



जलेश्वर नगरपालिका  
जलेश्वर, महोत्तरी, प्रदेश नं. २, नेपाल

---

---

## स्थानीय राजपत्र

---

---

भाग: ०१, अंक: ०३ २०७५/०४/३०, बुधवार

---

---

दोश्रो नगरसभाको दोश्रो बैठक मिति २०७५/४/१० बाट स्वीकृत भएका तपसिल बमोजिमका ऐनहरु स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम सार्वजनिक जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

## जलेश्वर नगर नगरपालिका

एकीकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापनकार्यविधि, २०७५

दोश्रो नगरसभा बाट स्वीकृत मिति : - २०७५/०४/१०

जलेश्वर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
जलेश्वर, महोत्तरी

## एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

### प्रस्तावना :

नगरपालिकालाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा संविधान तथा कानूनद्वारा प्रदत्त राजस्व अधिकारको उपयोग गर्दै स्थानीय कर संकलन र व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भर बनाउन बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ ले नगरपालिकालाई आफ्नो क्षेत्रभित्र एकीकृत सम्पत्ति कर लगाउन सक्ने गरी प्रदान गरेको अधिकारलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन र एकीकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न, जलेश्वर नगरपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन, २०७५ को दफा २ बमोजिम जलेश्वर नगरपालिकाको दोश्रो नगरसभाको मिति २०७५/०४/१० को बैठकबाट यो एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

### परिच्छेद - १

#### परिभाषा र व्याख्या

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ** : यो कार्यविधिको नाम “एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ र यो कार्यविधि नगर सभाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
  - क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई जनाउँछ ।
  - ख) “गाउँपालिका/नगरपालिका” भन्नाले जलेश्वर नगरपालिकालाई जनाउँछ ।
  - ग) “सभा” भन्नाले जलेश्वर नगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउँछ ।
  - घ) “कार्यपालिका” भन्नाले जलेश्वर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।
  - ङ) “एकीकृत सम्पत्ति कर” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ को उपदफा (१) बमोजिम जलेश्वर नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको सम्पूर्ण घर र जग्गाको एकीकृत रूपमा हिसाव गरी लगाइने सम्पत्ति करलाई जनाउँछ ।
  - च) “सम्पत्ति” भन्नाले कुनै व्यक्तिका नाममा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको जग्गा र त्यस्तो जग्गामा बनेको संरचनालाई जनाउँछ ।
  - छ) “संरचना” भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खालजस्ता स्थायी निर्माणलाई जनाउँछ ।
  - ज) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई गाउँपालिका/नगरपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई जनाउँछ ।
  - झ) “अध्यक्ष/प्रमुख” भन्नाले गाउँ/नगर कार्यपालिकाको अध्यक्ष/प्रमुखलाई जनाउँछ ।

- ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउँछ ।
- ट) “मूल्यांकन समिति” भन्नाले एकीकृत सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन गर्न नगरपालिकाद्वारा यस कार्यविधिदको दफा (१२) बमोजिम गठित समितिलाई जनाउँछ ।
- ठ) “बिजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले नगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सोमा लागने करसम्बन्धी बिजकलाई जनाउँछ ।
- ड) “करदाता” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भएका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- ढ) “स्वयं विवरण दाखिला” भन्नाले करदाता आफैले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा नगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई जनाउँछ ।
- ण) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित कर्मचारीको टोली वा नगरपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफलसमेत गरी सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।
- त) “टोल विकास संगठन” भन्नाले समाज परिचालन प्रक्रिया मार्फत तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रको टोल तथा समुदायको आर्थिक, सामाजिक तथा संस्थागत विकासका लागि एक परिवार एक सदस्यको अवधारणामा आधारित भई गठन र सञ्चालन भएको र नगरपालिकामा सूचीकृत भएको स्थानीय स्तरको संघ, संस्था र समूहलाई जनाउँछ ।
- थ) “निजी क्षेत्र” भन्नाले स्वीकृति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यावसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई जनाउँछ ।
- द) “सरोकारवाला” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ ।
- ध) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्थालाई जनाउँछ ।
- न) “कार्यालय” भन्नाले जलेश्वर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँछ ।

### परिच्छेद - २

#### एकीकृत सम्पत्ति करको दर तथा सम्पत्ति मूल्याङ्कन

३. एकीकृत सम्पत्ति करको दर : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउने एकीकृत सम्पत्ति करको दर **अनुसूची - १**को ढाँचामा नगर सभाले स्वीकृत गरेको स्थानीय आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । यस्तो कर आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेदेखि लागु हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर लागु गर्दा आर्थिक वर्षको शुरु महिनाको शुरु दिन बाहेक अघि वा पछि हुने गरी लगाइने छैन ।

४. **एकीकृत सम्पत्ति मूल्याङ्कन प्रकृया** : (१) दफा ३ बमोजिम कर लगाउने प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको जग्गालाई आवश्यकता अनुसार क्षेत्र विभाजन गरी त्यस्तो क्षेत्र वा प्रत्येक वडाका बासिन्दाको एकीकृत सम्पत्तिको विवरणको लगत कायम गरी **अनुसूची-२** को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण तयार भएपछि एकीकृत सम्पत्तिको मूल्याङ्कनका लागि नगरपालिकाले दक्ष र विशेषज्ञ समेत रहेको बढीमा ५ जनाको मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिको कार्यविधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (४) मूल्याङ्कन समितिले एकीकृत सम्पत्ति करलगाउनयोग्य मूल्य निर्धारण गर्न सिफारिस गर्दा देहायका आधारमा गर्नेछः-
- (क) एकीकृत सम्पत्ति करलगाउनयोग्य मूल्य निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार भाउलाई आधार मान्ने,
- (ख) भौतिक संरचनाको मूल्य प्रचलित बजार भाउबाट कायम हुन आएको मूल्यमा ह्रासकट्टी गर्ने,
- (ग) खण्ड (क) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्ने प्रयोजनको लागि ह्रासकट्टी गर्दा संरचनाको वनोटको आधारमा प्रत्येक तीन वर्षमा छ प्रतिशतदेखि बीस प्रतिशतसम्म गर्ने,
- (घ) जग्गा बाहेक अन्य भौतिक संरचनाको मूल्याङ्कन दर संरचनाको वनोट, त्यसको आर्थिक उपयोगको महत्वको आधारमा मूल्य निर्धारण गर्ने,
- (ङ) भौतिक संरचनाको मूल्य निर्धारण गर्दा क्षतिग्रस्त वा भत्केको अवस्था भएमा क्षतिग्रस्त वा भत्केको भाग बराबरको मूल्य घटाउने ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम एकीकृत सम्पत्तिको मूल्याङ्कन सिफारिस भइसकेपछि नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको मूल्याङ्कन दर अधिल्लो आर्थिक वर्षको असार महिनाभित्र निर्धारण गरि सक्नु पर्नेछ ।
५. **कर असूली प्रकृया**:(१) दफा (४) बमोजिम कायम गरिएको करयोग्य सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सो बमोजिम लागेको एकीकृत सम्पत्ति कर भुक्तानीको लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित करदाता समक्ष मासिक महिनाभित्र बिजक पठाइ सक्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त बिल अनुसारको बुझाउनु पर्ने कर सम्बन्धित करदाताले सोही आर्थिक वर्षभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
६. **कर नलाग्ने** : (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको सम्पत्तिमा एकीकृत सम्पत्ति कर लाग्ने छैन :-
- (क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा,
- (ख) सरकारी अस्पतालको भवन र जग्गा,
- (ग) गुठीको स्वामित्वमा रहेको जग्गा,
- (घ) सरकारी शिक्षण संस्था र अन्य सरकारी निकायको स्वामित्वमा रहेको भवन र जग्गा,

(ड) धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद आदि) को भवन र जग्गा,  
 (च) खानेपानी सङ्कलन पोखरी, हवाई मैदान, विद्युत उत्पादन गृह, मसानघाट,  
 बसपार्क, रंगशाला, उद्यान, पार्क जस्ता सार्वजनिक उपयोगका स्थलहरू,  
 (छ) राजदूतावास, वाणिज्य नियोग, कुटनैतिक नियोगका भवन र जग्गा ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम एकीकृत सम्पत्ति कर लागेको सम्पत्तिमा भुमिकर (मालपोत) लगाइने छैन ।

### परिच्छेद - ३

#### एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

७. एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि : (१) नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्ति कर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि अधिल्लो आर्थिक वर्षदेखि नै करदाताका नाममा रहेको एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलन कार्यको सुरुआत गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि नगरपालिकाको आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी एकीकृत सम्पत्तिको लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्न स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा करदाता स्वयंले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गर्ने विधिमध्ये कुनै एक वा मिश्रित विधि प्रयोग गरी एकीकृत सम्पत्तिको लगत तयार गर्न सक्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले करदाताहरूको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्नका लागि उपदफा (२) बमोजिम विधिको छनोट गरी सकेपछि सोको कार्यान्वयनका लागि कार्ययोजना सहितको परियोजना प्रस्ताव स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(४) सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि परियोजना प्रस्ताव बमोजिमको कार्य गर्न मौजुदा जनशक्ति अपर्याप्त भई थप जनशक्तिको आवश्यकता परेमा त्यस्तो जनशक्ति प्रचलित कानूनबमोजिम करारमा नियुक्त गरी वा गुठी वा टोल विकास संगठन वा अन्य संगठित वा सामुदायिक संघसंस्थासंग सम्भौता गरी सेवा करारमा लिन सकिनेछ ।

८. स्वयं विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले प्रत्येक तीन वर्षमा एकपटक गाउँपालिका/नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई अनुसूची - ३ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने सूचना आह्वान गर्नेछ । यस्तो सूचना प्रकाशन र प्रसारण गर्दा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरूलाई प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्ति कर लागू गर्ने आर्थिक वर्ष सुरु हुनुअगावै उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गरी करदाताहरूबाट सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने म्याद दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले उपदफा (१) र (२) बमोजिमको सूचना जारी गर्दा पहिलोपटक करदाताहरूलाई विवरण दाखिला गर्न पैतीस (३५) दिनको म्याद दिनेछ । उक्त म्यादभित्र विवरण दाखिला हुन नसकी म्याद बढाउन आवश्यक ठानेमा पटकपटक गरी बढीमा तीन महिनासम्म म्याद बढाउन सक्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र **अनुसूची ४** बमोजिमको फाराममा आ(आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्य तथ्य विवरण भरी गाउँपालिका/नगरपालिकामा पेश गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) सम्पत्ति धनीहरूलाई विवरण फाराम भर्न सहयोग गर्नका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघसंस्था, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संगठन तथा स्वयंसेवकहरूलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमका संघ, संस्था, संगठन तथा स्वयंसेवकहरू परिचालन गर्दा एकीकृत सम्पत्ति करसम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(७) कुनै करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन वा संरचना निर्माणका कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा प्राप्त गर्नेले वा निर्माण गर्नेले सोको प्रमाण सहितको विवरण पैंतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(८) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोलको परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको वारेसनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् । परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक तथा अशक्तका हकमा वडा समितिको सिफारिश सहित निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ ।

(१०) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछ ।

(११) कुनै करदाताले उपदफा (३) को समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा भुट्टा विवरण दाखिला गरेमा नगरपालिकाले दफा (१८)बमोजिम थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

**९. सम्पत्तिको प्रमाण तथा विवरण संकलन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१)

करदाताले जग्गाको विवरण दाखिला गर्दा क्षेत्रफल समेत खुलेको आफ्नो स्वामित्वको प्रमाण साथै पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पेस भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो जग्गाको विवरण गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन ।

(३) करदाताहरूले विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू समेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

क) एकीकृत सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत वा भूमिकर तिरेको निस्सा वा नगरपालिकाको प्रमाणित विवरण ।

ख) जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात ।

ग) निर्माण सम्पन्न भएको वा घर भएको प्रमाण ।

(४) दफा (६) बमोजिम एकीकृत सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएको सम्पत्तिमा प्रचलित कानून बमोजिम एकीकृत सम्पत्ति कर लाग्ने कुनै व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायले निश्चित अवधिसम्म प्रयोग गर्ने गरी कुनै संरचना निर्माण गरेमा यस्तो संरचनाको विवरण दाखिला गर्ने र एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित निर्माणकर्ताको हुनेछ ।

(५) प्रचलित कानून बमोजिम नक्सापास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका संरचनाको सम्पत्ति विवरण बुझदा नगरपालिकाले नक्सापास दस्तुरबापत लाग्ने रकमको अनुमान गरी सो को दुई गुना धरौटी लिई सम्पत्ति विवरण स्वीकार गर्न सक्नेछ । यस्ता संरचनाको हकमा करदाताले दिएको विवरणलाई नै आधार मानी घरको आकार, प्रकार एवं निर्माण मिति कायम गरी सम्पत्तिको मुल्यांकन गरिने छ । यो व्यवस्था भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्ड पालना नभई निर्माण भएका संरचनाहरूको हकमा पनि लागु हुनेछ ।

तर, यसरी स्वीकार गरिएको संरचनाको विवरणको कारणले यस्ता भवन नक्सा पास भएको वा मापदण्ड पुगेको मानिने छैन ।

(६) कर तिर्ने दायित्व भएका कुनै सम्पत्ति धनीको जग्गामा निजको मञ्जुरनामा लिई अर्को व्यक्तिले संरचना निर्माण गरेमा संरचना समेतको विवरण दाखिला गर्ने तथा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित जग्गा धनीको हुनेछ ।

(७) करदाताले भरेको विवरण तथा प्रमाण जाँच गरी दर्ता गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले कर्मचारी वा टोली खटाउन सक्नेछ । यस्ता कर्मचारी वा टोलीले बुझ्न चाहेको सूचना वा माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

(८) नगरपालिकामा एकीकृत सम्पत्ति कर विवरण दाखिला गरी सम्पत्ति कर बुझाएको सम्पत्ति नगरपालिकामा दर्ता नभएको नयाँ व्यक्तिले खरिद गरेमा त्यस्तो व्यक्तिले ३५ दिन भित्र खरिद गरेको प्रमाण संलग्न गरी एकीकृत सम्पत्ति विवरण फाराम भरी नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ । ढिलो गरी बुझाएमा तोकिए बमोजिमको थप शुल्क लिई नगरपालिकाले विवरण बुभिलिन सक्नेछ ।

१०. **एकीकृत सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले वडागत रूपमा करदाताको लगत खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति धनीको सम्पत्तिको छुट्टाछुट्टै विवरण खुल्ने गरी अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा एकीकृत सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) एकीकृत सम्पत्ति विवरण अभिलेखलाई पुष्टी गर्ने कागजातहरू संकलन गरी व्यवस्थित रूपले फाईलिङ्ग गरी अद्यावधिक राख्नु पर्दछ ।

(३) एकीकृत सम्पत्तिको लगत किताब कम्तीमा तीन वर्षका लागि हुने गरी तयार गर्नु पर्नेछ । यस्तो लगत किताबमा करदाताले दफा ८



को उपदफा (७) बमोजिम पेस गरेको विवरणका आधारमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक गर्दा अनुसूची -५ बमोजिमको दाखिला टिपोट भरी सोका आधारमा जग्गा दिनेको खाताबाट सम्पत्ति घटाई तथा जग्गा लिनेको खातामा सम्पत्ति बढाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले करदाताले पेस गरेका विवरणहरूस्थलगत निरीक्षण वा सम्बन्धित निकायबाट सूचना प्राप्त गरी अद्यावधिक गर्न सक्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन गर्न कम्प्युटरीकृत प्रविधि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद - ४

##### एकीकृत सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

११. सम्पत्तिको मूल्यांकन विधि : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै एक व्यक्तिका नाममा विभिन्न स्थानमा रहेका सम्पत्तिहरूलाई अलग अलग मूल्यांकन गरी एकीकृत गरिनेछ ।

(२) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिलाई एक व्यक्तिहरमा मानी सोहीबमोजिम करदाता कायम गरिनेछ । संयुक्त स्वामित्वको सम्पत्ति सोही व्यक्तिको अन्य सम्पत्तिमा जोडिने छैन ।

(३) एकीकृत सम्पत्तिकर प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले गरेको मूल्यांकन तीन वर्षसम्म कायम रहनेछ ।

(४) सम्पत्ति धनीले पहिलोपटक पेस गरेको सम्पत्ति विवरण थपघट भएमा वा दफा १३ को उपदफा (३) बमोजिम करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन दर संशोधन भएमा त्यस्तो सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरिनेछ ।

(५) प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेका दिन करदाताका नाममा कायम रहेको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर असुल गरिनेछ ।

(६) सम्पत्तिको मूल्यांकन प्रयोजनको लागि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाका आधारमा जग्गाको स्वामित्व तथा क्षेत्रफल कायम गरिनेछ ।

(७) दफा ९ को उपदफा (४) बमोजिम विवरण प्राप्त सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्दा संरचनाको मात्र मूल्यांकन गरी एकीकृत सम्पत्ति कर असुल गरिनेछ ।

(८) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि संरचनाको प्रकार, बनोटको किसिम, आकार, प्रयोग तथा निर्माण मिति करदाताले पेस गरेको विवरण अनुसार कायम गरिनेछ ।

तर, नक्सापास भएका संरचनाको हकमा नक्सापास प्रमाणपत्रलाई आधारका रूपमा लिन बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(९) एउटै जग्गा धनिको नाममा रहेका सिमाना जोडिएका कित्ताहरूको मूल्यांकन गर्दा त्यस्तो जग्गाहरूमध्ये कुनै कित्ताले सडक छोएको रहेछ भने सम्पूर्ण जग्गालाई एउटै प्लट मानी मूल्यांकन गरिनेछ ।

तर, जग्गाको सडकले छोएको जग्गाको हद तोकिएको अवस्थामा सो हद भन्दा पछाडिको जग्गालाई सडकले छोएको कायम गरिने छैन ।

(१०) नगरपालिकाले संरचनाको मूल्यांकन गर्दा सिनेमा हल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता संरचनाहरूको स्थलगत रूपमा नै नापजाँच गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

१२ **मूल्यांकन समितिसम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको मूल्यांकन आधार तयार गरी सिफारिस गर्न र मूल्यांकन सम्बन्धी समस्या समाधान गर्नका लागि रायसुभाव पेश गर्न देहाय बमोजिमको एकीकृत सम्पत्ति कर मूल्यांकन समिति गठन गर्नेछ :-

१. अध्यक्ष/प्रमुख	:संयोजक
२. प्रतिनिधी, कार्यपालिकाको सम्बन्धित शाखा :	सदस्य
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	: सदस्य
४. योजना शाखा प्रमुख	: सदस्य
५. राजश्व शाखा प्रमुख	:सदस्य सचिव

(२) मूल्यांकन समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एकपटक बस्नु पर्नेछ । समितिको सदस्यले नगर कार्यपालिका सदस्यले पाएसरह बैठकभत्ता पाउनेछ ।

(३) मूल्यांकन समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- क) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरी **अनुसूची (६)** बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने । यसरी मूल्यांकन सिफारिस गर्दा सडकले छोएको जग्गाको अधिकतम लम्वाईको सिमा समेत खोल्नु पर्नेछ ।
- ख) संरचनाका हकमा सोको बनेट, रहेको स्थान, प्रयोग र लाभलाई समेत विचार गरी **अनुसूची -७** बमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने ।
- ग) जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि स्थलगत अध्ययन, छलफल तथा परामर्श गोष्ठीको आयोजना गर्ने । छलफल एवं परामर्शका लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघसंस्था तथा टोल विकास संगठनका प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गर्ने ।
- घ) सभाले स्वीकृत गरेको मूल्यांकनउपर कुनै करदातालाई चित्त नबुभी निवेदन दिएमा सोको जाँचबुझ गरी निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- ङ) मूल्यांकन सम्बन्धमा प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरूमा रायसहित निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष सिफारिस सहित पेश गर्ने ।
- च) एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- छ) मूल्यांकन समितिले सम्पत्ति मूल्यांकन गर्दा प्रचलित बजार मूल्यलाई आधार बनाउने ।
- ज) करदाताले पेश गरेको जग्गाको मूल्यांकन अस्वभाविक रूपमा बढी पाइएमा छानविन गरी मूल्यांकन गर्ने ।

(४) मूल्यांकन समितिले रायसुभाव तथा सरसल्लाहका लागि आवश्यक ठानेका वडा अध्यक्ष तथा अन्य व्यक्तिलाई मूल्यांकन समितिको

बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । यस्ता आमन्त्रित सदस्यले मूल्यांकन समितिका सदस्यले पाएसरह सुविधा पाउने छन् ।

१३. **करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन :** (१) प्रत्येक करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन **अनुसूची - ८** बमोजिमको मूल्यांकन फारामको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछन् ।

तर, प्रमाणीक सफ्टवेयर प्रयोग गरी सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्न यसले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) जग्गाको मूल्यांकन गर्दा सामान्यतः करदाता स्वयंले पेश गरेको मूल्यांकन दरका आधारमा गरिनेछ ।

तर, करदाताले पेश गरेको मूल्यांकनको दर सभाले तोकेको न्यूनतम दरभन्दा कम भएमा सभाले तोकेको न्यूनतम मूल्यांकन दरअनुसार मूल्यांकन गरिनेछ ।

(३) करदाताले दाखिला गरेको मूल्यांकन दरमा सामान्यतया तीन वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन ।

तर, करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको मूल्यांकनमा संशोधन गर्न चाहेमा निजको निवेदनका आधारमा कारण मनासिव भएमा नगरपालिकाले तीन वर्षमा एकपटकसम्म मूल्यांकन दर संशोधन गरिदिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मूल्यांकन दर संशोधन गर्दा सभाले स्वीकृत गरेको न्यूनतम मूल्यांकन हदभन्दा कम हुने गरी संशोधन गर्न सकिने छैन ।

(५) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि ह्यास कट्टी गर्दा **अनुसूची- ९** बमोजिमको दररेट अनुसार तीन वर्षका लागि एकैपटक गरिनेछ । यसरी ह्यास कट्टी गर्दा संरचनाको दश प्रतिशत मूल्यालाई शेष मूल्य कायम राखि नब्बे प्रतिशतसम्म ह्यास कट्टी गरिनेछ ।

१४. **विवरण पेश नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कुनै करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्ता व्यक्तिलाई विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश वा सूचनाको जानकारी पत्रपत्रिका, इमेल वा फ्याक्समार्फत पनि जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश पाएको वा सूचना जारी भएको मितिले बाटोको म्याद बाहेक तीस दिनभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न दिएको समयवाधिभित्र सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको कर्मचारीले स्थलगत रूपमा बुझी अनुमानित कर तोक्यो विवरण बुझाउन लिखित आदेश दिन सक्नेछ ।

तर, मूल्यांकन समिति कार्यरत रहेको अवस्थामा भने यस बुँदा बमोजिमको कार्य मूल्यांकन समितिले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिले पैँतीस ( ३५) दिनभित्र यथार्थ विवरण पेश गरी जरिवानाका साथै कर रकम चुत्ता गर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुने छ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिभित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला नगरेमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले निजको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति रोक्का राखी सेवा बन्द गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले कर असुल गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कर असुल गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लागेको सम्पूर्ण खर्चसमेत सम्बन्धित करदाताबाट असुलउपर गर्न सक्नेछ । यस्तो खर्च निजले तिर्नुपर्ने कर रकमको दोब्बरभन्दा बढी हुनेछैन ।

(६) कुनै करदाताले बैंक वा वित्तिय संस्थामा धितोवापत राखेको सम्पत्तिको बैंकले एकीकृत सम्पत्ति कर चुत्ता गर्न चाहेमा बैंकको अनुरोधमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो धितो जग्गाको मात्र मूल्यांकन गरी एकीकृत सम्पत्ति कर असुल गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद - ५

एकीकृत सम्पत्तिकरको दररेट निर्धारण तथा बिलिङसम्बन्धी व्यवस्था

१५. एकीकृत सम्पत्तिकरको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारण : (१) नगरपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन बमोजिम सभाले एकीकृत सम्पत्ति करको स्ल्याब तथा दर निर्धारण गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सभाको निर्णय बमोजिम गाउँ/नगरबासीहरूलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन, सरसफाइ, सडकबत्ती, ढल निकास जस्ता आफूले उपलब्ध गराउने सेवासुविधाका निम्ति एकीकृत सम्पत्ति करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम थप सेवासुविधाको निम्ति लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुरवापत उठेको रकमको अलग हिसाब राखी सम्बन्धित सेवासुविधाका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । उक्त सेवा उपलब्ध गराएबापत अन्य कुनै तरिकाबाट वा अन्य कुनै निकायले पुनः शुल्क वा दस्तुर लिन पाउने छैन ।

१६. कर बिलिङ : (१) सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि अनुसूची -१० बमोजिम ढाँचामा एकीकृत सम्पत्ति करको बिजक तयार गरी करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(२) एकीकृत सम्पत्ति कर बिजकको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराई दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) एकीकृत सम्पत्ति करको बिजक नगरपालिकाले सम्बन्धित करदातालाई जानकारी गराउन पत्राचार, इमेल, एसएमएस आदिको माध्यमबाट करदाताहरूलाई दिन सकिनेछ ।

(४) एकीकृत सम्पत्ति करको बिजक करदातालाई बुझाउन नगरपालिकाले आपसी सम्झौताका आधारमा कुनै सामुदायिक संघसंस्था, टोल विकास संगठन वा निजी क्षेत्रलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(५) नगरपालिकाबाट एकीकृत सम्पत्ति करको बिजक तयार भइनसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै बिजक तयार गरी असुल गर्नु पर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले जारी गरेको बिजक उपर कसैलाई चित्त नबुझेमा अनुसूची -११ को ढाँचामा नगरपालिका प्रमुखसमक्ष उजुरी दिन सक्नेछन् । यसरी पर्न आएको निवेदन प्रमुखले जाँचबुझ गर्न लगाई एक महिना भित्र निर्णयका लागि नगरपालिकामा पेस गर्न लगाउनु पर्नेछ र नगरपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद - ६

#### एकीकृत सम्पत्ति कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१७. एकीकृत सम्पत्ति कर असुली : (१) नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्ति कर संकलनका लागि नगरपालिकाको राजस्व शाखा गठन गरी कार्य गर्नेछ । एकीकृत सम्पत्ति करसम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू उक्त शाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ ।

(२) एकीकृत सम्पत्ति करको संकलन अनुसूची - १२ बमोजिमको नगदी रसिदबाट हुनेछ । नगदी रसिदको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राखी दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) एकीकृत सम्पत्ति कर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची अनुसूची - १३ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ । बैंक भौचर र विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु सम्बन्धित शाखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम एकीकृत सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिका हकमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर नलाग्ने व्यहोरा जनाई नगदी रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर, दफा १५ को उपदफा (४) बमोजिम लगाइएको सेवाशुल्क तथा दस्तुर बुझाउनु सम्बन्धित सेवाग्राहीको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) करदाताहरूले नगरपालिकामा सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेको वा गाउँपालिका/नगरपालिकाले सम्पत्ति पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैनन् ।

(६) नगरपालिकाले आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेबाट एकीकृत सम्पत्ति कर बुभिलिन नसक्ने अवस्था उत्पन्न भई केही दिन ढीला हुन गएमा निश्चित अर्वाधिसम्मका लागि एकीकृत सम्पत्ति कर धरौटी लिई फुकुवापत्र दिन सकिनेछ ।

(७) करदाताले अग्रिम रूपमा एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले लाग्ने करको अनुमान गरी अग्रिम रूपमा रकम बुझ्न सक्नेछ । नगरपालिकाले यसरी बुझेको रकमलाई धरौटीको रूपमा राखि प्रत्येक वर्ष कर रकममा मिलान गर्नेछ ।

(८) करदाताले वक्यौता रकममध्ये केही रकम बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले अधिल्ला वर्षहरूको क्रमशः रकम बुभिलिन सक्नेछ ।

तर यसरी वक्यौता असुल गर्दा अधिल्लो वर्षको बाँकी राखि चालु आर्थिक वर्षको कर रकम बुझ्न पाइने छैन । बुझेको पाईएमा

नगरपालिकालाई भएको नोक्सानी सम्बन्धित कर्मचारीवाट असुल उपर गरिनेछ ।

#### परिच्छेद - ७

#### पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

१८. **विवरण दाखिला नगरेमा जरिवाना हुने :** (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र दाखिला नगरेमा **अनुसूची -१४** बमोजिम थप शुल्क लिई सम्पत्तिको विवरण बुझि लिनेछ ।

(२) करदाताले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाग्ने कर रकमको प्रति वर्ष ५० प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।

(३) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी विवरण सहि नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्तिको दुई पटक सम्पत्ति विवरण दाखिला गरेको, सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी अन्यथा गरेको, संरचनाको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई भूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी उपदफा (२) बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी सोही बमोजिम जरिवानासमेत असुलउपर गरिनेछ ।

(४) कुनैसम्पत्ति धनीले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी नगरपालिकामा उजुरी प्राप्त भएमा सो उजुरीउपर ३५ दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्ति, संगठन वा संस्थालाई जरिवानाको ५० प्रतिशत पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

१९. **कर छूट तथा जरिवानासम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीले प्रत्येक वर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षभित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बुझाउनुपर्ने एकीकृत सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षको पौष मसान्तभित्र बुझाएमा लाग्ने कर रकममा दश प्रतिशत छूट दिइनेछ ।

(३) बक्यौता कर भुक्तानी गर्दा देहाय अनुसार जरिवाना लाग्नेछ :

क) एक वर्षको बक्यौतामा सोको पन्द्रह प्रतिशतले हुन आउने रकम ।  
ख) एक वर्षभन्दा बढीको बक्यौतामा प्रतिवर्ष विस प्रतिशतले हुन आउने रकम ।

(४) पाँच वर्षसम्म एकीकृत सम्पत्ति कर भुक्तानी नगर्ने करदाताका नाममा रहेको घरजग्गा रजिस्ट्रेसन रोक्का राख्ने कारवाही गरिनेछ ।

(५) घरजग्गा रोक्का राखेको दस वर्षसम्म पनि करदाताले कर चुत्ता नगरेमा सम्बन्धित करदाताको सम्पत्ति प्रचलित कानूनबमोजिम लिलामबित्री गरी कर तथा जरिवाना असुलउपर गर्न सकिनेछ ।

(६) पाँच वर्षभन्दा बढी समयको एकीकृत सम्पत्ति कर बक्यौता राख्ने करदातालाई गाउँपालिका/नगरपालिकाले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा र सुविधा रोक्का राख्न सक्नेछ ।

(७) राजस्व शाखाबाट एकिकृत सम्पत्ति कर समेतका कर चुत्ता भएको प्रमाण पेस नगरेसम्म गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट नयाँ सेवा तथा सुविधाहरू उपलब्ध गराइने छैन ।

(८) यो कार्यविधि बमोजिम निर्धारण भएका कर तथा जरिवाना नगरपालिकाको कुनै पनि निर्णयबाट छुट वा मिनाहा दिन पाइने छैन । यो दफा विपरीत नगरपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम मिन्हा दिने पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

तर, कुनै करदाताको सम्पत्ति भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपका कारण क्षति भएमा प्राप्त निवेदनका आधारमा जाँचबुझ गरी प्रमाणित भएमा क्षति बराबरको सम्पत्तिमा लाग्ने कर गाउँ/नगर कार्यपालिकाले मापदण्ड बनाई मिन्हा दिन सक्नेछ । यसरी मिन्हा दिएको विवरण सात दिनभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(९) एकीकृत सम्पत्ति कर चुत्ता भइसकेको कुनै सम्पत्तिमा सोही आर्थिक वर्षमा पुनः कर लाग्ने छैन ।

(१०) एकीकृत सम्पत्ति कर लागू हुनुपूर्व उक्त सम्पत्तिमा लाग्ने भुमिकर, मालपोत तथा घरजग्गा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(११) एकीकृत सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अघिका आर्थिक वर्षको स्थानीय तहले निर्धारण गरेको भुमिकर, मालपोत घरजग्गा कर चुत्ता नभएसम्म नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्ति कर बुझिलिने छैन ।

(१२) कृषि योग्य जमिनहरूलाई कृषिमा प्रयोग नल्याई वाँझो राखेमा त्यस्ता करदातालाई आर्थिक ऐन अनुसार थप शुल्क लिन सक्नेछ ।

#### परिच्छेद- ८

##### विविध

२०. परामर्शदाता नियुक्त गर्नसक्ने : एकीकृत सम्पत्ति करको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम मौजुदा कर्मचारीबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा नगरपालिकाले समय, लागत र कार्य क्षेत्र तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाता नियुक्त गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।
२१. कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराएबापत सुविधा दिनसक्ने : (१) एकीकृत सम्पत्ति करको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम निर्धारित समयमा कार्यालय समयभित्र सम्पन्न गर्न मौजुदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउन सकिनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम काम गरेबापत कर्मचारीहरूलाई प्रति एकाई कार्यको निमित्त नगरपालिकाले तोकेको दरले थप सुविधा दिन वा तलवमा थप अतिरिक्त भत्ता दिन सकिनेछ ।
२२. **कागजातको गोप्यता** : (१) एकीकृत सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको कागजात तथा अभिलेख नगरपालिकाको प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा प्रमाण लाग्ने छैन । तर, कुनै सरकारी निकायबाट सोसम्बन्धी जानकारी माग भई आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
२३. **खाता तथा फाराम** : एकीकृत सम्पत्ति करको प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी लागू गर्न सक्नेछ ।
२४. **सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिश तथा घरवाटो प्रमाणितको आधार** : एकीकृत सम्पत्ति करका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणका आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन सिफारिस तथा घरवाटो प्रमाणित गर्न सक्नेछ ।
२५. **सहयोग लिनसक्ने** : नगरपालिकाले जग्गा तथा संरचनाको लगत अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि जग्गाको नापी गराउने, जग्गा खरिद विक्रिको सूचना प्राप्त गर्ने, जग्गाको मूल्यांकन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यमा जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
२६. **सम्मान गर्ने** : नगरपालिकाले हरेक वर्ष सभाबाट सबैभन्दा बढी कर तिर्ने, समयमा नै कर बुझाउने, करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहन गर्ने र एकीकृत सम्पत्ति कर असुलीमा सहयोग पुऱ्याउने करदातामध्येबाट उत्कृष्ट करदाता छनौट गरी सम्मान गर्न सक्नेछ ।
२७. **विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने** : नगरपालिकाले मासिक रूपमा असुल भएको एकीकृत सम्पत्ति कर र वार्षिक रूपमा उठेको एकीकृत सम्पत्ति कर तथा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समीक्षा सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
२८. **अभिमुखीकरण कार्यक्रम** : एकीकृत सम्पत्ति कर लागू गर्नुपूर्व नगरपालिकाबाट पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउन तथा राय सुभाव संकलन गर्न अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न र यस्तो कर लागू गरेका नगरपालिकाको अध्ययन भ्रमण गर्न सकिनेछ ।
३०. **अधिकार प्रत्यायोजन** : यो कार्यविधि बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
३१. **कार्यविधीको व्याख्या** : यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या कार्यपालिका वा कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त निकायले गर्नेछ ।
३२. **कार्यविधी संशोधन** : यो कार्यविधिको प्रावधानहरूमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्ने छ ।
३३. **बाधा अडचन फुकाउ** : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए वाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक



भएमा त्यस्तो निर्णय कार्यपालिकाले गर्नेछ । विशेष अवस्था परी सम्पत्ति मूल्यांकन गरिएको तीन वर्ष पछि पुनः सम्पत्ति मूल्यांकन गर्न नसक्ने अवस्था आएमा सभाले अघिल्लो मूल्यांकनलाई आधार मानी एकीकृत सम्पत्ति कर असुल गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

**अनुसूची- १**  
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)  
**एकीकृत सम्पत्ति करको दर**

करयोग्यएकीकृत सम्पत्तिको मूल्य	वार्षिक दर (कोष्ठमा उदाहरण)
पहिलो रु.२,५०,०००। सम्म	५०।- (रु पचास)
५ लाख सम्म	१००।- (रु एक सय)
१० लाख सम्म	२००।- (रु दुई सय)
१५ लाख सम्म	३००।- (रु तीन सय)
२० लाख सम्म	५००।- (रु पाँच सय)
२५ लाख सम्म	७००।- (रु सात सय)
३० लाख सम्म	१,०००।- (रु एक हजार)
३० लाख देखि ५० लाख सम्म	०.०८% ( शुन्य दशमलव शुन्य आठ प्रतिशत )
५० लाख १ करोड सम्म	०.१५% ( शुन्य दशमलव पन्ध्र प्रतिशत )
१ करोड देखि २ करोड सम्म	०.२% ( शुन्य दशमलव दुइ प्रतिशत )
त्यस पछि थपमा	०.३% ( शुन्य दशमलव तिन प्रतिशत )



**अनुसूची ३**  
**(दफा ८ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)**  
**जलेश्वर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
जलेश्वर, महोत्तरी  
**एकीकृत सम्पत्तिविवरण पेश गर्नेबारे सम्पत्तिधनीहरूलाई अत्यन्त जरुरी सूचना**

यस ..... गाउँपालिका/नगरपालिकाले हालसम्म मालपोत असूल गरी आएकोमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस नगरपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन, २०७४ बमोजिम आ.व. .... देखि एकीकृत सम्पत्ति कर लागू गरिने भएकाले गाउँपालिका/नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा रहेका जग्गाधनीहरूलाई आफ्नो जग्गा र सो जग्गामा बनेको संरचनाको विवरण दाखिला गरी गाउँपालिका/नगरपालिकामा लगत कायम गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने फाराम .....गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट यही ..... गतेदेखि वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नुभई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी आगामी ..... गतेभित्र गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । यस्तो विवरण जग्गाधनी आफै वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन् । गाउँपालिका/नगरपालिकाले तोकेको अन्तिम मितिसम्म पनि विवरण दाखिला नगर्ने जग्गाधनीहरूले विलम्ब शुल्क तिर्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयभित्रै आ-आफ्नो सम्पत्ति (घर र संरचना) को विवरण पेश गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।

एकीकृत सम्पत्ति करको विवरण दाखिला गर्नका लागि आ.व. .... सम्मको मालपोत र भूमिकर चुक्तागर्नु पर्नेछ । एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेपछि सो घर र जग्गामा मालपोत, भूमिकर र घरजग्गा कर नलाग्ने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

**अनुसूची ४**  
**(दफा ८ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)**  
**जलेश्वर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**जलेश्वर, महोत्तरी**  
**एकीकृत सम्पत्ति विवरण दाखिला फाराम**

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
..... नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
....., ..... ।  
महोदय,

यस गाउँ/नगरपालिकाको मिति २०..... गते प्रकाशित सूचनाअनुसार मैले/हामीले एकीकृत सम्पत्ति कर मूल्यांकनका लागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/छौं । यस बमोजिम गाउँ/नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्ति कर निर्धारण गरिदिनेमा मेरो/हाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू भूट्टा ठहरे गाउँ/नगरपालिकाको निर्णय तथा कानून बमोजिम दण्ड सजाय सहुला बुझाउंला ।

**क) सम्पत्ति धनीको विवरण**

१. जग्गारघरधनीको नाम र थर :  
२. बाबु रपतिको नाम र थर :  
३. बाजे रससुराको नाम र थर :  
४. पेसा रव्यवसाय :  
५. घर जग्गाधनी बसोबास गर्ने  
न.पा. र गा.पा. :  
वडा नं. : टोल  
रबस्ती  
रघर नं. :  
टेलिफोन नं. :  
इमेल:

**ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको  
विवरण**

दस्तखत :  
नाम र थर :  
ठेगाना :  
जग्गारघरधनीको नाता :  
मिति:  
सम्पत्ति धनीको नाता

**६. सम्पत्तिधनीको पारिवारिक विवरण :**

**क्र. सं.परिवारका सदस्यहरूको नाम**

१.  
२.  
३.

ग) सम्पत्तिको विवरण :

१. जग्गाको विवरण :

जग्गाको विवरण				जग्गा रहेको स्थान	जग्गाजोडिए को मुख्य सडक ( सडकको नाम र सडकको प्रकार)	क्षेत्र ( कार्यालयले भर्ने)	जग्गाको प्रयोग	जग्गाको चलनचल्ती को मूल्य (प्रति )	कैफियत
क्र.नं.	साबिक (गाविस र वडा)	हालको वडा नं.	क्षेत्रफल						

२. भौतिक संरचनाको विवरण :

संरचना रहेको कि. नं.	संरचनाको प्रकार (घर र गोदामर टहरा र पर्खाल)	संरचनाको			भौतिक संरचनाको विवरण			प्रयोगकर्ता (स्वयं र भाडा)	कैफियत (घर नं. आदिखुलाउने)	
		तल्ला	लम्वाई	चौडाई	क्षेत्रफल (वर्गफुट वा रनिङ फिट)	बनेको मिति	संरचनाको बनोटको किसिम (बनोट र छाना खुलाउने)	संरचनाको प्रयोग (ब्यार औ र सं र घ)		

**घ. कार्यालयले भर्ने :**

- १) करदाताबाट चुत्ता गर्नुपर्ने घरजग्गा कर, मालपोत वा भूमिकर, धरधुरी कर रसिदको प्रतिलिपि पेस नभएकोमा गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट भएको प्रमाणित :

कर शीर्षक	प्रमाणित विवरण	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति
मालपोत वा भूमिकर		
धरधुरी कर		
घरजग्गा कर (नलाग्ने वा चुत्ता)		

- २) नक्सापास गरी बनाएको संरचनाको हकमा नगरपालिकाको प्राविधिकबाट भएको प्रमाणित :

संरचनाको विवरण	संरचनाबनेको मिति	वर्गफिट वा रनिङ्गफिट	प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत

- ३) यस विवरणसाथ संलग्नकागजातहरू ।

क) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि : छ र छैन ।

ख) कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ र छैन ।

ग) सम्पत्तिधनीउपस्थितहुननसकेमानिजले दिएको मञ्जुरीनामा : छ र छैन ।

घ) अन्यकागजातहरू :

गाउँपालिका/नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

- क) गाउँपालिका/नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फारामअनुसार आआफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी गाउँपालिका/नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिदबिक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण पैतीस (३५) दिनभित्र गाउँपालिका/नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

- ग) गाउँपालिका/नगरपालिकाले तोकेको समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।
- घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले गाउँपालिका/नगरपालिकामा दाखिलागर्नु पर्नेछ । कुनै कारणबस धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोल परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्तिधनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- ङ) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनीहरूले संयुक्तरूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- च) एकीकृत सम्पत्ति करदाताले करदाताले गाउँपालिका/नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्नेछ ।
- छ) करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनःमूल्यांकन गरी जरिबाना सहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ । यस्तो जरिबाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाग्ने रकमको प्रतिवर्ष ५०प्रतिशतले हुनआउने रकम बराबर हुनेछ ।
- ज) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी विवरण सहि नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्तिको दुई पटक सम्पत्ति विवरण दाखिला गरेको, सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी अन्यथा गरेको, संरचनाको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई भुट्टा विवरण दाखिला गरेको मानीने छ ।

**विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :**



**अनुसूची (५)**  
**(दफा १० को उपदफा (४) संग सम्बन्धित)**  
**जलेश्वर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
 जलेश्वर, महोत्तरी  
**जग्गा तथा संरचनाको दाखिला खारेजी टिपोट**

जग्गा दिनेको नाम :

जग्गा लिनेको नाम :

ठेगाना :

ठेगाना :

जग्गा दिनेको करदाता संकेत नं. :

जग्गा लिनेको करदाता संकेत नं. :

जग्गा तथा संरचनाको विवरण

सि.नं.	जग्गा दिनेको नाम	जग्गा लिनेको नाम	थपघटको भएको विवरण		जग्गाको विवरण				संरचनाको		जग्गा दिनेको श्रेस्तामा घट जग्गा तथा संरचना		जग्गा दिनेको घट्टने मूल्यांकन रकम	जग्गा लिनेको श्रेस्तामा थप जग्गा तथा संरचना	जग्गा लिनेको थप मूल्यांकन रकम	
			जग्गा धनी संकेत नं.	रजिष्ट्रेशन नं.	मिा त	वडा नं.	जग्गा रहेको क्षेत्र	साविक कि.नं.	हालको कि.नं.	क्षेत्र फल	प्रकार	किसिम				

सम्लग्न कागजातहरु :

तयार गर्नेको सही

प्रमाणित गर्नेको सही

**अनुसूची ६**  
**(दफा १२ को उपदफा (३) (क) संग सम्बन्धित)**  
**जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन हद**

मुख्य क्षेत्र	स्थान	न्यूनतम मूल्य प्रति ..... रु
क. व्यापारिक क्षेत्र		मालपोत कार्यालयले तोकेको दररेट अनुसार
ख) आवासिय क्षेत्र		
ग) कृषि क्षेत्र		
घ) वन तथा वगर क्षेत्र		

**अनुसूची - ७**  
**(दफा १२ को उपदफा (३) (ख) सँग सम्बन्धित)**

**संरचनाको मूल्यांकन दर**

क्षेत्र		संरचनाप्रति वर्ग फिट रु.									
		आर.सि.सि. प्रेम स्तुचर		सिमेण्ट जोडाईमाइड्रावा दुइको गारो - आर.सि.सि. छाना		माटोको जोडाईमाइड्रावा दुइको गारो - आर.सि.सि. वा सिमेण्ट जोडाईमाइड्रावा दुइको गारो - जस्ता/टायलको छाना		माटोको जोडाईमाइड्रावा दुइको गारो - जस्ता/टायलको छाना		सेड वा कच्ची घर	
		व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोबास
क	व्यापारिक क्षेत्र	१५००।-१२००।-	११००।-१०००।-	११००।-१०००।-	१०००।-९००।-	७००।-७००।-	७००।-६००।-	६००।-५००।-	५००।-४००।-	४५०।-	३५०।-
ख	आवासीय क्षेत्र	१३००।-११००।-	९००।-८५०।-	९००।-८५०।-	८५०।-७००।-	७००।-६००।-	६००।-५००।-	५००।-४००।-	४००।-३५०।-	३५०।-	३००।-
ग	कृषि क्षेत्र	१०००।-९००।-	७००।-६५०।-	७००।-६५०।-	६५०।-५००।-	५००।-४००।-	४००।-३००।-	३००।-२५०।-	२५०।-	२५०।-	२५०।-

**अनुसूची (८)**  
**(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)**  
**जलेश्वर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**जलेश्वर, महोत्तरी**

करदाताको संकेत नम्बर :

कर निर्धारण गरेको आ.व. :

जग्गा र घर घनीको नाम :

ठेगाना :

टोल र बस्ती र घर नं. :

जग्गाको विवरण						जग्गाको कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण										भौतिक संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको कर लाग्ने कुल मूल्य (जग्गा संरचना)
साविकको गाविस र वडा	हालको वडा र टोल	कित ता नं.	क्षेत्रफल	जग्गा रहेको क्षेत्र	एकाई मूल्य प्रति ..		प्रका र	तल्ला	बनोटको किसिम	प्रयो ग	क्षेत्रफल	एकाई मूल्य	शुल्को मूल्यांक न	पुरा भएको वर्ष	हास कट्टी प्रतिशत	हास कट्टी हुने रकम		

कर योग्य एकीकृत सम्पत्तिको मूल्य रु .....

वार्षिक एकीकृत सम्पत्ति कर जम्मा रु .....

अक्षरेपी :

मूल्यांकन मिति :

मूल्यांकन कर्ता :

**अनुसूची- ९**  
**(दफा १३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)**  
**संरचनाको ह्रास कट्टी दर**

संरचनाको किस्म	आर.सि.सि. प्रेम स्टक्चर →	सिमेण्ट जोडाईमाइट्टावा दुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. छाना	माटोको जोडाईमाइट्टावा दुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. वा सिमेण्ट जोडाईमाइट्टावा दुङ्गाको गारो - जस्ता/टायलको छाना	माटोको जोडाईमाइट्टावा दुङ्गाको गारो - जस्ता/टायल को छाना	सेड वा कच्ची घर
ह्रास कट्टी गर्नेवर्ष	७५ ↓	६०	२५	१५	१०
सम्म					
ह्रास कट्टी दर	१.२	१.५	३.६	६	९
प्रतिशतमा					



**अनुसूची- ११**  
**(दफा १६ को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)**  
**नगरपालिकाको निर्णय उपर चित्तनबुझेमा करदाताले दिने निवेदन**

श्रीमान् अध्यक्ष/प्रमुखज्यू,  
जलेश्वर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
जलेश्वर, महोत्तरी

**विषय:- आवश्यक कारवाही गरिपाऊँ ।**

उपरोक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट मिति .....  
मा जारी गरिएको एकीकृत सम्पति करको लागि निर्धारित मूल्यमा निम्न कुरामा मेरो  
चित्त नबुझेको हुँदा म्यादभित्रै देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी  
आवश्यक कारवाहीको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

**चित्त नबुझेका कुराहरू :**

.....  
.....  
.....

**संलग्न कागजातहरू :**

**निवेदक**

नाम थर :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-

मिति :

**अनुसूची( १२ )**  
**(दफा १७को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)**  
**जलेश्वर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, जलेश्वर, महोत्तरी**

एकीकृत सम्पत्तिकरको नगदी रसिद  
जग्गाधनी संकेत नं. :  
रसिद नं. :  
जग्गारघर घनीको नाम :  
ठेगाना :  
टोल र बस्ती र घर नं. :

कर बुझाएको आ.व. :  
बुझेको मिति :  
करदाता संकेत नं. :  
खातापाना नं. :

जग्गाको विवरण					जग्गाको कायममूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण					संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको मूल्य	कैफियत
साविक गाविस र वडा	हाल वडा	क्रि.नं.	क्षेत्रफल (.....मा)	जग्गा रहेको क्षेत्र		प्रकार	तल्ला	किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि.)			
एकीकृत सम्पत्तिको जम्मा मूल्य													

एकीकृत सम्पत्ति कर
अन्यशुल्क
बक्यौता (आ.व. .... देखि ..... सम्म)
जरिवाना
छुट
कलजम्मा रु.

अक्षरेपी रु.  
रकम बुझिलिनेको सही





**अनुसूची - १४**  
**(दफा १८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)**  
**म्यादभित्रविवरण दाखिलानभएमालिइने थपशुल्कको दर**

सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम	चालू आ.व.भित्रै म्याद नाघेमा	एक आ.व. म्याद नाघेमा	म्याद नाघेको एक आ.व.पछि तेस्रो आ.व.सम्म	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व.पछि पाँचौँ आ.व.सम्म
५० लाख सम्म	रु ..	रु ..	रु..	रु ...
५० लाखभन्दा माथि १ करोडसम्म	रु ..	रु ..	रु..	रु ...
१ करोड भन्दा माथि २ करोड सम्म	रु ..	रु ..	रु..	रु ...
२ करोड भन्दा माथि जाँतिसुकै	रु ..	रु ..	रु..	रु ...

जलेश्वर नगरपालिका को  
अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा  
कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५

( मिति २०७५।०४।१० मा सम्पन्न दोश्रो नगर सभाबाट स्वीकृत )

**जलेश्वर नगरपालिका को**  
**अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा**  
**कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५**

**प्रस्तावना** : अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि स्थानीय तहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले दोश्रो नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

**परिच्छेद-१**

**प्रारम्भिक**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम "अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५" रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-
  - (क) "अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिका" भन्नाले १८ वर्ष उमेर पुरा नभएका दफा १२ बमोजिमका लाभग्राही बालबालिका सम्झनुपर्छ ।
  - (ख) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
  - (ग) "अभिलेख" भन्नाले दफा २२ बमोजिम तयार गरिएको अभिलेख सम्झनुपर्छ ।
  - (घ) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
  - (ङ) "कोष" भन्नाले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न यसै कार्यविधिद्वारा स्थापना हुने अक्षय कोष सम्झनुपर्छ ।
  - (च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
  - (छ) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख भन्ने सम्झनुपर्छ ।
  - (ज) "वडा कार्यालय" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिकाको वडा कार्यालय भन्ने सम्झनुपर्छ ।
  - (झ) "शाखा" भन्नाले सामाजिक सुरक्षा हेर्ने शाखा सम्झनुपर्छ ।

- (ज) "समिति" भन्नाले कार्यपालिकामा गठित सामाजिक विकास समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ट) "सञ्चालक समिति" भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित कोष व्यवस्थापन तथा संचालक समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका तथा नगरपालिका भन्ने सम्झनुपर्छ ।
- (ड) "स्थानीय स्तर" भन्नाले नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) "स्थानीय बाल अधिकार समिति" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय स्तरमा बाल अधिकार सम्बर्द्धनको लागि गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

३. **उद्देश्य** : यस ऐनको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि नगरपालिकामा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्थापना हुने वा भएको कोषलाई नियमन गर्ने ।
- (ख) सञ्चालनमा रहेका अक्षय कोषवाट प्राप्त आम्दानी समेतको आधारमा सामाजिक सुरक्षा आवश्यक देखिएका अनाथ तथा जोखिम युक्त बालबालिकाको पहिचान गरी उनीहरूलाई नगद प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

#### परिच्छेद २

#### कोष स्थापना तथा सञ्चालन

४. **अनुमति दिने** : (१) गाउँपालिका र नगरपालिका क्षेत्रमा अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले कार्यपालिका समक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति माग गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यपालिकाले कार्यक्रम तथा सोमा हुने खर्च रकम नगर/गाउँपालिकाको वार्षिक बजेटमा उल्लेख हुने र उक्त रकम दफा ५ बमोजिमको कोष मार्फत खर्च हुनेगरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको सहमति वा अनुमति अथवा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको नीति अन्तर्गत सञ्चालित हुने अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन भइरहेको हकमा यो ऐनको व्यवस्था लागू हुने छैन ।

५. **कोष स्थापना** : (१) कार्यपालिकाले गाउँपालिका/नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गैरसरकारी संघ संस्था तथा अन्य निकायले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा खर्च गर्न वा कोषको मूलधनमा योगदान गर्ने गरि रकम दाखिला गर्नको लागि एक अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कोष स्थापना गर्नेछ ।

(२) कोषमा स्थानीय तहले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्ने गरीबी न्यूनिकरणका लागि विनियोजन गरिएको रकम पनि दाखिल गर्न सकिनेछ ।

(३) गाउँपालिका/नगरपालिका क्षेत्रमा कोषमा दाखिला रकम बाहेक अन्य स्रोतबाट खर्च गर्नेगरी कुनै संस्थालाई अनुमति वा सहमति दिइने छैन ।

६. **कोष सञ्चालन व्यवस्था** : (१) कोषको सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको एक कोष व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समिति रहनेछ :

(क) गाउँ / नगरकार्यपालिकाबाट मनोनित कार्यपालिकाको एक जना महिला सदस्य, -संयोजक

(ख) स्थानीय स्तरमा कार्यरत बालबालिकाहरु संग सम्बन्धित गैरसरकारी संस्था वा स्थानीय बालसंरक्षण समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट सामाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य

- (ग) स्थानीयस्तरमा सञ्चालित सार्वजनिक वा सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरूका प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (घ) स्थानीय स्तरमा संचालित सहकारी संस्थाहरूका अध्यक्षहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (ङ) स्थानीयस्तरमा कार्यरत स्वास्थ्य सस्थासंग सम्बन्धित कर्मचारी वा महिला स्वास्थ्य स्वयंम सेवकहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (च) कोषमा योगदान गर्ने दाताहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (छ) स्थानीय बाल क्लवहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (ज) सामाजिक विकास शाखाका एकजना कर्मचारी -सदस्य-सचिव तर सामाजिक विकास समिति गठन भईनसकेको अवस्थामा गाउँ तथा नगर कार्यपालिकाले सदस्य तोक्नु पर्नेछ ।

(२) समितिका सदस्यहरूको कार्यावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोषमा कुनै रकम दाखिला गर्दा भएको सम्झौताले सञ्चालक समितिमा कुनै प्रतिनिधित्व गराउनुपर्ने भएमा सो रकमसँग सम्बन्धित खर्चको निर्णय गर्दा सम्झौता बमोजिमको प्रतिनिधित्व गराउन बाधा पर्नेछैन ।

७. **अक्षय कोष खडा गर्ने** : (१) कोषले जम्मा गर्ने गरी प्राप्त हुने रकम मध्ये अक्षयकोषका लागि प्राप्त हुने सबै र अन्य मध्ये पच्चीस प्रतिशत रकम अक्षय कोषको रूपमा राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको ब्याज वापत प्राप्त हुने रकम बाहेक अक्षय कोषको रूपमा रहेको रकम कुनै पनि कार्यमा खर्च गर्नपाइनेछैन ।

८. **शर्त बमोजिम खर्च गर्ने** : कोषमा रकम दाखिला गर्दा कुनै निर्धारित कार्यक्रम वा कुनै कार्यक्रममा निर्धारित प्रक्रियाबाट खर्च गर्ने सहमति

बमोजिम दाखिला भएको रकम खर्च गर्दा सञ्चालक समितिको सहमति बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

९. कोषको रकम खर्च गर्न नपाइने : देहाय बमोजिमको कार्यमा कोषको रकम खर्च गर्न पाइनेछैन :-

(क) तालिम, गोष्ठी, भ्रमण वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य,

(ख) मसलन्द, छपाइ, पत्रपत्रिका, विज्ञापन वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य ।

१०. कोषमा रकम दाखिल गर्नसक्ने : (१) गाउँपालिकारनगरपालिकाले अनाथ तथा जोखिममा रहेका बालबालिकाको संरक्षण, सुरक्षा तथा सबलीकरणमा वार्षिक बजेट मार्फत तोकिएको रकम कोषमा दाखिल गरी कोष मार्फत खर्च गर्नसक्नेछ ।

(२) गाउँपालिकारनगरपालिका क्षेत्रमा कार्यक्रमको लागि खर्च हुने सबै प्रकारका रकम कोषमा दाखिला हुने व्यवस्था कार्यपालिकाले मिलाउनेछ ।

### परिच्छेद ३

#### कोषको रकम खर्च गर्ने प्रक्रिया

११. खर्च व्यवस्थापन : कोषको रकम देहाय बमोजिमको कार्यक्रमहरूमा खर्च गर्न सकिनेछ :-

(क) लक्षित समूहलाई दिईने नगद अनुदान,

(ख) लक्षित समूहलाई निश्चित अवधिको सहयोगार्थ दिइने आवधिक अनुदान,

(ग) लक्षित समूहलाई आवश्यकता अनुसार विपद समेतमा सहयोग गर्न दिईने विशेष अनुदान,

(घ) कुनै दाताले कुनै बालबालिका लागि तोकेर दिएको सशर्त अनुदान ।

१२. लाभग्राही समूह : दफा ११ बमोजिमको कार्यक्रम देहाय बमोजिमको लाभग्राही बालबालिकाको लागि सञ्चालन गर्नुपर्नेछ :-

(क) आमा बाबु दुबैको मृत्यु भएको, कोही पनि आफन्त नभई अरुको शरणमा बसेका बालबालिका,

(ख) आमा बाबु दुबैको मृत्यु भई आफै घरमुली भएका बालबालिका,



- (ग) आमा बाबु दुबैको मृत्यु भई आफन्तको (परिवारका अन्य सदस्यको) रेखदेखमा रहेका बालबालिका,
- (घ) आमा बाबु दुबै मानसिक रोगी, बेपत्ता, पूर्ण अपाङ्गता भई उनीहरूबाट उचित संरक्षण पाउन नसकेका बालबालिका,
- (ङ) आमा वा बाबु कुनै एकको मृत्यु, बेपत्ता, दोश्रो विवाह गरी टाढा बसेको, बौद्धिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी दिर्घकालिन अशक्तता भएका, बाबुको पहिचान नभएको वा पूर्ण अपाङ्गता भई एकल अभिभावकसँग बसिरहेका बालबालिका ।
- (च) आफ्नो सम्पत्ति नभएको, स्याहार सुसार गर्ने परिवारको सदस्य वा संरक्षक नभएको बालबालिका ।
१३. **नगद अनुदानको दर** : लाभग्राहीलाई नगद अनुदान दिँदा प्रति महिना कार्यपालिकाले तोकेको रकममा नघटने गरी दिनुपर्नेछ ।
१४. **सार्वजनिक सूचना गर्नुपर्ने** : (१) प्रत्येक वर्ष अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कार्यतालिका सहित सार्वजनिक सूचना गरी लक्षित बालबालिकाको लागि दिइने अनुदानको प्रक्रिया सुरु गर्नु पर्नेछ ।  
(२) सूचना प्रकाशन गर्दा वडा कार्यालय, विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था बालबालिकासँग काम गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाका कार्यालयहरूमा सूचना टाँस्नु पर्नेछ ।
१५. **आवेदन गर्नुपर्ने** : (१) आवेदन आव्हानको लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्दा र आवेदन फारम वितरण गर्दा गाउँपालिका/नगरपालिकामा कार्यक्षेत्र रहेका सङ्घ संस्था, बाल अधिकार समिति, बाल समूहको सहयोग लिन सकिनेछ ।  
(३) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गरेको पन्ध्र दिनभित्र अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन दिनु पर्नेछ ।  
(४) उपदफा (१) बमोजिमको आवेदनसाथ देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ :-  
(क) बालबालिकाको जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,  
(ख) अभिभावक हुनेहरूले अभिभावकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

- (ग) बाबुआमाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (घ) अभिभावक पूर्ण अपाङ्गता भएमा अपाङ्गता कार्डको प्रतिलिपि,
- (ङ) बाबुआमा बेपत्ता भएको, मानसिक रोगी भएको सन्दर्भमा प्रमाण खुल्ने कागजात ।

१६. लाभग्राहीलाई दिइने रकमको निर्धारण, लाभग्राहीको संख्या निर्धारण, छनौटको लागि प्राथमिकता र छनौटको प्रक्रिया : (१)  
लाभग्राहीलाई वितरण गर्ने अनुदान रकम देहाय बमोजिम निर्धारण गर्नपर्नेछ :-

- (क) अघिल्लो वर्षको लेखा विवरणमा खुलेको कोषको रकमबाट प्राप्त व्याज, कुनै दाता वा निकायबाट लक्षित बालबालिकालाई वितरण गर्नभनि दिइएको रकम जोडेर लाभग्राहीलाई वितरण गर्ने जम्मा अनुदान रकमको तय गर्ने,
- (ख) खण्ड (क) अनुसार रकम गणना गर्दा यस अघिको वर्षमा सम्झौता भएका लाभग्राहीलाई दिनु पर्ने रकम घटाई वितरण गर्ने रकमको तय गर्ने,
- (ग) कुनै दाताबाट निर्धारित दर बमोजिम निश्चित अवधिकोलागि अनुदान दिने गरी रकम प्राप्त भएमा त्यस्ता लाभग्राहीको लागि प्राप्त रकम छुट्टै विशेष अनुदान उपशीर्षकमा रकम उल्लेख गर्ने,
- (घ) तर खण्ड (ग) बमोजिम रकम प्राप्त गर्दा दफा १३ बमोजिमको दरमा कम्तीमा एक वर्षभन्दा कम समयको लागि रकम स्वीकार गर्न पाईने छैन । यस दफामा तोकिएभन्दा कम रकम अक्षय कोषमा भने जम्मा गर्न सकिने ।

(२) लाभग्राहीको सङ्ख्या निर्धारण देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

- (क) दफा १३ मा तोकिएको दरलाई बाह्र महिनाले गुणन गरेर दफा १६.१(ख)बाट प्राप्त रकमलाई भाग गरी लाभग्राहीको सङ्ख्या निर्धारण गर्न पर्ने ।

(ख) तर दफा १६.१ को लागि लाभग्राहीको लागि दाताबाट अनुदान रकम प्राप्त भएकालाई छुट्टै उपशीर्षकमा राखी लाभग्राहीको सङ्ख्या एकिन गर्ने ।

(३) लाभग्राहीको छनौटको प्राथमिकता देहाय बमोजिम हुनेछ :-

	आवेदकको प्रकार	प्राथमिकीकरण	थप प्राथमिकीकरण
१	आमाबाबु दुवै गुमाई अरुको शरणमा रहेका बालबालिका	पहिलो	एकै प्रकारका आवेदकहरू मध्येबाट छनौट गर्नु परेमा निम्नानुसार बालबालिकालाई प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ :- (क) हाल बाल श्रमिकको रूपमा काम गरिरहेका बालबालिका (ख) विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका (ग) आफ्नो सम्पत्ति नभएका बालबालिका
२	आमाबाबु दुवै गुमाई आफै घरमूली भएका बालबालिका	दोस्रो	
३	आमाबाबु दुवै गुमाई आफन्तको रेखदेखमा रहेका बालबालिका	तेस्रो	
४	आमाबाबु दुवै मानसिक रोगी, बेपत्ता, पूर्ण अपाङ्गता भई उचित संरक्षण पाउन नसकेका बालबालिका	चौथो	
५	आमाबाबुमध्ये कुनै एकको मृत्यु, बेपत्ता, दोस्रो विवाह गरी छुट्टै बसेको, मानसिक रोगी, बाबुको पहिचान नभएको वा पूर्ण अपाङ्गता भई एकल अभिभावकसँग बसिरहेका बालबालिका	पाँचौं	

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्राथमिकीकरण गरी छनौट भएका बालबालिकाहरूको नामावली सम्बन्धित स्थानीय तहले सार्वजनिक सूचनाद्वारा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(५) छनौट सम्बन्धी जानकारी सम्बन्धित बालबालिका, उनीहरूका अभिभावक र अध्ययन गरिरहेको विद्यालयलाई पत्र मार्फत वा अन्य सञ्चार माध्यमद्वारा गरिनेछ ।

१७. **सम्झौता गरी परिचयपत्र दिनु पर्ने :** (१) दफा १६ बमोजिम छनौट भएका बालबालिकाहरूलाई सहयोग प्रदान गर्नु अघि उनीहरूका बाबु आमा वा अभिभावक वा स्वयं बालबालिकासँग अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्झौताको समयमा छनौट भएका बालबालिका, उनीहरूको बाबु आमा वा अभिभावकलाई यसबाट पर्ने असर तथा प्रभावका बारेमा जानकारी एवम् परामर्श गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सम्झौता गरिएका आमा बुवा वा अभिभावक वा स्वयं बालबालिकालाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा परिचय पत्र दिनु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद ४

#### अनुदान रकमको वितरण, रोक्का तथा उपयोग

१८. रकम वितरण र उपयोग: (१) अनुदान रकम चौमासिक रूपमा वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुदान रकम बालबालिकाको अभिभावकलाई दिनु पर्नेछ । यदि बालबालिका आफैँ घरमूली भएको अवस्थामा भने सम्बन्धित बालबालिकालाई नै दिन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको वितरण गर्दा सबै सरोकारवालाहरूलाई समेटेर कुनै समारोह भएको अवसर पारेर भत्ता वितरण गर्न सकिनेछ वा नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने समयमा वितरण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) अनुदान रकमको उपयोग लाभान्वित वर्गका अभिभावकले बालबालिकाको हितमा (जस्तै शिक्षा, स्वास्थ्य, खाना, कपडा, आदि) प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

१९. लगत कट्टा हुने अवस्थाहरू : देहायको अवस्थामा लाभग्राहीहरूको नाम सम्बन्धित स्थानीय तहको अभिलेखबाट कट्टा गरिनेछ :-

- (क) निज बसाइँ सरी गएमा,
- (ख) निजले अन्य व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट यस कार्यक्रमबाट भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गरेमा,
- (ग) निजले उच्च माध्यमिक तह पूरा गरेमा वा अठार वर्ष पूरा भएमा,
- (घ) निजको बाल विवाह भएमा,
- (ङ) निजको मृत्यु भएमा ।
- (च) स्वयं नाबालकले आफूले पाउने अनुदान रकम नलिने भनि स्व घोषणा गरेमा ।

## परिच्छेद ५

### अनुगमन, लेखा प्रतिवेदन तथा अभिलेखिकरण

२०. अनुगमन तथा प्रतिवेदन : (१) कार्यक्रमको वार्षिक प्रतिवेदन जेष्ठ महिनामा तयार गरी कार्यपालिकाको सामाजिक विकास हेर्ने समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ।
- (२) प्रतिवेदनको ढाँचा समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।
- (३) यस ऐन बमोजिम कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमको अनुगमन समितिले गर्नेछ।
- (४) अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि यस ऐन बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्न सामाजिक शाखा वा कुनै समितिको सदस्यको संयोजकत्वमा अनुगमन टोली बनाई प्रतिवेदन तयार गराउन बाधा पर्नेछैन।
- (५) समितिले स्थलगत अध्ययन गरी उद्देश्य अनुरूप काम भए नभएको हेरी नभएको पाएमा अनुदान रकम रोक्का गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ।
- (६) अनुगमन गर्दा सञ्चालक समितिले गरेका काम कारवाही समेत हेरी प्रक्रिया पूरा भए नभए प्रतिवेदन तयार गरी सञ्चालक समितिलाई सुधारकोलागि निर्देशन दिन सक्नेछ।
२१. लेखा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) अक्षय कोषको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट 'क, ख, वा ग' श्रेणीको इजाजत प्राप्त मध्ये अधिकतम व्याजदर तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउने बैंकमा मुद्दती खाता खोली रकम जम्मा गरिनेछ।
- (२) कोषबाट प्राप्त व्याज तथा कोषमा नजाने तर लाभग्राहीलाई अनुदानको लागिदिइने भनी प्राप्त रकम सङ्कलनका लागि सोही बैंकमा छुट्टै चल्ती र बचत खाता खोलिनेछ।
- (३) दुवै खाताको खाता सञ्चालन सञ्चालक समितिको संयोजक र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।
२२. लाभग्राहीहरूको मूल अभिलेख : लाभग्राहीहरूको मूल अभिलेख अनुसूची -५ बमोजिमको ढाँचामा सबैले देखे गरी राख्नु पर्नेछ।

२३. गुनासो दर्ता गर्न सक्ने : (१) अनुदानको लागि छनौट भएका बालबालिकाले रकमको वितरण वा अन्य प्रकृया उपर चित्त नबुझेमा निर्णय भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र कार्यपालिकाको सामाजिक सुरक्षा हेर्ने शाखामा गुनासो दर्ता गर्न सक्नेछ ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै गुनासो प्राप्त भएमा सामाजिक विकास शाखाले सो उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी निर्णयको लागि समितिको बैठकमा पेस गर्नु पर्दछ ।
२४. अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्ने : कार्यपालिकाले अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

**अनुसूची - १**  
(दफा १४ को उपदफा (१) सगैँ सम्बन्धित)  
**अनुदान बितरण तालिकाको ढाँचा**

चरण	महिना	गर्न पर्ने कार्य	कैफियत
प्रक्रिया सुरु	असोज	रकम, संख्या र अन्तिम नतिजा जानकारी गराउने मिति तय	
सूचना प्रकाशन	कार्तिक	सबै वडाकार्यालय तथा विद्यालयमा समेत	सबैजनाले थाहा पाउने गरी सूचना प्रवाह हुनुपर्ने ।
आवेदन सकलन	मङ्सिर मसान्त सम्म	सबैलाई सहज हुने गरी सङ्कलन गर्ने ।	बडा कार्यालयसँग समन्वय गरी वडास्तरबाट सङ्कलन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने । यसका लागि स्थानीय स्तरमा गठित बाल सरक्षण समितिको सहयोग लिन सकिनेछ ।
छनौट	पुस मसान्त	आवेदनको मूल्याङ्कन तथा छनौट	
गुनासो सुनुवाई	फाल्गुन पहिलो हप्ता	सूची प्रकाशन गरी ७ दिन सम्ममा कसैको केही गुनासो भए राख अनुरोध गर्दै सूचना प्रकाशन	
सम्झौता	फागुन महिना भित्र	सम्झौतामा कहिले सम्म कसरी कुन महिना दिइने आदि खुलाउनुपर्ने ।	
कार्यान्वयन	सम्झौता अवधिसम्म		

अनुसूची -२

(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम  
आवेदन फारमको ढाँचा

१. बालबालिकाको विवरण:

नाम थर.....लिङ्ग ।.....उमेर ।.....  
गाउँपालिका/नगरपालिका.....वडा  
नं..... जिल्ला ।..... प्रदेश ।.....  
विद्यालय ।.....  
कक्षा ।.....स्वास्थ्य  
अवस्था ।.....  
जन्म दर्ता भएको/नभएको

२. बुवाको विवरण

(१) बुवाको नाम, थर ।.....  
(२) बुवा नभएको भए सोको कारण : (क) मृत्यु भएको (ख) बेपत्ता  
(ग) अर्को विवाह गरी गएको (घ) अन्य ।.....  
(३) बुवाको शारीरिक वा मानसिक अवस्था : (क) मानसिक रोगी  
(ख) पुर्ण अपाङ्ग (ग) अन्य अवस्था ।.....

३. आमाको विवरण

(१) आमाको नाम, थर ।.....  
(२) आमा नभएको भए सोको कारण : (क) मृत्यु भएको (ख)  
बेपत्ता (ग) अर्को विवाह गरी गएको (घ) अन्य ।.....  
(३) आमाको शारीरिक वा मानसिक अवस्था : (क) मानसिक रोगी  
(ख) पुर्ण अपाङ्ग (ग) अन्य अवस्था ।.....

४. आमा वा बुवा वा अभिभावक अपाङ्ग भएमा अपाङ्गताको परिचय पत्र  
भएको/नभएको

✓ अपाङ्गताको प्रकार क ख ग घ

५. अभिभावक/संरक्षकको विवरण:

✓ अभिभावक/संरक्षकको नाम, थर ।.....

✓ पूरा ठेगाना ।.....



✓ अभिभावक/संरक्षकको नागरिकता प्रमाण पत्र  
नम्बर ।.....

६. पारिवारिक विवरण:

क्र.सं.	परिवारको सदस्यको नाम	नाता	उमेर	पेसा

अनुसूची -३

(दफा १७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

गाउँपालिका/नगरपालिका र सम्बन्धित अभिभावक वा बालबालिका बीच हुने सम्झौताको ढाँचा

स्थानीय सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने बालबालिकाको अभिभावक वा बालबालिका स्वयं श्री....., पहिलो पक्ष र कोष व्यवस्थापन समिति, दोस्रो पक्ष बीचमा श्री.....को हितार्थ उपयोग गर्ने गरी मासिक रु. ।..... का दरले ।..... सम्म तपसिल तथा अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन ऐन, २०७५ मा उल्लिखित शर्त बन्देज पालना गरेसम्म अनुदान रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा सम्झौता गर्न दुवै पक्ष सहमत भई यस सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी एक एक प्रति लियौ दियौ ।

तपसिल

(क) सम्बन्धित अभिभावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त

१. बालबालिकालाई निरन्तर विद्यालय पठाउने ।
२. प्राप्त सहयोगको रकम बालबालिकाको हितको लागि खर्च गर्ने ।
३. बिरामी भएर वा अन्य कारणबाट बालबालिका विद्यालय जान नसकेमा सम्बन्धित विद्यालय र गाउँनगरपालिकालाई लिखित जानकारी दिने ।
४. बालबालिकालाई जोखिमपूर्ण काममा नलगाउने ।
५. अनुगमन समितिलाई सहयोग गर्ने र दिएका सुझाव कार्यान्वयन गर्ने ।
६. बालबालिकाको स्थितिमा कुनै परिवर्तन आए त्यसको जानकारी समितिलाई दिने ।
७. छोरा र छोरीमा भेदभाव नगर्ने ।

(ख) सम्बन्धित समितिले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू

१. यस सम्झौतामा उल्लेखित रकम सम्झौता अवधि भरि वा शर्तको पालना भएसम्म चौमासिक उपलब्ध गराउने,

२. यस कार्यविधि भित्र रही समितिले दिएको सुझाव कार्यान्वयन गर्ने,
३. अनुगमनको क्रममा निर्देशिका अनुसार प्रदान गरीआएको सहयोग रकम रोक्का वा स्थगन गर्नुपर्ने कुनै पनि आधार भेटिएमा सुनुवाईको उचित मौका दिई लिखित रूपमा सम्बन्धित अभिभावक र विद्यालयलाई सूचना दिने,
४. सम्बन्धित अभिभावक र बालबालिकासँग निरन्तर सम्पर्कमा रहिरहनुपर्ने ।

अभिभावक/बालबालिका स्वयंका तर्फबाट: सञ्चालक समितिको तर्फबाट

नाम थर:..... नाम थर:.....

नागरिकता नं..... दस्तखत:

हस्ताक्षर ।..... पद:

संस्थाको छाप :

बालबालिकाको नाम:

ठेगाना

विद्यालयको नाम कक्षा

औठा छाप

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

**अनुसूची -४**  
(दफा १७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)  
**अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि दिइने सामाजिक सुरक्षा**  
**कार्यक्रम परिचय पत्रको ढाँचा**  
गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालय  
जिल्ला,..... प्रदेश

परिचय पत्र नं. : .....

नाम थर : .....लिङ्ग : .....उमेर : .....

ठेगाना:गाउँपालिका/नगरपालिका : ....., वडा नं : .....

जिल्ला : ..... प्रदेश : .....

विद्यालय : ..... अध्ययन गरिरहेको कक्षा : .....

अभिभावकको नाम थर : ..... ना. प्र.प. नम्बर : .....

अभिभावकको ठेगाना : गाउँपालिका/नगरपालिका :....., वडा नं : .....

जिल्ला : ..... प्रदेश : .....

बैङ्कमा खाता खोलेको भए,-

बैङ्कको नाम र खाताको किसिम : .....

बैङ्क खाताको नम्बर : .....

रकम पाएको विवरण,-

बुझिलिनेको,-	बुझाउनेको,-
नाम, थर : .....	नाम, थर : .....
दस्तखत : .....	दस्तखत : .....
मिति : .....	मिति : .....
कूल रकम : .....	पद : .....

अनुसूची-५

(दफा २२ सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

लाभग्राहीहरूको अभिलेख

.....गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालय

.....जिल्ला..... प्रदेश

लाभग्राही नम्बर	लाभग्राहीको नाम थर	अध्ययन गर्ने भए विद्यालय		अभिभावक/संरक्षकको नाम थर	अभिभावक/संरक्षकको नागरिकता नम्बर	ठेगाना
		नाम	कक्षा			

जलेश्वर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५

जलेश्वर नगरपालिका ,जलेश्वर , महोत्तरी

( मिति २०७५।०४।१० मा सम्पन्न दोश्रो नगर सभा बाट बाट स्वीकृत )

## जलेश्वर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५

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

जलेश्वर नगरपालिकाको मिति : २०७५/०४/१० गतेको दोश्रो नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

### **परिच्छेद -१**

#### **प्रारम्भिक**

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम जलेश्वर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५” रहेको छ ।  
(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- परिभाषा**: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-
  - “आन्तरिक कार्यविधि” भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा १८ बमोजिम बनाएको आन्तरिक कार्यविधि सम्झनुपर्छ ।
  - “कसूर” भन्नाले दफा ७९ बमोजिमको कसूर सम्झनुपर्छ ।
  - “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।
  - “परिवार” भन्नाले सदस्यको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले पालन पोषण गर्नु पर्ने दाजु, भाउजु,भाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनुपर्छ।तर सो शब्दले अंशबण्डा गरीवा मानो छुट्टिई आ-आफ्नो पेशा व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन ।

- (०) “बचत” भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्झनुपर्छ ।
- (च) “मन्त्रालय” भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने संघीय मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “मुख्य कारोबार” भन्नाले संस्थाले संचालन गरेको व्यवसायिक क्रियाकलापहरूमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्यतर्फको खरिद वा बिक्री कारोवारमा कम्तीमा तीस प्रतिशतभन्दा बढी हिस्सा भएको कारोवार सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “रजिष्ट्रार” भन्नाले संघको रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “लेखा सुपरीवेक्षण समिति” भन्नाले दफा ३७ बमोजिमको लेखा सुपरीवेक्षण समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “विनियम” भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको दफा १७ बमोजिम बनाएको विनियम सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “विभाग” भन्नाले संघको सहकारी विभाग सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मन्त्रालयले सहकारी नियमन गर्न तोकेको महाशाखा समेतलाई जनाउँछ।
- (ठ) “शेयर” भन्नाले सहकारी संस्थाको शेयर पूजीको अंश सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “सञ्चालक” भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।
- (ड) “सदस्य” भन्नाले सहकारी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ।
- (ढ) “समिति” भन्नाले दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “सहकारी मूल्य” भन्नाले स्वावलम्बन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनुपर्छ ।



- (त) “संस्थाको व्यवसाय” भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “सहकारी सिद्धान्त” भन्नाले स्वैच्छिक तथाखुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागीता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालीम र सूचना, सहकारी-सहकारी बीच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनुपर्छ ।
- (द) “संस्था” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (ध) “साधारण सभा” भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनुपर्छ ।
- (न) “प्राथमिक पूँजी कोष” भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ ।
- (प) “दर्ता गर्ने अधिकारी” भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्दछ ।

#### परिच्छेद-२

#### सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

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

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

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा त्यस्ता सरकार वा तहको अनुदान वा स्वामित्वमा संचालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा वहाल रहेका कम्तीमा एकसय जना कर्मचारी, शिक्षक वा

प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत संगठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

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

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

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

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

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

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

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

(क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,

(ख) सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

(ग) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण ।

६. **दर्ता गर्नु पर्ने :**(१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरु छानविन गर्दा देहाय बमोजिम

भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी अनुसूची-२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ :-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

- (क) संस्थाको व्यवसायिक क्रियाकलापको विकास क्रममा सदस्यता बढाउन थप कार्य क्षेत्र आवश्यक परेको,
- (ख) संस्थाको कार्य संचालनमा सदस्यको प्रत्यक्ष नियन्त्रण कायम राख्न रचनात्मक उपायहरू अवलम्बन गरिएको,
- (ग) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा मापदण्ड अनुसार भएको ।

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

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

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

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

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

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

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

- (ख) **उपभोक्ता संस्था:** उपभोक्ता भण्डार, वचत तथा ऋण,उर्जा र स्वास्थ्य विशेषका विषयगत र प्राथमिक आवश्यकता एवम् सेवाको योजना समेतका आधारमा अन्य उपभोगजन्य संस्था;
- (ग) **श्रमिक संस्था:** हस्तकला,खाद्य परिकार,औद्योगिक उत्पादन,भोजनालय र श्रम करार विशेषका विषयगत र सीप वा श्रमको विशेषता एवम् स्वरोजगारीको योजना समेतका आधारमा अन्य श्रममा आधारित संस्था;
- (घ) **बहुउद्देश्यीय संस्था:** उत्पादन, उपभोग र श्रम वा सीपमा आधारित स्वरोजगारीका सेवा समेत सञ्चालन गर्ने अन्य बहुमुखी संस्था ।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (क),(ख)र (ग) मा उल्लेखित विषयमा विशिष्टीकरण, आम प्रचलन र अभ्यासको विकासक्रम समेतको आधारमा तोकिएबमोजिमका विषयहरु थप गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (१)र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम अन्य संस्थाहरु गठन गर्न बाधा पर्नेछैन ।

**१२. कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्ने**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### परिच्छेद-३

##### संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य

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

१६. **संस्थाको कार्य** : संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम 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 ,

- (०) संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (च) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,
- (छ) संस्थाको व्यवसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,
- (ज) मन्त्रालय, रजिष्ट्रार, प्रादेशिक रजिष्ट्रार, स्थानीय तह वादता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,
- (झ) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

#### परिच्छेद-४

##### विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

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



## परिच्छेद-५

### सदस्यता

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

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

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

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

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

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

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै संस्थामा नेपाल सरकारको निकाय वा दफा २० को उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेकको अन्य कुनै कृत्रिम व्यक्ति सदस्य भएको भए पाँचवर्षे भित्र सदस्यता अन्त्य गर्नुपर्नेछ ।

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

(क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,

(ख) लगातार बार्षिक साधारणसभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा,

(ग) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत वनेको नियम वा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नुपर्ने प्रावधानको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

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

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

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

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

#### परिच्छेद -६

##### साधारणसभा, समितितथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

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

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

(३) सहकारी संस्थाको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रारम्भिक साधारणसभा,

(ख) वार्षिक साधारणसभा,

(ग) विशेष साधारणसभा ।

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

(क) प्रारम्भिक साधारणसभा हुने अघिल्लो दिनसम्मको काम कारबाही र आर्थिक कारोबारको जानकारी लिने,

- (ख) चालू आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,
- (ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,
- (घ) विनियममा उल्लेख भए बमोजिम समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,
- (ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,
- (च) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
२७. **वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार** : वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,
- (ख) वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,
- (ग) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा विघटन गर्ने,
- (घ) सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने,
- (ङ) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको वार्षिक प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- (च) विनियम संशोधन तथा आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,
- (छ) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (ज) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,
- (झ) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,
- (ञ) ऋण तथा अनुदान प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,
- (ट) सदस्यको दायित्व मिनाहा दिने,
- (ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
२८. **साधारणसभाको बैठक** : (१) समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

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

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

(क) संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्ने समितिबाट निर्णय भएमा,

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

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

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

(०) दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको सञ्चालक वा व्यवस्थापकबाट आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरी संस्था सञ्चालनमा समस्या उत्पन्न भएको अवस्थामा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिई साधारण सदस्यहरू मध्येबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ ।

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

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

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

(घ) दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(७) समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

- (क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त बमोजिम सहकारी संस्थाको सञ्चालन गर्ने,
- (ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,
- (ग) प्रारम्भिक साधारणसभा, वार्षिक साधारणसभा तथा विशेष साधारणसभा बोलाउने,
- (घ) साधारणसभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ङ) संस्थाको नीति, योजना, बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,
- (च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,
- (छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ज) सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,
- (झ) विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि तयार गरी साधारणसभामा पेश गर्ने,



- (ज) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने,गराउने,
३३. **सञ्चालक पदमा बहाल नरहने:** देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन:-
- (क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,
- (ख) निजलाई दफा ३४ उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालकबाट हटाउने निर्णय भएमा,
- (ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,
- (घ) निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा,
- तर दफा ३० को उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोहीबमोजिम हुनेछ ।
- (०) निज सोही वा अर्को संस्थाको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा
- (च) निजको मृत्यु भएमा।
३४. **सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने:** (१) साधारणसभाले बहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकलाई समितिको सञ्चालक पदबाट हटाउन सक्नेछ :-
- (क) आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धित संस्थालाई हानी नोकसानी पुऱ्याएमा,
- (ख) अनधिकृत तवरले सम्बन्धित संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनियता भङ्ग गरेमा,
- (ग) सम्बन्धित संस्थाको कारोबार र व्यवसायसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी समान प्रकृतिको कारोबार वा व्यवसाय गरेमा,
- (घ) सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,
- (०) निज शारीरिक वा मानसिक रुपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,
- (च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखित योग्यता नरहेमा ।
- (२) कुनै सञ्चालकलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो सञ्चालकलाई साधारणसभा समक्ष सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिइनेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

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

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

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### परिच्छेद-७

##### बचत तथा ऋण परिचालन

३९. सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नु पर्ने : (१) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको मात्र बचत स्वीकार गर्ने, सोको परिचालन गर्ने 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 बहुउद्देशीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्न पाउने छैन।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देशीय वा विषयगत संस्थाको रूपमा दर्ता भई मुख्य कारोवारको रूपमा वचत तथा ऋणको कारोवार गर्दै आएको भए त्यस्तो संस्थाले तीन वर्ष भित्रमा वचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखतमा उल्लेख गरिएको मुख्य कारोवार गर्ने गरी संस्था सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(३) संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा सेवा शुल्क र नवीकरण शुल्क लिन पाइने छैन ।

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

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

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

तर

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

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै संस्थाले कुनै कम्पनीको शेयर खरिद गरेको भएमा त्यस्तो शेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष अवधिभित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन ।

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

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

४०. **सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) संघीय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ व्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक व्याजदर हुनेछ ।

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

#### परिच्छेद -९

#### आर्थिक स्रोत परिचालन

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

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

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

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

(५) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

४३. **रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :**(१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा

निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) संस्थाले वचत खाताहरु मात्र संचालन गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

**परिच्छेद -१०**

**संस्थाको कोष**

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

(क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

- (ख) बचतको रुपमा प्राप्त रकम,
- (ग) ऋणको रुपमा प्राप्त रकम,
- (घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,
- (ङ) विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहायताको रकम,
- (च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,
- (छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,
- (ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम ।

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

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

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

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

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

(२) दफा ४७ बमोजिमको जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्ट्याई बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

४९. **सहकारी प्रवर्द्धन कोषसम्बन्धी व्यवस्था** : (१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम



छुट्याई बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमावार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम सो कोषको उद्देश्य पूर्तिका लागि विनियममा तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न सकिनेछ ।

तर एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

#### परिच्छेद -११

##### अभिलेख र सूचना

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

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

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

(क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ख) वार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,

(ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,

(घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,

(ङ) साधारणसभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

- (च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,  
 (छ) सञ्चालक वा सदस्यले लिएको ऋण तिर्न बाँकी रहेको रकम,  
 (ज) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिएको अन्य विवरण ।

### परिच्छेद - १२

#### लेखा र लेखापरीक्षण

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

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

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

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

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

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

५५. लेखापरीक्षकको नियुक्ति : (१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त 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 भई सकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन :-

(क) सहकारी संस्थाको सञ्चालक,

(ख) सम्बन्धित संस्थाको सदस्य,

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

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

(ङ) दामासाहीमा परेको,

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

(ज) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

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

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

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

परिच्छेद - १३

**छुट, सुविधा र सहलियत**

५७. **छुट, सुविधा र सहलियत:** (१) संस्थालाई प्राप्त हुने छुट, सुविधा र सहलियत संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।  
(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित छुट, सुविधा र सहलियत बाहेक संस्थालाई प्राप्त हुने अन्य छुट, सुविधा र सहलियत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१४

**ऋण असूली तथा बाँकी बक्यौता**

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

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

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

(४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूल उपर भएको साँवा,

व्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

५९. **कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्था:** संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने वा तोकिएको समयवाधि भित्र ऋणको साँवा व्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेशी सहित कालोसूची प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
६०. **कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था:** कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
६१. **बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्ने :** कसैले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सोको ब्याज समेत दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथाबाट असूल उपर गरिदिन सक्नेछ ।
६२. **रोक्का राख्न लेखी पठाउने:** (१) संस्था वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दफा ५८ र ६१ को प्रयोजनको लागि कुनै व्यक्तिको खाता, जायजेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

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

६३. **अग्राधिकार रहने:** कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दाबी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ ।
६४. **कार्यवाही गर्न वाधा नपर्ने:** संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारवाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसूरमा कारवाही चलाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

#### परिच्छेद- १५

##### एकीकरण, विघटन तथा दर्ता खारेज

६५. **एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस ऐनको अधिनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरु एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्दा सम्बन्धित संस्थाको कुल कायम रहेका सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमतबाट निर्णय हुनु पर्नेछ ।  
(३) उपदफा (२) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गर्दा एकीकरण वा विभाजनका शर्त र कार्यविधि समेत खुलाउनु पर्नेछ।
६६. **विघटन र दर्ता खारेज:** (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारण सभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि समितिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनसक्नेछ :-

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

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।

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

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

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

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

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,

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

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम दर्ता खारेज गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थालाई सुनुवाईको लागि पन्ध्र दिनको समय 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 भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले लिक्विडेटर नियुक्त गर्नेछ ।

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

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

**परिच्छेद -१६**

**दर्ता गर्ने अधिकारी**

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

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

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

**परिच्छेद -१७**

**निरीक्षण तथा अनुगमन**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,
- (ख) अनुगमन गरिएका संस्थाको संख्या तथा आर्थिक कारोवारको विवरण,
- (ग) संस्थामा सहकारी सिद्धान्त र यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधिको पालनाको अवस्था,
- (घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,
- (ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,
- (च) संस्थालाई गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छुट सुविधाको सदुपयोगिताको अवस्था,
- (छ) संस्थाको आर्थिक क्रियाकलाप तथा वित्तीय अवस्था सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका विवरण,
- (ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,
- (झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,
- (ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,
- (ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,
- (ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,
- (ड) सहकारी संस्थाको दर्ता, खारेजी तथा विघटन सम्बन्धी विवरण,
- (ढ) संस्थाले सञ्चालन गरेको दफा १२ बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको विवरण,

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

७५. **आपसी सुरक्षण सेवा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) संस्थाले संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम आफ्ना सदस्यहरूको बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा संचालन गर्न सक्नेछ ।
७६. **स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरू सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

#### परिच्छेद -१८

##### समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. **संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिने:** (१) यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाब जाँचबाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रूपमा घोषणा गर्न 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 अबस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रूपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,
- (च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा वीस प्रतिशत वा वीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो वरावरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको ।

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

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

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

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

#### परिच्छेद-१९

##### **कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनरावेदन**

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

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

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

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

- (घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,
- (ण) ऋण असूल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजको नातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,
- (च) समितिका कुनै सदस्यले एकलै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (छ) झुट्टा वा गलत विवरण पेश गरी कर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिनामिना गरेमा,
- (ज) संस्थाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरित लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,
- (झ) कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ञ) धितोको अस्वाभाविक रूपमा बढी मूल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ट) झुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रूपमा बढाई बढी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ठ) कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एक पटक दिइसकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मूल्यभन्दा बढी हुनेगरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुनः ऋण लिए वा दिएमा,
- (ड) संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,
- (ढ) संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाइ वा उडाइ अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेखे वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राखे जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी

गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,

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

(त) संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने उद्देश्यले कुनै काम गराउन वा नगराउन, मोलाहिजा गर्न वा गराउन, कुनै किसिमको रकम लिन वा दिन, बिना मूल्य वा कम मूल्यमा कुनै माल, वस्तु वा सेवा लिन वा दिन, दान, दातव्य, उपहार वा चन्दा लिन वा दिन, गलत लिखत तयार गर्न वा गराउन, अनुवाद गर्न वा गराउन वा गैर कानूनी लाभ वा हानी पुऱ्याउने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,

(थ) कुनै संस्था वा सोको सदस्य वा बचतकर्ता वा ती मध्ये कुनैलाई हानी नोक्सानी पुग्ने गरी लेखा परीक्षण गरे गराएमा वा लेखा परीक्षण गरेको झुट्टो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा।

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

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

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

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

(घ) खण्ड (घ), (ण), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र (त) को कसूरमा विगो भराई विगो बमोजिम जरिवाना गरी देहाय बमोजिमको कैद हुनेछ :-

(१) दश लाख रुपैयाँसम्म विगो भए एक वर्षसम्म कैद,

(२) दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी पचास लाख रुपैयाँसम्म विगो भए दुई वर्ष देखि तीन वर्षसम्म कैद,

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

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

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

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

(०) खण्ड (ढ) को कसूरमा दश वर्षसम्म कैद ।

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

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

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

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

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

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

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

- (०) संस्था दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गरेमा,
- (च) प्राथमिक पूँजी कोषको दश गुणा भन्दा बढीहुने गरी बचत संकलन गरेमा,
- (छ) शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरेमा,
- (ज) संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहिर गई कारोबार गरेमा वा गैर सदस्यसंग कारोवार गरेमा,
- (झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम ब्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिएमा ।

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

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

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



८२. **रोक्का राख्ने** : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१ बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पत्ति तथा बैङ्क खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पत्ति रोक्का राख्ने सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पत्ति वा बैङ्क खाता रोक्का राखी सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।
८३. **दोब्बर जरिवाना हुने** : (१) दफा ८१ बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा संस्थाले पुनः सोही कसूर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई दर्ता गर्ने अधिकारीले दोस्रो पटकदेखि प्रत्येक पटकको लागि दोब्बर जरिवाना गर्नेछ ।
८४. **अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने** : दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस ऐन बमोजिम आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा ७९ बमोजिमको कसूर गरेको थाहा पाएमा त्यस्तो कसूरका सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिम अनुसन्धान गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
८५. **मुद्दासम्बन्धी व्यवस्था** : दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसूरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
८६. **मुद्दा हेर्ने अधिकारी** : दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको कारवाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।
८७. **उजुरी दिने हद म्याद** : (१) कसैले दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुरी दिनु पर्नेछ ।
- (२) कसैले दफा ८० बमोजिम जरिवाना हुने कार्य गरेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुरीदिनु पर्नेछ ।

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

(२) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछः

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

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

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

#### परिच्छेद-२०

##### विविध

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

९१. सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने : (१) संस्थाले विनियममा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि समितिबाट भएका निर्णय र कार्य, सदस्यहरूले प्राप्त गरेका सेवा र सन्तुष्टीको स्तर, सेवा प्राप्तबाट सदस्यहरूको जीवनस्तरमा आएको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक तथा वातावरणीय पक्षमा सकारात्मक परिवर्तन लगायतका विषयमा सामाजिक परीक्षण गराउन सक्नेछ ।

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

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

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

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

९३. **आर्थिक सहयोग गर्न नहुने:** संस्थाको रकमवाट समितिको निर्णय बमोजिम सदस्यहरूले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन् तर सामाजिक कार्यकोलागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न वाधा पर्ने छैन ।

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

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

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

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

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

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

९९. सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने: संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी संघीय / प्रदेश कानूनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मानदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।
१००. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐनको कार्यान्वयनकोलागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।
१०१. मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्ने: (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको दर्ता, सञ्चालन, निरीक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारबाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड बनाउँदा आवश्यकता अनुसार रजिष्ट्रार, नेपाल राष्ट्र बैंक, मन्त्रालय र सम्बन्धित अन्य निकायको परामर्श लिन सकिनेछ ।

अनुसूची १  
दर्ता दरखास्तको नमुना

मिति : २०... । ...

श्री दर्ता गर्ने अधिकारी ज्यू !  
..... गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ..... ।

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता ।

महोदय,

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

संस्थासम्बन्धी विवरण

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

अनुसूची २

**संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमुना**

जलेश्वर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय जलेश्वर महोत्तरी।

**सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र**

दर्ता नं. :

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

वर्गीकरण : ... ..

दर्ता गरेको मिति :

दस्तखत :

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम :

कार्यालयको छाप :

निर्माण व्यवसाय नियमन गर्ने निर्देशिका ,२०७५

जलेश्वर नगरपालिका ,  
जलेश्वर महोत्तरी  
( मिति २०७५।०४।१० मा सम्पन्न दोश्रो नगर सभाबाट स्वीकृत )

## निर्माण व्यवसायको व्यवस्थापन र विस्तार गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना :** सार्वजनिक निर्माण कार्यमा आवश्यक गुणस्तर कायम राख्न निर्माण व्यवसायीहरूको प्रवर्द्धन तथा विकास गरी निर्माण व्यवसाय संचालन गर्ने सम्बन्धमा (घ) वर्गको निर्माण व्यवसाय संचालन गर्ने व्यवसायी, फर्म / कम्पनीको दर्ता र नविकरण र नियमन गर्न आवश्यक भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड छ (१०) बमोजिम जलेश्वर नगरपालिकाले यो निर्देशिका बनाई लागु गरेको छ ।

### **परिच्छेद -१**

#### **प्रारम्भिक**

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

- (क) “सार्वजनिक निर्माण कार्य” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकार तथा नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएको संगठित संस्थाको तर्फबाट सम्पन्न गरिने जुनसुकै प्रकारका निर्माण सम्बन्धी कार्य सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले पुनः निर्माण तथा मर्मत तथा सम्भारको कार्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (ख) “निर्माण व्यवसायी” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको (घ) वर्गको निर्माण व्यवसाय संचालन गर्ने फर्म वा कम्पनी सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “इजाजतपत्र” भन्नाले सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्नको लागि यसै निर्देशिका बमोजिम दिइने इजाजतपत्र सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “घ वर्गको निर्माण व्यवसायी नियमन गर्ने निर्देशिका २०७५” भन्नाले यस निर्देशिकाको नाम सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “संगठित संस्था” भन्नाले नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएको संगठित संस्था सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “प्राविधिक” भन्नाले सार्वजनिक निर्माण कार्यमा रेखदेख र सुपरिवेक्षण गर्न नेपाल सरकार, प्रादेशिक तथा स्थानीय तह तथा सम्बन्धित संगठित संस्थाको तर्फबाट खटिएको प्राविधिक कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।
- (छ) “गुणस्तर” भन्नाले सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न गराउनको लागि आव्हान भएको प्रस्ताव अनुसार प्रस्तावक र सो प्रस्तावको स्वीकृतिकर्ताको बीच भएको सम्भौतापत्र वा त्यस्तो सम्भौतापत्रको अभिन्न अंगको रूपमा रहेको कागजात, ड्रइङ्ग, डिजाइन तथा स्पेसिफिकेशनमा उल्लेख भए बमोजिमको गुणस्तर सम्भन्नु पर्छ ।

### **परिच्छेद-२**

#### **इजाजतपत्र सम्बन्धि व्यवस्था**

**२. इजाजतपत्र:** (१) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न चाहने घ वर्गका निर्माण व्यवसायीले अनुसूची १ बमोजिमको ढाचांमा तोकिए बमोजिमको दस्तुर सहित सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न इजाजतपत्रको लागि नगरपालिका समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।



(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त पर्न आएमा नगरपालिकाले त्यस्तो दरखास्त उपर निम्नानुसार समितिमा छानविन गरी इजाजतपत्र दिन उपयुक्त देखिएमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

इन्जिनियर : संयोजक

प्रमुख राजश्व शाखा : सदस्य

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ले तोकेको कर्मचारी : सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिम समितिबाट सिफारिस भै आएको दरखास्तवालालाई नगरपालिकाले तोकेको अनुसूची १ को ढाँचामा इजाजतपत्र दिइने छ ।

(४) समितिबाट सिफारिस भई आएको १५ दिनभित्र नगरपालिकाले इजाजतपत्र वापत तोकिएको दस्तुर लिई इजाजतपत्र दिने छ । त्यस्तो इजाजतपत्र अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राखी/अद्यावधिक गराई राख्नुपर्ने छ ।

३. **इजाजतपत्रको अवधि र नवीकरण** : (१) दफा २ बमोजिम प्रदान गरिएको इजाजतपत्र दफा ४ बमोजिम खारेज भएको अवस्थामा बाहेक एक आर्थिक वर्षसम्म मान्य हुनेछ । इजाजतपत्र जुनसुकै मितिमा प्रदान गरेको भए तापनि सो आर्थिक वर्षको अन्त्यमा त्यस्तो इजाजतपत्रको अवधि समाप्त हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएको प्रत्येक निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र तोकिए बमोजिमको दस्तुर तिरी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष निवेदन दिई तोकिए बमोजिम इजाजतपत्र नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको म्याद नाघेको छ महिना भित्र इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहने निर्माण व्यवसायीले तोकिए बमोजिमको थप दस्तुर तिरी तोकिए बमोजिम इजाजतपत्र नवीकरण गराउन सक्नेछ ।

४. **इजाजतपत्र खारेजी** : (१) देहायको अवस्थामा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले निर्माण व्यवसायिको इजाजतपत्र खारेज गर्न सक्नेछ :-

(क) भुट्टा विवरण पेश गरी इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा,

(ख) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्ने वा गर्न पाउने उद्देश्यले नेपाल सरकार तथा संगठित संस्थामा भुट्टा विवरण तथा तत्सम्बन्धि कागजात पेश गरेमा,

(ग) गुणस्तरयुक्त कार्य नगरेको ठहरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्र खारेज गर्नु अघि सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई स्पष्टीकरण पेश गर्न मनासिब माफिकको मौका दिनु पर्नेछ ।

(३) दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र नवीकरण नभएको इजाजतपत्र स्वतः खारेज हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्र खारेज भएकोमा त्यसको जानकारी सम्बन्धित फर्मलाई दिनु पर्नेछ ।

५. **इजाजतपत्रको प्रतिलिपि दिने**: कुनै निर्माण व्यवसायीले 'घ' इजाजतपत्र हराए वा नासिएको कारणबाट 'घ' इजाजतपत्रको प्रतिलिपि पाउन निवेदन गरेमा नगरपालिकाबाट तोकिए बमोजिमको दस्तुर लिई इजाजतपत्रको प्रतिलिपि दिनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद - ३

६. **निर्माण व्यवसायीको दायित्व** : (१) ठेक्का सम्झौतामा उल्लिखित शर्तहरूको अधिनमा रही सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्नु निर्माण व्यवसायीको दायित्व हुनेछ ।
- (२) निर्माण व्यवसायीले सम्पन्न गरेको प्रत्येक सार्वजनिक निर्माण कार्यको एकप्रति विवरण अनिवार्य नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ३) “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आवश्यक योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ ।
१. प्राइभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साभेदारी फर्मको रूपमा घटिमा एक लाख चालु पूंजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।
२. स्थायी लेखा नम्बर (मूल्य अभिवृद्धि कर समेत) मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । कारोबारको उद्देश्यमा विविध प्रकारको ठेक्का पढा गर्ने भनि उल्लेख हुनुपर्ने ।
३. जनशक्ति
- क) **प्राविधिक** : कम्तीमा Civil Engineering मा Diploma तह उत्तिर्ण एक जना । निजसँग भएको सम्झौता, निजको नागरिकताको प्रमाणपत्र र आवश्यक न्यूनतम योग्यता वा माथिल्लो योग्यतामध्ये एक तहको मात्र अभ्यतष्षअबतभ राख्ने ।
- ख) **लेखा सम्बन्धि काम गर्ने** : कम्तीमा वाणिज्यशास्त्र विषयमा १२ कक्षा वा प्रमाणपत्र तह उत्तिर्ण । निजसँग भएको सम्झौता, निजको नागरिकताको प्रमाणपत्र र आवश्यक न्यूनतम योग्यता वा माथिल्लो योग्यतामध्ये एक तहको मात्र Certificate राख्ने ।
- ग) **प्रशासन सम्बन्धि काम गर्ने** : कम्तीमा १२ कक्षा वा प्रमाणपत्र तह उत्तिर्ण । निजसँग भएको सम्झौता, निजको नागरिकताको प्रमाणपत्र र आवश्यक न्यूनतम योग्यता वा माथिल्लो योग्यतामध्ये एक तहको मात्र अभ्यतष्षअबतभ राख्ने ।
४. उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाण पेश गर्ने उक्त प्रमाण प्रमाणित हुनुपर्ने ।
५. उपकरण ठिक छ भनि प्रमाणित गर्ने मेकानिकल इन्जिनियर कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको र नेपाल इन्जिनियर एसोसियसनको सदस्यताको प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्ने ।
६. उपकरण बिमा गरेको हुनुपर्ने ।
- क) लेबल मेसिन  
ख) वाटर पम्प  
ग) भाइब्रेटर
७. यान्त्रिक उपकरणमा फर्मको नाम इनामेलले लेखि उपकरण निर्माता कम्पनीको नाम र सि.नं नम्बर देखिने गरि खिचिएको फोटो र सो फोटोमा मेकानिकल इन्जिनियरको दस्तखत छाप लगाई पेश गर्ने
- नोट** : सबै प्रतिलिपिहरू Notary Public बाट प्रमाणित गरिएको हुनुपर्छ । त्यसका साथै सम्बन्धित प्रोपाइटरको दस्तखत र फर्मको छाप लगाई पेश गर्नु पर्ने छ ।

## सम्भौता पत्र

म ..... को हैसियतको श्री  
..... को फर्ममा मिति ..... देखि  
..... को हैसियतमा काम गर्नेछु । मेरो शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको  
सककल राजपत्रांकित अधिकृतबाट प्रमाणित गरी यसैसाथ पेश गरेको छु । म यस  
फर्ममा पुरा समय काम गर्नेछु । हाल कुनै सरकारी वा संगठित सार्वजनिक संस्थामा  
कार्यरत छैन । ..... फर्मको प्रोप्राइटर संचालकको हैसियतले  
निज ..... लाई ..... पदमा  
लगाउन मञ्जुर भई हामी दुवै पक्षबाट मञ्जुरी गरी यो सम्भौता पत्र गरिदियौ ।

फर्मको तर्फबाट

कर्मचारीको तर्फबाट

नाम :

नाम :

पद :

पद :

दरखास्त :

दरखास्त :

### सम्झौता पत्र

म ..... को हैसियतको श्री  
..... को फर्ममा मिति ..... देखि  
..... को हैसियतमा काम गर्नेछु । मेरो शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको  
सककल राजपत्रांकित अधिकृतबाट प्रमाणित गरी यसैसाथ पेश गरेको छु । म यस  
फर्ममा पुरा समय काम गर्नेछु । हाल कुनै सरकारी वा संगठित सार्वजनिक संस्थामा  
कार्यरत छैन । ..... फर्मको प्रोप्राइटर संचालकको हैसियतले  
निज ..... लाई ..... पदमा  
लगाउन मञ्जुर भई हामी दुवै पक्षबाट मञ्जुरी गरी यो सम्झौता पत्र गरिदियौ ।

फर्मको तर्फबाट

कर्मचारीको तर्फबाट

नाम :

नाम :

पद :

पद :

दरखास्त :

दरखास्त :

अनुसूची - १

विषय: इजाजतपत्र पाउँ भन्ने बारे

श्रीमान प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतज्यू

जलेश्वर नगरपालिकाको कार्यालय ।

निर्माण व्यवसाय ऐन, २०५५ तथा निर्माण व्यवसाय नियमावली, २०५६ बमोजिम निर्माण कार्य गर्नको लागि इजाजतपत्र पाउन निम्न विवरण भरी यो दरखास्त पेश गरिएको छु ।

१. दस्तखत पेश गर्ने फर्म वा कम्पनीको

नाम :

ठेगाना:

पोष्ट बक्स नं:

टेलिफोन नं :

२. फर्म वा कम्पनीको प्रकृति

प्राइभेट लिमिटेड कम्पनी  पब्लिक लिमिटेड कम्पनी

एकलौटी (कोष्ठमा रेजा लगाउनु पर्नेछ ।)

३. सम्पर्कको लागि फर्म वा कम्पनीको अधिकारिक व्यक्तिको

नामथर:

ठेगाना:

पोष्टबक्स नं

टेलिफोन नं:

फ्याक्स नं

इमेल:

४. फर्म वा कम्पनीको विवरण :

दर्ता नं

दर्ता मिति :

अधिकृत पूंजी :

जारी पूंजी

दर्ता गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना

५. इजाजतपत्र लिन चाहेको वर्ग : घ

६. सामुहिकरण हुन चाहेको समुह :

७. आर्थिक श्रोतको विवरण

	रकम	वित्तिय संस्था ( बैंकको नाम)
स्थानीय ओभरड्राफ्ट		
मुद्धती		
चलती खाता		
वचत खाता		

उल्लेखित विवरण वाहेक अन्य विवरण भए छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

८. कामदारको विवरण

(क) प्राविधिक

(ख) अप्राविधिक

१)

२)

(ग) अन्य

९. कर चुक्ता गरेको प्रमाण कागजातहरु :

क.

ख.

ग.

१०. आफ्नो स्वामित्वमा रहेको निर्माण सम्बन्धी सवारी मेशिनरी औजारको विवरण :

सि.न.	नाम तथा विवरण	दता नं.	क्षमता	संख्या	मूल्य	खरिद मिति	अन्य व्यहोरा	कैफियत

उपरोक्त मूल्य अनुसारका उपरोक्त मूल्य अनुसारका उपरोक्त मूल्य अनुसारका  
अनुसारका निर्माण निर्माण मेशिनरी तथा निर्माण मेशिनरी तथा  
मेशिनरी तथा उपकरणहरू ठे.श्री उपकरणहरू ठे.श्री  
उपकरणहरू ठे.श्री .....  
.....सँग राम्रो र चालु अवस्थामा .....सँग राम्रो र चालु  
.....सँग राम्रो र चालु रहेको र तिनको वास्तविक अवस्थामा उल्लेख भए  
अवस्थामा रहेको र मूल्य यसमा उल्लेख भए वमोजिम नै भएको व्यहोरा  
तिनको वास्तविक मूल्य वमोजिम भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।  
यसमा रहेको र तिनको प्रमाणित गर्दछु । प्रमाणित गर्ने  
उल्लेख भए वमोजिम ठे. तर्फबाट प्राविधिक सिभिल सही :  
भएको व्यहोरा ईन्जिनियरको सही : फर्मको नाम :  
प्रमाणित गर्दछु । नामथर : प्रोपाइटरको नामथर :  
प्रमाणित गर्ने प्राविधिक मिति : मिति :  
(मे.ई.)को सही :  
पुरा नामथर :  
कार्यालय :  
मिति :

द्रष्टव्य : यस विवरणमा उल्लेखित मेशिनरी औजारहरूको स्वामित्वको कागजात (दर्ता प्रमाणपत्र) र उक्त मेशिनरी औजारहरू चालु हालतमा रहेको छ भनि मेकानिकल इन्जिनियरद्वारा प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

दर्ता गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना

यस दरखास्त फाराममा उल्लेखित सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक साँचो छ । भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुंला वुभाउँला ।

निर्माण व्यवसायीको छाप:

दरखास्तवालाको नाम :

दस्तखत :

मिति :

द्रष्टव्य : यस दरखास्त फाराम साथ दरखास्त फाराममा उल्लेख भएको व्यहोरा पुष्टि गर्न सम्बन्धित कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ र कार्यालयको माग गरेको वखत सक्कल कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।



## अनुसूची - २

श्रीमान प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतज्यू  
तारकेश्वर नगरपालिकाको कार्यालय  
धर्मस्थली काठमाण्डौ ।

### विषय: इजाजतपत्र नविकरण गरि पाउँ भन्ने बारे

निर्माण व्यवसाय सन्चालन गर्ने इजाजत पत्र नविकरण गर्नको लागि देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई निर्माण व्यवसाय नियमावली, २०५६ बमोजिम यो दरखास्त पेश गरिएको छु ।

#### **१. निर्माण व्यवसायी (फर्म वा कम्पनी)को :**

नाम :

ठेगाना:

पोष्ट बक्स नं:

टेलिफोन नं :

#### **२. निर्माण व्यवसायी दर्ता गर्ने कार्यालयको**

नाम:

ठेगाना:

#### **३. निर्माण व्यवसायीको :**

प्रमाण पत्र नं

दर्ता नं :

#### **४ इजाजत पत्रको :**

इजाजत पत्र नं :

इजाजत पत्र जारी भएको मिति :

इजाजत पत्र जारी गर्ने कार्यालय :

५) इजाजत पत्र नविकरण दस्तुर(थप दस्तुर) वापत रु .....

अक्षररूपी.....जम्मा गरेको रसिद यसै साथ संलग्न छ ।

निर्माण व्यवसायीको छाप निवेदक

फर्मको नाम:

ठेगाना :

संचालक/प्रोपाइटरको नाम :

दस्तखत :

मिति :



अनुसूची - Y											
निर्माण व्यवसायीबाट भएका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण (पासवुक)											
क्र.सं	श्रयोजनाको नाम	सार्वजनिक निकायको विवरण	संवृत उपक्रमको नाम (वाँद भएमा)	शेयर (%)	टेन्डर विवरण	सार्वजनिक निकायको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने पदाधिकारीको विवरण	समयावधि थप विवरण(वाँद भएमा)	Variation को विवरण (वाँद भएमा)	प्रगति विवरण	टेन्डर सम्पन्न विवरण	कैफियत
					क) टेन्डर रकम	क) नाम :	क) थप समय:	क) Variation पछिको ContractAmount	क)सम्पन्न रकम	क) अंतिम टेन्डर रकम :	
					ख)सम्भौता मिति :	ख)पद :	क) नाम :	क) Variation को निर्णय गर्ने पदाधिकारी को नाम	ख)सम्पन्न मिति	ख)सम्पन्न मिति :	
					ग)टेन्डर शर्त	ग)हस्ताक्षर	ख)पद :	ख)पद :	ग) सम्पन्न %		
					घ)छाप	ग)हस्ताक्षर	ग)हस्ताक्षर	घ)नाम :	घ)नाम :		
						घ)निर्णय मिति:	घ)छाप	पद :	पद :		
						छाप		हस्ताक्षर	हस्ताक्षर		
								छाप	छाप		

**नोट :**

- १)यो इजाजत पत्र १ आ.व सम्म बहाल रहने छ ।
- २)इजाजत पत्रको दस्तुर रु १०,०००।०० लाग्ने छ ।
- ३)नविकरण दस्तुर रु २५००।०० लाग्ने छ ।
- ४)नविकरण गर्ने म्याद आ.व सुरु भएको तिन महिना हुनेछ । म्याद नाधेको ६ महिना सम्म इजाजत पत्र नविकरण दस्तुर १०० %अतिरिक्त लाग्ने छ। म्याद नाधेको छैठौँ महिनासम्ममा पनि नविकरण नभएको इजाजत प्रमाण पत्र स्वतः खारेज हुनेछ ।

फर्मको नाम ठेगाना :



अनुसूची - ४

१ नया इजाजत पत्रको दस्तुर : रु १०,०००।००

२) नबिकरण दस्तुर

❖ साउन देखि असोज मसान्त सम्म रु २५००।००

❖ कार्तिक देखि चैत्र मसान्त सम्म रु ५०००।००

३) नामसारी दस्तुर

❖ रु १५००।००

४) प्रा.लि कायम गर्दा दस्तुर

❖ रु १५००।००

५) प्रतिलिपि दिने सम्बन्धमा

❖ रु १५००।००

## स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन

### सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

जलेश्वर नगरपालिकाको दोश्रो नगर सभा बाट स्वीकृत मिति २०७५/०४/१०

#### प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले **जलेश्वर नगरपालिकाको** प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४ बमोजिम **जलेश्वर नगरपालिकाको दोश्रो नगर सभा बाट स्वीकृत** गरी यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

#### परिच्छेद- १

##### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम **जलेश्वर नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५** रहेको छ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा  
(क) 'अध्यक्ष' भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।  
(ख) 'आयोजना' भन्नाले जलेश्वर नगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ। र यसले जलेश्वर नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ।  
(ग) 'उपभोक्ता' भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ।  
(घ) 'उपभोक्ता समिति' भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ।  
(ङ) 'कार्यालय' भन्नाले गाउँ/नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ।  
(च) 'कार्यपालिका' भन्नाले गाउँ/नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।  
(छ) 'ठूला मेशिनरी तथा उपकरण' भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ।  
(ज) 'पदाधिकारी' भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।  
(झ) 'वडा' भन्नाले जलेश्वर नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ।

- (ज) 'वडा अध्यक्ष' भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (ट) 'सदस्य' भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
  - (ठ) 'सम्झौता' भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।
३. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:** (१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

#### परिच्छेद-२

#### उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था:**
- (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
  - (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
  - (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
  - (ग) नगरपालिका स्तरीय वा अन्य आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य र कार्यालयको कर्मचारी प्रतिनिधि वा कार्यालयको कर्मचारी प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
  - (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा अनिवार्य रूपमा नगरपालिकाबाट तोकिएको कर्मचारीको रोहवरमा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा बहुमत वडा सदस्यहरू वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
  - (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिबाट गराउनु पर्नेछ ।
  - (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

- (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
५. **उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:** (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।
- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
- (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्यनरहेको
- (२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।
६. **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन



७. **आयोजना कार्यान्वयन:** (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचानरछनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यलयबीच **अनुसूची २** बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।
८. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ
- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवारपदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू
९. **उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ
- (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान
- (ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण
- (घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन
- (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
- (छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।
१०. **खाता सञ्चालन:** (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।
- (२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

११. **भुक्तानी प्रकृया:** (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा **अनुसूची ३** बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना **अनुसूची ४** बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ५ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको **अनुसूची ५** बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।

(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

१२. **निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर

सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

- (क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृत्याको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृत्या कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी: उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- (ङ) लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. **अनुगमन समितिको व्यवस्था:** (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति अनिवार्य रूपमा उपभोक्ताहरू मध्येबाट गठन गर्नु पर्नेछ ।

१२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- (ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

#### परिच्छेद- ४

##### विविध

१४. **अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:** यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न गराउन सकिने छ ।

१५. **सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमनरनिरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई

आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१६. **उपभोक्ता समितिको दायित्व:** उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,

(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,

(ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा **अनुसूची ६** बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. **मापदण्ड बनाउन सक्ने:** (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १  
(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)  
उपभोक्ता समितिको लगत  
.....गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगरपालिका  
आ.व.

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची २  
कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)  
.....गाउँपालिका/नगरपालिका  
योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:
  - क) उपभोक्तासमितिको विवरण:
    १. नाम:
    २. ठेगाना:
  - ख) आयोजनाको विवरण:
    १. नाम:
    २. आयोजना स्थल:
    - ३ उद्देश्य:
    ४. आयोजना सुरु हुने मिति:
२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:
  - क) लागत अनुमान रु
  - ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु
    १. कार्यालय:
    २. उपभोक्ता समिति:
    ३. अन्य:
  - ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई
    १. संघबाट
    २. प्रदेशबाट
    ३. स्थानीय तहबाट
    ४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट
    ५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट
    ६. उपभोक्ता समितिबाट
    ७. अन्य निकायबाट
  - घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:
    १. घरपरिवार संख्या:
    २. जनसंख्या:
    ३. संगठित संस्था:
    ४. अन्य:
३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाको विवरण:
  - क) गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष
२. उपाध्यक्ष
३. कोषाध्यक्ष
४. सचिव
५. सदस्य
६. सदस्य
७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता

विवरण:

किस्ताको क्रम मिति किस्ताको रकम निर्माण सामग्री परिमाण कैफियत  
पहिलो  
दोश्रो  
तेश्रो  
जम्मा

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ्छ छैन खुलाउने)

- जनश्रमदान:
- सेवा शुल्क:
- दस्तुर, चन्दाबाट
- अन्य केही भए:

**सम्झौताका शर्तहरू**

**उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:**

१. आयोजना मिति।.....देखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलेर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरू लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।



१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

**कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:**

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौ ।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

**सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय जलेश्वर**

१. आयोजनाको नाम: क) स्थल:  
ख) लागत अनुमान: ग) आयोजना शुरू हुने मिति:  
घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नाम:  
क) अध्यक्षको नाम: ख) सदस्य संख्या:  
महिला: पुरुष:
३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्जात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) ।

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)

उपस्थिति:

१

२

३

४

५

रोहवर: नामथर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।



**अनुसूची ५**  
**(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)**  
**आयोजना सूचना पाटीको नमूना**

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:
  - ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु:
  - ४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु:
  - ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:
५. आयोजना सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

**अनुसूची ६**  
(कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)  
**उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन**

विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम: वडा नं.: टोल/बस्ती: उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:

२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रु.।..... चन्दा रकम रु..... जनसहभागिता रकम रु. ....जम्मा रकम रु.।.....

३. हालसम्मको खर्च रु. ....

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु.।

२. ज्याला:- दक्ष रु:- अदक्ष रु. जम्मा रु.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रु.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु:।..... श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.।.....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु.।.....

कूल जम्मा रु.।.....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु.।.....

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु.।.....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू: क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

.....  
तयार गर्ने सचिव कोषाध्यक्ष अध्यक्ष

## जलेश्वर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन,

२०७५

**प्रस्तावना:**नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिमस्थानीय तहलाई तोकिएकोअधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा आवश्यक कानून बनाई प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम जलेश्वर नगरपालिकाको सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

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

(२) यो ऐन जलेश्वर नगरपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।

**२. परिभाषा :** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) “ऐन” भन्नाले जलेश्वर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्भन्तु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले जलेश्वर नगर कार्यपालिका सम्भन्तु पर्छ ।

(ग) “गाउँपालिका”भन्नाले ..... गाउँपालिका सम्भन्तु पर्छ ।

(घ) “नगरपालिका” भन्नाले जलेश्वर नगरपालिका सम्भन्तु पर्छ ।

(ङ) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँसभा वा धारा २२३ बमोजिमको नगरसभा सम्भन्तु पर्छ ।

(च) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्भन्तु पर्छ ।

**३. नियम बनाउने अधिकार :** (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिका/नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त जलेश्वर नगरकार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियम बनाउँदा संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार भित्र पर्नेविषयमा मात्र बनाउनु पर्नेछ ।

**४. निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने:**(१) संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही जलेश्वर नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,  
रामुराज केडरिया  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत