



सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, प्रदेश नं. १

सोलुदूधकुण्ड राजपत्र

खण्ड : १ संख्या : १ मिति: २०७५/२/१०

भाग- १

सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका

सूचना १

सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७५

प्रमाणिकरण मिति २०७५/२/९

प्रस्तावना : आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाको जग गुणस्तरीय शिक्षाको माध्यमबाट बलियो बनाउदै नगरपालिकाको शैक्षिक विकास मार्फत राष्ट्र निर्माणको गतिलाई अगाडि बढाउन, सक्षम एवं प्रतिस्पर्धी जनशक्ति तयार गर्न तथा विद्यालय शिक्षा बाहिर रहेकाहरूलाई शिक्षाको अनौपचारिक माध्यमबाट सबल बनाउन नेपालको संविधानको धारा २२६,स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ र दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको दोस्रो नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम “सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो ऐन सोलुदूधकुण्डराजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “अनुमति” भन्नाले तोकिए बमोजिमको शर्त तथा मापदण्ड पूरा गरेको विद्यालयलाई विद्यालय सञ्चालन गर्न वा कक्षा थप गर्न नगर शिक्षासमितिले दिएको स्थायी वा अस्थायी स्वीकृतिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “अनौपचारिक शिक्षा” भन्नाले विद्यालयमा भर्ना भई निरन्तर रुपमा शिक्षा हासिल गर्न नसक्ने व्यक्तिलाई दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “अभिभावक” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको बाबु वा आमा वा बाजे वा बज्यै र त्यस्ता नभएका विद्यार्थीको हकमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “आधारभूत विद्यालय” भन्नाले खण्ड (ङ) बमोजिम शिक्षा दिने विद्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “आधारभूत शिक्षा” भन्नाले प्रारम्भिक बालशिक्षादेखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (च) “आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा” भन्नाले आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “आवासीय विद्यालय” भन्नाले तोकिएको पूर्वाधार विकास गरी आवास सहितको सुविधा प्रदान गर्ने विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “कर्मचारी” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “कार्यपालिका” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “कार्यालय” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रुपमा चलि आएका गोत्या, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई सम्झनुपर्छ ।

- (ड) "नगर शिक्षा समिति" भन्नाले दफा ८ बमोजिमको नगर शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) "निरन्तर शिक्षा" भन्नाले साक्षरोत्तर शिक्षा पूरा गरिसकेका व्यक्तिलाई दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (ण) "प्रमुख" भन्नाले सोलुदूधकुण्डनगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- (त) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (थ) "प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र" भन्नाले ३ देखि ४ वर्ष उमेर पूरा भएका समूहको बालबालिकाको लागि शारीरिक, मानसिक र बौद्धिक विकास गर्न खोलिएका बाल विकास केन्द्र वा शिशु कक्षा वा नर्सरी कक्षा वा किन्डर गार्डेन सम्झनुपर्छ ।
- (द) "प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा" भन्नाले प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षाको माध्यमबाट सिपयुक्त जनशक्ति उत्पादनको लागि दिइने माध्यमिक शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (ध) "माध्यमिक विद्यालय" भन्नाले माध्यमिक शिक्षा अध्यापन हुने विद्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (न) "माध्यमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौदेखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (प) "विद्यालय शिक्षा" भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (फ) "विशेष शिक्षा" भन्नाले दृष्टिविहीन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्त श्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमबाट दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (ब) "शिक्षक" भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (भ) "शिक्षक अभिभावक संघ" भन्नाले दफा १६ बमोजिमको शिक्षक अभिभावक संघ सम्झनुपर्छ ।

- (म) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (य) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनुपर्छ ।
- (र) “समावेशी शिक्षा” भन्नाले देहायको शिक्षा सम्झनु पर्छ :-
- (१) दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधीनमा रही दिइने शिक्षा,
- (२) सामाजिक, आर्थिक वा भौगोलिक कारणले पछाडि परेका व्यक्तिलाई विभेदरहित वातावरणमा दिइने शिक्षा ।
- (ल) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त गरी सञ्चालन भएको विद्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (व) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (श) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले समुदायस्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाइ, अध्ययन, अनुसन्धान र सीप सिकाइ लगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ष) “सार्वजनिक लेखा परीक्षण” भन्नाले विद्यालयमा भएको लगानीको सरोकारवालाहरूले गर्ने लेखाजोखा सम्झनुपर्छ ।
- (स) “सामाजिक परीक्षण” भन्नाले विद्यालयको सामाजिक जिम्मेवारीको लेखाजोखा सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

शिक्षाको प्रकार, विद्यालयको वर्गीकरण र विद्यालय पूर्वाधारको मापदण्ड

३.

शिक्षाको प्रकार : (१) नगरपालिकामा प्रदान गरिने शिक्षा देहाय अनुसारका हुनेछन्;

- (क) औपचारिक विद्यालय शिक्षा
- (ख) अनौपचारिक शिक्षा
- (ग) विशेष शिक्षा

(२) औपचारिक विद्यालय शिक्षामा देहाय अनुसारका तह हुनेछन्;

- (क) तीन वर्ष पूरा भएका बालबालिकाका लागि शिक्षा विकास केन्द्र र चार वर्ष पूरा भएका बालबालिकाका लागि पूर्व प्राथमिक शिक्षा सहितको प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा,
- (ख) पाँच वर्ष उमेर पूरा भएका बालबालिकाका लागि कक्षा एक देखि उमेर अनुसार क्रमशः कक्षा आठ सम्मको आधारभूत विद्यालय शिक्षा,
- (ग) तेह्र वर्ष उमेर पूरा भएका बालबालिकाका लागि कक्षा नौ देखि उमेर अनुसार क्रमशः कक्षा १२ सम्मको माध्यमिक विद्यालय शिक्षा ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको माध्यमिक शिक्षालाई देहाय अनुसार वर्गीकरण गरिएको छ :

- (क) साधारण माध्यमिक शिक्षा
- (ख) संस्कृत वा नेपाल सरकारबाट भाषामा आधारित शिक्षा प्रदान गर्ने गरी स्वीकृति भएको माध्यमिक शिक्षा ।
- (ग) प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा ।

(४) उपदफा (३) को खण्ड (ग) बमोजिमको प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षामा व्यावहारिक तथा प्रयोगात्मक अभ्यासको लागि एक वर्ष अवधि थप हुनेछ ।

(५) दफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको शिक्षाको लागि नगरपालिकाले विद्यालयमा भर्ना भई निरन्तर रुपमा शिक्षा हासिल गर्न नसक्नेहरूका लागि प्रौढ शिक्षा, साक्षरोत्तर र निरन्तर शिक्षाको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । अनौपचारिक शिक्षाका लागि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसारको विधि अपनाउन सक्नेछ ।

(६) दफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको विशेष शिक्षाको लागि नगरपालिकाले दृष्टिविहीन, बहिरा, अटिज्म, वौद्धिक रुपमा फरक क्षमता भएका, सुस्त श्रवण वा अन्य स्वरुपको फरक क्षमता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमबाट शिक्षा दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । नगरपालिकाले विशेष शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमका लागि कुनै खास विद्यालयलाई छनौट गर्न सक्नेछ ।

४. विद्यालयको वर्गीकरण : (१) विद्यालयलाई देहाय अनुसार वर्गीकरण गरिनेछ,

(क) शिशु कक्षा (प्रारम्भिक बाल विकास) देखि कक्षा ८ (आठ) सम्म कक्षा सञ्चालन गर्ने आधारभूत तहको विद्यालय।

(ख) कक्षा ९ (नौ) देखि कक्षा १२ (बाह्र) सम्म कक्षा सञ्चालन गर्ने माध्यमिक तहको विद्यालय ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका आधारभूत तहको विद्यालय र माध्यमिक तहको विद्यालय भौतिक पूर्वाधार, शिक्षक तथा विद्यार्थीको संख्या तथा स्रोतको उपलब्धताका आधारमा एउटै विद्यालय वा अलग अलग विद्यालयमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(३) आधारभूत तहको विद्यालय र माध्यमिक तहको विद्यालयले आवश्यकता अनुसार प्रारम्भिक बाल विकासका कक्षा समेत सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(४) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. विद्यालय पूर्वाधारको मापदण्ड : (१) विद्यालयमा देहाय अनुसारको न्यूनतम मापदण्ड भएको हुनुपर्नेछ:-

(क) आधारभूत विद्यालयका कक्षा कोठामा प्रति विद्यार्थी ०.७५ वर्गमिटर तथा माध्यमिक विद्यालयको कक्षा कोठामा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्गमिटर तथा शिक्षक र

- विद्यार्थी आवागमनका लागि पर्याप्त खुला स्थानको व्यवस्था ।
- (ख) अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि विद्यालय भवनले ओगटेको भूभाग बाहेक नगरपालिकाले तोकेबमोजिमको पर्याप्त खुला क्षेत्रवा मैदानको व्यवस्था ।
- (ग) बालबालिकाका लागि उमेर अनुसारको खेलकूद पूर्वाधारको व्यवस्था ।
- (घ) पाठ्यक्रम अनुसारको प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि आवश्यक प्रयोगशाला तथा अभ्यास कक्षा कोठाको व्यवस्था ।
- (ङ) कक्षा कोठामा अधिकतम ३० जना विद्यार्थी रहने व्यवस्था।
- (च) कक्षा तीन सम्मको विद्यालय शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यालयमा न्यूनतम दुई जना, कक्षा पाँच सम्म शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यालयमा न्यूनतम तीन जना र सोभन्दा माथि शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यालयमा प्रत्येक विषयका लागि न्यूनतम एक-एक जना शिक्षकको व्यवस्था । साथै विद्यार्थी संख्या र कक्षाको सेक्शनका आधारमा एउटा शिक्षकलाई दैनिक बढीमा छ वटा मात्र कक्षा पर्ने गरी विषय शिक्षकको व्यवस्था ।
- (छ) विद्यालयमा स्वच्छ, सफा र सुरक्षित खानेपानीको व्यवस्था तथा छात्र तथा छात्राका लागि अलग अलग सफा र व्यवस्थित शौचालय तथा शौचालयमा पर्याप्त पानीको व्यवस्था ।
- (ज) सफा र हरियालीयुक्त विद्यालय परिसर तथा बालबालिका, अपाङ्ग, महिला अनुकूल विद्यालयका पूर्वाधारको व्यवस्था ।

- (झ) एउटा डेस्क बेञ्चमा तीन जना विद्यार्थी राख्न सकिने कम्तीमा डेढ फिट चौडाइ र पाँच फिट लम्बाइ भएको डेस्क र सो डेस्कको आकार सुहाउँदो नापको बेञ्चको व्यवस्था ।
- (ञ) कक्षा कोठामा पर्याप्त भेन्टिलेसन तथा प्रकाशको व्यवस्था ।
- (ट) तोकिए बमोजिमका पाठ्यसामग्री तथा व्यवस्थित पुस्तकालयकोव्यवस्था ।
- (ठ) विपत् को बेला विद्यार्थी शिक्षक तथा कर्मचारी सुरक्षित रुपमा बाहिर निस्कने वैकल्पिक निकासको व्यवस्था ।

(२) छात्रावास राख्ने विद्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्डको अतिरिक्त देहायका मापदण्ड समेत पूरा गर्नु पर्नेछ;

- (क) छात्र तथा छात्राका लागि अलग-अलग छात्रावास तथा अलग-अलग वार्डेनको व्यवस्था ।
- (ख) न्यूनतम आकार पन्ध्र वर्गमीटर भएको छात्रावासको कोठा र एउटा कोठामा बढीमा तीन जना छात्र वा छात्रा अट्ने गरी खाट, टेबल र कुर्सीको व्यवस्था ।
- (ग) छ जना छात्र वा छात्रा बराबर एक शौचालय तथा शौचालयमा पर्याप्त पानीको व्यवस्था ।

(३) छात्रावासमा बस्ने छात्र वा छात्राको उमेर बाह्र वर्ष पूरा भएको हुनु पर्नेछ तर बाबु आमा वा अरु कुनै अभिभावक नभएको अनाथ वा अन्य उपयुक्त कारण भएका बालबालिकालाई बाह्र वर्ष नपुगेकै कारणले छात्रावासमा राख्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) विद्यालयले कार्ययोजना बनाई चार वर्ष भित्रमा उपदफा (१) र (२) मा तोकिए बमोजिमको विद्यालय तथा छात्रावासको न्यूनतम मापदण्ड पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको कार्ययोजना विद्यालयले यो ऐन लागू भएको मितिले ६ महिनाभित्र कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(६) सामुदायिक विद्यालयमा उपदफा (१) र (२) बमोजिमको विद्यालयले न्यूनतम मापदण्ड पुऱ्याउन यो ऐन लागू भएको ६ महिनाभित्रमा कार्ययोजना बनाइ उपदफा (४) मा तोकिएको अवधिभित्र कार्यान्वयन गरिसक्नु पर्नेछ ।

(७) संस्थागत विद्यालयले उपदफा (१) र (२) बमोजिमको न्यूनतम मापदण्ड पुऱ्याउनयो ऐन लागू भएको छ महिनाभित्रमा कार्ययोजना बनाइ उपदफा (४) मा तोकिएको अवधिभित्र आफैँले कार्यान्वयन गरिसक्नु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (५) बमोजिमको कार्ययोजनाको कार्यान्वयन अवस्थाको सम्बन्धमा नगर शिक्षा समितिले अनुगमन तथा मूल्यांकन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(९) उपदफा (१) मा तोकिएको विद्यालयको न्यूनतम मापदण्ड पूरा नगरी नयाँ विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न पाइने छैन ।

परिच्छेद-३

विद्यालयको अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन

६. विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) समुदाय, व्यक्ति वा संस्थाले नयाँ विद्यालय खोल्न वा तह वा कक्षा थप गर्न आवश्यक देखेमा अनुमतिको लागि वडा शिक्षा समितिको सिफारिससहित शैक्षिक सत्र शुरू हुनुभन्दा कम्तीमा चार महिना अगावै नगर शिक्षा समितिसमक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेको अवस्थामा शिक्षा अधिकृतले तोकिएको मापदण्ड पूरा भएको देखेमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र शुरू हुनुभन्दा दुई महिना अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र शुरूहुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिको वैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम नगर शिक्षा समितिको वैठकले अनुमति दिन उपयुक्त देखेमा आवश्यक शर्तसहित अनुमति प्रदान गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने बाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाहको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम अनुमति दिँदा आधारभूत तहको हकमा शैक्षिक सत्र शुरू हुनुभन्दा एक महिनाअगावै र माध्यमिक तहको हकमा शैक्षिकसत्र शुरू हुनुभन्दा दुईमहिना अगावै अनुमति दिनु पर्नेछ ।

(६) विद्यालयको अनुमति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(७) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

७. प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षाको अनुमति एवं रद्द गर्ने सम्बन्धी विशेष

व्यवस्था: (१) नगरपालिकाले प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षाका लागि अनुबन्धन दिने अधिकारप्राप्त निकायबाट तोकिएको मापदण्ड र सो निकायको अनुबन्धका आधारमा मापदण्ड पूरा गर्ने विद्यालय वा संस्थालाई कुनै विषयमा प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसार अनुमति प्राप्त विद्यालय वा संस्थाद्वारा तोकिएका कार्य सन्तोषजनक रूपमा नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो अनुमति रद्द गर्न सक्नेछ ।

तर अनुमति रद्द गर्न अघि त्यस्ता संस्थालाई सफाइको मौका दिनु पर्नेछ ।

८. नगर शिक्षा समितिको गठन: (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर सुधार, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्न तथा नगरपालिकालाई आवश्यक नीतिगत सुझाव दिन देहाय बमोजिमको नगर शिक्षा समिति रहनेछ :

- | | |
|---|----------|
| (क) नगरप्रमुख | —अध्यक्ष |
| (ख) नगर उपप्रमुख | —सदस्य |
| (ग) नगर कार्यपालिकाद्वारा मनोनीत नगर कार्यपालिकाको एक महिला एक दलित समेतगरी दुई जना सदस्य | —सदस्य |
| (घ) संयोजक, सामाजिक विकास समिति, नगर कार्यपालिका | —सदस्य |
| (ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | —सदस्य |

- (च) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा १० वर्ष स्थायी सेवा गरेका शिक्षकहरू मध्येबाट आधारभूत तह र माध्यमिक तहको प्रतिनिधित्व हुनेगरी समितिकोअध्यक्षले मनोनीत गरेको कम्तीमाएक जना महिला सहित दुई जना –सदस्य
- (छ) संस्थागत विद्यालयहरूको प्रतिनिधित्व गर्ने संस्थाहरू मध्येबाट समितिकोअध्यक्षद्वारा मनोनीत एकजना प्रतिनिधि –सदस्य
- (ज) सामुदायिक विद्यालयका व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूमध्येबाट नगर शिक्षा समितिद्वारा मनोनीत एक जना अध्यक्ष –सदस्य
- (झ) समाज सेवी, शिक्षाविद् र चन्दादाताहरूमध्येबाट समितिद्वारा मनोनीतएक महिला सहित दुई जना –सदस्य
- (ञ) नेपाल शिक्षक महासंघको नगर अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि –सदस्य
- (ट) शिक्षा अधिकृत सदस्य-सचिव
- (२) नगर शिक्षा समितिमा आवश्यकतानुसार विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (३) नगर शिक्षा समितिको बैठककम्तीमा वर्षको दुई पटक र आवश्यकतानुसार बस्न सक्नेछ ।

(४) मनोनीत सदस्यको पदावधि मनोनीत भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ ।

तर मनोनीत सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण पालना गरेको नपाइएमा मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ । हटाउनु अघि निजलाई सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

९. **नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** दफा ८ बमोजिम गठित नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्वच्छ एवम् शान्त शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने,

- (ख) विशेष आवश्यकता भएकाहरूका लागि शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (ग) विद्यालयलाई आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन नगरपालिकामा सिफारिश गर्ने तथा विद्यालयहरूलाई क्रमशः आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर बनाउने योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने र गराउने,
- (घ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना बमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,
- (ङ) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा तथा समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (च) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमहरूलाई सहयोग गर्ने,
- (छ) विद्यालयको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार अनियमितता देखिएमा तोकिए अनुसारको कारबाही गर्ने गराउने,
- (ज) तोकिएको भन्दा न्यून विद्यार्थी संख्या भएमा वा विद्यालय नै नचाहिने भएमा वा विद्यालयले नियम विपरीतको कार्य वाराम्वार गरेमा आवश्यक प्रक्रियापुन्याएर त्यस्ता विद्यालय बन्द गर्ने,
- (झ) नगरस्तरीय शैक्षिक क्यालेण्डर बनाउने र सो बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न वडा शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ञ) नगर क्षेत्रलाई उत्कृष्ट शैक्षिक गन्तव्यको रूपमा विकास गर्ने,
- (ट) नगरस्तरीय खेलकूद, स्काउट, सहक्रियाकलाप, अतिरिक्त क्रियाकलाप, सांस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने,
- (ठ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने साथै आवासीय विद्यालयका लागि तोकिएको मापदण्ड अनुसार सञ्चालन भए नभएको विषयमा आवश्यक अनुगमन र नियमन गर्ने,

- (ड) नगरसभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्डभित्र रही वडा शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ढ) विद्यालयले कायम गर्नुपर्ने न्यूनतम् सरसफाइ तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने,
- (ण) प्रत्येक वर्ष नगर क्षेत्रभित्रका विद्यालयदरबन्दी मिलान कार्य गर्ने तथा नयाँ विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न वा तहथपको अनुमति दिन वा विद्यालय गाभ्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (त) नगर क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका बेसहारा तथा होटल मजदूर बालबालिकाको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी उनीहरूका लागि शिक्षाको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (थ) उपयुक्त ब.शि.समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समिति लाई विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि निर्देशन दिने,
- (द) विद्यालयमा न्यूनतम पूर्वाधार पूरा गरेका विद्यालयलाई प्राविधिक तथा व्यवसायिक कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति दिने ।
- (ध) वडा शिक्षा समितिबाट आएको सिफारिश बमोजिम आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (न) प्रचलित कानून तथा सभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

१०.

वडा शिक्षा समिति : (१) वडा क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालयको व्यवस्थापन, रेखदेख र समन्वय गर्ने कामको लागि प्रत्येक वडामा देहाय बमोजिमको वडा शिक्षा समिति हुनेछ ।

- (क) वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य —अध्यक्ष
- (ख) सम्बन्धित वडा क्षेत्रभित्र रहेका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूमध्येबाट वडा शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको एकजना अध्यक्ष —सदस्य
- (ग) स्थानीय समाजसेवी वा शिक्षा प्रेमीहरूमध्येबाट वडा शिक्षा समितिले मनोनीतगरेको एकजना दलित र एकजना महिला सदस्य २ जना —सदस्य
- (घ) सम्बन्धित वडा क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयकाप्रधानाध्यापकहरू

मध्येबाट सम्बन्धित वडाले मनोनीत गरेको

दुईजनाप्रध्यानाध्यापक

—सदस्य

(ड) सम्बन्धित वडा स्थित विशेष शिक्षा, समावेशी

शिक्षा वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालय

वा अपाङ्गता सम्बन्धी शिक्षण संस्थाबाट

प्रतिनिधित्वहुने गरी वडा शिक्षा समितिबाट

मनोनीत एक जना

—सदस्य

(च) सम्बन्धित वडाको नगरकार्यपालिका सदस्य

—सदस्य

(छ) वडा सचिव

—सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

तर मनोनीत सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण पालना गरेको नपाइएमा मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ । त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(३) वडा शिक्षा समितिके बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैँले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

११.

वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) वडाभित्रका विद्यालयको शैक्षिक क्रियाकलाप तथा मापदण्ड पालना गरे नगरेको, विद्यालयमा शिक्षक उपस्थित भई नगर शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार अध्यापन कार्य भए नभएको अनुगमन गर्ने ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम गरिएको अनुगमनबाट विद्यालयबाट संचालित कार्य मापदण्ड बमोजिम नभएको पाइएमा कारबाहीका लागि नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिश गर्ने,

(ग) शिक्षक र कर्मचारीका लागि स्वीकृतदरबन्दी अनुसारका रिक्त पदहरूमा पदपूर्तिका लागि सिफारिशगर्ने,

- (घ) छात्रवृत्तिका लागि उपर्युक्त उम्मेदवारसिफारिश गर्ने,
- (ङ) छात्रवृत्तिको विवरण अद्यावधिक गर्ने,
- (च) विद्यालय भर्ना अभियान सञ्चालनगर्ने,
- (छ) शिक्षा संवद्ध विषयमा विकासका साझेदारबाट हुने सहयोग सिफारिशगर्ने,
- (ज) नगर शिक्षा क्यालेन्डर बमोजिम विद्यालय सञ्चालनका लागि समन्वय गर्ने,
- (झ) विद्यालयमा पाठ्य पुस्तक समयमै पुगे नपुगेको अनुगमन गर्ने,
- (ञ) विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन गर्न सहजिकरण गर्ने,
- (ट) ट्युशन, कोचिङ जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुगमन गर्ने,
- (ठ) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ड) विद्यालयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ढ) स्थानीय स्तरका खेलकूद संरचनाको संरक्षण तथा मर्मत सम्भार गर्ने,
- (ण) वडास्तरीय खेलकूद प्रतियोगिताको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- (त) वडा भित्रका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको नियमित रूपमा अनुगमन गरी त्यस्तो समितिले आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकार पालना नगरेको पाइएमा सचेत गराउने र सचेत गराउदा समेत तोकिएबमोजिम नगरे नगराएमा आवश्यक कारबाहीका लागि नगर शिक्षा समितिमा सिफारिश गर्ने,

- (थ) शिक्षक अभिभावक संघलाई सक्रिय गराउने ।
अभिभावकलाई आफ्ना बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालय अध्ययन गर्न पठाउन तथा शैक्षिक क्रियाकलापमा सहभागी गराइ शिक्षाको गुणस्तर बढाउन परिचालन गर्ने,
(द) वडाभित्रका शिक्षा सम्बद्ध तथ्याङ्क वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने ,
(ध) नगर शिक्षा समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१२. विद्यालय व्यवस्थापन समिति: (१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ,-

- (क) अभिभावकहरूले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएका दुईजना महिला सहित चार जना अभिभावक – सदस्य
(ख) विद्यालय रहेको वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यहरूमध्येबाट सो वडा समितिले मनोनयन गरेको वडा सदस्य –सदस्य
(ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षा प्रेमी वा विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्षदेखि सहयोगगर्ने वा विद्यालयलाई नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको एकजनामहिला सहित दुई जना व्यक्ति –सदस्य
(घ) वडा कार्यालयद्वारा मनोनीत गरेको सम्बन्धित विद्यालयको सेवा क्षेत्रभित्रका शिक्षाप्रेमी वा स्थानीय अभिभावक मध्ये

कम्तीमा एक जना –सदस्य
(ड) विद्यालयका प्रधानाध्यापक –सदस्य सचिव

(२) सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,-

- (क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने, राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,
- (ग) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क र विवरण अद्यावधिक गराइ राख्ने,
- (घ) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने र त्यसको जानकारी वडा शिक्षा समितिलाई दिने,
- (ङ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनीतिकधार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाको आधारमा विद्यालयको वातावरण धमिल्याउन नदिने,
- (च) नगरपालिकाबाट खटिएर आएको शिक्षकलाई हाजिर गराइ काममा लगाउने,
- (छ) प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि नगर शिक्षा समितिको प्रतिनिधि, विद्यालयका चन्दादाता, संस्थापक, समाजसेवी, शिक्षाविद् र अभिभावकको भेला गराइ शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमहरूको सम्बन्धमा जानकारी गराउने र विद्यालयको अधिल्लो शैक्षिक वर्षको आय व्यय सम्बन्धमा तोकिए बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गराइ नगर शिक्षा समितिले तोकेको लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने,

- (ज) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन अनुसार तत्काल आवश्यक कारबाही गर्ने र त्यसको प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्ने,
- (झ) विद्यालयको लागि चाहिने आवश्यक आर्थिक स्रोत जुटाउने,
- (ञ) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालीमको लागि छनौट गर्ने,
- (ट) रिक्त दरबन्दीमा शिक्षक पदपूर्तिको लागि पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र नगरपालिका कार्यालयमा अनुमति माग गर्नेगराउने,
- (ठ) विद्यालय निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट खटिएको कर्मचारीले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने,
- (ड) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा कार्यालयमा अनुरोध गर्ने,
- (ढ) शिक्षक एवम् कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाइ पुरस्कृत गर्ने,
- (ण) बर्षभरी गरेका विद्यालयका गतिविधिको तोकिए बमोजिम प्रक्रिया र सूचकहरूको आधारमा प्रत्येक वर्ष सामाजिक परीक्षण गराउने,
- (त) शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमका पदाधिकारी रहेको बढीमा ११ सदस्य शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने,
- (थ) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न उपयुक्त प्रस्ताव तयार गरी वडा शिक्षा समितिमा पेश गर्ने,

(द) वडा शिक्षा समितितथा नगर शिक्षा समितिले दिएको आदेश तथा निर्देशनहरूको पालना गर्ने र गराउने,

(ध) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

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

तर दफा ११ र दफा १२ बमोजिमको समितिको अध्यक्ष एउटै व्यक्ति एकै पटक हुन पाउने छैन ।

(४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभएसम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिका ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षण गर्न खटिएको व्यक्तिलाई सो समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(६) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ,—

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्तामध्येबाट निजहरूको सिफारिशमा मनोनीत व्यक्ति
एक जना —अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरूमध्येबाट एकजना महिला समेत पर्ने गरी अभिभावकभेलाबाट मनोनीत व्यक्ति
दुईजना —सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवीहरू मध्येबाट सम्बन्धित वडा समितिले मनोनीतगरेको एकजना महिला सहित दुई जना —सदस्य

(घ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक —सदस्य सचिव

(७) मनोनीत सदस्यको पदावधि मनोनीत भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ ।

तर निज सदस्यले आफ्नो पद अनुकूल आचरण नगरेको देखिएमा त्यसरी मनोनयन गर्ने पदाधिकारीले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(८) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार एवं साधनको व्यवस्था गर्ने,
- (ग) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,
- (घ) विद्यालयमा स्वच्छ, गुणस्तरयुक्त शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने,
- (ङ) प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने साथै समयमै पाठ्यपुस्तक तथा अन्य शैक्षिक सामग्री उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।
- (च) संघ वा प्रदेश शिक्षा आयोगबाट अध्यापन अनुमतिपत्र लिई प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक पदको लागि उम्मेदवार हुन योग्यता पूरा गरेका व्यक्तिलाई मात्र शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्ने,
- (छ) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले तोकिएको तलब स्केलमा नघटाइ शिक्षकलाई तलब उपलब्ध गराउने,
- (ज) अनुशासनहीन शिक्षक उपर कारबाही गर्ने,
- (झ) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको कानूनी निर्देशनहरूको पालना गर्ने,
- (ञ) वर्षभरी शैक्षिक गतिविधिवारे कम्तीमा दश प्रतिशत बालबालिकालाई निःशुल्क पठन पाठन गराउने,

- (ट) नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुसार मात्र शुल्क लिने र लिन लगाउने,
- (ठ) तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया र सूचकहरूको आधारमा प्रत्येक वर्ष सामाजिक परीक्षण गराउने,
- (ड) विषय शिक्षकले कक्षा कोठामा अध्यापन गरेको विषयवस्तुको आधारमा विद्यार्थीको शिक्षण सिकाइ उपलब्धिको मूल्याङ्कन उपर वार्षिक रुपमा छलफल गरी अभिलेख कायम गर्ने,
- (ढ) बालबालिका उपर कुनै किसिमका हिंसा हुन नदिने वातावरण मिलाउने,
- (ण) विद्यालयमा विद्युतीय प्रणालीबाट शिक्षण गराउने वातावरण मिलाउने,
- (त) अभिभावक शिक्षाको लागि व्यवस्था गर्ने,
- (थ) शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने,
- (द) नगर शिक्षा समिति दिएको आदेश तथा निर्देशनहरूको पालना गर्ने र गराउने,
- (ध) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने।

(९) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(१०) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको आफ्नै छाप र लेटर प्याड हुनेछ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिमको छाप र लेटर प्याड विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षबाट प्रयोग हुनेछ।

(१२) प्राविधिक तथा व्यावसायिक विषयमा अध्ययन वा तालीम गराउने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा नगरस्तरका उद्योग तथा वाणिज्य संघका एकजना प्रतिनिधि समेत सदस्य रहनेछ।

१३. व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारी हुन नसक्ने: देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन ;

(क) गैर नेपाली नागरिक,

- (ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,
(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,
(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,
(ङ) अन्य विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सदस्य पदमा रहेको।

१४. **विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिने :** (१) कुनै विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा वा विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति नगर शिक्षा समितिले विघटन गर्न सक्नेछ । यस्तो विघटनको कार्यलाई सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि उक्त समितिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म वा अन्य कुनै कारणले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएको अवस्थामा तत्कालको लागि कार्य सञ्चालन गर्न नगर शिक्षा समितिले तोकिए बमोजिमको एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

१५. **विद्यालय सार्न, गाभ्ने, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने :** (१) नगर शिक्षा समितिले सञ्चालन भईरहेका कुनै विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न वा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न वा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न वा विद्यालय बन्द गर्न वा तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा विद्यालयमा कक्षा थप वा तह थप गरी सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) विद्यालय सार्ने, गाभ्ने, नाम परिवर्तन गर्ने वा बन्द गर्ने आधार र प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) कुनै विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा वडा शिक्षा समितिको सिफारिश समेतको आधारमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

(४) कुनै विद्यालय अर्को विद्यालयमा गाभिने भएमा त्यस्तो विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्रीको विवरण अद्यावधिक गरी गाभिने पश्चात अस्तित्वमा रहने विद्यालयमा हस्तान्तरण एवं जिन्सी दाखिला गरी अभिलेखमा आमदानी बाँध्नु पर्नेछ ।

१६. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रत्येक विद्यालयमा एक शिक्षक अभिभावक संघ हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संघ गठन गर्ने दायित्व सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

(३) शिक्षक अभिभावक संघको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी, सेवाको शर्त तथा योग्यता

१७. शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी सम्बन्धी व्यवस्था : (१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालयका लागि विद्यार्थी संख्या र तोकिएको आधारमा आवश्यक दरबन्दी पहिचान गरी वडा शिक्षा समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र वडा शिक्षा समितिले आवश्यक छलफल र निर्णय गरी कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग भएको अवस्थामा वा कार्यालयले आवश्यक देखेको खण्डमा विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार, विद्यार्थी संख्या, अध्ययन-अध्यापनका विषय तथा वित्तीय स्रोतको सुनिश्चितता समेतका आधारमा सामुदायिक विद्यालयको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी विद्यालयलाई आवश्यक पर्ने स्थायी तथा करारका दरबन्दीको प्रस्ताव तयार गरी नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रस्तुत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन बमोजिमको संगठन संरचना र दरबन्दी नगर शिक्षा समितिले जस्ताको त्यस्तै वा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

१८. शिक्षकको सेवाको शर्त : (१) शिक्षकको सेवाका शर्त देहाय बमोजिम हुनेछ,-

(क) आफूले अध्यापन गर्न नियुक्त भएको विषयको अनिवार्य रूपमा अध्यापन गर्नु पर्नेछ,

- (ख) आफू विदा बस्नु परेको अवस्थामा विदा स्वीकृत गराएर मात्र विदा बस्नुपर्नेछ,
- (ग) विद्यालयको शैक्षिक पात्रो अनुरूप आफ्नो विषयको शैक्षिक सामाग्री र पाठ योजना विद्यालय प्रशासनबाट स्वीकृत गराइ पालना गर्नु पर्नेछ,
- (घ) कक्षा कोठामा अध्यापन गरेको विषयवस्तुको आधारमा विद्यार्थीको शिक्षण सिकाइ उपलब्धिको नियमित परीक्षण गरी अभिलेख कायम गर्नु पर्नेछ,
- (ङ) शैक्षिक सत्र समाप्त हुनु अगावै आफूले अध्यापन गराउने विषयको पाठ सम्पन्न गर्ने र सो को जानकारी विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई गराउनु पर्नेछ ,
- (च) तोकिएको बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) खण्ड (ख) बमोजिम शिक्षक विदामा बसेको अवस्थामा कुनै पनि किसिमले नयाँ शिक्षक भर्ना गर्न पाइने छैन । त्यस्तो शिक्षकको विदाको अवधिभर विद्यालयले अध्यापनको वैकल्पिक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सेवाको शर्त पालना गर्नु शिक्षकको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) शिक्षकको सेवाको अन्य शर्त प्रचलित कानून र तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१९. कर्मचारीको सेवाको शर्त : (१) विद्यालयका कर्मचारीको सेवाका शर्त देहाय बमोजिम हुनेछ,-

- (क) विद्यालयमा नियमित उपस्थित भई दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने,
- (ख) विद्यालयका शिक्षक, कर्मचारी एवं विद्यार्थीको लगत तथा अभिलेख अद्यावधिक बनाइ राख्ने,
- (ग) आफू विदा बस्नु परेमा प्रधानाध्यापकसँग स्वीकृति लिएर मात्र विदा बस्ने,

(घ) विद्यालय प्रशासनसँग सम्बन्धित प्रधानाध्यापकले तोकेका अन्य कार्य गर्ने,

(ङ) तोकिएका आचार संहिता पालना गर्नु पर्ने।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सेवाको शर्त पालना गर्नु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

(३) कर्मचारीको सेवाको अन्य शर्त तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२०. शैक्षिक योग्यता : विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२१. शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने:(१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासन सम्बन्धी काममा बाहेक विद्यालयले अन्य कार्यमा लगाउन हुँदैन।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको पठन पाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचन सम्बन्धी काम, प्राकृतिक प्रकोप उद्धार, राष्ट्रिय वा प्रदेश वा नगरपालिका स्तरका अभियान वा प्रचलित कानून बमोजिमको अन्य काममा खटाउन सकिनेछ।

२२. तलब भत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुने : विदा स्वीकृत गराइ बसेको वा शैक्षिक प्रयोजनका लागि काजमा रहेको वा दफा (२१) को उपदफा (२) बमोजिमको काममा खटिएको अवस्था बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थित रहेको शिक्षकले अनुपस्थित अवधिको तलब, भत्ता पाउने छैन र त्यस्तो अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन।

परिच्छेद ५

शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, वृत्ति विकास, सजाय तथा सेवाको सुरक्षा

२३. शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था : शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति प्रचलित कानून बमोजिम प्रतिस्पर्धात्मक प्रणालीबाट मात्र गर्न सकिनेछ।

२४. शिक्षकको सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :(१) नगरपालिकाले नगर क्षेत्रभित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा, समान तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दीमा वडा शिक्षा समितिको सिफारिशमा शिक्षकको सरुवा गर्न सकिनेछ।

(२) शिक्षकको सरुवा सामान्यतः प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा गरिनेछ ।

(३) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई सरुवा भएको विद्यालयमा सामान्यतया कम्तीमा तीन वर्ष सेवाअवधि पूरा नभईअन्यत्र सरुवा गरिने छैन ।

(४) सरुवा हुन चाहने शिक्षकले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा नगर शिक्षा समितिले दरबन्दी रिक्त र विषय मिल्ने देखिएमा त्यस्तो शिक्षकलाई सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष कारणवश कुनै शिक्षकलाई सरुवा नगरी नहुने परिस्थिति परेमा त्यसको कारण खुलाइ वडा शिक्षा समितिको सिफारिश र नगर प्रमुखको अनुमतिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफ्नो नगरपालिका क्षेत्रभित्र सरुवा गर्न सक्नेछ ।

२५.

अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमति सम्बन्धी : (१) अन्तर स्थानीय तह सरुवा भईजान चाहने शिक्षकले सरुवा भईजान चाहेको विद्यालय र सम्बन्धित स्थानीय तहको तथा आफू सेवारत विद्यालयको सरुवा सहमतिको सिफारिशसहित निवेदन दिएमा दफा २४ बमोजिमको अवस्था पूरा भएको, सामान्यतया तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेको शिक्षकलाई सरुवासहमति दिन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सरुवाका लागि नगर शिक्षा समितिको सहमति आवश्यक पर्नेछ ।

(३) अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा गर्न आवश्यक भएमा मात्र नगर शिक्षा समितिको सहमतिमा संघीय तथा प्रदेश शिक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

२६.

करार शिक्षक नियुक्तिको अनुमति सम्बन्धी : (१) विद्यालयमा रिक्त रहेको दरबन्दीमा शिक्षक नियुक्ति गर्न व्यवस्थापन समितिको निणर्य सहित कार्यालयमा विज्ञापनको लागि अनुमति माग भएमा त्यस्तो नियुक्तिको प्रक्रिया अगाडि बढाउन अनुमति दिन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति प्राप्त भएको अवस्थामा तोकिए बमोजिमको प्रतिस्पर्धात्मक प्रणालीबाट मात्र करारमा शिक्षक नियुक्त गर्नु पर्नेछ । यस्तो शिक्षक नियुक्ति गर्दा स्थानीयलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्ति गर्दा विद्यालयको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणको आधारमा प्रतिस्पर्धात्मक प्रणालीबाट मात्र गर्न सकिनेछ ।

(४) यस्तो नियुक्ति गर्दा नगरपालिकालाई आर्थिक दायित्व पर्ने रहेछ भने नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति नलिई कुनै पनि नियुक्ति गर्न सकिने छैन ।

(५) करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२७.

सामुदायिक विद्यालयमा करार शिक्षक, छनौट तथा सिफारिश समिति सम्बन्धि

व्यवस्था: (१) सामुदायिक विद्यालयमा करार शिक्षक नियुक्तिका लागि छनौट तथा सिफारिश गर्न देहाय बमोजिमको शिक्षक छनौट तथा सिफारिश समिति रहनेछ,-

(क) सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष, —संयोजक

(ख) शिक्षा अधिकृत वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरकोकर्मचारी, —सदस्य

(ग) शिक्षा क्षेत्रमा काम गरेको सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिश भएकोविषय विज्ञ एक जना, —सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक—सदस्य सचिव

(२) करार शिक्षक छनौट कार्य कार्यालयले तोकेको स्थानमा हुनेछ ।

(३) शिक्षक छनौट तथा सिफारिश समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि र अन्य व्यवस्था तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) सम्बन्धित स्रोत व्यक्तिलाई करार शिक्षक नियुक्तिका लागि छनौट तथा सिफारिश समितिमा आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सकिनेछ ।

(५) उपदफा १ को खण्ड (ग) बमोजिमको सदस्यको पदावधि ३ वर्ष हुनेछ । थप एक अवधिका लागि निजको पुनः मनोनयन हुन सक्नेछ ।

तर निजले आफ्नो पद अनुकूल आचरण गरेको नदेखिएमा त्यसरी मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा संस्थाले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

२८. सामुदायिक विद्यालयमा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:(१) सामुदायिक विद्यालयमा आवश्यक पर्ने कर्मचारीकोनियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्ति गर्दा विद्यालयको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणको आधारमा प्रतिस्पर्धात्मक प्रणालीबाट मात्र गर्न सकिनेछ । यस्तो नियुक्ति गर्दा स्थानीयलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
(३) कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धमा नगरपालिकालाई आर्थिक दायित्व पर्ने रहेछ भने नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति नलिई कुनै पनि नियुक्ति गर्न सकिने छैन ।
२९. शिक्षक तथा कर्मचारीको वृत्ति विकास सम्बन्धी व्यवस्था: शिक्षक तथा कर्मचारीको वृत्ति विकासका लागि नगरपालिकाले माग र आवश्यकताका आधारमा कार्ययोजना बनाइक्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
३०. शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा : विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
३१. शिक्षकको अनुशासन र आचरण: (१) विद्यालयका शिक्षकको अनुशासन र आचरण प्रचलित कानूनमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमका अतिरिक्त नगरपालिकाले आचरण सम्बन्धी व्यवस्था थप गर्न सक्नेछ ।
३२. शिक्षक तथा कर्मचारीले गर्न निषेध गरिएको : (१) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले देहायका कार्य गर्न पाउने छैन :
(क) प्रश्नपत्रको गोपनीयता भङ्ग गर्न,
(ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरवाही वा गैह्र जिम्मेवारपूर्ण कार्य गर्न,
(ग) परीक्षा केन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृति बेगर प्रवेश गर्न,
(घ) परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गर्न,
(ङ) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अन्य कुनै कार्य गर्न,
(च) विद्यार्थी भर्ना गर्दा दान, उपहार वा कुनै रकम लिन,
(छ) अनुमति नलिई कुनै शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी

- कक्षा सञ्चालन कार्यालयबाट अनुमति नलिई
गर्न, विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अनुमति बिना
विद्यालय समयभित्र अनुपस्थित हुन,
(ज) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा मस्यौट गर्न,
(झ) मादक पदार्थ तथा सूतिजन्य पदार्थ सेवन गरी
विद्यालयमा उपस्थित हुन,
(ञ) कुनै पनि राजनीतिक दलको सदस्यता लिन र राजनैतिक
गतिविधिमा सामेल हुन,
(ट) विद्यालयसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नराख्ने संघ संस्था वा
निकायमा सामेल हुन,
(ठ) विद्यालय प्रशासनको स्वीकृति बिना विदा लिन एवं
कक्षा सञ्चालनको समयमा कक्षा बाहिर हुन,
(ड) बिना तयारी वा बिना शैक्षिक सामग्री कक्षा कोठामा
उपस्थित हुन,
(ढ) कुनै शिक्षक तथा कर्मचारी विद्यालयमा २३५ दिनभन्दा
कम उपस्थित हुन,
(ण) प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समितिसँग
गरेको शैक्षिक कार्यसम्पादन विपरीत कार्य गर्न र
शिक्षकले प्रधानाध्यापकसँग गरेको शैक्षिक
कार्यसम्पादन करार विपरीत कार्य गर्न।

(२) उपदफा (१) को कार्य गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नगरपालिकाले

प्रचलित कानून बमोजिमको कारबाहीको प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

३३. **सजाय तथा पुनरावेदन** : विद्यालयका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको सजाय तथा पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६

परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

३४. नगर परीक्षा समिति: (१) आधारभूत तहको अन्तमा लिइने परीक्षाको सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि नगर शिक्षा समितिको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने गरी देहायको एक नगर परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहने छ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत —संयोजक

(ख) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका शिक्षकहरू
मध्येबाट नगर शिक्षासमितिको सिफारिशमा
मनोनीतएक महिला सहितदुई जना शिक्षक
—सदस्य

(ग) संयोजकले तोकेको कार्यालयको अधिकृतस्तरको
कर्मचारी एक जना —सदस्य

(घ) शिक्षा अधिकृत —सदस्य सचिव

(२) मनोनीत सदस्यको पदावधि मनोनीत भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ ।
तर मनोनीत सदस्यको कार्य सन्तोषजनक नभएमा संयोजकले जुनसुकै समयमा हटाउने
सक्नेछ ।

तर त्यसरी हटाउनु अघि त्यस्तो मनोनीत सदस्यलाई सफाइको मौकाबाट
बञ्चित गरिने छैन ।

३५. नगर परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) नगर परीक्षा समितिको काम,
कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) परीक्षा परिचालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) परीक्षा केन्द्र तोक्ने,

(ग) आवश्यकता अनुसार विद्यालयलाई समूहमा विभाजन
गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

(घ) परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने तथा परीक्षार्थीलाई प्रमाण
पत्र दिने,

- (ड) बजेटको वाँडफाँड गर्ने, संस्थागत विद्यालयको परीक्षा शुल्क निर्धारण तथा परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिहरूको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (च) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा आवश्यकता अनुसार परीक्षा बदर गरी पुनः परीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने,
- (छ) प्राकृतिक प्रकोप वा कुनै विपद् वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न बाधा पर्न गएमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय लिने,
- (ज) नगर शिक्षा समितिबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

३६. परीक्षाको सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगर परीक्षा समितिले आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(२) नगर शिक्षा समितिले माध्यमिक तहको परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने छ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमआधारभूत तथा माध्यमिक तहको परीक्षा व्यवस्थापन संघ तथा प्रदेश कानूनकोआधारमा नगर परीक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

३७. शिक्षाको माध्यम : (१) विद्यालय शिक्षाको माध्यम नेपाली वा अंग्रेजी वा दुवै भाषा हुनेछ ।

(२) आधारभूत तहको कक्षा १ देखि ५ सम्म मातृभाषामा शिक्षा दिन सकिनेछ ।

(३) मातृ भाषाको प्रवर्द्धनका लागि नगरपालिकाले विशेष अनुदानको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) भाषा विषयमा अध्ययन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुनेछ ।

३८. प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र स्थापना: (१) कुनै संस्था वा विद्यालयले प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्न तोकिएको मापदण्ड तथा प्रक्रिया पूरा भई अनुमति दिन मनासीब देखिएमा आवश्यक शर्त तोक्यो वडा शिक्षा समितिले अनुमति दिन सक्नेछ।

तर नगरपालिकालाई आर्थिक दायित्व पर्ने गरी यस्तो केन्द्र खोलिने भएमा नगरपालिकाको पूर्व अनुमति लिनु पर्नेछ।

(३) कुनै संस्थाले उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन नगरेमा वडा समितिले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ।

तर त्यसरी रद्द गर्नु अघि त्यस्तो संस्थालाई सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन।

३९. विद्यालयको सम्पत्ति : (१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम अनुमति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा नगरपालिकाले सामुदायिक वा सार्वजनिक हितका अन्य कार्यमा प्रयोग गर्न सक्नेछ।

(३) सामुदायिक विद्यालयले शैक्षिक अभिवृद्धिका लागि अचल सम्पत्ति प्रयोग गर्न सक्नेछ। अचल सम्पत्तिको व्यवसायिक प्रयोग गर्नु अघि नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(४) सामुदायिक विद्यालयको चल सम्पत्ति शैक्षिक अभिवृद्धिका लागि प्रयोग गर्दा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भए बमोजिम हुनेछ।

(५) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघसंस्थासँग दान दातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(६) उपदफा(५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले सामुदायिक विद्यालयलाई दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन बाधा पर्ने छैन।

(७) नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्वदेशी तथा विदेशी दातृ निकायबाट प्राप्त चल अचल सम्पत्ति शिक्षण संस्थाको नाममा हुनुपर्नेछ। कसैले व्यक्तिगत या अन्यत्र राखेको भएमा पनि यो ऐन लागू भएको मितिले छ महिनाभित्र सम्बन्धित विद्यालयको नाममा हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ।

४०. **विद्यालयलाई छुट र सुविधा :** (१) सामुदायिक विद्यालयको नाममा सम्पत्तिको लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तूर लामे भए नगरपालिकाले त्यस्तो दस्तूरको व्यवस्था मिलाउनेछ।

(२) शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालन हुने संस्थागत विद्यालयको सम्पत्तिको लिखत पारित गर्दा नगरपालिकामा कुनै दस्तूर लामे छैन।

४१. **शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) प्रचलित कानूनले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीको नाममा शुल्क लिन पाउने छैन।

(२) संस्थागत विद्यालयले नगर शिक्षा समितिले तोकेको मापदण्ड बमोजिम शुल्क निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

४२. **संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने :** (१) संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा भर्ना भएका कुल विद्यार्थी संख्याको कम्तीमा दश प्रतिशतमा नघट्ने गरी तोकिए बमोजिमका विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित वा जनजाति, जेहेन्दार विद्यार्थीलाई निःशुल्क छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। त्यसरी प्रदान गरिएको छात्रवृत्तिको विवरण विद्यालयमा सार्वजनिक गरी एक प्रति कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ।

(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी छनौट गर्नेछ।

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

४३. **विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, तथा खुला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१)नगरपालिकाले कुनै सामुदायिक विद्यालयमा विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा वा खुला शिक्षा सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा वा खुला शिक्षा सञ्चालन गर्ने पूर्वाधार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाले तोकिएको मापदण्ड पूरा गर्ने विद्यालयलाई विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा वा खुला शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४) विशेष शिक्षा र समावेशी शिक्षाको सञ्चालन साधारण शिक्षा सरह हुनेछ ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि न्यून दृष्टियुक्त, पूर्ण दृष्टिविहीन, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता तथा श्रवण एवं दृष्टिविहीन भएका बालबालिकाको लागि पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षण सिकाइ र मूल्याङ्कन प्रणालीमा फरक व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

४४.

धार्मिक तथा अन्य विद्यालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा: (१)

गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोण्या समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गरेका वा विदेशी दातृ निकायको सहयोगमा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालय एवं निजी होस्टलको व्यवस्थापन र सञ्चालन यसै ऐन बमोजिम हुनेछ ।

(२) गुम्बा वा गोण्या, गुरुकुल, आश्रम, मदरसामेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय, प्रदेश तथा कानून र नगरपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण गरेको पोशाक प्रयोग नगरेमा नगरपालिकाले विद्यालयलाई जरिवाना गर्नु सक्नेछ । यस्तो जरिवाना रकम नगरपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४५.

अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था: (१) विद्यालयले नगर शिक्षा समितिले

निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

- (४) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबार अपरान्ह पछिको समयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
४६. **विद्यालय शिक्षक तथा विद्यार्थीको पोशाक सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका शिक्षक तथा विद्यार्थीको पोशाकमा एकरूपता ल्याउने गरी पोशाक निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (२) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयले उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण भएको पोशाकको पालना गर्नु पर्नेछ ।
४७. **प्रधानाध्यापकको छनौट, काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) विद्यालयका प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य, अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) प्रधानाध्यापकको नियुक्ति अनुभव, योग्यता, तालीम र व्यवस्थापन सीप कार्यवधि समेतको आधारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) नगर शिक्षा समितिले विद्यालयको प्रशासनिक, शैक्षिक, व्यवस्थापकीय पक्षलगायत अन्य पक्षहरूमा सुधार गर्ने प्रस्ताव आवाहन गरी शिक्षकहरू मध्येबाट प्रतिस्पर्धा गराइकार्य सम्पादन करारको आधारमा प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
४८. **पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्री :** (१) विद्यालयहरूमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (२) नगरपालिकाले संघीय र प्रदेश कानून प्रतिकूल नहुने गरी आफ्नो विशिष्ट आवश्यकता बमोजिमका थप पाठ्यक्रम बनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।
- (३) कार्यालयले आवश्यक कार्ययोजना निर्माण गरी समयमै सहज रूपमा विद्यार्थी समक्ष पाठ्य सामाग्री उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
४९. **विद्यालयको विदा सम्बन्धमा:** (१) कार्यपालिकाले नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदासँग तादात्म्य हुने गरी विद्यालयको सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नगरपालिकाको स्वीकृति लिइ एक शैक्षिक वर्षमा बढीमा ५ दिन स्थानीय आवश्यकता अनुसार विद्यालयमा विदा दिन सक्नेछ ।
- (३) बर्षमा कम्तीमा २ सय ३५ दिन शिक्षक विद्यालयमा हाजिर भई अध्यापन कार्य गर्नुपर्ने छ ।
- (४) यस ऐनमा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई तोकिए बमोजिम विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

- (५) आधारभूत विद्यालयका शिक्षकको बिरामी विदा र भैपरी विदाको नियमन बडा शिक्षा समितिले र माध्यमिक शिक्षकको विरामी विदा र भैपरी विदाको नियमन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले गर्नेछ ।
५०. अनुदान कटौती गरिने: कुनै विद्यालयले तोकिएको अवधिसम्म शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्ताविद्यालयलाई दिँदै आएको अनुदान रकममा नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम कटौती गर्न सक्नेछ ।
५१. लेखापरीक्षण, बेरुजू अभिलेख, बेरुजू फछ्यौट र सम्परीक्षण: विद्यालयको आय, व्यय र सम्पत्तिको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण, बेरुजू अभिलेख, बेरुजू फछ्यौट र सम्परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
५२. अनुमति लिनु पर्ने: (१) कुनै संस्था वा व्यक्तिले देहायको शिक्षासँग सम्बन्धित देहायका सेवा सञ्चालनको लागि नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ,-
(क) विद्यार्थीका लागि शैक्षिक परामर्श सेवा,
(ख) कोचिङ क्लास, भाषा शिक्षण कक्षा र निजी क्षेत्रमा सञ्चालित शिक्षक प्रशिक्षण कक्षा ।
(२) उपदफा (१) का सेवालाई सेवा व्यवसायका रूपमा नगरपालिकामा दर्ता नगराइ सञ्चालन गर्न पाइनेछैन ।
(३) गैह्र सरकारी संघ, संस्थाले भौतिक निर्माण, शिक्षक तालीम तथा शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कार्ययोजना सहित नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
५३. अधिकार प्रत्यायोजन : (१) यस ऐन अन्तर्गत कुनै समिति वा पदाधिकारीले गर्ने भनी उल्लेख भएको अधिकार त्यस्तो समितिले उपसमिति वा पदाधिकारीलाई र पदाधिकारीले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रत्यायोजन भएको अधिकार अन्तर्गत भएका कार्यहरूको प्रतिवेदन अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने समिति वा पदाधिकारी समक्ष वार्षिक रूपमा गर्नु प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने उपसमिति वा पदाधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।
५४. नियम बनाउने अधिकार : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

५५. खारेजी र बचाउ : यो ऐन बन्नु अघि शिक्षा सम्बन्धमा कार्यपालिकाको निर्णयबाट भएका कार्य वा प्रचलित कानून बमोजिम भएका कार्य यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

सूचना २

सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको आधारभूत सरसफाइ तथा फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मिति: २०७५/२/९

प्रस्तावना: आधारभूत स्वास्थ्यप्रति नगरवासीहरूमा जागरुकता अभिवृद्धि गरी प्राकृतिक एवं मानव उत्पादित फोहरमैलाको स्रोतमा न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग, प्रशोधन, एवं विर्सजन गर्ने व्यवस्था कायम गर्दै घर, आँगन, चोक, टोल र सडक सफा राखी जनस्वास्थ्य एवं वातावरणमा पर्नसक्ने प्रतिकूल प्रभावलाई कम गरी नगरपालिकालाई स्वच्छ, स्वस्थ वातावरणयुक्त पर्यटकीय नगरको रूपमा स्थापित गर्ने उद्देश्यले नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ बमोजिम सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको दोस्रो नगरसभाले यो ऐन बनाएकोछ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:(१) यस विधेयक नाम "सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको आधारभूत सरसफाइ तथा फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७५" रहेको छ।

(२) यो ऐन सोलुदूधकुण्ड राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागूहुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेका यस ऐनमा;

- (क) "औद्योगिक प्रतिष्ठान" भन्नाले कुनै उद्योग, व्यवसाय वा सेवा सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले कानून बमोजिम स्थापित कुनै कम्पनी, उद्योग, फर्म वा यस्तै प्रकृतिको निकाय सम्झनु पर्छ।
- (ख) "औद्योगिक फोहरमैला" भन्नाले औद्योगिक प्रतिष्ठानबाट निष्कासन हुने हानिकारक तथा प्रदूषित फोहरमैला सम्झनु पर्छ।
- (ग) "कन्टेनर" भन्नाले फोहरमैला संकलन गर्ने प्रयोजनको लागि निश्चित स्थानमा राखिएको फोहरमैला थुपार्ने

- भाँडो वा वाल्टिन र यस्तै प्रकारको अन्य कुनै वस्तु सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "कार्यपालिका" भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) "नगरपालिका" भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (च) "निष्कासन" भन्नाले फोहरमैला उत्पादन स्थलबाट नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा थुपार्ने वा निकाल्ने कार्य सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) "प्रमुख" भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (झ) "फोहरमैला" भन्नाले घरेलु, औद्योगिक, रासायनिक, प्लाष्टिक रुपुरानो भवन भत्काउँदा निस्कने फोहर शीशाजन्य, मासु तथा पशुजन्य, कृषिजन्य, स्वास्थ्य संस्थाजन्य, सवारी साधनजन्य वा हानिकारक फोहरमैला संझनुपर्दछ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसकेका, फालिएका, सडेगलेका, वातावरणमा प्रतिकूल हुने गरी निष्कासन गरिएका ठोस, तरल, ग्याँस, लेदो, धूवाँ, धूलो विधुतीय एवं सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित सामग्री तथा त्यस्तै प्रकारका सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोस्टर, पम्पलेट, पर्चा, फ्लेक्सबोर्ड तथा तोकिएका अन्य सामग्रीहरू समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) "फोहरमैला प्रशोधन" भन्नाले फोहरमैलाको स्वरुप वा गुणमा परिवर्तन गरी अन्य कुनै उपयोगी वस्तु तयार गर्ने मल, ग्याँस, ऊर्जा वा अन्य वस्तु उत्पादन गरी फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने प्रक्रिया सम्झनुपर्छ ।

- (८) "फोहरमैला व्यवस्थापन" भन्नाले फोहरमैलाको स्रोतमा पृथकीकरण, संकलन, प्रशोधन, विसर्जन वा फोहरमैलाको अन्तिम व्यवस्थापन गर्ने वा सो को व्यवसाय गर्ने कार्यलाई समेत सम्झनुपर्छ ।
- (८) "फोहरमैला संकलन" भन्नाले फोहरमैला उत्पादन स्थलबाट उठाउने, घरघरबाट संकलन गर्ने, सार्वजनिक स्थलबाट बढार्ने, थुपार्ने, झारपात उखेल्ने, सार्वजनिक स्थलमा राखिएका पोष्टर, पम्पलेट ब्यानर आदि उप्काउने र संकलन गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ड) "विसर्जन" भन्नाले फोहरमैलाको अन्तिम निष्कासन तथा व्यवस्थापन सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) "वडा समिति" भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाकोवडा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ण) "व्यवस्थापनस्थल" भन्नाले फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल सम्झनुपर्छ ।
- (त) "सार्वजनिक शौचालय" भन्नाले सर्वसाधारणले प्रयोग गर्ने गरी कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायको स्वीकृतिमा त्यस्ता व्यक्ति, संस्था वा निकायको जमीनमा वा सार्वजनिक जग्गामा निर्माण तथा सञ्चालन गरिएको शौचालय सम्झनुपर्छ ।
- (थ) "सामुदायिक संस्था" भन्नाले नाफा आर्जन नगर्ने उद्देश्यले समुदायको हितको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित सहभागितामूलक प्रकृतिको टोल विकास संस्था तथा उपभोक्ता समूह र गैरसरकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (द) "संकलन केन्द्र" भन्नाले घर घरबाट निस्कने फोहरमैला संकलन गरी निर्धारित समयसम्म थुपार्न नगरपालिका वा वडाले तोकेको स्थान सम्झनु पर्दछ र घरघरमा फोहरमैला संकलन गर्न आउने नगरपालिकाले तोकेको फोहरमैला संकलन गर्ने

व्यक्ति, संस्था वा निकाय वा फोहरमैला संकलन गर्ने साधन समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

- (ध) "संकलन पात्र" भन्नाले फोहरमैला संकलन गर्ने, बाल्टी, डस्टविन, कन्टेनर लगायतका सामाग्री सम्झनुपर्छ ।
- (न) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गतको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

आधाभूत सरसफाइ तथा फोहरमैलाको प्रवर्द्धनात्मक कार्य सम्बन्धी व्यवस्था

३. फोहरमैला उत्पादन कम गर्ने: (१) कुनै व्यक्ति, परिवार, व्यवसायिक संस्था वा निकायले कुनै काम, व्यवसाय वा कारोबार गर्दा उत्पादन हुने फोहरमैला यथाशक्य कम गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाले फोहरमैला न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न समन्वयात्मक व्यवस्था मिलाउने छ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक निर्देशिका बनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) आफ्नो घरपरिवार, आँगन, टोल, सडक र सार्वजनिक स्थानमा उत्पादन भएको फोहरमैला पुनः प्रयोगको व्यवस्था मिलाइ फोहरमैलाको परिमाणलाई घटाएपछि मात्रफोहरमैला निष्कासन गर्नु व्यक्ति, परिवार, टोल विकास संस्था, स्थानीयवासी वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाले फोहरमैला संकलनस्थललाई सरसफाइ केन्द्रका रुपमा विकसित गरी व्यवसायिक रूपमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

४. स्रोतमा फोहरमैला पृथकीकरण गर्नु पर्ने:(१)प्रत्येक व्यक्ति, परिवार, होटल, लज, रेष्टुराँ, औद्योगिक प्रतिष्ठान, व्यवसायी,नगरवासी तथा संघसंस्था वा निकायले अनुसूची -१ बमोजिम स्रोतमा फोहरमैला पृथकीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्रोतमा फोहरमैला पृथकीकरण गर्दा जैविक, अजैविक, पुनः प्रयोग हुने र खतराजन्य फोहरमैला अलगअलग छुट्याएर राख्नु पर्नेछ।

(३) नगरपालिकाले फोहरमैला संकलन गर्ने दिन, समय र स्थान छुट्याइ अलग अलग दिनमा जैविक,अजैविक, पुनः प्रयोग हुने र तोकिए बमोजिमका हानिकारक, खतराजन्य फोहोर संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(४) हानिकारक वा खतराजन्य वा रासायनिक फोहरमैला संकलन केन्द्रमा निष्कासन गर्न पाइने छैन ।

(५) नगरपालिकाले जैविक र अजैविक फोहोर संकलनका लागि सार्वजनिक स्थलमा संकलन पात्र राख्न सक्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरण संरक्षणका लागि अलग्गै एकाइ सञ्चालनमा ल्याइ काम गर्नसक्नेछ ।

परिच्छेद ३

आधाभूत सरसफाइ तथा फोहरमैला सम्बन्धी निषेधात्मक व्यवस्था

५. सार्वजनिक स्थलमा फोहर फाल्न निषेध गरिएको:(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र निजी घर बाहिर वा वरिपरि, सडक, नाला वासार्वजनिक स्थल वा अन्य कुनै पनि खुल्ला स्थानमा कुहिने वा नकुहिने जुनसुकै प्रकारको फोहर जथाभावी फाल्न निषेध गरिएको छ ।

(२)व्यक्ति घरपरिवार, पसल, होटल, उद्योग, स्वास्थ्य संस्था वा अरु कसैले पनि तोकिएको समय र स्थानमा मात्र फोहर निष्कासन गर्नुपर्ने छ ।

(३) नगरपालिकाले जैविक र अजैविक फोहोर संकलन तथा व्यवस्थापनका लागि सार्वजनिक स्थलमा राखिएको भाँडोमा व्यवस्थित रुपमा राख्न मिल्ने फोहोर मात्र राख्नु पर्नेछ । तोकिएको फोहोर संकलन गर्न राखिएको भाँडोमा बाहेक अन्य फोहोर फाल्न पाइने छैन ।

६. नगरपालिकाले प्रतिबन्ध गर्न सक्ने: (१) कार्यपालिकाले नगरक्षेत्रभित्र कुनै उद्योगी, व्यवसायी वा कसैबाट उत्पादन गरिएका वा व्यवसाय गरिएका शीशा वा प्लाष्टिकका वोतल वा सामाग्रीको प्रयोग वा व्यवसाय गर्न प्रतिबन्ध लगाउन सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले नगरक्षेत्रभित्र जथाभावी पशुपन्छी हिँडाउन, सवारीसाधनजन्य फोहर उत्पादन गर्न, तोकिएको स्थान बाहेक सडक वा सडक क्षेत्राधिकारलाई प्रयोग गरी सवारी मर्मतसम्भार गर्ने व्यवसाय गर्न तथा निर्माण सामाग्री सडकको दायँबायाँ राख्न निषेध गर्न सक्नेछ ।

७. पशुपन्धीजन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन:(१) कसैले निजी वा व्यवसायिक प्रयोजनका लागि पशुपन्धी पालन गरेकोमा त्यस्तो पशुपन्धीबाट निस्केको फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पशुपन्धी पालन गर्दा निस्कने फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न प्रमुखले आदेश दिन सक्नेछ ।
- (३) नगरपालिकाले नगरवासीको स्वास्थ्य र नगरको वातावरणमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी मुख्य बजार क्षेत्रमा व्यवसायिक पशुपन्धी पालन गर्न रोक लगाउन सक्नेछ ।
- (४) नगर क्षेत्रमा पशुपन्धीको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कुरा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

आधाभूत सरसफाइ तथा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

८. फोहरमैलाको ढुवानी:(१) संकलन केन्द्रमा जम्मा भएको फोहरमैला व्यवस्थापन स्थलसम्म ढुवानी गर्ने दायित्व नगरपालिकाले वा नगरपालिकाले व्यवस्था गरेको संस्था वा निकायको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला ढुवानी गर्दा तोकिए बमोजिमको ढुवानी साधन प्रयोग गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाले यस्तो साधन तोक्दा तौल, तरिका, सडकको क्षमता तथा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभाव समेतलाई विचार गरी तोकनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमफोहरमैला ढुवानी गर्दा दफा ४ बमोजिम स्रोतमा छुट्याइ निष्कासन तथा संकलन गरिएको फोहरमैलाको अलग अलग ढुवानी गर्नु पर्नेछ ।
९. सरसफाइ केन्द्रको व्यवस्था तथा सञ्चालन:(१)नगरपालिकाले नगर क्षेत्रमा सरसफाइ संकलन तथा प्रशोधन केन्द्रको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (२) यस्तो सरसफाइ संकलन तथा प्रशोधन केन्द्र आवश्यकता अनुसार वडा तहमा पनि विस्तार गर्न सकिनेछ ।
- (३) सरसफाइ संकलन तथा प्रशोधन केन्द्रको सञ्चालन व्यवसायिक रुपमा पनि गर्न सकिनेछ ।
- (४) सरसफाइ संकलन तथा प्रशोधन केन्द्रमा कुहिने फोहोरलाई कम्पोष्ट मल बनाउनु पर्नेछ । यसरी कम्पोष्ट मल बनाउँदा जैविक विधिको प्रयोग गरी फोहोरबाट गन्ध नआउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) सरसफाइ संकलन तथा प्रशोधन केन्द्र तथा यसको सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(६) नगरपालिकाले सरसफाइ संकलन तथा प्रशोधन केन्द्रको सञ्चालन आफैं वा सार्वजनिक निजी साझेदारीको अवधारणाबाट गर्न सक्नेछ ।

१०. घरमा चर्पी र सेप्टी ट्याङ्क अनिवार्य रुपमा बनाउनु पर्ने : (१) कसैले पनि चर्पीको फोहोर सडक वा खुला नालामा वा खुला रुपमा विसर्जन गर्न पाउने छैन ।

(२) नगरपालिका क्षेत्रमा बन्ने नयाँ भवनमा चर्पी र सेप्टी ट्याङ्क अनिवार्य रुपमा भएको हुनु पर्नेछ । नगरपालिका क्षेत्रमा बन्ने नयाँ भवनमा सेप्टी ट्याङ्की बनाउने स्थान स्पष्ट नखुलेसम्म नक्सापास गरिने छैन साथै सेप्टी ट्याङ्क बनेको प्रमाण पेश नगरेसम्म दोस्रो चरणको भवन निर्माण अनुमति प्रदान गरिने छैन ।

(३) यो ऐन लागू हुनुपूर्व निर्माण भैसकेका भवनमा सेप्टी ट्याङ्की नभएको भए सामूहिक वा सार्वजनिक सेप्टी ट्याङ्की निर्माण गरी सोको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी टोल विकास संस्था वा वडा कार्यालयको हुनेछ ।

तर टोल विकास संस्था वा वडा कार्यालयहरूबाट सेप्टी ट्याङ्कको व्यवस्थापन एवं प्रशोधन हुन नसकेमा नगरपालिकाले सोको व्यवस्थापन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम टोल विकास संस्था वा वडा कार्यालय वा नगरपालिकाले सामूहिक वा सार्वजनिक सेप्टी ट्याङ्क निर्माण गरी सञ्चालन एवं व्यवस्थापन गरेकोमा नगरपालिकाको निर्णय अनुसार सेवा शुल्क लगाउन सक्नेछ ।

११. सार्वजनिक शौचालय सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकालेसर्वसाधारणले प्रयोग गर्ने गरी कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायको सहमति र सहकार्यमा त्यस्ता व्यक्ति, संस्था वा निकायको जमीनमा वा सार्वजनिक जग्गामा सार्वजनिक शौचालय निर्माण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्माणशौचालयको सञ्चालन टोल विकास संस्था वा बजार व्यवस्थापन समिति वा निजी क्षेत्र वा वडा कार्यालय मार्फत गरिनेछ ।

(३) कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकायले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति नलिई नगरपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक शौचालय निर्माण वा सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

(४) सार्वजनिक शौचालय निर्माण तथा सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थाको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थाले नेपाल

सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाद्वारा लागू गरिएको स्वास्थ्य सेवा फोहोर व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि मापदण्ड निर्देशिकाको पूर्ण पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा बिरामीको चाप र सेवाको स्तर हेरी अटोक्लोभ वा मिनि अटोक्लोभ मेशिनको प्रयोगद्वारा जोखिमपूर्ण फोहरमैला निर्मलीकरण गरेर मात्र तोकिएको ठाउँमा विसर्जन गर्नु पर्नेछ ।

(३) अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाले पर्याप्त मात्रामा सुई काट्ने औजार (निडल कटर) राखी प्रयोग गरिएका सुईजन्य सामग्री टुक्र्याएर तोकिएको ठाउँमा विसर्जन गर्नु पर्नेछ ।

(४) स्वास्थ्य संस्थाको डेलिभरी, अपरेशन थिएटर र ड्रेसिङ कोठा आदिमा सोतमा नै फोहोर छुट्याउनको लागि आवश्यकता अनुसारका संकलन पात्र राख्ने स्ट्याण्ड बनाउनु पर्नेछ ।

(५) स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारी तथा संस्थाको लागि माक्स, बुट, पन्जा चस्मा, एप्रोन, भाईरेक्स र फिनेल आवश्यक मात्रामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(६) अस्पताल तथा प्रसूति केन्द्रहरूमा सालनाल व्यवस्थापन गर्नका लागि प्लासेन्टा पिट अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

(७) स्वास्थ्य संस्थाले कुहिने प्रकृतिका फोहोर विसर्जनको लागि उचित किसिमको खाल्डो र नकुहिने प्रकृतिका फोहोर विसर्जनको निमित्त डढाउने मेशिन (इन्सिनेरेटर) को व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपचारको क्रममा काट्नु फाल्नु पर्ने मानव अङ्ग जथाभावी विसर्जन गर्न पाइने छैन । यस्ता फोहरजन्य सामग्री तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

१३. **फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा संलग्न जनशक्तिको स्वास्थ्य परीक्षण गराउनु पर्ने:** (१) फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा खटिएका जनशक्तिलाई त्यसरी काममा लगाउनेले त्रैमासिक रुपमा स्वास्थ्य परीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा खटिएका जनशक्तिलाई काममा लगाउनेले मास्क, पञ्जा, बुट, हेलमेट लगायतका सुरक्षा सामग्री उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१४. **फोहर प्रशोधन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने:** (१) नगरपालिकाले नगरक्षेत्रभित्र आफैं वा अन्य संघ, संस्था वा निकायसँगको साझेदारीमा फोहरमैला प्रशोधन उद्योग स्थापना गर्न सक्नेछ ।

१५. (२) दफा (१) बमोजिमको उद्योगमा प्रशोधन गरिने फोहरमैलाको किसिम उद्योग सञ्चालनको तरिका, साझेदारीका आधार, लागत तथा जोखिमको बाँडफाँड र तोकिएका अन्य आधारमा साझेदारी गर्न सकिनेछ ।
- फोहरमैला व्यवस्थापनको अनुगमन:** (१) नगरपालिकाले व्यक्ति, संघ संस्था, निकाय तथा व्यवसायीले गर्ने फोहोर व्यवस्थापन कार्यको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन गर्दा नगरपालिकाले आवश्यक कार्य योजना बनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) अनुसार अनुगमनको क्रममा सुधार गर्नुपर्ने अवस्था देखिएमा नगरपालिकाले त्यस्तो व्यक्ति, संघ संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति, संघसंस्था वा व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमनमा खटिनेले अनुगमन पश्चात सोको प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामाननगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम गरेको अनुगमनमा निज व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायले तोके बमोजिमको कार्य गरेको नपाइएमा नगरपालिकाले त्यस्तो व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायलाई कुनै कार्य गर्न वा नगर्न आदेश दिन सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (४) बमोजिमको प्राप्त प्रतिवेदनमा औल्याइएका विषयहरूको सुधार तथा कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (७) नगरपालिकाले यस दफा बमोजिम अनुगमन गर्ने कार्यका लागि प्राविधिक सहितको छुट्टै वडास्तरीय र नगरस्तरीय संयन्त्र निर्माण गरी तोकिए बमोजिम कार्यदिश दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ५

कसूर, दण्ड सजायतथा पुनरावेदन

१६. **कसूर तथा दण्ड सजाय:** (१) कसैले दफा ४ को उपदफा (१), (२), (३) र (४) बमोजिमको कार्य पटक पटक गरेमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई प्रमुखले पटकै पिच्छे रु. ५ हजारसम्म जरिवाना गरी नगरपालिकाले दिइने सेवा स्थगन वा रोक्का गर्न सक्नेछ ।
- (२) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम कसैले तोकिएको स्थान बाहेक अन्यत्र कुहिने फोहर फालेमा प्रमुखले पटकै पिच्छे ५ हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(३) दफा ५ को उपदफा (१) कसैले तोकिएको स्थानभन्दा अन्यत्र नकुहिने फोहर फालेमा प्रमुखले पहिलो पटकका लागि १ हजार रुपैयाँ र त्यसपछि पटकै पिच्छे १ हजार ५ सय रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) दफा ५ को उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिम पटक पटक कारबाही गर्दा समेत निजले फोहर व्यवस्थापन नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो फोहर व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ । यसरी फोहर व्यवस्थापन गर्दा लागेको खर्चमा सतप्रतिशत जरिवाना थप गरी निजबाट असूल उपर गरिनेछ ।

(५) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाले लगाएको प्रतिबन्धको पालना नगर्ने उद्योगी, व्यवसायी वा त्यस्तो कार्य गर्ने स्थानीय व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई प्रमुखले पहिलो पटक भए रु. २५ हजारसम्म र पटकै पिच्छे रु. ५० हजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(६) दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम नगरपालिकाले लगाएको प्रतिबन्धको पालना नगर्ने उद्योगी, व्यवसायी वा त्यस्तो कार्य गर्ने स्थानीय व्यक्ति, संस्थालाई प्रमुखले पहिलो पटक भए रु. १० हजारसम्म र पटकै पिच्छे रु. २५ हजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(७) दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिम प्रमुखले दिएको आदेशको पालना नभएमा त्यस्तो व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई प्रमुखले पहिलो पटक भए रु. ५ हजारसम्म र पटकै पिच्छे रु. १० हजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(८) प्रमुखले दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिम कारबाही गरेकोमा बारम्बार निज व्यक्ति, संस्थाबाट त्यस्तो कार्य पुनः भएमा दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम नगरपालिकाले त्यस्तो पशुपन्छी पालन वा व्यवसाय गर्न रोक लगाउनसक्नेछ ।

(९) दफा ८ बमोजिम नगरपालिकाले तोके अनुसार फोहरमैला ढुवानी नगर्ने व्यक्ति, संस्थालाई प्रमुखले पहिलो पटक भए रु. ५ हजारसम्म र पटकै पिच्छे रु. १० हजार सम्म जरिवाना र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थासँगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।

(१०) दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम सडक, खुला नाला वा खुलारूपमा चर्पीको फोहर फाल्नेलाई प्रमुखले पहिलो पटकका लागि ५ हजार रुपैयाँ र त्यसपछि पटकै पिच्छे १० हजार रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(११) दफा ११ को उपदफा (३) बमोजिम अनुमति नलिई सार्वजनिक शौचालय निर्माण वा सञ्चालन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई प्रमुखले पहिलो पटक भए रु. ५ हजारसम्म र पटकै पिच्छे रु. १० हजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(१२) दफा १२ बमोजिम अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाले गर्नुपर्ने कार्य नगरेमा प्रमुखले न्यूनतम पच्चीस हजारदेखि एक लाख पचास हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । साथै यस ऐनमा तोकिएभन्दा अन्य तरिकाले फोहर विसर्जन गरेको पाइएमा त्यस्तो संस्था बन्द गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(१३) दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा खटिएका जनशक्तिको त्रैमासिक रूपमा स्वास्थ्य परीक्षण नगर्ने स्वास्थ्य संस्थालाई प्रमुखले पटकै पिच्छे रु. पच्चीस हजार जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(१४) दफा १३ को उपदफा (२) बमोजिम फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा खटिएका जनशक्तिलाई सुरक्षा सामाग्री उपलब्ध नगराउने स्वास्थ्य संस्थालाई प्रमुखले पटकै पिच्छे रु. १० हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्ने छ ।

(१५) दफा १५ को उपदफा (५) बमोजिमको प्रमुखले दिएको आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ;

- (क) त्यस्तो व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायलाई सो कार्यबाट पुन गएको हानि नोक्सानी हुनुपूर्वको अवस्थामा ल्याउन लगाउने,
- (ख) निज व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायले तोकेको समयमा पूर्ववत् अवस्थामा नल्याएमा सो अवस्थामा ल्याउन लाग्ने खर्चको प्राविधिक मूल्याङ्कन गरी सो बराबरको रकम नगरपालिकामा जम्मा गर्न आदेश दिने,
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिमको आदेशको पालना नगर्ने व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायलाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा रोक्का गर्ने,
- (घ) खण्ड (ख) बमोजिमको रकम जम्मा नगर्ने व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायको चल अचल सम्पत्ति रोक्का गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने,
- (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम रोक्का राख्नु पर्ने अवस्था भएकोमा खण्ड (ख) बमोजिम तोकिएको रकम सोही आर्थिक वर्षमा असूल उपर हुन नसकी अर्को आर्थिक वर्षमा असूल गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक दश प्रतिशतका

दरले थप जरिवाना समेत जोडजम्मा गरी
नगरपालिकाले असूल गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

टोल विकास संस्था र फोहरमैला व्यवस्थापन बोर्ड सम्बन्धी व्यवस्था

१७. टोल विकास संस्थाको व्यवस्था: (१) वडाले आफ्नो क्षेत्रको फोहरमैला स्रोतमा छुट्याइ घरपरिवार, टोल, सडक, नाला वा सार्वजनिक स्थान सफा राख्नप्रत्येक टोलमा टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिलाई सक्रिय गराइ परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको गठन तथा परिचालनका लागि वडा अध्यक्षले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको आफ्नै एउटा कोष हुनेछ । जसमा देहाय अनुसारका रकम रहने छन्;

(क) टोलवासीको सदस्यता शुल्कबाट उठेको रकम,

(ख) चन्दादाताबाट प्राप्त रकम,

(ग) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,

(घ) संघ संस्था वा अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(४) टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको कोषको सञ्चालन देहायका क्षेत्रमा गर्न सकिनेछ;

(क) सार्वजनिक स्थलको सरसफाइ,

(ख) सरसफाइमा संलग्न जनशक्ति व्यवस्थापन,

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बद्ध मेला, महोत्सव, अभियान सञ्चालन ।

(५) टोल विकास संस्थासरसफाई समितिको कोष सञ्चालन गर्दा साधारण सभा वा सदस्यहरूको भेलाको निर्णय अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(६) टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको गठन, परिचालन, वार्षिक साधारण सभा वा सदस्यहरूको भेला, पदाधिकारी चयन, विघटन तथा कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१८. टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ;

(क) बजार क्षेत्रको सरसफाइका लागि समुदाय तथा जनपरिचालन गर्ने,

- (ख) टोलवासीले प्रयोग गर्ने गरेको सेफ्टी ट्याङ्क लगायतबाट निस्कने फोहरमैलाको उचित व्यवस्थापन भए नभएको अनुगमन गरी उचित व्यवस्थापन गर्न लगाउने र त्यसरी उचित व्यवस्थापनमा असहयोग पुऱ्याउनेलाई कारबाहीका लागि वडामा लेखी पठाउने,
- (ग) टोलवासी तथा टोलमा सञ्चालन हुने व्यवसायका लागि आवश्यक पर्ने धारा, पानी र विजुली जडान गर्न वडा कार्यालयमा सिफारिश गर्ने,
- (घ) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बद्ध टोल सुधारका लागि आवश्यक पर्ने मेला महोत्सव सञ्चालनका लागि आवश्यक पहल गर्ने,
- (ङ) टोल सुधारका लागि आवश्यक पर्ने अन्य कार्य गर्ने ।

१९.

फोहरमैला व्यवस्थापन बोर्डको गठन: (१) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा अवलम्बन गर्नुपर्ने नीति निर्धारण र अन्य आवश्यक कार्यहरूका लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको फोहरमैला व्यवस्थापन बोर्ड रहनेछ ।

- | | |
|--|----------|
| (क) नगर प्रमुख | -अध्यक्ष |
| (ख) नगर उपप्रमुख | -सदस्य |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |
| (घ) कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट प्रमुखले मनोनीत गरेको एक जना महिला सहित दुई जना | -सदस्य |
| (ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन बोर्डका संयोजक | -सदस्य |
| (च) स्थानीय व्यवसायीहरूको प्रतिनिधिमूलक संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरू मध्ये प्रमुखले मनोनीत गरेका एक जनामहिला सहित २ जना | -सदस्य |
| (छ) प्रमुखले मनोनीत गरेको फोहरमैला प्रभावित क्षेत्रमा बसोबास गर्ने व्यक्तिहरू मध्येबाट एक जना | -सदस्य |
| (ज) फोहरमैला व्यवस्थापन र खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धित संस्थाहरू मध्येबाट प्रमुखले मनोनीत गरेको एक जना महिला सहित दुई जना | -सदस्य |
| (झ) योजना तथा शहरी विकास शाखा प्रमुख | -सदस्य |
| (ञ) नगरपालिकाले तोकेको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी विज्ञ एक जना | -सदस्य |
| (ट) टोल विकास संस्थाहरू मध्येबाट नगर कार्यपालिकाले मनोनीत गरेको एक महिला सहित दुई जना | -सदस्य |

(ठ) फोहरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरण शाखा प्रमुख -सचिव

(२) फोहोर व्यवस्थापनमा संलग्न निजी क्षेत्रका प्रतिनिधिलाई बोर्डमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि चार बर्षको हुनेछ ।

२०. फोहरमैला व्यवस्थापन बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार:(१) फोहरमैला व्यवस्थापन बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ;

(क) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक नीति तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(ख) फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यसँग सम्बद्ध निकायहरू बीच समन्वयका लागि नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले शुल्क निर्धारण गर्दा आवश्यक पर्ने मापदण्ड तयार गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(घ) एकिकृत रूपमा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न नगरपालिले कुनै लगानी गर्नुपर्ने अवस्थामा त्यस्तो लगानी गर्नुपर्ने रकमको प्रतिशत निर्धारण गर्ने ।

(ङ) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा कुनै अवरोध उत्पन्न भएमा सरोकारवाला पक्षहरूसँग छलफल गरी समाधान खोज्ने ।

(च) तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(२) बोर्डको बैठक छ महिनामाकम्तीमा एक पटक बोर्डका अध्यक्षले तोकिएको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(३) बोर्डको बैठकको अध्यक्षता बोर्डको अध्यक्षले गर्नेछ ।

(४) सम्पूर्ण सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) बैठकको निर्णय सामान्यतः सहमतिमा गरिनेछ । सहमति हुन नसकेमा बहुमतको आधारमा हुनेछ । मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(६) बोर्डले आवश्यक देखेमा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धीकुनै विज्ञ वा पदाधिकारीलाईबैठकमाआमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(७) बोर्डको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ ।

(८) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि बोर्ड आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

२१. सरसफाइ सेवा शुल्क तोक्न सक्ने:(१) नगरपालिकाले फोहरमैलाको संकलन गरी सरसफाइलाई व्यवस्थित गर्न सेवा शुल्क तोक्न सक्नेछ ।
(२) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन शुल्क निर्धारण गर्दा दफा २० को उपदफा १ को खण्ड (ग) बमोजिमको मापदण्डको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।
(३) कसैले पनि नगरपालिकाले तोकेको सेवा शुल्क भन्दा बढी शुल्क उठाउन पाउने छैन ।
(४) नगरपालिकावावडाकार्यालयबाट संकलित फोहरमैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क नगरपालिकाले तोकेको कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ । यसरी संकलन गरिएको रकम फोहरमैला व्यवस्थापनको कार्यमा खर्च गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
२२. क्षमता विकास सम्बन्धी:(१) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यमा क्षमता विकासका कार्यहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गर्न नगरपालिकाले राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सहयोग लिन सक्नेछ ।
२३. रासायनिक विषादी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) रासायनिक विषादीको आयात गर्दा तोकिए बमोजिमको मापदण्डको अधीनमा रही गर्नु पर्नेछ ।
(२) नगरपालिकाले जैविक उत्पादनयुक्त नगरपालिका बनाउने प्रयोजनका लागि कृषिमा प्रयोग हुने रसायनलाई पूर्णरूपमा रोक लगाउन सक्नेछ ।
(३) समयवाधि सिकिएको रासायनिक विषादी तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही नष्ट गर्ने जिम्मेवारी त्यस्तो रासायनिक विषादी आयात गर्ने वा कारोबार गर्ने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको हुनेछ । मापदण्ड विपरीत नष्ट गरेमा तोकिए बमोजिम कारबाही हुनेछ ।
२४. फोहरमैला व्यवस्थापनमा संलग्न सामुदायिक संस्थाको अभिलेख राख्ने: (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको फोहरमैला व्यवस्थापनमा काम गर्ने सामुदायिक तथा गैह्र सरकारी संस्थाहरूको अद्यावधिक विवरण राख्नु पर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम राखिने विवरणमा त्यस्ता संस्थाले काम गरिरहेको क्षेत्र र प्रकृति, जनशक्ति, आर्थिक तथा प्राविधिक स्रोत तथा तोकिएको अन्य विवरण समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

२५. **स्वीकृति लिनुपर्ने:** नगरपालिकाले कुनै विदेशी व्यक्ति, संघसंस्था वा दातृ निकायबाट सहयोग लिई फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा संघीय सरकारको पूर्व स्वीकृत लिनु पर्नेछ।
२६. **पुरस्कार दिन सकिने:**(१)फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि नवीनतम अवधारणाको विकास गर्ने, त्यस्तो कार्यलाई प्रोत्साहन गर्ने तथा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यमा योगदान दिने व्यक्ति, संस्था रवडालाई नगरपालिकाले पुरस्कृत गर्न सक्ने छ।
(२) यस ऐनको प्रतिकूल हुने गरी जथाभावी फोहरमैला राख्ने, थुपार्ने वा फाल्ने व्यक्तिको बारेमा प्रमाणसहित उजुरी दिने व्यक्तिलाई नगरपालिकाले सम्मान एवं नगद पुरस्कार दिन सक्नेछ।
२७. **पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) दफा १६ को उपदफा (१),(२), (३), (४), (५), (६), (७), (८), (९), (१०), (११), (१२), (१३), (१४) र दफा १६ को उपदफा (१५) को खण्ड (क), (ख), (ग) बमोजिमको जरिवाना सम्बन्धी निर्णयमा चित्त नबुझे पक्षले सो निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र कार्यपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछ। सो सम्बन्धमा कार्यापालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।
(२) दफा १६ को उपदफा (१५) को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको सजाय उपर चित्त नबुझे पक्षले सो निर्णय भएको मितिले ३५ दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।
२८. **नियम बनाउने अधिकार:** कार्यपालिकाले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाइ लागू गर्न सक्नेछ।

अनुसूची-१

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
फोहरमैलाको वर्गीकरण

| साधारण फोहरमैला | | | हानिकारक फोहरमैला | |
|--|--|---|---|--|
| जैविक फोहर | अजैविक फोहोर | अन्य | स्वास्थ्य संस्थाजन्यफोहर | औद्योगिक फोहर |
| भान्साको फोहर, बचेको खाना, कागज तरकारी तथा फलफुलका बोक्रा, पात पतिंगर, धूलो, कसिंगर र यससँग सम्बन्धित ग्याँस, तरल तथा ठोस फोहरमैला | प्लाष्टिककासा मान, कार्ड बोर्ड, पेपर, प्याकेजिड पेपर, शिसा, मेटल, जुत्ता, चप्पल, पूरानोकपडा यससँग सम्बन्धित तरल तथा फोहरमैला | निर्माणजन्य फोहरमैला, पशुपंछी जन्य यससँग सम्बन्धित ग्याँस, तरल तथा ठोस फोहरमैला | म्यादनाघेका औषधीहरू, सिरिन्ज, निडिल, धारिला हतियार एवं औजारहरू, पञ्जा, माक्स, स्यानिटरी प्याड, डाइपर, काटिएका शरिरका अंगहरू, रगतका पोका, ब्यान्डेज र यससँग सम्बन्धित ग्याँस, तरल तथा ठोस फोहरमैला | विषालु ग्याँस, खरानी, हेविमेटल, मर्करी, लिड, रंग, विषादीहरू, केमिकल, फर्टिलाईजर, सवारीसाधनजन्य, पोलिस र यससँग सम्बन्धित ग्याँस, तरल तथा ठोस फोहरमैला |

सूचना ३

सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मिति: २०७५/२/९

प्रस्तावना: नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२) बमोजिम सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्न, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न, निकासा तथा खर्च गर्न, लेखा राख्न, आर्थिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्न, आर्थिक कारोबारको आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउन, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न, बेरूजू फछ्यौट तथा असूल उपर गर्न गराउन, आर्थिक कार्यविधिलाई नियमित, व्यवस्थित र जवाफदेही बनाउन बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम दोस्रो नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम “सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७५” रहेको छ।

(२) यो ऐन नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

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

(क) “असूल उपर गर्नु पर्ने रकम” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम भुक्तानी दिन नहुने रकम भुक्तानी दिएको वा बढी हुने गरी भुक्तानी दिएको वा घटी रकम असूल गरेको कारणबाट असूल उपर गर्नुपर्ने भनी लेखापरीक्षण हुँदा ठहर्‍याइएको बेरूजू रकम सम्झनुपर्छ र सो शब्दले हिनामिना वा मस्यौट गरेको रकम तथा नगरपालिकालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने अन्य कुनै रकम समेतलाई सम्झनुपर्छ।

(ख) “अन्तिम लेखापरीक्षण” भन्नाले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुने लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ।

(ग) “आन्तरिक लेखापरीक्षण” भन्नाले नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट हुने लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ। सो शब्दले

त्यस्तो शाखा स्थापना नभएसम्म आन्तरिक लेखा परिक्षणको जिम्मेवार पूरा गर्न तोकिएको निकायलाई समेत सम्झनुपर्छ ।

- (घ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले हरेक वर्षको साउन महिनाको एक गतेदेखि अर्को वर्षको आषाढ महिनाको मसान्तसम्मको बाह्र महिनाको अवधिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “आर्थिक संकेत” भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरणको अधीनमा रही कार्यालय, वडा कार्यालय वा सो सरहको क्षेत्राधिकार भएका आयोजना कार्यक्रम आदिको कार्य प्रकृति र संगठन समेत छुट्टिने गरी नगरपालिकाले दिएको संकेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (च) “एक तह माथिको अधिकारी” भन्नाले वडा सचिव र विषयगत शाखा प्रमुखको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा नगरपालिकाको प्रमुख र प्रमुखको हकमा नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “कारोबार” भन्नाले सरकारी चल, अचल, नगदी तथा जिन्सी धनमाल जिम्मा लिइ प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित काममा खर्च वा दाखिला गर्ने सम्बन्धी सम्पूर्ण काम सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “कार्यपालिका” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “कार्यालय” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले खण्ड (झ) बमोजिमको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “जिम्मेवार व्यक्ति” भन्नाले लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट अधिकार सुम्पिए बमोजिमको कार्य सञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराइ बेरुजू फछ्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी एवम् राजस्व असूल उपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने जिम्मा भएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले

नगरपालिकाको कामको लागि सरकारी नगदी, राजश्व वा जिन्सी जिम्मा लिइ वा नलिई सो काम फछर्याउने जिम्मा लिने जुनसुकै व्यक्तिसमेतलाई सम्झनुपर्छ ।

- (ठ) “तालुक कार्यालय” भन्नाले वडा कार्यालय, विषयगत शाखा, नगरपालिका अन्तर्गतका केन्द्रको हकमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधि वा मापदण्डमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) “नगरपालिका” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “नगरसभा” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (त) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “प्रदेश सञ्चित कोष” भन्नाले संविधानको धारा २०४ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।
- (द) “बिषयगत शाखा” भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गत रहेको बिषयगत शाखा वा एकाइलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “बेरुजू” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुन्याउनु पर्ने रीत नपुन्याइ कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासीब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहर्‍याइएको कारोबार सम्झनुपर्छ ।
- (न) “बैंक” भन्नाले सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त बैंक मध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको वाणिज्य बैंक सम्झनुपर्छ र सो शब्दले त्यस्तो बैंकको अधिकार प्रयोग गरी कारोबार गर्ने गरी तोकिएको बैंकको शाखा समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (प) “मातहत कार्यालय” भन्नाले नगरपालिका मातहत रहेको कार्यालय, बिषयगत शाखा र वडा कार्यालय समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

- (फ) “लेखा” भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात र प्रतिवेदनका साथै विद्युतीय प्रविधिबाट राखिएको अभिलेख र आर्थिक विवरण समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ब) “लेखा उत्तरदायी अधिकृत” भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने र सो बजेट निकासा प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार हुने आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजस्व, धरोटी, जिन्सी र अन्य जुनसुकै कारोबारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने, बेरूजू नियमित गर्ने गराउने, असूल उपर गर्ने गराउने वा मिनाहा गर्ने गराउने कर्तव्य भएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाईसम्झनुपर्छ ।
- (भ) “लेखा परीक्षण” भन्नाले आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा अन्तिम लेखापरीक्षण समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (म) “वडा कार्यालय” भन्नाले नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (य) “वडा सचिव” भन्नाले वडा कार्यालयको सचिव भई कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।
- (र) “विनियोजन” भन्नाले नगरसभाद्वारा वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न शीर्षकमा खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्झनुपर्छ ।
- (ल) “वित्तीय विवरण” भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको मापदण्ड बमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको आर्थिक कारोबारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरिएको विवरण सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कारोबारको स्थिति दर्शाउने गरी शीर्षकका आधारमा बनाइएको बजेट अनुमान, निकासा, खर्च, आमदानी, दाखिला र बाँकी रकम समेत खुलाइएको प्रति र भुक्तानी विवरण र सोसँग सम्बन्धित लेखा, टिप्पणी र खुलासा समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

- (व) “विशेष कोष” भन्नाले यस ऐनको सामान्य व्यवस्था बमोजिम सञ्चालन हुने गरी सभाबाट स्थापना गरिएको कोष सम्झनुपर्छ ।
- (श) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।
- (ष) “सञ्चित कोष” भन्नाले संविधानको धारा २२९ बमोजिमको नगरपालिकाको सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।
- (स) “सम्परीक्षण” भन्नाले आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औँल्याइएको बेरुजूको सम्बन्धमा पेश हुन आएका स्पष्टीकरण वा प्रतिक्रियासाथ संलम प्रमाण तथा कागजातको आधारमा गरिनेफछ्यौँट सम्बन्धी कार्यलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले सभाबाट गठित सार्वजनिक लेखा समितिबाट प्राप्त सुझाव वा निर्देशनका आधारमा गरिने परीक्षण तथा अनुगमन समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ह) “सार्वजनिक जवाफदेहीको पद” भन्नाले पारिश्रमिक तोकिएको वा नतोकिएको जे भए तापनि कुनै रूपमा नियुक्त हुने वा निर्वाचित हुने वा मनोनयन हुने कानूनी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक काम, कर्तव्य र अधिकार भएको पद सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

सञ्चित कोषसञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

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

- (क) नगरसभाबाट स्वीकृत कानून बमोजिम लगाइएको कर तथा गैर कर वापत असूल भएको राजस्व रकम ।
- (ख) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट राजस्व बाँडफाँड बापत प्राप्त रकम ।
- (ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान बापत प्राप्त रकम ।
- (घ) नगरपालिकाले लिएको आन्तरिक ऋण बापतको रकम ।

(ड) स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने गरी गत विगत वर्षको पेशकी फिर्ता र बेरुजूसूल उपर भई स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने गरी प्राप्त भएको रकम ।

(च) प्रचलित कानूनबमोजिम नगरपालिकाका नाममा प्राप्त भएको अन्य आय बापतको रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त वाणिज्य बैंकमा सञ्चित कोष खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(३) नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सञ्चित कोष खाताको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखबाट हुनेछ ।

(४) नगरसभाबाट पेशकी खर्च ऐन वा विनियोजन ऐन स्वीकृत भएपछि नगरपालिकाको सञ्चित कोष खाताबाट अन्य खर्च खाताहरूमा रकम निकासी गरिनेछ । यसरी अन्य खर्च खाताहरूमा निकासी भएको रकमको खाता सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

४. **सञ्चित कोषको लेखा राख्ने उत्तरदायित्व :** (१) सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रुपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा लेखा दाखिला गर्ने गराउने कर्तव्य र उत्तरदायित्व नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ । यस कार्यमा सहयोग गर्ने जिम्मेवारी आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा तथा सोको वित्तीय विवरण सभासमक्ष पेश गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा तथा सोको वित्तीय विवरण प्रदेश सरकार, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय एवं महालेखा परीक्षक कार्यालय समक्ष पेश गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ३

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि उपलब्ध हुने स्रोत तथा खर्चको सीमाको पूर्वानुमान चालु आर्थिक वर्षको चैत्र मसान्तभित्र गरिसक्नु पर्नेछ।

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

(४) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम चालु आर्थिक वर्षको असार १० गतेभित्र सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(५) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्दा नगरपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम, स्वीकृत आवधिक योजना, विषयगत तथा क्षेत्रगत योजना साथै, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको नीति, लक्ष्य र उद्देश्यलाई मूल आधार मानी गर्नु पर्नेछ।

(६) कार्यपालिकाले घाटा बजेट निर्माण गर्नुपर्ने भएमा घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत समेतको खाका तयार गर्नु पर्नेछ।

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

६. **बजेट अख्तियारी तथा निकासः :** (१) सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भई आर्थिक वर्ष शुरु भएको ७ दिनभित्र नगर प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई खर्च गर्ने अख्तियारी दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारी प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले १५ दिनभित्र स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी मातहतका शाखा वा वडा कार्यालय दिनु पर्नेछ।

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

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

(४) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर प्रचलित कानूनबमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राखी वा राख्न लगाइ प्रतिवेदन पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजूफछ्यौट गर्ने र कार्यपालिकामा पेश गर्ने उत्तरदायित्व जिम्मेवार व्यक्ति र लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(५) सञ्चित कोष खाता र कार्यालयको कार्यसञ्चालन खाता सञ्चालकहरूको दस्तखतको नमुना कार्डको प्रमाणित प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

(६) यो ऐन र प्रचलित अन्य कानूनबमोजिम रकम निकास दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. **बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्ने :** दफा ६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाको आर्थिक स्थिति र सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई मध्यनजर गरी विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

८. **खर्च गर्ने कार्यविधि :** नगरपालिकाको कार्य तथा आयोजना सञ्चालन गर्ने, धरौटी, कर, दस्तूर, सेवा शुल्क लिने, खर्च गर्ने, पेशकी दिने तथा फछ्यौट गर्ने, नगदी तथा जिन्सी सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लिलाम बिक्री गर्ने, मिन्हा दिने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

९. **कार्यक्रम संशोधन तथा रकमान्तर :** (१) नगरपालिकाको स्वीकृत बजेटको कुनै एक शीर्षकमा रकम नपुग भएमा सो शीर्षकमा विनियोजन भएको रकमको पच्चीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एकभन्दा बढी शीर्षकमा बचत हुने रकमबाट कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्न सक्नेछ ।

तर पुँजीगत शीर्षकबाट चालू शीर्षकमा र वित्तीय व्यवस्थापनका लागि विनियोजित रकमबाट अन्यत्र रकमान्तर गर्न सक्ने छैन ।

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

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

(४) रकमान्तर सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको संशोधन र रकमान्तरको परिधिभित्र रही कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१०. **बजेट फिर्ता हुने** : स्वीकृत बार्षिक बजेटमा विनियोजन भै निकास भएको रकम कुनै कारणवश खर्च हुन नसकी खर्च खातामा नै बाँकी रहेमा आर्थिक वर्षको अन्तमा सञ्चित कोषमा फिर्ता दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

कारोबारको लेखा

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

तर महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगदमा आधारित लेखा प्रणालीलाई परिमार्जन गरी नगद वा प्रोदभावी आधारमा लेखा राख्ने गरी तोकी दिएको खण्डमा सोही बमोजिम क्रमशः लागू गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा राख्नका लागि आवश्यक लेखा ढाँचा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाले अनुदान, सहायता, लगानी, विनियोजन, राजश्व तथा धरौटीका अतिरिक्त अन्य सबै प्रकारका कारोबारहरूको लेखा प्रचलित कानूनबमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

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

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

(६) नगरपालिकाको आर्थिक सम्बन्धी सम्पूर्ण लेखा राख्नका लागि उपयुक्त विद्युतीय माध्यमको समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(७) यस दफा बमोजिमको लेखा विवरण तोकिएको मितिमा तयार गरी पेश गर्ने जिम्मेवारी आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

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

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम लेखा तयार गरे नगरेको वा उपदफा (२) बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षण हुँदा प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुनेछ ।

(४) कुनै मनासिब कारणले लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमा जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधिभित्र लेखा उत्तरदायी अधिकृतसमक्ष कारण खुलाइ नियमित गराउनको लागि पेश गरेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको म्यादभित्र यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(५) मनासिब कारण नभई लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन आएको देखिन आएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जिम्मेवार व्यक्तिलाई पहिलो पटक १ हजार रूपैयाँ र त्यसपछि पनि सोही प्रकृतिको अनियमितता दोहोरिन आएमा पटकै पिच्छे २ हजार रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय दिनु पर्ने अधिकृतले तोकिएको म्यादभित्र निर्णय नदिएमा निजलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र सोही अधिकृतबाट पुनः अर्को पटक त्यस्तो कार्य दोहोरिन गएमा १ हजार रूपैयाँ जरिवाना गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (२) बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण हुँदा यो ऐन तथा यस कानून अन्तरगत बनेको नियम बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको

देखिन आएमा वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जाँच गर्न पठाउने तालुक कार्यालयले कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ । एउटै जिम्मेवार व्यक्तिलाई तीन पटकभन्दा बढी जरिवाना भईसकेपछि पुनः त्यस्तो कार्य दोहोरिन आएमा कलमै पिच्छे १ हजार रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्नु पर्नेछ ।

(८) यस दफा बमोजिम कारबाही गर्नुपूर्व अभियोग लागेको व्यक्तिलाई मनासिब माफिकको सुनवाइको मौका दिनु पर्नेछ ।

(९) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे नराखेको, लेखा दाखिला नगरेको र लेखापरीक्षण गराए नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा जाँच, निरीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी एक तह माथिको अधिकृतको हुनेछ ।

१३. **राजस्व दाखिला र राजस्व लेखा :** (१) प्रचलित कानूनबमोजिम नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व तथा अन्य आय रकमहरू कार्यालयमा प्राप्त भएपछि जिम्मेवारी प्राप्त व्यक्तिले सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाँधी त्यस्तो राजस्व प्राप्त भएको भोलिपल्ट वा कार्यालय खुलेको दिन सञ्चित कोषमा आम्दानी देखिने गरी बैंक दाखिला गरी कार्यालयमा बैंक भौचर पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयबाधिभित्र बैंक दाखिला गर्न नसक्ने भएमा कारण जनाइ कार्यालयबाट प्रमाणित गराइ बढीमा आठ दिनभित्र बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम राजस्व दाखिला नगरेमा जिम्मेवार व्यक्तिलाई लेखा उत्तरदायी अधिकृतले दाखिला गर्न बाँकी रकमको वार्षिक दश प्रतिशतले हुन आउने रकम जरिवानासहित दाखिला गर्न लगाउन सक्नेछ ।

तरकाबू बाहिरको परिस्थिति परी राजस्व बापतको रकम दाखिला गर्न नसकेको प्रमाणित भएमा जरिवाना नगर्न सकिनेछ ।

(४) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने तथा फाँटवारी पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने र त्यसको अभिलेख राख्ने उत्तरदायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ । त्यस्तो विवरण तयार गर्ने जिम्मेवारी राजस्व शाखा प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

१४. नगदी, जिन्सी दाखिला गर्ने र लेखा राख्ने : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र तोकिएको स्थानमा दाखिला गरी सेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले जिन्सी दाखिला गरी सेस्ता खडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिब कारण खुलाइ एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्नु पर्नेछ । यसरी अनुरोध भई आएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिब कारण देखेमा एकै पटक वा दुई पटक गरी बढीमा पैतालीस दिनसम्मको म्याद थपिदिन सक्नेछ ।

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

(४) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगद दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिब कारण खुलाइ एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्नु पर्नेछ । यसरी अनुरोध भई आएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिब कारण देखेमा सात दिनभित्र दाखिला गर्न लगाउनु पर्नेछ । सात दिनभित्र पनि जम्मा नगरेको देखिन आएमा एक तह माथिको अधिकारीले दश दिनसम्म ढीलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी सो दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनसम्म ढीलो गरेको भए पन्ध्र प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनभन्दा बढी ढीलो गरेको भए पच्चीस प्रतिशत जरिवाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाइकसूरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न गराउन सक्नेछ ।

१५. आर्थिक प्रतिवेदन पेश गर्ने : (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको अवधिभित्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको सञ्चित कोषको अतिरिक्त विनियोजन, राजस्व, धरौटी, नेपाल सरकार मार्फत प्राप्त वैदेशिक अनुदान र ऋण सहायता तथा लगानीको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिका, नगर सभा, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत ढाँचा बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) नगरपालिकाको वित्तीय विवरण नेपाल सरकारले तोकेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण अनुरूपको हुनेछ ।

(४) कार्यालयले नगरपालिकाको एकीकृत लेखा सहितको आर्थिक विवरण मासिक, चौमासिक र वार्षिक रूपमा तयार गरी अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ । यस्तो विवरण तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने दायित्व आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

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

१६. **हानी नोक्सानी असूल उपर गरिने:** यस परिच्छेद बमोजिम राख्नुपर्ने कारोबारको लेखा ठीकसँग नराखेको कारणबाट नगरपालिकालाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानी नोक्सानी तथा क्षतिपूर्ति जिम्मेवार प्राप्त व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-५

आन्तरिक नियन्त्रण, लेखा परीक्षण तथा बेरुजू असूल फछर्थाँट

१७. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** (१) कार्यालयले आफ्नो र मातहतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न कार्ययोजना बनाइ लागू गर्नु पर्नेछ ।

(२) आन्तरिक नियन्त्रण कार्ययोजना लागू गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले जारी गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सिद्धान्त, नीति, ढाँचा र कार्यविधिलाई मार्गदर्शनको रूपमा लिइ नगरपालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण निर्देशिका वा कार्यविधि बनाइ लागू गर्नु पर्नेछ ।

१८. **आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण :** (१) नगरकार्यपालिका र मातहत कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा यो ऐन, अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम गर्ने दायित्व नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको हुनेछ ।

तर नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना नभएसम्मका लागि नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य नगरपालिकाले तोके बमोजिमको निकायले गर्नेछ ।

(२) आन्तरिक लेखापरीक्षणमा उल्लिखित बेरजू फछ्यौट, नियमित एवम् असूल उपर गर्ने जिम्मा जिम्मेवारी प्राप्त व्यक्तिको हुनेछ । जिम्मेवारी प्राप्त व्यक्तिबाट फछ्यौट, नियमित एवम् असूल नभएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले फछ्यौट, नियमित एवम् असूल गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) नगरपालिकाको आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत छूट गरेको वा सरकारलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएको देखिएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले त्यस्तो जिम्मेवार प्राप्त व्यक्तिबाट हानि नोक्सानी भएको रकम असूल गरी कसूरको मात्रा अनुसार विभागीय कारबाही समेत गर्नसक्नेछ ।

१९.

लेखा तथा विवरण पेश गर्ने : (१) कार्यालयको सरकारी नगदी जिन्सी र आय-व्ययको लेखा आकस्मिक रुपमा एक तह माथिको अधिकारीबाट निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ, माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरण र प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया तोकिएको म्यादभित्र दाखिला वा पेश गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवारी प्राप्त व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

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

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ, माग गरिएको लेखा विवरण र प्रतिक्रिया पेश गर्न नसक्नेले बेरजू वा कैफियत देखिएको रकम व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२०.

बेरजूअसूल, फछ्यौट, नियमित र लगत कायम गर्ने : (१) महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा औल्याएको बेरजूको फछ्यौट गर्नुपर्ने, नियमित गर्नुपर्ने, असूल उपर गर्नुपर्ने तथा

तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी ठहर्न्याइएको बेरुजू रकमको लगत कार्यालयले अध्यावधिक गरी गराइ राख्नुपर्नेछ ।

(२) लेखापरीक्षणबाट देखिएको मस्यौट र हिनामिना भएको रकम वा तोकिएको बमोजिम नियमित हुन नसकेको बेरुजू रकम जिम्मेवार प्राप्त व्यक्तिबाट असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(३) महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन सभामा पेश गरिनेछ । सभामा पेश भएपछि सभाले विस्तृत छलफलको लागि तोकिएको समितिमा पठाउनेछ ।

(४) महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याएको बेरुजू सम्बन्धमा कार्यपालिकाको अनुमतिले सभामा र तोकिएको समितिमा उपस्थित भई आफ्नो प्रतिक्रियाव्यक्त गर्ने र बेरुजूफछ्यौटसम्बन्धी काम कारबाही गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(५) बेरुजूअसूल, फछ्यौट, नियमित र लगत कायम गर्ने सम्बन्धमा सभा र समितिमा छलफल भएपछि सभा र समितिबाट प्राप्त सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(६) आन्तरिक लेखापरीक्षणको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण भएको बखत बेरुजू कायम नभएमा स्वतः फछ्यौट भएको मानिनेछ ।

(७) बेरुजूफछ्यौटसम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिएको बमोजिम हुनेछ ।

२१.

बेरुजू फछ्यौट समितिको गठन तथा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१)

सामान्य प्रक्रियाबाट फछ्यौट हुन नसकेका बेरुजूहरू फछ्यौट गर्न समय समयमा नगरपालिकाको सार्वजनिक लेखा समिति र महालेखा परीक्षकको राय लिइ नगर कार्यपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी देहायका व्यक्तिहरू सदस्य रहने गरी एक बेरुजूफछ्यौट समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

- | | |
|---|---------|
| (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | —संयोजक |
| (ख) सार्वजनिक लेखा समितिले तोकको समिति सदस्य तथा कार्यपालिकाको महिला सदस्यसहितको दुई जना | —सदस्य |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकको प्राविधिक वा विषयगत शाखाका कर्मचारी एक जना—सदस्य | |
| (घ) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा प्रमुख | —सदस्य |

(ड) आर्थिक प्रशासन शाखाका प्रमुख

—सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित बेरुजूफछ्यौट समितिको कार्य क्षेत्र तथा बेरुजू फछ्यौट गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नगरपालिकाले महालेखा परीक्षकको परामर्श लिई नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन गरी तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(३) लेखापरीक्षणबाट देखिएका मस्यौट, हिनामिना र असूल उपर गर्नुपर्ने ठहरिएको बेरुजू बाहेक सामान्य नियमित प्रक्रियाबाट फछ्यौट तथा सम्परीक्षण हुन नसकेका बेरुजूफछ्यौटका निमित्त समितिमा सिफारिशभई आएमा औचित्यको आधारमा त्यस्तो बेरुजू नियमित वा मिनाहा गरीबेरुजूको लगत कट्टा गरिनेछ ।

तर, फछ्यौटका लागि सिफारिशभई आएका बेरुजूहरूफछ्यौटगर्न नमिल्ने भएमा सम्बन्धितलाई बेरुजू रकम नियमित वा असूल उपर गर्न लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

बरबुझारथ, लिलाम बिक्री तथा मिन्हा सम्बन्धी व्यवस्था

२२.

बरबुझारथ सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीले आफ्नो जिम्मा भएको कागजात तथा जिन्सी सामान आफ्नो पदावधि समाप्त हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै फिर्ता बुझाइ सोको प्रमाण लिनु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारी सरुवा वा बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधिमा काजमा वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारी कागजात तोकिएकोमा म्यादभित्र र म्याद नतोकिएकोमा एक्काईस दिनभित्र बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बरबुझारथको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ ।

(३) निर्वाचित पदाधिकारीले उपदफा (१) बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा सरकारी बाँकी सरह सम्बन्धित पदाधिकारीबाट बरबुझारथ एवम् असूल उपर गरिनेछ ।

(४) कर्मचारीले उपदफा (२) बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा बहालवाला कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी एवं निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए सरकारी बाँकी सरह बरबुझारथ एवम् असूल उपर गरिनेछ ।

(५) उपदफा (१) र (२) को समयमा बरबुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा कुनै धनमाल नोक्सान भएमा नोक्सान भए बराबरको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम प्रचलित कानूनबमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गरिनेछ ।

(६) बरबुझारथ गर्ने अन्य प्रक्रिया तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२३. **नगदी जिन्सी दुरुपयोग एवं मस्यौट भएमा कारबाही गरिने:** (१) कार्यालयको नगदी तथा जिन्सी आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा वा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तबरले जाँच हुँदा सरकारी रकम र जिन्सी मस्यौट भएको देखिन आएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम सो मस्यौट गर्ने उपर आवश्यक कारबाही गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक सम्पत्तिको जिम्मा लिने, त्यसको लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने, जिन्सी निरीक्षण, बरबुझारथ र जवाफदेहीता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२४. **लिलाम बिक्री तथा मिन्हा दिने:** (१) यस कानून तथा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई काम नलामे भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको माल सामानहरू लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहर्‍याइएको मालसामान तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस कानूनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उठ्न नसकेको र भविष्यमा उठाउन नसकिने पुष्टी भएको बाँकी रकम, प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुख्खा जर्ती भई वा खिएर, सडेर गइ वा अन्य कारणबाट सरकारी हानी नोक्सानी हुन गएको वा ऐन बमोजिम लिलाम बढाबढ हुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएको जिन्सी सामान तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाइदेहाय अनुसार मिन्हा दिन सकिनेछ,—

(क) रु.२५ हजार रुपैयाँ सम्मको रकम र १ लाख मूल्य सम्मको जिन्सी मिन्हा दिनु पर्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट ।

(ख) रु. ५० हजार रुपैयाँ सम्मको रकम र ५ लाख मूल्य सम्मको जिन्सी मिन्हा दिनु पर्ने भएमा प्रमुखबाट ।

(ग) रु. दुई लाख रुपैयाँ सम्मको रकम र २० लाख मूल्य सम्मको जिन्सी मिन्हा दिनु पर्ने भएमा कार्यपालिकाबाट ।

(३) मिन्हा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७

विविध

२५. विशेष कोष सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सभाले आवश्यकता अनुसार सञ्चित कोषबाट खर्च गर्ने गरी विशेष कोषको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) सभाबाट विनियोजन ऐन मार्फत विनियोजित रकम सञ्चित कोषबाट विशेष कोषमा स्थानान्तरण (ट्रान्सफर) गरी सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न त्यस्ता कोष सञ्चालन निर्देशिका वा कार्यविधि वा मापदण्ड बनाइ खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विनियोजित रकम उपदफा (१) बमोजिम स्थापित विशेष कोषको नाममा सरकारी कारोबार गर्न तोकिएको वाणिज्य बैंकमा छुट्टै खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(४) कोषको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा आर्थिक प्रशासन शाखा हेर्ने कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(५) कोषको लेखा व्यवस्थापन तथा आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षण यो ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(६) कोषको चौमासिक र वार्षिक रुपमा प्रगति समीक्षा गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२६. आन्तरिक आय संकलनको लागि ठेक्का बन्दोवस्त सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले संविधान, संघीय कानून, प्रदेश कानून तथा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनको अधीनमा रही प्राकृतिक स्रोतको उत्खनन, संकलन, ओसारपसार तथा निकासीबाट संकलन हुने कर, पटके सवारी कर, कबाडी मालसमान निकासी तथा अन्य आन्तरिक आय असूल गर्न एक आर्थिक वर्षको लागि ठेक्का बन्दोवस्त गर्नु पर्नेछ ।

तर नगरपालिकाको आन्तरिक आय बृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बहन जाने अवस्थामा बढीमा पाँच वर्षसम्मको लागि एकैपटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

(२) नगरपालिकाले अन्य स्थानीय तहसँग आपसी सहमतिद्वारा आवश्यकता अनुसार संयुक्त रूपमा उपनियम (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ ।

(३) कार्यालयले सामान्यतया आर्थिक वर्ष शुरू हुनु अगाडि नै ठेक्का बन्दोबस्त गरी ठेक्का सम्झौता कार्य सम्पन्न गरीसक्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२७. राहत, आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कारको सीमा : (१) कार्यपालिकाले विनियोजन ऐनमा कार्यक्रम र बजेटको व्यवस्था गरी सो बजेटको परिधिभित्र रही राहत, आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको राहत, आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार कार्यविधि वा मापदण्ड वा निर्देशिका आधारमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२८. काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी : (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृत, कार्यालय प्रमुख, जिम्मेवार प्राप्त व्यक्ति लगायत नगदी वा जिन्सी सम्बन्धी काम गर्ने र जिम्मा लिने अन्य अधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी पूरा गर्न सम्बन्धित व्यक्ति जवाफदेही हुनु पर्नेछ ।

२९. वित्तीय प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने : यस ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरू आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

३०. अधिकार प्रत्यायोजन : यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै कार्यालय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये तोकिए बमोजिमका अधिकार बाहेकका अन्य अधिकार कुनै अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३१. लेखा उत्तरदायी अधिकृतको उत्तरदायित्व : (१) यो ऐन अन्तर्गत लेखा उत्तरदायी अधिकृतले गरेको काम कारबाही सम्बन्धमा निज एक तह माथिको अधिकारीप्रति जवाफदेही र उत्तरदायी हुनुपर्नेछ ।

(२) आर्थिक अधिकार प्रयोग गर्ने विषयगत शाखा प्रमुख, वडा सचिव, जिम्मेवार प्राप्त व्यक्ति लगायत नगदी वा जिन्सी सम्बन्धी काम गर्ने र जिम्मा लिने अन्य अधिकारीको तोकिए बमोजिमको काम गरे नगरेको अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुगमनबाट जिम्मेवार कर्मचारीले जिम्मेवारी पूरा गरेको नदेखिएमा निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही गर्ने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

३२. **नियम, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउने अधिकार** : यस कानूनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मार्गदर्शन बनाउन सक्नेछ ।

३३. **पुनरावेदन**: (१) यस ऐन बमोजिम भएको कारबाही, दण्ड, सजाय एवम् जरिवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पैतीस दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पुनरावेदन सुन्नेअधिकारीले यस ऐन बमोजिम भएको कारबाही, दण्ड, सजाय एवम् जरिवानाको निर्णय सदर, बदर वा कम वा बढी गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको पुनरावेदन अधिकारीले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

३४. **बचाउ** : (१) यो कानून बन्नु पूर्व प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाबाट अपनाइएको आर्थिक कार्यविधि यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(२) यो ऐन अन्तर्गत नियमावली नबनुन्जेल सम्म नगरपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिमको आर्थिक कार्यविधि अङ्गीकार गर्न सक्नेछ ।

सूचना ४

सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मिति २०७५/२/९

प्रस्तावना: सहकारीको मूल्य,मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीयस्तरमा छरिएर रहेको पूँजी, प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वावलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकीकृत गर्दै सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक उन्नति गर्न,समुदायमा आधारित, सदस्य केन्द्रित,लोकतान्त्रिक, स्वायत्त र सुशासित सङ्गठनको रूपमा सहकारी संस्थाहरूको प्रवर्द्धन गर्न, सहकारी खेती, उद्योग, वस्तु तथा सेवा व्यवसायका माध्यमबाट सामाजिक न्यायका आधारमा आत्मनिर्भर, तीव्र एवम् दिगो रूपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी सङ्घसंस्थाहरूको दर्ता, सञ्चालन एवम् नियमनसम्बन्धी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ बमोजिम सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको दोस्रो नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**(१) यस ऐनको नाम “सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५” रहेको छ।
(२) यो ऐन नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू 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 “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिकामा 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-आफ्नोपेशा व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन।
- (ङ) “बचत” भन्नाले सदस्यले सहकारी संघ वा संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्झनुपर्छ।
- (च) “मन्त्रालय” भन्नाले सहकारी हेर्ने नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।
- (छ) “मुख्य कारोबार” भन्नाले संस्थाले सञ्चालन गरेको व्यवसायिक क्रियाकलापहरूमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्यतर्फको खरीद वा बिक्री कारोबारमा कम्तीमा तीस प्रतिशतभन्दा बढी हिस्सा भएको कारोबार सम्झनुपर्छ।
- (ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।
- (झ) “नगरपालिका” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।
- (ञ) “कार्यपालिका” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।
- (ट) “कार्यालय” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ।
- (ठ) “एक तह माथि” भन्नाले वडा सचिव र शाखा प्रमुखको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा नगरपालिकाको प्रमुख र नगरपालिकाको प्रमुखको हकमा कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।
- (ड) “नगरपालिकाको प्रमुख” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ।

- (ढ) “लेखा सुपरीवेक्षण समिति” भन्नाले दफा ३७ बमोजिमको लेखा सुपरीवेक्षण समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “विनियम” भन्नाले यस ऐन बमोजिम प्रमाणित भएको सम्बन्धित सहकारी संस्थाको विनियम सम्झनुपर्छ । सो शब्दले यस ऐन बमोजिम संशोधित विनियम समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (त) “नीति” भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको दफा १७ बमोजिम बनाएको नीति सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “सहकारी शाखा” भन्नाले कार्यालयको सहकारी क्षेत्र हेर्ने शाखा सम्झनुपर्छ ।
- (द) “शेयर” भन्नाले सहकारी संघ वा संस्थाको शेयर पूँजीको अंश सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “सञ्चालक” भन्नाले सञ्चालक समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव र कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।
- (प) “सदस्य” भन्नाले सहकारी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
- (फ) “समिति” भन्नाले दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ब) “सहकारी मूल्य मान्यता” भन्नाले सहकार्य, सहअस्तित्व, स्वावलम्बन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यताप्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनुपर्छ ।
- (भ) “संस्थाको व्यवसाय” भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।
- (म) “सहकारी सिद्धान्त” भन्नाले स्वेच्छिक तथा खुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागिता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालीम र सूचना, सहकारी-सहकारी

- बीच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यताप्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनुपर्छ ।
- (य) "संस्था" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (र) "साधारण सभा" भन्नाले सहकारीसंस्थाको साधारणसभा सम्झनुपर्छ ।
- (ल) "प्राथमिक पूँजी कोष" भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ ।
- (व) "दर्ता अधिकारी" भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

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

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

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

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

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिम संस्था गठन गर्दा उल्लिखित संख्या एक परिवार एकसदस्यका दरले पुगेको हुनुपर्नेछ ।

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

४. दर्ता नगरी सहकारी संस्था सञ्चालन गर्न नहुने : (१) यस ऐन बमोजिम दर्ता नगरी सहकारी स्थापना तथा सञ्चालन गर्न पाइने छैन।

(२) सहकारी संस्था दर्ताको लागि दफा (३) बमोजिम नागरिकहरूले प्रारम्भिक भेला गरी सहकारी संस्था दर्ता सम्बन्धमा छलफल एवं निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रारम्भिक भेलाले बढीमा नौ जनासम्म संचालक रहेको एक तदर्थ संचालक समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले प्रस्तावित सहकारी संस्थाको दफा (५) बमोजिमको कागजात र विवरणहरू तयार गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले तयार गरेको उपदफा (४) बमोजिमको कागजात र विवरणहरूदोस्रो भेला आयोजना गरी सो भेलाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमका दरखास्त साथ देहाय बमोजिमका कागजात र विवरणहरूसंलग्न गर्नु पर्नेछ :-

- (क) प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियम,
- (ख) सहकारी संस्थासञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,
- (ग) सहकारी संस्था गठन गर्ने सम्बन्धी प्रारम्भिक भेला र दोस्रो भेलाको निर्णयको प्रमाणित छायाँप्रति,
- (घ) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण,
- (ङ) सहकारी गठनमा संलग्न नागरिकहरूको नेपाली नागरिकताको छायाँ प्रति,
- (च) प्रस्तावित सहकारी संस्थाको तदर्थ समिति, तदर्थ समितिको संचालकको तीनपुस्ते विवरण, नेपाली नागरिकताको प्रमाणित छायाँप्रति र समितिको निर्णय,

(छ) प्रस्तावितसहकारी संस्थाको दर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने अख्तियारी,

(ज) तोकिए बमोजिमको अन्य कागजात र विवरण ।

६. दर्ता गर्नु पर्ने: (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरू छानबीन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ताका लागि नगरप्रमुख समक्ष पेश गर्ने छ । नगरप्रमुखबाट स्वीकृत भएपछि दर्ता गरी अनुसूची-२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ,

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

(ख) प्रस्तावित सहकारी संस्थासहकारी मूल्य,मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप सञ्चालन हुन सक्ने आधार रहेको,

(ग) सहकारी संस्थासमूह वा समुदायमा आधारित एवम् सदस्य केन्द्रित भईसञ्चालन र नियन्त्रण हुन सक्ने स्पष्ट आधार रहेको ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानबीन गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियमको कुनै कुरामा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो संशोधन गर्नुपर्ने व्यहोरा खुलाइ दरखास्त प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र निवेदकलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाकाबखतप्रचलित कानून बमोजिम दर्ता ठेगाना नगरपालिका भई स्थापना र सञ्चालन भएका र नगरपालिकामा कार्य क्षेत्र विस्तार गरी सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्था यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्दात्यस्तो सहकारीसंस्थाले पालना गर्नु पर्ने गरी कुनै शर्त दर्ता अधिकारीले तोक्न सक्नेछ ।

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

७. दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने : (१) दफा ६ को उपदफा (१) मा उल्लिखित अवस्था नभएमा, सोही दफाको उपदफा (२) बमोजिम विनियम संशोधनको लागि सूचना दिएको अवधिभित्र निवेदकले संशोधन गर्न अस्वीकार गरेमा वा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तीस दिनभित्र विनियम संशोधन नगरेमा वा सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम विनियम संशोधन नगरेमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेमादर्ता गर्नेअधिकारीले कारण खुलाइ सात दिनभित्र सोको जानकारी सम्बन्धित निवेदकलाईदिनु पर्नेछ ।

(३) बिना कारण संस्था दर्ता गर्न इन्कार गरेमा त्यस्तो अधिकारीलाई कार्यपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न सक्नेछ । तर यस्तो कारबाही गर्नुपूर्व निजलाई सफाइको मौका दिनु पर्नेछ ।

८. **सहकारी संस्था संगठित संस्था हुने:** (१) सहकारी संस्था अवच्छिन्न उत्तराधिकार रहेको एक स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ ।

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

(३) यस ऐन र विनियमको अधीनमा रही सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचलसम्पत्ति प्राप्त, उपभोग, बिक्री वा अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

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

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

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

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

(ख) अन्य संस्थाको हकमा एक वडा वा देहायका आधारमा तीन वडासम्म ।

(१) सदस्यहरूबीच स्वावलम्बन एवं पारस्परिक सहयोगको आधारमा साझाउद्देश्य पूरा गर्ने उद्देश्य रहेमा,

(२) व्यवसायिक स्तरमा सेवा सञ्चालन गर्न आवश्यक सदस्य संख्या रहेकोमा,

(३) संस्था सञ्चालनमा सदस्यको सहभागितामूलक लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायमहुनेगरी पायक पर्ने स्थानको आधारमा सञ्चालन गर्न उपयुक्त देखिएकोमा ।

(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 सञ्चालनमा सदस्यको प्रत्यक्ष नियन्त्रण कायम राख्न रचनात्मक उपायहरू अवलम्बन गरिएको,

(ग) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा तोकिए बमोजिम भएको।

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता अधिकारीले निर्देशन दिएकोमा सहकारी संस्थाले एक वर्षभित्र विनियम संशोधन गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(५) कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

१०. **प्रतिवेदन दिनुपर्ने:** दर्ता ठेगाना नगरपालिका भईसञ्चालन भएका र नगरपालिकामा कार्य क्षेत्र विस्तार गरी सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाले आफूले सञ्चालन गरेको सेवा सम्बन्धी विवरण सहितको प्रतिवेदन दर्ता अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ।

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

(क) **उत्पादक संस्था:** कृषि, दुध, चिया, कफि, उखु, फलफूल र माछापालन विशेषका विषयगत र उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था;

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

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

(घ) **बहुउद्देश्यीय संस्था:** उत्पादन, उपभोग र श्रम वा सीपमा आधारित स्वरोजगारीका सेवा समेत सञ्चालन गर्ने दुई वा सोभन्दा बढी उद्देश्य भएको संस्था ।

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

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

१२.

कारोबार, 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 कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

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

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र,स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्रसोको जानकारी दर्ता अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

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

- (५) उपदफा (४) बमोजिमको कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
१३. दायित्व सीमित हुने : (१) सहकारी संस्थाको कारोबारको सम्बन्धमा सदस्यको दायित्व निजले खरीद गरेको वा खरीद 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 उत्तरदायित्व

१५. संस्थाको उद्देश्य : कार्यक्षेत्रमा आधारित र सदस्य केन्द्रित भई आफ्ना सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक उन्नति गर्नु संस्थाको मुख्य उद्देश्य हुनेछ ।
१६. संस्थाको उत्तरदायित्व : संस्थाका उत्तरदायित्वदेहाय बमोजिम हुनेछन्,
- (क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्नेगराउने,
 - (ख) सदस्यको हित प्रवर्द्धनगर्ने गरी व्यावसायिक सेवाहरू प्रदान गर्ने,
 - (ग) सदस्यलाई शिक्षा, सूचना र तालीम प्रदान गर्ने,
 - (घ) संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
 - (ङ) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,
 - (च) संस्थाको व्यवसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,
 - (छ) दर्ता अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,
 - (ज) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४
नीति तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७. **नीति बनाउनु पर्ने** : (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि र विनियमको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि नीति बनाउनु पर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको नीति सम्बन्धित संस्थाको साधारणसभाले स्वीकृतगरेपछि लागू हुनेछ।
१८. **आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने** : (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि, विनियम र नीतिको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित संस्थाको संचालकसमितिले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ।
१९. **नीति र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन**:संस्थाको साधारणसभाको बहुमतबाट नीति र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ।

परिच्छेद-५
सदस्यता

२०. **संस्थाको सदस्यता**: (१) सोह्र वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरू संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन्:
- (क) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरीद गरेको,
 - (ख) संस्थाको विनियममा उल्लिखित शर्तहरू पालना गर्न मन्जुर गरेको,
 - (ग) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,
 - (घ) संस्थाले गरेको कारोबारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोबार नगरेको,
 - (ङ) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संघ, प्रदेश र नगरपालिकावा अन्य स्थानीय तहमा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका संस्था र समूहहरू उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख), (ग), (घ) र (ङ) बमोजिमको अवस्था पूरा भएमा सहकारी संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेको मितिले पैंतीस दिनभित्रसमितिले 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 दिनभित्रसम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता अधिकारी समक्ष उजूर गर्नसक्नेछ।

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

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

२२. सदस्य हुन नपाउने : (१) कुनै व्यक्ति एकै उद्देश्य, कार्य र कार्यक्षेत्र भएको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य एकै पटक हुन पाउने छैन।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले दुई वर्ष 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 पाँचवर्षभित्र सदस्यता अन्त्य गर्नु पर्नेछ।

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

(क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,

- (ख) बिना सूचना लगातार तीन पटकसम्मबार्षिक साधारणसभामा अनुपस्थित भएमा,
(ग) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नुपर्ने प्रावधानको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,
(घ) दफा २० को बमोजिमको योग्यता नभएमा।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाटप्राप्त वा भुक्तान गर्नु पर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण, तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व वा अन्यकुनै 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 भईसकेपछि 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 बनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन।

परिच्छेद -६

साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समिति

२५. **साधारणसभा, गणपूरक संख्या र निर्णय :**(१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रूपमा साधारणसभा हुनेछ।

(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारणसभाका सदस्य हुनेछन्।

(३) सहकारी संस्थाको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछ,-

- (क) प्रारम्भिक साधारणसभा,
(ख) वार्षिक साधारणसभा,
(ग) विशेष साधारणसभा।

(४) साधारण सभामा पेश गरिने प्रस्ताव र प्रतिवेदन मध्ये लेखा सुपरीवेक्षण समितिले पेश गर्ने प्रतिवेदन बाहेक संचालक समिति मार्फत पेश गरिनेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिमको सदस्यहरूले साधारण सभामा कुनै विषयमा छलफलको लागि प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् ।

(६) उपदफा(४) र (५) बमोजिमको प्रस्ताव र प्रतिवेदन उपर साधारणसभामा छलफल गरी निर्णय लिनु पर्नेछ ।

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

(८) साधारणसभामा उपदफा (७) बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगेमा शुरू सूचनाको आधा अवधि दिई अर्को साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(९) उपदफा(८) बमोजिम बोलाइएको साधारणसभाको गणपूरक संख्या तत्काल कायम रहेको कुल सदस्य संख्याको चालीस प्रतिशत हुनेछ ।

(१०) साधारणसभामा उपदफा (९) बमोजिमको गणपूरक संख्या पनि नपुग भएमा उपदफा (८) बमोजिमको अवधि दिई पुनः अर्को साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(११) उपदफा(१०) बमोजिम बोलाइएको साधारणसभामा जतिसुकै सदस्य उपस्थित भए पनि गणपूरक संख्या पुगेको मानिन्छ ।

(१२) साधारणसभामा सदस्यहरूको गणपूरक संख्या पुगेपछि मात्र प्रतिवेदन र प्रस्तावहरू निर्णयार्थ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१३) उपदफा (१२) बमोजिममा साधारणसभामा पेश गरिएकोप्रतिवेदन र प्रस्तावहरू उपस्थित सदस्यहरूमध्ये एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरूको रायलाई सो सभाको निर्णय मानिनेछ । तर सहकारी संस्थाको विनियम संशोधन गर्दा उपस्थित सदस्यहरूमध्ये एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरूको रायलाई सो सभाको निर्णय मानिनेछ ।

(१४) उपदफा (१३) बमोजिम साधारणसभाबाट भएको निर्णय देहाय बमोजिमको सदस्यले प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

(क) सभाको अध्यक्ष,

(ख) संचालक समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत अध्यक्ष बाहेकको संचालक सदस्य

(ग) उपदफा (१४) को खण्ड (ख) बराबर संख्यामा संचालक समिति सदस्य बाहेकका सभाका सदस्य ।

(१५) सभाको निर्णयहरू उपदफा (१४) बमोजिम प्रमाणित भएपछि कार्यान्वयन हुनेछ ।

तर सहकारी संस्थाको विनियम संशोधन सम्बन्धी निर्णय उपदफा (१४) बमोजिम प्रमाणित भएपछि दर्ता अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि मात्र कार्यान्वयन हुनेछ ।

२६. प्रारम्भिक साधारणसभा: (१) तदर्थ संचालक समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउदा कम्तीमा पन्ध्र दिन अघि सभा हुनेमिति, समय र स्थान तोकेर सदस्यहरूलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) प्रारम्भिक साधारणसभामा अध्यक्षता तदर्थ संचालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछन् ।

(४) 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 र लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,

(ङ) सभामा पेश भएको नीति पारित गर्ने,

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

(छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२७. वार्षिक साधारणसभा:(१) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र वार्षिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) वार्षिक साधारणसभा बोलाउदा कम्तीमा तीस दिनअघि सभा हुने मिति, समय र स्थान तोकेर सदस्यहरूलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) वार्षिक साधारणसभामा अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछन् ।

(४) वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ;

हुनेछ;

(क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,

(ख) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,

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

- (घ) पदीय जिम्मेवारी एवं आचरण पालना नगरेमा सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने,
- तर पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौकाबाटबञ्चित गरिने छैन ।
- (ङ) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको वार्षिक प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- (च) विनियम संशोधनतथा नीति पारित एवं संशोधन गर्ने,
- (छ) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (ज) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,
- (झ) संचालक समिति र लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पारिश्रमिक लगायतका सेवा 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. विशेष साधारणसभा : (१) समितिले देहायको अवस्थामा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ;

- (क) संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारणसभा बोलाउनुपर्नेसमितिबाट निर्णय भएमा,
- (ख) दफा ३८ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लेखा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिशमा,
- (ग) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारणसभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा,
- (घ) विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ पच्चीस प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,
- (ङ) दफा ५६ को उपदफा (४) बमोजिम भएमा ।

(२) विशेष साधारणसभा बोलाउदा कम्तीमा पन्ध्र दिन अघि सभा हुने मिति, समय र स्थान तोकेर सदस्यहरूलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) विशेष साधारणसभाको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछन् ।

२९. विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने: (१) दफा २८ उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था पूरा हुँदा पनि समितिले विशेष साधारण सभा नबोलाएको उजूरी दर्ताअधिकारीसमक्ष पेश भएकोमा छानबीन गर्दा पुष्टि भएमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिनु पर्नेछ ।

(२) सहकारी संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजूरी परी छानबीन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा पनि दर्ता अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिनु पर्नेछ;

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

(ख) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि विपरीत कार्य गरेमा,

(ग) दर्ता अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

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

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमविशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र सभा हुने मिति, समय र स्थान तोकेर विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ र विशेष साधारणसभाको बैठकमा बैठक बोलाउनको कारण, उजूरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन तयार गरी एक प्रति दर्ता अधिकारीसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) उल्लिखित अवधिभित्र समितिले विशेष साधारणसभा नबोलाएमा दर्ता अधिकारीले सभा हुने मिति, समय र स्थान तोकेर त्यस्तो सभा बोलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम बोलाएको विशेष साधारणसभा व्यवस्थापन गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

३०. सञ्चालक समिति:(१) सहकारी संस्थामा साधारणसभाबाट निर्वाचित बढीमा तेह जना संचालक रहेको एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संचालक समितिको कार्यकाल निर्वाचित भएको मितिले बढीमा तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यकालको अन्तिम वर्ष यो ऐन बमोजिम वार्षिक साधारणसभा गर्न पाउने अवधिभन्दा अघि संचालक समितिको कार्यकाल पूरा भएकोमा अन्तिम वर्ष यो ऐन बमोजिम वार्षिक साधारणसभा गर्न पाउने अवधिसम्म सञ्चालक समितिको कार्यकाल कायमै रहेको मानिनेछ ।

(४) संचालक समितिको अध्यक्ष पदमा एउटै व्यक्ति लगातार दुई पटकभन्दा बढी निर्वाचित हुन पाउने छैन ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिलासदस्यको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।

(६) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्य एकै अवधिमा सञ्चालक समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको पदमा उम्मेदवार बन्न वानिर्वाचित हुन पाउने छैन ।

(७) कुनै सहकारी संस्थाको सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, उपसमितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूले सोही संस्थाको कर्मचारी र कुनै सहकारी संस्थाको सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति, उपसमितिका पदाधिकारी र सदस्य आफ्नो संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी संघ वा बैङ्क बाहेक अर्को कुनै संस्थाको सञ्चालक र कर्मचारी बन्न पाउने छैन ।

तर वार्षिक दुई करोड रुपैयाँ भन्दा कमको कारोबार गर्ने सहकारीसंस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रुपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक दुई करोडभन्दा बढी कारोबार गर्ने संस्थामा कुनै संचालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

(९) उपदफा (२)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संचालक समिति वा संचालक समितिको कुनै संचालकले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा, सहकारीको मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त विपरीत कार्य गरेमा र संस्थालाई आर्थिक क्षति हुने कार्य गरेमा त्यस्तो संचालक समिति वा संचालक समितिको कुनै संचालकलाई सदस्यहरूले जुनसुकै समयमा वार्षिक वा विशेष साधारणसभामार्फत हटाउन सक्नेछन् । तर त्यसरी हटाउनु अघि त्यस्तो संचालकलाई सुनुवाइको मौका दिनु पर्नेछ ।

(१०) कुनै सञ्चालक पदबाट हटेमा त्यस्तो पदमा साधारणसभाले बाँकीअवधिको लागि अर्को सञ्चालकको निर्वाचन गर्नेछ।

३१. **सञ्चालक समितिको निर्वाचन:** (१) समितिले आफ्नो कार्यावधि समाप्त हुनुअघि अर्को समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएको जानकारी प्राप्त भएमा वा सदस्यहरूले जानकारी दिएमा त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र समितिको निर्वाचन गराउन दर्ता अधिकारीले सम्बन्धित समितिलाई आदेश दिनु पर्नेछ।

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

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

(५) उपदफा (३) बमोजिम निर्वाचन नगराउने समितिले उपदफा (४) बमोजिमको अवधिभर संस्थामा दर्ता अधिकारीले तोकेको कार्य बाहेक अन्य कार्य गर्न पाउने छैन।

(६) उपदफा (४) बमोजिमको निर्वाचन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित समितिका पदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुनेछ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्चसम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ।

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

३२. **संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त संचालक 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, वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,
- (च) गत आर्थिक वर्षको यथार्थ आय व्यय, चालु आर्थिक वर्षको संशोधित आय व्यय र आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित आय व्ययको विवरण तयार गरी साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,
- (छ) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,
- (ज) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (झ) सहकारीक्षेत्रसँगसम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,
- (ञ) विनियम, नीति तथा आन्तरिक कार्यविधि तयार वा संशोधन गरी साधारणसभामा पेश गर्ने,
- (ट) स्वीकृत विनियम र पारित नीति तथा आन्तरिक कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ठ) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यककार्य गर्नेगराउने,
- (ड) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि, विनियम, नीति र आन्तरिक कार्यविधि बमोजिमको कार्य कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ढ) दर्ता अधिकारीको निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

३३. सञ्चालक पदमा बहाल नरहने: देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा कायम रहने छैन;

- (क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाटस्वीकृत भएमा,
 - (ख) निजलाई दफा ३४ उपदफा (१) बमोजिमसञ्चालकबाट हटाउने निर्णय भएमा,
 - (ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,
 - (घ) निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा,
- तर दफा ३० को उपदफा (७) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

- (ड) निजसोही वा अर्को संस्थाको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा,
- (च) निजको मृत्यु भएमा,
- (छ) फौजदारी वा भ्रष्टाचार अभियोग लागि अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा ।

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

- (क) आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धित संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (ख) अनधिकृत तवरले सम्बन्धित संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनीयता 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 सञ्चालकमाथो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखित योग्यता नरहेमा ।

(२) कुनै सञ्चालकलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो सञ्चालकलाई साधारणसभा समक्ष सफाइ पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिइनेछ ।

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

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

३५. निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा 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 विपरीत हुने गरी वा आफ्नो अधिकारक्षेत्रभन्दा बाहिर गइ कुनै काम कारबाही गरे गराएमा त्यस्तो काम कारबाही प्रति त्यस्तो सञ्चालक व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछ । त्यस्तो काम कारबाहीबाट संस्थाको, सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजको जायज्जेथाबाट असूल उपर गरिनेछ ।

३६.

समितिको विघटन :(१) साधारणसभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछः-

(क) समितिको बदनीयतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

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

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

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

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

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

(३) समितिले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दर्ता अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा दफा २९ को उपदफा (३) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा दर्ता अधिकारीले समितिलाई उजुरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गम्भीरताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिइ सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ । त्यस्तो समयवाधि भित्र दिइएको निर्देशन अनुसार समितिले नगरेमा त्यस्तो समिति नगरपालिकाले विघटन गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

- (क) आर्थिक वर्ष भुक्तान भएपछिको प्रत्येक चौमासिकमा सहकारी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नेगराउने,
- (ख) लेखाको आधारभूत सिद्धान्तको पालना गर्नेगराउने,
- (ग) वित्तीय तथा आर्थिक कारोबारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्नेगराउने,
- (घ) समितिको काम कारबाहीको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने गरी समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने,
- (ङ) साधारणसभाको निर्देशन, निर्णय तथा समितिको 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 संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमावा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रुपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक संकटमा पर्न लागेकोमासोको कारण खुलाइ विशेष साधारणसभा बोलाउन समितिसमक्ष सिफारिश गर्ने ।
- (ज) आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिमा सिफारिश गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गर्न लेखा सुपरिवेक्षण समितिले विज्ञको परामर्श र सहयोग लिन सक्नेछ।

(३) 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 गर्नुपर्ने : (१) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको मात्र बचत स्वीकार गर्न, सोको परिचालन गर्न र सदस्यलाई मात्र ऋण प्रदान गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने गरी दर्ता भएको संस्था बाहेक अन्य विषयगत वा बहुउद्देश्यीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्न पाउने छैन।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रूपमा दर्ता भई मुख्य कारोबारको रूपमा बचत तथा ऋणको कारोबार गर्दै आएको भए त्यस्तो संस्थाले तीन वर्षभित्रमा बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखतमा उल्लेख गरिएको मुख्य कारोबार गर्ने गरी संस्था सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(३) संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा लिने सेवा शुल्क र नवीकरण शुल्क संस्थाको नीति र आन्तरिक कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(४) बचत र ऋणको ब्याजदर बीचको अन्तर पाँच प्रतिशतभन्दा बढी गर्न पाईने छैन।

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

(६) संस्थाले कुनैपनि कम्पनीको शेयर खरीद गर्न सक्ने छैन।

तर,

(क) संस्थाको दायित्वप्रतिकूल नहुने गरी संस्थाले स्वप्रयोजनको लागि अचल सम्पत्ति खरीद तथा पूर्वाधार निर्माण एवं संस्था र सदस्यहरूको हितमा उत्पादन र सेवाको क्षेत्रमा प्राथमिक पूँजी कोष परिचालन गर्न बाधा पर्ने छैन।

- (ख) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै संस्थाले कुनै कम्पनीको शेयर खरीद गरेको भएमा त्यस्तो शेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र बिक्री गरिसक्नु पर्नेछ ।
- (ग) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित वित्तीय संस्थाको शेयर खरीद गर्न बाधा पर्नेछैन ।
- (७) संस्थाले प्राथमिक पूँजी कोषको पन्ध्र गुणासम्म बचत संकलन गर्न सक्नेछ ।
- (८) संस्थाले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्यबाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गर्न सक्ने छैन ।
४०. **सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) संघ, प्रदेश र नगरपालिकाले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ व्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक व्याजदर हुनेछ ।
४१. **व्यक्तिगत बचतको सीमा:** संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ८

आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. **शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था:**(१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर बिक्री गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पूँजीको वीस प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी शेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन ।
- तर संघ, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागू हुने छैन।
- (३) संस्थाको शेयरको अंकित मूल्य प्रति शेयर एक सय रुपैयाँ हुनेछ ।
- (४) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

- (५) संस्थाले खुला बजारमा शेयर बिक्री गर्न पाउने छैन ।
- (६) 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:**(१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी शेयर रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिनाभित्र निजको बाँकी रकम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुनै सदस्यले संस्थामा जम्मा गरेको बचत फिर्ता माग गरेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व कट्टा गरी बाँकी रकमफिर्ता गर्नु पर्नेछ । तर अवधि तोकिएको बचतको फिर्ता तोकिएको अवधि पछि मात्र हुनेछ ।
- (३) सहकारी संस्थाले सबै प्रकारका बचत खाताहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
४४. **ऋण वा अनुदान लिन सक्ने:**(१) संस्थाले स्वदेशी वा विदेशी बैंक वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले विदेशी बैंक वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न अघि नगरपालिकाको सिफारिशमा संधीय कानून बमोजिम स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम विदेशी बैङ्क वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन स्वीकृतिको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको विवरण सहित दर्ता अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा दर्ता अधिकारीले कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको प्रस्ताव कार्यपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतिको लागि सम्बन्धित सङ्घीय मन्त्रालयमा सिफारिश गरी पठाउन सक्नेछ ।
४५. **नगरपालिकाको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने:**(१) संस्थाले विदेशी बैङ्क वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा तोकिए बमोजिमको विवरणहरू सहित दर्ता अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा दर्ता अधिकारीले नगर प्रमुख मार्फत कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनबमोजिम तोकिएको आधारमा सुरक्षण प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -९

संस्थाको कोष

४६. संस्थाको कोष: संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :-

- (क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,
- (ख) बचतको रूपमा प्राप्त रकम,
- (ग) ऋणको रूपमा प्राप्त रकम,
- (घ) संघ वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,
- (ङ) विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहायताको रकम,
- (च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,
- (छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,
- (ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम ।

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

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

- (क) आर्थिक वर्षको खूद नाफा रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम,
- (ख) कुनै संस्था, संघ वा निकायले प्रदान गरेको पुँजीगत अनुदान रकम,
- (ग) स्थिर सम्पत्ति बिक्रीबाट प्राप्त रकम,
- (घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको जगेडा कोष अविभाज्य हुनेछ ।

४८. संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष: (१) संस्थामा एक संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष रहनेछ ।

(२) दफा ४७ बमोजिमको जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड

(क) बमोजिमको रकम छुट्याइ बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकम सदस्यले गरेको तोकिए बमोजिमको वार्षिक कारोबारको आधारमा सम्बन्धित सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

४९. सहकारी प्रवर्द्धन कोषसम्बन्धी व्यवस्था: (१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्याइ बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम सहकारी प्रवर्द्धन कोष खडा गरी सो कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको उपयोग प्रचलित कानूनको आधारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यवस्था:(१) दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लिखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष, शेयर लाभांश कोष लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरू रहन सक्ने छन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रुपमा रकम जम्मा र सो कोषको उद्देश्य पूर्तिका लागि कोषमा जम्मा भएको रकमको उपयोग विनियममा तोकिए बमोजिम गर्न सकिनेछ ।

(३) संस्थाका सदस्यहरूलाई लाभांश वितरण गर्दा उपदफा (१) बमोजिमको शेयर लाभांश कोषमा वार्षिक रुपमा रकम जम्मागरी सोही कोषबाट लाभांश वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम लाभांश वितरण गर्दा एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पुँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी हुनु हुदैन ।

परिच्छेद -१०

अभिलेख र सूचना

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

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

(३) सदस्यले संस्थामा उपदफा (१) र (२) सूचना र विवरण माग गरेमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

५२. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने : (१) संस्थाले देहायका विवरण सहितको प्रतिवेदन प्रत्येक चौमासिक समाप्त भएको सात दिनभित्र दर्ता अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ;

(क) कारोबारको चौमासिक प्रतिवेदन,

(ख) तरलताको अवस्था,

(ग) दर्ता अधिकारीले समय समयमा तोकिएको अन्य चौमासिक विवरण

(२) संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र दर्ता अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ;

(क) कारोबारको वार्षिक प्रतिवेदन र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ख) वार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,

(ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,

(घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,

(ङ) साधारणसभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,

(छ) सञ्चालक वा सदस्यले लिएको ऋण तिर्न बाँकी रहेको रकम,

(ज) दर्ता अधिकारीले समय समयमा तोकिएको अन्य वार्षिक विवरण

परिच्छेद – ११

लेखा र लेखापरीक्षण

५३. कारोबारको लेखा: (१) संस्थाको कारोबारको लेखा दोहोरो अभिलेख प्रणाली (प्रोद्भावी आधारित लेखाविधि) अनुसार कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्टरूपमा देखिने गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) लेखा अभिलेख गर्दा प्रचलित कानून बमोजिमको लेखामान (एकाउन्टिङ स्ट्याण्डर्ड) र तोकिए बमोजिमका अवलम्बन गर्नुपर्ने अन्य शर्त तथा व्यवस्था पालना गर्नु 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 अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखापरीक्षण इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ ।

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

(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 लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट साधारणसभाले एकजना लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी पारिश्रमिक समेत तोक्नेछ ।

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

५६. **लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नसक्ने :** (१) देहायका व्यक्ति लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन तथा नियुक्त भइसकेको 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,
- (छ) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

(२) लेखापरीक्षकले नियुक्त हुनुअघि उपदफा (१) बमोजिम आफू अयोग्य नभएको बारे संस्था समक्ष स्वघोषणा गर्नु पर्नेछ ।

(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 गर्नुपर्ने वा गरिरहेको काम तत्काल रोकी सो कुराको जानकारी लिखित रुपमा संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(४) कुनै संस्थामा उपदफा (३) बमोजिम लेखापरीक्षण हुन नसकेमा वा नियुक्त भएको लेखापरीक्षकको लेखापरीक्षण कार्य सम्पन्न नहुँदा नै मृत्यु भएमा विशेष साधारण सभा मार्फत अर्को लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद - १२

छूट, सुविधा र सहूलियत

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

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

परिच्छेद-१३

ऋण लगानी, असूली तथा बाँकी बक्यौता

५८. ऋण लगानी र असूल गर्ने:(१) संस्थाले ऋण लगानी गर्दा पर्याप्त धितो वा सुरक्षणको सुनिश्चिता गरी ऋण लगानी गर्नु पर्नेछ।

(२) संस्थाले ऋण लगानी गर्न ऋण लगानी नीति र आन्तरिक कार्यविधि बनाइ सोको कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(३) संस्थाले लगानीमा रहेको ऋण किस्ता र ब्याज असूलीमा पहल र ताकेता गर्नु पर्नेछ । लगानीमा रहेको ऋण असूली कार्ययोजना बनाइ कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।

(४) संस्थाले उन्पचास प्रतिशत भन्दा बढी सञ्चालकलाई एकै पटक ऋण लगानी गर्न पाउने छैन ।

(५) संस्थाले ऋण लगानी गर्दा पर्याप्त धितो वा सुरक्षणको सुनिश्चिता नगरी ऋण लगानी गरेको देखिएमा दर्ता अधिकारी दफा ६१ र ६२ अनुसार गर्न बाध्य हुने छैन ।

(६) संस्थाले ऋण लगानी गर्दा पर्याप्त धितो वा सुरक्षणको सुनिश्चितता नगरी ऋण लगानी गरेको अवस्थामा त्यस्तो ऋण असूली प्रति ऋण लगानीमा संलाम संचालक, ऋण लगानी उपसमिति, धितो मूल्याङ्कन समितिका पदाधिकारी र कार्यकारी प्रमुख वा व्यवस्थापक जिमेवार हुनेछन् ।

(७) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा शर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखाभित्र ऋणको साँवा, ब्याज र हर्जाना चुक्ता नगरेमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिँदा राखेको धितोलाई तोकिए बमोजिम सम्बन्धित संस्थाले लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम धितो सम्बन्धित संस्था आफैले सकारे पश्चात् ऋणीले साँवा ब्याज दुवै भुक्तानी गरी धितो बापतको सम्पत्ति फिर्ता लिन चाहेमा फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

(१०) उपदफा (९) बमोजिम ऋणीले थप धितो नराखेमा वा उपदफा (७) र (९) बमोजिमको धितोबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम असूल उपर हुन नसकेमा संस्थाले त्यस्तो ऋणीको हक लाग्ने अन्य जायजेथाबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(११) यस दफा बमोजिम लिलाम बिक्री गरी संस्थामा प्राप्त भएको रकमबाट साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्दा असूल उपर गर्नु पर्ने साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम तथा यस प्रक्रियामा लागेको खर्चको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

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

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

(१४) उपदफा (८) बमोजिम आफैले सकार गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्थाको नाममा रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्न सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र त्यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित कार्यालयले सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी दिनु पर्नेछ।

५९. **कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्था:**(१) संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने वा तोकिएको समयवाधि भित्र ऋणको साँवा व्याज फिर्ता नगर्ने सदस्यको नाम नामेशी सहित कालोसूची प्रकाशन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कालोसूची प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६०. **कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था:** कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

६१. **बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्ने:** कसैले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सोको ब्याज समेत दर्ता अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिको जायजथाबाट असूल उपर गर्न सहयोग गरी दिनु पर्नेछ।

६२. **रोक्का राख्नलेखी पठाउने:** (१) संस्था वा दर्ता अधिकारीले दफा ५८ को उपदफा (७) (८) (९) (१०) (११) (१२) (१३) र (१४) तथा दफा ६१ को प्रयोजनको लागि कुनै व्यक्तिको खाता, जायजथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रोक्काको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो व्यक्तिको खाता,जायजथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राखी दिनु पर्नेछ।

६३. **अग्राधिकार रहने:**कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजथामा संघ, प्रदेश र नगरपालिकाको कुनै हक दाबी भए त्यसको लागि रकम छुट्याइ बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ।

६४. **कारबाही गर्न बाधा नपर्ने:** संस्थाले ऋण असूली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारबाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसूरमा कारबाही चलाउन रोक्क लगाएको मानिने छैन।

परिच्छेद- १४

एकीकरण, विघटन तथा दर्ता खारेज

६५. एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस ऐनको अधीनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरू एक आपसमा गाभिइ एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्यक्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकीकरण वा विभाजनको प्रारम्भ सम्बन्धी निर्णय र एकीकरण वा विभाजनको अन्तिम निर्णय साधारण सभाबाट हुनेछ।

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

(४) संस्था एकीकरण हुँदा संस्थाहरूको सम्पूर्ण चल अचल सम्पति नयाँ बन्ने संस्थाको हुनेछ।

(५) संस्था विभाजन हुँदा संस्थाहरूको सम्पूर्ण चल अचल सम्पतिको विभाजन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६६. विघटन र दर्ता खारेज: (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएको उल्लेख गरी साधारणसभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरेमा दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि समितिले दर्ता अधिकारी समक्ष निवेदन दिनसक्नेछ :-

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

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा छानबीन गर्दा त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्न उपयुक्त देखिएमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दर्ता अधिकारीले देहायको अवस्थामा मात्र संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ :-

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

- (ख) कुनै संस्थाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरीतको कार्य बारम्बार गरेमा,
(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,
(घ) सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त विपरीत कार्य गरेमा,
(ङ) दफा ७८ को उपदफा ५ बमोजिमको सिफारिश भएमा ।

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

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

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

६७. लिक्विडेटरको नियुक्ति : (१) दफा ६६ बमोजिम कुनै संस्थाको दर्ता खारेज गर्ने निर्णय भएमा दर्ता अधिकारीले तोकिए बमोजिमको योग्यता भएको लिक्विडेटर नियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिक्विडेटर नियुक्त गर्दा तोकिएको सीमासम्मको सम्पत्ति भएको संस्थाको हकमा दर्ता अधिकारीको सिफारिशमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई लिक्विडेटर नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्तलिक्विडेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार, पारिश्रमिक, लिक्विडेसन अवधि र लिक्विडेसन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

परिच्छेद - १५

दर्ता अधिकारी

६९. दर्ता अधिकारी: (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू प्रमुख प्रशासकीय वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारीले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दर्ता अधिकारीले यस ऐन बमोजिम आफूमा रहेको कुनै वा सम्पूर्ण अधिकार कार्यालयको सहकारी हेर्ने शाखाको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रत्यायोजन गर्न सहकारी शाखामा अधिकृत स्तरको कर्मचारी नभएमा आफू मातहतको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

७०. दर्ता अधिकारी काम, कर्तव्य र अधिकार: दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) यस ऐनमा र प्रचलित कानूनमा उल्लिखित कार्य गर्ने,
- (ख) संस्थाको विनियम, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि र अन्य प्रचलित कानून प्रतिकूल नहुने गरी स्वीकृत गरीदिने,
- (ग) संस्थाको साधारणसभाबाट पारित संशोधित विनियम यो ऐन, यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि र अन्य प्रचलित कानून प्रतिकूल नहुने गरी स्वीकृत गरीदिने,
- (घ) तोकिएबमोजिमको अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद -१६

निरीक्षण तथा अनुगमन

७१. निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्ने:(१) दर्ता अधिकारीले कार्ययोजना बनाइ संस्थाको नियमित निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण आफू वा आफ्नो प्रतिनिधि मार्फत गर्न, गराउनु पर्नेछ । यस्तो निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण आकस्मिक रूपमा पनि गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण वा अभिलेख जाँच गर्दा दर्ता अधिकारीले माग गरेको जानकारी सम्बन्धित संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) निरीक्षण वा अभिलेख जाँच सम्बन्धी सूचकहरू तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा कुनै संस्थाको काम कारबाही यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड वा कार्यविधि

बमोजिम भएको नपाइएमा दर्ता अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु त्यस्तो संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) संस्थामा संघ र प्रदेश कानून बमोजिम हुने निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षणलाई यो दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(६) कुनै संस्थामा उपदफा (५) बमोजिम निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण भएमा सोको प्रतिवेदन दर्ता अधिकारीले निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्ने निकायसँग माग गर्न सक्नेछ ।

७२. **छानबीन 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 पाँच प्रतिशत सदस्यले छानबीनको लागि निवेदन दिएमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानबीन गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको छानबीनको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम गरिएको छानबीनबाट दिएको सुझाव सम्बन्धित संस्थाले पालना गर्नु पर्नेछ ।

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

(२) दर्ता 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 कार्यमा दर्ता अधिकारीले आवश्यकता अनुसार अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम गरिएको निरीक्षण तथा अनुगमनबाट दिएको सुझाव सम्बन्धित संस्थाले पालना गर्नु पर्नेछ ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु

पर्नेछः-

- (क) दर्ता भएका र सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण र सञ्चालनमा रहेका संस्थाको कारोबार,
- (ख) अनुगमन गरिएका संस्थाको संख्या तथा आर्थिक कारोबारको 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 अनुपात,
- (च) संस्थालाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छूट सुविधाको सदुपयोगको 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 कोषवितरणको 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 कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको विवरण,
- (ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

७५. आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : संस्थाले विमा समितिबाट स्वीकृत योजनाको शर्त बन्देज अनुसार आफ्ना सदस्यहरूको बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको निश्चित अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

७६. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्था: बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरूले सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन्।

परिच्छेद -१७

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 दर्ता अधिकारीको सिफारिशमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रूपमा घोषणा गर्न सक्नेछ;

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम गठन गरेको आयोगले कुनै संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सिफारिश गरेमा वा समस्याग्रस्त भनी पहिचान गरेकोमा वा त्यस्तो आयोगमा परेको उजूरी संख्या,

औचित्य समेतको आधारमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सक्नेछ ।

७८. समस्याग्रस्त संस्थाको 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 अधिकारीले कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्नेछ ।

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

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

(४) उपदफा (२) बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिले समस्याग्रस्त संस्थाको पुनः सञ्चालनको लागि उपचारात्मक कार्यहरू गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम उपचारात्मक कार्यहरूबाट समस्याग्रस्त संस्थाको पुनः सञ्चालनको सम्भावना नभएमा विघटन वा दर्ता खारेजीको लागि दर्ता अधिकारीलाई सिफारिश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- १८

कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनरावेदन

७९. कसूर गरेको मानिने:(१) कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन अन्तर्गतकोकसूर गरेको मानिनेछ;

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

(ख) सदस्यको बचतयस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम बमोजिम बाहेक अन्य कुनै पनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,

- (ग) तोकिएको भन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गरेमा वा ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,
- (घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,
- (ङ) ऋणअसूल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजकोनातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,
- (च) समितिका कुनै सदस्यले एकलै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (छ) झुट्टा वा गलत विवरण पेश गरीकर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वाऋण हिनामिना गरेमा,
- (ज) संस्थाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरीत लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,
- (झ) कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराइऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ञ) धितोको अस्वाभाविक रुपमा बढी मूल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ट) झुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रुपमा बढाइ 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 नलगाइ 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 गराइ कागजात बनाइ वा बनाउन लगाइ जालसाजी गरे वा गराएमा,
- (ण) ऋणको धितो स्वरूप राखिने चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री वा अन्य प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कनकर्ताले बढी, कम वा गलत मूल्याङ्कन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरे वा गराएमा,
- (त) संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने उद्देश्यले कसैले कुनै काम गराउन वा नगराउन, मोलाहिजा गर्न वा गराउन, कुनै किसिमको रकम लिन वा दिन, बिना मूल्य वा कम मूल्यमा कुनै माल, वस्तु वा सेवा लिन वा दिन, दान, दातव्य, उपहार वा चन्दा लिन वा दिन, गलत लिखत तयार गर्न वा गराउन, अनुवाद गर्न वा गराउन वा गैर कानूनी लाभ वा हानीपुऱ्याउने बढीयतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,
- (थ) कुनैसंस्था वा सोको सदस्य वा बचतकर्ता वा तीमध्ये कसैलाई हानी नोक्सानी पुऱ्ने गरी लेखा परीक्षण गरे गराएमा वा लेखा परीक्षण गरेको झुट्टो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा।

(२) यो ऐन र यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि र विनियमको अधीनमा रही असल नियतले गरेको कुनै काम कारबाहीको सम्बन्धमा सहकारी संस्थापक पदाधिकारी र कर्मचारीले उपदफा (१) बमोजिमको कसूरको लागि व्यक्तिगत र सामूहिक रुपले जवाफदेही हुने छैनन् ।

८०. सजाय : (१) कसैले दफा ७९ को कसूर गरेमा संघीय सहकारी ऐन, २०७४ को दफा १२२ तथा यस ऐन बमोजिम देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ ;

- (क) खण्ड (क),(ग),(ड) र (थ)को कसूरमा एक वर्षसम्म कैद र एकलाख रुपैयाँसम्म जरिवाना,
- (ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई वर्षसम्म कैद र दुई लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना,
- (ग) खण्ड (ख) को कसूरमा विगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन वर्ष सम्म कैद ,
- (घ) खण्ड (घ), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र(त) को कसूरमा विगो भराइ 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 रुपैयाँसम्म बिगो भए चार वर्षदेखि ६ वर्षसम्म कैद,
 - (५) दश करोड रुपैयाँ भन्दा 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,

(ड) दफा ७९ को उपदफा (१) को खण्ड (ढ) को कसूरमा दश वर्षसम्म कैद ।

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

(३) दफा ७९ कोकसूर गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्याउने 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 अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गम्भीरताको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पाँच लाखरुपैयाँसम्म जरिवाना गर्नेछ ;

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

(ख) संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याजदरबीचको अन्तर छ पाँच प्रतिशतभन्दा बढी कायम गरेमा,

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

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

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

(च) प्राथमिक पूँजी कोषको पन्ध्र गुणा भन्दा बढीहुने गरी बचत संकलन गरेमा,

- (छ) शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरेमा,
- (ज) संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहिर गइ कारोबार गरेमा वा गैर सदस्यसँग कारोबार गरेमा,
- (झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम व्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिएमा,

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको प्रमाणित भएमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गम्भीरताको 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, प्रतिवेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,
- (ग) यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरू आफू खुशी परिवर्तन गरेमा
- (घ) कुनै संस्थाले दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको शर्त पालन नगरेमा,
- (ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कार्य गरेमा ।

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

८२.

रोक्का राख्ने:(१) दर्ता अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१ बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पत्ति तथा बैङ्क खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायलाई लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिश प्राप्त भएमा त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पत्ति वा बैङ्क खाता सम्बन्धित निकायले रोक्का राखी सो को जानकारी दर्ता अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

८३. दोब्बर जरिवाना हुने: दफा ८१ बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा संस्थाले पुनः सोही कसूर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई दर्ता अधिकारीले दोस्रो पटकदेखि प्रत्येक पटकको लागि दोब्बर जरिवाना गर्नेछ ।
८४. अनुसन्धान र छानबीन गर्ने:(१) दर्ता अधिकारी यस ऐन बमोजिम आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा ७९ को उपदफा (१) बमोजिमको कसूर गरेको थाहा पाएमा कार्यपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्दछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम त्यस्तो कसूरका सम्बन्धमा कार्यपालिकालाई जानकारी भएछि कार्यपालिकाले अनुसन्धान अधिकृत वा अनुसन्धान र छानबीन समिति गठन गरी कसूरको अनुसन्धान र छानबीन गराउनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको अनुसन्धान अधिकृत वा अनुसन्धान र छानबीन समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा दफा ८० बमोजिमको सजाय र दफा ८१ बमोजिमको हुने देखिएमा दफा ८५ बमोजिमको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्थाको लागि दर्ता अधिकारीले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
८५. मुद्दासम्बन्धी व्यवस्था:दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसूरको मुद्दाको दायरी र कारबाही किनारा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
८६. उजुरी दिने हदम्याद:(१) कसैले दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले तीस दिनभित्र दर्ता अधिकारी समक्ष उजुरी दिनु पर्नेछ ।

(२) कसैले दफा ८१ बमोजिम जरिवाना हुने कार्य गरेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले तीस दिनभित्र दर्ता अधिकारी समक्ष उजुरीदिनु पर्नेछ ।

८७. पुनरावेदन गर्न सक्ने:(१) दफा ७ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ६६ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता अधिकारीको निर्णयउपर कार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ८१ बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझे व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ:

(क) दर्ता अधिकारीले गरेको निर्णय उपर कार्यपालिकामा,

(ख) कार्यपालिकाले गरेको निर्णय उपर जिल्ला अदालतमा।

८८. 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-१९

विविध

८९. मताधिकारको प्रयोग : कुनै सदस्यले संस्थाको जतिसुकै शेयर खरीद गरेको भए तापनि सम्बन्धित संस्थाको कार्य सञ्चालनमा एक सदस्य एक मतको आधारमा आफ्नो मताधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
९०. 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 प्राप्तबाट सदस्यहरूको जीवनस्तरमा आएको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक तथा वातावरणीय पक्षमा सकारात्मक परिवर्तन लगायतका विषयमा तोकिए बमोजिम सामाजिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन छलफलको लागि समितिले साधारणसभासमक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन छलफल गरी साधारणसभाले आवश्यकता अनुसार समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

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

९१. सहकारी शिक्षा: नगरपालिकाले सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धनको लागि विद्यालयतहको पाठ्यक्रममा आधारभूत सहकारी सम्बन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सक्नेछ ।
९२. आर्थिक सहयोग सम्बन्धी: संस्थाको रकमबाट समितिको निर्णय बमोजिम सदस्यहरूले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन् ।

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

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

१३. अन्तर सहकारी कारोबार गर्न सक्ने: संस्थाहरूले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोबार गर्न सक्नेछन् ।
१४. ठेक्कापट्टा दिन नहुने:संस्थाले आफ्नो समितिको कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य वा आफ्नो कर्मचारीलाई ठेक्कापट्टा दिन हुदैन ।
१५. 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 ।
१६. कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू नहुने: यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएको संस्थाको हकमा कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू हुने छैन ।
१७. प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न बाधा नपर्ने : यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
१८. असल नियतले गरेको कुनै कम कारबाहीको बचाऊ:(१) यो ऐन र यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिको अधीनमा रही असल नियतले गरेको कुनै काम कारबाहीको सम्बन्धमा कार्यालयको कर्मचारी व्यक्तिगत र सामूहिक रूपले जवाफदेही हुने छैनन् ।
- (२) यो ऐन र यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधि अधिकारको बदनियतपूर्ण प्रयोग गर्ने कार्यालयको कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही गर्न यस दफाले बाधा गर्ने छैन ।
१९. सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने :संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी संघीय र प्रदेश कानूनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मानदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निर्देशिकाको पालना गर्नु पर्नेछ ।
१००. प्रोत्साहन गर्न सकिने: नगरपालिकाले सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धनका लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने व्यक्ति, सहकारी संस्था वा अन्य निकायलाई कार्यपालिकाले प्रोत्साहन गर्न सक्नेछ ।
१०१. जिम्मेवार र जवाफदेही हुन पर्ने : सहकारीसंस्थाको कारोबारमध्ये आफू संलग्न कार्यमा संस्थाको कार्यकारी प्रमुख वा व्यवस्थापक संचालकसरह जिम्मेवार र जवाफदेही हुनेछ ।

१०२. पल्स सूचकको प्रयोग गर्नु पर्ने: सहकारी संस्थाले आफ्नो वित्तीय कारोबारको पल्स सूचकको प्रयोग गरी मूल्याङ्कन र अद्यावधिक गर्दै लैजानु पर्नेछ ।
१०३. यस ऐनको पालना र स्वीकृति लिन पर्ने:(१) नगरपालिकामा कार्य क्षेत्र विस्तार गरी सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाले यस ऐनको पालना र यस ऐन बमोजिम तोकिए बमोजिमको प्रतिवेदन र विवरण दर्ता अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) यो ऐन जारी भए पछि अर्को स्थानीय तहमा दर्ता भएको सहकारी संस्थाले नगरपालिकामा कार्य क्षेत्र विस्तार गर्न दर्ता अधिकारीबाट तोकिए बमोजिम अनुमति लिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति नलिई नगरपालिकामा कार्य क्षेत्र विस्तार गर्न पाइने छैन ।
१०४. विनियममा उल्लेख हुनु पर्ने विषयहरू:(१) सहकारी संस्थाको विनियमावलीमा देहायका कुराहरू उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ;
- (क) प्रस्तावित सहकारीको नाम,
(ख) सहकारीको कार्यालय रहने ठेगाना,
(ग) सहकारीको उद्देश्य,
(घ) सहकारीको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरू,
(ङ) सहकारीको प्रकृति,
(च) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कुराहरू ।
- (२) यो ऐन, यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिसँग सहकारी संस्थाको विनियम बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।
- (३) विनियमावलीको ढाँचा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
१०५. नियम, मापदण्ड, निर्देशिका, कार्यविधि बनाउने अधिकार:(१) यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, मापदण्ड, निर्देशिका, कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।
- (२) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको दर्ता, सञ्चालन, निरीक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारबाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम नियम, मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउँदा आवश्यकता अनुसारसम्बन्धित अन्य निकायको परामर्श लिन सकिनेछ ।

१०६. खारेजी र बचाउ : (१) यस अधि प्रचलित कानून बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(२) यो ऐन प्रचलित संघीय र प्रदेश कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १
(दफा ५ (१) सँग सम्बन्धित)
संस्था दर्ताको निवेदन

मिति : २०... । ...

श्री दर्ता अधिकारीज्यू,
सोलुदूधकुण्ड नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
सल्लेरी ।

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता गरी पाउँ ।

महोदय,

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

संस्थासम्बन्धी विवरण :

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

अनुसूची २
(दफा ६ (१) सँग सम्बन्धित)
सहकारी संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

सोलुदूधकुण्ड नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
सल्लेरी, सोलुखुम्बु।

सहकारी संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. :

सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ... बमोजिम श्री
... .. लाई सीमित दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत
विनियमसहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

वर्गीकरण:

दर्ता गरेको मिति:

दस्तखत:

दर्ता अधिकारीको नाम:

कार्यालयको छाप:

सूचना ५

सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मिति : २०७५/२/९

प्रस्तावना:नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएको अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा आवश्यक कानून बनाइ प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुने गरी दोस्रो नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ:** (१) यो ऐनको नाम प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ रहेको छ।

(२) यो ऐन सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका क्षेत्र भित्र तुरुन्त लागू हुनेछ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमितगर्ने) ऐन, २०७५ सम्झनुपर्छ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(ग) “नगरपालिका” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत”भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगरसभा सम्झनु पर्छ।

३. **नियम, कार्यविधि, मापदण्ड तथा निर्देशिका बनाउने अधिकार :**संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न आवश्यक मापदण्ड तथा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

४. **खारेजी र बचाऊ :** यो ऐन बन्नु अगाडि कार्यपालिकाबाट भएका प्रशासकीय प्रकृतिका निर्णय र आदेश कार्यविधि, मापदण्ड यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

सूचना ६

सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि) सम्बन्धी ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मिति: २०७५/२/९

प्रस्तावना: नेपालको संविधानबमोजिम प्राप्त न्यायिक अधिकार अनुरूप न्याय सम्पादन पद्धतिलाई चुस्त दुरुस्त बनाउन र न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखि रहनको लागि प्रचलनमा रहेको संघीय कानूनमा भएदेखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) बमोजिम सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको दोस्रो नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “न्यायिक समिति (कार्यविधि) सम्बन्धी ऐन, २०७४” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा;
- (क) "अधिकारक्षेत्र" भन्नाले समितिमा उजुरी लाग्ने र सुन्न पाउने विषयलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “उजुरी” भन्नाले समिति समक्ष परेको फिरादपत्र, निवेदनपत्र वा अन्य प्रकृतिकाउजुरीबाट शुरू भएको प्रचलित कानून बमोजिम समितिले कारबाही र किनारा गर्ने वा नालेश समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “कानून व्यवसायी” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम कानून व्यवसायीमा दरिएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “खाम्ने” भन्नाले तोकिएको सम्पतिको मूल्याङ्कन गर्दा असूल उपर हुन पुग्नेहदलाई सम्झनुपर्दछ ।

- (ड) “चलन चलाइ दिने” भन्नाले निर्णयपश्चात हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न कार्यान्वयन गराइदिने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (च) “जमानत” भन्नाले कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिलाई न्यायिक समितिले चाहेको बखतमा उपस्थित वा हाजिर गराउन लिएको जिम्मा वा उत्तरदायित्वलाई सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले बैंक ग्यारेन्टीलाई पनि सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “जेथाजमानी” भन्नाले पछि हुन सक्ने दण्ड जरिवाना विगो समेतलाई खाम्ने गरी लिएको जग्गा जमिन लगायतका अचल सम्पत्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “तामेली” भन्नाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरूमा सम्बन्धित पक्षलाई बुझाउने म्याद, सूचना, आदेश, पूर्जा वा जानकारी पत्र रीतपूर्वक बुझाउने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “तायदात” भन्नाले सम्पत्तिको विवरण वा गन्ती गरेको संख्या जनिने व्यहोरा वा सम्पत्तिको फाँटवारी वा लगतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “दरपीठ” भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेश हुन आएका कुनै कागजपत्रको सम्बन्धमा रीत नपुगे वा कानूनले दर्ता नहुने वा नलाग्ने भएमा त्यसको पछाडि पिट्टि सोको कारण र अवस्था जनाइ अधिकार प्राप्त अधिकारीले लेखिदिने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “धनजमानी” भन्नाले मुद्दाको अन्तिम किनारा हुँदा लाग्न सक्ने बिगो दण्ड जरिवाना वापत पक्षसँग लिइने नगद बैंक ग्यारेन्टी वा जायजेथालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “नामेसी” भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाम, थर र वतन समेतको विस्तृत विवरण खुलाइएको व्यहोरालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) “नालिश” भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उजूरी, निवेदन वा फिरादपत्र समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “निर्णय किताब” भन्नाले समितिले उजूरीमा गरेको निर्णयको अभिलेख राख्नको लागि खडा गरेको उजूरीमा निर्णय गरेको व्यहोरा र त्यसको आधार तथा कारणको संक्षिप्त उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्छ ।

- (त) “पञ्चकृति मोल” भन्नाले दफा ८० को उपदफा (३) बमोजिम कायम गरिने मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “पेशी” भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश हुने विवादहरूमा पक्षहरूलाई उपस्थित गराइ सुनुवाइ गर्ने कामलाई सम्झनुपर्छ ।
- (द) “प्रतिवादी” भन्नाले वादीले जसका उपर उजूरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “न्यायिक अधिकृत” भन्नाले दफा ५० बमोजिमको कामकाज गर्न तोकिएको न्यायिक अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (न) “व्यक्तिगत जमानी” भन्नाले मुद्दाका पक्षलाई उपस्थित गराउन लागेको, दण्ड जरिवाना बुझाउँदा जिम्मा लिने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (प) “बयान” भन्नाले मुद्दाका पक्ष वा पेटबोलीमा बुझिएका व्यक्तिले समितिसमक्ष आई गर्ने कागजातलाई सम्झनुपर्छ ।
- (फ) “वकपत्र” भन्नाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रूपमा व्यक्त गरेका कुरा लेखिने वा लेखिएको कागजलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ब) “बन्द ईजलास” भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरुपण हुने विवादहरूमध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्बद्ध पक्षहरूबीच गोपनीयता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्बद्ध पक्षहरू मात्र सहभागी हुनेगरी प्रबन्ध गरिएको सुनुवाइ कक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- (भ) “मुलतवी” भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्दा, अन्य अड्डा अदालतमा समेत विचाराधीन भइरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधीन मुद्दा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्दाको फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (म) “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 ।
- (य) “वादी” भन्नाले कसै उपर समिति समक्ष उजूरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (र) “सचिवालय” भन्नाले न्यायिक समितिको सचिवालयलाई सम्झनुपर्छ ।

- (ल) “सदस्य” भन्नाले न्यायिक समितिको संयोजक र सदस्य समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (व) “सदरस्याहा” भन्नाले धरौटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आमदानीमा बाध्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (श) “सभा” भन्नाले नगरसभा सम्झनुपर्छ ।
- (ष) “समिति” भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ ।
- (स) “साल वसाली” भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टाछुट्टै हुने गरी प्रति वर्षको निमित्त स्थायी रूपमा तय गरिएको शर्त सम्झनुपर्छ ।
- (ह) “स्थानीय ऐन” भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्झनुपर्छ ।
- (क्ष) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।
- (त्र) “हकदैया” भन्नाले आफूलाई मर्का परेको विषयमा उजूर दिन पाउने अधिकार सम्झनु पर्छ ।
- (ज्ञ) “हदम्याद” भन्नाले उजुरी दर्ता गर्न पाउने समयावधिलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

समितिको अधिकार

३. उजुरीमा निर्णय सम्बन्धी काम: समितिमा दर्ता भएका उजुरीको निर्णय गर्ने वा मिलापत्र गर्ने वा जुनसुकै व्यहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ ।
४. निर्णय सम्बन्धी काम 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 भनी स्पष्ट भइरहेको देखि बाहेकको अन्य कार्यहरू यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नु पर्नेछ ।

(२) तोकिएको शाखा प्रमुख वा अन्य कर्मचारीले यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको काम गर्दा समितिको संयोजक वा समितिले तोकेको सदस्यको प्रत्यक्ष निर्देशन, रेखदेख र नियन्त्रणमा रही गर्नु पर्नेछ ।

५. यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्ने: समितिले उजूरी वा उजूरीको कारबाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित संघीय कानूनमा स्पष्ट उल्लेख भएदेखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
६. समितिले हेर्ने: समितिलाई देहाय बमोजिमको उजूरीहरूमा कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछः
- (क) स्थानीय सरकार सञ्चालनऐन, २०७४ को दफा ४७ अन्तर्गतको उजूरी,
 - (ख) अदालतबाट मेलमिलापको लागि नगरपालिकामा प्रेषित उजूरी,
 - (ग) संविधानको अनुसूची-८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत सभाले बनाएको कानून बमोजिम निरूपण हुने गरी सृजित उजूरी,
 - (घ) प्रचलित कानूनले नगरपालिकाले हेर्ने भनी तोकेका उजूरीहरू ।
७. समितिको क्षेत्राधिकार: समितिले दफा ६ मा उल्लेख भएकामध्ये देहाय बमोजिमका उजूरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारबाही किनारा गर्नेछः
- (क) व्यक्तिको हकमा उजूरीका सबै पक्ष नगरपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गरिरहेको,
 - (ख) प्रचलित कानून र संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा न्यायाधीकरण वा निकायको क्षेत्राधिकार भित्र नरहेको,
 - (ग) नगरपालिकाको क्षेत्राधिकारभित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरिएको,
 - (घ) अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ति नगरपालिकाको भैगोलिक क्षेत्रभित्र रहिरहेको, तथा
 - (ङ) कुनै घटनासँग सम्बन्धित विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र घटेको ।

परिच्छेद-३

उजूरी तथा प्रतिवाद दर्ता

८. फिराद, उजूरी वा निवेदन दर्ता गर्ने: (१) फिराद, कानून वा निवेदन दर्ता गर्दा वा सो सम्बन्धी कारबाही चलाउँदा प्रचलित कानून बमोजिम हकद्वैया पुगेको व्यक्तिले समितिकोसचिवालयसमक्ष कानून दर्ता गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजूरी दिँदा यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने कुरा सबै खुलाइ तथा पुन्याउनुपर्ने प्रक्रिया सबै पूरा गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिएदेखि बाहेक कानूनमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा समेत खुलाउनु पर्नेछ:

- (क) वादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबुर आमा, तथा थाहा भएसम्म बाजे र बज्यैको नाम,
- (ख) प्रतिवादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्नेगरी स्पष्ट खुलेको वतन,
- (ग) नगरपालिकाको नामसहित समितिको नाम,
- (घ) उजूरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण,
- (ङ) नगरपालिकाले तोके अनुसारकोदस्तूर बुझाएको रसिद वा निस्सा,
- (च) समितिको क्षेत्राधिकारभित्रको उजूरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानून,
- (छ) वादीले माग दाबी लिएको विषय र सोसँग सम्बन्धित 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 केही उल्लेख भएको रहेछ भने सो सन्दर्भमा आवश्यक विवरण समेत खुलेको हुनुपर्नेछ ।

(५) कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनुपर्ने अथवा बण्डा लगाउनुपर्ने अवस्थाको उजूरीको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा बण्डा वा चलनको लागि सम्बन्धित अचल सम्पत्तिको विवरण खुलेको हुनुपर्नेछ ।

९. **फिराद, कानून वा निवेदन दर्ता गरी निस्सा दिने:**(१) न्यायिक अधिकृतले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजूरी दर्ता किताबमा दर्ता गरी बादीलाई तारेख तोकी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको निस्सा दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तारेख दिनु पर्ने अवस्थामा तारेख तोक्दा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा तारेख भरपाई खडा गरी सम्बन्धित पक्षको दस्तखत गराइ मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख भरपाईमा तोकिएको तारेख तथा उक्त मितिमा हुने कार्य समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित पक्षलाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा तारेख पर्चा दिनु पर्नेछ ।
१०. **उजूरीदरपीठ गर्ने:** (१) न्यायिक अधिकृतले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजूरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पूरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पूरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाइ ल्याउनु भन्ने व्यहोरा लेखी पाँच दिनको समय तोकी तथा उजूरी दर्ता गर्न नमिल्ने भए सो को कारण सहितको व्यहोरा जनाइ लिखतको पहिलो पृष्ठको पछाडी दरपीठ गरीवादीलाई उजूरीफिर्ता दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रक्रिया नपुगेको भनी दरपीठ गरी फिर्ता गरेको उजूरीमा दरपीठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी पाँच दिनभित्र ल्याएमा दर्तागरीदिनुपर्छ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुझे पक्षले सो आदेश भएको मितिले सात दिन भित्र उक्त आदेशको विरुद्धमा समितिसमक्ष निवेदन दिनसक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम दिएको निवेदनको व्यहोरा मनासिब देखिए समितिले उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ बदर गरी विवाद दर्ता गर्न आदेश दिनसक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा न्यायिक अधिकृतले त्यस्तो उजूरी दर्ता गरी अरू प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ ।
११. **दर्ता गर्न नहुने:** न्यायिक अधिकृतले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजूरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठीक भएनभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछ:
- (क) प्रचलित कानूनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद वा म्यादभित्र उजूरी परेनपरेको;

- (ख) प्रचलित कानूनबमोजिम समितिको क्षेत्राधिकारभित्रको उजूरी रहे नरहेको;
- (ग) कानूनबमोजिम लाग्ने दस्तूर दाखिल भए, नभएको;
- (घ) कुनै सम्पत्ति वा अधिकारसँग सम्बन्धित विषयमा विवाद निरूपण गर्नुपर्ने विषय उजूरीमा समावेश रहेकोमा त्यस्तो सम्पत्ति वा अधिकारको विषयमा उजूरी गर्न बादीको हक स्थापित भएको प्रमाण आवश्यक पर्नेमा सो प्रमाण रहे नरहेको;
- (ङ) उक्त विषयमा उजूरी गर्ने हकद्वया बादीलाई रहे नरहेको;
- (च) लिखतमा पूरा गर्नुपर्ने अन्य रीत पुगे, नपुगेको।

१२. दोहोरो दर्ता गर्न नहुने:(१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजूरी गरी समिति वा उक्त अदालत वा निकायबाट उजूरीमा उल्लेख भएको विषयमा प्रमाण बुझी वा नबुझी विवाद निरोपण भैसकेको विषय रहेछ भने सो उजूरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोही विषयमा समितिले उजूरी दर्ता गर्न र कारबाही गर्न हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्न नमिल्ने उजूरीभूल वश दर्ता भएकोमा सो व्यहोरा जानकारी भएपछि जुनसुकै अवस्थामा रहेको भएपनि समितिले त्यस्तो उजूरी खारेज गर्नु पर्नेछ ।

१३. उजूरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नुपर्ने: उजूरीसाथ पेश गर्नुपर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तीमा एक प्रति नक्कल उजूरीसाथ पेश गर्नु पर्नेछ र न्यायिक अधिकृतले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाइ सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ ।

१४. उजूरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तूर:(१) प्रचलित कानूनमा उजूरी दर्ता दस्तूर तोकिएकोमा सोही बमोजिम तथा दस्तूर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनु पर्नेछ ।

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

१५. प्रतिवाद पेश गर्नुपर्ने: (१) प्रतिवादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधिभित्र न्यायिक अधिकृत समक्ष आफैं वा वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद पेश गर्दा प्रतिवादीले भएको प्रमाण तथा कागजातका प्रतिलिपि साथै संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रतिवादीले लिखित व्यहोरादिंदा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।

१६. प्रतिवाद जाँच गर्ने: (१) न्यायिक अधिकृतले दफा १५ बमोजिम पेश भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानून बमोजिमको रीत पुगेको तथा म्यादाभित्र पेश भएको देखिए दर्ता किताबमा दर्ता गरी मिसिलमा सामेल गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद दर्ता हुने भएमा न्यायिक अधिकृतले प्रतिवादीलाई वादी मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

१७. लिखतमा पूरागर्नुपर्ने सामान्य रितः(१) प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएदेखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरी प्रतिवाद र अन्य लिखतमा देहाय बमोजिमको रीतसमेत पूरा गर्नुपर्नेछ:

(क) 'ए फोर'आकारको नेपाली कागजमा बायाँतर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो पृष्ठमा शीरतर्फ दश सेन्टिमिटर र त्यसपछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बत्तीस हरफमा नबढाइ 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 कानूनव्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर, नाम र कानून व्यवसायीको किसिम खुलाइ दस्तखत गरेको,

(घ) मौखिक रूपमा कसैले उजुर गर्न आए सचिवालयले नै तयार गरी सोही व्यहोरा खोली यस दफा बमोजिमका प्रक्रिया पुऱ्याइ न्यायिक अधिकृतले उजुरी दर्ता गरिदिन सक्नेछ ।

(ड) लिखतको अन्तिम प्रकरणमा यस लिखतमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला भन्ने उल्लेख गरी सो मुनि लिखत दर्ता गर्न ल्याएको वर्ष, महिना र गते तथा बार खुलाइ लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिले दस्तखत गरेको ।

तर ब्यहोरा पुन्याई पेश भएको लिखत लिनलाई यो उपदफाले बाधा पारेको मानिने छैन ।

(२) लिखतमा विषयहरू क्रमवद्ध रुपमा प्रकरण प्रकरण छुट्याइ 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 गर्नुपर्ने: उजूरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउनेले विपक्षीको लागि उजूरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेश गर्नु पर्नेछ ।

१९. उजूरी वा प्रतिवाद संशोधन:(१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भईसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटी सच्याउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा माग बमोजिम सच्याउँदा दाबी तथा प्रतिवादमा गरिएको माग वा दाबीमा मूलभुत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा न्यायिक अधिकृतले सो बमोजिम सच्याउन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन भएमा सो को जानकारी उजूरीको अर्को पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

म्याद तामेली तथा तारेख

२०. म्याद सूचना तामेल गर्ने: (१) न्यायिक अधिकृतले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढीमा सात दिनभित्र प्रतिवादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोही

बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिइ सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा सूचना तामेल गर्दा दफा ९ बमोजिमको उजूरी तथा उक्त उजूरी साथ पेश भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एकभन्दा बढी प्रतिवादीलाई म्याद दिनुपर्दा प्रमाणकागजको नक्कल कुनै एकजना मूल प्रतिवादीलाई पठाइ बाँकीको म्यादमा प्रमाणकागजको नक्कल फलानाको म्याद साथ पठाइएको छ भन्ने व्यहोरा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढीमा सात दिनभित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाइ समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम म्याद तामेल हुन नसकेमा वा मानिस फेला नपरेको अवस्था रहेकोमा देहाय बमोजिमको विद्युतीय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर म्याद तामेल गर्नुपर्नेछ:

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

(ख) प्रतिवादीले म्याद तामेली भएको जानकारी पाउन सक्ने मनासिब आधार छ भन्ने देखिएमा समितिको निर्णयबाट कुनै स्थानीय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा स्थानीय एफ.एम. रेडियो वा स्थानीय टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर; वा

(ग) अन्य कुनै सरकारी निकायबाट म्याद तामेल गराउँदा म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिब कारण देखिएमा समितिको आदेशबाट त्यस्तो सरकारी निकाय मार्फत ।

(६) यस ऐन बमोजिम म्याद जारी गर्नुपर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नु पर्नेछ ।

२१. रोहवरमा राख्नु पर्ने: यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तीमा दुईजना स्थानीयवासीको रोहवरमा राख्नु पर्नेछ ।
२२. रीत बेरीत जाँच गर्ने: (१) न्यायिक अधिकृतले 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 राखी तथा बेरीतको देखिए बदर गरी पुनः म्याद तामेल गर्न लगाइ तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नु पर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले वदनीयत राखी कार्य गरेको देखिए न्यायिक अधिकृतले सो व्यहोरा खुलाइ समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारबाहीको लागि कार्यपालिका समक्ष लेखी पठाउनसक्नेछ ।
२३. तारेखमा राख्नु पर्ने: (१) न्यायिक अधिकृतले दफा ९ बमोजिम उजूरी दर्ता गरेपछि उजूरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिवादीलाई तारेख तोकी तारेखमा राख्नुपर्छ ।
(२) उजूरीका पक्षहरूलाई तारेख तोक्दा तारेख तोकिएको दिन गरिने कामको व्यहोरा तारेख भरपाई तथा तारेख पर्चामा खुलाइ उजूरीका 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 तोकी समयमा हाजिर नभएपनि हाजिर हुने पक्षलाई अघि हाजिर भई तारेख लाने पक्षसँग एकै मिलान हुनेगरी तारेख तोक्नुपर्छ ।
(४) यस दफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई साथै राखी समितिले उजूरीको कारबाही गर्नुपर्छ ।
(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको तारेखमा कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि समितिले विवादको विषयमा कारबाही गर्न बाधा पर्नेछैन । तर थाम्ने म्याद बाँकी छँदै निर्णय गर्न भने हुँदैन ।
२४. समितिको निर्णय बमोजिम हुने: समितिले म्याद तामेली सम्बन्धमा प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा लेखिएदेखि बाहेकको विषयमा आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

सुनवाइ तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

२५. प्रारम्भिक सुनवाइ (१) मेलमिलापबाट विवाद निरूपण हुन नसकी समितिमा आएका विवाद प्रतिवाद दर्ता वा बयान वा सो सरहको कुनै कार्य भएपछि सुनवाइको लागि पेश भएको विवादमा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने भएमा समितिले विवाद पेश भएको पहिलो सुनवाइमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

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

- (क) विवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकीन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने;
- (ख) विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेश गर्न लगाउने वा सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने;
- (ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा विवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने; तथा
- (घ) विवादका पक्ष उपस्थित भएमा सुनवाइको लागि तारेख तथा पेशीको समय तालिका निर्धारण गर्ने ।

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

२६. प्रमाण दाखिल गर्ने: वादी वा प्रतिवादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेश गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेश गरेमा न्यायिक अधिकृतले सोही दिन लिन सक्नेछ । यसरी पेश भएको प्रमाण अर्को पक्षलाई देखाइ जे भन्छ व्यहोरा खोली कागज गराइ राख्नु पर्नेछ ।

२७. लिखत जाँच गर्ने: (१) समितिले उजुरीमा पेश भएको कुनै लिखतको सत्यता परीक्षण गर्न रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञलाई जाँच गराउन जरूरी देखेमा सो लिखतलाई असत्य भन्ने पक्षबाट परीक्षण दस्तूर दाखिल गर्न लगाइ रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञबाट लिखत जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा मनासिब माफिकको समय तोकी आदेश गर्नु पर्नेछ र समयभित्र जाँच सम्पन्न हुनको लागि यथासम्भव व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा लिखत असत्य ठहरिएमा लिखत सत्य रहेको भन्ने पक्षबाट लागेको दस्तूर असूल गरी उपदफा (१) बमोजिम दस्तूर दाखिल गर्ने पक्षलाई भराइ दिनुपर्छ ।
२८. **साक्षी बुझ्ने:** (१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकी आदेश गर्नु पर्नेछ । साक्षी राख्दा बढीमा तीन जना राख्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपछि न्यायिक अधिकृतले उजूरीको पक्षलाई आदेशमा उल्लेख भएको मितिमा साक्षी बुझ्ने तारेख तोक्नुपर्नेछ ।
- (३) साक्षी बुझ्ने तारेख तोकिएको दिनमा आफ्नो साक्षी समिति समक्ष उपस्थित गराउनु सम्बन्धित पक्षको दायित्व हुनेछ ।
२९. **समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउने:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृद्धवृद्धा पक्ष रहेको उजूरीमा साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित नगराइएको साक्षीलाई समितिले म्याद तोकी समितिको तर्फबाट झिकाइ बकपत्र गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम साक्षी झिकाउँदा बकपत्र हुने तारेख तोकी म्याद जारी गर्नु पर्नेछ र उजूरीका पक्षहरूलाई समेत सोही मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।
३०. **साक्षी बकपत्र गराउने:** (१) न्यायिक अधिकृतले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षीको नामावली लिई समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उजूरीका सबै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन ल्याएको भए कार्यालय खुल्नासाथ तथा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन नल्याएको भए दिनको बाह्र बजेपछि समितिले उपलब्ध भएसम्मका साक्षीको बकपत्र गराउनु पर्नेछ ।
३१. **बन्देज गर्न सक्ने:** (१) साक्षीको बकपत्र गराउँदा उजूरीको विषयवस्तु भन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा उजूरीको पक्षलाई अपमानित गर्ने वा झिड्याउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा समितिले त्यस्तो प्रश्न सोध्नबाट पक्षलाई बन्देज गर्न सक्नेछ ।
- (२) नाबालक वा वृद्ध वा अशक्त वा बिरामीले साक्षी बक्नुपर्ने भई त्यस्तो उजूरीमा 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 गर्नुपर्ने:** (१) संयोजकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार अगामी हप्ताको लागि पेशी तोकिएको विवादहरूको साप्ताहिक पेशी सूची तथा तोकिएको दिन उक्त दिनको लागि पेशी तोकिएका विवादहरूको दैनिक पेशी सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

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

३३. **दैनिक पेशी सूची:** (१) संयोजकले दफा ३२ बमोजिमको साप्ताहिक पेशी सूचीमा चढेका विवादहरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस लगाउनु पर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा विवादहरू उल्लेख गर्दा विवाद दर्ताको आधारमा देहायको क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनु पर्नेछ:-

- (क) नाबालक पक्ष भएको विवाद,
- (ख) शारीरिक असक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको विवाद,
- (ग) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा भएको वृद्ध वा वृद्धा तथा एकल महिला पक्ष भएको विवाद,
- (घ) विवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा मुलतवीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, प्रदेश अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इन्साफको लागि प्राप्त भई दर्ता भएको विवादको हकमा शुरूमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै दर्ता मिति मानि क्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले विवादको सुनवाई र कारबाही तथा किनारा गर्नु पर्नेछ ।

३४. **न्यायिक अधिकृतको जिम्मेवारी हुने:** पेशी सूचीमा चढेका विवादहरू कार्यालय खुलेको एक घण्टाभित्र समिति समक्ष सुनवाइको लागि पेश गर्ने तथा उक्त दिन तोकिएको कार्य सकिए पछि समितिबाट फिर्ता बूझी लिई सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी न्यायिक अधिकृतको हुनेछ ।
३५. **प्रमाण सुनाउन सक्ने:** (१) समितिले दफा २३ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाइ पढी बाची सुनाइ सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराइ मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बयान गराउदा पक्षले कीर्ते भनी बयान गरेमा लाग्ने दस्तूर लिई विशेषज्ञबाट जाँच गराउन सकिनेछ ।
३६. **विवादको सुनवाइ गर्ने:** (१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको विवादको सुनवाइ तथा निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (२) पक्षहरूले आफ्नो वारेश मुकर्र गरी विवादको समाधान गर्न सक्नेछन् ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको सुनवाइ तथा निर्णय गर्दा पक्षहरूको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम विवादको सुनवाइ गर्दा इजलास कायम गरी सुनवाइ गर्न मनासिब देखिएमा सोही अनुसार गर्न सक्नेछ ।
- तर दुबै पक्षको भनाइ तथा जिकिर सुन्नलाई उपदफा (४) अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन ।
३७. **बन्द इजलासको गठन गर्नसक्ने**(१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य विवादको सुनवाइको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनवाइ गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बन्द इजलासमा विवादका पक्ष तथा सरोकारवाला बाहेक अन्य व्यक्तिलाई इजलासमा प्रवेश गर्न नपाउने गरी बन्द इजलासको गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) बन्द इजलासबाट हेरिने विवादको काम कारबाही, पीडितको नाम थर ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नुपर्नेछ ।
३८. **बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:** (१) बन्द इजलासबाट हेरिएका विवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि वादी, प्रतिवादी र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनुहुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवादको तथ्य खुलाइ कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा संप्रेषण हुनदिनुहुँदैन ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पक्षको गोपनीयता तथा हितमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार संप्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्ने छैन ।

३९. **थप प्रमाण बुझ्ने:** विवादको सुनवाइको क्रममा विवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा विवाद सुनवाइको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखेमा उजुरीका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेश गर्न तारेख तोकी आदेश गर्नसक्नेछ ।

४०. **स्वार्थ बाझिएको विवाद हेर्न नहुने:**(१) समितिको सदस्यले देहायका विवादको कारबाही र किनारामा संलग्न हुनु हुँदैन:-

(क) आफ्नो वा नजीकको नातेदारको हक हित वा सरोकार रहेको विवाद;

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "नजीकको नातेदार" भन्नाले अपुताली पर्दा कानून बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजु, सानीआमा, ठूलीआमा, सानोबाबु, ठूलोबाबु, पति वा पत्नी तर्फका सासू, ससुरा, फुपू, फुपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाईँ, भाञ्जा, भाञ्जी, भाञ्जी ज्वाईँ, 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 विवाद;

(ग) कुनै विषयमा निजले विवाद चल्ने वा नचल्ने विषयको छलफलमा सहभागी भई कुनै राय दिएको भए सो विषय समावेश रहेको विवाद; वा

(घ) अन्य कुनै कारणले आधारभूत रूपमा निज र निजको एकाघर सगोलका परिवारका सदस्यको कुनै स्वार्थ बाझिएको विवाद ।

(ड) सदस्यले अन्य कारण खुलाइ नहेर्ने भनी तोकिएको विवाद ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै अवस्था देखिएमा जुन सदस्यको त्यस्तो अवस्था पर्छ उक्त सदस्यले विवाद हेर्न नहुने कारण खुलाइ आदेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै विवादको कारबाही र किनारामा सहभागी हुन लागेमा विवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाणसहित विवादको कारबाही किनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्ध काम कारबाही स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४८ (५) अनुसार हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार विवाद निरूपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४८ (६) र (७) को व्यवस्था अनुसार सभाले तोकेको समितिले काम कारबाही र किनारामा गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गर्दा सभाले विवादका पक्षहरूलाई सोही उपदफा बमोजिम गठित समितिबाट विवादको कारबाही किनारा हुने कुराको जानकारी गराइ उक्त समिति समक्ष उपस्थित हुन पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

निर्णय र अन्य आदेश

४१. निर्णय गर्नुपर्ने: (१) समितिले सुनवाइको लागि पेश भएको विवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकी नरही विवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोही पेशीमा विवादमा निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा निर्णय किताबमा लेखी समितिका उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नु पर्नेछ । निर्णय किताबको ढाँचा अनुसूची- ७ बमोजिमको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको निर्णयको दफा ४२ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने विवरण खुलेको पूर्ण पाठ निर्णय भएको मितिले बढीमा पैंतालीस दिनभित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समयभाव अथवा अन्य कुनै मनासीब कारणले गर्दा सोही दिन विवाद उपर निर्णय गर्न नसक्ने अवस्था भएमा आगामी हप्ताको कुनै दिनको लागि अर्को पेशी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

४२. निर्णयमा खुलाउनुपर्ने: (१) समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्णपाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाइ अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्णपाठ तयार गर्दा वादी तथा प्रतिवादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाणका कुराहरू, निर्णय उपर पुनरावेदन लाग्ने भएमा पुनरावेदन लाग्ने जिल्ला अदालतको नाम र के कति दिनभित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो सो समेतको विषय एवं समितिले उपयुक्त ठहर्‍याएका अन्य कुराहरू खुलाउनुपर्नेछ।
४३. प्रारम्भिक सुनवाईमा निर्णय हुनसक्ने: (१) समितिले पहिलो सुनवाईको लागि पेश भएको अवस्थामा नै विवादमा थप प्रमाण बुझिरहनुपर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले विवाद निर्णय गर्न नमिल्ने देखेमा पहिलो सुनवाईमा नै निर्णय गर्नसक्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय क्षेत्राधिकारको अभाव रहेको कारणले भएको अवस्थामा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा स्थानीय तह वा अन्य निकायमा उजूरी गर्न जानु भनी सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।
४४. निर्णय संशोधन: (१) समिति समक्ष विवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले विवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाइ वा मुद्रणको त्रुटी संशोधन गरिपाउन जिकिर लिइ निर्णयको जानकारी भएको पैंतीस दिनभित्र निवेदन दिन सक्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परी समितिले हेर्दा टाइप वा लेखाइको सामान्य त्रुटी भएको र संशोधनबाट निर्णयको मूल आशयमा कुनै हेरफेर नहुने देखेमा छुट्टै पर्चा खडा गरी निवेदन बमोजिम संशोधन गर्ने आदेश दिनसक्नेछ।
(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश मूल निर्णयको अभिन्न अङ्गको रुपमा लिइनेछ।
४५. निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुने: (१) समितिका सदस्य अथवा अरु कसैले पनि समितिका सदस्यहरूको दस्तखत भैसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्न हुँदैन।
(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिमको कसूर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनुपर्नेछ।
४६. निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारवाही: (१) न्यायिक अधिकृतले समितिबाट निर्णय भएपश्चात् निर्णय किताबमा समितिका सदस्यहरू सबैको दस्तखत भएको यकिन गरी निर्णय किताब र मिसिल जिम्मा लिनुपर्छ।

(२) यस ऐन बमोजिम निर्णयको पूर्णपाठ तयार भएपछि सबै सदस्यको दस्तखत भैसकेपछि न्यायिक अधिकृतले निर्णयको कार्यान्वयन गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केही कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागि पठाउनु पर्छ ।

४७. निर्णय गर्नुपर्ने अवधि:(१) समितिले प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नुपर्नेमा प्रतिवादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनुपर्ने कानून बमोजिमको म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र विवादको अन्तिम निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधि गणना गर्दा मेलमिलापको लागि पठाइएको विवादको हकमा मेलमिलापको प्रक्रियामा लागेको समय कटाई अवधि गणना गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विवादमा बुझनुपर्ने प्रमाण तथापूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बाँकी नरही विवाद निर्णय गर्न अड्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिनभित्र अन्तिम निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

४८. अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिने: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड (क) देखि (ड) सम्मका उल्लिखित विषयमा तत्काल अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश जारी गर्दा निवेदकले पेश गरेको कागजात, निजको अवस्था र वस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानबीन गरी तत्काल आदेश नगरे निवेदकलाई गर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ । न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची-९ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७ समितिको सचिवालय

४९. समितिको सचिवालय:(१) समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजिकरण गर्न एक सचिवालय रहने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार न्यायिक अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजूरी तथा अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै शाखा/फाँट रहन सक्नेछ ।

५०.

न्यायिक अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:(१) यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए देखि बाहेक न्यायिक अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) पेश भएका उजूरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरू जाँच गरी रीत पुगेको भए कानून बमोजिम लाम्ने दस्तूर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाइदरपीठ गर्ने;
- (ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेश भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाइ ठीक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केही कैफियत देखिएमा सो जनाइ सम्बन्धित पक्षको सहिछाप गराइ 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 प्रतिवादी, 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) कानूनबमोजिम वारेस लिने तथा गुञ्जेको तारेख थाम्ने निवेदन लिइ आवश्यक कारबाही गर्ने;
- (ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने;
- (झ) समितिमा पेश वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भरपाई गर्ने लगायतका कार्यहरू गर्ने;
- (ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने;
- (ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्नेगराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको नगरपालिकाले तामेल गरीदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने;
- (ठ) निर्णय किताब र उजूरीको 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 गराइ सम्बन्धित निकायमा पठाउने;

- (ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजूरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नक्कल दिने;
- (ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्ने गराउने;
- (त) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनुपर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराइ मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानून बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने;
- (थ) निर्णय किताब जिम्मा लिने; तथा
- (द) पेश भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासालिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेश गर्ने ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख भएदेखि बाहेक न्यायिक अधिकृतको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी:

- (१) निर्णयबमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाइ भराइ दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानूनबमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरूमा विवरण पठाउने;
- (२) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरूको वारेस लिने, सकार गराउने, गुन्नेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरू गर्ने;
- (३) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भई आएको जायजथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने;
- (४) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने; तथा

(५) लेखिएदेखि निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा कुनै निर्णय गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।

(ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धी:

- (१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानून बमोजिम धुल्याउन पर्ने कागजहरू धुल्याउने;
- (२) निर्णय भएका मिसिलहरूमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहे नरहेको हेर्ने र मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने;
- (३) कानून बमोजिम धुल्याउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने;
- (४) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरूको 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, फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने ।

५१. न्यायिक अधिकृतको आदेश उपरको निवेदन:(१) यस ऐन बमोजिम न्यायिक अधिकृतले गरेको आदेश वा कारबाही उपर चित नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारबाही भएको दश दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर सुनुवाइ गरी निवेदन पेश भएको बढीमा पन्ध्र दिनभित्र निवेदन उपरको कारबाही टुङ्ग्याउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केही बुझ्नुपर्ने भए सो बुझेर मात्र निर्णय वा आदेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८

मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५२. **मिलापत्र गराउने:** (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजूरीमा मिलापत्र गराउन सक्नेछ ।
- (२) विवादका पक्षहरूले मिलापत्रको लागि अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजूरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरूले दिएको निवेदनको व्यहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाइ त्यसको परिणाम सम्झाइ पक्षहरूको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहे नरहेको सोध्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरूले मिलापत्र गर्न मन्जूर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरूलाई पढीबाची सुनाइ मिलापत्र गर्न मन्जूर भएमा पक्षहरूको सहिछाप गराइ समितिका सदस्यहरूले मिलापत्र कागज अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नु पर्नेछ तथा एक-एक प्रति वादी तथा प्रतिवादीलाई दिनु पर्नेछ ।
५३. **मेलमिलाप गराउन सक्ने:** (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजूरीमा 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 उजूरीको निरोपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजूरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही प्रारम्भ गरी पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराइदिनु पर्नेछ ।
- (५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
५४. **उजूरी निर्णय गर्ने:** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजूरीको निरोपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजूरीको निरोपण हुन नसकेमा

पक्षहरूलाई उजूरीको पेशी तारेख तोकी कानून बमोजिम कारबाही गरी सुनवाइ तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनु पर्नेछ ।

५५. (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजूरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले अधिकारक्षेत्र रहेको अदालतमा जाने भनी सुनाइ दिनु पर्नेछ ।
मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्ने: यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजूरीमा मिलापत्र गराउँदा उजूरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट नेपाल सरकार वादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो विवादमा मिलापत्र गराउने सक्ने छैन ।

तर त्यस्तो असर पर्ने व्यहोरा हटाइ अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराइदिनु पर्नेछ ।

५६. **मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्ने:** (१) समितिले समिति समक्ष सुनवाइको लागि पेश भएको उजूरीमा 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 लिई आएका अन्य व्यक्ति समेतको उपस्थितमा मेलमिलापको लागि छलफल गराइ पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराई दिनु पर्नेछ ।

(३) उजूरीमा तोकिएको म्यादमा समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारेख गुजारेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भएतापनि विवादको पेटबोलीबाट उजूरीको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा समितिले मेलमिलाप गराइ मिलापत्रको कागज गराइ दिनु पर्नेछ ।

५७. **प्रारम्भिक सुनवाइ पूर्व मेलमिलाप:** (१) न्यायिक अधिकृतले प्रारम्भिक सुनवाइको लागि समिति समक्ष उजूरी पेश हुनुपूर्व उजूरीमा 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 न्यायिक अधिकृतले

पक्षहरूको निवेदन लिई उजूरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

५८. मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्ने:(१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाइ सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछः

- (क) कम्तीमा माध्यमिक तह उत्तीर्ण गरेको;
- (ख) राजनीतिमा सक्रिय नरहेको; तथा
- (ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रूपमा पहिचान बनाएको ।
- (घ) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालीम लिई मेलमिलापकर्ताको कार्य गर्दै आएको
- (ङ) २५ बर्ष उमेर पूरा भएको ।
- (च) माथि योग्यतामा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तालीम लिई हाल काम गरिरहेकाको हकमा निजलाई निरन्तरता दिन सकिनेछ ।

(२) मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले कार्यपालिका समक्ष पेश गरी अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूची अनुमोदन भएपछि समितिले सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ तथा मेलमिलापको लागि पठाउँदा प्रत्येक पक्षलाई सो सूची उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

५९. मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने: (१) समितिले दफा ५८ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरिपाउनको लागि अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसक्नेछ ।

६०. मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने: (१) समितिले दफा ५९ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछः-

- (क) निजको मृत्यु भएमा,
(ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाइपाउँ भन्ने निवेदन दिएमा,
(ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा,
(घ) निज कुनै संस्थासँग सम्बद्ध रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा,
(ङ) समितिले दफा ६६ को उपदफा (२) बमोजिम निजलाई सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेमा ,
(च) निजले बसाइँ सराइ गरी नगरक्षेत्रभन्दा अन्यत्र गई बसेमा ।

६१. (२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीबाट नाम हटाइएका मेलमिलापकर्ताहरूको नामावली समितिले सार्वजनिक सूचनाको लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
मेलमिलापको लागि समयवाधि तोक्ने: (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको लागि पठाउँदा बढीमा पैंतालीस दिनसम्मको समय तोकी पठाउनेछ ।

(२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतया: बढीमा तीनजनाबाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ ।
६२. **मेलमिलापकर्ताको छनौट:** (१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूका लागि सामान्यतः एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एकजना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तीन जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(३) पक्षहरूको बीचमा मेलमिलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनौट गर्न लगाइ तेस्रो मेलमिलापकर्ता छनौट गरीदिनु पर्नेछ ।

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

६३. मेलमिलापकर्ताको परिवर्तन: (१) समितिले देहायको अवस्था परी पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदनु पर्नेछ ।

- (क) दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा;
- (ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मन्जूर भएमा;
- (ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा;
- (घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा;
- (ङ) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा; तथा
- (च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्यगर्दा दफा ६६ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा ।

(२) मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढीमा एक महिनासम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

६४. मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रिया: (१) समितिले कुनै उजूरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोकी देहाय बमोजिमको कागज साथै राखी लेखी पठाउनुपर्नेछ:-

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

(२) मेलमिलापकर्ताले समिति समक्ष माग गरेमा उजूरीका कागजातहरूको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिनभित्र उजूरीको पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समय अगावै उजूरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिनभित्र पक्षहरूलाई समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी पठाउनु पर्नेछ ।

६५.

मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रिया: (१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पूरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजूरीको कागजात फिर्ता पठाउन सक्नेछ ।

(४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबीचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरू बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्नसक्नेछः

(क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजूरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति; तथा

(ख) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलादमी ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्न सक्नेछः-

(क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता; तथा

(ख) टेलिफोन वार्ता,भिडियो कन्फरेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप ।

(६) प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुनेगरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

६६. मेलमिलापकर्ताको आचरण:(१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नु पर्नेछ:-

- (क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही 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 संलग्न नहुने;
- (ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने;
- (च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरूसँग सम्मानजनक, सद्भावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने;
- (छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरूले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने; तथा
- (ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई सुरक्षित फिर्ता गर्ने ।

(२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना नगरेको उजुरी परी वा सो विषयमा स्वयं जानकारी प्राप्त गरी छानबीन गर्दा व्यहोरा ठीक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ ।

६७. लिखत तयारी र मिलापत्र: मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूसँगको छलफल पश्चात मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराइ सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरी समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

६८. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारवाही:(१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरू बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाइ प्रतिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजात सहित समितिमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूलाई समिति समक्ष हाजिर हुन जाने बढीमा पन्ध्र दिनको म्याद तोकी पठाउनु पर्नेछ ।
६९. **मेलमिलाप नभएको उजूरीमा निर्णय गर्नुपर्ने:**(१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (१) को विवादमा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजूरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप हुन नसकी मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम कारबाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजूरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजूरी गर्न जानु भनी सुनाई पठाई दिनुपर्छ:-
- (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 राखी सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।
७०. **मेलमिलाप दस्तुर:**मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूले सहमतिमा दिन मन्जूर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाम्ने छैन । तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबाट बढीमा पाँच सय रुपैयाँ लिन पाउनेछ ।
७१. **समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्ने:** (१)समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्नको लागि कार्यपालिकामा अनुरोध गरेमा कर्मचारी खटाइ समुदायस्तरमा मेलमिलापको प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्न सक्नेछ ।
- (२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५८ (१) अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउन बाधा पर्ने छैन ।
- (३) समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९

निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

७२. सचिवालयको जिम्मेवारी: न्यायिक समितिको सचिवालयले कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रही समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको रेखदेख गर्ने जिम्मेवारीवहन गर्नु पर्नेछ ।
७३. सहयोग गर्नुपर्ने: (१) नगरपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैसँग असूल गर्नुपर्ने जरीवाना वा अन्य रकम असूल उपर गर्न सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (२) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असूल गर्नुपर्ने जरीवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असूल उपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरूले कुनै सिफारिश वा कुनै कार्य गरी दिने छैनन् ।
७४. असूल उपर गर्ने:(१) न्यायिक अधिकृतले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरीवाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असूल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरीवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझी सदरस्याहा गरी जरीवानाको लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम असूल उपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पक्षको नाम नामेसी तथा जरीवाना रकम समेतको विवरण नगरपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) सम्बन्धित कार्यालयहरूले उपदफा (२) बमोजिम लेखी आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरीवाना रकम असूल उपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनु पर्नेछ ।
७५. भरीभराउ गर्ने:(१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तूर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराइ पाउने भएमा भराइ पाउने पक्षले भरीदिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराइ दिनुपर्ने स्रोत खुलाइ अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिदा यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असूल उपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाइ निवेदन दिनु पर्नेछ ।

७६. (३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७७ बमोजिमको विवरण खुलाइ निवेदन दिनु पर्नेछ।
चलन चलाइ दिने:(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 खुलाइ न्यायिक अधिकृत समक्ष अनुसूची-१४ को ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा न्यायिक अधिकृतले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाइ दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिदा चलन चलाउनु पर्ने सम्पत्तिको दफा ७७ बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछ।

७७. **सम्पत्तिको विवरण खुलाउनु पर्ने:** भरिभराउ गर्न वा चलनचलाइ पाउनको लागि निवेदन दिने विवादको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछ:-

(क) अचल सम्पत्तिको विवरण

- (१) घरजग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला;
- (२) घर जग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल;
- (३) घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भब भएसम्म वर्गफिट;
- (४) घर जग्गाको अवस्थिति, आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा;
- (५) कच्ची वा पक्की 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 खरीदबिक्री हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य।

(ख) चल सम्पत्तिको विवरण:

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

- (२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावाल र बैंक तथा शाखाको नाम;
- (३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्री मूल्य; तथा
- (४) नगद बाहेकको चल सम्पत्ति भए सोको अवस्था अवस्था, प्रकृति तथा बनोटका साथै प्रत्येकको साइज र संख्या ।

७८.

सम्पत्ति रोक्का राख्ने: (१) न्यायिक अधिकृतले दफा ७४ वा ७५ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमा आवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्नको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) बाली, ब्याज, बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढीमा सातदिनभित्र सम्पत्ति तायदात गर्न लगाइ 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 भरपाई सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ ।

(३) दफा ७७ 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 लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

(४) सम्पत्ति रोक्का सम्बन्धी आदेश अनुसूची १५ बमोजिम हुनेछ ।

७९.

सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि:(१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असूल उपर गर्न दफा ७७ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाइ दरखास्त परेमा त्यस्तो रकम भरी दिनु पर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउन सात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरी दिनुपर्ने व्यक्तिको भरी पाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७७ को देहाय (क) बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरी ल्याउनु पर्छ ।

(३) दण्ड, जरीवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा नगरपालिका वा समितिको निर्णयले असूल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असूल

उपर 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, बैंक ग्यारेण्टी 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 नगरपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नु पर्नेछ ।

(७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत वा जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रहरी कार्यालय वा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहवरमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोही प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नु पर्नेछ तथा दोस्रोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराइपाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलमा सकार गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पत्ति सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुल्न आएका बखत कानून बमोजिम गर्ने गरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाइएको सम्पत्ति फुकुवा गरी दिनुपर्छ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाले कुनै रकम असूल 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 असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

८०.

तायदात गर्ने प्रक्रिया:(१) न्यायिक अधिकृतले दफा ७८ बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तीमा वडा सचिवस्तरको कर्मचारी खटाइ त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचलतीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनका लागि पञ्चकिर्ते मोल कायम गरी मुचुल्का खडा प्रतिवेदनसहित गरी अभिलेख न्यायिक अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमका कुरालाई आधार लिई कायम गर्नु पर्नेछ:

- (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 भई आएको स्थानीय मूल्याङ्कन 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 खरीद बिक्री भएको भए सो मूल्य।

स्पष्टिकरण: “पञ्चकिर्ते मोल” भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नुपर्दा बिक्री हुने न्यूनतम मूल्यालाई सम्झनुपर्छ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्नेछ:

- (क) औद्योगिक वा व्यापारिक वा आवास क्षेत्र लगायत सडक सञ्जालसँग जोडिएको छ वा छैन; तथा
- (ख) नगरक्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन।

८१.

खाम्ने जति मात्र लिलाम गर्नुपर्ने: (१) कार्यपालिकाले दफा ७९ बमोजिम लिलाम गर्दा त्यस्तो सम्पत्ति खण्डिकरण गर्न मिल्ने भए असूल गर्नुपर्ने बाँकी विगो खाम्ने जति सम्पत्तिमात्र लिलाम गर्नु पर्नेछ।

(२) सम्पत्ति लिलाम गर्दा सकार भएको रकम असूल उपर गर्नुपर्ने भन्दा बढी भएमा सो बढी भएको जति रकम सम्पत्तिवाल पक्षलाई फिर्ता गरीदिनुपर्छ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम रकम फिर्ता पाउने पक्ष लिलाम गर्दाको बखत उपस्थित नभएको भए रकम फिर्ता लिन आउनु भनी निजको नाममा सात दिनको सूचना जारी गरी झिकाइ रकम फिर्ता गर्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्ता लिन नआएमा उक्त रकम सञ्चितकोषमा दाखिल गरी आमदानी बाँधी सदरस्याहा गर्नुपर्छ ।

(५)न्यायिक अधिकृतले दफा ७९ बमोजिम लिलाम गरेको सम्पत्ति सकार गर्ने पक्षको नाममा सम्पत्ति दर्ता नामसारीको लागि सम्बन्धित कार्यालय वा निकायमा पत्राचार गरी निजलाई सम्पत्तिको चलनपूर्वी उपलब्ध गराइ आवश्यक परे सो सम्पत्तिको चलन चलाइ दिनुपर्छ ।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ७९ बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडि बढिसकेपछि भराउनु पर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझी सम्पत्ति लिलाम गर्नु पर्नेछ ।

८२. लिलाम उपरको उजूरी: यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझे पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित्त नबुझेको हो सो भएको पन्ध्र दिन भित्र समिति समक्ष उजूरी पेश गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

८३. विगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्च: यस ऐन बमोजिम विगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्च विगो दिनुपर्ने वा चलन दिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

८४. यथास्थितिमा राख्ने: कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलन चलाइ माग्न वा विगो भराइ पाउन कुनै सम्पत्ति देखाइ निवेदन परेपछि विगो भराउने वा चलनचलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हकहस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरूप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नु पर्नेछ ।

८५. निवेदनबाट कारबाही गर्ने:(१)न्यायिक अधिकृतले कुनै पक्षले दफा ८४ बमोजिम भएको आदेश विपरीत कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरूप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तीन दिनको म्याद जारी गरी निजलाई हाजिर गराइ सो निवेदन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेश हुन आएमा पक्षलाई नयाँ उजूरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारबाही गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

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

८६.

चलन चलाउने सूचना: (१) न्यायिक अधिकृतले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाइ पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाइ फलानो मितिमा फलानो घर जग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खटिइ आउने हुँदा सो मिति अगावै घर जग्गा खालि गरीदिनु भनि चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।

(२) चलन दिनुपर्ने सम्पत्ति उजूरीको पक्ष बाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमान्यायिक अधिकृतले सोही पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिइ जाँदा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलन चलाई दिएको मुचुल्का खडा गरी तथा घरजग्गा खाली नगरेको भए खाली गराइ चलन चलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदनसाथ अभिलेख शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

विविध

८७.

नक्कल निवेदन: (१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजूरीको 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 कानून वा अभिलेखसँग सम्बद्ध मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमान्यायिक अधिकृत समक्ष निवेदन पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेश भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोही दिन र सोभन्दा पछि पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक फरक उजूरीको लागि फरक फरक निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(५) विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा सो दिनु पर्नेछ ।

(६) नक्कल निवेदन दिदा अनुसूची-१६ बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।

८८. **नक्कल दस्तूर:**(१) सम्बन्धित न्यायिक अधिकृतले दफा ८७ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिने पक्षसँग निवेदन दस्तूर बाहेक देहाय बमोजिमको दस्तूर लिई नकल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ:

(क) निवेदन दस्तूर बापत रु. बीस लाग्नेछ ।

(ख) नकलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको पाँच रुपैयाँको दरले,

(ग) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको पाँच रुपैयाँको दरले,

(घ) लिखत कागजपत्रको नक्कल नलिई फोटो खिच्न चाहेमा प्रति पानाको पाँच रुपैयाँको दरले ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम नकल दस्तूर नलाग्ने पक्षलाई यस दफा बमोजिमको दस्तूर लाग्ने छैन ।

(३) यस दफा बमोजिम नकल उतार गरी लैजाने पक्षले नकल उतार गर्दा लागेको खर्चको व्यवस्था आफैँ गर्नु पर्नेछ ।

८९. **दस्तूर उल्लेख गर्ने:** (१) नकल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित न्यायिक अधिकृतले नकल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उजूरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरे बापत दाखिल गरेको दस्तूर र नकल पाना समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाइ नकल प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

९०. **दस्तूर चूक्ता नभई नक्कल नदिइने:** न्यायिक अधिकृतले यस ऐन बमोजिम नकल मान्ने पक्षले नकल उतार गर्दा दफा ८८ बमोजिम लाग्ने दस्तूर दाखिल नगर्दासम्म नकल दिने छैन र सो नक्कलको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न पाउनेछैन ।

९१. **प्रचलित कानूनबमोजिम हुने:** यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजूरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

९२. नियम बनाउने अधिकार: समितिको सिफारिशमा यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक पर्ने देहायका नियम बनाउन सक्नेछ ।
- (क) न्यायिक समिति नियमावली
- (ख) मेलमिलाप व्यवस्थापन नियमावली

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

उजूरीको ढाँचा

न्यायिक समिति, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका समक्ष पेश गरेको

निवेदन-पत्र

.....जिल्ला.....गाउँ/नगरपालिका, वडा नं.....बस्ने.....को छोरा/छोरी/श्रीमति
वर्ष को(पक्ष) निवेदक /वादी

विरुद्ध

सोलुखुम्बु जिल्ला, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, वडा नं.....बस्ने वर्ष
को.....(विपक्ष)प्रतिवादी

विषय:

म निम्न वुँदाहरूमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु :

मर्का परेको विषय (तथ्य)

१. माग गरेको उपचार (कानूनसमेत)
२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष झिकाइ जे जो वुङ्गुपछि वुङ्गी विवाद निरुपण गराइपाउँ ।
३. यस नगरपालिकाबाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधिको दफा बमोजिम
निवेदनदस्तूर..... रु , दोस्रो पक्ष १ जनालाई म्याद सूचना दस्तूर रु., पाना २
को निवेदनको प्रतिलिपी दस्तूर
रु. समेत गरी जम्मा रुयसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु ।
४. यो निवेदन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (२) बमोजिम यसै
समितिको अधिकारक्षेत्रभित्र पर्दछ ।
५. यो निवेदन हदम्यादभित्रै छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकद्वैया प्राप्त छ
।
६. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।
७. यसमा मेरा निम्न साक्षी तथा लिखत प्रमाण बुझी प्रमाण लगाइ पाउ ।
८. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो सत्य हुनु, झुटा ठहरे कानून बमोजिम सजाय भोग्न
तयार छु ।
९. हाल कानून व्यवसायी मुकरर गरेको छैन पछि गरेकोमा यसको अभिन्न अंग मानी पाउँ

तपसील

| | | |
|---------------|----|-------|
| साक्षी: | १. | |
| | २. | |
| लिखत प्रमाण : | १. | |
| | २. | |
| | ३. | |

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

(यो सामान्य ढाँचा मात्र हो विवादको विषय अनुसारको तथ्य, कानून र दाबी उल्लेख गरी निवेदन पत्र दिन बाधा पर्ने छैन ।)

अनुसूची -२

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

न्यायिक समिति, सोलुदुधकुण्ड नगरपालिकामा

उजूरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा

श्री

..... ।

विषय:उजूरी दर्ताको निस्सापत्र सम्बन्धमा ।

तपाइले बस्ने विरुद्धमा

..... विषयको उजूरी दर्ता गर्न ल्याएकोमा आजको मितिमा दर्ता गरी दर्ता नं. कायम भएकोले यो निस्सा दिएको छ।

अधिकृत कर्मचारी,

दस्तखत:.....

मिति:/...../.....

अनुसूची - ३

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

तारिख भरपाई

न्यायिक समिति, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकामा खडा गरिएको तारेख भरपाई

वादी

प्रतिवादी

.....

.....

मुद्दा

मिति मा काम भएकोले सोही दिन बजे यस
न्यायिक समिति/कार्यालयमा उपस्थित हुनेछु भनी सही गर्ने

वादी

प्रतिवादी

फाँटवालाको

दस्तखत:.....

मिति:...../...../.....

अनुसूची-४
(दफा ९को उपदफा (३)सँग सम्बन्धित)

तारिख पर्चा

न्यायिक समिति, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाबाट

जारी भएको तारेखको पर्चा

वादी

प्रतिवादी

.....

.....

मुद्दा:

मिति मा काम गर्न बजे हाजिर हुन आउनुहोला ।

फाँटवालाको दस्तखत

मिति

अनुसूची-५

(दफा १५को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

प्रतिवादको ढाँचा

न्यायिक समिति, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका समक्ष पेश गरेको
लिखित जवाफ
प्रथम पक्ष

सोलुखुम्बु जिल्ला सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, वडा नं.को छोरा/छोरी/श्रीमती
वर्ष कोलिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता प्रतिवादी

विरुद्ध

सोलुखुम्बु जिल्ला, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, वडा नं. बस्ने वर्ष
..... को.....निवेदक विपक्षी/वादी

विषय:

म निम्न वुँदाहरूमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. उजूरीको समर्थन वा खण्डन हुने व्यहोरा ।
२. यसै ऐनको दफा बमोजिम प्रतिवादको जवाफ बापत दस्तूर रु.
..... यसै निवेदनसाथ संलग्न गरेको छु ।
३. यो लिखित जवाफ म्यादाभिन्नै लिई म आफैं वा वारेस मार्फत उपस्थित भएको छु ।
४. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।
५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो सत्य हुन्, झुटा ठहरे कानूनबमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नाम:

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

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

न्यायिक समिति, सोलुदूधकुण्डनगरपालिकाबाट जारी भएको

म्याद सूचना

.....बस्ने को.....
नाममा सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका कार्यालयबाट जारी भएको १५ पन्ध्र दिने सूचना

} वादी
निवेदक

.....जिल्ला,.....पालिका वडानं.....बस्ने.....ले
तपाईंको विरुद्ध.....

} प्रतिवादी
विपक्ष

..... विवाद परेको भनी उजूरी दर्ता गरेको हुँदा सोको प्रतिलिपि यसै साथ पठाइएको छ । अतः तपाईंले यो म्याद बुझेको वा रीतपूर्वक तामेल भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्रमा आफ्नो बनाइ र प्रमाणसहित आफैं वा कानून बमोजिमको वारेस मार्फत यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउनु होला । अन्यथा कानून बमोजिम हुने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ।

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

अनुसूची-७

(दफा ४१ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
न्यायिक समिति, सोलुदूधकुण्डनगरपालिका

निर्णय किताबको ढाँचा

| क्र.सं. | मुद्दा नं. | दायर मिति | पक्ष विपक्षको नाम | निर्णयको किसिम | निर्णय मिति | निर्णयको संक्षिप्त व्यहोरा | कैफियत |
|---------|---------------|--------------|-------------------------|-------------------|----------------|----------------------------------|--------|
| | | | | | | | |

अनुसूची-८
(दफा ४२को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)
निर्णयको ढाँचा
न्यायिक समिति, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका

संयोजक श्री.....
सदस्य श्री.....
सदस्य श्री.....

निर्णय
संवत् सालको निवेदन नं.....

विषय: ।

सोलुखुम्बु जिल्ला, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, वडा नं..... बस्ने
.....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष
..... को(पक्ष) निवेदक/वादी



विरुद्ध

सोलुखुम्बु जिल्ला, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, वडा
नं. बस्ने वर्ष को..... प्रतिवादी



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

- (१) मर्का परेको विषयमा निवेदनको व्यहोरा ।
- (२) उजूरीकोसमर्थनवाखण्डनहुने विपक्षीको लिखित जवाफ ।
- (३) स्थलगत निरीक्षणमा देखिएको बारे स्पष्ट किटानी भएको प्रतिवेदन (आवश्यक भए) ।
- (४) विवादका दुवै पक्षलाई मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका वडा नं.....मा रहेको मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउँदा मेलमिलाप हुन नसकी फर्की आएको ।

निर्णय

दुवै पक्षलाई सुनुवाइको लागि आज पेशी तोकिएकोमा विवादका सम्बन्धित पक्षहरू स्वयम् तथा निजहरूबाट नियुक्त गरेका कानून व्यवसायीहरू समेतको भनाइ सुनी पुनः मिलापत्र गर्नुहोस् भनी सम्झाउँदा वुझाउँदा पनि मिलापत्र गर्न मन्जूर नगर्नु भएकोले फाइलमा संलग्न प्रमाण कागजहरूको समेत मूल्याङ्कन गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९(२) बमोजिम निर्णय

दिनुपर्ने हुन आई निर्णयतर्फ विचार गर्दा निवेदकको

.....
.....भनाइअनुसार.....
.....
.....गरेको वा भएको हो होइन भनी स्थलगत रुपमै जाँचवुझ गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्न कार्यालयबाट खटिइ गएका प्राविधिक कर्मचारीले मिति.....मा पेश गरेको सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन समेतबाट निवेदकको माग दाबी वमोजिम.....

.....पुष्टि हुने देखिन्छ/देखिदैन । प्रत्यर्थीले यस कार्यालयबाट पेश गरेको प्रमाण तथा प्रचलित कानून र प्रचलनबाट समेत.....

..... निवेदकको माग वमोजिम

प्रत्यर्थीले..... प्रबन्ध गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

निवेदकले.....
.....ठहर्छ । सो ठहर्नाले तपशील बमोजिम गर्नु ।

तपशील

१. सरोकारवालाले नक्कल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तूर लिई नक्कल दिनु ।
२. यो निर्णयमा चित्त नबुझे ३५ दिनभित्रजिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनी प्रत्यर्थीलाई सुनाईदिनु । म्याद दिनु ।
३. उजूरीको लगत कट्टा गरी म्यादभित्र पुनरावेदन नपरेमा कानून बमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु ।

.....
सदस्य सदस्य संयोजक

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

(यो सामान्य ढाँचा मात्र हो विवादको विषय अनुसारको तथ्य, कानून र दाबी उल्लेख गरी निर्णय गर्न बाधा पर्ने छैन ।)

अनुसूची-१

(दफा ४८ सँग सम्बन्धित)

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमुना

न्यायिक समिति, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश

संयोजक श्री

सदस्य श्री

सदस्य श्री

आदेश

संवत् सालको निवेदन नं.....

विषय: पीडितलाई उपचार गराउने सम्बन्धमा ।

सोलुखुम्बु जिल्ला सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, वडा नं..... वस्ने

.....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष को

विरुद्ध

सोलुखुम्बु जिल्ला, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, वडा नं. बस्ने

वर्ष को.....

पक्ष (निवेदक)

विपक्ष (प्रतिवादी)

यसमा निवेदकको माग बमोजिमजिल्लापालिका

वडा नं..... बस्नेको नातिको छोरा/छोरी वर्ष

..... कोले

आफूलाई.....

.....

.....गर्न अटेर
गरेको.....

घरीघरी रुपैयाँ नभएको वहाना गर्ने गरेको, कहिले कहिले
..... कामको व्यस्तताले फुर्सद नमिलेको आदि कारण जनाइ
आफूले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन
झनझन खतरायुक्त हुन गएको भनी र
सिफारिश सहित पेश हुन आएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिब
देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागिले सिफारिश गरे
बमोजिम गर्नु गराउनु तथा निजको
..... लगायत आवश्यक अन्य
प्रबन्ध समेत मिलाउनु भनी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (८) बमोजिम
विपक्षीको नाममा यो अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश
जारी गरीदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई लेखी पठाई दिनु । यो आदेश
अनुसार उपचार भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

.....
सदस्य सदस्य संयोजक

ईति संवत् सालमहिना.....गते रोज.....शुभम् ।

(यो सामान्य ढाँचा मात्र हो विवादको विषय अनुसारको तथ्य, कानून र दाबी उल्लेख गरी निर्णय
गर्न बाधा पर्ने छैन ।)

अनुसूची-१०

(दफा ५२ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त
निवेदन पत्र

.....जिल्लानगरपालिका, वडा नं..... वस्नेको छोरा/छोरी/श्रीमति
वर्ष को(पक्ष) निवेदक वादी

विरुद्ध

जिल्ला सोलुखुम्बु, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, वडा नं. बस्ने वर्ष को.....
(विपक्ष)प्रतिवादी

विषय:

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं,-

१. हामीबीच संवत् सालमा
.....विषयमा.....ले

भनी..... निवेदकको निवेदन
परेको।

२. भन्ने
प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको।

३. हामीबीच.....

..... विषयले मनमुटाव भई नगरपालिकामार्फत वडा नं.को मेलमिलाप केन्द्रमा
बसी आपसमा छलफल गरी विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा बेमेल भएको भएतापनि
हामीबीच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र कायमै
रहेकोले.....

गरी पाउँ भन्ने निवेदन दाबी छोडी पुनःव्यवस्थित ढंगले अगाडि

बढाउनेछौं.....

..... हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं , लेखिए बमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४.सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधि बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तूर बापत रू यसैसाथ संलग्न छ ।

५ यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो हुन्, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

निवेदकहरू

..... निवेदक / उजूरीकर्ता
..... विपक्ष/लिखितजवाफकर्ता

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

(यो सामान्य ढाँचा मात्र हो विवादको विषय अनुसारको तथ्य, कानून र दाबी उल्लेख गरी निर्णय गर्न बाधा पर्ने छैन ।)

अनुसूची-११

(दफा ५२ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, न्यायिक समितिबाट गरिएको

मिलापत्रको तोक ढाँचा

संयोजक श्री

सदस्य श्री

सदस्य श्री

आदेश

संवत् सालको निवेदन नं.....

यसमा संयुक्त दरखास्तसाथ पेश भएको मिलापत्रको कागजमा न्यायिक समितिबाट दुवै पक्षहरूलाई त्यसको मतलव र परिणाम समेत सम्झाउँदा/बुझाउँदा मिल्न मञ्जुरी गरी सहिछाप समेत गरी दिएकाले मिलापत्र गराइ दिएको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा..... बमोजिम रु. दस्तूर लाग्ने हुँदा र..... पक्षबाट दाखिला गराइ उजुरीको लगत कट्टा गरी मिसिल नियमानुसार बुझाइ दिनु ।

.....
सदस्यसदस्य

.....
संयोजक

ईति संवत् सालमहिना.....गते रोज.....शुभम् ।

नोट:

१. मिलापत्रको शीरमा उपरोक्त व्यहोरा लेखी प्रमाणित गर्ने ।
२. मेलमिलाप केन्द्रबाट मिली आएकोमा दस्तूर लाग्दैन ।

अनुसूची-१२

(दफा ५९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा

फोटो

न्यायिक समिति

सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका समक्ष पेश गरेको निवेदन

विषय : मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा तपसीलमा उल्लिखित कागजातहरूको प्रतिलिपि साथै राखी सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको न्यायिक समिति अन्तर्गतको वडा नं..... रहेकोमेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत भई मेलमिलाप गराउन अनुमति पाउँ भनी निवेदन गर्दछु ।

तपसील

- १) नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति,
- २) स्नातक तहसम्म उत्तीर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति,
- ३) मेलमिलापकर्ताको तालीमप्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छायाँप्रति,
- ४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र
- ५) व्यक्तिगत विवरण (Bio- data)

निवेदक,

नाम थर :

दस्तखत:.....

मिति:...../...../.....

अनुसूची-१३

(दफा ७५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

फोटो

न्यायिक समिति, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका समक्ष पेश गरेको

भरिभराउको निवेदन पत्र

विषय: भरिभराइ पाउँ भन्ने बारे ।

सोलुखुम्बु जिल्ला सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, वडा नं. बस्नेको छोरा/छोरी/श्रीमति पक्ष } पक्ष निवेदक
वर्ष को

विरुद्ध

सोलुखुम्बु जिल्ला, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, वडा नं. बस्ने वर्ष को } विपक्ष
..... (प्रतिवादी)

विषय: भरिभराइ पाउँ भन्ने बारे ।

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

१. उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लिखित मुद्दा यस सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको न्यायिक समितिको मिति.....को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा राखेको दस्तूर रकम रु.मितिको श्री जिल्ला अदालतको फैसला बमोजिम मैले भरी भराइ पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम मलाई भराइ पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।
२. मैले यस कार्यालयमा जम्मा गरेको दस्तूर रकमको भरपाई रसिद भौचरको सक्कलै प्रति र सम्मानित श्रीजिल्ला अदालतको मितिको फैसला यसैसाथ संलग्न छ ।
३. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो हो झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

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

अनुसूची-१४

(दफा ७६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चलन चलाउने निवेदन

न्यायिक समिति, सोलुदुधकुण्ड नगरपालिकामा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषय: चलन चलाइ पाउँ भन्ने बारे ।

निवेदक..... बस्ने..... वर्षको.....

वादी/ निवेदक

विरुद्ध

विपक्षी..... बस्ने..... वर्षको.....

प्रतिवादी

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

१. उल्लिखितविपक्षीसँगको.....मुद्दामा यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मितिनिर्णय भएको.....
.....(सम्पत्ति वा वस्तु वा वस्तु भोगचलन गर्न पाउने उल्लेख गरी निर्णय भएको छ, सो सम्पत्ति वा वस्तु उल्लेख गर्ने) मा श्री जिल्ला अदालत.....बाट मितिमा मेरो हकभोग र स्वामित्वको ठहर हुने भनी न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मैरे हकभोग कायम गरेको हुँदा मेरो हक भोगको कायम भएको सम्पत्ति शीघ्रातिशीघ्र मलाई चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।
२. यस निवेदनका साथ देहायका कागजात संलग्न गरेको छु ।
 - (क) न्यायक समितिले गरेको निर्णयको छाँयाप्रति ।
 - (ख) जिल्ला अदालत.....ले मिति.....मा गरेको सदर फैसलाको छायाँ प्रति ।
 - (ग) विवाद सम्बद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ ।
 - (घ) यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुटा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

निवेदक

ईति सम्बत्.....साल.....महिना.....बार.....रोज.....शुभम् ।

अनुसूची -१५

(दफा ७८ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सम्पति रोक्काको आदेश

न्यायिक समिति, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिका

संयोजक श्री.....

सदस्य श्री.....

सदस्य श्री.....

आदेश

संवत्सालको निवेदन नं

विषय: सम्पति हस्तान्तरण रोक्का

सोलुखुम्बु जिल्लासोलुदूधकुण्ड नगरपालिका, वडा नं वस्ने
को छोरा...../छोरी/श्रीमती वर्ष
को (पहिलो पक्ष) निवेदक

विरुद्ध

.....जिल्ला.....पालिका, वडा नं.... वस्ने
वर्ष.....को..... (दोश्रोपक्ष) विपक्षी

यसमा निवेदकको माग बमोजिम.....जिल्ला.....पालिका, वडा
नं.... क्षेत्र.....कि.नं..... जग्गामा बनेको.....को नाममा रहेको अवण्डाको.....वर्गफिटको
..... तले घर र लिंग लगापात समेत विपक्षी.....को सम्पति निज विपक्षीबाट अन्य
अंशियारहरूको मन्जुरी बिना हक हस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले दिएको निवेदन उपर
प्रारम्भिक रुपमा जाँच वुझ गर्दा व्यहोरा मनासिब देखिएको हुँदा हाललाई प्रत्यक्षीको नाममा रहेको
उल्लिखित घरजग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न सिफारिश नदिन वडालाई र अर्को आदेश नभएसम्मका लागि
उक्त घरजग्गाको हक हस्तान्तरण नगर्नु/गर्न नदिनु भनी मालपोत कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार
सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो रोक्काको आदेश जारी गरीदिएका छौं । यो आदेश
मिसिल सामेल राखी सम्बन्धित कार्यालयहरूमा पठाइदिनु । यो आदेश अनुसार रोक्का भएको जानकारी प्राप्त
गरी मिसिल सामेल राख्न र नियमानुसार पेश गर्नु ।

.....
सदस्य

.....
सदस्य

.....
संयोजक

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

अनुसूची-१६

(दफा ८७को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

नक्कलको लागि निवेदन

न्यायिक समिति, सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकामा पेश गरेको
निवेदन पत्र

विषय : नक्कल पाउँ भन्ने बारे ।

..... बस्ने निवेदक/वादी/प्रतिवादी
विरुद्ध
..... बस्ने विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दा :

- (१) म निवेदक निवेदन दस्तूर वापत रु. १०।- साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु:
उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लिखित मुद्दामा अध्ययनको लागि देहायका कागजातहरू आवश्यक परेको हुँदा प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ भनी यो निवेदन साथ उपस्थित भएको छु । अतः नक्कलको प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ ।

देहाय

- क).....
ख).....
ग).....
घ).....
ङ).....

२) लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।
निवेदक

निज

इति सम्बत् साल महिना गते रोज् शुभम्

सूचना ७

सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको पूर्वाधार विकास तथा सेवा व्यवस्था (नियमित र व्यवस्थित)
गर्ने ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मिति: २०७४/०२/०९

प्रस्तावना: नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण हुने पूर्वाधार सहज आवागमन योग्य बनाउन, भवन निर्माण, वस्ती विकास तथा शहरी योजनालाई व्यवस्थित बनाउन, जलस्रोत तथा खानेपानीको दिगो व्यस्थापन गर्न, सार्वजनिक पूर्वाधार निर्माणमा निजी क्षेत्रलाई सहभागी गराउँदै वातावरण अनुकूल विकास कार्यलाई नगरपालिकाको कार्यपद्धतिको रूपमा स्थापित गर्न, प्रभावकारी अनुगमन व्यवस्थासहितको शहरी सेवालाई विधिसम्मत तथा गुणस्तरयुक्त बनाउन बाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको दोस्रो नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम “सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको पूर्वाधार विकास तथा सेवा व्यवस्था (नियमित र व्यवस्थित) गर्ने ऐन, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो ऐन नगर राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट नगरक्षेत्रभित्र तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “कार्यपालिका” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) “खोला तथा खोल्सी” भन्नाले सार्वजनिक रूपमा नियमित तथा वर्षायाममा पानी वग्ने स्थानलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) “गोरेटो बाटो ” भन्नाले परम्परागत रूपमा प्रयोग गर्ने नक्सामा भएको बाटो र परम्परागत रूपमा हिड्ने गरिएको तर नक्सामा नभएका गोरेटो बाटो समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

- (घ) “चक्रपथ” भन्नाले नगरलाई परिक्रमा (रिङरोड) हुने गरी निर्माण हुने सडकलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “जलस्रोत” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनुपर्छ ।
- (च) “टोलस्तरीय सडक” भन्नाले ० कि.मि. देखी १ कि.मि. सम्मको सडकलाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रको सडक” भन्नाले मूल सडकदेखि धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रसम्मको पहुच मार्गलाई सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “नगरस्तरीय सडक” भन्नाले नगरपालिका र अन्य स्थानीय तहलाई जोड्ने सडकलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “पूर्वाधार सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति” भन्नाले दफा २१ बमोजिमको पूर्वाधार सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “प्रमुख” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सोलुदूधकुण्ड नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “प्राकृतिक स्रोत” भन्नाले पानी, ढुङ्गा, बालुवा जंगल, खानी जस्ता प्रकृतिले दिएको स्रोतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) “प्रादेशिक सडक” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण भएको प्रदेश मातहतको सडकलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “फासल” (सेट व्याक) भन्नाले सडकको किनारबाट छोडिने जग्गा भन्ने सम्झनुपर्छ ।
- (त) “महसूल निर्धारण समिति” भन्नाले दफा १४ बमोजिमको खानेपानी तथा सिंचाइ शुल्क निर्धारण समिति सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “राजकुलो तथा कुलो” भन्नाले नक्सामा भएको र परम्परागत रूपमा चलिरहेको पानी बग्ने कुलो सम्झनुपर्छ ।

- (द) “राष्ट्रिय राजमार्ग” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जोडिएका नेपाल सरकारले निर्माण गरेका राष्ट्रिय सडकलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “वडास्तरीय सडक” भन्नाले वडा क्षेत्र भित्र रहेका १ कि.मि. देखी १० कि.मि. लम्बाई सम्मको सडकलाई सम्झनुपर्छ ।
- (न) “शहरी सडक” भन्नाले बजार क्षेत्रभित्रका सडक भन्ने बुझिन्छ र सो शब्दले नगरपालिकाद्वारा चार किल्ला तोकै शहरी सडक नामाकरण गरी निर्णय गरेका सडक समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (प) “सडक सिमा” भन्नाले नगर सडकको चौडाईलाई सम्झनुपर्छ ।
- (फ) “सडकको क्षेत्राधिकार” भन्नाले सडकको स्वामित्व भएको भूभागलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ब) “सहायक सडक” भन्नाले मुख्य सडकबाट वस्तीसम्म जाने १ किमी सम्मको सडकलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

सडक क्षेत्रको वर्गीकरण, क्षेत्राधिकार र फासल

३. सडकको क्षेत्राधिकार : (१) नगर क्षेत्रभित्र सडकको क्षेत्राधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) चक्रपथको क्षेत्राधिकार १० मिटर चौडा हुनेछ ।
- (ख) शहरी सडकको क्षेत्राधिकार ६ मीटर चौडा हुनेछ ।
- (ग) नगर स्तरीय सडकको क्षेत्राधिकार (आर.ओ.डब्लु) ८ मिटर चौडा हुनेछ ।
- (घ) वडास्तरीय सडकको क्षेत्राधिकार (राइट अफ वे) ६ मिटर चौडा हुनेछ ।
- (ङ) टोलस्तरीय सडकको क्षेत्राधिकार ४ मिटर चौडा हुनेछ ।
- (च) गोरेटो बाटो : मानिस र चौपाया हिड्ने वस्तीबाट मूलबाटो वा वस्ती सडकसम्म जोडिने अधिकतम १ किमी लम्बाईका सडकलाई गोरेटो बाटो भनिन्छ । यसको चौडाई कम्तीमा ३ फिटको हुने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका सडकको घुम्ती तथा मोडमा ठूला सवारीको आवागमन समेत मध्यनजर गरी निर्धारित चौडाइ भन्दा ४० प्रतिशत बढी हुनेगरी निर्माण गर्नु पर्नेछ ।

४. सडकको फासल (सेट व्याक) : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सडकको फासल (सेट व्याक) देहाय बमोजिम हुनेछ,-

(क) चक्रपथका फासल २ मिटर ।

(ख) नगर स्तरीय सडकको फासल २ मिटर

(ग) शहरी सडकको फासल २ मिटर ।

(घ) वडास्तरीय सडकको फासल १.५ मिटर ।

(ङ) टोलस्तरीय सडकको फासल १.५ मिटर ।

(च) सहायक सडकको फासल १.५ मिटर ।

(छ) गोरैटो बाटोको फासल १.५ मिटर ।

(ज) खोला र खोल्सीको फासल प्राकृतिक वहावबाट देहाय बमोजिम हुनेछः

१. मुख्य खोला: २० मिटर

२. ठाडो खोला: ३ मिटर

३. कुलो र खोल्सी: १.५ मिटर

(झ) हाईटेन्सन लाईन : केन्द्र बिन्दुबाट ७ मिटर

५. मुख्य सडकको क्षेत्राधिकार र फासल सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) सल्लेरी – ओखलढुङ्गा सडक खण्डमा सडकको क्षेत्राधिकारभन्दा बाहिर २ मीटर र घुम्तीमा तीन मिटर फासल छोड्नु पर्नेछ ।

(२) दफा ३ को उपदफा (१), दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको सडकको नामाकरण, क्षेत्राधिकार तथा फासल अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाले निर्माण गरेका सबै प्रकारका सडकहरु र प्रादेशिक एवं राष्ट्रिय राजमार्गमा व्यक्ति वा संघ/संस्थाहरुले कुनै प्रकारको भौतिक संरचना निर्माण गर्दा यो ऐनमा उल्लेख फासल बाहेक दायँबायाँ छज्जा राख्न चाहेमा छज्जा बराबरको थप फासल छोड्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

भवन निर्माण तथा शहरी विकास सम्बन्धी कार्यहरू

६. **स्वीकृति नलिई निर्माण तथा विकास गर्न नहुने:** (१) नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र व्यवस्थित, सुरक्षित र योजनावद्ध विकासका लागि कसैले पनि नगरपालिकाबाट स्वीकृति नलिई कुनै नयाँ भवन बनाउन, पुरानो भवन भत्काइ पुनः निर्माण गर्न, तला थप गर्न, मोहोडा फेर्न वा साविकको भवनमा झ्याल, ढोका, बार्दली, कौशी, दलान आदि थपघट गरी बनाउन वा सोसँग सम्बन्धित कार्य गर्न गराउन हुदैन ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाकाले भवन निर्माण सम्बन्धी आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तयार गरी लागू गर्नेछ ।

७. **भवनको दर्ता :** नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण भएका सम्पूर्ण भवन तथा संरचनाहरूको तोकिए बमोजिम दर्ता गराइ अभिलेख तयार गरिनेछ ।

८. **भवनको डिजाइन तथा नक्सा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा सरकारी निकायले भवन निर्माण गर्न प्रचलित कानून र भवन निर्माण संहिता बमोजिम स्वीकृतिको लागि नगरपालिका समक्ष दरखास्त दिंदा नक्सासाथ आर्किटेक्चरल र स्ट्रक्चरल डिजाइन समेत पेश गर्नु पर्नेछ । तर आर्किटेक्चरल र स्ट्रक्चरल डिजाइन नभएपनि नक्सापास गर्न मिल्ने भनी नेपाल सरकार वा कार्यपालिकाले तोकेको हकमा भने सोही बमोजिम हुनेछ ।

(२) भवन निर्माण गर्दा आवासीय भवनको हकमा २५० वर्ग मिटरसम्मको भवन बनाउँदा ३० प्रतिशत खाली जग्गा छोड्नु पर्नेछ । सरकारी, अर्ध सरकारी तथा व्यापारिक भवन निर्माण गर्दा ५० प्रतिशत खाली स्थान छोड्नु पर्नेछ ।

तर नगरपालिकाले व्यवसायिक वा व्यापारिक क्षेत्रको हकमा खाली छोड्नु पर्ने जग्गाको मापदण्ड बनाइ कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

९. **बस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड :** (१) कार्यपालिकाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र वस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी छुट्टै मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्डको आधारमा नगरपालिकाभित्र कुनै व्यक्ति, समुदाय, संघसंस्था वा निकायले जग्गालाई घडेरी प्रयोजनको लागि विकास गर्ने वा विकास गरी बिक्री गर्ने उद्देश्यले वस्ती विकासको काम वा परियोजना सञ्चालन गर्न चाहेमा

वस्ती विकासको विस्तृत कार्य योजनासहित अनुमतिको लागि नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) निर्माण हुने भवनहरूको वरिपरि दफा ४ बमोजिमको क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रमा निम्न अनुसार खुल्ला क्षेत्र छोड्नु पर्नेछ ।

(क) आवासीय भवन: १ मिटर

(ख) ब्यापारिक र व्यवसायिक भवन: २ मिटर

(ग) शैक्षिक भवन: ३ मिटर

(घ) संस्थागत भवन : ३ मिटर

(ङ) सभा सम्मेलन र सामुदायिक भेला भवन : ६ मिटर

(च) औद्योगिक भवन: १६ मिटर

(छ) पेट्रोल पम्प : ९ मिटर

(४) यो मापदण्ड लागू हुनु अघि निर्माण भईसकेको पुराना भवनहरूको हकमा देहायको अवस्थामा नगरपालिकाले तल्ला थप गर्ने अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(क) निर्माण भईसकेका भवन निर्माण गर्दा भवन निर्माण संहिताको पालना भएको,

(ख) सडकको क्षेत्र अधिकार र फासल छोडेर निर्माण भएको,

(ग) प्राविधिक जाँच गर्दा तल्ला थप गर्न उपयुक्त देखिने प्रतिवेदन पेश भएको

(५) उपदफा (४) बमोजिम पुराना भवनमा तल्ला थपको अनुमति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(६) नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण गरिने अस्थायी संरचना हरेक दुई बर्षमा नवीकरण गर्ने गरी अभिलेखीकरण गर्न सकिनेछ ।

१०.

निर्माण निषेध गरिएको : (१) नगर क्षेत्रभित्र निजी, सामुदायिक वा संस्थागत रूपमा कुनै निर्माण गर्नु पर्दा देहायको कार्यलाई गर्न नपाउने गरी निषेध गरिएको छ ।

(क) नक्शापास नगरी कच्ची वा पक्की तथा अस्थायी वा स्थायी कुनै प्रकारको संरचना बनाउन,

- (ख) कार्यालयबाट स्वीकृत नक्सा भन्दा फरक पारी तला, छत, भन्याड , बलेनी, सटर आदि समेतका संरचना निर्माण गर्न,
- (ग) मूल सडकबाट शाखा सडक खोल्दा पानीको निकास वा नाला अवरोध गर्न,
- (घ) कार्यालयबाट स्वीकृति नलिई कुनै पनि बाटोको ट्याक खोल्न,
- (ङ) कार्यालयको स्वीकृत बेगर सार्वजनिक स्थलमा कुनै प्रकारको संरचना निर्माण गर्न,
- (च) कार्यालयको अनुमति नलिई पक्की सडक र ग्राभेल सडकको दायौं बायाँ घडेरी निर्माण गर्न वा अन्य जुनसुकै प्रयोजनका लागि जग्गा खार्न वा सम्प्राप्त,
- (छ) आफ्नो घर कम्पाउण्ड, पसल वा व्यवसाय अगाडि सार्वजनिक जग्गा वा बाटोको क्षेत्राधिकार रहेको क्षेत्रमा कुनै पनि प्रकारको निर्माण सामाग्री वा व्यवसायिक वा अन्य जुनसुकै प्रकृतिका सामग्री राख्न,
- (ज) सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण गरी कुनै संरचना निर्माण गर्न ।
- (झ) कार्यालयबाट अनुमति नलिई खोला र सडकको किनारा छेउबाट ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन गर्न ।
- (ञ) सार्वजनिक पूर्वाधारलाई नोक्शन पुग्ने गरी सार्वजनिक वा निजी जग्गामा रहेको बोट, बिरुवा वा रुख कटान गर्न ।
- (ट) दफा ४ को खण्ड (ज) बमोजिम प्रतिकूल हुने गरी विद्युत् पोल बिस्तार गर्न ।
- (ठ) सडकमा बनेको स्थायी संरचनाको स्वरूपलाई परिवर्तन गर्ने गरी ढल निर्माण वा अन्य कुनै कार्य गर्न ।

(ड) भौगोलिक सर्वेक्षण गरी गर्नुपर्ने कार्य सो नगरी सञ्चालन गर्न ।

(२) कसैलाई कुनै कामको लागि सार्वजनिक सडक वा सडक सिमा खन्नु वा भत्काउनु परेमा नगरपालिकाको कार्यालयमा भत्काउनु पर्ने कारण सहित निवेदन दिनु पर्दछ । यसरी प्राप्त निवेदन बमोजिम खन्नु भत्काउनु पर्ने नपर्ने जाँच बुझ गरी खन्दा, भत्काउँदा र त्यस्तो संरचनालाई पूर्ववत् अवस्थामा ल्याउँदा वा मर्मत सम्भार गर्दा लाग्ने अनुमानित रकम सम्बन्धित सरोकारवालाबाट धरौटी लिएर मात्र नगरपालिकाले स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(३) पहिलेदेखि चलि आएको कुनै सडकको विस्तार गर्नु परेमा उक्त सडकको दायाँ बायाँ थप जग्गा लिनु परेमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (च) बमोजिम कार्यालयको अनुमति लिँदा प्राविधिकको निरीक्षण प्रतिवेदन बमोजिम रु. पचास हजारसम्म धरौटी राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

स्थानीय खानेपानी तथा सिंचाई व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

११.

खानेपानी बोर्ड गठन गर्न सक्ने : (१) नगरपालिकाले नगर क्षेत्रमा खानेपानी सेवा नियमित, व्यवस्थित र सुलभ बनाइ भरपर्दो प्रदान गर्न गराउन नगर तहमा खानेपानी बोर्डको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) नेपाल सरकार, सार्वजनिक संस्थान र स्थानीय उपभोक्ता संस्थाको लागत सहभागितामा निर्माण भई सञ्चालनमा रहेका एकभन्दा बढी खानेपानी आयोजनाहरू मार्फत ५०० भन्दा बढी घरधुरीलाई खानेपानी सेवा प्रवाह गरिरहेका संस्थाहरू एकीकरण वा सम्मिलन भई स्थानीय खानेपानी बोर्ड बनाइ सेवा प्रवाह गर्न सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि एक भन्दा बढी उपभोक्ता संस्थाहरूले त्यस्तो बोर्ड गठनका लागि नगरपालिका समक्ष देहायका विवरणहरू सहित आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ,-

(क) खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिने भौगोलिक क्षेत्र,

(ख) सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिने क्षेत्रभित्र रहेको खानेपानीको परिमाण

- (ग) उपभोक्ताको अनुमानित संख्या तथा सेवा मागको विवरण,
(घ) सेवा सञ्चालन गर्नको लागि लाग्ने अनुमानित लागत,
(ङ) सेवा सञ्चालन, व्यवस्थापन, सोको मर्मत सम्भार तथा सुधार वा सेवा विस्तारको लागि तयार गरिएको दीर्घकालीन योजना,
(च) बोर्ड आफैले वा अन्य व्यक्ति र संस्थामार्फत सेवा सञ्चालन गराउने हो सो सम्बन्धी व्यहोरा,
(छ) कुनै सरकारी निकायले सञ्चालन गरिरहेको सेवा प्रणालीलाई बोर्डमा हस्तान्तरण गरी सेवा सञ्चालन गर्ने भए त्यस्तो सेवा प्रणालीसँग आवद्ध सम्पत्ति तथा दायित्व
(ज) सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका प्रस्तावित मोडेल

(४) उपदफा (३) बमोजिम परेका निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो बोर्ड गठन गर्नु आवश्यक देखिएमा नगरपालिकाले माग बमोजिम बोर्ड गठन गर्न सक्नेछ ।

(५) बोर्ड अवच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित संगठित संस्था हुनेछ ।

(६) बोर्डले खानेपानी आयोजनाको निर्माण, विस्तार, मर्मतसम्भार, महशुल असूली, कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोके बमोजिम हुनेछ ।

(७) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको बोर्ड गठन गर्न तोकिए बमोजिमको मापदण्ड पूरा गर्न नसक्ने जलउपभोक्ता संस्थालाई साविककै हैसियतमा कामकाज गर्ने गरी नगरपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ ।

१२.

खानेपानी तथा सिंचाईको शुल्क निर्धारण: नगरपालिकाले दफा ११ बमोजिमको खानेपानीको महसूल निर्धारण एवं नगरपालिकाबाट निर्माण तथा सञ्चालन वा नगरपालिकालाई हस्तान्तरण भई आएका खानेपानी तथा सिंचाई योजनाको महसूल निर्धारण गर्नको लागि देहायका सदस्यहरू भएको महसूल निर्धारण समिति गठन गर्नेछ:-

- | | |
|-----------------------------|-----------|
| (क) नगरपालिकाको प्रमुख | अध्यक्ष |
| (ख) नगरपालिकाको उपप्रमुख | उपाध्यक्ष |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य |

| | |
|---|-------|
| (घ) स्थानीय जल उपभोक्ता संस्थाहरुको प्रतिनिधि | सदस्य |
| (ङ) नगरपालिकाको खानेपानी वा जलस्रोत शाखा सम्बद्ध प्रमुख | सदस्य |
| (च) नगरपालिकाको राजस्व इकाइ प्रमुख | सचिव |

परिच्छेद ५

पूर्वाधार आयोजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१३. पूर्वाधार योजना तर्जुमा : (१) कुनै व्यक्ति, समूह, संस्था वा निकायले योजना तर्जुमा गरी नगर सभाबाट पारित नगराई नगरपालिका क्षेत्रभित्र सामुदायिक वा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि कुनै पनि पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन र मर्मत सम्बन्धी योजना, आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रमहरु संचालन तथा कार्यान्वयन गर्न सक्ने छैन ।

(२) पूर्वाधार योजना तर्जुमाका क्रममा देहाय बमोजिमका कुराहरु उल्लेख गरी आयोजनाको विवरण तयार गर्नु पर्नेछ :-

- (क) आयोजनाको लक्ष्य ,
- (ख) आयोजनाबाट लाभान्वित संख्या र लाभको किसिम,
- (ग) आयोजना सम्पन्न गर्दा लाग्न सक्ने खर्च र श्रोत ,
- (घ) उपभोक्ताहरुबाट प्राप्त हुन सक्ने नगद, वस्तुगत श्रम र त्यस्तै अन्य योगदान,
- (ङ) उठ्न सक्ने सेवा शुल्क वा मर्मत सम्भार खर्च ,
- (च) निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका स्वरूप,
- (छ) आयोजनाको दिगोपनको योजना ।

१४. लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने : (१) नगरपालिकाले जुनसुकै सार्वजनिक निर्माण, मर्मत वा सुधार कार्यको लागि बजेट विनियोजन गर्नु पूर्व प्राविधिक अध्ययन सर्वेक्षण गराई लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै पनि निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्यको लागत अनुमान प्रचलित कानूनबमोजिम अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराएर मात्र कार्य अधि बढाउनु पर्नेछ ।

१५. पूर्वाधार आयोजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन : (१) नगरपालिकाभित्र निर्माण तथा व्यवस्थापन गरिने अनुसूची २ मा उल्लेखित पूर्वाधारहरुको निर्माण, सञ्चालन

तथा व्यवस्थापनका प्रक्रियाहरू प्रचलित कानून तथा नगरपालिकाबाट तोकिए बमोजिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

१६.

उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिने : (१) रु. पचास लाख सम्मका विकास निर्माणका कार्य गराउँदा सम्बन्धित लाभान्वित परिवारका सदस्यहरूको संलग्नतामा उपभोक्ता समिति गठन गरी सो समिति मार्फत गर्न सकिने छ।

तर वातावरण संरक्षण, फोहरमैला व्यवस्थापन, सामुदायिक सुरक्षा, क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य, पर्यटन प्रवर्द्धन, खानेपानी व्यवस्थापन, राष्ट्रिय, प्रादेशिक अभियान प्रवर्द्धनजस्ता कार्य गराउँदा टोल विकास संस्था, व्यवस्थापन समिति जस्ता लाभान्वित परिवार समेटिने प्रकृतिका स्थायी समिति, संस्था जस्ता निकायबाट सम्पादन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ।

(२) सम्बन्धित आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने स्थानमा स्थायी प्रकृतिका समिति, संस्था जस्ता निकाय नरहेको अवस्थामा स्थानीय लाभान्वित समुदायहरू मध्येबाट ५ देखि ९ जना सम्म सदस्य रहेको उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ। यस्तो समितिमा न्यूनतम ३३ प्रतिशत महिला हुनु पर्नेछ।

(३) यस्तो समिति मार्फत गरिने निर्माण कार्यमा २० प्रतिशत सम्म श्रम सहभागिता हुनेछ। नगद सहभागिता गर्ने उपभोक्ता समितिलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

तर नगरपालिकाले अति विपन्न वर्ग वा क्षेत्र वसोवास गर्ने स्थानमा संचालन हुने योजना तथा कार्यक्रममा नगद सहभागिताको अंश कम वा अनिवार्य नगर्न सक्नेछ।

(४) नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति वा योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने अन्य समिति वा निकायबाट सञ्चालन गरिने योजनाहरूमा लागत अनुमानमा उल्लेख भएका विषय कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा अन्य वस्तु बजारबाट खरीद गरे पश्चात मात्र निर्माण वा योजना सञ्चालन हुने अवस्था बाहेक अन्य निर्माण तथा योजना सम्बन्धी कार्यमा अग्रिम पेशकी दिइने छैन। कामको प्रगतिको आधारमा मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

(५) एउटा कार्य गर्ने गरी नगरपालिकासँग सम्झौता भइसकेको उपभोक्ता समितिसँग सामान्तया: अर्को कार्य गर्ने गरी पुनः समितिसँग कुनै नयाँ सम्झौता गर्नुपर्ने पर्याप्त र उचित कारण भएमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम कार्यालयले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ।

(६) उपभोक्ता समिति वा निर्माण, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी पाएको समितिबाट निर्माण वा मर्मत सम्भार गरिएका योजनाहरू सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा निर्माण, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी पाएको समितिलाई नै हस्तान्तरण गरिनेछ । यसरी हस्तान्तरण भई आएका योजना तथा कार्यक्रमको मर्मत सम्भार गर्ने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा निर्माण, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी पाएको समिति वा निकायको हुनेछ ।

(७) रु. पचास लाख सम्मको योजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने उपभोक्ता समिति वा निर्माण मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी पाएको समितिले उक्त योजना वा कार्यक्रमको मर्मत सम्भार गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम योजना हस्तान्तरण जिम्मा लिने समितिले नगरपालिकाबाट तोकिए बमोजिमको मर्मत सम्भार शुल्क लिन पाउनेछ । नगरपालिका वा वडाबाट एक आर्थिक वर्षमा कुनै काम सम्पन्न भएको विषयमा पर्याप्त कारण र आधार बाहेक पुनः सोही कार्य सम्पादन गर्न बजेटको व्यवस्था गरिने छैन ।

(९) उपदफा (६) बमोजिम हस्तान्तरण भएका योजनाको नियमित मर्मत सम्भार भए नभएको अनुगमन गर्ने र सुधार गर्नुपर्ने भए सुझाव दिने अधिकार सम्बन्धित वडा समितिको हुनेछ ।

(१०) उपदफा (६) (७) र (८) बमोजिम काम नगर्ने उपभोक्ता समिति वा निर्माण मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी पाएको समितिका पदाधिकारीसँग नगरपालिका वा वडा कार्यालयले कुनै कार्य गर्ने वा नगर्ने गरी निर्माण वा योजना सञ्चालन गर्न सम्झौता गर्ने छैन । वडास्तरमा सञ्चालन भएका पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरूको मर्मत, संभार गर्ने दायित्व सम्बन्धित वडा कार्यालयको हुनेछ ।

(११) यस दफामा उल्लेख भएदेखि बाहेक उपभोक्ता समिति गठन, योजना वा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, स्रोत परिचालन, हस्तान्तरण, सेवा शुल्क निर्धारण, मर्मत संभार, सेवा प्रवाहमा आंशिक वा पूर्ण बन्देज लगाउने शर्तको व्यवस्था जस्ता विषय तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१७. “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी दर्ता गर्ने: (१) नगरपालिकाले योग्यता, मादण्ड पूरा गरेका नगर क्षेत्रभित्रका “घ” वर्गका निर्माण व्यवसायीको दर्ता गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय निर्माण व्यवसायी हुन इच्छुक समूह वा व्यक्तिले व्यवसाय दर्ता गर्ने प्रयोजनको लागि नगरपालिका कार्यालयमा आवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपयुक्त देखिएका निर्माण व्यवसायीलाई नगरपालिकाले तोके बमोजिमको इजाजतपत्र दस्तूर लिई निर्माण कार्य गर्ने इजाजत सहितको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको निर्माण व्यवसाय दर्ताको अभिलेख वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गराइ राख्नु पर्नेछ ।

(५) “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी हुन नगरपालिकाले तोके बमोजिमको योग्यता हुनुपर्ने छ ।

(६) नगरपालिका कार्यालयले नगरपालिकासँग काम गर्ने सबै वर्गका निर्माण व्यवसायीले गरेका कार्यहरू खुल्ने विवरण भएको परिचयपत्र (कार्ड) उपलब्ध गराउनेछ । नगरपालिकाबाट ठेक्कापट्टामा सञ्चालन गरिने कार्यहरूको सम्झौता गर्नु पूर्व त्यस्तो कार्ड पेश गर्नु निर्माण व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।

(७) नगरपालिकासँग सम्झौता भई काम प्राप्त गर्ने निर्माण व्यवसायीले पाएको काम आफै सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति नलिई कुनै अन्य निर्माण व्यवसायीसँग उपकरण गर्न सकिने छैन । उचित र पर्याप्त कारण भएमा बाहेक उपकरणको सहमति दिइने छैन । स्वीकृति नलिई गरिएको करारबाट सिर्जित दायित्व पूरा गर्न नगरपालिका बाध्य हुने छैन ।

१८.

पूर्वाधार मर्मत संभार कोष: (१) नगरपालिकाभित्र रहेका नगरस्तरीय पूर्वाधारहरूको नियमित तथा आवश्यकता अनुसारको मर्मत संभार गरी सेवा सुचारु गर्नको लागि पूर्वाधार मर्मत कोषको स्थापना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको कोषमा नगरपालिका वा प्रदेश सरकार वा संघीय सरकारबाट प्राप्त रकम, पूर्वाधार संरचनामा लगाइने शुल्क, दस्तूर, कर, तथा अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम जम्मा गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन नगरपालिकाले बनाएको कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद ६

पूर्वाधार अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

१९. पूर्वाधार सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको गठन : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको कार्यक्रम अन्तर्गत निर्माण हुने ठूला आयोजना तथा नगरपालिकाको आफ्नै बजेटबाट निर्माण हुने १० लाख भन्दा माथि लागत हुने पूर्वाधार निर्माण एवं मर्मतसम्भार सम्बन्धी कार्यहरूको गुणस्तर र समयवद्ध प्रगति अनुगमन गर्नका लागि नगरस्तरमा पूर्वाधार सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन गरिनेछ ।

(२) पूर्वाधार अनुगमन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- | | |
|--|----------|
| (क) नगरपालिका उपप्रमुख | - संयोजक |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| (ग) नगरपालिकाको पूर्वाधार विकास समितिको संयोजक | - सदस्य |
| (घ) पूर्वाधारको मुख्य काम हुने वडाको अध्यक्ष | - सदस्य |
| (ङ) पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी ज्ञान भएका कार्यपालिकाको महिला सदस्य एक जना | - सदस्य |
| (च) नगरपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख | सचिव |

२०. समितिको बैठक र निर्णय : (१) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(३) पूर्वाधार सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिले निर्माण वा मर्मत कार्य गर्ने निकायबाट सो कार्यको प्रस्तावित गुणस्तर र समयवद्ध प्रगति तालिका प्राप्त गरी सो बमोजिम अनुगमन पश्चात निर्माण व्यवसायी तथा उपभोक्ता समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) संघीय तथा प्रदेश स्तरीय पूर्वाधार आयोजनाहरूको निर्माण र सञ्चालनको अवस्थाबारे नगरपालिकालाई सुझाव र सिफारिश गर्ने दायित्व समितिको हुनेछ ।

२१. **अनुगमन प्रतिवेदन समावेश भएको हुनु पर्ने** : नगरपालिका आफैले सञ्चालन गर्ने १० लाख माथि लागत भएका पूर्वाधारहरूको निर्माण सम्पन्न भएपछि निर्माण व्यवसायी वा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन भएका योजना तथा कार्यक्रमको फरफारक र त्यस्तो कार्यको अन्तिम भुक्तानी दिनु पूर्व सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिले दिएको प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।
२२. **कारबाहीको सिफारिस गर्न सक्ने** : नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण भईरहेको प्रदेश सरकार वा नेपाल सरकार अन्तर्गतको पूर्वाधार आयोजना अनुगमन गर्दा गुणस्तरमा कमजोरी भएको खण्डमा वा निर्माण व्यवसायीकै लापरवाहीका कारण निर्धारित समयभित्रको प्रगति नदेखिएमा सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिको प्रतिवेदनका आधारमा आवश्यक ठहरिएमा नगरपालिकाले सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई कारबाहीका लागि प्रदेश वा नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ । साथै आफ्नो नगरपालिका भित्र उक्त व्यवसायीलाई आगामी दिनमा काम नदिने व्यवस्थाका लागि नगरपालिकाले निर्णय गर्न सक्नेछ ।
२३. **कालो सूचीमा राख्ने** : (१) देहायको अवस्थामा नगरपालिका कार्यालयले सवै प्रकारका निर्माण व्यवसायी वा उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीलाई भविष्यमा निर्माण कार्य नदिने गरी कालो सूचीमा राख्न सक्नेछ :-
- (क) कुनै फौजदारी कसूरमा अदालतबाट दोषी ठहर भएमा,
 - (ख) पूर्वाधार निर्माणको लागि छनौट भई सम्झौता गरेर ३ महिनासम्म काम शुरु नगरेमा,
 - (ग) सम्झौता अनुरूपको दायित्व पालना नगरेको वा सम्झौता बमोजिमको गुणस्तर नभएको कुरा पछि प्रमाणित भएमा,
 - (घ) योग्यताको कागजात पेश गर्दा ढाँटी वा झुक्याइ खरीद सम्झौता गरेको प्रमाणित हुन आएमा,
 - (ङ) डर त्रास वा धम्की दिई खरीद प्रक्रियालाई प्रभावित गर्ने कार्य गरेमा ,
 - (च) अन्य यस्तै कुनै कसूर गरेमा ।
- (२) उपर्युक्त बमोजिम कालो सूचीमा राख्दा कसूरको गाम्भीर्यताको आधारमा कालो सूचीको अवधि तोक्न सकिनेछ ।

२४. प्राविधिक मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने : (१) नगरपालिकाभित्र निर्माण भएका भौतिक पूर्वाधारहरूको प्राविधिक मूल्याङ्कन गरी पूर्वाधारको गुणस्तर सुनिश्चित गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राविधिक जाँचको लागि आवश्यक प्रयोगशाला वा साधनको व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

(३) गलत प्राविधिक लागत अनुमान तयार गर्ने, नाप जाँच गर्ने, मूल्याङ्कन गर्ने, सिफारिस गर्ने प्राविधिक कर्मचारीलाई भएको क्षतिको प्राविधिक जाँच गराइ हानी नोक्सानी भएको ठहरिएमा विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

परिच्छेद ७

सार्वजनिक निजी साझेदारीमा पूर्वाधार संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन

२५. निजी साझेदारीमा पूर्वाधारको विकास गर्न सक्ने : (१) यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाले कुनै व्यक्ति, स्थानीय निर्माण व्यवसायी, संस्था वा कम्पनीसँग खानेपानी, विद्युत, सडक, सरसफाइ, शिक्षा, स्वास्थ्य लगायतका पूर्वाधारसँग सम्बन्धित संरचना वा पूर्वाधारहरूको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा निजी लगानीकर्तासँग साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले पूर्वाधारको अवस्था, आवश्यकता र उपयोगिताको आधारमा देहाय बमोजिमका विभिन्न मोडेलहरू अवलम्बन गरी निजी साझेदारसँग लगानी प्राप्त गर्न र प्रतिफल बाँडफाँड गर्ने गरी निश्चित अवधिका लागि सम्झौता गर्न सक्नेछ :-

(क) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन : अधिकतम ५ वर्षका लागि,

(ख) निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण : ७ देखि १५ वर्षका लागि,

(ग) निर्माण, स्वामित्वकरण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण : १५ देखि २० वर्षका लागि,

(घ) लिज वा कन्सेसन : सम्झौतामा तोकिए बमोजिम वा अधिकतम २२ वर्ष ।

२६. प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्ने : (१) नगरपालिकाले दफा २७ बमोजिम पूर्वाधार संरचनाहरूको निर्माण वा मौजुदा संरचनाहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि मनसायपत्र वा प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा निजी व्यवसायीले साझेदारीको स्वरूपको आधारमा देहायका विवरणहरू खोली प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) निर्माण गर्नु पर्ने वा सञ्चालन गर्नु पर्ने पूर्वाधारको विवरण,

(ख) अनुमानित लागत,

(ग) वित्तीय श्रोत ,

(घ) वातावरणीय प्रतिवेदन (आवश्यक भएको अवस्थामा),

(ङ) कार्यान्वयनका विवरण,

(च) परियोजना कार्यान्वयन गर्दा सम्भावित जोखिम र जोखिम न्यूनीकरण गर्ने प्रस्तावित उपायहरू,

(छ) परियोजनाको नक्सा तथा ड्रइङ, डिजाईनसहितको विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन,

(ज) प्रस्तावित शुल्क र करार अवधि ,

२७. प्रस्ताव छनौट र संझौता : (१) प्राप्त भएका प्रस्ताव उपर नगरपालिकाले विज्ञ टोलीद्वारा तपसिलका आधारहरूमा मूल्याङ्कन गराइ प्रस्ताव छनौट गर्न सक्नेछ,

(क) पूर्वाधारबाट उपलब्ध हुने सुविधाको गुणस्तर,

(ख) प्रस्तावित निजी लगानी ,

(ग) सेवा शुल्क र रोयल्टी रकम,

(घ) लिज अवधि ,

(ङ) प्रविधिको नौलोपन, स्थानीय रोजगारीको अवसर वृद्धि ,

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित आधारहरूबाट उपयुक्त देखिएको प्रस्तावकसँग नगरपालिकाले अवधि दफा २७ को उपदफा (२) बमोजिमको किटान गरी साझेदारी सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

(३) साझेदारी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. सञ्चालन तथा व्यवस्थापन: (१) सम्झौता अवधिभरि पूर्वाधार संरचनाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको दायित्व सम्बन्धित साझेदारको हुनेछ ।

(२) साझेदारसँग भएको मूल सम्झौतामा संशोधन गर्न सकिने छैन तर सम्झौताको कुनै बुँदामा संशोधन गर्नु परेमा सोको कारणसहित एक पक्षले अर्को पक्षलाई कम्तीमा ६ महिना अगावै लिखित सूचना दिनु पर्नेछ । आवश्यकता तथा औचित्यताको आधारमा दुवै पक्षको सहमतिमा त्यस्तो संशोधन गर्नुपर्ने बुँदा हेरफेर वा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ८

वातावरण, भूसंरक्षण, तथा वैकल्पिक ऊर्जा

२९. वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकाले २ करोड वा सोभन्दा माथिका आयोजनाहरूको तोकिए बमोजिम वातावरणीय मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ ।

(२) लागतको आधारमा रु. १० करोडभन्दा कम लागत भएका आयोजनाको वातावरणीय प्रतिवेदनको स्वीकृति नगरपालिकाले गर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृति नगरपालिकाले बनाएको प्राविधिक समितिको सिफारिस समेतको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(३) वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नुपूर्व नगरपालिकाले न्यूनतम पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना मार्फत त्यस प्रतिवेदन उपर नगरवासी तथा सरोकारवालाको राय सुझाव माग गर्नु पर्नेछ ।

(४) निजी सेवा प्रदायक वा कम्पनी वा संस्थाबाट पर्यावरणीय तथा सामाजिक लागत न्यूनीकरण उपायहरू अन्तर्गत छुट्याइएको रकम एकमुष्ट वा नगरपालिकाले तोकिएको कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ । नगरपालिका यस्तो रकम प्रभावित क्षेत्रको वर्गीकरण गरी परिचालन गर्नुपर्नेछ ।

३०. वैकल्पिक ऊर्जालाई प्रोत्साहन: (१) नगरपालिकाले पूर्वाधार सेवा सुविधाको निर्माण तथा विस्तारमा वैकल्पिक ऊर्जालाई प्रोत्साहन गर्नेछ ।

(२) कसैले निजी घर, संस्था वा निकायमा सोलार, वायोग्याँस, सुधारिएको चुल्हो लगायतका वैकल्पिक ऊर्जा जडान गर्नुअघि वडा कार्यालय मार्फत नगरपालिकामा जानकारी गराउनु पर्ने छ । यसरी जानकारी नगराएमा नगरपालिका, प्रदेश वा संघीय सरकारबाट पाउने अनुदान वा सहयोग दिइने छैन ।

(३) वैकल्पिक ऊर्जालाई प्रवर्द्धन गर्ने अन्य व्यवस्था र सो सम्बन्धी मापदण्ड

र कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३१. **भूक्षय नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्न सक्ने:** (१) नगरपालिकाले भूक्षय भएको सार्वजनिक पाखो, खोला किनार वा सडक किनारामा भूक्षय नियन्त्रणका लागि वृक्षारोपण लगायतका अन्य आवश्यक कार्य गर्न स्थानीय समुदाय वा टोल विकास संस्थालाई अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गर्न सम्बन्धित क्षेत्रका समुदाय वा टोल विकास संस्थाले स्थान तोक्री नगरपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको स्थान तोकदा व्यक्तिले चर्चेको जमीन वा अन्य सार्वजनिक आवागमनमा वाधा पुऱ्याउने खालको जमीनको सिफारिश गर्न सकिने छैन ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको स्थान उपयुक्त देखिएमा अधिकतम १० वर्षका लागि त्यस्तो स्थानमा वृक्षारोपण र उक्त स्थानको विकास गर्ने गरी अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको अवधि भुक्तान भएपछि त्यस्तो सार्वजनिक क्षेत्रको व्यवस्थापन नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३२. **फोहरमैला तथा फोहरपानी व्यवस्थापन:** (१) नगरपालिकाले नगर क्षेत्रभित्र उत्सर्जन हुने ठोस तथा तरल फोहरको यथोचित व्यवस्थापनको लागि व्यवस्थित कार्य योजना बनाइ कार्य गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले अन्य स्थानीय तहसँग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपदफा (१) र (२) बमोजिमको कार्य गर्न दुई वा सोभन्दा बढी स्थानीय तहबीच सहमति भएमा सहमति भएका कार्यढाँचा बमोजिम साझेदारीका काम गर्न बाधा परेको मानिने छैन ।

परिच्छेद ९

जलस्रोतको संरक्षण र उपयोग

३३. **जलश्रोतको उपयोग :** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको प्राकृतिक स्रोत र पानीको मूल तथा पानीको जुनसुकै स्रोतमा कसैको निजी स्वामित्व हुने छैन । कसैले पनि यस्तो स्रोतको एकलौटी प्रयोग गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मूल वा अन्य स्रोतबाट प्राप्त पानी आफूलाई चाहिने बाहेक सार्वजनिक प्रयोगका लागि बन्देज गर्न पाइने छैन ।

(३) यस दफा बमोजिम सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जलस्रोतको उपयोग गर्दा परम्परादेखि निजले प्रयोग गरी आएको जमिनको उपयोगलाई प्रतिकूल प्रभाव पर्ने गरी प्रयोग गरिनेछैन ।

(४) नगरपालिकाभित्र रहेका भूमिगत वा सतही जलस्रोतको अनधिकृत प्रयोगलाई निषेध गरी सो को संरक्षण गर्ने दायित्व नगरपालिकाको हुनेछ ।

(५) जलश्रोतको उपयोग गर्दा देहाय बमोजिमका उपयोगका लागि प्राथमिकता दिइने छ :-

(क) पिउने पानी, निजी तथा पारीवारिक सरसफाइ,

(ख) सिँचाई,

(ग) पानी घट्ट, औद्योगिक वा निर्माण प्रयोजन,

(घ) जलविद्युत्,

(ङ) जल पर्यटन,

(च) माछा पालन,

(छ) जलस्रोत सम्बन्धी अन्य कार्य,

(६) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका पानीको मुहान वा स्रोतको समुचित उपयोग गर्ने अधिकार नगरपालिकालाई हुनेछ । मुहान सम्बन्धी विवादको अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार नगरपालिकामा निहित रहनेछ ।

३४. **अनुमति लिनु पर्ने :** (१) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई कसैले पनि व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि बाहेक निम्नानुसार जलस्रोतको उपयोग गर्ने छैन :

(क) सार्वजनिक वा समूहगत रूपमा खानेपानी वा अन्य घरेलु प्रयोजनको लागि उपयोग गर्न ,

(ख) सामूहिक रूपमा जग्गाको सिँचाई गर्न,

(ग) व्यवसायिक वा व्यापारिक प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्न,

(घ) जलक्रीडा जस्ता मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न,

(ङ) व्यवसायिक रुपमा लघु जलविद्युत् पानी घट्ट सञ्चालन गर्ने,

(च) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्य गर्न।

(२) जलस्रोतको सामूहिक लाभ, व्यवसायिक प्रयोग वा उपदफा (१) मा उल्लेख गरिए बमोजिमका क्रियाकलाप गर्न नगरपालिकाको अनुमति लिनु पर्दछ। यस्तो अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति आवश्यक परेमा सामुदायिक उपयोगका लागि उपभोक्ता संस्था मार्फत र व्यवसायिक उपयोगका लागि दर्तावाला कम्पनीले नगरपालिका समक्ष सम्पूर्ण विवरण खुलाइ निवेदन दिनु पर्नेछ।

(४) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक प्राथमिकता प्राप्त आयोजना सञ्चालन गर्न यस ऐनले बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

३५.

पानी, सिँचाई जस्ता जलस्रोतको सामुदायिक लाभ व्यवस्थापन : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र खानेपानी, सिँचाई, पानी घट्ट, लघु जलविद्युत् र ताल पोखरीको लागि जलस्रोत उपयोग गर्न परेमा सम्बन्धित क्षेत्रका उपभोक्ताहरू मिली जल उपभोक्ता संस्थाको गठन गरेर नगरपालिकासँग अनुमति लिएर मात्र निर्माण र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(२) यस ऐन तर्जुमा हुनुअघि नै संस्थागत रुपमा कुनै समूह वा संस्थाले उपयोग गरी आएको जलस्रोतलाई यो ऐन तर्जुमा भएको ६ महिना भित्र नगरपालिकामा दर्ता गराउनु पर्नेछ।

३६.

जल उपभोक्ता संस्थाको गठन : (१) दफा ३७ को उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपभोक्ता संस्थामा ९ देखि १५ जना सदस्यहरू रहन सक्नेछन्। उपभोक्ता संस्थामा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व हुनु पर्दछ।

(२) यसरी गठन गर्न चाहने समूहले देहायको विवरणहरू सहित नगरपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्दछ :

- (क) उपभोक्ता संस्थाको विधान,
(ख) मुहान दर्ता भईसकेको भए, दर्ताको प्रमाण र नभएको भए श्रोतको विवरण
(ग) सेवा क्षेत्र र लाभान्वित जनसंख्या
(घ) परियोजना विकासका लागि आवश्यक बजेट र प्राप्त हुने श्रोत,
(ङ) परियोजनाबाट पर्न सक्ने सामाजिक, वातावरणीय प्रभाव ,

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर छलफल र जाँचबुझ गरी नगरपालिकाले उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता संस्था अवच्छिन्न उत्तराधिकारवाला संस्था हुनेछ । एक पटक छानिएको संस्थाको कार्य समितिको अवधि ३ वर्षको हुनेछ । त्यस्तो संस्थाको ३ वर्षे म्याद सकिनु १५ दिन अगावै उपभोक्ताहरूबाट आगामी कार्यकालको लागि नयाँ कार्य समितिको चयन गर्नु पर्नेछ ।

(५) संस्थाको कार्य सञ्चालन प्रक्रिया विधानमा तोकिए बमोजिम हुने छ । यस्तो संस्थाले वार्षिक लेखा परीक्षण गर्नुपर्ने र नगरपालिकाको आर्थिक ऐन र प्रदेश कानूनले तोके बमोजिमको जलस्रोत उपयोग कर तिर्नु पर्नेछ ।

(६) यसरी तोकिए बमोजिम विधि प्रक्रिया अवलम्बन नगरेमा नगरपालिकाले उपभोक्ता संस्थाको दर्ता रद्द वा विघटन समेत गर्न सक्नेछ ।

३७. **जलस्रोतको व्यवसायिक उपयोगका लागि अनुमति लिनुपर्ने:** (१) औद्योगिक प्रयोजन, जल मनोरञ्जन, १ मेगावाटसम्मको जलविद्युत आयोजना लगायतका जलस्रोतको व्यवसायिक उपयोगका लागि सो को उपयोग गर्ने प्रोप्राइटर, कम्पनी वा संस्थाले नगरपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एक मेगावाटसम्मको जलविद्युत् उत्पादन गर्नु परेमा देहायका विवरणहरू खुलाइ नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्दछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम परेको आवेदनमा नगरपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी गराइ दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र जलस्रोतको परिमाण, उपयोग

अनुमतिको अवधि र वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरणका शर्तहरू तोकी आवेदनकर्तालाई अनुमति प्रदान गर्न सक्ने छ ।

(४) यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अगावै जलस्रोतको उपयोग गरिरहेको प्रोपाइटर वा संस्थाले पनि तोकिएको विवरण सहित यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले ३ महिनाभित्र अनुमति पत्रको लागि आवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग वापत नगरपालिका वा प्रदेश सरकारलाई कानूनबमोजिमको दस्तूर वा वार्षिक शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

(६) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमति पत्र बिक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा नगरपालिकामा उपयोग अनुमति हस्तान्तरणको लागि तोकिए बमोजिमको आवेदन दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद १०

शहरी व्यवस्थापन सम्बन्धी

३८. शहरी व्यवस्थापन सम्बन्धी निषेध गरिएको : (१) कसैले पनि नगरपालिका क्षेत्रभित्र तोकिएको स्थानमा बाहेक अन्यत्र पार्किङ गर्न पाउने छैन ।

(२) नयाँ बन्ने व्यवसायिक सपिङ मल तथा होटेल तथा व्यवसाय सञ्चालन गर्नेले सडकको क्षेत्राधिकार बाहिर पार्किङ गराउने गरी भूमिगत पार्किङ स्थल वा अन्य पार्किङ स्थलको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले आवश्यकता हेरी भैरहेका होटेल तथा व्यवसायीहरूलाई भूईँ तला वा अन्यत्र निजी जग्गामा पार्किङको व्यवस्था मिलाउन आदेश दिन सक्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले सशुल्क पार्किङ क्षेत्रको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(५) नगरपालिका क्षेत्रभित्र अत्यावश्यक अवस्थामा बाहेक हर्न बजाउन निषेध गरिएको छ ।

(६) नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्रेशर हर्न निषेध गरिएको छ ।

(७) नगरपालिका क्षेत्रभित्र तोकिएको गतिभन्दा बढी गतिमा सवारी साधन चलाउन पाइने छैन ।

(८) नगर क्षेत्रभित्र जथाभावी सार्वजनिक स्थलमा पशुपन्छी छोड्न पाइने छैन ।

३९. सार्वजनिक स्थलमा धुमपान गर्न नपाइने : (१) कसैले पनि नगरपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा धुमपान गर्न पाउने छैन।
- (२) धुमपान उपलब्ध गराउने व्यवसायीले सो कार्यका लागि अरुलाई असर नपर्ने गरी अलग्गै धुमपान कक्षको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
- (३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र तोकिएको स्थल र समयभन्दा बाहेक मदिराजन्य सामग्रीको बिक्री वितरण तथा प्रयोगलाई निषेध गरिएको छ।
४०. जथाभावी विज्ञापनजन्य साइनबोर्ड र सामग्री राख्न नपाइने : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र नगरपालिकाको अनुमति नलिई तोकिएको मादण्ड बाहिर रही जथाभावी विज्ञापनजन्य साइनबोर्ड वा सामग्री राख्न पाइने छैन।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति लिई साइनबोर्ड, फ्लेक्स प्रिन्ट, डिस्प्ले बोर्ड वा अन्य विज्ञापनजन्य सामग्री राख्नु पर्दा बढीमा आफ्नो सटर वा पसल कवलको वारपार बढीमा तीन फूट चौडाई र पाँच फिट लम्बाई भएको राख्न सकिनेछ।
- (३) उपदफा (२) मा उल्लेख भएको भन्दा ठूलो साइजको विज्ञापनजन्य सामग्री राख्नु पर्ने पर्याप्त कारण भएमा नगरपालिकाको अनुमति लिइ तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेर राख्न सकिनेछ।
- (४) नगरपालिकाबाट अनुमति नलिई व्यवसायिक प्रयोजनको लागि सेवा केन्द्र वा काउन्टर राख्न पाइने छैन।

परिच्छेद ११

कसुर र दण्ड सजाय

४१. कसुर र दण्ड सजाय : (१) दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम फासल (सेट ब्याक) छोड्नु पर्नेमा नछोडी बनाइएकोमा प्रमुखले तुरुन्त रोक्का गर्न आदेश दिन सक्नेछ। आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले ५ हजार देखि २५ हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (२) दफा ५, दफा ६ र दफा ११ को उपदफा (३) बमोजिम सडकको क्षेत्राधिकार र फासल नछोडी स्वीकृत नकसाभन्दा फरक पारी तला, छत, भन्याड, बलेनी, सटर आदि समेतका संरचना निर्माण गरेमा त्यस्तो अनधिकृत निर्माणलाई प्रमुखले जुनसुकै बखत भत्काउन आदेश दिनेछ। आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले ५ हजार देखि २५ हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जरिवाना गर्दा पनि आदेशलाई अटेर गरी नभत्काएको खण्डमा प्रमुखले भत्काइ हटाउन लागेको खर्चमा पच्चीस प्रतिशत थप जरिवाना गरी सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट असूल उपर गराउन सक्नेछ ।

(४) दफा ५ को उपदफा (३) बमोजिम तोकिए बमोजिमको फासलको अलावा दायौँबायाँ छज्जा राख्न चाहने व्यक्ति वा संघसंस्थाले छज्जा बराबरको थप फासल नछोडेमा प्रमुखले तत्काल त्यस्तो कार्य रोक्का गर्न आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेशको पालना नगर्नेलाई प्रमुखले १० हजार रुपैयाँदेखि २५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी त्यस्तो संरचना भत्काउन आदेश समेत दिन सक्नेछ ।

(५) दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम नक्शापास नगरी कच्ची वा पक्की तथा अस्थायी वा स्थायी कुनै प्रकारको संरचना बनाइएकोमा प्रमुखले तुरुन्त रोक्का गर्न आदेश दिन सक्नेछ । आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले ५ हजार देखि २५ हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(६) दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम मूल सडकबाट शाखा सडक खोल्दा पानीको निकास वा नाला अवरोध गरेमा बनाइएको पाइएमा प्रमुखले तुरुन्त रोक्का गर्न आदेश दिन सक्नेछ । आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले ५ हजार देखि २५ हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(७) दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम कार्यालयबाट स्वीकृति नलिई कुनै पनि बाटोको ट्रयाक बनाइएकोमा प्रमुखले तुरुन्त रोक्का गर्न आदेश दिन सक्नेछ । आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले १० हजार देखि ५० हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(८) दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बमोजिम कार्यालयको स्वीकृत बेगर सार्वजनिक स्थलमा कुनै प्रकारको संरचना निर्माण गरेमा प्रमुखले तुरुन्त रोक्का गर्न आदेश दिन सक्नेछ । आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले १० हजार देखि ५० हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(९) दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (च) बमोजिम कार्यालयको अनुमति नलिई पक्की सडक र ग्राभेल सडकको दायौँ बायाँ घडेरी निर्माण गरेमा अन्य जुनसुकै प्रयोजनका लागि जग्गा खारेमा वा सम्प्राएमा प्रमुखले तुरुन्त रोक्का गर्न आदेश दिन

सकनेछ । आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले १० हजार देखि ५० हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(१०) दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम आफ्नो घर कम्पाउण्ड, पसल वा व्यवसाय अगाडि सार्वजनिक जग्गा वा बाटोको क्षेत्राधिकार रहेको क्षेत्र वा सार्वजनिक स्थलमा कुनै पनि प्रकारको निर्माण सामाग्री वा व्यवसायिक वा अन्य जुनसुकै प्रकृतिका सामग्री राखेमा प्रमुखले तुरुन्त रोक्का गर्न आदेश दिन सक्नेछ । आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले १० हजार देखि ५० हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(११) दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (झ) बमोजिम कार्यालयबाट अनुमति नलिई खोला र सडकको किनारा छेउबाट ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन गर्न गरेमा प्रमुखले त्यस्तो कार्य तुरुन्त रोक्का गर्न आदेश दिन सक्नेछ । आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले २५ हजार देखि १ लाखसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(१२) दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (ञ) मानिसलाई आवत जावत गर्न जोखिम हुने वा नोक्सान पुग्ने गरी सार्वजनिक वा निजी जग्गामा रहेको बोट, बिरुवा कटान गर्न वा जोखिमयुक्त संरचना नहटाएमा प्रमुखले त्यस्तो कार्य तुरुन्त रोक्का गर्न आदेश दिन सक्नेछ । आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले १० हजार देखि ५० हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । साथै नोक्सान हुनुपूर्वको अवस्थामा ल्याउन लगाउन सक्नेछ । नोक्सान हुनुपूर्वको अवस्थामा तोकिएको समयमा नल्याएमा नगरपालिकाबाट स्वयंले त्यस्तो कार्य गरी पूर्ववत् अवस्थामा ल्याउनेछ र सो बापत लाग्ने रकममा थप २५ प्रतिशतले हुने रकम जरिवाना समेत गर्न सक्नेछ ।

(१३) दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (ठ) बमोजिम सडकमा बनेको स्थायी संरचनाको स्वरूपलाई परिवर्तन गर्ने गरी ढल निर्माण वा अन्य कुनै कार्य गरेमा प्रमुखले त्यस्तो कार्य तुरुन्त रोक्का गर्न आदेश दिन सक्नेछ । आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले ५ हजार देखि २५ हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्ने साथै नोक्सान भएको पूर्वको अवस्थामा ल्याउन लगाउने छ । नोक्सान पूर्वको अवस्थामा तोकिएको समयमा नल्याएमा नगरपालिकाबाट स्वयंले त्यस्तो कार्य गरी पूर्ववत् अवस्थामा ल्याउनेछ र सो बापत लाग्ने रकममा थप २५ प्रतिशतले हुने रकम जरिवाना समेत गर्न सक्नेछ ।

(१४) दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (ड) बमोजिम भौगोलिक सर्वेक्षण गरी गर्नुपर्ने कार्य सो नगरी सञ्चालन गरेमा प्रमुखले त्यस्तो कार्य तुरुन्त रोक्का गर्न आदेश

दिन सक्नेछ । आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले ५ हजार देखि २५ हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(१५) दफा १७ को उपदफा (७) बमोजिम नगरपालिकासँग सम्झौता भई काम प्राप्त गर्ने निर्माण व्यवसायीले पाएको काम आफैं सम्पन्न नगरी, नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति नलिई कुनै अन्य निर्माण व्यवसायीसँग उपकरण गरेमा निजसँग भएको सम्झौता जुनसुकै समयमा नगरपालिकाले भंग गर्न सक्नेछ ।

(१६) दफा ३३ को उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको प्राकृतिक स्रोत र पानीको मूल तथा पानीको जुनसुकै स्रोत एकलौटी प्रयोग गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई प्रमुखले पहिलो पटक गरेको भए सचेत गराउनेछ र पटकै पिच्छे सोही कार्य गरेमा प्रमुखले १० हजार देखि ५० हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(१७) दफा ३३ को उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको प्राकृतिक स्रोत र पानीको मूल तथा पानीको जुनसुकै स्रोत सार्वजनिक प्रयोगका लागि बन्देज गरेमा प्रमुखले पहिलो पटक गरेको भए सचेत गराउनेछ र पटकै पिच्छे गरेमा प्रमुखले १० हजार देखि ५० हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(१८) दफा ३४ बमोजिम अनुमति नलिई कसैले पनि व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि बाहेक जलस्रोतको उपयोग गरेमा प्रमुखले त्यस्तो कार्य तुरुन्त रोक्का गर्न आदेश दिन सक्नेछ । आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले १० हजार देखि ५० हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(१९) दफा ३८ को उपदफा (१) बमोजिम कसैले नगरपालिका क्षेत्रभित्र तोकिएको स्थानमा बाहेक अन्यत्र पार्किङ गरेमा प्रमुखको आदेशमा नगर प्रहरीले पहिलो पटक भए पाँच सय रुपैयाँ र पटकै पिच्छे १ हजार पाँच सय जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२०) दफा ३८ को उपदफा (५) बमोजिम नगरपालिका क्षेत्रभित्र अत्यावश्यक अवस्थामा बाहेक हर्न बजाएमा प्रमुखले पटकै पिच्छे पाँच सय रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२१) दफा ३८ को उपदफा (६) बमोजिम कसैले प्रेशर हर्न बजाएको पाइएमा प्रमुखले रु. पाँच सय देखि रु. एक हजारसम्म जरिवाना गरी प्रेशर हर्न जफत एव नष्ट गर्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

(२२) दफा ३८ को उपदफा (७) बमोजिम नगरपालिका क्षेत्रभित्र तोकिएको गतिभन्दा बढी गतिमा सवारी साधन चलाएमा प्रमुखले पटकै पिच्छे रु. १ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२३) दफा ३८ को उपदफा (८) बमोजिम नगर क्षेत्रभित्र जथाभावी सार्वजनिक स्थलमा पशुपन्छी छोडेमा प्रमुखले पहिलो पटक भए रु. १ हजार रुपैयाँसम्म र पटकै पिच्छे रु. १५ हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२४) दफा ३९ को उपदफा (१) बमोजिम कसैले सार्वजनिक स्थलमा धुमपान गरेको पाइएमा प्रमुखले पहिलो पटक पाँच सय रुपैयाँ र दोस्रो पटकदेखि पटकै पिच्छे एक हजार रुपैयाँ जरिवाना गर्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

(२५) दफा ३९ को उपदफा (३) बमोजिम नगरपालिका क्षेत्रभित्र तोकिएको स्थल र समयभन्दा बाहेक मदिराजन्य सामग्रीको बिक्री वितरण तथा प्रयोग गरेको पाइएमा प्रमुखले तत्काल त्यस्तो कार्य रोक्न आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेशको उल्लंघन गरेमा प्रमुखले पहिलो पटक भए रु. ५ हजारदेखि १५ हजारसम्म र पटक पटक गरेमा पटकै पिच्छे रु. २५ हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । साथै त्यस्तो मदिरा बिक्री वितरण गर्ने, प्रयोग गर्ने व्यक्ति, व्यवसायी, संस्थाको कारोबार बन्द गर्ने आदेश समेत दिन सक्नेछ ।

(२६) दफा ४० को उपदफा (१) बमोजिम कसैले नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड प्रतिकूल विज्ञापनजन्य सामग्री राखेको पाइएमा प्रमुखले हटाउन आदेश दिनेछ । यसरी दिइएको आदेश अटेर गरेको पाइएमा त्यस्तो विज्ञापनजन्य सामग्री हटाउन लगाइ हटाउन लागेको खर्च भराउनुका साथै बढीमा २० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२७) यस ऐन बमोजिम कारबाही गर्दा पनि अटेर गरी बस्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई प्रमुखले नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधा रोक्का गर्न सक्नेछ ।

(२८) यो ऐन बमोजिम सजाय गर्दा मनासिब माफिकको सुनवाईको मौका दिइनेछ ।

४२. **पुनरावेदन गर्न सक्ने** : (१) दफा ४१ बमोजिमको सजाय उपर चित्त नबुझेमा सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायले कार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद १२

विविध

४३. क्रसर उद्योग सम्बन्धी व्यवस्था : क्रसर उद्योगको दर्ता, नियमन तथा कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानून र तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
४४. पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था: तोकिएको समयावधिभन्दा पहिले निर्माण सम्पन्न गर्ने उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायीलाई नगरपालिकाले पुरस्कार वा सम्मान प्रदान गर्न सक्नेछ ।
४५. अन्तर स्थानीय समन्वय : नगरपालिका र अन्य स्थानीय तह जोडिने वा सरोकार राख्ने पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत कार्यका लागि नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
४६. नगरपालिकाले आफ्नो सवारी साधन र निर्माण सामाग्री प्रयोग गर्न सक्ने: नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सडकहरूको निर्माण, मर्मत सम्भार, विस्तार र स्टरोन्तित तथा खोल्सा-खोल्सा, राजकुलो एवं कुलोको संरक्षणका लागि नगरपालिकाले कार्ययोजना बनाइ कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाले आफ्नो निर्माण सामाग्री र सवारी साधन प्रयोग गरी कुनै सार्वजनिक निर्माण वा मर्मत गर्न सक्नेछ । यसरी निर्माण वा मर्मत सम्भार गर्दा मापदण्ड बनाइ गर्नुपर्नेछ ।
४७. सडक तथा बाटो सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: परम्परागत रूपमा प्रयोग हुँदै आएका चलनचल्तीमा रहेका तर नापी नकशामा उल्लेख नभएका बाटा तथा गोरेटाहरूलाई औचित्यताका आधारमा नगरपालिकाले कायम गराउन सक्नेछ ।
४८. अधिकार प्रत्यायोजन : यस ऐनमा छुट भएका सडक, गल्ली वा कुलोका सम्बन्धमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी क्षेत्राधिकार तथा फासल तोक्न सक्नेछ ।
४९. प्रचलित कानूनबमोजिम हुने : यस ऐनमा लेखिएको विषयमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।
५०. नियम बनाउन सक्ने : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।
५१. बचाऊ: (१) यस ऐनको उद्देश्य तथा बिषय क्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम यस अधि भएका कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(२) नगरपालिका क्षेत्रभित्र बस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यपालिकाबाट छुट्टै मापदण्ड नबनेसम्मका लागि साविकमा नगरपालिकाबाट लागु भएको मापदण्ड यो ऐनसँग नबाझिएको हदसम्म यसै ऐन बमोजिम निर्माण भएको मानिनेछ।

अनुसूची -१

सडकको क्षेत्र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

(दफा ३ को उपदफा (१) र दफा ४ को उपदफा (१) र दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

नगरस्तरीय सडक

| क्र.सं. | सडकको शुरु र अन्तिम विन्दु | सडकको वर्गीकरण | सम्बन्धित वडाहरू | सडकको अधिकार क्षेत्र (केन्द्र रेखाबाट) | फासल |
|---------|---|----------------|-------------------------|--|-------|
| १ | ओखलढुंगा जन्तरढाप-पताले बेलिडाँडा-साल्मे-गार्मा-सल्लेरी-फाप्लु-चिवाड-फेरा-रिडमु-टाक्सिन्दु-नुनथला सडक | नगरस्तर | ८, ११, ७, ६, ५, ४, २, १ | १०/१० मीटर | २ मी. |
| २ | सल्लेरी-तामाखनी सडक | नगरस्तर | ५, ३, | ७/७ मीटर | २ मी. |
| ३ | जोरबौद्ध- गार्मा-नेले सडक | नगरस्तर | ६, ७ | ६/६ मीटर | २ मी. |
| ४ | तिडला रमिते-बोप्सा सडक | नगरस्तर | ११ | ६/६ मीटर | २ मी. |
| ५ | जन्तरढाप-सिगान-च्याङवा-खाम्दीड-डाँडाखर्क-धुन्सा-भित्ताखर्क-खोरीया-च्याल्सा हाईड्रोपावर सडक | नगरस्तर | १०, ९, ८, ७, ६ | ६/६ मीटर | २ मी. |

वडास्तरीय सडकहरू

| वडा नं. १ | | | | | |
|-----------|----------------------------|----------------|------------------|--|-------|
| क्र.सं. | सडकको शुरु र अन्तिम विन्दु | सडकको वर्गीकरण | सम्बन्धित वडाहरू | सडकको अधिकार क्षेत्र (केन्द्र रेखाबाट) | फासल |
| | छुल्यामु - हेवा सडक | वडास्तर | १ | ४ / ४ मी. | २ मी. |

| | | | | | |
|---|------------------------|---------|---|-----------|-------|
| १ | फुलेली- छागा सडक | वडास्तर | १ | ४ / ४ मी. | २ मी. |
| २ | नुनथला- डेकु सडक | वडास्तर | १ | ४ / ४ मी. | २ मी. |
| ३ | फुलेली सामदेल बाट छागा | वडास्तर | १ | ४ / ४ मी. | २ मी. |
| ४ | नुनथला देल्खा वाडाचौर | वडास्तर | १ | ४ / ४ मी. | २ मी. |

वडा नं. २

| क्र.सं. | सडकको शुरु र अन्तिम विन्दु | सडकको वर्गीकरण | सम्बन्धित वडाहरू | सडकको अधिकार क्षेत्र (केन्द्र रेखाबाट) | फासल |
|---------|--|-------------------|------------------|--|-------|
| १ | वेनि-नाजिङ-जुनवेसी-मपुङ-थुतुङ छोलिङ-टकरम-फुङमीचे सडक | टोल / धार्मीक सडक | २ | ५ / ५ मी. | २ मी. |
| २ | नाजिङ-सालावेशी-तुम्भुक - टाक्टोर सडक | टोल सडक | २ | ४ / ४ मी. | २ मी. |
| ३ | ईदिङ-च्याताङ सडक | टोल सडक | २ | ४ / ४ मी. | २ मी. |
| ४ | वेनि- फेरा सडक | टोल सडक | २ | ४ / ४ मी. | २ मी. |
| ५ | थाल्हो / तेमुचे - वेनी सडक | टोल सडक | २ | ४ / ४ मी. | २ मी. |

वडा नं. ३

| क्र.सं. | सडकको शुरु र अन्तिम विन्दु | सडकको वर्गीकरण | सम्बन्धित वडाहरू | सडकको अधिकार क्षेत्र (केन्द्र रेखाबाट) | फासल |
|---------|---|-------------------|------------------|--|-------|
| १ | कोलिङ फलाम खानी - गोन्पो देखेन गुम्वा सडक | टोल / धार्मीक सडक | ३ | ४/४ मी. | २ मी. |

| २ | लोदिङ मनिदिङमा सोक्या सडक | टोल / धार्मीक सडक | ३ | ४/४ मी. | २ मी. |
|------------------|----------------------------|-------------------|------------------|--|-------|
| ३ | तामाखानी माटुङ सडक | टोल / धार्मीक सडक | ३ | ४/४ मी. | २ मी. |
| वडा नं. ४ | | | | | |
| क्र.सं. | सडकको शुरु र अन्तिम विन्दु | सडकको वर्गीकरण | सम्बन्धित वडाहरू | सडकको अधिकार क्षेत्र (केन्द्र रेखाबाट) | फासल |
| १ | फाप्लु-रातनागे सडक | पर्यटन सडक | ४ | ८/८ मी. | २ मी. |
| २ | फाप्लु- बोल्दो पुल सडक | टोल सडक | ४ | ५ / ५ मी. | २ मी. |
| ३ | फाप्लु -रोक्दिङ- बेनी सडक | नगरस्तर | ४, २ | ५/ ५ मी. | २ मी. |
| ४ | फाप्लु-वागवानी-रोक्दिङ सडक | टोल सडक | ४ | ४/४ मी. | २ मी. |
| ५ | गरिखासा- वागम सडक | टोल/वडा सडक | ४,५ | ४/४ मी. | २ मी. |
| ६ | लुरा बोल्दोक सडक | टोल/वडा सडक | ४,५ | ५ / ५ मी. | २ मी. |
| ७ | फाप्लु टावर अस्पताल सडक | टोल/वडा सडक | ४ | ५ / ५ मी. | २ मी. |
| ८ | छिनाक्पु बस्ति सडक | टोल/वडा सडक | ४ | ४/४ मी. | २ मी. |
| ९ | छिनाक्पु सुर्के सडक | टोल/वडा सडक | ४ | ४/४ मी. | २ मी. |
| वडा नं. ५ | | | | | |

| क्र.सं. | सडकको शुरु र अन्तिम विन्दु | सडकको वर्गीकरण | सम्बन्धित वडाहरू | सडकको अधिकार क्षेत्र (केन्द्र रेखाबाट) | फासल |
|---------|--|-----------------------|------------------|--|-------|
| १ | हुलाक कार्यालय - आवाडाँडा-सल्लेरी- नयाबजार-दोर्पु सडक | वडा सडक | ५,६ | ३/३ मी. | २ मी. |
| २ | सल्लेरी सेर्गा-सेलगुडी सडक | नगरस्तर | ५ | ६ / ६ मी. | २ मी. |
| ३ | सल्लेरी सेर्गाखोप-जिल्ला अदालत-जिमीराई-क्यामपस- थातेड-च्याल्सा- पर्वतीय प्रतिष्ठान-आले-नेले सडक | वडा /पर्यटन सडक | ५, ६ | ४/ ४ मी. | २.मी. |
| ४ | शेर्पा गुम्बा-कारागार-सडक | टोल सडक | ५ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ५ | आवाडाँडा-शिवमन्दिर- कारागार-च्याल्सा विद्युत् कम्पनी- जजउमावि जिल्ला कृषि विकास कार्यालय सडक | टोल/वडा सडक | ५, ६ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ६ | हुलाकदेखि जि.स.स.को गेटसम्मको सडक | टोल सडक | ५ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ७ | जि.स.स.को गेट (तीनकुने) देखि नगरपालिकाको कार्यालय सडक | टोल सडक | ५ | ३ / ३ मी. | २.मी. |
| ८ | आवा डाँडा देखि हिमालचुली सहकारीसम्मको सडक | टोल सडक | ५ | ४ / ४ मी. | २.मी. |

वडा नं. ६

| क्र.सं. | सडकको शुरु र अन्तिम विन्दु | सडकको वर्गीकरण | सम्बन्धित वडाहरू | सडकको अधिकार क्षेत्र (केन्द्र रेखाबाट) | फासल |
|---------|----------------------------|----------------|------------------|--|-------|
| १ | छुल्यामु - दोर्पु सडक | टोल सडक | ६ | ४/ ४ मी. | २.मी. |

| | | | | | |
|---|--|-----------------|-----|----------|-------|
| २ | खुम्बुले मार्ग सडक | टोल सडक | ६ | ३/ ३ मी. | २.मी. |
| ३ | दोर्पु-धुलिखेल-थातेड च्याल्सा सेलिगुडी डाँडा सडक | वडा /पर्यटन सडक | ६ | ४/ ४ मी. | २.मी. |
| ४ | योड्रस्टार - जिल्ला कृषि कार्याल सडक | टोल सडक | ६ | ३/ ३ मी. | २.मी. |
| ५ | दोर्पु- लुम्जे - गार्मा - पर्वतीय प्रतिष्ठान सडक | वडा सडक | ६,७ | ३/ ३ मी. | २.मी. |

वडा नं. ७

| क्र.सं. | सडकको शुरु र अन्तिम बिन्दु | सडकको वर्गीकरण | सम्बन्धित वडाहरू | सडकको अधिकार क्षेत्र (केन्द्र रेखाबाट) | फासल |
|---------|--|----------------|------------------|--|-------|
| १ | साल्मे-पर्वतीय प्रतिष्ठान सडक | टोल सडक | ७ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| २ | च्याल्सा-मिन्दुपाके गुम्बा-पर्वतीय प्रतिष्ठान -घुन्सा-माथिल्लो सेकारसिङ-भित्तेखोला सडक | टोल / वडा सडक | ७ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ३ | माथिल्लो सोलु सडक | टोल सडक | ६, ७ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ४ | सल्लेरी -च्याल्सा-मिन्दुपाके घुन्सा सडक | टोल सडक | ५, ७ | ४ / ४ मी. | |
| ५ | नेमार-भिताखर्क सडक | टोल सडक | ७ | ४ / ४ मी. | |

वडा नं. ८

| क्र.सं. | सडकको शुरु र अन्तिम बिन्दु | सडकको वर्गीकरण | सम्बन्धित वडाहरू | सडकको अधिकार क्षेत्र (केन्द्र रेखाबाट) | फासल |
|---------|----------------------------|----------------|------------------|--|------|
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---------------|---|-----------|-------|
| १ | शिशो खोला वडा कार्यालय सडक | टोल सडक | ८ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| २ | शिकारी डाँडा-आडपाड-शिशोखोला-सोलनाशा सडक | टोल / वडा सडक | ८ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ३ | वडा कार्यालय - वागखोर सडक | टोल सडक | ८ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ४ | शिशो खोला-चटयाड मेराडदीड-भित्ता खर्क सडक | टोल सडक | ८ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ५ | वागखोर-च्याडसर-माटे-तल्लो च्याडसर सडक | टोल सडक | ८ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ६ | जन्तरहाप वागम केरुड सडक | टोल सडक | ८ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ७ | गुम्वा टोल-खपाडगे टोल - माटे-आडपाड-कैलेश्वारी-वढारे खोला सडक | टोल सडक | ८ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ८ | दलाले माने- लाखोप भिरकुना-वागखोर गोली सडक | टोल सडक | ८ | ४ / ४ मी. | २.मी. |

वडा नं. ९

| क्र.सं. | सडकको शुरु र अन्तिम बिन्दु | सडकको वर्गीकरण | सम्बन्धित वडाहरू | सडकको अधिकार क्षेत्र (केन्द्र रेखाबाट) | फासल |
|---------|--------------------------------|----------------|------------------|--|-------|
| १ | छेवार -खामदिड सडक | टोल सडक | ९ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| २ | छेवार गुम्वा-टोल पोखरी-चौर सडक | टोल सडक | ९ | ४ / ४ मी. | २.मी. |

वडा नं. १०

| सि.न. | सडकको शुरु र अन्तिम बिन्दु | सडकको वर्गीकरण | सम्बन्धित वडाहरू | सडकको अधिकार क्षेत्र (केन्द्र रेखाबाट) | फासल |
|-------|----------------------------|----------------|------------------|--|------|
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|------------------------------|---------|----|-----------|-------|
| | | | | रेखाबाट) | |
| १ | सिगाने -भाप्रे गुम्वा सडक | टोल सडक | १० | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| २ | खामदीड-भाप्रे गुम्वा सडक | टोल सडक | १० | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ३ | भाप्रे-ढिकुरे सडक | टोल सडक | १० | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ४ | वडा कार्यालय-जुके-दिम्मल सडक | टोल सडक | १० | ४ / ४ मी. | २.मी. |

वडा नं. ११

| सि.न. | सडकको शुरु र अन्तिम विन्दु | सडकको वर्गीकरण | सम्बन्धित वडाहरू | सडकको अधिकार क्षेत्र (केन्द्र रेखाबाट) | फासल |
|-------|--|----------------|------------------|--|-------|
| १ | तिङला - घुन्सा सडक | वडा सडक | ११ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| २ | भ्यागुते सिम बुस्तीड घुन्सा बासकुरा बोक्सा सडक | वडा सडक | ११ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ३ | तागादीड हुगु सारे सडक | वडा सडक | ११ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ४ | शिव मन्दिर तिन्नासा तागादीड सडक | वडा सडक | ११ | ४ / ४ मी. | २.मी. |
| ५ | बेलिडाडा शेर्पा मुडे वनभाडे सडक | वडा सडक | ११ | ४ / ४ मी. | २.मी. |

आज्ञाले,
विजयरज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत