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी अनुमती वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ज) "सस्थागत विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(झ) "आधारभूत विद्यालय" भन्नाले प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा देखी कक्षा आठ सम्म शिक्षा दिने विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "विद्यालय शिक्षा" भन्नाले आधारभुत र माध्यामिक शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ट) "विद्यालय" भन्नाले सामुदायिक वा संस्थागत विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "शिक्षक" भन्नाले विद्यालयमा अध्यापन गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शव्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ ।

(ड) "विद्यार्थी" भन्नाले सम्बन्धित विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको विद्यालयमा अध्ययनरत छात्र वा छात्रा समेतलाइ जनाउँछ ।

(ढ) "अभिभावक" भन्नाले सम्बन्धित विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ण) "कर्मचारी" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकमा अन्य कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

(त) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम " भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली मा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(थ) "शैक्षिक गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनुपर्छ ।

(द) "आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा" भन्नाले आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ध) "अनुमति" भन्नाले नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले स्थायी स्वीकृति र सहायता प्रदान गर्न नसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(न) "स्वीकृति" भन्नाले तोकिए बमोजिमको शर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(प) "स्थानीय समिति" भन्नाले गाउँ शिक्षा समितिलाई जनाउने छ ।

(फ) "आयोग" भन्नाले शिक्षा सेवा आयोग लाई जनाउने छ ।

(ब) "स्थायी आवासीय अनुमति" भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा सो मुलुकमा स्थायी रुपले बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी.) परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पि.आर.) वा ग्रिन कार्ड सम्झनुपर्छ र सो शव्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रुपमा बसोवास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ ।

३. विद्यालय खोल्न अनुमति लिनुपर्ने : (१) कुनै नेपाली नागरिकले विद्यालय खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा तोकिएको अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाचँबुझ गर्दा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन मनासिब देखिएमा तोकिएको शर्त बन्देज पालना गर्ने गरी अनुमति दिइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति लिई सञ्चालन भएको विद्यालयले तोकिएको शर्त बन्देज पालना गरेको देखिएमा तोकिएको अधिकारीले स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

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

५. शिक्षाको माध्यम : (१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुवै भाषा हुनेछ ।

(२) आधारभूत शिक्षा मातृ भाषामा दिन सकिने छ ।

(३) भाषा विषय अध्ययन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुन सक्ने छ ।

(४) माथि उपदफा १,२,३ मा जे सुकै व्यवस्था भएतापनि यस गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा शिक्षाको माध्यम वालकक्षा र कक्षा १ देखि अंग्रेजी भाषा हुनेछ। तर अग्रंजी भाषाबाट पठनपाठन भइरहेको विद्यालयलाई यस ऐन ले वाधा गरेको मानिने छैन ।

६. विद्यालयको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक : (१) विद्यालयले नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्छ ।

(२) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र तोकिए बमोजिम स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गरी कार्यान्वियन गर्न उपदफा (१) ले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(३) चिशंखुगढी गाउँपालिका भित्रका विद्यालयमा कक्षा १ देखि ३ सम्म अंग्रेजी भाषाको माध्यमवाट पठनपाठन संचालन गर्न सकिनेछ ।

७ गाउँ शिक्षा समिति : (१) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने काम समेतका लागी एक गाउँ शिक्षा समिति रहने छ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम समितिलाई सहयोग गर्ने, शिक्षाको अनुगमन गर्न, र प्रतिवेदन पेश गर्न एक उपसमिति गठन गर्न सकिनेछ। उपसमितिको कार्य, जिम्मेवारी र शर्तहरु गाउँकार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) गाउँ शिक्षा समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुने छ ।

८ वडा शिक्षा समितिः (१) गाउँपालिका भित्रका वडाका विद्यालयहरुको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका प्रत्येक वडामा वडा शिक्षा समिति रहने छ ।

(२) वडा शिक्षा समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुने छ ।

९. परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिः (१) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा परिक्षा सञ्चालन तथा समन्वयका लागी एक परिक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिती रहनेछ ।

(२) परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको गठन र काम कर्तव्य तथा अधिकार तोकिए बमोजिम हुने छ ।

(३) आधारभूत तहको अन्त्यमा सञ्चालन हुने परीक्षा उपनियम (१) बमोजिमको समितिले सञ्चालन गर्नेछ ।

१० विद्यालय व्यवस्थापन समिती : (१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने छ । समितिको कार्यकाल ३ बर्षको हुनेछ तर बिशेष परिस्थितिमा सो कार्यकाल अगावै पनि गाउँ शिक्षा समितिले बिघटन गर्न सक्ने छ ।

(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुने छ ।

११ गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने : (१) गाउँपालिकाले आवश्यकता अनूसार गाउँ शिक्षा समिती र विद्यालय व्यवस्थापन समितीलाई निर्देशन दिन सक्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्देशनको पालना गर्नु गाउँ शिक्षा समिति र प्रत्येक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुने छ।

(३) ।

१२ गाउँ शिक्षा कोष : (१) गाउँपालिकामा एउटा गाउँ शिक्षा कोष स्थापना हुनेछ, जसमा देहायका रकमहरु रहने छन् ।

(क) नेपाल सरकार प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान

(ख) जिल्ला समन्वय समितीबाट प्राप्त अनुदान

(ग) शिक्षा करवाट उठेको रकम

(घ) चन्दावाट उठेको रकम

(ङ) अन्य स्रोतवाट प्राप्त रकम

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको लेखा परिक्षण तोकिए बमोजिम हुने छ ।

१३. उपदफा (१) गाउँपालिकाले विद्यालय सार्न, गाभ्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्नेः गाउँपालिका वा तोकिएको अधिकारीले गाउँ शिक्षा समितिको राय लिई सञ्चालन भइरहेको कुनै विद्यालयलाई एक स्थानवाट अर्को

स्थानमा सार्न वा दुई भन्दा वढी विद्यालयलाई गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न वा विद्यालय वन्द गर्न वा तोकिएको ठाँउ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा विद्यालय कक्षा थप गरी सञ्चालन गर्न अनुमति वा स्वीकृति दिन सक्ने छ ।

(२) विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न तोकिए बमोजिम हुने छ।

१४ विद्यालयको सम्पति : (१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पति सार्वजनिक सम्पति मानिने छ ।

(२) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पति सोही विद्यालयको नाममा रहेनेछ ।

(३) कम्पनि अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनिको नाममा रहेनेछ ।

१५. विद्यालयलाई छुट र सुविधा : प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्नेछैन ।

१६. विद्यालयको वर्गीकरण : विद्यालयलाई तोकिएको आधारमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

१७. विद्यालयलाई सुरक्षित र शान्तिपूर्ण क्षेत्रको रुपमा कायम गर्नु पर्ने : विद्यालयमा स्वतन्त्र र भय रहित रुपमा अध्ययन अध्यापन गर्ने वातावरण सिर्जना गर्न तथा विद्यालय हाता-भित्र कुनै पनि किसिमको अवान्छित क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित र शान्तिपूर्ण क्षेत्र कायम गर्नुपर्ने छ ।

१८. शुल्क सम्बन्धि व्यवस्था : (१) नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले निशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीको नाममा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले सामुदायिक विद्यालयलाई दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन सकिनेछ ।

(३) सबै बालबालिकालाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्म निशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नको लागि नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गर्नेछ ।

१९. शिक्षक महासंघ, शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण र अन्य व्यवस्था : (१) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुको पेशागत हक हितको सम्बन्धमा कार्य गर्न गाउँपालिकमा एक शिक्षक महासंघ रहने छ ।

(२) शिक्षक महासंघको गठन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) देहायको अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदवाट हटाइनेछ ।

(क) पदीय दायित्व पूरा नगरेमा ,

(ख) बिना सूचना लगातार पन्ध्र दिन भन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित भएमा,

(ग) विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा,

(घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,

(ङ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा काम गरेमा वा अन्य कुनै व्यवसायिक क्रियाकलाप सञ्चालन गरेमा,

(च) शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलको कार्यकारिणी समितिको सदस्य रहेको पाइएमा ,

२०. स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने : सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नको लागि आवेदन दिन हुदैन यो दफा प्रारम्भ हुनु अघि कसैले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको भए वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि निवेदन दिएको भए त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीलाई भविष्यमा अयोग्य ठहरिने गरी सेवावाट बर्खास्त गरिनेछ ।

२१. शैक्षिक योग्यता र नियुक्ति : विद्यालय शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकको लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. शिक्षक विद्यार्थीको अनुपात मिलाउन सक्ने : गाउँ शिक्षा समितिले प्रत्येक विद्यालयमा नियमित अध्ययन गर्ने विद्यार्थी संख्या र विषयका आधारमा तोकिए बमोजिम विद्यार्थी तथा शिक्षकको अनुपात कायम गरि दरबन्दी मिलान गर्न सक्नेछ ।

२३. बालबालिकालाई निष्काशन गर्न, शारीरिक र मानसिक दुर्व्यवहार गर्न नहुने : (१) कुनै पनि बालबालिकालाई विद्यालयबाट निष्काशन गर्न पाइने छैन ।

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

२४. शिक्षकको सरुवाः (१) सरुवा हुन चाहने शिक्षकले तोकिए बमोजिमको फारम भरी गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्ने छ ।

(२) शिक्षकको सरुवा सम्बधि अन्य व्यवस्था नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) शिक्षकहरुको सरुवा यस गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरुमा नियमावलीले व्यवस्था गरे बमोजिम हुने छ ।

२५. तलब भत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुने : नियमाअनुसार विदा स्विकृत गराई बसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थितिमा रहेको शिक्षकले अनुपस्थित अवधिको तलब भत्ता पाउने छैन र त्यस्तो अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैंन ।

२६. अध्ययन अनुमति पत्र लिनु पर्ने : (१) आयोगबाट अनुमति पत्र नलिई कसैले पनि विद्यालयमा शिक्षण गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै व्यवस्था भएपनि प्राविधिक विषयहरुमा तोकिएको योग्यता प्राप्त भएमा अध्ययन अनुमति पत्र वाध्य मानिने छैन ।

२७. विद्यालय कोषः (१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा कोष रहनेछ, जसमा देहायका रकमहरु रहनेछन् :

(क) नेपाल सरकार/प्रदेस सरकारबाट प्राप्त अनुदान

(ख) जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त अनुदान

(ग) गाउँ शिक्षा कोषबाट प्राप्त अनुदान

(घ) शुल्कबाट प्राप्त अनुदान

(ङ) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त अनुदान

(च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त अनुदान

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

२८. अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्ष कार्यक्रम वा शिक्षण कोर्ष सञ्चालन गर्न नहुने :

(१) कसैले पनि गाउँपालिकाबाट अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्ष, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्वतयारी कक्षा र ट्युसन वा कोचिङ्ग सेन्टर सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनको अनुमति लिने सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२९. प्रारम्भिक बालबिकास शिक्षा : (१) प्रारम्भिक बालविकास शिक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) गाउँपालिकाले प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रलाई नियमावलीमा तोकिए बमोजिम अनुदान दिन सक्नेछ ।

३०. अनौपचारिक शिक्षा : गाउँपालिकाले स्थानीय आवश्यकताको आधारमा अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा, निरन्तरता सिकाइ, दूर शिक्षा तथा समावेशी शिक्षाका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

३१. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने : गाउँपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास, आयआनर्जन तथा सीपमूलक कार्यक्रम सञ्चालनका लागि तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने छ ।

३२. प्रगति विवरण बुझाउनु पर्ने : संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक वर्ष तोकिए बमोजिमका विवरण सहितको प्रगति विवरण गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्ने छ ।

३३. दण्ड र सजाय : (१) कसैले विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई बिगो असुल गरी कसुरको मात्रा हेरी थप एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना वा छ मिहिनासम्म कैद वा दुवै सजाय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्रश्नपत्रको गोपनियता भङ्ग गरेमा,

(ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरवाही वा गैरजिम्मेवारीपूर्ण कार्य गरेमा,

(ग) परीक्षा केन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्विकृति वेगर प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा परीक्षा केन्द्र नियन्त्रणमा लिई अमर्यादित कार्य गरेमा,

(घ) परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,

(ङ) अरुको तर्फबाट परीक्षा दिएमा,

(च) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने कुनै कार्य गरेमा,

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

(ज) अनुमति नलिई कुनै शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, व्रिज कोर्ष, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्वतयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा ,

३४ अदालतको आदेशबाट पुनर्वहाली हुन सक्नेः विभागीय सजाय भई नोकरीवाट हटाइएको वा बरखास्त भएको शिक्षक अदालतको आदेश वा फैसलाबमोजिम मात्र नोकरीमा पुनर्वहाली हुन सक्नेछ ।

३५. मुद्दा हेर्ने अधिकार (१) दफा ३३(१) बमोजिम सजाय हुने कसुर वाहेक अन्य (क) देखि (ज) सम्मको कसुर सम्बन्धि मुद्दामा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार स्थानीय समितिलाई हुनेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम कारवाही तथा सजाय हुने मुद्दामा अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित सरकारी वकील कार्यलयको परामर्श तथा सहयोग लिन सक्नेछ ।

३६. दरबन्दी सिर्जना गर्न सक्नेः नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत दरबन्दी नभएका र दरबन्दी अपुग भएका विद्यालयका लागि गाँउपालिकाले आवस्यकता अनुसार निश्चित समयका लागि करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी पद सिर्जना गर्न सक्नेछ ।

३७. नियम बनाउने अधिकारः यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाँउ कार्य पालिकाले नियम बनाउन सक्नेछ ।

३८. निर्देशिका बनाउन सक्नेः यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि गाँउपालिकाको शिक्षा हेर्ने निकायले आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

३९. बाधा अड्काउ हटाउने अधिकार : यस ऐनको उद्देश्य कार्यन्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाँउपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ, त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ ।

४०. बचाउ र लागु नहुने : (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियाममा लेखीएजति कुरामा सोहि बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेको कसुरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन ,२०१७ अन्तर्गत कारबाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) यस ऐनका कुनै दफा तथा उपदफाहरु संविधानसँग बाझिएको हकमा स्वतः निष्क्रिय हुनेछन् ।

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२६, अनुसूची ८ को सूची नं. ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (ज) बमोजिम चिशंखुगढी गाउँसभाद्वारा पारित चिशंखुगढी शिक्षा ऐन २०७५, यस चिशंखुगढी गाउँपालिका का अध्यक्ष श्री निशान्त शर्मा वास्तोलाज्यू बाट प्रमाणीकरण गरिएको छ ।

चिशंखुगढी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५

गाउँ सभाबाट पारित मिति : २०७५।०१।२४
प्रमाणीकरण मिति : २०७५।०२।०७
स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७५।०४।२३
२०७५ सालको ऐन नं.–५

नेपालको संविधान, २)७२ को धारा २२६, अनुसूची ८ को सूची नं. २ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (ण) अनुसार सहकारी संस्थाहरुको व्यवस्थापन तथा नियमन गर्न वनेको ऐन।

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, तीव्र एवंदिगो रुपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी संघसंस्थाहरुको दर्ता, सञ्चालन एवम् नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, चिशंखुगढी गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "चिशंखुगढी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२.**परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :–

(क) "आन्तरिक कार्यविधि" भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा १८ बमोजिम बनाएको आन्तरिक कार्यविधि सम्झनुपर्छ।

(ख) "कसूर" भन्नाले दफा ७९ बमोजिमको कसूर सम्झनुपर्छ।

(ग) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ।

(घ) "परिवार" भन्नाले सदस्यको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले पालन पोषण गर्नु पर्ने दाजु, भाउजु, भाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनुपर्छ।

तर सो शब्दले अंशबण्डा गरी वा मानो छुट्टिई आ-आफ्नो पेशा व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन।

(ङ) "बचत" भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्झनुपर्छ।

(च) "मन्त्रालय" भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने संघीय तथा प्रदेश मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।

(छ) "मुख्य कारोबार" भन्नाले संस्थाले संचालन गरेको व्यवसायिक क्रियाकलापहरुमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्यतर्फको खरिद वा बिक्री कारोवारमा कम्तीमा तीस प्रतिशतभन्दा बढी हिस्सा भएको कारोवार सम्झनुपर्छ।

(ज) "रजिष्ट्रार" भन्नाले संघको रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ।

(झ) "लेखा सुपरीवेक्षण समिति" भन्नाले दफा ३७ बमोजिमको लेखा सुपरीवेक्षण समिति सम्झनुपर्छ।

(ञ) "विनियम" भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको दफा १७ बमोजिम बनाएको विनियम सम्झनुपर्छ।

(ट) "विभाग" भन्नाले संघको सहकारी विभाग सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मन्त्रालयले सहकारी नियमन गर्न तोकेको महाशाखा समेतलाई जनाउँछ।

(ठ) "शेयर" भन्नाले सहकारी संस्थाको शेयर पूजीको अंश सम्झनुपर्छ।

(ड) "सञ्चालक" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ।

(ड) "सदस्य" भन्नाले सहकारी सस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(ढ) "समिति" भन्नाले दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ।

(ण) "सहकारी मूल्य" भन्नाले स्वावलम्वन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनुपर्छ।

(त) "संस्थाको व्यवसाय" भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ।

(थ) "सहकारी सिद्धान्त" भन्नाले स्वैच्छिक तथा खुला 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 सम्झनुपर्छ।

(द) "संस्था" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ।

(ध) "साधारणसभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारणसभा सम्झनुपर्छ।

(न) "प्राथमिक पूँजी कोष" भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ।

(प) "दर्ता गर्ने अधिकारी" भन्नालेदफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्दछ।

परिच्छेद-२

सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक, युवा लगायतले आफ्नो श्रम वा सीपमा आधारित भइ व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा पन्ध्रजना नेपाली नागरिकहरु 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 वहाल रहेका कम्तीमा एकसय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत संगठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

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

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

तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले सो संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्नेछैन ।

(५) उपदफा (१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने संस्था गठन गर्दा कम्तीमा एकसय जना नेपाली नागरिकहरुको सहभागिता हुनु पर्नेछ ।

४. दर्ता नगरी सहकारी सस्था 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 दर्ताका लागि 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 सम्भाब्यता 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 कागजातहरु छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा

दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्थादर्ता गरी अनुसूची–२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ :–

(क) दरखास्त साथ पेश भएको विनियम यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम रहेको,

(ख) प्रस्तावित सहकारी संस्था सहकारी मूल्य,मान्यता र सिद्घान्त अनुरुप 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 चिशंखुगढी 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 अबधिभित्र निवेदकले संशोधन गर्न अस्वीकार गरेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तीस दिनभित्र बिनियम संशोधन नगरेमा वा सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेगरी बिनियम संशोधन नगरेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ।

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

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

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

(ग) सदस्यहरुवीच स्वावलम्बनको पारस्पारिक अभ्यासको लागि आपसी साझा वन्धन (कमन बण्ड),

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

(ङ) संस्था संचालनमा सदस्यको सहभागिता मूलक 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 उपायहरु 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 अनुपात भन्दा 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** : चिशंखुगढी गाउँपालिका भन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले गाउँपालिकमा सेवा सञ्चालन गर्दा सञ्चालित सेवाको विवरण सहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

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

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

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

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

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

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र,स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिन भित्र 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 व्यबस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. दायित्व सीमित हुने : (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 हुनेछन :-

(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 व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(च आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

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

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

(झ) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४

विनियम तथा आन्तरिक कार्यबिधि

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 कार्यबिधि बनाउन सक्ने : (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधी 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 नागरिकहरु संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन :

(ख) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,

(ग) संस्थाको विनियममा उल्लिखित शर्तहरु 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) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सामुदायिक वा सहकारी विद्यालय, गुठी, स्थानीय क्लब, स्थानीय तहमा गठन भएका समूहहरु संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि स्वास्थ्य सहकारी संस्थामा सहकारी संस्थाले सदस्यता लिन वाधा पर्ने छैन ।

२१. सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने : (१) संस्थाको सदस्यता लिन चाहने सम्बन्धित व्यक्तिले संस्थाको समितिसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदनपरेको मितिले पैंतीस दिन भित्र समितिले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियमको अधीनमा रही सदस्यता प्रदान गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णय गर्दा समितिले सदस्यता प्रदान नगर्ने निर्णय गरेमा सो को कारण खोली सात दिनभित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित ब्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष उजूर गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त उजूरी छानविन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नु पर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नको लागि सम्बन्धित संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम आदेश भएमा सो आदेश प्राप्त गरेको सात दिन भित्र सम्बन्धित संस्थाले निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गरी सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ ।

२२. सदस्य हुन नपाउने : (१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा वढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन ।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीनवर्ष भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सदस्यता कायम राख्नु पर्नेछ ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै संस्थामा नेपाल सरकारको निकाय वा दफा २० को उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेकको अन्य कुनै कृत्रिम व्यक्ति सदस्य भएको भए एक वर्ष 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 वनेको नियम वा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नुपर्ने प्रावधानको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

(घ) संस्थाको सदस्यको हकमा दफा २० बमोजिमको योग्यता नभएमा ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त वा भुक्तान गर्नु पर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण,तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व वा अन्य कुनै सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बसेकोमा सोको दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुने छैन ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारणसभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि साधारणसभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिने छैन ।

२४. सुविधा प्राप्त गर्न नसक्ने : कुनै सदस्यले सहकारी संस्थालाई तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व निर्धारित समयभित्र भुक्तान नगरेमा वा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत वनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लंघन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुबिधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

परिच्छेद -६

साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

२५. **साधारणसभा** : (१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रुपमा साधारणसभा हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारणसभाका सदस्य हुने छन् ।

(३) सहकारी संस्थाको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रारम्भिक साधारणसभा,

(ख) वार्षिक साधारणसभा,

(ग) विशेष साधारणसभा ।

२६. प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार, प्रारम्भिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रारम्भिक साधारणसभा हुने अघिल्लो दिनसम्मको काम 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 सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,

(ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

(च) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

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

(क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,

(ख वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,

(ग) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा विघटन गर्ने,

(घ) सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने,

(ङ) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको वार्षिक प्रतिवेदन पारित गर्ने,

(च) विनियम संशोधन तथा आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

(छ) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(ज) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

(झ) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,

(ञ) ऋण तथा अनुदान प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,

(ट) सदस्यको दायित्व मिनाहा दिने,

(ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

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

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

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

(क) संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्ने समितिवाट निर्णय भएमा,

(ख) दफा ३८ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लेखा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिसमा,

(ग) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारणसभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा,

(घ) विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ पच्चिस प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,

(ङ) दफा २९ कोउपदफा (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 सदस्यहरूमध्येबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ ।

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

(क) सहकारीको मूल्य, मान्यता तथा सिद्धान्त विपरित कार्य गरेमा,

(ख) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि विपरीत 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 प्राप्तक भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र साधारणसभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारणसभाको बैठकमा उजूरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

(६) दुई हजार वा सोभन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारण सभा गर्दा समान कार्यसूचीमा तोकिए बमोजिम सदस्य संख्याको आधारमा वडा–वडा वा अन्य पायकको स्थानमा संचालक सदस्यहरुलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणित गर्न प्रतिनिधिहरु छनौट गरी त्यस्ता प्रतिनिधिहरुको 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 बैङ्क बाहेक अर्को कुनै संस्थाको संचालक बन्न पाउने छैन ।

तर वार्षिक पचास लाख रुपैयाभन्दा कमको कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा अवैतानिक कर्मचारीको रुपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक पचास लाखभन्दा बढि कारोवार गर्ने संस्थामा कुनै संचालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीनमहिना 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 तीन 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 ६ 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 समयावधिभित्र 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 पुर्याउनु 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 बार्षिक 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 नरहने : 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 सोही बमोजिम हुनेछ ।

(ङ) निज सोही वा अर्को संस्थाको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा,

(च) निजको मृत्यु भएमा ।

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

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

(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 रुपमा 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 सञ्चालकलाइ साधारणसभासमक्ष सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिइनेछ ।

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

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

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

३५. निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रकृयामा 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 अधिकार क्षेत्रभन्दा 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) साधारण सभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछन् :_

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

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

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

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

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

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

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

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

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

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

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

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

(क) प्रत्येक चौमासिकमा सहकारी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने,

(ख) आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षणका आधारभूत सिद्धान्तको पालना गर्ने, गराउने,

(ग) वित्तीय तथा आर्थिक कारोवारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

(घ) समितिको काम कारवाहीको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने र समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ङ) साधारणसभाको निर्देशन, निर्णय तथा समितिका निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(च) लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन र समितिको काम कारबाहीको सुपरिवेक्षण 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 सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य संस्थाको दैनिक आर्थिक प्रशासनिक कार्यमा सहभागी हुन पाउने छैन।

परिच्छेद-७

बचत तथा ऋण परिचालन

३९. सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको 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 वहुउद्देश्यीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्न पाउने छैन। तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रुपमा दर्ता भई मुख्य कारोवारको रुपमा वचत तथा ऋणको कारोवार गर्दै आएको भए त्यस्तो संस्थाले एक 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 पाइने छैन।

(४) बचत र ऋणको ब्याजदर बिचको अन्तर ६% भन्दा बढी हुने छैन।

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

(६) संस्थाले कुनैपनि कम्पनीको शेयर खरिद गर्न सक्ने छैन। तर,

(१) संस्थाको दायित्वप्रति प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाले स्व प्रयोजनको लागि अचल सम्पत्ति खरीद तथा पूर्वाधार निर्माण एवं संस्था र सदस्यहरुको 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 प्रवदर्धित वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(७) संस्थाले शेयर पूँजी कोषको दश गुणासम्म बचत 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 कानुन 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 ३०,००,०००(तीस लाख) सम्म हुनेछ ।

परिच्छेद -९

आर्थिक स्रोत परिचालन

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पूँजीको २०% भन्दा 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 बापत लिलाम बिक्री गरिने छैन ।

४३. रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :– (ज्ञ) 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 वचत खाताहरु 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 वमोजिम स्वीकृती लिनु पर्ने छ ।

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

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

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

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

(२) दफा (१) वमोजिम प्राप्त प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाले संघीय कानुन बमोजिम स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरि पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -१०
संस्थाको कोष

४६. संस्थाको कोष :– (१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछः–

(क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

(ख) बचतको रुपमा प्राप्त रकम,

(ग) ऋणको रुपमा प्राप्त रकम,

(घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्तल अनुदान रकम,

(ङ) विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहायताको रकम,

(च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,

(छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,

(ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम ।

४७. जगेडा कोष :– (१) संस्थामा एक जगेडा कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहने छन् :–

(क) आर्थिक वर्षको खूद बचत रकमको कम्तीमा २५% रकम,

(ख) कुनै संस्था, संघ वा निकायले प्रदान गरेको पूँजीगत अनुदान रकम,

(ग) स्थिर सम्पत्ति बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्तय 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 २५% 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 उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

४९. सहकारी प्रवर्द्धन कोषसम्बन्धी व्यवस्था :– (१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवदर्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्याई बाँकी रहेको रकमको ०.५% ले हुन आउने रकम संघीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिमको सहकारी प्रवदर्धन कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको उपयोग संघीय कानुन व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ ।

५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यबस्था :– (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 १५% भन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद -११
अभिलेख र सूचना

५१. अभिलेख राख्नु पर्ने :– (१) संस्थाले साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरिबेक्षण समिति बैठकका निर्णय तथा काम कारबाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थाले कारोबारसँग सम्बन्धित तथा अन्य आवश्यक अभिलेखहरू तोकिए बमोजिम सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

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

(क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ख) बार्षिक 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 तोकिदिएको अन्य विवरण।

परिच्छेद - १२

लेखा र लेखापरीक्षण

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(क) सहकारी संस्थाको सञ्चालक,

(ख) सम्बन्धित संस्थाको सदस्य,

(ग) सहकारी संस्थाको नियमित पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त सल्लाहकार वा कर्मचारी,

(घ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी कसूरमा सजाय पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको,

(ङ) दामासाहीमा परेको,

(च) भ्रष्टाचार, ठगी वा नैतिक पतन हुने अन्य फौजदारी कसूरमा सजाय पाएको पाँच वर्ष भुक्तान नभएको,

(ज) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति।

(२) लेखापरीक्षकले आफूनियुक्त हुनुअघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको संस्थासमक्ष 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 रुपमा संस्थालाई दिनु पर्नेछ।

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

परिच्छेद - १३

छुट, सुविधा र सहुलियत

५७. छुट, सुविधा र सहुलियत :_ (१) संस्थालाई प्राप्त हुने छुट, सुविधा र सहुलियत संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ।

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

परिच्छेद-१४

ऋण असुली तथा बााकी 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 सुरक्षित 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 हर्जना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूल उपर भएको साँवा, व्याज 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 आफैंले सकार गर्न सक्नेछ।

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

५९. कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्था :- संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने वा तोकिएको समयावधि भित्र ऋणको साँवा व्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेशी सहित कालोसूची प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ।

६०. कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था :- कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन 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 पठाउने :- (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, जायजेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्काराखी दिनु पर्नेछ।

६३. अग्राधिकार रहने :- कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथामा 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, बिघटन तथा दर्ता खारेज

६५. **एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था :–** (१) यस ऐनको अधिनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरु एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्दा सम्बन्धित संस्थाको कुल कायम रहेका सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमतबाट निर्णय हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गर्दा एकीकरण वा विभाजनका शर्त र कार्यविधि समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

६६. **विघटन र दर्ता खारेज :–** (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारणसभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि समितिले दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनसक्नेछन् :–

(क) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य तथा कार्य हासिल गर्न सम्भव नभएमा,

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमप्राप्त निवेदनमा छानविन गर्दा त्यस्तोसंस्थाको 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 सक्नेछः–

(क) लगातार दुई वर्षसम्म कुनै कारोबार नगरी निष्कृय रहेको पाइएमा,

(ख) कुनै संस्थाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरीतको कार्य बारम्बार गरेमा,

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,

(घ) सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त विपरीत कार्य गरेमा ।

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

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

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

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

(२) उपदफामा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघीय कानुनमा तोकिएको सिमासम्मको सम्पत्ति भएको संस्थाको हकमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कुनै अधिकृत स्तरका कर्मचारीलाई लिक्वीडेटर नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

६८. **लिक्वीडेशन पछिको सम्पतिको उपयोगः** कुनै संस्थाको लिक्वीडेशन पश्चात् सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहन गएको सम्पत्तिको उपयोग संघीय कानुनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१६

दर्ता गर्ने अधिकारी

६९. **दर्ता गर्ने अधिकारी :–** (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू चिशंखुगढी 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 बखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) नेपाल राष्ट्र बैंङ्कले जुनसुकै बखत 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 आबश्यक 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 काम कारबाही यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड वा कार्यविधि बमोजिम भएको नपाईएमा 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 चिशंखुगढी गाउँकार्यपालिकालाई 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 २०% सदस्यले छानविनको लागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानविन गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानिवन 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 लिखि रुपमा दिनु पर्नेछ ।

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

(१) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

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

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

(घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,

(ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,

(च) संस्थालाई 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 सेवा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था :–** (१) संस्थाले संघीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्ना सदस्यहरुको 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 कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

परिच्छेद -१८

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 रुपमा घोषणा गर्न सक्नेछ :_

(क) सदस्यको हित विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेको,

(ख) संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने वित्तीय दायित्व पूरा नगरेको वा भुक्तानी गर्नुपर्ने दायित्व भुक्तानी गर्न नसकेको वा भुक्तानी गर्न नसक्ने अवस्था भएको,

(ग) सदस्यहरूको बचत निर्धारित शर्त बमोजिम फिर्ता गर्न नसकेको,

ऐन नियम संग्रह

(घ) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम विपरीत हुने गरी संस्था सञ्चालन भएको,

(ङ) संस्था दामासाहीमा पर्न सक्ने अबस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रुपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,

(च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा २०% वा वीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो बराबरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको ।

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

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

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

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

परिच्छेद-१९

कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनराबेदन

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

(क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा वा कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रुपान्तरण राखी कुनै कारोबार, व्यवसाय, सेवा प्रवाह वा अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(ख) सदस्यको बचत यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम बमोजिम बाहेक अन्य कुनैपनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,

(ग) तोकिएकोभन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,

(घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापकवा 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 एक्लै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुर्याएमा,

(छ) झुट्टा वा गलत विवरण पेश गरीकर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वाऋण हिनामिना गरेमा,

(ज) संस्थाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरित लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,

(झ) कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएमा वा दिएमा,

(ञ) धितोको अस्वाभाविक रुपमा बढी मूल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,

(ट) झुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रुपमा बढाई बढी ऋण लिएमा वा दिएमा,

(ठ) कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एक पटक दिइसकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मूल्यभन्दा बढी हुनेगरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुनः ऋण लिए वा दिएमा,

(ड) संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,

(ढ) संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाइ वा उडाइ अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेख्ने वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राख्ने जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको

झुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,

(ण) ऋणको धितो स्वरुप राखिने चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री वा अन्य प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कनकर्ताले बढी, कम वा गलत मूल्याङ्कन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुर्याकउने कार्य गरे वा गराएमा,

(त) संस्थालाई हानी नोक्सानी पुर्यारउने 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 तीमध्ये कसैलाई हानी नोक्सानी पुग्ने गरी लेखा परीक्षण गरे गराएमा वा लेखा परीक्षण गरेको झुट्टो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा ।

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

(क) खण्ड (क), (ग), (ड) र (थ) को कसूरमा एक बर्षसम्म कैद र एक लाख रुपैँयासम्म जरिवाना,

(ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई बर्षसम्म कैद र दुई लाख रुपैँयासम्म जरिवाना,

(ग) खण्ड (ख) को कसूरमा विगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन बर्ष सम्म कैद ,

(घ) खण्ड (घ), (ङ), (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 बिगो भए एक वर्षसम्म कैद,

(२) दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी पचास लाख रुपैयाँसम्म बिगो भए दुई वर्षदेखि तीन वर्षसम्म कैद,

(३) पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी एक करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए तीन वर्षदेखि चार वर्षसम्म कैद,

(४) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी दश करोड रुपैयासम्म बिगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद,

(५) दश करोड रुपैयाँभन्दा बढी एक अर्ब रुपैयाँसम्म बिगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,

(६) एक अर्ब रुपैयाँभन्दा बढी जतिसुकै रुपैयाँ बिगो भए पनि आठ वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद,

(ङ) खण्ड (ढ) को कसूरमा दश बर्षसम्म 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 हुने :–** (१) दफा (८७) बमोजिम कसैको उजूरी परी वा संस्थाको निरीक्षण अनुगमन वा हिसाब किताबको जाँच गर्दा वा अन्य कुनै व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीरताको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पाँच लाख रुपैँयासम्म जरिवाना गर्नेछ :_

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम विपरीत सदस्यसँग ब्याज लिएमा,

(ख) संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याजदरबीचको अन्तर ६% भन्दा बढी कायम गरेमा,

(ग) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल कर्जामा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाएमा,

(घ) कुनै सदस्यलाई आफ्नो पूँजी कोषको तोकिए बमोजिमको प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरेमा,

(ङ) संस्था दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गरेमा,

(च) प्राथमिक पूँजी कोषको दश गुणा भन्दा बढी हुने गरी बचत संकलन गरेमा,

(छ) शेयर पूँजीको १५% भन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरेमा,

(ज) संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहिर गई कारोबार गरेमा वा गैर सदस्यसँग कारोवार गरेमा,

(झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कार्यक्षेत्र बाहिरको व्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिएमा,

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

(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, प्रतिबेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,

(ग) यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरु आफू खुशी परिवर्तन गरेमा

(घ) कुनै संस्थाले दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको शर्त पालन नगरेमा,

(ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरित अन्य कार्य गरेमा ।

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

८२. **रोक्का राख्ने :–** (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 राख्नक सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्ति भएमा त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पति वा बैङ्क खाता रोक्का राखी सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

८३. दोब्बर जरिवाना हुने :– (१) दफा ८१ बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा संस्थाले पुनः सोही कसूर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई दर्ता गर्ने अधिकारीले दोस्रो पटकदेखि प्रत्येक पटकको लागि दोब्बर जरिवाना गर्नेछ ।

८४. अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने :– दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस ऐन बमोजिम आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा (७९) बमोजिमको कसूर गरेको थाहा पाएमा त्यस्तो कसूरका सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिम अनुसन्धान गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

८५. मुद्दासम्बन्धी व्यवस्था :– दफा (८०) बमोजिम सजाय हुने कसूरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८६. मुद्दा हेर्ने अधिकारी :– दफा (८०) बमोजिमको सजाय हुने कसूरसम्बन्धी मुद्दाको कारवाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।

८७.उजूरी दिने हदम्याद :– (१) कसैले दफा (८०) बमोजिमको सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजूरी दिनु पर्नेछ ।

(२) कसैले दफा ८० बमोजिम जरिवाना हुने कार्य गरेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजूरीदिनु पर्नेछ ।

८८.पुनरावेदन गर्न सक्ने :– (१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ६६ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझ्नेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णय उपर कार्यपालिकासमक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ :_

(क) दर्ता गर्ने अधिकारी र कार्यपालिकाले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा,

(ख) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गरेको निर्णय उपरसम्बन्धित उच्च अदालतमा ।

८९. असूल उपर गरिने :– यस परिच्छेद बमोजिम कुनै व्यक्तिले तिर्नु पर्ने जरिवाना वा कुनै रकम नतिरी बाँकी रहेकोमा त्यस्तो जरिवाना वा रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-२०

विविध

९०. मताधिकारको प्रयोग :– कुनै सदस्यले संस्थाको जतिसुकै शेयर खरिद गरेको भए तापनि सम्बन्धित संस्थाको कार्य सञ्चालनमा एक सदस्य एक मतको आधारमा आफ्नो मताधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

९१. सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने :– (१) संस्थाले विनियममा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि समितिबाट भएका निर्णय र कार्य, सदस्यहरूले प्राप्त गरेका सेवा र सन्तुष्टिको स्तर, सेवा प्राप्तिबाट 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 आवश्यक्ता 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 प्रवर्द्धनको लागि विद्यालय तहको पाठयक्रममा आधारभूत सहकारी सम्वन्धी विषय वस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

९३. आर्थिक सहयोग गर्न नहुने :– संस्थाको रकमवाट समितिको निर्णय बमोजिम सदस्यहरुले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन् ।

तर सामाजिक कार्यको लागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

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

९४. **अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्ने :–** संस्थाहरुले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेछन् ।

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

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

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

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

९९. **सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने** : संस्थाले सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी संघीय र प्रदेश कानुनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत्सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मापदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

१००. **नियम बनाउने अधिकार** : यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली बनाउन सक्नेछ ।

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

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

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२६, अनुसूची ८ को सूची नं. २ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (ण) बमोजिम चिशंखुगढी गाउँसभाद्वारा पारित चिशंखुगढी सहकारी ऐन २०७५, यस चिशंखुगढी गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री निशान्त शर्मा ज्यूबाट प्रमाणीकरण गरिएको छ ।

अनूसूची-१
दर्ता दरखास्तको नमुना

मिति : ....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू ,

चिशंखुगढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सर्ना, ओखलढुङ्गा

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता सम्बन्धमा .

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरू देहायका कुरा खोली देहायको संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौं । उद्देश्य अनुरूप संस्थाले तत्काल गर्ने कार्यहरूको योजना र प्रस्तावित संस्थाको विनियम दुई प्रति,संस्थापक सदस्यहरुको नागरीकताको छायाँप्रति यसै साथ संलग्न राखी पेस गरेका छौँ .

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. ..... .

अनूसूची-२
संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमुना

चिशंखुगढी गाउँकार्यपलिका कार्यालय

सेर्ना, ओखलढुङ्गा

सहकारी संस्थादर्ता प्रमाण–पत्र

दर्ता नं. :

चिशंखुगढी गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ६ बमोजिम श्री ... ...लाई सीमित दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियम सहित यो प्रमाण–पत्र प्रदान गरिएको छ ।

वर्गीकरण :

दर्ता गरेको मिति :

दस्तखत :

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम :

कार्यालयको छाप :

चिशंखुगढी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन २०७५

गाउँ सभाबाट पारित मिति : २०७५।०३।१७
प्रमाणीकरण मिति : २०७५।०३।२५
स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७५।०४।२३
२०७५ सालको ऐन नं.-६

प्रस्तावना : सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, बैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, शारीरिक, आर्थिक,

व्यवसायिक तथा परोपकारी संस्थाहरुको स्थापना तथा दर्ता गर्ने सम्बन्धमा ब्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम चिशंखुगढी गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम “संस्था दर्ता ऐन, २०७५” रहेको छ।

(२) यो ऐन चिशंखुगढी गाउँपालिका भित्र लागुहुनेछ।

(३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “संस्था” भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, बैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, सैद्धान्तिक, शारीरिक, आर्थिक, व्यवसायिक तथा परोपकारी कार्यहरुको विकास एवं विस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको संघ संस्था, क्लब, मण्डल, परिषद्, अध्ययन केन्द्र आदि सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मैत्री संघ समेतलाई जनाउंछ।

(ख) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले चिशंखुगढी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

(ग) “प्रवन्ध समिति” भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको प्रवन्ध समिति सम्झनुपर्छ।

(घ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ।

३. **दर्ता नगरी संस्था खोल्न नहुने** : यस ऐन बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना गर्नु हुँदैन ।

४. **संस्था दर्ता** : (१) संस्था दर्ता चाहने कुनै सात जना वा सो भन्दा वढी व्यक्तिहरुले संस्था सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई संस्थाको विधानको दुई प्रति र तोकिएको दस्तुर सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ :_

(क) संस्थाको नाम,

(ख) उद्देश्यहरु

(ग) प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र पेशा,

(घ) आर्थिक श्रोत,

(ङ) कार्यालयको ठेगाना ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निबेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आबश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा संस्था दर्ता गरी दर्ताको प्रमाण-पत्र दिनेछ ।

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यस्को सूचना निवेदकलाई दिनु पर्नेछ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले पैतीस दिन भित्र त्यस्तो निर्णय उपर गाउँकार्यपालिका समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको उजूर प्राप्त भएपछि गाउँ कार्यपालिकाले आबश्यक जांचबुझ गरी त्यस्तो संस्था दर्ता गर्न मनासिव ठहराएमा सो संस्था दर्ता गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संस्था दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।

(५) यस दफा अन्तर्गत दिइने प्रमाण-पत्रको ढाँचा, अवधि, नबीकरण र नबीकरण दस्तूर तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. **संगठित संस्था मानिने** : (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अबिच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ । सो संस्थाको सबै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(२) संस्थाले ब्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखन गर्न सक्नेछ ।

(३) संस्थाले ब्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजूर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्नेछ ।

६. **संस्थाको सम्पत्ति** : (१) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको बिधान बिरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाईदिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको कारवाईमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(३) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्व कुनै अपराध वा विराम गरेमा संस्था, संस्थाको कुनै सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाको कारवाई चलाउन सक्नेछ ।

७. **अघि दर्ता नभई स्थापना भएका संस्थाले दर्ता गर्ने** : (१) यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता नभई स्थापना भईरहेका संस्थाले पनि यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले ३ महिना भित्र यो ऐन बमोजिम दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

८. **संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेर** : (१) संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो संस्थालाई कुनै अर्को संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा सो संस्थाको प्रबन्ध समितिले तत्सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न संस्थाको बिधान बमोजिम साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाइ सदस्यहरुले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्तावसाधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ ।

तर, सो प्रस्ताव लागु गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

९. **हिसावको विवरण पठाउनु पर्ने** : प्रबन्ध समितिले आफ्नो संस्थाको हिसाबको विवरण लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कहाँ पठाउनु पर्नेछ ।

१०. हिसाव जाँच गर्ने : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आबश्यक देखेमा संस्थाको हिसाव आफूले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृतद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाव जाँच गराए वापत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हिसाव जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्दात रकमको सयकडा तीन प्रतिशतमा नबढाइ आफूले निर्धारित गरेको दस्तूर असूल गरी लिन सक्नेछ ।

(३) हिसाव जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) हिसाव जाँच गर्ने अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिदिएको म्याद भित्र हिसाव जाँचेको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने स्थानीय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतललाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असूल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारवाई चलाउन सक्नेछ ।

तर, प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन लगाउनेछ ।

११. निर्देशन दिने : नेपाल सरकारले संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

१२. दण्ड सजाय : (१) दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था स्थापना गरेमा वा दफा ७ बमोजिम दर्ता नगरी संस्था संचालन गरेमा त्यस्ता संस्थाका प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जनही दुई हजार रुपैयां सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ९ बमोजिम हिसावको विवरण नपठाएमा प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुलाई स्थानीय अधिकारीले जनही पाँचसय रुपैयांसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

तर, कुनै सदस्यले दफा ९ उल्लघंन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोष हुने प्रमाण पेश गर्न सकेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।

(३) दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम हिसाव जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई स्थानीय अधिकारीले पाँचसय रुपैयांसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा ८ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति नलिई संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थासित गाभेमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्बन गर्न वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१३. पुनरावेदन : दफा १२ बमोजिम स्थानीय अधिकारीले गरेको अन्तिम निर्णय उपर पैतीस दिनभित्र अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

१४. संस्थाको बिघटन वा त्यस्को परिणाम : (१) संस्थाको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा चिशंखुगढी गाउँपालिकामा सर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बिघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजेथाले खामेसम्म त्यस्तो दायित्व चिशंखुगढी गाउँपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

१५. नियम बनाउने अधिकार : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न चिशंखुगढी गाउँपालिकाले नियम बनाउन सक्नेछ ।

१६. अन्य नेपाल ऐन बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्ने : कुनै संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने सम्बन्धमा संघिय ऐनमा छुट्टै ब्यबस्था भएकोमा यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि त्यस्तो संस्था सोही ऐन बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नु पर्नेछ ।

१७. खारेजी वा वा बचाउ : (१) संस्था दर्ता ऐन,२०३४ अन्तर्गत दर्ता भएका संस्थाहरु यसै ऐन अन्तर्गत दर्ता भए सरह मानिने छ। सो को अभिलेखिकरण अनिवार्य गाउँपालिकामा गराउनु पर्ने छ ।

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप–धारा (२) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम चिशंखुगढी गाउँसभाद्वारा पारित संस्थाहरुको स्थापना तथा दर्ता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको चिशंखुगढी संस्था दर्ता ऐन २०७५, यस चिशंखुगढी गाउँपालिका का अध्यक्ष श्री निशान्त शर्मा वास्तोलाज्यू बाट प्रमाणीकरण गरिएको छ ।

आज्ञाले,
सुवास पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

चिशंखुगढी गाउँपालिका

स्थानिय राजपत्र

खण्डः १ संख्याः २ मितिः २०७५/०४/२३

भाग-२

कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली निर्देशिका र कार्यविधिहरु

अनुसूची-२

स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
(चिशंखुगढी गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित)

प्रस्तावनाः नेपालको संविधानतथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम गाउँपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधितथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले, पहिलो पटक स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरुको व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्यनिर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न चिशंखुगढी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि -नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम चिशंखुगढी गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७५/०३/२९ मा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरको छ।

भाग-१
प्रारम्भिक

१. **कार्यविधिको नामः** यस कार्यविधिको नाम स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ रहेको छ।

२. **कार्यविधि लागू हुनेः** यो कार्यविधि चिशंखुगढी गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

भाग-२
स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाचा

३. **स्थानीय राजपत्रको भागहरुः** स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषय वस्तुलाई अनुसूची (१ बमोजिमका भागहरुमा वर्गीकरण गरिएको छ।

४. **स्थानीय राजपत्रको ढाँचाः** स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची(२ माउल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

५. **खण्डको व्यवस्थाः** स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७४ साललाई १, २०७५

साललाई २), कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जतिवर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

६. **स्थानीय राजपत्रको संख्याः** (१) स्थानीय राजपत्रको संख्या कायम गर्दा क्रमशः संख्या कायम गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संख्या कायम गर्दा नेपाली बर्षलाई आधार मानी सो बर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमशः संख्या राखी अर्को बर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ ।

७. **स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्रीः** स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा बिषय वस्तुसँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै ऐन भए भाग(१ उल्लेख गर्ने) त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रस्तावनादेखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ ।

८. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीः** स्थानीय राजपत्र चिशंखुगढी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा “आज्ञाले,” भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग-३

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारीः** (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ ।

१०. **प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नपर्नेः** (१) प्रकाशन हुने सामग्री गाउँकार्यपालिकाको कानून सम्वन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१ वमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा/एकाइमा पठाईनेछ ।

११. **स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनः** (१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सामग्रीको सिलसिलेवार संख्या खुलाई अद्यावधिक रुपमा अभिलेख राखिनेछ ।

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित गरिनेछ ।

१२. निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने : गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराइनेछः

(क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय,

(ख) जिल्ला समन्वय समिति,

(ग) गाउँपालिका सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,

(घ) सम्बन्धित स्थानीय विभाग/महाशाखा/शाखा, र

(ङ) गाउँपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१३. **वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेः** गाउँपालिका बाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई गाउँपालिकाको वेभ साइटमा छुट्टै खण्ड (अलगपोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।

१४. **विक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्यः** (१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र गाउँपालिकाका वडाहरु र स्थानीय तहको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइ मार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(२) स्थानीय राजपत्रको देहाय बमोजिमको बिक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ,

(क) बार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दाः वडा कार्यालय वा चिशंखुगढी गाउँपालिकाबाट बुभिलिने गरी बार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा बार्षिक रु. ५९०/ – (पाँच सय नब्बेमात्र)

(ख) खुद्रा बिक्री गर्दाः स्थानीय राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्रलिन चाहेमा देहाय बमोजिमको फुटकर बिक्री मूल्य तोकिएको छ ।

- १ देखि ५० पेज सम्म एक प्रतिको रु. ५० मात्र
- ५० देखि १००पेज सम्म एक प्रतिको रु. १०० मात्र
- १०० देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज ३० पैसाका दरले थप शुल्क लिइनेछ ।

द्रष्टब्यः माथि उल्लेखित दर कायम गर्दा नेपाल राजपत्रको प्रचलित बिक्री दरलाई आधार लिइएको छ । स्थानीय सभाले उल्लेखित दरमा औचित्य र आवश्यकताका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

१५. **बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने :** स्थानीय राजपत्र बिक्रीबापत प्राप्त राजश्व गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

१६. **कार्यविधिको व्याख्याः** यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा गाउँकार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

बचाऊः यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै गाउँपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानुन, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिवा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ ।

चिशंखुगढी गाउँपालिकाको 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि

स्थानीय स्तरको विकास निर्माणमा निजि क्षेत्रको ज्ञान र विषेशज्ञतालाई उपयोग गर्न तथा सार्वजनिक खरीदको मूलभूत विशेषताहरुलाई अक्षुण राखी सार्वजनिक निर्माणको क्षेत्रमा पारदर्शिता, स्वच्छता, ईमान्दारीता, जवाफदेहीता, विश्वसनियता तथा भेदभाव रहित प्रतिस्पर्धा तथा श्रोत साधनको उच्चतम उपयोग जस्ता उद्धश्यहरु हासिल गर्न सार्वजनिक निर्माणमा निजि क्षेत्रको सहज पहुँचको लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को छ (१०) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चिशंखुगढी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

(१) इजाजतपत्र प्राप्त नगरी सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न नहुने : प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको वाहेक यस कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त नगरी “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको नामबाट कसैले पनि सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।

(२) नयाँ इजाजतपत्र सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न चाहने निर्माण व्यवसायीले अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न इजाजतपत्रको लागि यस चिशंखुगढी गाउपालिकाँको कार्यालयमा प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका दरखास्तहरु प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची–५ वमोजिमको योग्यता भए/नभएको सम्वन्धमा सिभिल ईन्जिनीयर/सव ईन्जिनीयर सहित सदस्य भएको समितिवाट जाँचवुफ गराउनु पर्नेछ ।

(३) दफा (२) को उपदफा (२) अनुसारको समितिले गरेको सिफारिस सहित प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजत पत्र प्रदान गर्ने निर्णयका लागि कार्यपालिकाको वैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम समितिको सिफारिस सहित न्युनतम योग्यता पुगेका निर्माण व्यवसायी फर्म /कम्पनीहरुको इजाजतपत्र कार्यपालिकाका निर्णय वमोजिम गाउँपालिकाको प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र बापत

अनुसूची–२ बमोजिमको दस्तुर लिई निजलाई अनुसूची–३ बमोजिमको ढाँचामा इजाजतपत्र प्रदान गर्नेछ ।

(३) इजाजतपत्रको अवधि र नवीकरण :

(१) दफा २ बमोजिम प्रदान गरिएको इजाजतपत्र दफा ४ बमोजिम खारेज भएको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अबस्थामा बाहेक चालु आर्थिक वर्षको अन्य सम्ममात्र मान्य रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएका प्रत्येक निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएका ३ महिना भित्र प्रचलित कानून बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहलाई तिर्नुपर्ने कर तिरी सकेको प्रमाण स्वरुप सम्बन्धित संघीय/प्रदेश/स्थानीय कर कार्यालयबाट प्राप्त करचुक्ता प्रमाणपत्र तथा फर्म वा कम्पनीको दर्ता नविकरण सहित सम्वन्धित गाउपालिकाँ वाट अनुसूची–२ वमोजिमको दस्तुर तिरी नविकरण गराउनु पर्नेछ। इजाजत पत्र नविकरण गर्न गाउँपालिकामा कागजात पेश गर्दा अनुसूची–४ वमोजिमको पास वुक भरी अघिल्लो आर्थिक वर्षको सो फर्म वा कम्पनीले आफुले गरेको कार्यहरुको अद्यावधिक विवरण समेत पेश गर्नु पर्ने छ। यसरी अनुसूची–४ बमोजिमको पास वुक विवरण अद्यावधिक नगर्ने फर्म वा कम्पनीको इजाजतपत्र नविकरण गर्न गाउँपालिका वाध्य हुनेछैन ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको म्याद नाघेको छ महिनाभित्र सबै प्रकृया पुरा गरी इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहने निर्माण व्यवसायीले नविकरण गर्ने माग गरेमा अनुसूची–२ बमोजिमको थप दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र नवीकरण गरीदिनेछ ।

४) इजाजतपत्रको खारेजी :

(१) देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाले निर्माण व्यवसायीको इजाजतपत्र खारेज गर्न सक्नेछ :

(क) झुठ्ठा विवरण पेश गरी इजाजतपत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्ने वा गर्न पाउने उद्देश्यले नेपाल सरकार तथा संगठित संस्थामा झुठ्ठा विवरण पेश गरको सम्वन्धित निकायवाट लेखि आएमा,

(ग) सार्वजनिक निकायसंग भएको सम्झौता वमोजिम कार्य सम्पन्न नगरेको वा सम्झौताको गम्भिर उल्लंघन भएको सम्वन्धित निकायवाट लेखि आएमा ।

२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्र खारेज गर्नु अघि सम्बन्धि तनिर्माण व्यवसायीलाई स्पष्टीकरण पेश गर्न मनासिब माफिकको मौका दिइने छ ।

(३) दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिमको म्याद भित्र नवीकरण नभएको इजाजतपत्र स्वतः खारेज हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (३) बमोजिम इजाजतपत्र खारेज भएकोमा गाउँपालिकाले त्यसको जानकारी सम्बन्धित फर्म वा व्यक्ति वा कम्पनी दर्ता गर्ने कार्यालयलाई दिनेछ ।

५) इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिन व्यवस्था :

कुनै निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्र हराए वा नासिएको कारणबाट इजाजतपत्रको प्रतिलिपी पाउन निवेदन गरेमा अनुसूची–२ बमोजिमको दस्तुर लिई इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिनु पर्नेछ ।

६) प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः यस कार्यविधिमा लेखिए जति यसै बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

७) बचाउः यस अघि प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भएका ठेक्का वन्दोवस्ती सम्बन्धी फर्म तथा कम्पनीहरुलाई दिइएको इजाजतपत्रहरु यसै कार्यविधि बमोजिम दिइएको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

कार्यविधि को दफा २ को उपदफा (१) संग सम्वन्धित

ईजाजतपत्रको लागि दिईने दरखास्त

दरखास्त वालाको फोटो

विषय : इजाजतपत्र पाउ भन्ने बारे ।

श्री ....म.न.पा/.नपा/गा.पा को कार्यालय
....

यस ....कार्यालयको कार्यविधि ....वमोजिम सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्नको लागि ईजाजतपत्र पाउन निम्न विवरण भरी यो दरखास्त पेश गरिएको छ ।

१. दरखास्त पेश गर्ने फर्म वा कम्पनीको,-

नाम :-
ठेगाना :-
पोष्ट बक्स :-
टेलिफोन नं. फ्याक्स नं.:- ईमेल :-

२. फर्म वा कम्पनीको प्रकृति

☐ प्राईभेट लिमिटेड कम्पनी ☐ पब्लिक लिमिटेड कम्पनी
☐ एकलौटी ☐ साझेदारी

(कोष्ठमा रेजा लगाउनु पर्नेछ)

३. सम्पर्कको लागि फर्म वा कम्पनीको आधिकारीक व्यक्तिको :-

नाम थर :-
ठेगाना :- पोष्ट बक्स :-
टेलिफोन नं. फ्याक्स नं.:- ईमेल :-

४. फर्म वा कम्पनीको विवरण :-

दर्ता नं. :- दर्ता मिति :-
अधिकृत पूजी :- जारी पूजी :-

दर्ता गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना :-

५. इजाजतपत्र लिन चाहेको वर्ग :- (घ) वर्ग

६. समूहीकरण हुन चाहेको समूह :-

७. आर्थिक श्रोतको विवरण :-

	रकम	वित्तीय संस्था । बैंकको नाम
स्थायी ओभरड्राफ्ट		
मुद्दती खाता		
चल्ती खाता		
बचत खाता		

उल्लिखित विवरण बाहेक अन्य विवरण भए छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

८. कामदारको विवरण :-

(क) प्राविधिक :-
(ख) अप्राविधिक :-
.(ग) अन्य :-

प्राविधिक कर्मचारी को Certificate को प्रतिलिपि तथा निजको मंजुरीनामा पेश गर्नु पर्ने छ ।

ऐन नियम संग्रह

९. आफ्नो स्वामित्वमा रहेको निर्माण सम्बन्धी सवारी साधन मेशिनरी औजारको विवरण :-

सि.नं.	नाम तथा विवरण	दर्ता नं	क्षमता संख्या	मूल्य	खरिद मिति	अन्य व्यहोरा

द्रष्टव्य : यस विवरणमा उल्लिखित सवारी साधन तथा मेशिनरी औजारहरुको स्वामित्वको कागजात (दर्ता प्रमाणपत्र) र उक्त मेशिनरी औजारहरु चालु हालतमा रहेको छ भनी मेकानिकल ईन्जिनियरद्वारा प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

१०. यस अघि सम्पन्न गरेको कामको विवरण :-

सि.नं.	निर्माण सम्बन्धी कामको प्रकृति	काम गरेको साल	रकम	ठेक्कादाता कार्यालयका नाम	कामको अवस्था (प्रगति प्रतिशतमा)

११. करचुक्ता गरेको प्रमाण कागजात :-

क.
ख.
ग.

यस दरखास्त फाराममा उल्लिखित सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक साचो छ । झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउला ।

निर्माण व्यवसायीको छाप

दरखास्तवालाको,-
दस्तखत :-
मिति :-

द्रष्टव्य : यस दरखास्त फारम साथ दरखास्त फारममा उल्लेख भएको व्यहोरा पुष्टि गन सम्बन्धित कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपी संलग्न गर्नु पर्नेछ र कार्यालयले मार्ग गरेको बखत सक्कल कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - २

कार्यविधिको दफा २ को उपदफा (१) र दफा ३ को उपदफा (३)संग सम्वन्धित

क्र. सं.	निर्माण व्यवसायीको वर्ग	ईजाजतपत्र दस्तुर	ईजाजतपत्र नवीकरण दस्तुर	ईजाजतपत्र नवीकरण थप दस्तुर	ईजाजतपत्र प्रतिलिपी दस्तुर
१	घ	रु.१०००।००	रु.१०००।००	रु.२०००।००	रु.५००।००

अनुसूची - ३

कार्यविधि को दफा २ को उपदफा (१) र दफा ३ को उपदफा (३)संग सम्वन्धित

इजाजतपत्र

ईजाजतपत्र नं.....................   मिति :- ....

`.................म.न.पा/न.पा/गाउपालिका

`..............कार्यपालिकाको कार्यालय

....

घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०........ को दफा २ को उपदफा (४) बमोजिम निर्माण व्यवसाय गर्न ....स्थित कार्यालय भएको .... फर्म वा कम्पनीलाई इजाजतपत्र प्रदान गरिएकोछ।

ईजाजतपत्र दिनेको,-
दस्तखत :-
नाम :-
पद :-
मिति :-

(यस वृत्तभित्र कुन वर्ग लेख्नु पर्ने हो सोही वर्ग लेख्ने   कार्यालय :-

नविकरण :

नवीकरण गर्ने अधिकारी	नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तूर भौचर नं. र मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

द्रष्टव्य : घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०..वमोजिमका दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम म्यादभित्र ईजाजतपत्र नवीकरण गराउदा ईजाजतपत्र नवीकरण थप दस्तुरको महलमा उल्लिखित दस्तुर मात्र तिर्नुपर्नेछ।

ऐन नियम संग्रह

अनुसुची-५
'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायीहरुको लागि आवश्यक योग्यता

१. आर्थिक क्षमता : प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साझेदारी फर्मको रुपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।

२. मुख्य जनशक्ति विवरण : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरीङ विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

३. मेशीन र उपकरण :

(क) टिपर /टयाक्टर	(एक/एक थान)
(ख) मिक्सर	(एक थान)
(ग) Theodolite/Level Machine	(एक सेट)
(घ) वाटर पम्प	(तीन थान)
(ङ) भाइब्रेटर	(तीन थान)

द्रष्टव्य :

१. उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्रका साथै बीमा गरेको कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

२. माथि उल्लिखित यान्त्रिक उपकरणहरु ठीक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिकल ईन्जिनियरिङ्ग विषयमा कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको नेपाल ईन्जिनियर्स एशोसिएशनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल ईन्जिनियरले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।

३. माथि उल्लिखित यन्त्र उपकरणहरु दर्ता भएको मितिले घटीमा दुई वर्षसम्म बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।

४. पन्ध्र वर्षभन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरु निर्माण व्यवसायीको स्तर बृद्धि तथा नयाँदर्ता हुने प्रयोजनको लागि मान्य हुने छैन ।

चिशंखुगढी गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धी कार्यविधि - २०७५

प्रस्तावना

चिशंखुगढी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र संचालित एव संचालन हुने विभिन्न व्यवसायिक गतिविधिहरुलाई कानुनी दायरामा ल्याउन, व्यवसाय संचालनमार्फत गाँउपालिकाको आन्तरिक आम्दानीलाई समेत टेवा पुऱ्याउन, स्वच्छ, मर्यादित र प्रतिस्पर्धात्मक बजारको प्रर्वद्धनमार्फत उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्न साथै स्थानीय सरकार र आम व्यवसायीहरुबीच सुमधुर सम्बन्ध स्थापित गर्दै साझेदारीमा आधारित विकासलाई अगाडि बढाउन वाञ्छनिय भएकोले चिशंखुगढी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यो कार्यविधिको नाम चिशंखुगढी गाँउपालिका व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धी कार्यविधि – २०७५" रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :–

(क) "कार्यालय" भन्नाले यसचिशंखुगढी गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्नेछ ।

(ख) "शाखा" भन्नाले यस चिशंखुगढी गाउँपालिकामा रहेका सम्वन्धित विषयगत शाखा सम्झनुपर्नेछ ।

(ग) "वडा कार्यालय" भन्नाले यस चिशंखुगढी गाउँपालिका अन्तर्गतका ८ वटै वडा कार्यालयहरु सम्झनुपर्नेछ ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले यस चिशंखुगढी गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्नेछ ।

(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले यस चिशंखुगढी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्नेछ ।

(च) “कार्यपालिका सदस्य” भन्नाले यस चिशंखुगढी गाउँपालिकाको सदस्यहरुलाई सम्भनुपर्नेछ ।

(छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले यस चिशंखुगढी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्भनुपर्नेछ ।

(ज) “वडा समिति” भन्नाले यस चिशंखुगढी गाउँपालिकाको ८ वटै वडाका समितिहरु सम्भनुपर्नेछ ।

(झ) “व्यवसायी” भन्नाले यस चिशंखुगढी गाउँपालिका भित्रका सम्वन्धित ब्यवसायी, ब्याक्ति वा संस्था सम्भनुपर्नेछ ।

(ञ) “कार्यविधि” भन्नाले “ब्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धी कार्यविधि – २०७५” सम्भनुपर्नेछ ।

३. क्षेत्र : यस चिशंखुगढी गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सबै व्यवसायीहरुलाई यस कार्यविधिले समेट्नेछ ।

४. विषयगत क्षेत्र : विषयगत क्षेत्र अन्तर्गत करका दायरा भित्र देहायका क्षेत्रहरु पर्नेछन् ।

(क) दैनिक उपभोग्य सामाग्रिहरु खाद्यन्न,थोक तथा खुद्रा पसल
(ख) होटल ब्यवसाय
(ग) पशुपालन फर्म
(घ) नर्सरी
(ङ) उद्योग तथा कल कारखाना
(च) कृषि फर्म
(छ) औषधि पसल
(ज) वर्कशप, ग्यारेज र
(झ) निर्माण व्यवसायी आदी ।

परिच्छेद - २

व्यवसाय दर्ता सम्वन्धी व्यवस्था

५. व्यवसाय दर्ता प्रकृया :

(१) व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्ने : प्रत्येक व्यवसायीले सम्वन्धित वडा कार्यालयमा आ–आफ्नो व्यवसायअनिवार्य दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) सूचना प्रकाशन गरिने : व्यवसाय दर्ताको लागि सूचना स्थानिय संचार माध्यम बाट प्रकाशनगरिनेछ ।

(३) तोकिएको समयभित्र व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्ने : हाल संचालनमा रहेका सम्पूर्ण व्यवसायीले २०७५ भाद्र १५ गतेसम्ममा अनिवार्य दर्ता गरिसक्नु पर्नेछ। साथै नयाँ व्यवसाय संचालन गर्ने व्यवसायीले व्यवसाय संचालन गरेको मितिले १ महिना भित्र अनिवार्य आफ्नो व्यवसाय दर्ता गरिसक्नुपर्नेछ ।

६. दर्ताका लागि आवश्यक कागजातहरु :

६.१. व्यवसाय दर्ताका लागि व्यवसायीले देहायका कागजातहरु सहित अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा गाँउकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेशगर्नुपर्नेछ ।

(१) हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो
(२) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
(३) वडा कार्यालयको सिफारिस
(४) व्यवसाय संचालन हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी
(५) अर्काको नाममा जग्गा भए व्यवसाय संचालन गर्न दिने जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा
(६) उद्योगको हकमा संधियारको मञ्जुरीनामा ।
(७) उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिसपत्र

७. प्रमाणपत्र सम्वन्धी व्यवस्था : (१) माथि ६.१ मा उल्लेखित कागजातहरु प्राप्त भईसकेपश्चात तोकिएको दस्तुर लिई कार्यालयले **अनुसूची– १** बमोजिमको ढाँचामा व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र दिनेछ ।

८. व्यवसाय नवीकरण सम्वन्धी व्यवस्था : प्रत्येक व्यवसायीले आर्थिक बर्षको असार मसान्तसम्म आफ्नो व्यवसाय अनिवार्य रुपमा गाउँकार्यपालिका बाटनविकरण गरिसक्नुपर्नेछ। व्यवसाय नवीकरण को प्रमाणपत्र कार्यालयले व्यवस्था गरेबमोजिम हुनेछ ।

९. व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण शुल्क र पुनरावलोकन सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) व्यवसाय दर्ता/नविकरण सम्वन्धी शुल्क/दस्तुर चिशंखुगढी गाउँपालिका आर्थिक ऐन बमोजिम हुनेछ ।

(२) चालु आ.व.को हकमा अनुसूची– २ मा उल्लेख भए बमोजिमको व्यवसाय दर्ता शुल्क/दस्तुर लिइनेछ ।

(३) आ.व. समाप्त भएपछि व्यवसाय दर्ता /नविकरण शुल्कमा गाउँकार्यपालिकाले पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पुनरावलोकन गरिएको व्यवसाय दर्ता /नविकरण शुल्कसम्वन्धी जानकारी स्थानीय संचार माध्यम वा अन्य कुनै माध्यमबाट सार्वजनिक गरिनेछ ।

परिच्छेद - ३

अनुगमन तथा कारबाही

१०. मूल्यसूची सम्वन्धी व्यवस्था : सम्पुर्ण व्यवसायीहरुले अनिवार्य रुपमा उपभोक्ताहरुले प्रस्ट संग देख्ने गरी मूल्यसूची राख्नुपर्नेछ ।

११. बजार अनुगमन सम्वन्धी व्यवस्था : (१) यस गाउँपालिका भित्र संचालन भएका व्यापार व्यवसायलाई स्वस्थ, ब्यवस्थित बनाउन नियमित अनुगमन गरिनेछ । बजार अनुगमनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था चिशंखुगढी गाँउपालिका बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५" बमोजिम हुनेछ ।

१२. दर्ता खारेजी र व्यवसाय बन्द सम्वन्धी व्यवस्था : "चिशंखुगढी गाँउपालिका बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५" मा भएको व्यवस्था प्रतिकूल कार्य गरेमा सोहीबमोजिम तथा देहायका कार्य गरेमा व्यवसायको दर्ता खारेजी वा व्यवसाय बन्द गरिनेछ ।

(क) तोकिएको समय भित्र व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण नगरेमा

(ख) निषेध गरिएका सामाग्रिहरु बेचविखन गरेमा

(ग) कालाबजारी गरेमा

(घ) गुणस्तरहीन सामाग्रिहरु बेचविखन गरेमा

(ङ) म्याद नाघेका सामाग्रिहरु बेचविखन गरेमा

(च) चर्को मूल्यमा सामाग्रिहरु बेचविखन गरेमा

(छ) प्रदुषित,फोहोर सामाग्रिहरु बेचविखन गरेमा

१३. कारबाही र जरिवाना सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) बजार अनुगमनको क्रममा देहायको अवस्था भेटिन गएमा देहाय बमोजिमको तुरुन्त जरिवाना गरिनेछ :-

विवरण जरिवाना

(क) मूल्यसूची नराखेमा	रु. १०००।-
(ख) प्रमाणपत्र नराखेमा	रु. २,०००।-
(ग) तोकिएको समय भित्र व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण नगरेमा	रु. ५,०००।-
(घ) गुणस्तरहीन सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा	रु. १०,०००।-
(ङ) म्याद नाघेका सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा	रु. १०,०००।-
(च) बजार मूल्य भन्दा चर्को मूल्यमा सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा	रु. १०,०००।-
(छ) प्रदुषित,फोहोर सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा	रु. ५,०००।-

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरिवाना गरिसकेपश्चात पनि कुनै व्यवसायीले आफ्नो कमजोरी सुधार नगरेको पाइएमा त्यस्ता व्यवसायीलाई सोही कसुरमा दोब्बर जरिवाना गरिनेछ ।

परिच्छेद - ४

विविध

१४. बाधा अड्काउ सम्वन्धी व्यवस्था : (१) यो कार्यविधिको कार्यान्वियनलाई थप ब्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यत्ता अनुसार थपघट, हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधीको कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अवरोध वा अस्पष्टता भएमा त्यस्तो वाधा अवरोध हटाउन गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार ब्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१५. विशेष व्यवस्था : माथि अन्यत्र जुनसुकै ब्यवस्था उल्लेख गरिएको भएता पनि प्रदेश कानुन नबनुन्जेल सम्म वा गाउँपालिकाले बनाएको अर्को ऐन,कानुनले खारेज नगरेसम्म यो कार्यविधिमा भएका व्यवस्था पूर्ण रुपमा सक्रिय रहनेछन् ।

अनुसूची १

दफा(७)सँग सम्बन्धित

चिशंखुगढी गाँउपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेर्ना, ओखलढुगां

☎ ०३७६२००७५

१ नं. प्रदेश, नेपाल

व्यवसाय दर्ता- प्रमाणपत्र

श्री.................................

....

प्रस्तुत विषयमा तपाईलाई “चिशंखुगढी गाँउपालिका व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धी कार्यविधि - २०७५” को दफा (७) बमोजिम यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ। प्रचलित नियमानुसार उपभोक्ताको हित संरक्षण गरि मर्यादित तवरले आफ्नो व्यवसाय संचालन गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ।

व्यवसायको नाम	
प्रकार	
कुल स्थीर पुँजी	
व्यवसाय संचालन गर्ने स्थान	

प्रमाणपत्र जारी गर्नेको

सही :

नाम :

पद :

मितिः

कार्यालयको छाप

अनुसूचि २ (दफा ९ सँग सम्वन्धित)

४. व्यवसाय कर :

क्र. सं	व्यवसायको नाम	दर	कैफियत
१	**मदिरा (रक्सी जन्य) तथा सूर्तीजन्य व्यवसाय**		
	क) थोक बिक्रेता	४०००.००	
	ख) खुद्रा बिक्रेता	२०००.००	
२.	**इलेक्ट्रीक तथा इलेक्ट्रोनिक्स**		
	क) थोक बिक्रेता	४०००.००	
	ख) खुद्रा बिक्रेता	२०००.००	
३.	**कपडा पसल**		
	क)कपडा पसल (खुद्रा बिक्रेता)	१०००.००	
	ख) फेन्सी कपडा (रेडिमेड)	१०००.००	
४.	**गहना (ज्वेलरी) पसल**		
	क) सबै खाले गहना निर्माण तथा विक्री गर्ने	५०००.००	
	क) स-साना गहना निर्माण तथा विक्री गर्ने	२०००.००	
५.	**हार्डवेयर एण्ड सप्लायर्स**		
	क) थोक बिक्रेता	५०००.००	
	ख) खुद्रा बिक्रेता	३०००.००	
६.	**कम्प्युटर, टेलिभिजन, फोटोकपी, विद्युत सामान, क्यामेरा, टेलिभिजन र रेडियो**		
	क) थोक बिक्रेता	२०००.००	
	ख) खुद्रा बिक्रेता	१०००.००	
७.	**पेट्रोल/ डिजेल पम्प तथा ग्याँस**		
	क) पेट्रोल र डिजेल पम्प	८०००.००	
	ख) ग्यास तथा मट्टितेल बिक्री गर्ने	१०००.००	
८.	**दैनिक उपभोगका खाद्य पदार्थ (खाद्यान्न, तरकारी तथा फलफुल समेत)**		
	क) थोक बिक्रेता	१०००.००	

	ख) खुद्रा बिक्रेता	७००.००	
९.	**पर्यटन, व्यवसाय, आवास, होटेल, रेष्टुरा, रिसोर्ट**		
	क) ५० लाख भन्दा माथि पुँजी भएका	१५०००.००	
	ख) २५ देखि ५० लाख सम्म पुँजी भएका	८०००.००	
	ग) १० देखि २५ लाख सम्म पुँजी भएका	७०००.००	
	घ) ५ देखि १० सम्म लाख सम्म पुँजी भएका	३०००.००	
	ङ) १ देखि ५ लाख सम्म पुँजी भएका	२०००.००	
	च) १ लाख सम्म पुँजी भएका	१०००.००	
१०.	**कार्पेट**		
	क) थोक बिक्रेता	२०००.००	
	ख) खुद्रा बिक्रेता	१०००.००	
११.	**सेवा तथा उद्योग**		
	क) परामर्श सेवा	२५००.००	
	ख) फोटोग्राफी	१०००.००	
	ग) शीत भण्डार	५,०००.००	
१२.	**निर्माण तथा औद्योगिक सेवा**		
	क) सडक, पुल तथा औद्योगिक, व्यापारिक एवं आवास कम्प्लेक्स आदि निर्माण गरी संचालन गर्ने उद्योग व्यवसायमा	१०,०००.००	
१३.	**विशेष परामर्श तथा अन्य व्यवसायीक सेवा**		
	क) इन्जिनियर	२,०००.००	
	ख) कानुन व्यवसायी	२,०००.००	
	ग) लेखा परिक्षक	२,०००.००	
	घ) अनुसन्धानकर्ता तथा परामर्श दाता	२,५००.००	
	ङ) कम्प्युटर एनालिष्ट तथा प्रोगामर	२,०००.००	
	च) बीमा एजेन्ट	२,०००.००	
	छ) सर्भेयर	२,०००.००	
	ज) सामान ढुवानी कर्ता तथा कम्पनी	२,०००.००	

	झ) संस्थागत पेन्टर	३,०००.००	
१४.	**सवारी साधन बिक्री केन्द्र**		
	क) सवारी साधन विक्रेता	१०,०००.००	
१५.	**उत्पादन मूलक उद्योग**		
	क) कोरा माल वा अर्ध प्रशोधित माल वा खेर गईरहेको माल सामानको वा अन्य माल सामान प्रयोग वा प्रशोधन गरी माल सामान उत्पादन गर्ने उद्योग	३०००.००	
१६.	**कृषि तथा वन्यजन्य उद्योग**		
	क) वन पैदावारमा आधारित उद्योग (उत्पादन गर्ने)	५,०००.००	
	ख) वन पैदावारमा आधारित व्यवसायमा	३,०००.००	
	ग) कृषिमा आधारित उद्योग व्यवसायमा	१०००.००	
१७.	**गाउँपालिकामा प्रधान कार्यालय भएको निर्माण व्यवसायमा**		
	क) क श्रेणीको	१०,०००.००	
	ख) ख श्रेणीको	६,०००.००	
	ग) ग श्रेणीको	४,५००.००	
	घ) घश्रेणीको	४,०००.००	
१८.	**खनिज उद्योग**		
	क) खनिज उत्खन वा प्रशोधन गर्ने उद्योग व्यवसायमा	१०,०००.००	
१९.	**उर्जा मूलक उद्योग**		
	क) जलश्रोत, वायु, सौर्यशक्ति, कोइला, प्राकृतिक तेल, ग्याँस, बायोग्यास, अन्य श्रोतहरुबाट उर्जा पैदा गर्ने उद्योग व्यवसायमा	५,०००.००	
२०.	**स्वास्थ्य सेवा**		
	क) गैर सरकारी अस्पताल	७,०००.००	
	ख) नर्सिङ होम	६,०००.००	
	ग) क्लिनिक तथा ल्याब	५,०००.००	

२१.	**सञ्चार सेवा**		
	क) टेलिफोन, टि.भि. को टावर	१०,०००.००	
	ख) निजी क्षेत्रको हुलाक सेवा	१,०००.००	
	ग) निजी क्षेत्रका टेलिफोन, फ्याक्स, फोटोकपी, मोवाइल फोन, STD, ISTD इमेल, इन्टरनेट, रेडियो पेजिङ आदि	२,०००.००	
	कुरियर सेवा	१,०००.००	
२३.	**शिक्षा सेवा**		
	क) निजी क्षेत्रका स्कूल	३,०००.००	
	ख) तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र	२,०००.००	
	ग) टाइपिङ, कम्प्युटर तथा भाषा प्रशिक्षण संस्था	२,०००.००	
२४.	**मर्मत सम्भार**		
	क) हेवी इक्यूमेन्टस् बस, ट्रक, कार, मोटर साइकल, टेम्पो, साइकल आदि मर्मत कारखाना	२०००.००	
	ख) रेडियो, टि.भि., घडी, प्रेशर कुकर, हिटर, टेलिफोन सेट , विद्युत सामाग्री मर्मत केन्द्र	१०००.००	
२५.	**वित्तिय सेवा**		
	क) नेपाल सरकारको पुर्ण स्वामित्व रहेको बाहेक आर्थिक कारोवार गर्ने वाणिज्य बैक	१०,०००.००	
	ख) आर्थिक कारोवार समेत गर्ने वित्तीय कम्पनीको मुख्य कार्यालय	८,०००.००	
	ग) वित्तीय कम्पनीको शाखा कार्यालय	३,०००.००	
	घ) वीमा कम्पनी	८,०००.००	
	ङ) विदेशी मुद्रा सटही	३,०००.००	
	च) धितोपत्र कारोवार	३,०००	
	छ) सहकारी बैंक	२,०००.००	
२६.	**अन्य व्यवसाय**		
	क) पार्क पिकनिक स्पट	१,०००.००	
	ख) टुर अपरेटर	४,०००.००	

२७.	**अन्य सेवा**		
	क) विज्ञापन सेवा	१,५००.००	
	ख) ब्यूटी पार्लर, केश सिंगार, ड्राई क्लिनर्स, फोटो स्टुडियो, सिलाई सेन्टर आदि	१०००.००	
	ग) साइन बोर्ड बनाउने पेन्टिङ्ग सेवा	१०००.००	
	घ) पशु वधशाला	१५००.००	
	ङ) मासु बिक्रेता	१०००.००	
	च) फुल र विरुवा बिक्रेता	५००.००	
	छ) खोटो व्यवसायी	१०००.००	
	ज) सिसा प्लाइउड बिक्रेता	२०००.००	
	झ) भाँडाकुँडा बिक्रेता	१०००.००	
	ञ) स्टिल, काठ, फर्निचर बिक्रेता	१०००.००	
	ट) खेलौना, उपहार (गिफ्ट) बिक्रेता	५००.००	
	ठ) कुटानी, पिसानी र पेलानी मिल	६००.००	
	ड) पोल्ट्री फर्म	१००.००	
	ढ) सार्बजनिक सडक बत्ति सेवा शुल्क (प्रति गोटा)	२५	
	ण) बिद्युत पोल (एच.टी.)(प्रति गोटा)	६००.००	

अनुसूची ३
दफा ६ सँग सम्बन्धित

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु

चिशंखुगढी गाँउपालिका/वडा कार्यालय

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

विषय : व्यवसाय दर्ता गरी पाँऊ ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा मैले तपशीलअनुसारको व्यवसाय संचालन गर्न इच्छुक रहेकाले नियमानुसार व्यवसाय दर्ता गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

व्यवसायको नाम : ....

व्यवसायको प्रकार : ....

कुल स्थीर पुँजी :..

व्यवसाय संचालन गर्ने स्थान :...

संलग्न कागजातहरु

(१) हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो
(२) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
(३) वडा कार्यालयको सिफारिस
(४) व्यवसाय संचालन हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी
(५) अर्काको नाममा जग्गा भए व्यवसाय संचालन गर्न दिने जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा
(६) उद्योगको हकमा संधियारको मञ्जुरीनामा ।
(७) उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस पत्र

निवेदक

नाम :

ठेगाना :

मिति :

चिशंखुगढी गाउँपालिकाको आकस्मिक कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७४

प्रस्तावना

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १० दफा ७० बमोजिम यस चिशंखुगढी गाउपालिकाको स्थानीय संचित कोष बाट केहि रकम विनियोवन गरि आकस्मिक कोषको स्थापना गरिएको छ । स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि यस गाउ कार्यपालिकाले गाउपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद, अत्यन्तै न्युन आर्थिक स्थिति भएका दीर्घरोगी जस्तै मुटु, मृगौला, क्यान्सर,मेरुदण्ड भाँचिएको, ब्रेन ट्युमर,पाठेघर खसेका महिला लगायतका मानव जीवनमा असर पार्ने तथा अप्रत्याशित कारण बाट सृजना भएको विशेष परिस्थितिलाई नियन्त्रण गर्न एक आकस्मिक कोष वाञ्छनिय भएकोले स्थापना गरिएको छ ।

परिच्छेद १
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यस कार्यविधिको नाम आकस्मिक कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ रहेको छ ।

१.२ यो कार्यविधि गाउकार्यपालिका बाट स्वीकृत भएको मिति बाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. कार्यविधि भन्नाले आकस्मिक कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ भन्ने बुझ्नुपर्छ ।

ख. कोष भन्नाले आकस्मिक कोष भन्ने बुझ्नुपर्छ ।

ग. कार्यपालिका भन्नाले चिशंखुगढी गाउकार्यपालिका भन्ने बुझ्नुपर्छ ।

घ. आकस्मिक कार्य भन्नाले भुकम्प, बाढि, पहिरो, आगलागि, माहामारी जस्ता प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद लगायत मानवीय जिवनमा दीर्घ असर पार्ने प्रकारका मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता दीर्घरोग बाट पिडित व्यक्तिहरुको लागि तत्काल गरिने आकस्मिक कार्यलाई बुझ्नुपर्छ ।

३. कोष स्थापना

३.१ आकस्मिक कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कोष नाम गरेको एक कोषको स्थापना हुनेछ ।

४. आकस्मिक कोषमा जम्मा गरिएको रकम

४.१ गाउपालिकाको संचित कोष बाट पहिलो पटक जनता स्वास्थ्य कार्यक्रममा गाउँसभाबाट विनियोजित रु १५००००० ञअक्षेरुपी पन्ध्र लाखञ ि भिकि त्यस्तो रकम आकस्मिक कोषमा जम्मा गरिएको छ ।

परिच्छेद २

कोषको अवधारणा, लक्ष्य, उद्देश्य र नीति

५. अवधारणा

चिशंखुगढी गाउपालिकामा हुने सबै प्रकारका प्राकृतिक तथा मानव सृर्जित विपद बाट प्रभावित व्यक्ति परिवार तथा संघ संस्थालाई तत्काल राहत सहयोग उपलब्ध गराउन, न्युन आर्थिक स्थिति रहेका दीर्घरोगीहरु लगायत अप्रत्याशीत घटनामा पनि अंग भंग भएकाहरुलाई पहिचान गरि राहत सहयोग पु–याउनु नै कोषको अवधारणा हुनेछ ।

६. लक्ष्य

प्राकृतिक तथा मानव सृर्जित विपदको प्रकोपमा परेका व्यक्ति परिवार तथा संघ संस्थालाई तत्काल राहत सहयोग उपलब्ध गराउन, विपन्न दीर्घरोगीहरु, अंग भंग भएकाहरुलाई तत्काल ाहत सहयोग पु–याउन र अप्रत्याशीत स्थितिमा गरिने कार्यहरु गरि मानवीय क्षतिमा कमी ल्याउनु नै कोषको लक्ष्य रहेको छ ।

७. उद्देश्य

७.१ विपद पिडितहरुलाई तत्काल राहत उपलब्ध गराउने,

७.२ आकस्मिक वा अप्रत्याशित कारण बाट सृजना भएको विशेष परिस्थितिमा तत्काल गरिने आकस्मिक कार्य गर्ने,

८. नीति

८.१ विपद पिडितहरुलाई तत्काल राहत उपलब्ध गराइ पुनःस्थापना तर्फ उन्मुख गराउने,

८.२ गाउपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र भइ परि आएको विशेष परिस्थितिमा तत्काल आवश्यक देखिएको कार्य गरि क्षति न्युनिकरण गर्ने,

८.३ स्थानीय तहमा रहेका अत्यन्त विपन्न दीर्घरोगीहरु, दुर्घटनामा परि अंग भंग हुनेहरुलाई तत्काल राहत उपलब्ध गराउने,

परिच्छेद ३

कोषको व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

९. कोषको व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

९.१ कोषको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु प्राप्तीको लागी चिशंखुगढी गाउपालिका गाउकार्यपालिका स्वयम् व्यवस्थापन गर्नेछ ।

९.२ विशेष परिस्थितिमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार कोष बाट रकम खर्च गरिनेछ ।

९.३ बुदा नं. २ (घ) मा परिभाषित आकस्मिक कार्य बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि यस कोष बाट रकम खर्च गर्न सकिने छैन ।

९ ४ यस चिशंखुगढी गाउँपालिका भित्र बसोबास गरिरहेका आर्थिक रुपले विपन्न रहेका व्यक्तिलाई स्वास्थ्य रिपोर्टका आधारमा उपचार सहायता स्वरुप देहाय बमोजिम आर्थिक सहयोग गर्ने निर्णय गरियो ।

तपशिल

क) मुटु अप्रेशन,मृगौला प्रत्यारोपण, क्यान्सर पिडित, मेरुदण्ड भाँचिएका, ब्रेन ट्युमर जस्ता रोगिलाई रु २५००० अक्षेरुपी पच्चीस हजारका दरले ।

ख) पाठेघर खसेका महिलालाई रु १५००० अक्षेरुपी पन्ध्र हजारका दरले ।

९.५ यस गाउँपालिका अन्तर्गत व्यबस्था गारिएको आकस्मिक कोषबाट भुक्तानी दिनुपर्दा रु ५००० पाँच हजार सम्मको भुक्तानी गाउँपालिकाको अध्यक्षको निर्णयबाट गर्न सकिने छ । सो को जानकारी कार्यपालिकाको बैठकमा गराउनु पर्नेछ । सो भन्दा बढी रकमको निर्णय कार्यपालिकाको निर्णयबाट मात्रै गर्न सकिने छ । माथि उल्लेखित रकम आर्थिक सहायताका लागि भुक्तानी दिन सम्बन्धित वडा कार्यालयको आर्थिक रुपमा विपन्न भएको सिफारिस आवश्यक हुनेछ ।

परिच्छेद ४

कोषको आर्थिक तथा प्रशासनिक व्यवस्था

१०. कोषको वित्तिय व्यवस्थापन

१०.१ कोषमा देहायका रकमहरु रहने छन् :

क) गाउसभा बाट आकस्मिक कोषका लागि वार्षिक रुपमा विनियोजन हुने रकम,

ख) दातृ निकाय, गैर सरकारी संस्था, संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य स्रोतहरु बाट कोषलाई प्राप्त हुने रकम ,

११. कोषको आर्थिक व्यवस्था

कोषको आर्थिक व्यवस्थापन स्थानीय तहको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१२. प्रशासनिक व्यवस्था

कोषको प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोवार गाउ कार्यपालिकाको कर्मचारी बाट नै संचालन गरिनेछ ।

परिच्छेद ५

विविध

१३. आकस्मिक कोषको रकम बृद्धि गर्न सक्ने

गाउपालिकाले गाउसभा बाट स्वीकृत गराइ आकस्मिक कोषमा रहने रकममा आवश्यकता अनुसार बृद्धि गराउन सक्नेछ ।

१४. जाँच पास तथा फरफारक

कोष बाट खर्च भएको रकमको जाँच पास तथा फरफारक प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१५. कार्यविधिको संशोधन

यस कार्यविधिलाई गाउकार्यपालिकाले आवश्यक देखेमा संशोधन गर्नेछ ।

१६. बचाउ र खारेजी

क) यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरुको हकमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, स्थानीय तहको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानुन सँग बाझिन गएमा बाझिएको हकमा स्वत खारेज भएको मानिनेछ ।

ख) कुनै कारण बाट कोष संचालन हुन नसकेमा गाउँकार्यपालिकाले कोषलाई खारेज गर्न सक्नेछ ।

ग) कोष खारेज भएमा कोषमा रहेको सम्पत्ति तथा दायित्व गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा स्वत सर्नेछ ।

चिशंखुगढी गाउँपालिकाको विपद व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७४

प्रस्तावना

नेपाल प्रकोपका दृष्टिले बहु जोखिमयुक्त क्षेत्र हो। मुख्यतया नेपालमा बाढी, पहिरो, डुबान, भुकम्प, हावाहुरी, चट्याङ, आगलागी, शीतलहर, हिमताल विष्फोट, हिमपहिरो आदि प्रकोप बाट बर्षेनी ठुलो जनधनको क्षती हुने गरेको छ।

नेपाल भुकम्प र बाढी बाट क्षती पुग्ने देशहरु मध्ये अत्यन्त जोखिमयुक्त स्थानमा पर्दछ भने पहिरो मृत्युदर सूचकमा नेपाल विश्वमा दश राष्ट्र मध्ये एक र दक्षिण एशियामा सबैभन्दा उच्च जोखिम भएको मुलुक हो। अव्यस्थित वसाइसराइ, जंगलको फडानी तथा अतिक्रमण, परम्परागत कृषि प्रणाली, जनसंख्याको वढ्दो चाप, अव्यवस्थित सडक निर्माण तथा आम मानिसमा जनचेतनाको कमी का कारण आगलागी, बाडी, पहिरो, माहामारी, झाडापखाला, भोकमरी, भुकम्प जस्ता प्राकृतिक विपत्तिमा परि हजारौ मानिहरुको मृत्यु हुने गरेको छ। चिशंखुगढी गाउपालिकाका करीब १२७ वर्गकिलोमिटर फैलिएको ८ वटा वडाहरु कुईभिर, पोखरे, दियाले, राटमाटे, सेर्ना , भदौरे, र माम्खा रहेका छन। जसमध्ये कुईभिर वडा बाढी तथा पहिरोको उच्च जोखिममा रहेको छ त्यस्तै माम्खा रातमाटे वडा पनि ब्पहिरोका उच्च जोखिममा रहेका छन। यसरी चिशंखुगढी गाउँपालिकाका अधिकांश भूभाग विपद प्रभावित क्षेत्र रहेका कारण पहिरो, वाढी र भुक्षय जस्ता विभिन्न प्रकारका प्राकृतिक विपद संभावित क्षेत्र रहेको छ। प्रकृतिक विपद बाट जीउ, ज्यान र धन सम्पतिको क्षति हुन्छ। साथ साथै भौतिक संरचनामा क्षति हुनाले यस गाउपालिकाको आर्थिक, सामाजिक विकासमा समेत नकारात्मक प्रभाव पर्न जान्छ।

यस्ता आर्थिक सामाजिक, मानविय तथा भौतिक संरचनाहरुको क्षतिलाई न्युनिकरण गर्न हेतु नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा दिएको एकल अधिकार तथा स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ उपदफा (२) न. को (६) बमोजिम विपद व्यवस्थापन कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ तयार गरि यस चिशंखुगढी गाउँपालिकाले लागु गरेको छ।

परिच्छेद १ः
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ ।

१ः संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यस कार्यविधिको नाम (विपद व्यवस्थापन कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४) रहेको छ ।

१.२ यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिका बाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२) परिभाषा

विषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) कार्यविधि भन्नाले विपद व्यवस्थापन कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ भन्ने बुझ्नुपर्छ ।

ख) कोष भन्नाले विपद व्यवस्थापन कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कोष भन्ने बुझ्नुपर्छ ।

ग) व्यवस्थापन समिति भन्नाले विपद व्यवस्थापन कोष संचालन तथा व्यवस्थापन समिति बुझ्नुपर्छ ।

घ) कार्यपालिका भन्नाले चिशंखुगढी गाउँपालिका गाउ कार्यपालिका बुझ्नुपर्छ ।

ङ) विपद भन्नाले प्रकृतिक तथा मानवीय विपदलाइ वुझ्नुपर्छ ।

३ः कोष स्थापना

३.१ विपद व्यवस्थापन कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कोष नाम गरेको एक कोषको स्थापना हुनेछ ।

४ः कोषको कार्यलय

४.१ कोषको सचिवालय गाउँ कार्यपालिको कार्यालयमा रहने छ ।

परिच्छेद २ :
कोषको अवधारणा लक्ष्य उदेश्य र नीति

५ः कोषको अवधारणा

चिशंखुगढी गाउँपालिकामा हुने सबै प्रकारका प्रकृतिक तथा मानव सृजित विपद तथा प्रकोप बाट प्रभावित व्यक्ति परिवार संघसंस्थाको संख्यामा कमी ल्याउन तथा आम जनमानसमा प्रकृतिक विपद बारे सचेतना अभिबृदि गर्दै विपद बाट हताहत हुनेको संख्या न्युनीकरण गर्न, पिडित परिवारको पहिचान गरि राहत सहयोग पु–याउनु नै कोषको अवधारणा हुनेछ ।

६ः लक्ष्य

प्राकृतिक तथा मानव सृर्जित विपदको प्रकोपमा परेका परिवार संघ संस्थाहरुलाई राहत तथा पुनःस्थापनामा सहयोग पु–याउने, विपद जोखिम व्यवस्थापन कृयाकलापको पहिचान तथा प्राथमिकिकरण गर्दै विपद व्यवस्थापनको क्षमतामा अभिवृद्धि गरि मानवीय तथा भौतिक क्षतिमा कमी ल्याउनु यस कोषको लक्ष्य रहेको छ ।

७ः उदेश्य

कोषका उदेश्यहरु देहायबमोजिम हुनेछन्ः

७.१ विपद पिडितको उद्दार तथा पुनःस्थापनाका लागि जिल्ला, प्रदेश तथा संघ स्थित सबै कार्यालय संघ संस्थाबिच समन्वय गर्नुका साथै जनसहभागिता जुटाउन पहल गर्ने ।

७.२ विपदका दृष्टिकोणले गाउँपालिकाका जोखिमपूर्ण क्षेत्रहरुको पहिचान गरि विपद रोकथाम तथा विपद जोखिम व्यवस्थापनका लागि भौतिक तथा चेतनामुलक कार्यक्रम गर्ने ।

७.३ विपदबाट हुन सक्ने जोखिमलाइ न्युन गर्न नीतिगत तथा संस्थागत सुधार गर्ने ।

७.४ विपद पिडितको आधारभुत आवश्यकताको परिपूर्तिका लागि क्षतिको मुल्याङकनका आधारमा तत्काल राहत उपलब्ध गराइ सहयोग गर्ने ।

७.५ भवन तथा पूर्वाधार निर्माण कार्य प्रारम्भ गर्दा वातावरण मैत्रि तथा भवन निर्माण आचार संहिता बमोजिम गर्ने, गराउने ।

७.६ स्थानीय विपद जोखिम व्यवस्थापन योजना तर्जुमा निर्देशिका २०६८ द्धारा निर्देशित विपद जोखिम व्यवस्थापन योजना तर्जुमा मा जोड दिने ।

७.७ विपद बाट हुन सक्ने मानवीय तथा भौतिक क्षतिको न्यूनिकरणका लागि गाउँपालिकाको क्षमता विकास गर्ने ।

७.८ विपद व्यवस्थापनको क्षेत्रमा काम गर्ने सबँ निकायहरुका बीच समन्वय गर्ने ।

७.९ विपद बाट पिडित व्यत्तिहरुलाइ तत्काल उद्धार तथा राहत सहयोगका लागि कोषको व्यवस्था गर्ने ।

७.१० विपद व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण, भवन निर्माण व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रचलित कानुन बमोजिम गर्ने गराउने ।

८ः नीति

८.१ विपद पिडितको तत्काल उद्धार गर्ने ।

८.२ विपद पिडितलाई उद्धार पछि राहत सहयोग उपलब्ध गराउने ।

८.३ विपद पिडितहरुलाई पहिचान गरि तत्काल पुनःस्थापनका लागि सहयोग पु-याउने ।

८.४ विपद पिडितहरुलाई सहयोग उपलब्ध गराउनका लागि सम्बन्धित सबै निकायहरुका बीच समन्वय गर्ने ।

८.५ स्थानीय तहमा भवन निर्माण आचार संहिता बमोजिम भौतिक संरचना निर्माण गर्ने गराउने तथा स्थानीय तहमा विपद जोखिम व्यवस्थापन योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वियन गर्ने ।

परिच्छेद ३ :

९ कोषको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

९.१ कोषको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु प्राप्तिका लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ :

गाउपालिका अध्यक्ष	अध्यक्ष
उपाध्यक्ष	सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा नीजले तोकेको प्रतिनीधि	सदस्य

नेपाल प्रहरी, नेपाली सेना तथा सशस्त्र प्रहरीका स्थानीय प्रमुख	सदस्य
वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिका संयोजक	सदस्य
नेपाल रेडक्रस सोसाइटी गाउँपालिका शाखाहेर्ने संयोजक	सदस्य
नेपाल पत्रकार महासंघ गाउँपालिका संयोजक	सदस्य
योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा प्रमुख वा लेखा प्रमुख गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	सदस्य सचिव

९.२ व्यवस्थापन समितिको वैठक सामान्यतया वर्षमा ३ पटक बस्ने छ ।

९.३ वैठकको आव्हान समितिको अध्यक्षले गर्नेछ भने सदस्य सचिवले वैठक बोलाउनेछ ।

९.४ आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन समितिको वैठक जुनसुकै समयमा पनि वोलाउन सकिनेछ ।

९.५ व्यवस्थापन समितिको सम्पूण सदस्य संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपुरक संख्या पुरा भएको मानिनेछ ।

९.६ बैठकको निर्णय अध्यक्ष द्धारा प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

१० समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१०.१ विपद व्यवस्थापन कोष संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

क) विपद व्यवस्थापनका लागि आर्थिक श्रोत जुटाउने ,

ख) कोषको बार्षिक योजना तर्जुमा गरि गाउसभामा पेश गर्ने ,

ग) विपद सम्बन्धी चेतनामुलक कार्यक्रम संचालन गर्ने ,

घ) विपद बाट पिडित व्यक्ति परिवार र संघसंस्थालाई तत्कार राहत उपलब्ध गराउने,

ङ) विपद बाट पिडितका लागि पुनःस्थापनाको व्यवस्था गर्ने ,

च) वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा वातावरण मैत्रि बनाउन समन्वयकारी भुमिका निर्वाहा गर्ने ,

छ) विकास प्रकृयामा विपद जोखिम न्यूनीकरणलाई मुल प्रवाहिकरण गर्ने ,

ज) कोषका कार्यहरुको अनुगमन , सुपरिवेक्षण तथा प्रगति समिक्षा गर्ने,

झ) स्थानीय तहका विपद जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी योजनाहरुको तर्जुमा र कार्यान्वयन गराउदै विपद जोखिम व्यवस्थापन लाई संस्थागत गरि विपद उत्थानसिल समाजको निर्माण गर्ने ।

११ अध्यक्षका काम, कर्तव्य र अधिकार :

- अध्यक्षका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ,
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने
- बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने,
- बैठकमा प्रतिबेदन पेश गर्ने, प्रस्ता पेश गर्ने गराउने
- समितिका सदस्यहरुलाइ कामको बाडफाड गर्ने तथा कामको आवश्यक समन्वय गर्ने,
- कोषको वित्तिय श्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने,
- कोषका निर्णयहरु सार्वजनिक गरि पारदर्शिता कायम गराउने
- कोषको बैठक सहभागितात्मक रुपमा गराउने
- कोषका तर्फबाट अन्य निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने
- कोषका तर्फबाट अन्य निकाय, संघ/संस्था संग सम्झौता गर्नूपर्ने भए गर्ने गराउने
- कोषको योजना तर्जुमा तथा सो को स्वीकृती गर्न गराउन आवश्यक कार्वाही गर्ने गराउने
- कोषका कामको अनुगमन मुल्याङकन गर्ने गराउने

१२ सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

कोषको सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

क) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने, अध्यक्ष सँग सल्लाहामा छलफलका विषयबस्तुहरु तयार गरि निर्णयार्थ वैठकमा पेश गर्ने

ख) बैठकको निर्णय लेख्ने, कोषका सबै कागजातहरु जिम्मा लिने,

ग) कोषसँग सम्बन्धित सूचनाहरु, तथ्याङ तथा अभिलेख अध्यावधिक गर्ने,

घ) अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

ङ) कोषका प्रशासनिक तथा अन्य दैनिक कार्यहरु गर्ने,

च) कोषका कार्यक्रम तर्जुमा स्वीकृती र कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कार्वाही गर्ने,

छ) कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्ने गराउने,

ज) कोषको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने गराउने ।

१३ सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार :

कोषको सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

क) बैठकमा उपस्थित भइ छलफलमा सक्रियतापूर्वक भाग लिने,

ख) अध्यक्षको काममा सहयोग पु-याउने,

ग) तोकिएको जिम्मेवारीलाइ पुरा गर्ने,

घ) बैठकमा निर्णयमा पुग्न मतदान गर्न पर्ने भए मतदान गर्ने,

ङ) अध्यक्षले तोकेका अन्य दायित्व निर्वाह गर्ने,

च) कोषका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग पु-याउने ।

परिच्छेद ४:

आर्थिक तथा प्रशासनिक व्यवस्थाः

१४ कोषको वित्तिय व्यवस्थापन

१४.१ कोषमा देहायका रकमहरु रहने छनः

क) यस चिशंखुगढी गाउँपालिकाको गाउसभा बाट विपद व्यवस्थापन कोषको लागि वार्षिक रुपमा चालु शिर्षक अन्तर्गत विनियोजन रु ५२५००० अक्षेरुपी पाँच लाख पच्चीस हजार मात्र) रकम दैवि प्रकोप तथा विपद व्यबस्थापन कोषमा जम्मा गरिने छ । उक्त कोषमा जम्मा भएको रकम विपद व्यबस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७४ वमोजिम खर्च गरिने छ ।

ख) अन्य स्थानीय तह बाट प्राप्त हुने रकम ,

ग) दातृ निकाय परियोजना गैर सरसरकारी संस्था बाट प्राप्त हुने रकम

घ) कोष लाई सेवा शुल्क बाट प्राप्त हुने रकम

ङ) कोषलाई अन्य विभिन्न स्रोत हरु बाट प्राप्त हुने रकम ।

च) संघिय सरकार, प्रदेश सरकार बाट प्राप्त अनुदान सहयोग हुने रकम ।

१४.२ कोषको रकम नेपाल राष्ट्र बैंक द्वारा क वर्गको इजाजत प्राप्त कुनैपनि वैङ्मा छुट्टै खाता खोलि जम्मा गरिने छ । कोषको संचालन गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र लेखापालको संयुक्त दस्तखत बाट हुनेछ ।

१४.३ कोषको लेखापरीक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१५ कोषको आर्थिक व्यवस्था :

कोषको आर्थिक व्यवस्था यस कार्यविधिमा तोकिएबमोविम र अन्य कुराको हकमा स्थानीय तहको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१६ बर्जित गरिएको वारे ।

कोषमा जुन प्रयोजनका लागि रकम प्राप्त भएको हो सो प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा रकम खर्च गर्न वर्जित गरिएको छ ।

१७ प्रशासनिक व्यवस्था

कोषको प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोवार गाउकार्यपालिकाको कर्मचारीहरु बाट नै संचालन गरिनेछ ।

१८ बैठक भत्ता

कोषको व्यवस्थापन समितिको बैठकमा भागलिने पदाधिकारी सदस्यहरु तथा अन्य आमन्त्रितहरुलाइ गाउँ कार्यपालिकाको निर्णअनुसार भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

१९ कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी खर्च व्यवस्था :

१९.१ कोष बाट संचालन हुने कार्यक्रमहरु कोषले आफै वा अन्य सरकारी गैरसरकारी निकायसँग मिलेर संचालन गर्न सक्नेछ ।

१९.२ कोषले आप-नो कार्यक्रम गैर सरकारी संघ संस्थाहरुको प्राविधिक सहयोग वाट संचालन गराउन सक्नेछ ।

१९.३ गाउँपालिका भित्र प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु अन्य कुनै निकाय द्वारा संचालन गरिन्छ भने उक्त कार्यक्रम संचालनको स्वामित्व गाउँ कार्यपालिकामा रहेको मानिनेछ ।

२० राहत तथा उद्धार कार्य संचालन सम्बन्धि व्यवस्थाः

गाउँपालिकाका कुनै पनि वडामा विपद आइपरेको अवस्थामा देहाय बमोजिमको व्यवस्थापन गरिनेछ :

क) विपद प्रभावित स्थानको पहिचान भइ तत्काल उद्धारको व्यवस्था गरिने

ख) उद्धारपछि विपद प्रभावित व्यक्ति, परिवार तथा संघ संस्थाहरुको वर्गीकरण गरि वडा कार्यालय मार्फत लगत राख्ने

ग) वडा समितिको वैठक द्धारा विपद प्रभावित हरुको सर्जिमित मुचुल्का गराइ राहत अनुदानका लागि वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्ने ,

घ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति बाट विपद व्यवस्थापन कोष संचालन तथा व्यवस्थापन समिति समक्ष राहत वितरणका लागि सिफारिस गर्ने,

च) यस खण्डमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि यस सम्बन्धमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम मानिनेछ ।

२१ विपद प्रभावित वर्गीकरणः

गाउँपालिकामा आइपर्ने विपद बाट प्रभावितहरुको वर्गीकरण देहायबमोजिम हुनेछ :

क) प्रभावित

प्राकृतिक वा मानव सृर्जित विपद जस्तै भुकम्प, पहिरो, आगलागी, हावाहुरी आदि बाट सामान्य क्षति भएका व्यक्ति परिवार तथा संघ संस्थाहरु ,

ख) आंशिक प्रभावित

प्राकृतिक वा मानव सृर्जित विपद बाट प्रभावित भएकाहरु जस्तै घरमा सामान्य क्षति भएका तर बस्न लायक, पहिरोले खेतवारी सामान्य क्षति पु-याएका, आगलागी भइ घर तथा मानव जन, चौपाया, पशुपंक्षीमा सामान्य भौतिक क्षति भएका ।

ग) अति प्रभावित

प्राकृतिक तथा मानव सृर्जित विपद बाट प्रभावित भई जन धनको क्षति व्यहोरेका परिवारका सदस्यको मृत्यु भएका, वसोवास गर्ने घर एवं अन्य भौतिक पूर्वाधार नष्ट भएका, अङग भङग भइ जिविकोपार्जनका लागि अन्य माथि आश्रित हुन पुगेका ।

२१ राहत वितरण व्यवस्थापन सम्बन्धी :

यस चिशंखुगढी गाउँपालिका भित्रका हाल बसोबास गरिरहेका घरमा कुनै प्राकृतिक प्रकोप निम्तिई धनजनको सामान्य क्षति भएमा प्रहरी सर्जिमिन तथा वडा कार्यालयको सिफारिसका आधारमा न्यूनतम रु ५००० अक्षेरुपी पाँच हजार र अधिकतम १०००० अक्षेरुपी दस हजार मात्र सम्म नगद राहत उपलब्ध गराउने ।

क) विपद प्रभावित क्षेत्र रहेको सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा विपद प्रभावितहरुलाई बुदा नं. २० (क) बर्गीकरणमा परेकाहरुलाई एक देखि पाँच हजार सम्म उपलब्ध गराउने,

ख) प्रभावित क्षेत्र रहेको सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा विपद प्रभावितहरुलाई बुदा नं. २० (ख) बर्गीकरणमा परेकाहरुलाई प्रति परिवार पाँच देखि दश हजार सम्म उपलब्ध गराउने,

ग) प्रभावित क्षेत्र रहेको सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा विपद प्रभावितहरुलाई बुदा नं. २० (ग) बर्गीकरणमा परेकाहरुलाई देहायबमोजिम राहत उपलब्ध गराउने,

अ) परिवारका सदस्यहरु मृत्यु भएमा प्रति परिवार रु ४०,०००।

आ) घरवार विहिन भएका परिवार लाई प्रति परिवार रु ३०,०००।

इ) अंग भङ्ग भएका परिवारलाई प्रति व्यक्ति रु२५,०००।

ई) शारीरिक रुपमा घाइते भइ उपचाररत अवस्थामा रहेका प्रति व्यक्ति रु १०,०००।

उ) अति प्रभावितमा सिफारिसमा परेका संघसंस्थाहरुको हकमा महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी काम गर्ने संस्थाहरुलाइ मर्मत सम्हार तर्फ रु १००००। तथा अन्य संस्थाहरुलाइ रु ५०००।

यस गाउँपालिका अन्तर्गत व्यबस्था गारिएको दैवी प्रकोप कोषबाट भुक्तानी दिनुपर्दा रु ५००० पाँच हजार सम्मको भुक्तानी गाउँपालिकाको अध्यक्षको निर्णयबाट गर्न सकिने छ। सो को जानकारी कार्यपालिकाको बैठकमा गराउनु पर्नेछ। सो भन्दा बढी रकमको निर्णय कार्यपालिकाको निर्णयबाट मात्रै गर्न सकिने छ

२२) वडा स्तरिय विपद प्रभावित पहिचान समितिः

वडा स्तरिय विपद प्रभावित पहिचान समिति देहायबमोजिम हुनेछ,

वडा अध्यक्ष	संयोजक
वडा सदस्यहरु	सदस्य
सम्बन्धित वडामा रहेका सुरक्षा निकायका प्रमुख	सदस्य
सम्बन्धित वडामा रहेका स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुख	सदस्य
गाउपालिकाले तोकेको प्राविधिक	सदस्य
	वडा सचिव
	सदस्य सचिव

परिच्छेद ५ विविध

२३ विविध

कोष बाट कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने : गाउ कार्यपालिकाको कार्यालय, गाउकार्यपालिका र यस अर्न्तगतका समिति वा उपसमिति बाट विपद सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्दा यस कोषबाट मात्र संचालन गरिनेछन् ।

२४ जाँच पास तथा फरफारक

कोष बाट संचालन गरिने कायक्रमको जाँचपास तथा फरफारक प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

२५ गाउँपालिका विकास योजनामा समावेश गर्ने

कोष बाट स्वीकृत वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरु गाउँपालिकाको विकास योजनामा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

२६ कार्यविधिको संशोधन

यस कार्यविधिलाई संशोधन गर्न आवश्यक देखिएमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

२७ बचाउ र खारेजी

क) यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरुको हकमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, स्थानीय तहको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि प्रचलित कानुन सँग बाजिन गएमा बाझिएको हकमा स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

ख) कुनै कारण बाट कोष संचालन हुन नसकेमा गाउकार्यपालिकाले कोषलाइ खारेज गर्न सक्नेछ ।

ग) कोष खारेज भएमा कोषमा रहेको चलअचल सम्पत्ति तथा दायित्व गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा स्वत सर्नेछ ।

आज्ञाले,

सुवास पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -४

निर्माण व्यवसायीहरुवाट भएका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण (पासवुक)

क्र.सं	आयोजनाको नाम	सर्विजानक निकायको विवरण	संयुक्त उपक्रमको नाम (यदि भएमा)	शेयर (५)	ठेक्का विवरण	सार्वजनिक निकायको तर्फवाट हस्ताक्षर गर्ने पदाधिकारीको विवरण	समयावधि थप विवरण (यदि भएमा)	Variation को विवरण (यदि भएमा)	प्रगति विवरण	ठेक्का सम्पन्न विवरण	कैफियत
					क) ठेक्का रकम	क) नाम :	क) थप समयः	क) Variation पछिको Contract Amount	क) सम्पन्न रकमः	क) अन्तिम ठेक्का रकम :	
					....	....			....	....	
					ख)सम्झौता मिति :	ख) पद :	क) नाम :	क) Variation को निर्णय गर्ने पदाधिकारी को नामः	ख) सम्पन्न मितिः	ख) सम्पन्न मिति :	

					....	....	....	....	....	....	
					ग) ठेक्का अवधि	ग) हस्ताक्षर	ख) पद :	ख) पद :	ग) सम्पन्न ५		
					....	....	....	....	....		
						घ) छाप	ग) हस्ताक्षर	ग) हस्ताक्षर	घ)नाम :	घ)नाम :	
						....	....	....	....	....	
							घ) निर्णय मितिः	घ)छाप	पद :	पद :	
									....	....	
							छाप	....	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	
							....		....	....	
									छाप	छाप	
									....	....	