



रामारोशन गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड १ संख्या १ मिति २०७७/०४/३०

भाग-१

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७५ को दफा १०२ को उप दफा (२) बमोजिम रामारोशन गाउँकार्यपालिका/गाउँसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमका ऐनहरू सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सार्वजनिक गरिएको छ ।

### १. रामारोशन गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७

#### प्रस्तावना:-

रामारोशन गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धि प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम रामारोशन गाउँसभाले यो ऐन, बनाएको छ ।

#### संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- १) यस ऐनको नाम “आर्थिक ऐन, २०७७” रहेको छ ।
- २) यो ऐन, २०७७ साल श्रवण १ गते देखि रामारोशन गाउँपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ ।
१. सम्पति कर: गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र अनुसूची (२) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाईने र असूल उपर गरिने छ ।
३. घर बहाल कर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै वा आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा अनुसूची (३) बमोजिम घर जग्गा बहाल कर लगाईने र असूल गरिने छ ।

४. व्यवसाय कर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार व्यवसाय वा सेवा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूची (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाईने र असूर गरिने छ ।
५. जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि व्यक्ति वा संस्थाले उन, खोटो, जडिबुटी, वनकस, कवाडी माल र प्रचलित कानूनले निषेध गरिएको जीवजन्तु वाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिंह, प्वाँख, छाला जस्ता बस्तुको व्यापारिक कारोवार गरेबापत अनुसूची (५) बमोजिम कर लगाईने र असूल उपर गरिनेछ ।
६. सवारी साधन कर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अनुसूची (६) बमोजिम सवारी साधन कर लगाईने छ र असूल गरिने छ तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ ।
७. विज्ञापन कर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूची (७) बमोजिम विज्ञापन कर लगाईने र असूल उपर गरिने छ । तर प्रदेश कानून मा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ ।
८. मनोरन्जन कर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्ज व्यवसाय सेवामा अनुसूची (८) बमोजिम व्यवसाय कर लगाईने र असूल उपर गरिने छ , तर प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ ।
९. बहाल बिरौटी कर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आफूले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूची (९) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार र पसलमा सोही अनुसूचीमा भएको व्यवस्था अनुसार बहाल बिरौटी शुल्क लगाईने र असूल उपर गरिनेछ ।
१०. पार्किङ्ग शुल्क: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ्ग सुविधा उपलब्ध गराए बापत अनुसूची (१०) बमोजिम पार्किङ्ग शुल्क लगाईने र असूल उपर गरिने छ ।
११. ट्रेकिङ्ग, कोयोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी, जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर र रयाफ्टीङ्ग शुल्क: गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ्ग, कोयोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी, जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर र रयाफ्टीङ्ग वा व्यवसाय संचालन गरे बापत अनुसूची (११) बमोजिमको शुल्क लगाईने र असूल उपर गरिने छ ।
१२. सेवा शुल्क, दस्तुर: गाउँपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूची (१२) मा उल्लेखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराईएका सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचीमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाईने र असूर उपर गरिनेछ
१३. पर्यटक शुल्क: गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुबाट अनुसूची (१३) मा उल्लेखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाईने र असूल उपर गरिनेछ, तर प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ ।
१४. कर छुट: यसमा ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई कुनै पनि किसिममा कर छुट दिईने छैन ।
१५. कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि: यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि गाउँपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

अनुसूची-१  
दफा (२) सँग सम्बन्धित  
संरचनाको मुल्यांकन दरको विवरण

क्र. स.	संरचनाको प्रकार	प्रति वर्गफिट मूल्य	हास कट्टी प्रतिशतमा (प्रतिवर्ष)	कट्टी गर्ने जम्मा वर्ष	कैफियत
१.	सिमेन्टको जोडाईमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो पिलर भएको आर.सि.सि. घर	७००१-	०.७५१-	४०१-	
२.	सिमेन्टको जोडाईमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो पिलर नभएको आर.सि.सि. घर	६००१-	०.७५१-	३५१-	
३.	सिमेन्टको जोडाईमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो भएको जस्ता वा टायलको छाना भएको घर	४००१-	११-	२५१-	
४.	माटोको जोडाईमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो भएको आर.सि.सि. घर	३५०१-	१.५१-	२०१-	
५.	माटोको जोडाईमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो भएको सिलेटक छाना भएको घर	२००१-	२१-	१५१-	
६.	माटोको जोडाईमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो भएको जस्ता वा टायलको छाना भएको घर	१५०१-	२.५१-	१०१-	
७.	काठैकाठबाट बनेको जस्ताको छाना भउको घर वा काठको खम्बा टायलले छोएको वा बाँसले घेरेको टिन वा टायल वा खरले छाएको तथा क्र.स. १ देखि ६ सम्म नपरेका संरचनाको प्रकारका घरहरू	१००१-	३१-	५१-	

एकिकृत सम्पति करको दरको विवरणसम्पति करको दरको विवरण

क्र. स.	विवरण	एकिकृत सम्पति कर	रकम अक्षरमा
१.	रु. १ देखि २ लाख सम्म	५०	पचास रूपैयाँ मात्र
२.	रु. २ लाख १ देखि ३ लाख सम्म	१००	एकसय रूपैयाँ मात्र

३.	रु. ३ लाख १ देखि ४ लाख सम्म	१५०	एकसय पचास रूपैयाँ मात्र
४.	रु. ४ लाख १ देखि ५ लाख सम्म	२००	दुईसय रूपैयाँ मात्र
५.	रु. ५ लाख १ देखि ६ लाख सम्म	२५०	दुईसय पचास रूपैयाँ मात्र
६.	रु. ६ लाख १ देखि ७ लाख सम्म	३००	तीनसय रूपैयाँ मात्र
७.	रु. ७ लाख १ देखि ८ लाख सम्म	३५०	तीनसय पचास रूपैयाँ मात्र
८.	रु. ८ लाख १ देखि ९ लाख सम्म	४००	चार सय रूपैयाँ मात्र
९.	रु. ९ लाख १ देखि १० लाख सम्म	४५०	चारसय पचास रूपैयाँ मात्र
१०.	रु. १० लाख १ देखि १२ लाख सम्म	५००	पाचसय रूपैयाँ मात्र
११.	रु. १२ लाख १ देखि १४ लाख सम्म	५५०	पाचसय पचास रूपैयाँ मात्र
१२.	रु. १४ लाख १ देखि १६ लाख सम्म	६००	छ सय रूपैयाँ मात्र
१३.	रु. १६ लाख १ देखि १८ लाख सम्म	६५०	छसय पचास रूपैयाँ मात्र
१४.	रु. १८ लाख १ देखि २० लाख सम्म	७००	सातसय रूपैयाँ मात्र
१५.	रु. २० लाख १ देखि २२ लाख सम्म	७५०	सातसय पचास रूपैयाँ मात्र
१६.	रु. २२ लाख १ देखि २४ लाख सम्म	८००	आठ सय रूपैयाँ मात्र
१७.	रु. २४ लाख १ देखि २६ लाख सम्म	८५०	आठसय पचास रूपैयाँ मात्र
१८.	रु. २६ लाख १ देखि २८ लाख सम्म	९००	नौ सय रूपैयाँ मात्र
१९.	रु. २८ लाख १ देखि ३० लाख सम्म	९५०	नौ सय पचास रूपैयाँ मात्र
२०.	रु. ३० लाख १ देखि ३४ लाख सम्म	१०००	एक हजार रूपैयाँ मात्र
२१.	रु. ३४ लाख १ देखि ३८ लाख सम्म	२०००	दुई हजार रूपैयाँ मात्र
२२.	रु. ३८ लाख १ देखि ४२ लाख सम्म	३०००	तीन हजार रूपैयाँ मात्र
२३.	रु. ४२ लाख १ देखि ४६ लाख सम्म	५०००	पाच हजार रूपैयाँ मात्र
२४.	रु. ४६ लाख १ देखि ५० लाख सम्म	६०००	छ हजार रूपैयाँ मात्र
२५.	रु. ५० लाख १ देखि ६० लाख सम्म	७०००	सात हजार रूपैयाँ मात्र
२६.	रु. ६० लाख १ देखि ७० लाख सम्म	८०००	आठ हजार रूपैयाँ मात्र
२७.	रु. ७० लाख १ देखि ८० लाख सम्म	९०००	नौ हजार रूपैयाँ मात्र
२८.	रु. ८० लाख १ देखि ९० लाख सम्म	१००००	दश हजार रूपैयाँ मात्र
२९.	रु. ९० लाख १ देखि १ करोड सम्म	११०००	एघार हजार रूपैयाँ मात्र
३०.	रु. १ करोड १ देखि १ करोड २० लाख सम्म	१२०००	बाह्र हजार रूपैयाँ मात्र
३१.	रु. १ करोड २० लाख १ देखि १ करोड ६० लाख सम्म	१४०००	चौध्रहजार
३२.	रु. १ करोड ६० लाख १ देखि २ करोड लाख सम्म	१७०००	सत्रहजार रूपैयाँ मात्र
३३.	रु. २ करोड १ देखि	२१०००	एक्काईस हजार रूपैयाँ मात्र

	२ करोड २० सम्म		
३४.	रु. २ करोड २० लाख १ देखि ३ करोड ३० लाख सम्म	३००००	तीसहजार रूपैयाँ मात्र
३५.	रु. ३ करोड २० लाख १ देखि ४ करोड सम्म	४००००	चालिस हजार रूपैयाँ मात्र
३६.	रु. ४ करोड १ देखि ५ करोड सम्म	५००००	पचास हजार रूपैयाँ मात्र
३७.	रु. ५ करोड १ देखि माथि जती भएपनि २ रूपैयाँ प्रति हजारका दरले एकिकृत सम्पति कर लाग्ने		

यसमा व्यवस्था भएको यसै बमोजिम र गत आ. व. हरूको कर दरलाई नै आधार मानी साविकका गा.वि.स. हरूको कर निर्धारण गरिनेछ ।

१. आ.व. २०७७/०७८ को असोज मसान्तसम्म कर दाखिला गर्ने दाताहरूलाई आ.व. २०७७/०७८ को हकमा मात्र लाग्ने कर रकममा १० प्रतिशत छुट रकम गरिनेछ ।

२. जुनसुकै प्रकारले हक हस्तान्तरण हुँदा गाउँपालिकाले गरेको मूल्यांकन भन्दा लिखितको मूल्य डटी वा बढी भए पनि गाउँसभाबाट स्विकृती भएको आधारमा मात्र जग्गाको मूल्यांकन गरी कर निर्धारण गरिनेछ ।

**अनुसूची (२)**  
दफा ३ सँग सम्बन्धित  
भूमी/मालपोत कर रेट

जग्गाको वर्ग	दर प्रति रोपनी रू.	जरिवाना	कैफियत
क (मुख्य व्यापारिक क्षेत्र)	५०	वार्षिक २५ प्रतिशत जरिवाना	विगत वर्षहरूको बक्यौताको हकमा समेत यसै अनुसार हुनेछ ।
क. १ (अन्य व्यापारिक क्षेत्र)	२०		
ख (कृषि क्षेत्र) पाखो जग्गा	१०		
ग (खोला खेत)	१०		
घ (पाखो खेत)	१०		
ङ (भिरपाखो तथा वर्ग नखुलेको)	१०		

कम्तिमा रू. १० भन्दा तल रसिद काटिनै छैन ।

**अनुसूची (३)**  
दफा (४) सँग सम्बन्धित  
घर बहाल कर

रामारोशन गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, सेड, जग्गा वा पोखरी वा अन्य सम्पति पुरै वा आंशिक तवरले बहाल दिएकोमा बहाल अंकको १२ प्रतिशतका दरले बहाल कर संकलन गरिनेछ । संगठित संड संस्था, कम्पनी, कार्यालय वा यसै प्रकृतिका अन्यले बहालमा बसे बापत रकम बुझाउँदा स्रोतमै बहाल कर कट्टी दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

**बहाल कर निर्धारण प्रक्रिया:-**

- १) बहालमा दिएको मितिलाई आधार मानी दैनिक, मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक वा वार्षिक अवधिलाई आधार लिई बहाल कर बुझाउनु पर्नेछ ।
- २) क्षेत्रगत आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले न्यूनतम बहाल दर तोक्न सक्नेछ ।
- ३) गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको कार्यविधि अनुसार करदाताले स्वयम् घोषणा गरेको आधारमा बहाल निर्धारण गरिनेछ ।

**अनुसूची (४)**  
दफा (५) सँग सम्बन्धित

क्र. स.	प्रकरण नं.	विवरण	न्यूनतम दररेट	अधिकतम दररेट	आ.व. ०७७/७८ स्वीकृत दररेट	कैफियत
		व्यापारिक बस्तु	७००	१००००		
		चुरोट थोक विक्रेता				
		मदिरा होटेल	१५००	१००००		

		मदिरा डिलर			२५००	
		मदिरा खुद्रा			१०००	
		वियर सहितका कोल्ड स्टोर्स			१०००	
		मदिरा सहितका कोल्ड स्टोर्स			१०००	
		ज्वेलरी	७००	१००००		
		सुनचाँदीका गहना बनाउने खरिद तथा विक्रि गर्ने पसललाई			२०००	
		सुनचाँदीका गहना बनाउने पसल			२५००	
		सुन चाँदिका गहना हातले बनाउने तथा मर्मत गर्ने पसललाई			७५०	
		भिडियो रेकर्डर प्लेयर आदिका थोक तथा खुद्रा व्यवसाय	७५०	१००००		
		भिडियो टेलिभिजन तथा फ्रिज विक्रि गर्ने थोक तथा खुद्रा			१५००	
		साउण्ड सिस्टम भाडामा दिने व्यवसायी			१५००	
		निर्माण सामग्री, कम्प्युटर, वद्युत सम्बन्धि सामग्री कार्पेट र पेट्रोलियम पदार्थको थोक तथा खुद्रा विक्रेता			४०००	
		ठुला पसललाई				
		निर्माण सामग्री रंगरोगन किलाकाटी, सन्माइका, प्लाइउड, सेनेटरी सामान सरिया, सिमेन्टका साथै फ्लोरिड फिलिसिड र अन्य निर्माण सामग्रीको थोक तथा खुद्रा विक्रेता	५०००	१००००	१००००	
		ठुला पसललाई			२०००	
		मध्यम पसललाई			१०००	
		निम्न स्तरका पसललाई			५००	
		उपदफा क बमोजिम खुद्रा			१०००	

		मालसामानकासाथै कृषि उपकरणका सामाग्री विक्री वितरण गनेलाई				
		किला काटी, रंगरोगनका सामान विक्रेतालाई			१०००	
		सरिया सिमेन्ट मात्र अलग अलग विक्रि गनेलाई			१०००	
		फ्लोरिड फिलिसिङ्ग टायल मात्र विक्रि गनेलाई			२०००	
		कम्प्युटर र अन्य इलेक्ट्रोनिक्स सामा	५००	५०००		
		कम्प्युटर र सोका पार्टसहरू विक्रि गर्ने पसललाई			१५००	
		कम्प्युटर, फ्रिज, टि.भी., मोवाइल्स, राइसकुकर आदीको थोक तथा खुद्रा विक्रेता			५०००	
		टि.भी. र सोका पार्टस विक्रेता			१०००	
		मोवाइल ग्यालेरी मोवाइल सेट विक्रि तथा मर्मत			३०००	
		मोवाइल्स मर्मत			१५००	
		फ्रिज कुकर राइस कुकर आदी विद्युतिय सामान	५००	५०००		
		विजुलीका सामान साथै विजुलीबाट चल्ने उपकरण जस्तै हिटर, कुलर, पंखा, आईरन आदीलाई			३०००	
		विजुलीका सामान मात्र विक्रि गनेलाई			१०००	
		रेडियो घडी विक्रि गर्ने पसललाई			१०००	
		घडी मात्र विक्रि गर्ने पसललाई			५००	
		विजुलीका ट्रन्सफ्रमर मर्मत गनेलाई			२०००	



	पेट्रोलियम पदार्थका थोक तथा खुद्रा व्यापार	५०००	१५०००		
	एक भन्दा बढी पम्प भएकालाई			१५०००	
	एक पम्प मात्र भएकालाई			५०००	
	ड्रममा पेट्रोलियम पदार्थबाट तेल बेच्नेलाई			३०००	
	दैनिक उपभोगका खाद्यपदार्थ सुति कपडा आदीका थोक तथा खुद्रा व्यापारमा	१५०	१०००		
	किराना पसलका साथसाथै अन्य मानलसामान भएका पसललाई			१०००	
	ठुला पसललाई			२०००	
	मझौला पसललाई			१०००	
	साना पसललाई			५००	
	गुडथोक वा खुद्रा विक्रेतालाई			५००	
	सूती कपडा पसल	१०००	२०००		
	सुती कपडा थोक पसल			१५००	
	सुती कपडा खुद्रा पसल			१०००	
	सवारी सधान मर्मत तथा सम्भार गर्ने	३६०	१०००		
	विभिन्न सवारी साधनका पार्टस विक्रि तथा मर्मत सम्भार गर्ने			१०००	
	विशेषज्ञ परामर्श तथा अन्य व्यावसायीक सेवा	३६०	४०००		
	चिकित्सक			१५००	
	कविराज बैध			१०००	
	इन्जिनियर			२०००	
	कानून व्यवसायी			१०००	
	लेखापरिक्षक			१५००	
	दन्त चिकित्सक			१०००	
	अनुसन्धान कर्ता तथा परामर्श दाता			१०००	
	कम्प्युटर एनालिस्ट र प्रोग्रामर			१०००	

		विमा एजेन्ट			१५००	
		सर्भेएर			१०००	
		अनुवादक			१०००	
		पशु चिकित्सक			१०००	
		सेयर दलाल			१०००	
		सामान ढुवानी कर्ता तथा कम्पनी राष्ट्रिय			१०००	
		सामान ढुवानी तथा कम्पनी स्थानीय			१०००	
		संस्थागत पेन्टर स्थानीय			१०००	
		घर नक्साको डिजाईन गर्ने कन्सलटेन्सी लाई			२०००	
		निर्माण व्यवसायी गाउँपालिकामा प्रवधान कार्यालय भएका	२०००	१००००		
		क श्रेणीका निर्माण व्यवसायीलाई			२००००	
		ख. श्रेणीका निर्माण व्यवसायीलाई			१५०००	
		ग. श्रेणीका निर्माण व्यवसायीलाई			१२०००	
		घ. श्रेणीका निर्माण व्यवसायीलाई			५०००	
		उत्पादनमुलक उद्योग	१०००	१५०००		
		कोरामाला वा अर्ध प्रसोधित माल वा खेर गईरहेका माल सामानका वा अन्य मालसामान प्रयोगवा प्रसोधन गरी मालसामान उत्पादन गर्ने उद्योग व्यवसायमा			५०००	
		रिठा उद्योगमा			२०००	
		सिमेन्ट टायल बनाउने			१०००	

		सिमेन्टका बलग बनाउने २० ब्यालेटका रिडलाई			१५००	
		कपडा विक्रिका साथै तयारी पोषाक उत्पादन गर्नेलाई			१०००	
		गार्मेन्ट तयारी पोषाक सहित कपडा विक्रेतालाई			१५०००	
		कंक्रीट ह्युमपाइप साना उद्योग			२०००	
		गलैचा उद्योग			२०००	
		डिस्टिलरी ब्रुअरी उत्पादन वा हल्का पेय उत्पादन गर्नेलाई			२०००	
		मिनरन वाटर उत्पादन			२०००	
		स्टिल मेटलबाट कुलर दराज बाकसका साथै आधुनी फर्निचर उत्पादन गर्ने उद्योग			५०००	
		स्टिल बाकस ड्रमका साथै भाडाबर्तन बनाउने			१५००	
		ग्रिल सटर टर्स ट्रयाक्टरका ट्रली बनाउने			५०००	
		स्टिल मेटलबाट मेसिनर सामानका साथै विभिन्न औजार उपकरण उत्पादन गर्ने इन्जिनियरीङ्ग वर्क सप्लाई			३०००	
		ग्रिल सटर टर्स बनाउनेलाई			२०००	
		हयाचरी (चल्ला उत्पादन गर्ने) लाई			२०००	
		पशुपंक्षीको आहारा उत्पादन गर्नेलाई			१०००	
		उर्जा मुलक उद्योग उर्जामुलक सबै उद्योग तथा व्यावसायमा	१०००	५००००		
		गोवर ग्यास			२०००	
		सोलार पावर			२०००	
		कृषि तथा बन्य उद्योग	१०००	१००००		
		मुलतः कृषि तथा वन पैदावारमा			१०००	

		आधारित उद्योग व्यावसायमा				
		काठचिरान सम्बन्धि काम गर्ने सः मिलमा			१०००	
		प्लाईउड सम्बन्धि काम गर्ने सः मिलमा			८०००	
		चिरान मेसिन राखी साधारण फर्निचर उत्पादन गर्ने			१०००	
		चिरान मेसिन राखी आधुनि फर्निचर उत्पादन गर्ने			३०००	
		धान कुटने गौँ पिसने, तोरी पेलने उद्योग (मिल) हरूमा	२०००	१००००		
		५ हर्षपावर देखि २० हर्षपावर सम्म			२०००	
		२१ हर्षपावर देखि ३० हर्षपावर सम्म			३०००	
		३१ हर्षपावर देखि ५० हर्षपावर सम्म			५०००	
		५१ हर्षपावर देखि माथि			८०००	
		मैदा, सूजी, पिठो (गिड) मिलमा			५०००	
		खनिज उद्योग	१०००	१००००		
		खनिज उत्पादन बन प्रसोधन गर्ने उद्योग व्यवसायमा			१००००	
		पर्यटक आवास, होटेल रेष्टुरा, रोसोर्ड, ट्राभल्स, एजेन्सी, ग्लार्डिडिङ्ग, वाटर रेपिटिङ्ग आदी उद्योग व्यवसाय	१०००	५००००		
		होटल थ्रि स्टार वा सो सरह			१००००	
		होटेल लज टु स्टार वा सो सरह			५०००	
		होटेल लज वन स्टार वा सो सरह			३०००	
		होटल १ देखि २० बेड सम्म			२०००	
		होटल २१ देखि ३० बेड सम्म			१०००	

		होटल ३१ देखि ५० बेड सम्म			२०००	
		होटल ५० बेड देखि माथि			५०००	
		होटल लज व्यावसय भई प्रा.लि. भएका होटेलहरूलाई			१००००	
		होटेल लज १५ बेड वा सो भन्दा माथिलाई			५०००	
		होटेल लज ११ बेड १४ बेड सम्मलाई			४०००	
		होटेल लज ५ बेड १० बेड सम्मलाई			३०००	
		गेष्टहाउस आवासको मात्र व्यवस्था भई ११ बेड सम्मको सुविधायुक्तलाई			२०००	
		गेष्टहाउस आवासकोमात्र व्यवस्था भएका साधारण ११ भन्दा माथि			१५००	
		गेष्टबेड आवास मात्र व्यवस्था भएका साधारलाई बेड ५ देखि १० सम्म			१०००	
		रेष्टुरेन्ट चमेना गृह मदिरा रहित			५००	
		आधुनिक सुविधायुक्त रेष्टुरेन्ट एण्ड बारलाई			१२०००	
		रेष्टुरेन्ट एण्ड बार भएका			१२०००	
		उच्च स्तरीय खानाको व्यवस्था भएको होटेल			३०००	
		होटेल साधारणमा			१०००	
		मिठाई तथा भोजनालय	५००	१००००		
		उच्च स्तरीय मिठाई पसल			२०००	
		मिठाईका साथै भोजनका उच्च स्तरीय व्यवस्था भएकामा			२०००	
		मिठाईका साथै भोजनका लागि मध्यम स्तरीय व्यवस्था भएकामा			२५००	

		ट्राभल्स एजेन्सीहरू	१०००	१००००		
		राष्ट्रिय			१००००	
		अन्तराष्ट्रिय			२०००	
		सेवा उद्योग छापा खाना परामर्श निजी तथा बेली व्यवसाय चलचित्र व्यवसाय, सार्वजनिक परिवहन, व्यवसाय फोटोग्राफी, प्रयोगशाला, हवाई सेवा सितभण्डार आदी उद्योग व्यवसाय	४००	७०००		
		छपाई तथा प्रकाशन			१५००	
		एकमात्र टेडल मेसिन राखी छपाईका काम गर्नेलाई			५०००	
		१ देखि २ टेडल मेसिन राखी छपाईका काम गर्नेलाई			७५००	
		अपसेटप्रेस भएकालाई			१००००	
		स्क्रिन प्रिन्ट गर्नेलाई			६०००	
		चलचित्र व्यवसाय	४००	७०००		
		सिनेमाहलहरूमा			४०००	
		सिनेमाहल भिडियोहल	२		२०००	
		सांस्कृतिक प्रदर्शन हल, थिएटर, संगिततथा मनोरञ्जन स्थलका प्रवेश शुल्कमा मनोरञ्जन कर			४०००	
		जादु शर्कस चटक आदीमा प्रतिदिन रू. २२० मनोरञ्जन कर लिने			१०००	
		सार्वजनिक परिवहन	१०००	५००००		
		दुई बस सम्म राखी व्यवसाय गर्ने			४०००	
		तीन बस सम्म राखी व्यवसाय गर्ने			६०००	
		चार बस सम्म राखी			८०००	

		व्यवसाय गर्ने				
		चार बस देखि माथि राखी व्यवसाय गर्ने			१५०००	
		ट्रान्सपोर्ट (ढुवानी सेवा)			१००००	
		एक ट्रक भएकालाई			५०००	
		दुई ट्रक भएकालाई			१००००	
		तीन ट्रक भएकालाई			१५०००	
		चार ट्रक भएकालाई			२००००	
		पाच ट्रक वा सो भन्दा माथि भएकालाई			३००००	
		फोटोग्राफी			१०००	
		प्रयोगशाला			१०००	
		रगत दिशा पिशाब जाँच गर्ने			२०००	
		हवाई सेवा राष्ट्रिय			३०००	
		सिर भण्डार			३०००	
		विभिन्न किसिमका तालिम गोष्ठी सेमिनार तथा विवाहको लागि हल व्यवस्था गर्नेलाई	५००	५०००		
		५० सिट देखि १०० सम्म			१०००	
		१०१ सिट देखि २०० सम्म			२०००	
		२०० सिटदेखि माथि			२५००	
		होटेल रेष्टुरेन्टमा पनि हलको व्यवस्था भएमा थप वार्षिक रू.			५००	
		स्वीम पुलको लागी वार्षिक रू			१०००	
		व्यसायिक व्यामशालालाई			१०००	
		निजिक्षेत्रका टेलिफोन फ्याक्स सेवा फोटोकपी मोबाई फोन, आई.एस.डी., एस.टी.डी. ईमेल इन्टरनेट रेडियो आदी	३६०	२०००		
		एस.टी.डी. ईमेल रनेटफ्याक्स फोटोकपी आदी			२५००	
		ईमेल इन्टरनेट सहित साईवर क्यमफेको व्यवस्था भएको			२०००	
		कुरियर सेवा			१०००	

		छपाई तथा प्रकाशन			१०००	
		एफ. एम रेडियो स्टेसनमा वार्षिक (क्षमताको आधारमा)			३०००	
		रेष्टुरेन्ट दोहोरी गितलाई वार्षिक रूपमा			२५००	
		<b>वित्तिय सेवा</b>				
		नेपाल सरकारका पूर्ण स्वामित्वमा रहेका बाहेक आर्थिक कारोवार गर्ने वाणिज्य बैंकहरू	५००	५००००	७०००	
		आर्थिक कारोवारो समेत गर्ने वित्तिय कम्पनीका मुख्य र्यालय	१०००	१००००	८०००	
		वित्तिय कम्पनीका शाखा र्यालय	५००	३०००	३०००	
		विमा कम्पनीहरू	१०००	१००००	५०००	
		विदेशी मुद्रा सटही	१०००	३०००	५०००	
		धितोपत्र कारोवार	५००		२०००	
		सहकारी बैंक	५००	३०००	३०००	
		<b>स्वास्थ्य सेवा</b>				
		गैर सरकारी अस्पताल		५०००	२०००	
		क्लिनिक तथा ल्याब		३०००	५००	
		दन्त क्लिनिक		५०००	१०००	
		अल्ट्रासाउन्ड एक्सरे			२०००	
		सादा एक्सरे			१५००	
		<b>शिक्षा सेवा</b>				
		निजि क्षेत्रका स्कुल, क्याम्पस, विश्वविद्यालय	३६०	१००००		
		प्रा.वि. स्तरका विद्यालय			५००	
		नि.मा.वि. स्तरका विद्यालय			१५००	
		मा.वि. स्तरका विद्यालय			२०००	
		उ.मा.वि. स्तरका विद्यालय			५०००	
		तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र			३०००	
		सव. ओ.सी. अमिन, टेक्निकल तालिम केन्द्र			५०००	
		कम्प्युटर प्रशिक्षण केन्द्र			२०००	



		मर्मत तथा सम्भार	१०००	५०००		
		मोटरसाईकल मर्मतका साथै सोका पार्टस विक्रि गर्ने पसल			१०००	
		गाडीका टायर मर्मत गर्ने तथा हावा भर्ने			२०००	
		इलेक्ट्रिक मेसिनबाट वल्डीङ्ग गर्ने			२०००	
		ग्यास वल्डीङ्ग गर्ने			२०००	
		रेडियो टी.भी., घडी, प्रेसर कुकर, हिटर, टेलिफोन सेट, विद्युत सामग्री मर्मत केन्द्र		१५००	२०००	
		टेलिफोन, फ्याक्स, फोटोकपी, फ्रिज, पंखा आदी मर्मत गर्ने पसल			२०००	
		<b>अन्य सेवा</b>				
		विज्ञापन सेवा सबै किसिमका		१५००	१०००	
		अन्य परामर्श सेवा			१०००	
		व्युटीपार्लर, केस श्रृंगार, ड्राई क्लिनर आदी		१५००	१०००	
		हजाम १ सिट देखि ५ सिट सम्म सुविधायुक्त			२०००	
		फोटो स्टुडियो			१०००	
		कलर ल्या स्टुडियो			२०००	
		फोटो मिक्सिङ्ग गर्ने र सिडि तयार गर्ने			५०००	
		सूचीकार कपडा सिलाई गर्ने	२००	१०००		
		१ देखि २ मेसिन सम्म			४००	
		३ सम्म वा सो भन्दा माथि			६००	
		साईनबोर्ड बनाउन पेन्टिङ्ग सेवा			१०००	
		<b>मासु विक्रेता</b>	१०००	५०००		
		कुखुराको मासु चल्ती पसलमा			१५००	
		माछा चल्ती पसलमा			१०००	
		खसी बोकाको मासु चल्ती पसलमा			२०००	

		रांगाको मासु चल्ती पसलमा			३०००	
		कुखुराको अण्डा			१०००	
		बोका व्यवसाय			५००	
		सिसा प्लाईउड विक्रेता			१०००	
		भाडाकुडा विक्रेताका ठुला पसल			२०००	
		भाडाकुडा विक्रेताका साना पसल			१०००	
		विभिन्न किसिमका फर्निचर विक्रि गर्ने			२०००	
		खेलौना उपहार तथा गिफ्ट विक्रेता			१०००	
		केबुल नेटवर्कलाई ग्राहक संख्याको आधारमा तर हाललाई एकमुष्ट			५०००	
		अस्थायी हाट बजार वा घुम्ती पसल (दैनिक रूपमा)		५%		
		घुम्ती पसल, (मोवाल ठेला) पसल खुम्चा समेतमा दैनिक			५००	
		चौपाया व्यावसाय			५००	
		हाँस कुखुरा व्यवसाय			३००	
		साग सब्जी र फलफुल पसल			२००	
		अन्य			५००	
		भूईमा दलहनका साथै अन्य सामान बेच्नेलाई			५००	
		अस्थायी प्रकृतिका खोका गा.पा.बाट इजाजत नलिएकाहरूबाट			१०००	
		माथिका वर्गिकरणमा समावेस नभएका सेवा व्यवसायका कारोवार र स्तर हेरी वार्षिक	१००	५०००		
		श्रृंगारका साथै अन्य सामानका पसल			५००	
		रेडिमेड कपडा, श्रृंगार, इलेक्ट्रोनिक्स, सामानका साथै अन्य फेन्सी सामानका ठूला			१५००	

		पसलहरू				
		रेडिमेट कपडा, श्रृंगार, इलेक्ट्रोनिक्स, सामानका साथै अन्य फेन्सी सामानका साना पसलहरू			१०००	
		स्वदेशी तथा विदेशी कपडा पसल	१०००	५०००		
		स्वदेशी तथा विदेशी कपडाका साथै रेडिमेट कपडा पसल ठुला			२०००	
		स्वदेशी तथा विदेशी कपडाका साथै रेडिमेट कपडा पसल साना			१०००	
		गल्ला खरिद विक्रि गर्ने पसल			५०००	
		विभिन्न उद्योगहरू	१०००	५०००		
		पाउरोटी, विष्कुट, केकका साथै अन्य उत्पादन उद्योगहरू			२०००	
		दालमोठका साथै अन्य नमकिन बनाउने उद्योग			१०००	
		विभिन्न किसिमका मसाला उद्योग			१०००	
		मैन बत्ती, अगरबत्ती उद्योग			१०००	
		बरफ कुल्फी उद्योग			१०००	
		डेरी फर्म मिठाई समेत भएकालाई			२०००	
		डेरी फर्म मात्र भएकालाई			१०००	
		सिलाईकटाई तालिम गराउने केन्द्र			१५००	
		विभिन्न सामानका थोक तथा अधिकृत विक्रेता			२०००	
		मिनरल वाटरका थोक विक्रेता			२०००	
		विष्कुटका थोक विक्रेता			३०००	
		चललेट टफी नमकिनका थोक विक्रेता			३०००	
		हल्का पेय पदार्थ चिसो थोक विक्रेता			२०००	

		साल्ट ट्रेडिडका नुन चीन क्रेता			२०००	
		जुत्ता, चप्पल, छालाका पसल			१०००	
		जुत्ता, चप्पल अन्य			१०००	
		चाउचाउका थोक विक्रेता			२०००	
		कागजका थोक विक्रेता			१०००	
		सिमेन्टका तथा खुद्रा थोक विक्रेता			३०००	
		लाउड स्पिकर भाडामा दिने			१०००	
		तरकारी फलफुल खुद्रा पसल	२००	१०००		
		तरकारी फलफुल खुद्रा पसल			२००	
		खुद्रा तरकारी फलफुल पसलका साथै अन्य			३००	
		खुद्रा तरकारी मात्र विक्रि गर्नेलाई			३००	
		सेनेटरी सामान विक्रि तथा मर्मत गर्ने पसल			५००	
		फोटोफ्रेम गर्ने पसल			१०००	
		औषधी पसल	२००	५०००		
		औषधी थोक पसल			३०००	
		औषधी खुद्रा ठुला पसल			२०००	
		औषधी खुद्रा साना पसल			१०००	
		पान चुरोटका साथै अन्य मालसामानका पसल			५००	
		पान चुरोट मात्र विक्रि गर्ने पसल			२००	
		नयाँ जुत्ता चप्पल बनाउने पसल			१०००	
		रूई धुलाईका साथै सिरक गद्दाको थोक विक्रेता			२०००	
		लेन्टर ढलानका लागि सेटिङ्गका सामान भाडामा दिने			१०००	
		विभिन्न मालसामान संकलन गर्ने कवाडी			२०००	
		पाठ्यपुस्तकका साथै अन्य			२०००	

		सामान पुस्तक र खेलकुद सामाग्री भएका पसललाई				
		पाठ्यपुस्तकका सामाग्री मात्र विक्रि वितरण गर्ने पसललाई			१०००	
		चस्मा विक्रि तथा मर्मत गर्ने पसल			५००	
		कुखुरा पालन व्यवसाय गर्ने	५००	५०००		
		१००० सम्मको कुखुरा पालन व्यवसाय गर्ने पोल्टी फर्मलाई			२०००	
		कृषि मन विउ किटनासक औषधीका साथै भेटेनरी औषधीको थोक तथा खुद्रा क्रेता			२०००	
		कृषि सामाग्री संस्थान वा बाहिरबाट रसायनिक मल विउको थोक विक्रेता			२०००	
		सोलार मर्मत गर्ने पसल			१०००	
		विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड कर	१०००	५०००		
		होडिङ्ग बोर्ड १० स्क्वायर फिट सम्मका लागि प्रति स्क्वायर फिट रू २५			१०००	
		होडिङ्ग बोर्ड २० स्क्वायर फिट सम्मका लागि प्रति स्क्वायर फिट रू ४०			१५००	
		भित्ते लेदन प्रति स्क्वायर फिट रू. २०			२०००	
		विद्युतिय वा टेलिफोनका पोलमा राखेका प्रति बोर्डमा मा रू. ५५०			१०००	
		फल्याक्स प्रिन्ट ब्यानरमा १० स्क्वायर फिट सम्मलाई रू. ८०० र सो भन्दा माथिको लाई रू १२५०			१५००	
		अस्थायी रूपमा पोलमा लगाईएका ब्यानर प्रतिदिन				

		रु. २०				
		अस्थायी रूपमा सडक वारपार गरी लगाईएका ब्यानर प्रतिदिन रु. ४० यस्तो ब्यानर बढीमा १५ दिनका लागि मात्र लगाउन पाइनेछ । त्यसपछि सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले उठाई लैजानु पर्नेछ ।				
		<b>बहाल कर</b> गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको घर, पसल, गोदाम, टहरा, सेड कारखाना जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक रूपमा बहाल दिएकोमा सम्बन्धित घर जग्गा धनी बाट बहाल रकमको २ प्रतिशत बहाल कर लाग्ने छ	१०%			
		<b>घट्ट</b>	५०	५००		
		खोली घट्ट			५०	
		गढघट्टी (१२ महिना चलने)			२००	
		सुधारिएको घट्ट			२५०	
		<b>पालन तथा फर्म</b>	२००	५०००		
		बाखा फर्म			२००	
		भैसी फर्म			१०००	
		गाई फर्म			३०००	
		माछा मार्ने इजाजत पत्र			१०००	
		माछा मार्ने जाल दर्ता			१०००	
		माछा मार्ने जाल नविकरण			५००	
		<b>सिलेट खानी</b>	५०००	१००००		
		पुर्जा भएको खानी			५०००	
		पुर्जा भएको नभएको खानी			१००००	
		बालुवा १ घन मिटर			३०	
		गिट्टी १ घन मिटर			३०	
		आरन उद्योग दर्ता			५००	

### व्यवसाय करको दररेट

नोट:- माथिको बर्गिकरणमा समावेश नभएको सेवा व्यवसायको कारोबारको आधारमा गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम रु. ३०० (तिन सय) देखि ५००० (पाँच हजार) सम्म लिन सकिनेछ ।

पुनश्च:-

१. गाउँपालिकाले तोकेको अवधीमा गाउँ क्षेत्रभिन्न व्यवसाय सञ्चालन गरे वापत वार्षिक रूपमा तिर्नु पर्ने रकम नतिरेमा निम्नानुसारको थप जरिवाना लाग्नेछ ।

- ❖ व्यवसाय प्रमाण पत्रमा थप रु. ५०/- ।
- ❖ म्याद समाप्त भएको मितिले असोज मसान्त सम्म निशुल्क ।
- ❖ पौष मसान्त सम्म लाग्ने दस्तुरको ५ प्रतिशत ।
- ❖ अषाढ मासान्त सम्म लाग्ने दस्तुरको १० प्रतिशत ।

## अनुसूची ५

दफा (६) सँग सम्बन्धित

### जडिबुटी, कवाडी जिवजन्तु कर

ऊन, खोटो, जडिबुटी, वनकस, कवाडी माल, जीवजन्तु बाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जिवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाख, छाला, जस्ता वस्तुको व्यवसाय कारोबारो गरेवापत प्रति एकाई प्रति पटक रु. २०।— जडिबुटी र जिवजन्तु कर लाग्ने । कवाडी मालसामानको हकमा निम्न बमोजिम हुने साथै संकलन गर्ने कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

क) कागज जन्य सामानको लागि प्रति किलोग्राम रु. १ (एक)

ख) फलामजन्य सामानको लागि प्रति किलोग्राम रु. २ (दुई)

ग) स्टीलजन्य सामानको लागि प्रति किलोग्राम रु. २ (दुई)

घ) खाली बोतल, शिशि तथा अन्यका हकमा प्रति किलोग्राम रु. २ (दुई)

ङ) जडीबुटीमा प्रति किलोग्राम रु. ५ (पाँच)

च) झ्याउ लगाएतका अन्य हलुका पदार्थमा प्रति किलोग्राम रु. १० (दश)

छ) छालाजन्य पदार्थमा प्रति किलोग्राम रु. ५ (पाँच)

ज) संघीय तथा प्रदेश कानूनले निर्यात गर्न अनुमति प्रदान गरेका मृत वा मारिएका जीवजन्तुका हाड, सिंग, प्वाख आदिमा प्रति किलोग्राम रु. ५ (पाँच)

## अनुसूची ६

दफा (७) सँग सम्बन्धित

### सवारी कर

बार्षिक सवारी कर निम्नानुसार हुनेः

क) ईन्जिनबाट चल्ने जुन सुकै दुई पाङ्गे मोटरसाईकल वा यस्तै सवारी साधनको बार्षिक रु. १०००।-

ख) कार, जीप, भ्यान वा यस्तै चार पाङ्गे सवारी साधनको बार्षिक रु. ५०००।-

ग) टेम्पु, ट्याक्टर वा यस्तै सवारी साधनको बार्षिक रु. ५०००।-

घ) मिनी बस, मिनी ट्रक वा यस्तै चार पाङ्गे सवारी साधनको लागि बार्षिक रु. ६०००।-

ङ) ठूला बस, ट्रक वा यस्तै चार पाङ्गे सवारी साधनको बार्षिक रु. ६०००।-

च) हेभी गाडी, डोजर, क्रेन वा यस्तै सवारी साधनको बार्षिक रु. ७०००।-

छ) अन्य सवारी साधनको बार्षिक रु. पाँच सय, विद्युतीय उर्जाबाट र कृषि कार्यमा संचालन हुने सवारी साधनको हकमा उक्तमा तोकिएको दरको ५०% छुट हुने ।



**अनुसूची ७**  
**दफा (८) सँग सम्बन्धित**  
**विज्ञापन कर**

**क) विज्ञापन कर निम्नानुसार हुनेः**

- १) भवनको झ्याल, ढोका छोपेर परिचय पाटी वा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाईने छैन ।
- २) सार्वजनिक बाटो, साँधियारको सिमाना, सार्वजनिक स्थान वा संस्थान वा कार्यालय वा सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने स्थानमा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाईने छैन ।
- ३) सार्वजनिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत निर्माण भएको जुनसुकै संरचनामा निर्माणकर्ताको नाम बाहेक राखिएका जुनकुनै तस्विर वा अक्षरको विज्ञापन कर छुट नहुने ।
- ४) भवन, जमीन, व्यापारिक वा व्यवसायिक केन्द्र, होटल वा रेष्टुरेण्ट वा विद्यालय वा सिनेमा हल वा पेट्रोल पम्प वा जुनकुनै भवनको भित्री भागमा विज्ञापन गर्ने प्रयोजनका लागि राखिएका प्रचार सामाग्रीमा विज्ञापन कर छुट नहुने ।
- ५) सूतीजन्य, मदिरा तथा नेपाल सरकारबाट प्रतिबन्धित तथा रामारोशन गाउँ कार्यपालिकाबाट निषेध गरिएका विज्ञापन प्रचार प्रसार गर्न पाईने छैन ।

**ख) विज्ञापन करको दरः**

- १) होडिङ्ग बोर्ड १० स्क्वायर फिट सम्मको लागि प्रति स्क्वायर फिट रु. ४०।
- २) होडिङ्ग बोर्ड २० स्क्वायर फिट सम्मको लागि प्रति स्क्वायर फिट रु. ३०।
- ३) भित्तेलेखन प्रति स्क्वायर फिट रु. १०।
- ४) विद्युत वा टेलिफोनका पोलमा राखिएका प्रति बोर्डमा रु. ५००।
- ५) फ्लेक्सबाट तयार गरिएको ब्यानरमा १० स्क्वायर फिट सम्मलाई रु. ५००। सो भन्दा माथीको लागि रु. १०००।
- ६) अस्थायी रूपमा पोलमा लगाइएका ब्यानर प्रति दिन रु. २०।
- ७) अस्थायी रूपमा सडक वारपार गरी लगाइएका ब्यानर प्रतिदिन रु. ३०। यस्तो ब्यानर बढीमा पन्ध्र दिनका लागि मात्र लगाउन पाईनेछ त्यसपछि उक्त ब्यानर सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिले उठाई लैजानु पर्नेछ । ज्ञट
- ८) मालवाहक सवारी साधनको दायाँवायाँ पट्टीको भागमा अधिकतम् दश स्क्वायर फिट सम्मको लागि प्रतिदिन रु. १००। र अस्थायी रूपमा लेखिएको वा छापिएको पर्चा सामाग्रीको लागि प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट रु. ४०।
- ९) खेलकुद मैदान, मेला, जात्रा पर्व र यस्तै प्रकृतीका कार्यक्रममा हुने विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको अधिकतम् बिस स्क्वायर फुट सम्मको प्रति दिन रु. १००।
- १०) अन्यको हकमा प्रति वर्ग फुट प्रति वर्ष रु. २००।

**अनुसूची ८**  
दफा (९) सँग सम्बन्धित  
मनोरन्जन कर

- १) चलचित्र भवनहरूलाई चलचित्र प्रदर्शन गरे वापत प्रति चलचित्र प्रदर्शनस्थल (प्रति चलचित्र पर्दा) वापत वार्षिक निम्नानुसार मनोरन्जन कर असुल उपर गरिनेछ ।
- १.१. अधिकतम् ३० सीट क्षमता भएकाहरूको वार्षिक रु. ७,००० ।
- १.२. अधिकतम् ५० सीट क्षमता भएकाहरूको वार्षिक रु. ११,००० ।
- १.३. अधिकतम् १०० सीट क्षमता भएकाहरूको वार्षिक रु. १६,००० ।
- १.४. १०० देखि माथिक सीट क्षमता भएकाहरूको वार्षिक रु. २६,००० ।
- १.५. तीन महिना सम्म जादु, सर्कस, मेला संचालन गराए वापत दैनिक रु. एक सय
- १.६. तीन महिनाभन्दा बढी जादु, सर्कस मेला वा मनोरन्जन प्रदायक कार्यक्रम संचालन गरे वापत मासिक रु. २,५०० ।

**अनुसूची ९**  
दफा (१०) सँग सम्बन्धित  
बहाल विरौटी शुल्क

यस सम्बन्धि व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**अनुसूची १०**  
दफा (११) सँग सम्बन्धित  
पार्किङ्ग शुल्क

क्षेत्रगत आधारमा, सडकमा स्पष्ट रेखाङ्कन गरी, प्रवेश र बर्हिगमन फरक फरक हुने गरी कुनै पनि सडकको कुल चौडाईको पच्चीस प्रतिशत भन्दा बढी भाग नओगटीने गरी भरसक आधुनिक प्रविधि प्रयोगमा ल्याउने गरी आफै वा नीजि क्षेत्रबाट सवारी पार्किङ्ग व्यवस्था गर्न सकिने । यस सम्बन्धि पार्किङ्ग शुल्क लिने व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**अनुसूची ११**  
दफा (१२) सँग सम्बन्धित

ट्रेकिङ्ग, कोयोकिड, क्यानोईङ्ग, बन्जी जम्पीङ्ग, जिपफ्यार र च्याफ्टीङ्ग शुल्क

यस सम्बन्धि व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १२  
दफा (१३) सँग सम्बन्धित  
सेवा शुल्क दस्तुर

सि. नं.	विवरण	चालु आ.व. ०७७/०७८	कैफियत
१	निवेदन दस्तुर	१०	
<b>सिफारिस दस्तुर</b>			
१	अंग्रेजीमा गरिने सबै सिफारिस	२५०	
<b>नेपालीमा गरिने निम्नानुसारका सिफारिसहरूको दस्तुर</b>			
१	नागरिकता सिफारिस	५०	
२	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	१००	
३	नाता प्रमाणित	१००	
४	नाता कायम	१५०	
५	पारिवारिक विवरण	१५०	
६	बसोवास प्रमाणित	१५०	
७	नाबालक सिफारिस	१००	
८	जन्ममिति प्रमाणित	१२५	
९	बैवाहिक सम्बन्ध प्रमाणित	१५०	
१०	अविवाहित प्रमाणित	२००	
११	व्यक्तिगत प्रमाणित	१००	
१२	चारित्रिक प्रमाणित	२००	
१३	सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणित	१००	
१४	खाने पानी, विद्युत मिटर, टेलिफोन जडान, नामसारी ठाउँ (आवासीय सिफारिस)	२००	
१५	खानेपानि, विद्युत मिटर, टेलिफोन जडान, नामासारी, ठाउँ सारी, (व्यवसायीक) सिफारिस	२५०	
१६	प्रति रूख सिफारिस	१५०	
१७	घरेलु तथा साना उद्योगको सर्जिमिन तथा सिफारिस	१०००	
१८	मझौला उद्योगको सिफारिस	३०००	
१९	व्यवसाय बन्द तथा नाम परिवर्तन	१०००	
२०	मदिरा व्यवसाय सिफारिस (खुद्रा)	५०००	
२१	मदिरा व्यवसाय सिफारिस (थोक)	१५०००	
२२	वडा सर्जिमिन	१५०	
२३	वडा सिफारिस	१००	

२४	होटल दर्ताको सिफारिस	११००	
२५	पटके सिफारिस	५००	
२६	माथि उल्लेखि शिर्षकमा नपरेका सिफारिस	१६०	
१	पहिलो कित्ता / १ रोपनी	१००	
२	पहिलो कित्ता पछि थप प्रतिरोपनी	२५	
३	ट्रेड नक्सा निर्माण तथा प्रमाणित प्रति कित्ता	३००	
४	ट्रेड नक्सा प्रमाणित प्रति कित्ता	१५०	
५	उजुरी निवेदन दस्तुर	२००	
६	मिलापत्र दस्तुर	१०००	
७	जग्गा दर्ता वा नामसारी सिफारिस प्रतिरोपनी	५०	
८	राजीनामा बकस पत्र सिफारिस	६००	
९	घरबाटो सिफारिस एक कित्ता	३००	
१०	घरबाटो सिफारिस थप प्रति कित्ता	१००	
११	अमिन खटन दस्तुर प्रति कित्ता	३००	
१२	घर नक्सा नामसारी	६००	
१३	घर जग्गा मुल्यांकन एक लाख सम्मको	२००	
१४	थप प्रतिलाखको	१५०	
१५	नक्सा पास फाराम दस्तुर	५००	
१६	आयश्रोत प्रमाणित प्रतिलाख	२००	
१७	निजी विद्यालय अपग्रेड	६००	
१८	प्रा.वि.	९००	
१९	नि.मा.वि.	११००	
२०	मा.वि.	१६००	
२१	प्राविधिक विद्यालय	२२००	
२२	व्यक्तिगत घटना दर्ता ३५ दिन पछि	५०	
२३	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपि	१००	
२४	चौपाय निकासी दस्तुर प्रतिगोटा	१००	
२५	विभिन्न समुह, संघ, सस्था, क्लब, ईन्स्टिच्युट आदी दर्ता सिफारिस	६००	
<b>पार्किङ्ग शुल्क</b>			
१	बस, ट्रक, ट्रयाक्टर प्रतिघण्टा	५०	
२	थप प्रतिघण्टा	३५	
३	मिनि बस, माईक्रो बस, जीप, कार प्रतिघण्टा	२५	

४	थप प्रतिघण्टा	२०	
५	घर खाली गराउँदा प्रतिदिन	१५००	
६	कुटानी पिसानी मिल सिफारिस	१५००	
७	कुटानी पिसानी मिल सिफारिस एंव विक्रि	२०००	
८	सः मिल काठ चिरानी दर्ता	५०००	
९	सः मिल काठ चिरानी सिफारिस	१५००	
१०	डेरी उद्योग दर्ता	११००	
११	डेरी उद्योग सिफारिस	३००	
१२	व्यक्तिगत व्यवसाय नविकरण प्रतिलाख	१००	
१३	संस्था व्यवसाय नविकरण प्रतिलाख	२००	
१४	नाम, थर जन्ममिति संसोधित सिफारिस	१००	
१५	व्यवसाय दर्ता रू. ५००००० सम्म	६००	
१६	व्यवसाय दर्ता रू. ५००००० सम्म माथि	११००	
१७	व्यवसाय नविकरण ५००००० सम्म	१५०	
१८	व्यसाय नविकरण ५००००० भन्दा माथि	२५०	
१९	पिछडियको क्षेत्र सिफारिस	१५०	
२०	खाता सञ्चालन सिफारिस दस्तुर	४००	
२१	खाता बन्द सिफारि दस्तुर	६००	

अनुसूची-१३

दफा (१४) सँग सम्बन्धित

पर्यटक शुल्क

रामारोशन गाउँकार्यपालिकाले तोकेका स्थानमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

## २. रामारोशन गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७७

रामारोशन गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७७ /२०७८ को सेवा र कार्यहरूको लागि स्थानीय सञ्चितकोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन,

### **प्रस्तावना:**

रामारोशन गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७७ /०७८ को सेवा र कार्यहरूको लागि सञ्चितकोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकमविनियोजन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२)बमोजिम रामारोशन गाउँ सभाले यो ऐन, बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम “ रामारोशन गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७७” रहेको छ ।

(२) यो ऐन, तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को निमित्त सञ्चितकोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार: (१) आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ को निमित्त गाउँकार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरूका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र वित्तीयव्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु. ४९८२५८६७७.८३.८३।- (अक्षरूपी उनन्पचास करोड बयासी लाख अन्ठाउन्न हजार छ सय सतहत्तर रुपैया त्रियासी पैसा मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चितकोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

### **३. विनियोजन:**

(१) यस ऐनद्वारा सञ्चितकोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ को निमित्त रामारोशन गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरूको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरूको निमित्त विनियोजन गरेको रकम मध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा गाउँकार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुगहुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरूबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरूमा रकम सार्न तथा निकास र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्था तर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानीखर्च तर्फ विनियोजित रकम व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन । तर चालु तथा पूँजिगत खर्च र वित्तीयव्यवस्थाको खर्च व्यहोर्न एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको १० प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरूमा रकम सार्न परेमा गाउँसभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

अनुसूचि-१  
(दफा २ संग सम्बन्धित)  
नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम  
सञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

क्र. सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगत खर्च	वित्ति यव्यवस्था	जम्मा
१	२	३	४	५	६	७
१	गाउँ/ नगरकार्यपालिका	३७७१५१५७२	१२११०७१०५.८३		४९८२५८६७७.८३	३७७१५१५७२
२	वडा समिति					
३	विषयगत शाखा					
४	ऋणको सावा व्याज भुक्तानी					
५	लगानी (शेयर/ऋण)					

### ३. रामारोशन गाउँपालिकाको जलस्रोत ऐन, २०७७

रामारोशनगाउँपालिकामा जलस्रोतको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन:

#### **प्रस्तावना:**

नेपालको संविधान,स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय तहलाई जलस्रोत तथा जलाधार,भूसंरक्षण,मुहान संरक्षण,खानेपानी,सिचाई,साना जलविद्युत,जल उपयोग एवं प्राकृतिक स्रोतको उपयोग एवं व्यवस्थापन सम्बन्धमा अपिहिमाल गाउँपालिका भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलस्रोतको समुचित उपयोग संरक्षण,व्यवस्थापन र विकास गर्न एवं जलस्रोत लाभदायक उपयोगहरुको निर्धारण गर्न त्यस्तो उपयोगवाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानिकारक प्रभावको रोकथाम गर्न एवं जलस्रोतलाई प्रदुषण मुक्त राख्ने कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले रामारोशन गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधिनियमित गर्ने ऐन,२०७४बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले रामारोशन गाउँपालिकाको जलस्रोत ऐन,२०७७ जारी गरेको छ ।

#### **१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

१. यो ऐनको नाम रामारोशन गाउँपालिकाको जलस्रोत ऐन, २०७७ रहेको छ ।

२ .यो ऐनराजपत्रमा प्रकाशन भएपछी प्रारम्भ हुनेछ ।

#### **२. परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:

- (क) “जलस्रोत” भन्नाले रामारोशन गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको भू सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ख) “लाभदायक उपयोग” भन्नाले साधन र स्रोतले भ्याए सम्म उचित रूपले गरिएको जलस्रोतको उपयोग सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ग) “अनुमति प्राप्त व्यक्ति” भन्नाले नियमावलीको दफा ८ बमोजिम अनुमति प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्था सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) “उपभोक्ता संस्था” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित जल उपभोक्ता संस्था सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “तोकिएको वा तोकिएकोबमोजिम”भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्भन्नु पर्छ ।

#### **३.जलस्रोत स्वामित्व:**

- (१) रामारोशन गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको स्वामित्व गाउँपालिकामा निहित रहने छ ।
- २)प्रचलित संधिय, प्रदेश तथा गाउँपालिकाको कानुन बमोजिम गाउँपालिकाको जलस्रोतको उपयोग तथा व्यवस्थापन गर्ने अधिकार गाउँपालिकामा रहने छ ।

#### **४.जलस्रोत उपयोग:**

- (१) यस ऐन बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउनेछैन ।
- (२) उपदफा(१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहाय बमोजिम जलस्रोतको उपयोग गर्न अनुमति लिनुपर्ने छैन ।
- (क) व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा आफ्नो निमित्त खानेपानी र अन्य घरेलु प्रयोगका लागि उपयोग गर्न ,
- (ख) व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा आफ्नो जग्गाको सिंचाइ गर्न ,
- (ग) घरेलु उद्योगको रूपमा पानीघट्ट वा पानीचक्की चलाउन ,
- (घ) व्यक्तिगत रूपमा स्थानीय आवागनको लागि डुङगाको प्रयोग गर्न ,
- (ङ) जग्गाधनीले आफ्नो जग्गा भित्र मात्र सीमित रहेको जलस्रोत तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न ,
- (३) जलस्रोत उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अरुलाई मर्का नपर्ने गरी लाभदायक उपयोग गर्नुपर्नेछ ।



#### **५. जल उपभोक्ता संस्थाको गठन:**

- (१) सामुहिक लाभको लागि संस्थागत रूपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरुले जल उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिएको जल उपभोक्ता संस्थालाई गाउँपालिका जलस्रोत समिति समक्ष दर्ता गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम जल उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- (क) पदाधिकारी तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा सात जनाको उपभोक्ता संस्था गठन भएको,
- (ख) संस्थाको विधान एक प्रति,
- (ग) तोकिएको ढाँचा बमोजिमको निवेदन,
- (घ) आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको दस्तुर,

#### **६. उपभोक्ता संस्था संगठित संस्थाहुने :** (१) उपभोक्ता संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ ।

- (२) उपभोक्ता संस्थाको सबै कामकारवाहीको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ ।
- (३) उपभोक्ता संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपयोग गर्न, बेच विखन गर्न वा अन्य किसिमको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपभोक्ता संस्थाले व्यक्ति सरहउजुर गर्न र उपभोक्ता संस्था उपर पनि सोही नामवाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

#### **७. जलस्रोत उपयोगको प्राथमिकताक्रम:**

(१) जलस्रोत उपयोग गर्दा साधारणतया देहायको प्राथमिकताक्रम अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

- (क) खानेपानी र घरेलु उपयोग,
- (ख) सिंचाइ
- (ग) पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग,
- (घ) जलविद्युत्
- (ङ) घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग
- (च) जल यातायात,
- (छ) आमोद प्रमोदजन्य उपयोग,
- (ज) अन्य उपयोग

(२) जलस्रोत उपयोग गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा तोकिएको समितिले उपदफा १ को प्राथमिकताक्रम दफा ४ को उपदफा ३ बमोजिम जलस्रोतको लाभदायक उपयोग भए नभएको र अन्य आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी सोको आधारमा सम्बन्धित जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने नपाउने वा कुन किसिमले उपयोग गर्न पाउने भन्ने कुराको निर्धारण गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको समितिले निर्धारण गरेको कुरा सम्बन्धित सबैलाई मान्य हुनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको समितिले सोही उपदफामा उल्लेखित कुराको निर्धारण गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### **८. अनुमतिपत्रको व्यवस्था:**

(१) जलस्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले सम्बन्धित विषयको आर्थिक प्राविधिक र वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तथा तोकिए बमोजिमको विवरणहरु खुलाई तोकिएको अधिकारी वा निकाय समक्ष अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनपर्नेछ । तर जलस्रोतको सर्वेक्षणको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा त्यस्तो अध्ययन प्रतिवेदन संलग्न गर्न आवश्यक पर्नेछैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको दरखास्तमा तोकिएको अधिकारी वा निकाय ले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्त परेको मितिले जलस्रोत सर्वेक्षणको अनुमतिपत्रको हकमा तीस दिन भित्र र जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको हकमा १२० दिन भित्र तोकिए बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक शर्तहरु तोकिए

दफा ७ को उपदफा १ मा उल्लेखित प्राथमिकताक्रम अनुसार दरखास्तवालालाई अनुमतिपत्र दिनुपर्नेछ ।

- (३) दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम हुनेमा बाहेक यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अगावैदेखिजलस्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले पनि तोकिएको विवरण सहित यो ऐनप्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र तोकिएको अधिकारी वा निकाय समक्ष अनुमतिपत्रको लागिदरखास्त दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम परेको दरखास्तमा तोकिएको अधिकारी वा निकायले आवश्यकजाँचबुझ गरी दरखास्त परेको मितिले साठी दिनभित्र तोकिए बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्रदिनुपर्नेछ ।
- (५) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग वापत गाउँपालिकालाई तोकिएबमोजिमको दस्तुर वा वार्षिक शुल्क बुझाउनुपर्नेछ ।
- (६) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाईहस्तान्तरण गर्नु परेमा तोकिएको अधिकारी वा निकायबाट तोकिएबमोजिम स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

**९. जलविद्युत्को लागि जलस्रोतको उपयोग:**(१) दफा ८ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि जलविद्युत् उत्पादन गर्नको लागि जलस्रोतको सर्वेक्षण तथा उपयोग गर्ने अनुमतिपत्रको सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ

(२) जलविद्युत् उत्पादन गर्ने सिलसिलामा जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धि अन्य कुराहरु यसै ऐन बमोजिम हुनेछन ।

#### **१०. गाउँपालिकाले जलस्रोतको उपयोग वा विकास गर्न सक्ने**

- (१) गाउँपालिका आफैले कुनै जलस्रोतको उपयोग वा विकास गर्न यस ऐनको कुनै कुराले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।
- (२) कसैले यस ऐन बमोजिम उपयोग गरेको जलस्रोत र सो संग सम्बन्धित जग्गा, भवन, उपकरण तथा संरचना व्यापक सार्वजनिक उपयोगका लागि गाउँपालिकाले आफुले लिई विकास गर्न सक्नेछ ।  
**स्पष्टीकरण :** यस ऐनको प्रयोजनको लागि “व्यापक सार्वजनिक उपयोग” भन्नाले भैरहेको उपयोगबाटलाभान्वित भएका जनसंख्यालाई उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपारी सो भन्दा बढी जनसंख्यालाई लाभहुने उपयोगलाई जनाउनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम आफुले लिएको जलस्रोतको उपयोग गर्दा सम्बन्धित जग्गा भवन वा संरचना वापत गाउँपालिकाले सम्बन्धित व्यक्तिलाई तोकिए बमोजिम क्षतिपूर्ति दिनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम दिइने क्षतिपूर्तिको रकम उपदफा (२) बमोजिम नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिकाले लिएको जग्गा भवन उपकरण तथा संरचनाको वर्तमान मूल्य त्यसमा भएको टुटफुट र साधारण प्रयोगबाट भएको ह्रास कटाईको आधारमा निर्धारित गरिने छ ।

#### **११. जलस्रोत विकासको परियोजना हस्तान्तरण गर्न सक्ने:**

- (१) गाउँपालिकाले दफा १० को उपदफा (१) वा (२) बमोजिम विकास गरेको कुनै जलस्रोत सम्बन्धि परियोजनाको निर्माण समाप्त भइसकेपछी आवश्यक शर्तहरु तोकिए हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम हस्तान्तरण गरिएको परियोजना उपरको स्वामित्व सम्बन्धीत उपभोक्ता संस्थाको हुनेछ र यस ऐनको अधिनमा रही आफुले अनुमति प्राप्त गरे सरह सो परियोजनाको सञ्चालन सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाले गर्नेछ ।

#### **१२. जलस्रोत उपयोगको लागि करार गर्न सक्ने:**

यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाउँपालिकाले कुनै स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी संगठित संस्था वा व्यक्ति सित प्रचलित कानूनको अधिनमा रही करार गरी सोही करारमा उल्लेखित शर्तहरु बमोजिम जलस्रोतको उपयोग र सेवा विस्तार गर्न गराउन सक्नेछ

#### **१३. सेवा उपभोगका शर्तहरु तोक्न र सेवा शुल्क असुल उपर गर्न पाउने:**

- (१) अनुमति प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले आफुले विकास गरेको जलस्रोतको उपयोगको सेवा अन्य कसैलाई आपसी शर्तको आधारमा उपलब्ध गराउन र त्यस्तो सेवा वापतशुल्क असुल उपर गर्नसक्ने छ ।

(२) गाउँपालिकाले विकास गरेको जलस्रोतको उपयोगको सेवा अन्य कसैलाई उपलब्ध गराए वापतको सेवा शुल्क तोकिए बमोजिम निर्धारण गरी असुलउपर गर्न सक्नेछ ।

**१४. सेवा रोक्न सक्ने:** सेवा उपभोग गरेवापत बुझाउनुपर्ने शुल्क नबुझाउने वा त्यस्तो सेवा अनाधिकार रूपले उपयोग गर्ने वा सेवा दुरुपयोग गर्ने वा शर्त विपरित सेवा उपभोग गर्नेको हकमा त्यस्तो सेवा बन्द गर्न सकिनेछ ।

**१५. अरुको घरजग्गामा प्रवेश गर्न सक्ने:** गाउँपालिका वा अनुमति प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको सर्भेक्षण वा उपयोगको सिलसिलामा कसैको घरजग्गामा प्रवेश गर्नु परेमा गाउँपालिका वा अनुमति प्राप्त व्यक्तिले खटाएको कर्मचारीले सम्बन्धित व्यक्तिलाई पूर्व सूचना दिएर मात्र त्यस्तो घरजग्गामा प्रवेश गर्न सक्नेछ । त्यसरी प्रवेश गर्दा कुनै हानिनोक्सानी हुन गएमा गाउँपालिका वा अनुमति प्राप्त व्यक्तिले तोकिए बमोजिम क्षतिपूर्ति दिनुपर्नेछ । तर कुनै घरजग्गामा जलस्रोतको अनधिकृत उपयोग वा दुरुपयोग गरीरहेको शंका लागेमा मनासिव माफिकको कारण भएमा सो कुराको जाँचबुझ गर्न वा कुनै दुर्घटनाबाट बचाउन पूर्व सूचना विना पनि त्यस्तो कर्मचारीले सम्बन्धित घरजग्गामा प्रवेश गर्न सक्नेछ ।

**१६. अरुको घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ति:**(१) जलस्रोतको उपयोगको लागि देहायको कुनै काम गर्न अरु कसैको घरजग्गा उपयोग गर्न वा प्राप्त गर्न आवश्यक परेमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले गाउँपालिका समक्ष तोकिए बमोजिम निवेदन दिन सक्नेछ ।

(क) बाँध वा तटबन्ध बाँध्न

(ख) नहर,कुलो वा सुरुङ खन्नु

(ग) जमिन मुनी वा माथि पानीको ट्याङ्की बनाउन वा पाइप लाइन विछ्याउन ।

(घ) पोखरी बनाउन वा जलवितरण केन्द्र स्थापना गर्न

(ङ) जलस्रोतको विकास संग सम्बन्धित अरु आवश्यक निर्माण कार्यगर्न

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा गा.पा ले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रचलित कानून बमोजिम संगठित संस्थालाई सो सरह अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति लाइ त्यस्तो घर जग्गा प्राप्त गराइदिन सक्नेछ

(३) गाउँपालिकाले वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको विकास वा उपयोग सम्बन्धीकुनै निर्माण कार्य गरेकोमा त्यस्तो निर्माण कार्य भएको ठाउँ वा सो ठाउँको वरिपरि तोकिएको दूरीमापर्ने घर जग्गा अरु कसैले कुनै खास कामको निमित्त प्रयोग गर्न नपाउने गरी गाउँपालिकाले निषेध गर्न सक्नेछ । त्यसरी निषेध गरिएको कारणबाट सम्बन्धित व्यक्तिलाई पर्ने हानिनोक्सानी वापत गाउँपालिका वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले तोकिएबमोजिम क्षतिपूर्ति दिनुपर्नेछ ।

**१७. जलस्रोतको उपयोगसंग सम्बन्धित संरचनाको सुरक्षा:** (१) जलस्रोत उपयोगितासंग सम्बन्धित कुनै संरचनाको सुरक्षाको लागि अनुमति प्राप्त व्यक्तिको अनुरोधमा वा स्वयं व्यक्तिले आश्यक ठानेमा गाउँपालिकाले सुरक्षा प्रवन्ध गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति प्राप्त व्यक्तिको अनुरोधमा सुरक्षा प्रवन्ध गरिएकोमा त्यसको लागि लाग्ने सम्पूर्ण खर्च अनुमति प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्ने छ ।

**१८. जलस्रोतको गुणस्तर तोक्ने :** (१) गाउँपालिकाले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी जलस्रोतको विभिन्न उपयोगको सम्बन्धमा आवश्यक गुणस्तर तोक्न सक्नेछ ।

(२) जलस्रोतको उपयोग गर्दा उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको गुणस्तर कायम हुने गरी गर्नुपर्नेछ ।

**१९. जलस्रोतलाई प्रदूषित गर्न नहुने :** (१) गाउँपालिकाले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरीजलस्रोतको प्रदूषण सहन-सीमा तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको जलस्रोतको प्रदूषण सहन-सीमा नाघ्ने गरी कसैले पनि कुनै किसिमको फोहरमैला, औद्योगिक निकास, विष, रसायनिक वा विषालु पदार्थ हाली वा प्रयोग गरीजलस्रोतलाई प्रदूषित गर्नु हुँदैन ।

(३) कुनै जलस्रोत प्रदूषित भए नभएको वा कुनै जलस्रोत उपयोगको सम्बन्धमा दफा १८ को उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको गुणस्तर भए नभएको सम्बन्धमा तोकिएको अधिकारीले आवश्यकता अनुसार परीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ ।

**२०. वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पार्न नहुने :** जलस्रोतको उपयोग गर्दा भू-क्षय, बाढी, पहिरो वा यस्तै अरू कारणद्वारा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गर्नुपर्नेछ ।

**२१. अनुमतिपत्र खारेज गर्न सकिने :** (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत कुनै काम गरेमा तोकिएको अधिकारीले अवधि तोकी त्यस्तो काममा आवश्यक सुधार गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आवश्यक सुधार नगरेमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिले पाएको अनुमतिपत्र खारेज गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमतिपत्र खारेज गर्नु अघि तोकिएको अधिकारीले सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिनुपर्नेछ ।

**२२. दण्ड सजाय:** (१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम उल्लंघन गरेमा निजलाई तोकिएको अधिकारीले कसुरवाट हानिनोक्सानी वापतको क्षतीपूर्ति भराइ दिन सक्नेछ ।

(२) कसैले यस ऐन बमोजिम अनुमतिपत्र लिनुपर्नेमा सो नलिइ वा अनुमतिपत्रमा उल्लेख भएका शर्तहरू पालना नगरी जलस्रोतको उपयोग गरेमा निजलाई तोकिएको अधिकारीले तोकिए बमोजिम जरिवाना तथा काम बन्द गराउन सक्नेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम विकास गरिएको जलस्रोत वा त्यस्तो जलस्रोत वाट उत्पन्न सेवा कसैले चोरी गरेमा वा दुरुपयोग गरेमा वा अनाधिकार प्रयोग गरेमा तोकिएको अधिकारीले निजवाट विगो असुल गरी निजलाई विगो बमोजिमको जरिवाना समेत गर्न सक्नेछ ।

(४) कसैले बदनियत साथ कुनै खानेपानीको मुहान, बाँध, नहर वा जलस्रोतको उपयोग संग सम्बन्धित कुनै संरचना वा त्यस्तो संरचनामा असर पर्ने अन्य कुनै संरचना भत्काएमा, विगारेमा वा कुनै किसिमले हानिनोक्सानी पुर्याएमा वा त्यस्तो कुनै काम गरेको दुरुत्साहन दिएमा वा त्यस्तो काम गर्ने उद्योग गरेमा निजवाट हानिनोक्सानीको विगो असुल गरी निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम जरिवाना वा दश वर्ष सम्म कैद वा दुवै सजाय हुन सक्नेछ ।

**२३. पुनरावेदन:** दफा १०, १५ वा १६ बमोजिम दिएको क्षतीपूर्तिको रकममा वा दफा २१ बमोजिम तोकिएको अधिकारीले अनुमतिपत्र खारेज गरेकोमा वा दफा २२ को उपदफा (१), (२) वा (३) बमोजिम तोकिएको अधिकारीले दिएको सजायको आदेशमा चित्त नवुझ्ने व्यक्तिले ३५ दिन भित्र पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

**२४. नियम बनाउने अधिकार:** (१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) ले दिएको अधिकारको सर्वसामान्यतया कुनै प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी गाउँपालिकाले खास गरी देहायका विषयमा नियमहरू बनाउन सक्नेछ :-

(क) जलस्रोत नियमावली

(ख) खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका

(ग) खानेपानी, सिचाई, जल यातायात, औद्योगिक उपयोग, आमोद प्रमोद सम्बन्धि उपयोग र जलस्रोतको यस्तै अन्य उपयोग ।

(घ) जलस्रोत संरक्षण, बाढी नियन्त्रण, पहिरो रोकथाम

(ङ) वातावरण संरक्षण

(च) जलस्रोत उपयोग गरेवापत गाउँपालिका लाई बुझाउनु पर्ने शुल्क, दस्तुर सम्बन्धि

(छ) जलस्रोत उपयोगका विभिन्न तरिकाहरू

(ज) जलस्रोतको प्रदूषण रोक्ने विषयहरू

(झ) जलस्रोत उपयोग सम्बन्धि सेवाको स्तर निर्धारण

- (अ) जलस्रोत उपयोग वाट हुनसक्ने दुर्घटना र त्यसको जाँचवुझ तथा क्षतिपुर्ति  
(ट) उपभोक्ता संस्था समिति र उपभोक्ता सम्बन्धि अन्य व्यवस्थाको साथै उपभोक्ताहरुको हित संरक्षण र सुविधा दिने विषयहरु ।

(ठ) जलस्रोतको विकास, उपयोग तथा संरक्षण सम्बन्धि अन्य आवश्यक नियम तथा कार्यविधिहरु

**२५. खारेजी र वचाउ :** यो ऐनका कुनै दफा उपदफा वा खण्ड प्रचलित संघिय तथा प्रादेशिक कानुन संग वाझिएको खण्डमा स्वतः खारेजहुनेछन् भने ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अघिका कानुन वमोजिम गरिएका कामकारवाही यसै ऐन अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

## ४. रामारोशन गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५

### प्रस्तावना:

सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीय स्तरमा छरिएर रहेको पूँजी, प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वावलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकीकृत गर्दै सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्न, समुदायमा आधारित, सदस्य केन्द्रित, लोकतान्त्रिक, स्वायत्त र सुशासित संगठनको रूपमा सहकारी संस्थाहरूको प्रवर्द्धन गर्न, सहकारी खेती, उद्योग, वस्तु तथा सेवा व्यवसायका माध्यमबाट सामाजिक न्यायका आधारमा आत्मनिर्भर, तीव्र एवं दिगो रूपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी संघ संस्थाहरूको दर्ता, सञ्चालन एवम् नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, “नेपालको संविधान २०७२ को धारा ५७ को उपधारा ४ अनुसार अनुसूची ८ को सूची नं. (ख) को अधिकार कार्यान्वयनको लागि धारा २२६ को उपधारा (१) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) र सोही ऐनको परिच्छेद ५ बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरी रामारोशन गाउँसभाले यो ऐन, जारी गरेको छ

### परिच्छेद -१ प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस ऐनको नाम “ रामारोशन गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ ” रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपश्चात लागु हुनेछ ।

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

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

(ख) “कसूर” भन्नाले दफा ७९ बमोजिमको कसूर सम्झनुपर्छ ।

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

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

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

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

(च) “मन्त्रालय” भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने संघीय मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(छ) “मुख्य कारोवार” 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 गरेको 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 अन्तराष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनुपर्छ ।
- (त) “संस्थाको व्यवसाय” भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “सहकारी सिद्धान्त” भन्नाले स्वैच्छिक तथा खुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागीता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालीम र सूचना, सहकारी(सहकारी बीच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तराष्ट्रिय 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 बहाल रहेका कम्तीमा एकसय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत संगठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।
- तर एकसय जनाभन्दा कम संख्या रहेको एउटै कार्यालयका कम्तीमा तीसजना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।
- (४) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित संख्या पुगेको हुनुपर्नेछ । तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले सो संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्नेछैन ।
- (५) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने संस्था गठन गर्दा कम्तीमा एकसय जना नेपाली नागरिकहरुको सहभागिता हुनु पर्नेछ ।

**४. दर्ता नगरी सहकारी 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 सहकारी संस्थाले दर्ताका लागि 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 रामारोशन गाउँपालिका भित्र कार्यक्षेत्र कायम गरिएका सहकारी संस्था यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिने छ ।

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

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

### **७. दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने**

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

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

### **८. सहकारी संस्था संगठित संस्था 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 कार्य क्षेत्र:**

(१) दर्ता हुँदाका बखत सहकारी संस्थाको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाको हकमा गाउँपालिकाको कुनै वडा वा बढीमा गाउँपालिकाको पुरै क्षेत्र भित्र,

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

(१) सदस्यहरुबीच स्वावलम्बनको पारस्परिक अभ्यासको लागि आपसी साभा बन्धन (कमन बण्ड),

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**१०. जानकारी दिनुपर्ने:** गाउँपालिकाभन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले गाउँपालिकामा 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 तोकिए बमोजिमका विषयहरू थप गर्न सकिनेछ ।

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

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

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

(२) 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 ।

(३) उपदफा (२) 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 ।

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

(५) उपदफा (४) बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

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

### परिच्छेद-३

#### संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य

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

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

- (क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्ने गराउने,
- (ख) सदस्यको हित प्रवर्द्धनगर्ने गरी व्यावसायिक सेवाहरू प्रदान गर्ने,
- (ग) सदस्यलाई शिक्षा, सूचना र तालीम प्रदान गर्ने ,
- (ङ) संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (च) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,
- (छ) संस्थाको व्यावसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,
- (ज) मन्त्रालय, रजिष्ट्रार, प्रादेशिक रजिष्ट्रार, स्थानीय तह वा दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,
- (झ) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

### परिच्छेद-४

#### विनियम तथा आन्तरिक 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 पैतीस दिन भित्र समितिले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियमको अधीनमा रही सदस्यता प्रदान गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णय गर्दा समितिले सदस्यता प्रदान नगर्ने निर्णय गरेमा सो को कारण खोली सात दिनभित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त उजुरी छानविन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नु पर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नको लागि सम्बन्धित संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम आदेश भएमा सो आदेश प्राप्त गरेको सात दिन भित्र सम्बन्धित संस्थाले निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गरी सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ ।

## २२. सदस्य हुन नपाउने

- (१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन । तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीनवर्ष भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सदस्यता कायम राख्नु पर्नेछ ।
- (२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै संस्थामा नेपाल सरकारको निकाय वा दफा २० को उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेकको अन्य कुनै कृत्रिम व्यक्ति सदस्य भएको भए पाँचवर्ष भित्र सदस्यता अन्त्य गर्नुपर्नेछ ।

## २३. सदस्यताको समाप्ति:

- (१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछ:
  - (क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,
  - (ख) लगातार वार्षिक साधारणसभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा,
  - (ग) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नुपर्ने प्रावधानको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,
  - (घ) संस्थाको सदस्यको हकमा दफा २० बमोजिमको योग्यता नभएमा ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त वा भुक्तान गर्नु पर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण, तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व वा अन्य कुनै सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बसेकोमा सोको दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुने छैन ।
- (३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारणसभा बोलाउने निर्णय 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 बनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

## परिच्छेद -६

### साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

#### २५ साधारण सभा:

- (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 कारवाही र आर्थिक कारोबारको जानकारी लिने,
- (ख) चालू आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,
- (ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,
- (घ) विनियममा उल्लेख भए बमोजिम समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,
- (ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,
- (च) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

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

- (क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत 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,
- (ङ) दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको सञ्चालक वा व्यवस्थापकबाट आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरी संस्था सञ्चालनमा समस्या उत्पन्न भएको अवस्थामा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिई साधारण सदस्यहरू मध्येबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ ।

**२९. विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने :**

(१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजूरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई विशेष 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,
- (ङ) दफा ३१ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएमा,

(२) उपदफा (१) बमोजिम विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैतीस दिनभित्र विशेष साधारणसभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र विशेष 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 विशेष साधारणसभाको लागि गणपुरक संख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन प्रतिशत हुनेछ । तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपुरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा संचालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

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

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

### ३०. सञ्चालक समिति :

(१) सहकारी संस्थामा साधारणसभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहनेछ । तर, एउटै व्यक्ति लगातार एउटै पदमा दुई पटकभन्दा बढी सञ्चालक हुन पाउने छैन ।

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

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

(४) कुनै संस्थाको सञ्चालक सोही संस्थाको कर्मचारी वा आफ्नो संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी संघ वा बैङ्क बाहेक अर्को कुनै संस्थाको संचालक बन्न पाउने छैन । तर वार्षिक दुई करोड रुपैयाभन्दा कमको कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रुपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक दुई करोड भन्दा 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 कार्यवधि चार वर्षको हुनेछ ।

### ३१. सञ्चालक समितिको निर्वाचन :

(१) समितिले आफ्नो कार्यवधि समाप्त हुनु कम्तिमा एक महिना अघि अर्को समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

- (ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,
- (ग) प्रारम्भिक साधारणसभा, वार्षिक साधारणसभा तथा विशेष साधारणसभा बोलाउने,
- (घ) साधारणसभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ङ) संस्थाको नीति, योजना, बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,
- (च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,
- (छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ज) सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,
- (झ) विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि तयार गरी साधारणसभामा पेश गर्ने,
- (ञ) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

**३३. सञ्चालक पदमा बहाल 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 ।
- (ङ) निज सोही वा अर्को संस्थाको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा
  - (च) निजको मृत्यु भएमा।

**३४. सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने :**

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

- (क) आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धित संस्थालाई हानी नोक्सानी पुर्याएमा,
  - (ख) अनधिकृत तवरले सम्बन्धित संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनियता भङ्ग गरेमा,
  - (ग) सम्बन्धित संस्थाको कारोबार र व्यवसायसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी समान प्रकृतिको कारोबार वा व्यवसाय गरेमा,
  - (घ) सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,
  - (ङ) निज शारीरिक वा मानसिक रूपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,
  - (च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखित योग्यता नरहेमा ।
- (२) कुनै सञ्चालकलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो सञ्चालकलाई साधारणसभा समक्ष सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका 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 आफूलाई मात्र व्यक्तिगत फाइदा हुनेगरी संस्थामा कुनै कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।
- (३) कुनै सञ्चालकले उपदफा (१) को विपरीत हुने गरी वा आफ्नो अधिकारक्षेत्रभन्दा बाहिर गई कुनै काम कारवाही गरे गराएमा त्यस्तो काम कारवाही प्रति त्यस्तो सञ्चालक व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछ र त्यस्तो काम कारवाहीबाट संस्थाको, सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजको जायजथाबाट असूल उपर गरिनेछ ।

**३६. सञ्चालक समितिको विघटन:**

- (१) साधारणसभाले देहायको अवस्थामा सञ्चालक समितिको विघटन गर्न सक्नेछ:-
- (क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,
- (ख) संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व तोकिएको समयभित्र भुक्तान गर्न नसकेमा,

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य र कार्य विपरितको काम गरेमा,  
(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,  
(ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीमा उल्लिखित शर्त वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा ।

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

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

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

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

### **३७. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको गठन:**

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

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

### **३८. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

(१) लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

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

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

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

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

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

(च) लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन र समितिको काम कारवाहीको सुपरीवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,

(छ) आफूले पटक पटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमा वा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रूपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक संकटमा पर्न लागेकोमा सोको कारण खुलाई विशेष साधारणसभा बोलाउन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(ज) आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखा परीक्षक नियुक्तिका लागि तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने

(२) लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य संस्थाको दैनिक आर्थिक प्रशासनिक कार्यमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

### **परिच्छेद-७**

#### **बचत तथा ऋण परिचालन**

### **३९. सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नु पर्ने :**

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

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

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रूपमा दर्ता भई मुख्य कारोबारको रूपमा बचत तथा ऋणको कारोबार गर्दै आएको भए त्यस्तो संस्थाले तीन वर्ष भित्रमा बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखतमा उल्लेख गरिएको मुख्य कारोबार 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 तापनिसंस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन ।
- (७) संस्थाले शेयर पूँजी कोषको दश गुणासम्म बचत संकलन गर्न सक्नेछ ।
- (८) संस्थाले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गर्न सक्ने छैन ।

#### ४०. सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) संघीय 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 निर्धारण गर्दा निजले खरिद गरेको शेयर पूँजीको दश गुणा वा बीस लाखसम्म जुन रकम कम हुन्छ सोही रकमलाई निर्धारण हुनेछ ।

### परिच्छेद -८

#### आर्थिक स्रोत परिचालन

#### ४२. शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर बिक्री गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पूँजीको बीस प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी शेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन ।
- तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागू हुने छैन ।
- (४) संस्थाको शेयरको अंकित मूल्य प्रति शेयर एक सय रुपैयाँ हुनेछ ।
- (५) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (६) संस्थाले खुला बजारमा शेयर बिक्री गर्न पाउने छैन ।
- (७) संस्थाको मूलधनको रूपमा रहेको कुनै सदस्यको शेयर सोही संस्थाको ऋण वा दायित्व बाहेक अन्य कुनै ऋण वा दायित्व वापत लिलाम बिक्री गरिने छैन ।

#### ४३. रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुनै सदस्यले संस्थामा जम्मा गरेको बचत फिर्ता माग गरेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व कट्टा गरी बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) संस्थाले बचत खाताहरू मात्र संचालन गर्न सक्नेछ ।

#### ४४. ऋण वा अनुदान लिन सक्ने :

- (१) संस्थाले विदेशी बैक वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साभेदारीमा काम गर्न संघीय कानून बमोजिम स्वीकृती लिनु पर्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विदेशी बैङ्क वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन स्वीकृतीको लागि तोकिएबमोजिमको विवरणहरू सहित दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।



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

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

#### ४५. नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने:

(१) संस्थाले विदेशी बैङ्क वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघीय कानून बमोजिम स्वीकृतिको लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ।

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

### परिच्छेद -९ संस्थाको कोष

#### ४६ संस्थाको कोष :

(१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ -

(क) शेयर विक्रीबाट प्राप्त रकम,

(ख) बचतको रूपमा प्राप्त रकम,

(ग) ऋणको रूपमा प्राप्त रकम,

(घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

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

(च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,

(छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,

(ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम।

#### ४७. जगेडा कोष :

(१) संस्थामा एक जगेडा कोष रहनेछ।

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

(क) आर्थिक वर्षको खूद बचत रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम,

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

(ग) स्थिर सम्पत्ति 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 छुट्याई बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

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

#### ४९. सहकारी प्रवर्द्धन कोष सम्बन्धी 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 भए बमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

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

#### ५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लिखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष, शेयर लाभांश कोष लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य 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 -१० अभिलेख र सूचना

#### ५१. अभिलेख राख्नु पर्ने :

(१) संस्थाले साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति बैठकका निर्णय तथा काम कारवाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।  
(२) संस्थाले कारोबारसँग सम्बन्धित तथा अन्य आवश्यक अभिलेखहरू तोकिए बमोजिम सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

#### ५२. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने :

(१) संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको तीन महिना भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ -  
(क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन  
(ख) वार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,  
(ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,  
(घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,  
(ङ) साधारणसभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,  
(च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,  
(छ) सञ्चालक वा सदस्यले लिएको ऋण तिर्न बाँकी रहेको रकम,  
(ज) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिएको अन्य विवरण ।

### परिच्छेद-११ 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 इजाजत पत्र प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ ।  
(३) उपदफा (२) बमोजिम लेखापरीक्षण गराउँदा लेखापरीक्षकलाई दिनु पर्ने पारिश्रमिक लगायतको रकम सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ ।  
(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनको लागि साधारणसभा समक्ष 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 नियुक्त 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 बाभिएको 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 - १२ छुट, सुविधा र सहूलियत

#### ५७. छुट, सुविधा र सहूलियत :

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

#### परिच्छेद-१३ ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

#### ५८. ऋण असूल गर्ने :

- (१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्भौता वा शर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखितको भाकाभिन्न ऋणको साँवा, ब्याज र हर्जना 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 हर्जना 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 हर्जनाको रकम असूल उपर हुन नसकेमा त्यस्तो ऋणीको हक लाग्ने अन्य जायजथाबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जना असूल उपर गर्न सकिनेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूल उपर भएको साँवा, ब्याज र हर्जनाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम कुनै संस्थाले ऋणीको धितो वा अन्य जायजथा लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम सकार्ने व्यक्तिको नाममा सो धितो वा जायजथा प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिला खारेज गर्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र सम्बन्धित कार्यालयले पनि सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिला 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 दाखिला खारेज गर्न सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ, र त्यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित कार्यालयले सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिला खारेज गरी दिनु पर्नेछ ।

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

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

६१ बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्ने : कसैले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सोको व्याज समेत दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिको जायजथाबाट असूल उपर गरिदिन सक्नेछ ।

**६२. रोक्का राख्न लेखी पठाउने :** (१) संस्था वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दफा ५८ र ६१ को प्रयोजनको लागि कुनै व्यक्तिको खाता, जायजथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्ने 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 राख्न दिनु पर्नेछ ।

**६३. अग्राधिकार रहने :** कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दावी भए त्यसको लागि रकम छुटाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ ।

**६४. कार्यवाही गर्न बाधा नपर्ने :** संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारवाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसूरमा कारवाही चलाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

## परिच्छेद- १४

### 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 निष्कृत्य रहेको पाइएमा,

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

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,

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

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

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

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

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

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

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

#### परिच्छेद -१५

##### दर्ता गर्ने अधिकारी

**६९. दर्ता गर्ने अधिकारी :** (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू रामारोशन उँपालिकाको 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 -१६

##### 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 कारोबार गर्ने संस्थाको हिसाब किताब वा वित्तीय कारोबारको 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 भिकाई 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 कामकारवाही 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 रामारोशन गाउँ कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

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

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

**७३. बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था को निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी 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 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 गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छुट सुविधाको सदुपयोगिताको अवस्था,

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

(ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,

(झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,

(ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,

(ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,

(ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,

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

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

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

**७५. आपसी सुरक्षण सेवा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) संस्थाले संघीय 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 -१७

#### समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

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

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

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

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

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

(ङ) संस्था दामासाहीमा पर्न सक्ने अवस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रूपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,

(च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो 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 गाउँ कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

### परिच्छेद-१८

#### 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,

(ङ) ऋण असूल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजको नातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,

(च) समितिका कुनै सदस्यले एकै वा अन्य सदस्यको मिलेमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,

(छ) भुट्टा 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) भुट्टा 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 लेख्ने वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राख्ने जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्त गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको भुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,

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

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

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

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

(क) खण्ड (क), (ग), (ड) र (थ) को कसूरमा एक वर्षसम्म कैद र एक लाख रुपैयासम्म जरिवाना,

(ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई वर्षसम्म कैद र दुई लाख रुपैयासम्म जरिवाना,

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

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

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

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

(३) पचास लाख रुपैयाभन्दा बढी एक करोड रुपैयासम्म विगो भए तीन वर्ष देखि चार वर्षसम्म कैद,

(४) एक करोड रुपैयाभन्दा बढी दश करोड रुपैयासम्म विगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद,

(५) दश करोड रुपैयाभन्दा बढी एक अर्ब रुपैयासम्म विगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,

(६) एक अर्ब रुपैयाभन्दा बढीजतिसुकै रुपैया विगो भए पनि आठ वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद,

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

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

(३) दफा ७९ को कसूर गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुर्याउने 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 गाम्भीर्यताको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पाँच लाख रुपैयासम्म 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,

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

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

(छ) शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरेमा,

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

(झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम व्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिएमा ।

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

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिएको कुनै निर्देशन वा तोकिएको मापदण्डको पालना नगरेमा,

(ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिनुपर्ने कुनै विवरण, कागजात, प्रतिवेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,

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

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

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

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



**८२. रोक्का राख्ने :** (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१ बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पति तथा बैङ्क खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

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

**८३. दोब्बर जरिवाना 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. मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था :** दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसूरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

**८६. मुद्दा हेर्ने अधिकारी :** दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको कारवाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।

**८७. उजूरी दिने 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 उजूरी दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

(ख) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धित 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-१९

### 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 कार्यको लागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न बाधा पर्ने छैन

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

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

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

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

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

**९८. प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न बाधा 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 र 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 कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

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

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

अनुसूची १  
दर्ता दरखास्तको नमुना

मिति : .....

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू !  
रामारोशन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय शान्तडा, अछाम ।

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता ।

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरू देहायका कुरा खोली देहायको संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौं । उद्देश्य अनुरूप संस्थाले तत्काल गर्ने कार्यहरूको योजना र प्रस्तावित संस्थाको विनियम दुई प्रति 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**  
रामारोशन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शान्तडा अछाम  
**सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र**

दर्ता नं. :

रामारोशन गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ६ बमोजिम श्री ... ..  
लाई सीमित दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियम सहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

वर्गीकरण : .....

दर्ता गरेको मिति :

दस्तखत :

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम :

कार्यालयको छाप :

भाग-२

# नियमावलीहरू

## भाग-३

### १. रामारोशन गाउँपालिकाको घर नक्शा पाश तथा घर कायम सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७

#### १. भकुम्प प्रतिरोधी घर नक्शा पाश

##### १.१ भकुम्प प्रतिरोधी घर किन ?

- ❖ ज्यान र जनधनको सुरक्षा
- ❖ अनावश्यक खर्चको कटौति
- ❖ आधिकारिक निर्माण
- ❖ बैङ्क कारोबारको उचित मुल्य

##### १.२ भवनको प्रकार

क. वर्गका भवन:- भन्नाले भवन ऐन, २०५५ को दफा ८ (क) अनुसारको अत्याधुनिक प्रविधि अपनाई निर्माण हुने वा भएका भवनहरूलाई जनाउँदछ ।

ख. वर्गका भवन:- भन्नाले भवन ऐन, २०५५ को दफा ८ (ख) अनुसारको भूइतलाको क्षेत्रफल १००० वर्ग फिट भन्दा बढी, ३ तलाभन्दा अग्ला वा ४.५ मिटर भन्दा बढी भएका भवनहरूलाई जनाउँदछ ।

ग. वर्गका भवन:- भन्नाले भवन ऐन, २०५५ को दफा ८ (ग) अनुसारको भूइतलाको क्षेत्रफल १००० वर्ग फिट सम्म र उचाई ३ तला सम्म वा Structural Span ४.५ मिटर भन्दा कम भएका भवनहरूलाई जनाउँदछ ।

घ वर्गका भवन:- भन्नाले भवन ऐन, २०५५ को दफा ८ (घ) अनुसारको क , ख, र ग वर्गमा नपरेका ईटा, ढुंगा, माटो, बाँस, खर, आदि प्रयोग गरी निर्माण भएको अधिकतम दुई तले भवनलाई जनाउँदछ ।

- ❖ ३ ग वर्गका भवनमा समाबेस गर्न नसकिने: भवन तथा व्यपारीक प्रयोजनका भवन ख वर्गका भवनमा पर्छन् ।

##### १.३ भवनको ढाँचा तयार गर्न र निर्माण सुपरीवेक्षण सम्बन्धीव्यवस्थाहरू:-

क वर्गका भवन र ख वर्गका भवनको हकमाःनेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद्ले Professional Engineering Licenseसिभिलइन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातक उत्तीर्ण गरी ५ वर्ष सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव हासिल गरेको इन्जिनियरबाट स्ट्रक्चर तथा विशेष सुविधाहरूको डिजाइन गराउने

ग वर्गका भवन घ वर्गका भवनको हकमाः-कमसेकम प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरेको प्राविधिकबाट भवनको ढाँचा र नक्सा तयार र निर्माण सुपरीवेक्षण गराउने

- ❖ यो कार्यविधिको दफा १.३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि अर्को व्यवस्था नभए सम्म मा यस रामारोशन गाँउपालिकामा हाल कार्यरत प्राविधिकबाट भवनको ढाँचा तयार गर्न र निर्माण सुपरिवेक्षण गर्न सकिनेछ ।

#### १.४ जग्गा उपयोग प्रतिशत (Ground Coverage)

जग्गा उपयोग प्रतिशत (Ground Coverage) भन्नाले भवनको भूँई तलाको क्षेत्रफल र भवन बन्ने जग्गा वा घडेरीको क्षेत्रफलको अनुपातलाई १०० ले गुणा गर्दा हुन आउने प्रतिशतलाई जनाउँदछ ।

- ❖ आवासीय भवन निर्माणको हकमा:- ८० वर्ग मीटर सम्म क्षेत्रफल भएको घडेरीलाई ९०%, २५० वर्ग मीटर सम्म क्षेत्रफल भएको घडेरीलाई ७०% र सो भन्दाबढीकोलाई ६०% भन्दा बढी नहुने गरी जग्गा उपयोग प्रतिशत (Ground Coverage) स्वीकृति दिइनेछे ।

**सरकारी, अर्ध सरकारी वा सार्वजनिक भवनको हकमा:-**

जग्गा उपयोग प्रतिशत ५०% भन्दा बढी नहुने गरी स्वीकृति दिइनेछ ।

#### १.५ सडकको अधिकार क्षेत्र (Right of Way)

सडकको अधिकार क्षेत्र भन्नाले ऐन , नियम तथा स्वीकृत माप दण्डले तोकेको सडकको केन्द्र बिन्दु बाटोको दाँया र बाँयाको दुरीलाई जनाउँदछ र तिमिलसैन रामारोशन ग्रामिण सडक र अन्य मुख्य तथा गाउँपालिका शाखा ग्रामिण सडकमा निम्नानुसार न्यूनतम सडकको अधिकार क्षेत्र छाडी घर, सेफ्टीटेयाडक, बरण्डा र बार्दली जस्ता स्थायी निर्माण कार्यहरु गर्नु पर्नेछ ।

क्र. स.	सडकको नाम	सडकको अधिकार क्षेत्र
१	तिमिलसैन रामारोशन ग्रामिण सडकका लागि	२० मिटर (सडकको केन्द्रबिन्दु बाट १० मिटर दाँया र १० मिटर बाँया हुनेछ)
२	गाउँपालिका अन्य सडकको हकमा	१५ मिटर (सडकको केन्द्रबिन्दु बाट ७.५ मिटर दाँया र ७.५ मिटर बाँया हुनेछ)

- ❖ ५० मिटर भन्दा छोटो बाटोको हकमा: साविक बाटोको केन्द्रबिन्दुबाट ३ मिटर दाँया र बाँया हुने छ

**१.६ सेटव्याक (Set Back)-** सेटव्याक (Set Back) भन्नाले आफुले आफ्नो जग्गामा भवन बनाउँदा साँधसिमाना, सार्वजनिक सम्पत्ति र सडक अधिकार क्षेत्रबाट छाड्नु पर्ने न्यूनतम दुरीलाई जनाउँदछ

- ❖ आवासिय घरको हकमा:- सेटव्याक १.५ मिटर कायम गरिनेछ ।
- ❖ व्यपारिक घरको हकमा:- सेटव्याक २ मिटर कायम गरिनेछ ।
- ❖ कुनै पनि बाटोको घुम्ती वा मोडको हकमा:- न्यूनतम अर्धव्यास ३.५ मिटर कायम गरिनेछ ।
- ❖ खोलानाला तथा पोखरीको हकमा:- गाँउपालिकाले तोकेको मापदण्ड अनुरूपहुनेछ ।
- ❖ १० मीटर सम्म अग्ला भवनहरुको साँधियार तर्फको न्यूनतम सेटव्याक १.५ मीटर हुनु पर्नेछ इयाल (ढोका तथा भेन्टिलेसन नराखे भए साँधियार तर्फ तथा एउटै कित्ताको जग्गामा स्वीकृति प्राप्त गरी बनिसकेको घर भए सोतर्फ भवन संहिता २०६० को प्रतिकूलनहुने गरी टाँसिएको भवनबनाउन दिइनेछ ।

- ❖ १० मिटर भन्दा बढी तर १७ मिटर सम्म अगला भवनहरूको हकमा सार्वजनिक भवनहरूको सँधियार तर्फको सेटब्याक न्यूनतम ३ मीटर र अन्य भवनहरूको सँधियार तर्फको सेटब्याक न्यूनतम २ मिटर हुने गरी स्वीकृति दिइनेछ ।

#### १.७ अन्य जानकारी:-

- ❖ कुनै पनि व्यापारी केन्द्र वा बजारको स्वरूपमा नकारात्मक असर पार्ने भनी प्राविधिक समितिले सिफारिस गरेमा कुनै पनि भवनमा होर्डिगबोर्ड, टावर आदि राख्न दिइनेछैन । साथै भवनको स्ट्रक्चरल डिजाइनमा नैयस्ता संरचनाहरूको भारलाई समावेश गरेको भए मात्र भवनमा यस्ता संरचनाहरू जडान गर्न दिइनेछ ।
- ❖ तोकिएका मूल सडक किनाराका भवनहरूले निर्माण भइसकेको भागलाई रंगरोगन (finishing) नगरेका भवनलाई निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र तथा तल्ला थपको स्वीकृति दिइनेछैन ।
- ❖ प्रत्येक घरमा सेफ्टी ट्याङ्कि अनिवार्य रूपमा राख्ने गरी मात्र भवन निर्माण स्वीकृति दिइनेछ ।
- ❖ नापी नक्सा तथा श्रेण्टामा बाटो कायम नभएको सार्वजनिक जग्गालाई बाटो कायम गरी भवन निर्माण स्वीकृति दिइने छैन ।

#### १.८ (क) नक्शा पास दस्तुर:-

- ❖ पक्कि आर. सी. सी भवनलाई:- प्रति बर्ग फिट रू. १०
- ❖ नामसारी गर्दा रजिष्ट्रेशन पास वा वकस पास भई आएका पक्कि आर.सी.सी भवनलाई:- प्रति बर्ग फिट रू.
- ❖ मृत्यु पछिको नामसारी गर्दा पक्कि आ.सी.सी भवनलाई:- प्रति बर्ग फिट रू. २/५०

#### (ख) अन्य दस्तुर:-

- ❖ निवेदन दस्तुर:- रू. ५०० |-
- ❖ आवेदन किताब दस्तुर:- रू. १००० |-

#### १.९ नक्शा पासको लागि कागजातहरू:-

- ❖ नागिरकताको प्रतिलिपि
- ❖ लालपुर्जाको प्रतिलिपि
- ❖ घर बन्ने जग्गाको स्पष्ट नापी नक्शा
- ❖ आ. ब. तिरो तिरेको रसीदको प्रतिलिपि
- ❖ निवेदनको प्रतिलिपि
- ❖ २ प्रति घरको डिजाईन नक्शा
- ❖ Structural Analysis Report “ख” वर्गको घरको हकमा
- ❖ बाकि नक्शा पास किताबमा उल्लेखित अनुरूप

#### १.१० नक्शामा समावेश हुनुपर्ने:-

##### नक्शामा हुनुपर्ने:-

1. Site Plan Indicating
  - a. ROW
  - b. Set Back
  - c. Building Coverage



- d. Septic Tank
- e. Existing Structure (if Present)
- 2. Location Plan
- 3. Plot Detail
- 4. Architectural Drawing including
  - a. Floor Plan
  - b. Elevation Plan
  - c. Section at most detailed portion (eg. Staircase)
  - d. Structural Design Drawing including
  - e. Footing Drawing and Detailing
  - f. Beam Layout and Detail for every floor level
  - g. Column Layout and Detail for every floor level
  - h. Slab Reinforcement Detail
  - i. Joint Details
  - j. Staircase Detail Drawing
  - k. Septic tank design
  - l. Sill and lintel detailing

**नक्शामा समावेश हुनुपर्ने अन्य कागजजातहरू:-**

१. डिजान गर्नेको नाम, ईन्जिनयरको NEC नं. उल्लेखित छाप सहितको सहि
२. घर धनिको नाम र सहि
३. ईन्जिनयर आबद कन्सल्टेन्सिको छाप
४. घरमा प्रयोग हुने झ्याल ढोका तथा सम्पूर्ण ओपिनहरू
५. नक्शामा समावेश जानकारीहरू
  - ❖ जग्गा धनिको नाम, कि.नं, क्षेत्रफल
  - ❖ नापी नक्शा अनुसार क्षेत्रफल
  - ❖ भवनको प्रयोजन
  - ❖ बाटोको नाम, चौडाई, सेटब्याक
  - ❖ घरको पिल्न्थ क्षेत्रफल र तला अनुसार र जम्मा क्षेत्रफल
  - ❖ जग्गा उपयोग र प्रतिशत (Ground Coverage)

**१.११ नक्शा पाश प्रक्रिया:-**

१. निबेदन किताब खरिद (गाँउपालिका कार्यालयबाट)
२. निबेदन किताबमा विवरण भरी नक्शा सहित कार्यालय प्रमुख समक्षे पेश गर्ने,
३. १५ दिने सुचनाको लागि प्राविधिक शाखामा पेश गर्ने,
४. समावेश नक्शामा ठीक भएको खण्डमा १५ दिने सुचना जारी गरीने,
५. १५ दिने सुचना वडा कार्यालय १ प्रतिर १ प्रति घर बन्ने जग्गामा वडाध्यक्ष र वडा सचिवको रोहोबरमा टास्ने,
६. १५ दिने सुचना टास भएको १५ दिन पुरा भएपछी वडाध्यक्ष र वडा सचिवको रोहोबरमा सरजमिन मुजुल्का गराए र प्राविधिक शाखामा पेश गर्ने,

७. सम्पूर्ण नक्शा नियमसम्बद्ध भएमा राजश्व क्षेत्रफलको आधारमा तिराई अस्थाई ईजाजत पत्र सहित नक्शा पाश गर्ने,
८. डि.पि. सी सम्म निर्माण हुदा बेलाको फोटो र सलंगन सुपरीबेक्षकको फिल्डचेक प्रतिवेदन राखि फिल्डचेकको लागि प्राविधिक शाखामा निवेदन पेश गर्ने,
९. स्थलगत डी. पी. सी चेकजाँच गरिसकेपछी स्थाई यीजाजत पत्र प्रदान गर्ने,
१०. घर निर्माण सम्पन्न भएपछी घर निर्माण हुदा बेलाको फोटो र संलग्न सुपरीबेक्षकको फिल्डचेक प्रतिवेदन राखि फिल्डचेकको लागि प्राविधिक शाखामा निवेदन पेश गर्ने,
११. स्थलगत घर निर्माण चेक जाँच गरिसकेपछी घर निर्माण सम्पन्न पत्र प्रदान गर्ने,

## २. घर कायम:-

### २.१ कस्तो घरलाई घरकायम दिने ?

- ❖ गाउँपालिका हुनु पूर्व बनेका घरहरू
- ❖ बैङ्क कारोबारको लागि उचित ठहरीने घर (RCC Frame) मा बनेका घर तथा पक्की घर
- ❖ १७ मिटर भन्दा कम उचाइको भवन

### २.२ घर कायम कार्य विधि:-

- ❖ २०७६ बैशाख मसान्त कार्यविधि बन्नु पूर्व अथवा गाउँपालिका स्थापना हुनु पूर्व बनेका घर लाई घर कायम नक्शा प्रदान गरिने,
- ❖ घर कायम नक्शाको हकमा:- कमसेकम प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरेको प्राविधिकवाट भवनको नक्सा तयार गराउने,
- ❖ सार्वजनिक जग्गामा बनेका भवनलाई घर कायम दिइने छैने,
- ❖ सेटव्याक (Set Back) घर कायम नक्शाको हकमा सेटव्याक नलाग्ने,
- ❖ १७ मिटर अग्लो घर सम्म गाउँपालिकाले घर कायम गर्ने,
- ❖ खोलानाला तथा पोखरीको हकमा गाउँपालिकाले तोकेको मापदण अनुरूप हुनेछ,
- ❖ सडकको अधिकार क्षेत्र (Right of Way) गाउँपालिकाले तोके बमोजिम लाग्ने,
- ❖ सडकको अधिकार क्षेत्र भित्र बनेका भवनलाई margined line ले काटी देखाउनु पर्छ,

### २.३ घर कायमको लागि कागजातहरू:-

- ❖ नागरिकताकोप्रतिलिपि
- ❖ लालपुर्जाको प्रतिलिपि
- ❖ घरबन्ने जग्गाकोस्पष्टनापीनक्शा
- ❖ आ. ब. तिरो रसिदको प्रतिलिपि
- ❖ घरकायम निवेदन किताब
- ❖ २ प्रति घरको नक्शा
- ❖ बाकि घर कायम किताबमा उल्लेखित अनुरूप

### २.४ घर कायम नक्शामा समावेश हुनुपर्नेछ

नक्शामा हुनुपर्ने

#### 1. Site Plan Indicating

- a. ROW
- b. Margin Line
- c. Building Coverage

## 2. Location Plan

## 3. Plot Detail

## 4. Architectural Drawing including

- a. Floor Plan
- b. Elevation Plan
- c. Section at most detailed portion (eg. Staircase)

### २.५ नक्शामा समावेश हुनुपर्ने अन्य कागजजातहरू:-

१. डिजान गर्नेको नाम, ईन्जिनयरको NEC नं. उल्लेखित छाप सहितको सहि
२. घर धनिको नाम र सहि
३. ईन्जिनियर आबद कन्सल्टेन्सिको छाप
४. घरमा प्रयोग हुने झ्यालढोका तथा सम्पूर्ण ओपिनहरू
५. नक्शामा समावेश जानकारीहरू
  - ❖ जग्गा धनिको नाम, कि.नं. क्षेत्रफल
  - ❖ नापी नक्शा अनुसार क्षेत्रफल
  - ❖ भवनको प्रयोजन
  - ❖ बाटोको नाम, चौडाई, सेटब्याक
  - ❖ घरको पिल्न्थ क्षेत्रफल र तला अनुसार र जम्मा क्षेत्रफल
  - ❖ जग्गा उपयोग र प्रतिशत (Ground Coverage)

### २.६ नक्शापाश प्रक्रिया:-

१. निवेदन किताब खरिद (गाँउपालिका कार्यालयबाट)
२. निवेदन किताबमा विवरण भरी नक्शा सहित कार्यालय प्रमुख समक्षे पेश गर्ने,
३. ७ दिने सुचनाको लागि प्राविधिक शाखामा पेशगर्ने,
४. समावेश नक्शामा ठीक भएको खण्डमा ७ दिने सुचना जारी गरीने,
५. ७ दिने सुचना वडा कार्यालय १ प्रति १ प्रति घरजग्गामा वडाध्यक्ष र वडा सचिवको रोहोबरमा टास्ने
६. ७ दिने सुचनाटास भएको ७ दिन पुरा भएपछी वडाध्यक्ष र वडासचिवको रोहोबरमा सरजमिन मुचुल्का गराएर प्राविधिक शाखामा पेशगर्ने,
७. स्थलगत चेकजाचँ गरिसकेपछि घर कायम प्रदानगर्ने,

### २.७ जरिवाना सम्बन्धामा:-

स्थानिय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा उल्लेख भए अनुसार गाउँपालिका क्षेत्रभित्र मा निर्माण हुने भवनहरू स्वीकृती नलिई वा स्वीकृती लिएको भन्दा फरक निर्माण गरेमा सो ऐन अनुसार रु. १ लाख जरिवाना गर्ने सक्ने वा सो भवन वा सो भवनको कुनै भाग भत्काउन आदेश दिन सक्नेछ ।

## २. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७

### प्रस्तावना :

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारीत गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धि-२००६ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD)) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन वाञ्छनिय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रामारोशन गाउँपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “**अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७७**” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँसभाद्वारा जारी भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखी प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) ऐन भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) नियमावली भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्भन्नु पर्दछ ।

(ग) स्थानीय तह भन्नाले रामारोशन गाउँपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।

(घ) वडा कार्यालय भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकाको वडा कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

(ङ) समन्वय समिति भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

### परिच्छेद २

#### उद्देश्य, मापदण्ड

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् :

(क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरी उनीहरूलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरूको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तह देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वर्गिकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने ।

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्रथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।

(ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गिकरण र अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा, सुविधा र अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

४. परिचय पत्र वितरणका मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन् :

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गिकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गर्भियताका आधारमा अपाङ्गताको वर्गिकरण गरी देहायका चार समूहमा परिचय पत्र वितरण गरिनेछ :

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई (क) वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ । जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,
२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरू पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू,
३. दुइ वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नु पर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
४. निरन्तर रूपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू,

**(ख) अति अशक्त अपाङ्गता :**

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ख' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ,

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरू लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,
२. मस्तिष्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोट वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि ह्वीलचियरको प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
३. दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनि पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर भन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैशाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,
४. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,
५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने, पूर्ण रूपमा कान नसुन्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनु पर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू,

**(ग) मध्यम अपाङ्गता**

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ग' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन पहेंलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ,

१. कृत्रिम अंग, क्यालिपर, विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने,
२. विभिन्न कारणले घोडा मुनिको अंगमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,
३. कुम वा पाखुरा भन्दा मुनि एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
४. दुवै हातको हत्केला भन्दा मुनिका बुढी औंला र चोरी औंला गुमाएका,
५. दुवै गोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,
६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
७. सिकाइमा ढिलाई भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता अटिज्म भएका व्यक्तिहरू,
८. श्रवण यन्त्रको प्रयोगबाट वा ठुलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू,
९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र भिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्न सक्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरू,
१०. ओठ तालु फुटेको कारण बोलि अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरू,
११. बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्‍याउने समस्या तिब्र भएका भकभके व्यक्तिहरू,
१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचा पुड्का व्यक्तिहरू,

१३. चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टि विहिन व्यक्तिहरु, लेन्सी वा म्याग्रीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,  
 १४. अनुवशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिँडडुलमा कठिनाइ हुने व्यक्तिहरु,  
 १५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

**(घ) सामान्य अपाङ्गता :**

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई (घ) वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयम् सम्पादन गर्न सक्ने,
२. हाल वा खुट्टा केही छोट्टा भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हालको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केला मुनिका कम्तीमा बुढीऔला र चोरीऔला भएका व्यक्तिहरु,
३. ठुलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
४. दुवै गोडाको सबै औलाका भागहरु नभएका व्यक्तिहरु,
५. श्रवणयन्त्र लगाइ ठुलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु,

**परिच्छेद ३**

**परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति**

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ ।  
 परिचय पत्र बाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कापट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय पत्र गाम्भीर्यताका आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।
६. समन्वय समिति सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।  
 (१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ:-  
 क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष संयोजक  
 ख) गाउँपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट गाउँपालिकाले तोकेको महिला सहित दुई जना सदस्य सदस्य  
 ग) गाउँपालिका भित्रका माध्यामिक विद्यालयका प्रध्यानाध्यापक वा श्रोत व्यक्तिबाट गाउँपालिका प्रमुखले तोकेको व्यक्ति सदस्य  
 घ) गाउँपालिको प्रमुखले तोकेको स्थानिय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक सदस्य  
 ङ) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख सदस्य  
 च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरु मध्येबाट गाउँपालिकाको  
 ५ प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि सदस्य  
 छ) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एकजना महिला सदस्य सहित ३ जना सदस्य  
 ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख सदस्य  
 झ) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी सदस्य सचिव
- (२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिश गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय पत्र सम्बन्धी कानूनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नु पर्ने

विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्दछ ।

#### परिच्छेद ४

#### परिचय पत्र वितरण

#### ७. परिचय पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयम्, निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचयपत्र प्राप्तीका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (ख) दरखास्त आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको फोटो, अशक्तको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरको अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्म दर्ता प्रमाणपत्र वा नागरिकताको प्रमाणपत्र वा जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा मतदान परिचय पत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाणपत्र वा जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धि कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखतलाई आधार मानिने छ ।
- (ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिन भित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालयको सिफारिश सहित एक प्रति गाउँपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।
- घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचय पत्रका लागी सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।
- (ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनि दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको २५ दिन भित्रमा सम्बन्धित स्थानीय तह समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखी स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भने स्थानीय समन्वय समितिले सिफारिश गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालय लाई समेत दिनु पर्दछ ।
- (छ) परिचय पत्रका लागि सिफारिश गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधि संग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।
- (ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचय पत्र बुझिलिनु पर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन ।
- (झ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ञ) समन्वय समितिले परिचय-पत्र दिन भनि ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसूची-२ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ट) परिचय-पत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (ठ) प्रत्यक्ष रुपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ड) प्रत्यक्ष रूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय-पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

द. अन्य स्थानीय तहबाट परिचय पत्र वितरण गर्ने

स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गाम्भीर्यताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरूका लागि स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चित हुने प्रमाण पेश भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पुरा गरी परिचय-पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

**९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था**

(१) परिचय-पत्र हाराई, नासीई वा बिग्रीई परिचय-पत्रको प्रतिलिपि दिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खलाई सिफारिसका लागी निवेदन दिनु पर्दछ ।

(२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझी निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराई दिन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारीश गरी गाउँपालिकामा पठाउनु पर्दछ,

३) स्थानीय तहले सिफारिश सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोभै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपि निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय-पत्रमा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

१०. यस कार्यविधिको प्रतिकूल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम सजाय हुनेछ ।

**११. अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था**

(१) सम्बन्धित वडा कार्यलयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्ये परिचय-पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा आफ्नो गाउँपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।

(२) स्थानीय तहले परिचय-पत्र वितरण गरेपछि यसको जानकारी परिचय-पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।

(३) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता परिचय-पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला बालबालिका तथा जेष्ठनागरिक मन्त्रालय र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्दछ ।

## परिच्छेद - ५ बिबिध

**१२. विविध**

(१) स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरूमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय-पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा वर्षको १ पटक ति गाउँमा परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी घुम्ती सिविर सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।



- (२) यो कार्यविधि लागु हुनु अगाडी प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय-पत्र सम्बन्धित गाउँपालिकालाई बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय-पत्र लिनु पर्दछ । यस अघि जारी भएका परिचय-पत्र यो कार्यविधि जारी भएको १ वर्ष पछि स्वतःमान्य हुने छैन ।
- (३) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून संग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतःअमान्य हुनेछ ।
- (४) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (५) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
- (६) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएको छ ।



(क) भएको

(ख) नभएको

१२. आवश्यक भएको भय कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ,

१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुस)

(क) गर्ने गरेको

(ख) गर्ने नगरेको

१४. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम

१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग बिना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ

(क) ..... (ख)..... (ग) .....

(घ)..... (ङ)..... (च).....

१६. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ

(क) ..... (ख)..... (ग) .....

(घ)..... (ङ)..... (च).....

१७. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता

(क) प्राथमिक तह (ख) निम्न माध्यमिक तह (ग) माध्यमिक तह (घ) उच्च माध्यमिक तह

(ङ) स्नातक तह (च) स्नातकोत्तर तह (छ) विद्यावारिधि तह

१८. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस

१९. हालको पेशा:

(क) अध्ययन (ख) कृषि व्यवसाय (ग) स्वरोजगार (घ) सरकारी सेवा

(ङ) निजि क्षेत्रमा सेवा (च) केहि नगरेको (छ) अन्य.....

निवेदक

नाम, थर.....

हस्ताक्षर.....

मिति .....

अनुसूची २  
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र  
नेपाल सरकार  
रामारोशन गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
शान्तडा, ३ अछाम  
सुदुर पश्चिम प्रदेश, नेपाल

परिचयपत्र नम्बर:

परिचयपत्रको प्रकार :

अपाङ्गता परिचय-पत्र

१) नाम, थर :

२) ठेगाना : प्रदेश ..... जिल्ला ..... स्थानीय तह .....

३) जन्म मिति : ..... ४) नागरिकता नम्बर : .....

५) लिङ्ग : ..... ६) रक्त समुह : .....

७) अपाङ्गताको किसिम : प्रकृतिको आधारमा ..... गम्भीरता .....

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर .....

९) परिचय-पत्र वाहकको दस्तखत : .....

१०) परिचय-पत्र प्रमाणित गर्ने : .....

नाम, थर .....

हस्ताक्षर .....

पद .....

मिति .....

“यो परिचय-पत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाई दिनुहोला”

**Annex 2**  
**Disability Identity Card Format**  
**The Government of Nepal**  
**Ramaroshan Rural Municipality**  
**Office of Rural Municipality Executive**  
**Shantada, 3 Achham**  
**7 No. Province, Nepal**

ID CARD NUMBER:

ID CARD TYPE:

**Disability Identity Card**

- 1) Full Name of Person :
- 2) Address : Province .....District.....Local Level.....
- 3) Date of Birth 4) Citizenship Number: .....
- 5) Sex : ..... 6) Blood Group .....
- 7) Types of Disability: On the Basis of Nature.....On the basis of Severity.....
- 8) Father Name/Mother Name or Guardian .....
- 9) Signature of ID card Holders.....
- 10) Approved by .....

Name.....  
Signature.....  
Designation.....  
Date .....

**"If somebody finds this ID card, Please deposit this in the nearby police Station or municipality**

**अनुसूची ३**  
**अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेख**

**क्रम सं :**

**अपाङ्गता परिचय-पत्र नम्बर :..... परिचय-पत्रको प्रकार .....**

१) नाम, थर :

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेश : स्थानीय तह : वडा :

३) ठेगाना (अस्थायी) प्रदेश : स्थानीय तह : वडा :

४) जन्म मिति : ५) नागरिकता नम्बर : ६) लिङ्ग :

७) रक्त समुह : ८) विवाहित/अविवाहित :

९) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर :

१०) ठेगाना : ठेगाना (स्थायी) प्रदेश : स्थानीय तह : वडा :

११) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसंगको नाता

१२) पढ्छिल्लो शैक्षिक योग्यता :

१३) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज : अध्ययन नगरेको पढाइ सकेको

१४) पेशा:

१५) अपाङ्गताको किसिम:

(क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा.....

(ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा.....

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?

१७) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिदैन ?

१८) सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए के.....

१९) हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको

२०) परिचयपत्र वाहकले प्राप्त गरेको अन्य सेवा, सुविधा

२१) परिचयपत्र वाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा, सुविधाहरु

२२) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय :

२३) अन्य .....

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

कार्यालय :

मिति :

### ३. “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

#### प्रस्तावना

स्थानीय स्तरको विकास निर्माणमा निजिक्षेत्रको ज्ञान र विशेषज्ञतालाई उपयोग गर्न तथा सार्वजनिक खरीदको मूलभूत विशेषताहरूलाई अक्षुण्ण राखी सार्वजनिक निर्माणको क्षेत्रमा पारदर्शिता, स्वच्छता, ईमानदारीता, जवाफदेहीता, विश्वसनियता तथा भेदभाव रहित प्रतिस्पर्धा तथा श्रोत साधनको उच्चतम उपयोग जस्ता उद्देश्यहरू हासिल गर्न सार्वजनिक निर्माणमा निजिक्षेत्रको सहज पहुँचको लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को छ (१०) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रामारोशन गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

#### (१) इजाजतपत्र प्राप्त नगरी सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न नहुने :

प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त नगरी “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको नामबाट कसैले पनि सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।

#### (२) नयाँ इजाजतपत्र सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न चाहने निर्माण व्यवसायीले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न इजाजतपत्रको लागि यस रामारोशन गाउँपालिकाको कार्यालयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका दरखास्तहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची-५ बमोजिमको योग्यता भए/नभएको सम्बन्धमा सिभिल ईन्जिनियर/सब ईन्जिनियर सहित सदस्य भएको समितिबाट जाँचबुझ गराउनु पर्नेछ ।

(३) दफा (२) को उपदफा (२) अनुसारको समितिले गरेको सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र प्रदान गर्ने निर्णयकालागि कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम समितिको सिफारिस सहित न्यूनतम योग्यता पुगेका निर्माण व्यवसायी फर्म/कम्पनीहरूको इजाजतपत्र गाउँसभाको निर्णय बमोजिम गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र बापत अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई निजलाई अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा इजाजतपत्र प्रदान गर्नेछ ।

#### (३) इजाजतपत्रको अवधि र नवीकरण :

(१) दफा २ बमोजिम प्रदान गरिएको इजाजतपत्र दफा ४ बमोजिम खारेज भएको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा बाहेक चालु आर्थिक वर्षको अन्यसम्म मात्र मान्य रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएका प्रत्येक निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएको ३ महिना भित्र प्रचलित कानून बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहलाई तिर्नुपर्ने कर तिरी सकेको प्रमाण स्वरूप सम्बन्धित संघीय/प्रदेश/स्थानीय कर कार्यालयबाट प्राप्त करचुक्ता प्रमाणपत्र तथा फर्म वा कम्पनीको दर्ता नवीकरण सहित यस रामारोशन गाउँपालिकाबाट अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर तिरी नवीकरण गराउनु पर्नेछ । इजाजत पत्र नवीकरण गर्न गाउँपालिकामा कागजात पेश गर्दा अनुसूची-४ बमोजिमको पास बुक भरी अधिल्लो आर्थिक वर्षको सो फर्म वा कम्पनीले आफुले गरेको कार्यहरूको अद्यावधिक विवरण समेत पेश गर्नु पर्ने छ । यसरी अनुसूची-४ बमोजिमको पास बुक विवरण अद्यावधिक नगर्ने फर्म वा कम्पनीको इजाजत पत्र नवीकरण गर्न गाउँपालिका बाध्य हुनेछैन ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको म्याद नाघेको छ महिनाभित्र सबै प्रकृया पुरा गरी इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहने निर्माण व्यवसायीले नवीकरण गर्ने माग गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको थप दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र नवीकरण गरीदिनेछ ।

#### ४) इजाजतपत्रको खारेजी :

(१) देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाले निर्माण व्यवसायीको इजाजतपत्र खारेज गर्न सक्नेछ :

(क) भुट्टा विवरण पेश गरी इजाजतपत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा,

- (ख) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्ने वा गर्न पाउने उद्देश्यले नेपाल सरकार तथा संगठित संस्थामा भुट्टा विवरण पेश गरेको सम्बन्धित निकायबाट लेखि आएमा,
- (ग) सार्वजनिक निकायसंग भएको सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न नगरेको वा सम्झौताको गम्भिर उल्लंघन भएको सम्बन्धित निकायबाट लेखि आएमा ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्र खारेज गर्नु अघि सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई स्पष्टीकरण पेश गर्न मनासिब माफिकको मौका दिइने छ ।
- (३) दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र नवीकरण नभएको इजाजतपत्र स्वतः खारेज हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम इजाजतपत्र खारेज भएकोमा गाउँपालिकाले त्यसको जानकारी सम्बन्धित फर्म वा व्यक्ति वा कम्पनी दर्ता गर्ने कार्यालयलाई दिनेछ ।
- ५) **इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिने व्यवस्था :**  
कुनै निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्र हराए वा नासिएको कारणबाट इजाजतपत्रको प्रतिलिपी पाउन निवेदन गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिनु पर्नेछ ।
- ६) **प्रचलित कानून बमोजिम हुने :**  
यस कार्यविधिमा लेखिए जति यसै बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ७) **बचाउ:**  
यस अघि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका ठेक्का बन्दोवस्ती सम्बन्धी फर्म तथा कम्पनीहरुलाई दिइएको इजाजतपत्रहरु यसै कार्यविधि बमोजिम दिइएको मानिनेछ ।



अनुसूची - १					
कार्यविधि को दफा २ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित					
ईजाजतपत्रको लागि दिईने दरखास्त					
					दरखास्त वालाको फोटो
विषय : इजाजतपत्र पाउ भन्ने बारे ।					
श्री रामारोशन कार्यपालिकाको कार्यालय शान्तडा अछाम .....					
यस . रामारोशन गाउँ कार्यपालिकाको । कार्यविधि .....वमोजिम सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्नको लागि ईजाजतपत्र पाउन निम्न विवरण भरी यो दरखास्त पेश गरिएको छ ।					
१. दरखास्त पेश गर्ने फर्म वा कम्पनीको,-					
नाम :-					
ठेगाना :-					
पोष्ट बक्स :-					
टेलिफोन नं.			फ्याक्स नं.:-		ईमेल :-
२. फर्म वा कम्पनीको प्रकृति					
	प्राईभेट लिमिटेड कम्पनी				पब्लिक लिमिटेड कम्पनी
	एकलौटी				साभेदारी
(कोष्ठमा रेजा लगाउनु पर्नेछ)					
३. सम्पर्कको लागि फर्म वा कम्पनीको आधिकारीक व्यक्तिको :-					
नाम थर :-					
ठेगाना :-					
टेलिफोन नं.			फ्याक्स नं.:-		पोष्ट बक्स :-
					ईमेल :-
४. फर्म वा कम्पनीको विवरण :-					
दर्ता नं. :-					
अधिकृत पूजा :-					
दर्ता गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना :-					
५. इजाजतपत्र लिन चाहेको वर्ग :- ( घ ) वर्ग					
६. समूहीकरण हुन चाहेको समूह :-					
७. आर्थिक श्रोतको विवरण :-					
	रकम	वित्तीय संस्था । बैंकको नाम			
स्थायी ओभरड्राफ्ट					
मुद्दी खाता					
चलती खाता					
बचत खाता					
उल्लिखित विवरण बाहेक अन्य विवरण भए छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।					
८. कामदारको विवरण :-					
(क) प्राविधिक :-					
(ख) अप्राविधिक :-					
(ग) अन्य :-					
प्राविधिक कर्मचारी को Certificate को प्रतिलिपि तथा निजको मंजुरीनामा पेश गर्नु पर्ने छ ।					

९. आफ्नो स्वामित्वमा रहेको निर्माण सम्बन्धी सवारी साधन मेशिनरी औजारको विवरण :-

सि.नं.	नाम तथा विवरण	दर्ता नं	क्षमता संख्या	मूल्य	खरिद मिति	अन्य व्यहोरा

द्रष्टव्य : यस विवरणमा उल्लिखित सवारी साधन तथा मेशिनरी औजारहरूको स्वामित्वको कागजात (दर्ता प्रमाणपत्र) र उक्त मेशिनरी औजारहरू चालु हालतमा रहेको छ भनी मेकानिकल ईन्जिनियरद्वारा प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

१०. यस अघि सम्पन्न गरेको कामको विवरण :-

सि.नं.	निर्माण सम्बन्धी कामको प्रकृति	काम गरेको साल	रकम	ठेक्कादाता कार्यालयका नाम	कामको अवस्था ( प्रगति प्रतिशतमा)

११. करचुक्ता गरेको प्रमाण कागजात :-

क.  
ख.  
ग.

यस दरखास्त फाराममा उल्लिखित सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक साचो छ । भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउला ।

निर्माण व्यवसायीको छाप

--

दरखास्तवालाको,-

दस्तखत :-

मिति :-

द्रष्टव्य : यस दरखास्त फारम साथ दरखास्त फारममा उल्लेख भएको व्यहोरा पुष्टि गन सम्बन्धित कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपी संलग्न गर्नु पर्नेछ र कार्यालयले मार्ग गरेको बखत सक्कल कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - २					
कार्यविधि को दफा २ को उपदफा (१) र दफा ३ को उपदफा (३)संग सम्बन्धित					
क्र.सं.	निर्माण व्यवसायी को वर्ग	ईजाजतपत्र दस्तुर	ईजाजतपत्र नवीकरण दस्तुर	ईजाजतपत्र नवीकरण थप दस्तुर	ईजाजतपत्र प्रतिलिपी दस्तुर
१	घ	रु. ५०००।००	रु. ५०००।००	रु. ५०००।००	रु. १०००।००
<p>द्रष्टव्य : घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०. बमोजिम का दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम म्यादाभित्र ईजाजतपत्र नवीकरण गराउदा ईजाजतपत्र नवीकरण थप दस्तुरको महलमा उल्लिखित दस्तुर मात्र तिर्नुपर्नेछ ।</p>					





### “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आवश्यक योग्यता

१. आर्थिक क्षमता : प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साभेदारी फर्मको रुपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।
२. मुख्य जनशक्ति विवरण : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरीड विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
३. मेशीन र उपकरण :
  - (क) ट्रिपर/टयाक्टर (एक/एक थान)
  - (ख) मिक्सर (एक थान)
  - (ग) Theodolite/Level Machine (एक सेट)
  - (घ) वाटर पम्प (तीन थान)
  - (ङ) भाइब्रेटर (तीन थान)

#### **द्रष्टव्य :**

१. उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्रका साथै बीमा गरेको कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।
२. माथि उल्लिखित यान्त्रिक उपकरणहरु ठीक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिकल इन्जिनियरिड विषयमा कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको नेपाल इन्जिनियर्स एसोसिएशनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल इन्जिनियरले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।
३. माथि उल्लिखित यन्त्र उपकरणहरु दर्ता भएको मितिले घटीमा दुई वर्षसम्म बेचबिखन गर्नपाइने छैन ।
४. पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरु निर्माण व्यवसायीको स्तर वृद्धि तथा नयाँ दर्ता हुने प्रयोजनको लागि मान्य हुने छैन ।

## ४. करार शिक्षक, कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि -२०७७

### **प्रस्तावना**

नेपालको संविधानको २०७२ को धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अनुसूची ८ को क्रमसंख्या ८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) मा व्यवस्था भएअनुसार सामुदायिक विद्यालयहरूमा रिक्त रहेको प्रारम्भिक बालविकास सहजकर्ता, आधारभूत तथा माध्यमिक तहको शिक्षक, लेखापाल र कार्यालय सहयोगीहरूको करार नियुक्तिका लागि कार्य गर्न रामारोशन गाउँकार्यपालिकाले करार शिक्षक, कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि -२०७७ तयार गरी जारी गरिएको छ । यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

### **परिच्छेद : १**

#### **प्रारम्भिक**

#### **१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

- (१) यो कार्यविधिको नाम करार शिक्षक, कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

#### **२) परिभाषा :**

- (३) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
- (क) “ऐन” शिक्षा ऐन २०२८ सम्भन्धनु पर्छ ।
- (ख) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्भन्धनु पर्छ ।
- (ग) “शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र” भन्नाले शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय अन्तर्गतको निकाय सम्भन्धनु पर्छ ।
- (घ) गाउँपालिका भन्नाले रामारोशन गाउँपालिका सम्भन्धनु पर्छ ।
- (ङ) गाउँ शिक्षा अधिकारी” भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकाको शिक्षा कार्यालय प्रमुखको रूपमा कार्यरत पदाधिकारी सम्भन्धनु पर्छ ।
- च) “आधारभूत विद्यालय” भन्नाले बालकक्षा देखि ८ कक्षा सम्म संचालित विद्यालयलाई सम्भन्धनु पर्छ ।
- (छ) “माध्यमिक विद्यालय ” भन्नाले बालकक्षा देखि १२ कक्षा संचालित विद्यालय संरचना लाई सम्भन्धनु पर्छ।
- (ज) “ विशेषज्ञ ” भन्नाले आधारभूत तह बाल कक्षा देखि ८कक्षा सम्म र माध्यमिक तह कक्षा ९देखि १२ कक्षा सम्म रिक्त पदमा करार शिक्षक नियुक्तिका लागि आधारभूत तहको लागि कम्तिमा शिक्षा शास्त्रमा स्नातक र माध्यमिक तहको लागि कम्तिमा शिक्षा शास्त्रमा स्नातकोत्तर तह उत्तिर्ण गरेको गाउँपालिकाबाट सूचिकृत ब्यक्तिहरु र गाउँपालिकाबाट सूचिकृत नहुँदा सम्म शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट सूचिकृत ब्यक्ति सम्भन्धनु पर्छ ।
- (झ) “ परीक्षा केन्द्र” भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा शाखाले तोकेको परीक्षा केन्द्र सम्भन्धनु पर्छ ।
- (ञ) “ शिक्षक छनौट समिति” भन्नाले परिच्छेद २ मा व्यवस्था भए अनुसार शिक्षक छनौट समितिलाई सम्भन्धनु पर्छ ।
- (ट) “शिक्षा कार्यालय” भन्नाले रामारोशन गाउँकार्यपालिका शिक्षा शाखालाई सम्भन्धनु पर्छ ।
- (ठ) “ अनुमति” भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकाबाट विद्यालयलाई करार शिक्षक नियुक्तिका लागि विज्ञापन गर्न दिइएको अनुमतिलाई सम्भन्धनु पर्छ ।

**परिच्छेद - २**  
**शिक्षक छनौट समिति**

- ३) सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त दरबन्दि तथा राहत अनुदान कोटामा करार तथा अस्थायी शिक्षक नियुक्तिका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्न देहाय बमोजिम एक शिक्षक छनौट समिति रहनेछ।
- क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य - अध्यक्ष
- ख) गाउँ शिक्षा शाखा प्रतिनिधि - सदस्य
- ग) माध्यमिक तहको शिक्षक छनौट गर्नु पर्ने भएमा शिक्षा शास्त्रमा कम्तीमा स्नातकोत्तर र अन्य तहको शिक्षक छनौट गर्नु पर्ने भएमा शिक्षा शास्त्रमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको व्यक्तिहरु मध्येबाट उपलब्ध भएसम्म १ (एक) जना महिला समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी गाउँपालिकाबाट सूचिकृत भएको विज्ञ मध्येबाट गाउँपालिका शिक्षा समितिले मनोनित गरेको २ जना विषय विज्ञ - सदस्य
- घ) प्रधानाध्यापक सदस्य - सदस्य सचिव
- ३ (१). प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सहजकर्ता, लेखापाल तथा कार्यालय सहयोगी छनौट गर्दा निम्नानुसारको छनौट समिति हुनेछ ।
- क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य - अध्यक्ष
- ख) सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य - सदस्य
- ग) शिक्षा शाखा प्रतिनिधि- सदस्य
- घ) विज्ञ एक जना - सदस्य
- अ) प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सहजकर्ताका लागि आधारभूत तहको ६-८ मा स्थायी नियुक्ति लिइ ५ वर्ष सम्म निरन्तर सेवा गरेको शिक्षकको विज्ञको सूचीमा नाम भएको व्यक्ति गाउँ शिक्षा समितिले छानि पठाएको शिक्षक ।
- आ) लेखापालको लागि कम्तिमा व्यवस्थापन विषय वा अर्थशास्त्र मूल विषय लिई स्नातक गरेको गाउँपालिकाका गाउँ शिक्षा अधिकारीले मनोनित गरेको गाउँपालिका भित्रको कुनै कर्मचारी ।
- इ) प्रधानाध्यापक सदस्य - सदस्य सचिव
- ४) शिक्षक छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहने छ ।
- ५) विद्यालयले सूचिकृत विज्ञहरु मनोनयन गर्दा सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकलाई विज्ञको रुपमा मनोनयन गर्न पाइने छैन ।
- ६) गाउँपालिकाबाट :स्वीकृत गरिएको यस कार्यविधिलाई शिक्षक छनौट समितिले पूर्णरूपमा पालना गर्नु पर्दछ ।

**परिच्छेद - ३**  
**परीक्षा, अन्तरवार्ता तथा सिफारिस प्रक्रिया**

- ७) परिच्छेद २ बमोजिम शिक्षक छनौट समितिको व्यवस्था गर्ने क्रममा दफा ६ मा भएको प्रयोजनको लागि गाउँ पालिकाबाट बाट सूचिकृत विषय विशेषज्ञ हुनुपर्नेछ । शिक्षा शाखामा सबै विशेषज्ञ सुचिकृत नभएको अवस्थामा अन्य पालिकाका विशेषज्ञलाई शिक्षा समितिको सिफारिसमा विशेषज्ञको रुपमा नियुक्त गर्न सकिनेछ ।
- ८) शिक्षक पदपूर्तिका लागि रिक्त पदमा विज्ञापन प्रकाशन गर्नका लागि गाउँपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्दछ।
- ९) शिक्षक नियुक्ति गर्दा प्रचलित शिक्षा नियमावली अनुसार स्थायी अध्यापन अनुमति पत्र लिएको व्यक्तिहरु मध्येबाट छनौट गर्नु पर्नेछ । साथै सो का लागि सम्बन्धित तहको नै स्थायी अध्यापन अनुमति पत्र अनिवार्य रुपमा लिएको हुनु पर्नेछ । तर माथिल्लो तहको अनुमति पत्र लिएकोले तल्लो तहको अनुमति पत्र लिइरहन पर्दैन ।



- १०) महिला तथा अपांग कोटा भनि उल्लेख गरिएको दरबन्दी वा शिक्षक अनुदान कोटामा महिला तथा अपांग मात्र प्रतिस्पर्धा हुने गरी विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । सो अनुसार नियुक्ति प्रकृया अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।
- ११) विद्यालयमा जुनसुकै कारणबाट पद रिक्त भई शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्दा शिक्षा नियमावली को नियमानुसार अनिवार्य रूपमा तोकिएअनुसार योग्यता पुगेको मध्येबाट नियुक्ति गर्नु पर्नेछ । साथै आधारभूत तहको प्राथमिक शिक्षक विज्ञापन गर्दा उक्त विद्यालयमा महिला शिक्षक नभएको खण्डमा अनिवार्य रूपमा महिला शिक्षक नै नियुक्ति गर्ने गरि विज्ञापन गर्नु पर्नेछ ।
- १२) आधारभूत तथा माध्यमिक तह शिक्षकको लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता-
- क) प्रा वि तहको लागि न्युनतम प्रमाण पत्र तह/१२ कक्षा उत्तीर्ण
- ख) आधारभूत तहको कक्षा (६ देखि ८ कक्षा) लागि न्युनतम प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण
- ग) मा.वि.तहको लागि कक्षा (९ देखि १० कक्षा) न्युनतम स्नातक तह उत्तीर्ण
- १३) शिक्षक छनौट गर्दा शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम अनुसार अनिवार्य रूपमा लिखित तथा मौखिक परीक्षा लिइनेछ । उक्त लिखित, प्रयोगात्मक र मौखिक परीक्षाको पूर्णाङ्क देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क लिखित परीक्षा
- १ सामान्य परीक्षा १०० अंक
- २ विषयगत परीक्षा १०० अंक
- ख प्रयोगात्मक २५ अंक
- ग मौखिक परीक्षा २५ अंक हुनेछ । साथै सो परीक्षामा उत्तीर्ण हुन क्रमशः ५०,४० र १० अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ । सामान्य परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवार मात्रै विषयगत परीक्षामा सहभागी हुन पाउनेछ । अन्तर्वाताको लागि बढीमा ७०% र कम्तीमा ३५% भन्दा कम अङ्क प्रदान गर्न पाइने छैन । यदि उल्लेखित अङ्क भन्दा घटी बढी गर्नु परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ । यदि कुनै कारणवस उजुरी परेमा सम्पूर्ण कागजात भिकाउनु पर्ने हुँदा लिखित परीक्षाको उत्तर पुस्तिकाहरु कम्तीमा ३ महिनासम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।
- १४) आधारभूत तह ६-८ को र माध्यमिक तहको शिक्षक नियुक्तिको लागि विज्ञापन गर्दा विषयगत रिक्तताका आधारमा गर्नु पर्ने र कम दरबन्दी भएको विद्यालयमा विषयगत शिक्षक अभाव हुदा अंग्रेजी, गणित तथा विज्ञान विषयलाई प्राथमिकता दिई विज्ञापन गर्नु पर्नेछ ।
- १५) आधारभूत तहको कक्षा (६-८) र मा.वि.तहको शिक्षक नियुक्ति गर्दा छनौट समितिले विषयगत विशेषज्ञको व्यवस्था अनिवार्यरूपमा गर्नु पर्नेछ ।
- १६) विद्यालयमा रिक्त कुनै पनि प्रकारको शिक्षक पदको नियुक्तिको लागि शिक्षक सेवा आयोग नियमावली २०५७ शंसोधन सहित) अनुसार योग्यता पुगेका व्यक्ति मात्र उम्मेदवार हुन सक्नेछ । उम्मेदवारको उमेर गणना गर्दा दरखास्त दिने अन्तिम मितिलाई आधार बनाई गणना गर्नु पर्नेछ ।
- १७) विज्ञापन गरिएको शिक्षक पदको लागि प्रतिस्पर्धामा भाग लिने उम्मेदवारले शिक्षा नियमावली अनुसारको कागजात निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ । प्रकाशित विज्ञापन उपर दरखास्त दिने उम्मेदवारले आफ्नो सक्कल कागजात साथमा ल्याउनु पर्नेछ । सोही समयमा कागजातको छानविन गरी उपयुक्त ठहरेमामात्र दरखास्त लिइनेछ ।पछि, छानविन गर्दा नककली ठहरिएमा सम्बन्धित व्यक्तिका अतिरिक्त छनौट समिति समेत कारवाहीको भागीदार हुने छ ।
- १८) छनौट समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिहरुमध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मुख्य उम्मेदवार र बैकल्पिक उम्मेदवारको समेत नामावली प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- १९) करार शिक्षक नियुक्ति भई विद्यालयमा हाजिर भएको जानकारी यथाशीघ्र गाउँकार्यपालिकाको गाउँ शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

- २०) शिक्षक छनौट समितिले नियुक्तिको सिफारिस गरेको उमेदवारलाई वि. व्य. स.ले अन्तिम नामावली प्रकाशन गरेको मितिले ७ दिनभित्र ६ महिनाको लागि करार नियुक्ति दिनु पर्नेछ । ७ दिन भित्र नियुक्ति लिन नआएमा वैकल्पिक उमेदवारलाई ६ महिनाको लागि करार नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।
- २१) शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रकृया ३५ दिन भित्र सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ । उक्त अवधिभित्र सम्पन्न हुन नसकेमा पहिला लिएको अनुमति स्वतः रद्द हुनेछ ।
- २२) नियुक्ति अभिलेख जनाउनका लागि फायल पेश गर्दा शिक्षक नियुक्तिसँग सम्बन्धित कागजात र निर्णय प्रतिलिपि तथा विज्ञापन टाँस गरेको मुचुल्काको सक्कल पत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रहरु, नारिकताको प्रमाण पत्र, अध्यापन अनुमति पत्रको प्रतिलिपि र यस कार्यालयले शिक्षक राख्न दिएको अनुमति पत्रको प्रतिलिपिको साथै तोकिएमो बमोजिम शुल्क तिरेको रसिद/भौचर गाउँ शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- २३) स्थानीय पत्रिकामा अनिवार्य रूपमा विज्ञापन प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।
- २४) उपरोक्त बमोजिम आवश्यक प्रकृया पुरा नभई पेश हुन आएको उक्त फायल यस कार्यालय को अभिलेखमा जनाईने छैन ।
- २५) शिक्षक सेवा आयोगको करार योग्यता सूचिमा उल्लेख भए बमोजिमका उम्मेदवारहरु मध्ये माथिल्ले योग्यता सूचिमा पर्ने उम्मेदवारले विज्ञापन हुदा निवेदन पेश गरेमा सूचि र उम्मेदवारको विवरण भिडाई नियुक्ति सम्बन्धि व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- २६) विद्यालयले शिक्षक नियुक्ति गरि रेकर्ड जनाउन ल्याउदा प्रति शिक्षक आधारभूत तहको लागि रु.१०००।००, माध्यमिक तहको लागि रु.१५००।००, प्रारम्भिक बाल सहजकर्ता, लेखापाल लागि रु.१०००।०० र कार्यालय सहयोगीको लागि लागि रु.५००।००, गाउँ शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्ने छ ।
- २७) शिक्षक नियुक्तिका लागि गाउँपालिकाबाट अनुमति लिई विज्ञापन गर्दा कम्तिमा १५ दिनको समय दिनु पर्ने र विज्ञापन सम्बन्धि सूचना गाउँपालिका, सम्बन्धित वडा कार्यालय तथा विद्यालयमा टाँस गरी मुचुल्का खडा गरी राख्नु पर्नेछ । साथै यस्तो सूचना स्थानीय पत्रपत्रिका वा एफएम दिनुपर्ने छ ।
- २८) करार शिक्षक नियुक्ति भई विद्यालयमा हाजिर भएको जानकारी यथाशिघ्र गाउँकार्यपालिकाको गाउँ शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद ४

#### विषय विज्ञको व्यवस्था

२९. शिक्षक नियुक्तिका लागि गाउँ शिक्षा समितिले निम्न प्रकृया पुरा गरि विषय विज्ञ सूचिकृत गर्ने छ ।
- २९.१ विषय विज्ञ सूचिकृतका लागि गाउँपालिकाले १५ दिनको समयावधि दिएर तपसिल अनुसार योग्यता भएका शिक्षककबाट निवेदन माग गरि लिखित/अन्तर्वार्ता परिक्षा लिई उत्तीर्ण व्यक्तिहरुलाई विषय विज्ञको रूपमा सूचिकृत गरिने छ ।
- क. प्रारम्भिक शिक्षा कक्षाका सहजकर्ता र आधारभूत तहको कक्षा १-५ कक्षाका लागि शिक्षक छनौटका लागि विज्ञमा सूचिकृत हुनका लागि निम्न अनुसार योग्यता पुगेको हुन पर्ने छ :-
- अ. आधारभूत तहको ६-८ मा नियुक्ति लिइ निरन्तर सेवा गरेको शिक्षक
- आ. शिक्षा विषयमा स्नातक तह उत्तिर्ण भएको वा अन्य विषयमा स्नातक गरी तालिम प्राप्त शिक्षक
- इ. कम्तिमा निमावि तहको स्थायी अध्यापन अनुमति पत्र प्राप्त गरेको ,
- ख. आधारभूत तहको ६-८ र माध्यमिक तहको शिक्षक छनौटका लागि विज्ञमा सूचिकृत हुनका लागि निम्न अनुसार योग्यता पुगेको हुन पर्ने छ :-
- अ. माध्यमिक तह अन्तरगत कम्तिमा मावि तहमा स्थायि नियुक्ति लिइ निरन्तरसेवा गरेको विषयगत शिक्षक
- आ. शिक्षा विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तिर्ण भएको वा अन्य विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तिर्ण गरी तालिम प्राप्त शिक्षक ,
- इ. कम्तिमा मावि तहको स्थायि अध्यापन अनुमति पत्र प्राप्त गरेको ,

- ३०) विषय विज्ञानमा हुन चाहने शिक्षकले गाउँपालिकामा आवेदन गर्दा रु.१५००।०० को आवेदन दस्तुर सहित तपसिल अनुसार कागज पत्रको प्रतिलिपि र सक्कल प्रमाण पत्र अनिवार्य रूपमा गाउँकार्यपालिकाको गाउँ शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- क. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र  
ख. सबै शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र  
ग. स्थायि नियुक्त पत्र  
घ. अध्यापन अनुमति पत्र  
ङ. अनुभव सम्बन्धि प्रमाण पत्रहरु  
च. बायोडाटा
- ३१) विद्यालयहरुले शिक्षक नियुक्ति गर्न विज्ञ छनौट गर्दा गाउँपालिकाबाट सूचिकृत मध्येबाट गर्नु पर्ने छ । गाउँपालिकाबाट विज्ञ सूचिकृत नहुँदा सम्म शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ अछामबाट सूचिकृत भएको विज्ञबाट लिन सकिने छ । विषय विज्ञानमा सूचिकृतको लागि इच्छुक अन्य गाउँपालिकाको योग्यता पुगेका शिक्षकहरुले पनि आवेदन दिन सक्नेछन् ।
- ३२) विषय विज्ञको गाउँपालिकाले सूचिकृत गरी अभिलेख राखिनेछ ।
- ३३) विषय विज्ञको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

### परिच्छेद ५

#### अस्थायी दरबन्दीको पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था

३४. गाउँ शिक्षा समितिले गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुमा स्थाई शिक्षकले राजीनामा दिई वा अन्य कारणबाट रिक्त हुन आएको शिक्षक दरबन्दी (राहात, गा.पा. अनुदान शिक्षक समेत) र प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सहजकर्ताको निम्ति शैक्षिक वर्ष शुरु हुनु अगावै वा रिक्त भएका विषयहरुमा लिखित तथा अन्तर्वाता परिक्षा सञ्चालन गरिनेछ ।
- ३४ क) शिक्षक सेवा आयोगको परिक्षामा सामेल भई असफल भएका तथा उक्त परिक्षामा सामेल नभई सुविधा रोजेका शिक्षक अवकाश भई रिक्त रहन आएको दरबन्दीमा गाउँ शिक्षा शाखाबाट शिक्षक छनौटको व्यवस्था गरी आवश्यकता अनुसार विद्यालयमा पदस्थापना गर्ने साथै गाउँ शिक्षा शाखामा दरबन्दी पुलमा राखी आवश्यक विद्यालयमा शिक्षा समितिको सिफारिसमा र कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम शिक्षक खटाउन सक्नेछ ।
३५. यस कार्यविधिको बुदा नं. ३४ बमोजिम छनौट भई सूचिकृत भई योग्यता क्रममा रहेका व्यक्तिहरुलाई क्रमाङ्क वा आवश्यक विषयगत योग्यताको आधारमा समेत नयाँ शैक्षिक सत्र शुरु भएको वर्षको जेष्ठ महिनाको १५ गते भित्र रिक्त हुन आउने पदमा करार नियुक्तीको लागी गाउँ शिक्षा शाखा बाट करार नियुक्ती गरिने छ ।
३५. (१) यस कार्यविधिको बुँदा नं. ३५ बमोजिम करार नियुक्ती भएको अस्थायी शिक्षक दरबन्दीको हकमा स्थायी दरबन्दीमा छनौट भई शिक्षक दरबन्दी मिलान भएको अवस्थामा अस्थायी शिक्षक करार नियुक्ती स्वतः बदर हुनेछ ।
३५. (२) परिच्छेद नं. ५ बमोजिमको परिक्षा सञ्चालन गर्नका लागी गाउँ शिक्षा समितिको अध्यक्षको सहमतिमा देहाय बमोजिम शिक्षक छनौट समिति रहनेछ
- क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक  
ख) सम्बन्धित तह तथा विषयको लागि सम्बन्धित तह तथा विषयको विज्ञ - कम्तिमा २ जना बढीमा आवश्यकता अनुसार हुनेछ -सदस्य  
ग) शिक्षा शाखा प्रमुख/प्रतिनिधि – सदस्य सचिव
- ३६) यस कार्य विधि संशोधन भएको मिति देखि अस्थायी/करार शिक्षक विद्यालय कर्मचारी, बालकक्षा सहजकर्ताको परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गाउँपालिका शिक्षा शाखा मार्फत हुनेछ ।

परिच्छेद ६  
विविध

- ३७) शिक्षक, कर्मचारी छनोट समितिका पदाधिकारी र विषय विज्ञको पारिश्रमिक निम्न अनुसार सम्बन्धित विद्यालयले व्यवस्था गर्नु पर्नेछ
- क) कार्यालय सहयोगी छनोटका लागि रु. २०००।००
- ख) प्रारम्भिक बालबिकास कक्षा सहजकर्ताका लागि रु. ३०००।००
- ग) लेखापालका लागि रु. ५०००।००
- घ) आधारभूत तह(१-५)रु ५०००।००
- ङ) आधारभूत तह(६-८) र माध्यमिक तह रु ७०००।००
- ३८) यस कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन गर्न कुनै द्विविधा भएमा वा बाधा उत्पन्न भएमा गाउँपालिका र गाउँकार्यपालिका ,गाउँ शिक्षा कार्यालयले निर्णय गरे अनुसार हुनेछ ।
- ३९) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयका हकमा शिक्षा ऐन , शिक्षा नियमावली , शिक्षक सेवा आयोगको नियमावलिमा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ ।
- ४०) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै पनि प्रावधान ऐन कानून संविधानसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ ।

## ५. गाउँपालिका स्तरीय खानेपानी तथा सरसफाइ योजना मर्मत सम्भार कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७७

### प्रस्तावना:

नेपालको संविधान २०७२ को धारा ३५(४) बमोजिम प्रत्येक नागरिकलाई प्रदत्त स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाइमा पहुँचको हकलाई कार्यान्वयन गर्दै जनताहरुको लागि सुरक्षित खानेपानी सेवा सुनिश्चित गर्न गाउँपालिका तहमा एउटा गाउँपालिका स्तरीय खानेपानी तथा सरसफाइ योजना मर्मत सम्भार कोष स्थापना गरी सञ्चालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले, गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ को परिच्छेद ९ दफा ४७ को 'क' ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रामारोशन गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

### परिच्छेद - १ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम “खानेपानी तथा सरसफाइ योजना मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७७” रहेको छ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,  
(क) “निर्देशिका” भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ बुझ्नु पर्दछ।  
(ख) “कोष” भन्नाले गाउँपालिका स्तरीय खानेपानी तथा सरसफाइ योजना मर्मत सम्भार कोष बुझ्नु पर्दछ।  
(ग) “योजना” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ योजना बुझ्नु पर्दछ।  
(घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति बुझ्नु पर्दछ।  
(ङ) “वास व्यवस्थापन समिति” भन्नाले गाउँपालिकाभित्रका सम्पूर्ण खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाहरुको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाहका लागि गाउँपालिका अन्तर्गत गठन गरिने खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता (वास) व्यवस्थापन समिति (WASH Management Board) बुझ्नु पर्दछ।  
(च) “वास इकाई” भन्नाले गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता इकाई बुझ्नु पर्दछ।

### परिच्छेद - २ कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३. **कोषको स्थापना** : (१) गाउँपालिकामा भएका खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाहरुको दिगोपनाको लागि आवश्यक आर्थिक सहयोग गर्न गाउँपालिकास्तरीय खानेपानी तथा सरसफाइ योजना मर्मत सम्भार कोष स्थापना हुनेछ।  
(२) कोषको आम्दानी रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि गाउँपालिकाको सञ्चित कोषको खाता रहेको बैंक अथवा वित्तीय संस्थामा एक छुट्टै बैंक खाता व्यवस्थापन गरिनेछ।  
(३) यस कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त रकम कोषको कुल आम्दानी हुनेछ।
४. **कोषको उद्देश्य** : गाउँपालिकामा भएका खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाहरुको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको लागि उपभोक्ता समितिहरुलाई आवश्यक आर्थिक सहयोग गर्नु कोषको मुख्य उद्देश्य हुनेछ।

५. **कोषको आम्दानी** : (१) देहाय बमोजिमका रकमहरु कोषको आम्दानी हुनेछः
- गाउँपालिकाको वार्षिक बजेटबाट कोषमा जम्मा हुने गरी गाउँसभाबाट स्वीकृत रकम,
  - स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाहरु र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरु, उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, धार्मिक तथा परोपकारी संघसंस्था र आम सर्वसाधारणबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,
  - विभिन्न दातृ निकायहरुबाट प्राप्त रकम,
  - प्रचलित कानून बमोजिम गरिने विभिन्न रचनात्मक कृयाकलापहरु (जस्तै:.....) मार्फत प्राप्त आम्दानी रकम,
  - कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको वित्तीय संस्थाले त्यस्तो कोषमा मौज्जात रहेको रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय,
  - प्रचलित कानूनको अधीनमा रहि कोषमा जम्मा हुने गरि अन्य कुनैपनि स्रोतबाट प्राप्त रकम
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्ध हुने रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गरिदिन वा गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगद जम्मा गर्न सक्नेछ । त्यसरी नगद जम्मा हुन आएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सोको भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (३) कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको सात गते भित्र दफा १०(३) बमोजिम सार्वजनिक गरिनेछ । तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन ।
६. **कोषको प्रयोग** : (१) कोषको प्रयोग खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम देहाय बमोजिमको प्रयोजनमा खर्च हुनेछः
- उपभोक्ता समितिसंग भएको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोषको रकम योजना मर्मतको लागि पर्याप्त नहुने अवस्थामा उपभोक्ता समितिले पेश गरेको निवेदनको आधारमा तयार पारिएको प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम योजनाको मर्मत सम्भार गर्न,
  - समुदायको चाहनामा योजनाको सेवा क्षेत्र विस्तार वा सुविधास्तर बृद्धि जस्तै: सार्वजनिक धारा प्रणालीलाई व्यक्तिगत धारा प्रणालीमा रुपान्तरण गर्न,
  - प्राकृतिक प्रकोपको कारणले क्षति भएका योजनाहरुको आपतकालीन मर्मत सम्भारको कार्य गर्न,
  - योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारका व्यवस्थापनको वार्षिक मूल्याङ्कनमा उत्कृष्ट ठहरिएको उपभोक्ता समितिलाई नगद पुरस्कार दिन,
  - पुरानो भएर वा अन्य जुनसुकै कारणले जीर्ण भई पुनर्स्थापना गर्नुपर्ने ठहरिएका योजनाको पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापनाको कार्य गर्न ।
- (२) कोषमा मौज्जात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा घटि भएको अवस्थामा आपतकालिन कार्यबाहेक अन्य प्रयोजनका लागि कोषको रकम प्रयोग गरिनेछैन ।
७. **कोषको रकम खर्च गर्ने विधि** : (१) उपभोक्ता समितिले दिगो खानेपानी सेवा सुचारु राख्न पूर्वनिर्धारित तालिका अनुसार योजनाको नियमित मर्मत सम्भार गर्नेछ । उपभोक्ता समितिले योजनाको नियमित मर्मत सम्भार उक्त योजनाको आफ्नै आन्तरिक सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोषबाट गर्नेछ । आन्तरिक कोषबाट खर्च ब्यहोर्न सकिने भन्दा ठूलो मर्मत गर्नुपर्ने अवस्थामा उपभोक्ता समितिले उक्त योजना मर्मतको लागि वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता (वास) इकाईमा निवेदन पेश गर्नेछ । उपभोक्ता समितिले उक्त निवेदनमा

सो मर्मत कार्यका लागि लाग्ने अनुमानित खर्चका साथमा सो प्रयोनका लागि समुदायबाट प्राप्त हुनसक्ने श्रमदान/नगद लगानी र उपभोक्ता समितिको लगानी गर्न सक्ने सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोषको रकम समेत उल्लेख गरी बाँकि नपुग रकम मात्र माग गर्नेछ। गाउँपालिकास्तरीय कोषबाट सहयोग प्राप्त गर्न उपभोक्ता समितिले खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिकाको दफा ३४ मा उल्लेखित मापदण्ड पुरा गरेको हुनुपर्नेछ।

(२) बास इकाईले योजनाको लाभग्राही समुदायमा गई उल्लेखित मापदण्ड र योजनाको प्राविधिक पक्ष र समुदाय तथा उपभोक्ता समितिले गर्न सक्ने योगदानबारे जाँचबुझ गर्नेछ। जाँचबुझबाट निवेदक उपभोक्ता समिति गाउँपालिकास्तरीय कोषबाट सहायता पाउन योग्य ठहरेमा बास इकाईले गाउँपालिकास्तरीय कोषबाट योजना मर्मतको लागि पूरक कोषको रूपमा आर्थिक सहयोग सहित प्राविधिक सहयोगक प्रदान गर्न प्रकृया अगाडि बढाउनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जेसुकै लेखिएको भएता पनि प्राकृतिक विपत्तिका कारणले योजनाको आपतकालिन मर्मत सम्भारको लागि गाउँपालिकास्तरीय कोषबाट सहयोग गर्नु पर्ने अवस्थामा उपभोक्ता समितिले न्यूनतम मापदण्ड पुरा गरे नगरेको जाँचनुपर्ने छैन।

८. **कोष प्रयोग गर्न नपाईने** : यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको प्रयोजनको लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईने छैन:

- (क) नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गर्न,
- (ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रूपमा तलब, भत्ता, भ्रमण खर्च वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,
- (ग) दफा ६ को उपदफा (१) मा तोकिएबमोजिमको प्रयोजन बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,
- (घ) कुनै पनि किसिमको गाष्ठी, अन्तरक्रिया वा सभासम्मेलन सञ्चालन गर्न, गराउन,
- (ङ) आकस्मिक रूपमा योजनाको मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने बाहेकका अन्य नियमित पूर्वाधार विकास निर्माणसम्बन्धी कार्य गर्न, गराउन,
- (च) योजनाको मर्मत सम्भारसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि विषयमा खर्च हुने कार्य गर्न, गराउन।

### परिच्छेद - ३

#### कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परिक्षण

९. **कोषको सञ्चालन** : (१) कोषको बैंक खाता सञ्चालन गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

(२) कोषबाट रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्यरूपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ।

१०. **कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकीकरण** : (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ।

(२) कोषले कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ।

(३) कोषको मासिकरूपमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको सात गतेभित्रमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

(४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँसभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

११. **लेखा परिक्षण** : (१) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाबाट हुनेछ।

(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) गाउँ कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत कोषको हिसावकिताव जाँचन वा जाँच गराउन सक्नेछ,

(४) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तिमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराउनेछ ।

### परिच्छेद – ४ विविध

१२. **सशर्त सहायता** : (१) योजना मर्मत सम्भार व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने शर्त सहित कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कोषमा सहायता उपलब्ध गराउन चाहेमा त्यस्तो सहायता प्राप्त गर्नुपूर्व वास व्यवस्थापन समितिले शर्त स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ, र शर्त स्वीकार गरेको अवस्थामा मात्र सहायता रकम वा सामग्री कोषमा जम्मा हुनेछ ।

तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारले सशर्त अनुदान उपलब्ध गराउने हकमा वास व्यवस्थापन समितिको पूर्व निर्णय आवश्यक पर्नेछैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम योजनाको मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको लागि तोकिएको कार्यमा उपयोग भए-नभएको सम्बन्धमा त्यस्तो सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाले विवरण माग गरेमा सोको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

१३. **परामर्श लिन सक्ने** : समितिले यस कार्यवधि बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न उपयुक्त विज्ञ व्यक्ति वा सस्थासँग आवश्यक परामर्श लिन सक्नेछ ।

१४. **रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (रिबल्विङ्ग फण्ड) को रूपमा रहने** : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोषमै रहनेछ ।

तर दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहायता रकमलाई त्यस्तो शर्त अनुरूप उपयोग गर्न नसकेको कारण जनाई सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले फिर्ता माग गरेमा कोषबाट रकम फिर्ता गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) कोषलाई आवर्ती कोष (रिबल्विङ्ग फण्ड) को रूपमा सञ्चालन गरिनेछ ।

स्पष्टिकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि आवर्ती कोष (रिबल्विङ्ग फण्ड) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रूपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनःपूर्ति गर्दै जानेगरी स्थापित कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

(३) कोषमा मौज्जात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा न्यून हुन गएमा तत्काल थप रकम जम्मा गर्न प्रयत्न गरिनेछ ।

१५. **सहयोगको लागि आह्वान गर्ने**: प्राकृतिक प्रकोपका कारण गाउँपालिका भित्र धेरै योजनाहरूमा क्षति भएर आपतकालिन अवस्था सिर्जना भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले योजनाहरूको मर्मत सम्भार गर्न कठिन भएमा गाउँपालिकाले प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई वा नेपालभित्रका जुनसुकै संघ, संस्था, निकाय वा प्रतिष्ठानलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

१६. **अभिलेख राख्ने** : (१) वास व्यवस्थापन समितिले कोष परिचालन सम्बन्धमा गरेको निर्णय र अन्य काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेख वास व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवको जिम्मामा रहनेछ



- (३) दफा (१) बमोजिमको अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा निजलाई नियमानुसार त्यस्तो अभिलेख उपलब्ध गराइनेछ ।
१७. **अनुगमन :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सो बाट भएका कामको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन सम्बन्धी कार्यका लागि वास व्यवस्थापन समितिको संयोजक वा निजले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा वास व्यवस्थापन समितिको न्यूनतम थप एक सदस्य र सम्बन्धित वडा अध्यक्ष समेत संलग्न रहेको अनुगमन टोली खटिई कोष परिचालनबाट भएको कामको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएको अनुगमन टोलीले आफूलाई प्राप्त कार्यादेशका आधारमा अनुगमनका क्रममा देखिएको सत्य तथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कोष परिचालनमा कुनै कमि कमजोरी भएको देखिएमा त्यसलाई सुधार गर्न समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कोष परिचालनमा कुनै गम्भिर त्रुटी रहेको देखिएमा त्यसलाई तत्कालै रोक्न आवश्यक परेमा संयोजकले त्यस्तो कार्य रोक्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (५) अनुगमनका क्रममा कुनै व्यक्तिले भुटा विवरण पेश गरी कोषबाट रकम प्राप्त गरेको वा कोषको रकम दुरुपयोग गरेको पाईएमा उक्त रकम असूलउपर गरी दोषी उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
- (६) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन टोलीमा उपलब्ध भएसम्म सरोकारवाला संघ संस्थाहरुको प्रतिनिधि, पत्रकार र सशर्त सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई संलग्न गराइनेछ ।
१८. **पुरस्कार:** (१) खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ को परिच्छेद ४ को दफा १४ मा उल्लेख भए अनुसार हरेक वडामा एउटा र गाउँपालिकास्तरमा एउटा खानेपानी तथा सरसफाइ योजनालाई खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छताको उत्कृष्ट व्यवस्थापन गरे बापत वार्षिक मूल्याङ्कन अंकको आधारमा गाउँसभामा नगद पुरस्कारको व्यवस्था हुनेछ । पुरस्कारको राशि वडा स्तरको लागि रु पाँच हजार र गाउँपालिका स्तरको लागि रु दश हजार हुनेछ । उक्त पुरस्कारको राशी उपभोक्ता समितिले समितिको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोषमा जम्मा गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा उल्लेखित पुरस्कार प्राप्त गर्नको लागि उपभोक्ता समितिहरुको विभिन्न सूचकहरुको आधारमा वार्षिक मूल्याङ्कन हुनेछ । वार्षिक मूल्याङ्कन खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ को अनुसूचि ३ मा दिईएको फाराममा उल्लेख भएका सूचकहरुको आधारमा हुनेछ ।
१९. **ब्याख्या तथा संशोधन :** यस कार्यविधिको ब्याख्या तथा संशोधन गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा रहनेछ ।

## ६. गाउँपालिका स्तरीय खानेपानी तथा सरसफाइ योजना मर्मत सम्भार कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७७

### प्रस्तावना:

नेपालको संविधान २०७२ को धारा ३५(४) बमोजिम प्रत्येक नागरिकलाई प्रदत्त स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाइमा पहुँचको हकलाई कार्यान्वयन गर्दै जनताहरूको लागि सुरक्षित खानेपानी सेवा सुनिश्चित गर्न गाउँपालिका तहमा एउटा गाउँपालिका स्तरीय खानेपानी तथा सरसफाइ योजना मर्मत सम्भार कोष स्थापना गरी सञ्चालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले, गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ को परिच्छेद ९ दफा ४७ को 'क' ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रामारोशन गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

### परिच्छेद - १

#### प्रारम्भिक

२०. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम “खानेपानी तथा सरसफाइ योजना मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७७” रहेको छ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ।
२१. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,  
(क) “निर्देशिका” भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ बुझ्नु पर्दछ।  
(ख) “कोष” भन्नाले गाउँपालिका स्तरीय खानेपानी तथा सरसफाइ योजना मर्मत सम्भार कोष बुझ्नु पर्दछ।  
(ग) “योजना” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ योजना बुझ्नु पर्दछ।  
(घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति बुझ्नु पर्दछ।  
(ङ) “वास व्यवस्थापन समिति” भन्नाले गाउँपालिकाभित्रका सम्पूर्ण खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाहरूको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाहका लागि गाउँपालिका अन्तर्गत गठन गरिने खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता (वास) व्यवस्थापन समिति (WASH Management Board) बुझ्नु पर्दछ।  
(च) “वास इकाई” भन्नाले गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता इकाई बुझ्नु पर्दछ।

### परिच्छेद - २

#### कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

२२. **कोषको स्थापना** : (१) गाउँपालिकामा भएका खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाहरूको दिगोपनाको लागि आवश्यक आर्थिक सहयोग गर्न गाउँपालिकास्तरीय खानेपानी तथा सरसफाइ योजना मर्मत सम्भार कोष स्थापना हुनेछ।  
(२) कोषको आम्दानी रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि गाउँपालिकाको सञ्चित कोषको खाता रहेको बैंक अथवा वित्तीय संस्थामा एक छुट्टै बैंक खाता व्यवस्थापन गरिनेछ।  
(३) यस कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त रकम कोषको कुल आम्दानी हुनेछ।
२३. **कोषको उद्देश्य** : गाउँपालिकामा भएका खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाहरूको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको लागि उपभोक्ता समितिहरूलाई आवश्यक आर्थिक सहयोग गर्नु कोषको मुख्य उद्देश्य हुनेछ।
२४. **कोषको आम्दानी** : (१) देहाय बमोजिमका रकमहरू कोषको आम्दानी हुनेछः  
(क) गाउँपालिकाको वार्षिक बजेटबाट कोषमा जम्मा हुने गरी गाउँसभाबाट स्वीकृत रकम,

- (ख) स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाहरू र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरू, उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, धार्मिक तथा परोपकारी संघसंस्था र आम सर्वसाधारणबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,
- (ग) विभिन्न दातृ निकायहरूबाट प्राप्त रकम,
- (घ) प्रचलित कानून बमोजिम गरिने विभिन्न रचनात्मक कृत्याकलापहरू (जस्तै:.....) मार्फत प्राप्त आम्दानी रकम,
- (ङ) कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको वित्तीय संस्थाले त्यस्तो कोषमा मौज्जात रहेको रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय,

(च) प्रचलित कानूनको अधीनमा रहि कोषमा जम्मा हुने गरि अन्य कुनैपनि स्रोतबाट प्राप्त रकम

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्ध हुने रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गरिदिन वा गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगद जम्मा गर्न सक्नेछ । त्यसरी नगद जम्मा हुन आएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सोको भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको सात गते भित्र दफा १०(३) बमोजिम सार्वजनिक गरिनेछ ।

तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२५. **कोषको प्रयोग** : (१) कोषको प्रयोग खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम देहाय बमोजिमको प्रयोजनमा खर्च हुनेछ:

- (क) उपभोक्ता समितिसंग भएको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोषको रकम योजना मर्मतको लागि पर्याप्त नहुने अवस्थामा उपभोक्ता समितिले पेश गरेको निवेदनको आधारमा तयार पारिएको प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम योजनाको मर्मत सम्भार गर्न,
- (ख) समुदायको चाहनामा योजनाको सेवा क्षेत्र विस्तार वा सुविधास्तर बृद्धि जस्तै: सार्वजनिक धारा प्रणालीलाई व्यक्तिगत धारा प्रणालीमा रुपान्तरण गर्न,
- (ग) प्राकृतिक प्रकोपको कारणले क्षति भएका योजनाहरूको आपतकालीन मर्मत सम्भारको कार्य गर्न,
- (घ) योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारका व्यवस्थापनको वार्षिक मूल्याङ्कनमा उत्कृष्ट ठहरिएको उपभोक्ता समितिलाई नगद पुरस्कार दिन,
- (ङ) पुरानो भएर वा अन्य जुनसुकै कारणले जीर्ण भई पुनर्स्थापना गर्नुपर्ने ठहरिएका योजनाको पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापनाको कार्य गर्न ।

(२) कोषमा मौज्जात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा घटि भएको अवस्थामा आपतकालिन कार्यबाहेक अन्य प्रयोजनका लागि कोषको रकम प्रयोग गरिनेछैन ।

२६. **कोषको रकम खर्च गर्ने विधि** : (१) उपभोक्ता समितिले दिगो खानेपानी सेवा सुचारु राख्न पूर्वनिर्धारित तालिका अनुसार योजनाको नियमित मर्मत सम्भार गर्नेछ । उपभोक्ता समितिले योजनाको नियमित मर्मत सम्भार उक्त योजनाको आफ्नै आन्तरिक सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोषबाट गर्नेछ । आन्तरिक कोषबाट खर्च ब्यहोर्न सकिने भन्दा ठूलो मर्मत गर्नुपर्ने अवस्थामा उपभोक्ता समितिले उक्त योजना मर्मतको लागि बडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता (वास) इकाईमा निवेदन पेश गर्नेछ । उपभोक्ता समितिले उक्त निवेदनमा सो मर्मत कार्यका लागि लाग्ने अनुमानित खर्चका साथमा सो प्रयोजनका लागि समुदायबाट प्राप्त हुनसक्ने श्रमदान/नगद लगानी र उपभोक्ता समितिको लगानी गर्न सक्ने सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोषको रकम समेत उल्लेख गरी बाँकि नपुग रकम मात्र माग गर्नेछ । गाउँपालिकास्तरीय

कोषबाट सहयोग प्राप्त गर्न उपभोक्ता समितिले खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिकाको दफा ३४ मा उल्लेखित मापदण्ड पुरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

(२) बास इकाईले योजनाको लाभग्राही समुदायमा गई उल्लेखित मापदण्ड र योजनाको प्राविधिक पक्ष र समुदाय तथा उपभोक्ता समितिले गर्न सक्ने योगदानबारे जाँचबुझ गर्नेछ । जाँचबुझबाट निवेदक उपभोक्ता समिति गाउँपालिकास्तरीय कोषबाट सहायता पाउन योग्य ठहरेमा बास इकाईले गाउँपालिकास्तरीय कोषबाट योजना मर्मतको लागि पूरक कोषको रूपमा आर्थिक सहयोग सहित प्राविधिक सहयोगक प्रदान गर्न प्रकृया अगाडि बढाउनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जेसुकै लेखिएको भएता पनि प्राकृतिक विपत्तिका कारणले योजनाको आपतकालिन मर्मत सम्भारको लागि गाउँपालिकास्तरीय कोषबाट सहयोग गर्नु पर्ने अवस्थामा उपभोक्ता समितिले न्यूनतम मापदण्ड पुरा गरे नगरेको जाँचनुपर्ने छैन ।

२७. **कोष प्रयोग गर्न नपाईने** : यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको प्रयोजनको लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईने छैन:

(क) नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गर्न,

(ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रूपमा तलब, भत्ता, भ्रमण खर्च वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,

(ग) दफा ६ को उपदफा (१) मा तोकिएबमोजिमको प्रयोजन बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,

(घ) कुनै पनि किसिमको गाष्ठी, अन्तरक्रिया वा सभासम्मेलन सञ्चालन गर्न, गराउन,

(ङ) आकस्मिक रूपमा योजनाको मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने बाहेकका अन्य नियमित पूर्वाधार विकास निर्माणसम्बन्धी कार्य गर्न, गराउन,

(च) योजनाको मर्मत सम्भारसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि विषयमा खर्च हुने कार्य गर्न, गराउन ।

### परिच्छेद - ३

#### कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परिक्षण

२८. **कोषको सञ्चालन** : (१) कोषको बैंक खाता सञ्चालन गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(२) कोषबाट रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्यरूपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

२९. **कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकीकरण** : (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषले कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ ।

(३) कोषको मासिकरूपमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको सात गतेभित्रमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुले वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँसभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ,

३०. **लेखा परिक्षण** : (१) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाबाट हुनेछ ।

(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) गाउँ कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत कोषको हिसावकिताव जाँचन वा जाँच गराउन सक्नेछ,

(४) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तिमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराउनेछ ।

## परिच्छेद - ४

### विविध

३१. **सशर्त सहायता** : (१) योजना मर्मत सम्भार व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने शर्त सहित कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कोषमा सहायता उपलब्ध गराउन चाहेमा त्यस्तो सहायता प्राप्त गर्नुपूर्व वास व्यवस्थापन समितिले शर्त स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ, र शर्त स्वीकार गरेको अवस्थामा मात्र सहायता रकम वा सामग्री कोषमा जम्मा हुनेछ।  
तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारले सशर्त अनुदान उपलब्ध गराउने हकमा वास व्यवस्थापन समितिको पूर्व निर्णय आवश्यक पर्नेछैन।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम योजनाको मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको लागि तोकिएको कार्यमा उपयोग भए-नभएको सम्बन्धमा त्यस्तो सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाले विवरण माग गरेमा सोको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
३२. **परामर्श लिन सक्ने** : समितिले यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न उपयुक्त विज्ञ व्यक्ति वा संस्थासँग आवश्यक परामर्श लिन सक्नेछ।
३३. **रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (रिबल्विङ्ग फण्ड) को रूपमा रहने** : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोषमै रहनेछ।  
तर दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहायता रकमलाई त्यस्तो शर्त अनुरूप उपयोग गर्न नसकेको कारण जनाई सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले फिर्ता माग गरेमा कोषबाट रकम फिर्ता गर्न बाधा पर्ने छैन।  
(२) कोषलाई आवर्ती कोष (रिबल्विङ्ग फण्ड) को रूपमा सञ्चालन गरिनेछ।  
स्पष्टिकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि आवर्ती कोष (रिबल्विङ्ग फण्ड) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रूपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनःपूर्ति गर्दै जानेगरी स्थापित कोषलाई सम्झनुपर्छ।  
(३) कोषमा मौज्जात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा न्यून हुन गएमा तत्काल थप रकम जम्मा गर्न प्रयत्न गरिनेछ।
३४. **सहयोगको लागि आह्वान गर्ने**: प्राकृतिक प्रकोपका कारण गाउँपालिका भित्र धेरै योजनाहरूमा क्षति भएर आपतकालिन अवस्था सिर्जना भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले योजनाहरूको मर्मत सम्भार गर्न कठिन भएमा गाउँपालिकाले प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई वा नेपालभित्रका जुनसुकै संघ, संस्था, निकाय वा प्रतिष्ठानलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ।
३५. **अभिलेख राख्ने** : (१) वास व्यवस्थापन समितिले कोष परिचालन सम्बन्धमा गरेको निर्णय र अन्य काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेख वास व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवको जिम्मामा रहनेछ।  
(३) दफा (१) बमोजिमको अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा निजलाई नियमानुसार त्यस्तो अभिलेख उपलब्ध गराईनेछ।
३६. **अनुगमन** : (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सो बाट भएका कामको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन सम्बन्धी कार्यका लागि वास व्यवस्थापन समितिको संयोजक वा निजले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा वास व्यवस्थापन समितिको न्यूनतम थप एक सदस्य र सम्बन्धित वडा अध्यक्ष समेत संलग्न रहेको अनुगमन टोली खटिई कोष परिचालनबाट भएको कामको अनुगमन गर्न सक्नेछ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएको अनुगमन टोलीले आफूलाई प्राप्त कार्यादेशका आधारमा अनुगमनका क्रममा देखिएको सत्य तथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कोष परिचालनमा कुनै कमजोरी भएको देखिएमा त्यसलाई सुधार गर्न समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कोष परिचालनमा कुनै गम्भिर त्रुटी रहेको देखिएमा त्यसलाई तत्कालै रोक्न आवश्यक परेमा संयोजकले त्यस्तो कार्य रोक्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(५) अनुगमनका क्रममा कुनै व्यक्तिले भ्रुठा विवरण पेश गरी कोषबाट रकम प्राप्त गरेको वा कोषको रकम दुरूपयोग गरेको पाईएमा उक्त रकम असूलउपर गरी दोषी उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(६) उपदफा (९) बमोजिमको अनुगमन टोलीमा उपलब्ध भएसम्म सरोकारवाला संघ संस्थाहरुको प्रतिनिधि, पत्रकार र सशर्त सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई संलग्न गराईनेछ ।

३७. **पुरस्कार:** (१) खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ को परिच्छेद ४ को दफा १४ मा उल्लेख भए अनुसार हरेक वडामा एउटा र गाउँपालिकास्तरमा एउटा खानेपानी तथा सरसफाइ योजनालाई खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छताको उत्कृष्ट व्यवस्थापन गरे बापत वार्षिक मूल्याङ्कन अंकको आधारमा गाउँसभामा नगद पुरस्कारको व्यवस्था हुनेछ । पुरस्कारको राशि वडा स्तरको लागि रु पाँच हजार र गाउँपालिका स्तरको लागि रु दश हजार हुनेछ । उक्त पुरस्कारको राशी उपभोक्ता समितिले समितिको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोषमा जम्मा गर्नेछ ।

(२) उपदफा (९) मा उल्लेखित पुरस्कार प्राप्त गर्नको लागि उपभोक्ता समितिहरुको विभिन्न सूचकहरुको आधारमा वार्षिक मूल्याङ्कन हुनेछ । वार्षिक मूल्याङ्कन खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ को अनुसुचि ३ मा दिईएको फाराममा उल्लेख भएका सूचकहरुको आधारमा हुनेछ ।

३८. **ब्याख्या तथा संशोधन:** यस कार्यविधिको ब्याख्या तथा संशोधन गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा रहनेछ ।

## ७. रामारोशन गाउँपालिका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति सञ्जाल विधान - २०७७

### प्रस्तावना

नेपालमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति एवं समूहहरूले सर्वसुलभ रूपमा खानेपानीको निरन्तर आपूर्तिको लागि क्रियाशील रहने क्रममा प्राप्त गरेका अनुभवहरूलाई आत्मबोध गरी, सबैका लागि र सधैंका लागि खानेपानी र सरसफाइको मौलिक मानव अधिकार सुनिश्चित गर्न उपभोक्ता समिति एवं समूहहरू एक आपसमा सङ्गठित हुन आवश्यक भएको कुरालाई हृदयङ्गम गर्दै, खानेपानी तथा सरसफाइको क्षेत्रमा क्रियाशील सरकारी एवं स्थानीय निकाय र सरोकारवालाहरूसँग उपभोक्ता समिति एवं समूहहरूको समन्वय र सहकार्यलाई थप सशक्त बनाउन, उपभोक्ता समितिहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न र खानेपानी एवं सरसफाइको क्षेत्रमा समय-समयमा आइपर्ने विभिन्न चुनौतिहरूलाई सामुहिक रूपमा समाधान गर्नको लागि रामारोशन गाउँपालिकाका खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाका उपभोक्ता समितिहरू सङ्गठित भई कार्य गर्नुपर्ने आवश्यकता महसूस गर्दै, गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिकाको परिच्छेद ६ दफा ३५ बमोजिम खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता सञ्जाल गठन तथा दर्ता भईसोको सञ्चालन व्यवस्थापनको लागि “खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति सञ्जालको विधान २०७७” जारी गरिएको हो ।

### परिच्छेद - १

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस सञ्जालको नाम “रामारोशन गाउँपालिका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति सञ्जाल” रहनेछ।  
(२) यो विधान खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति सञ्जालको वार्षिक साधारण सभाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा, यस विधानमा;  
(क) “सञ्जाल” भन्नाले यस विधान अन्तर्गत गठित खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति सञ्जाललाई सम्झनु पर्दछ ।  
(ख) “विधान” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति सञ्जालको यस विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।  
(ग) “सदस्य” भन्नाले खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ बमोजिम गाउँपालिकामा दर्ता एवम् नियमानुसार नवीकरण भई यस विधान अनुसार सञ्जालको सदस्यता प्राप्त गरेका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।  
(घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ बमोजिम गाउँपालिकामा दर्ता एवम् नियमानुसार नवीकरण भएका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिलाई जनाउनेछ ।  
(ङ) “वास व्यवस्थापन समिति” भन्नाले गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाहरूको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाहका लागि गाउँपालिका अन्तर्गत गठन गरिने खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता (वास) व्यवस्थापन समितिलाई जनाउँछ ।  
(च) “वास इकाई” भन्नाले गाउँपालिका खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता (वास) इकाईलाई जनाउँछ ।  
(छ) “साधारण सभा” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति सञ्जालको वार्षिक साधारण सभालाई जनाउनेछ ।

(भ) “कार्यसमिति” भन्नालेखानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति सञ्जालको वार्षिक साधारण सभाबाट निर्वाचित दफा १४ बमोजिमको खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति सञ्जालकार्यसमितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

३. **सञ्जालको प्रतिक चिन्ह र छाप:** (१) यस सञ्जालको आफ्नो छुट्टै प्रतिक चिन्ह रहने छ, जसमा अनुसूचि-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको गोलो आकारको बीचमा एक अर्काले समातेका चार वटा हातहरू भित्र पानी भरिरहेको धारा र शौचालयको चिन्ह रहनेछ ।  
(२) यस सञ्जालको आफ्नो छुट्टै छाप रहने छ, जसमा अनुसूचि-२ मा उल्लेख गरिए बमोजिम गोलो आकारभित्र प्रतिक चिन्हरही सोको किनारातिर खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति सञ्जाल, रामारोशन गाउँपालिका, अछाम र चिन्हको मुनी स्थापना साल लेखिएको हुनेछ ।
४. **सञ्जालको कार्यालय:** यस सञ्जालको कार्यालय गाउँपालिकासदरमुकाममा रहनेछ ।
५. **सञ्जालको कार्यक्षेत्र:** यस सञ्जालको कार्य क्षेत्र रामारोशन गाउँपालिकाभर हुनेछ ।

### परिच्छेद-२

#### लक्ष्य, उद्देश्य र कार्यपद्धति

६. **लक्ष्य:** यस सञ्जालको लक्ष्य गाउँपालिकाभरका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरूमा स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाइको प्राप्ती र दिगोपनाको लागि आत्मनिर्भरताको अभिवृद्धि गर्दै, आमसहभागिताको माध्यमबाट नीति निर्माण र निर्णय प्रक्रियाहरूमा प्रभावकारी संलग्नता गराउने रहेको छ ।
७. **उद्देश्य:**(१) यस सञ्जालका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :
  - (क) खानेपानी तथा सरसफाइमाथिको अधिकार सुनिश्चितताका लागि आवश्यक पैरवी गर्ने ।
  - (ख) खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको दिगोपना व्यवस्थापनको लागि उपभोक्ता समितिहरूको संस्थागत क्षमता विकास गर्दै उपभोक्ता समितिहरूलाई योजनाहरूको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्न सक्ने बनाउने ।
  - (ग) खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी नीति, रणनीति, योजना तर्जुमा तथा कार्यक्रम तयारी तथा कार्यान्वयनमा गाउँपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
  - (घ) उपभोक्ता समितिको अन्य सरोकारवालाहरूसंग सम्बन्ध विस्तारमा सहजीकरण गर्ने ।
  - (ङ) सञ्जाललाई खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरूको एक जिम्मेवार र सक्षम प्रतिनिधिमुलक संस्थाको रूपमा विकास गरी दिगो रूपमा स्थापित गर्ने ।(२) दफा (१) मा उल्लेखित उद्देश्यहरू हासिल गर्नको लागि सञ्जालले आवश्यक रणनीति तथा आवधिक कार्ययोजना तय गर्नेछ । सो गर्दा सञ्जालले वास व्यवस्थापन समितिसंग परामर्श गर्नेछ ।
८. **कृयाकलापहरू:**(१) सञ्जाल मूलतः देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नेछ ।
  - (क) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरूको क्षमता अभिवृद्धिको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक, सीपमुलक, चेतनामुलक र कानुनी तालिम, गोष्ठी, सभा, सम्मेलन, भ्रमण आदीको आयोजना गर्ने ।
  - (ख) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरूको संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गर्दै यस्ता संस्थाहरूमा सुशासन, सामाजिक-लैङ्गिक न्याय, आमसहभागिता र आमसहमतीको अवधारणालाई व्यवहारमा उतार्न अभिप्रेरित गराउने ।
  - (ग) गुणस्तरयुक्त खानेपानीको अधिकारलाई अक्षुण्ण राख्न स्थानीयस्तरमा वातावरणीय स्वच्छता, सन्तुलन र स्वच्छताको लागि पूर्ण सरसफाइ र मर्यादित महिनावारी व्यवस्थापनको लागि सचेतना अभियान सञ्चालन गर्न ।



- (घ) खानेपानी तथा सरसफाइउपभोक्ता समितिहरु बीचका आपसी विवादहरुमा मध्यस्थता गरी विवाद समाधानमा सहयोग गर्ने र उपभोक्ता समितिहरुलाई आईपने कानुनी र नीतिगत समस्याहरुमा आवश्यक सहयोगहरु उपलब्ध गराउने ।
- (ङ) आपसी हकहितका लागि स्थानीय स्तरमा भएका सबै उपभोक्ता समितिहरुबीचमा अन्तरसम्बन्धको माध्यमबाट निर्मित योजनाहरुको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
- (च) स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाइको गुणस्तर र दिगोपनाको सुनिश्चितताको लागि समन्वयात्मक अभियान, अनुगमन र मुल्याङ्कन गर्ने ।
- (छ) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरुमा खानेपानी उपयोगसम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाहरुको बारेमा सुसुचित गर्ने ।
- (ज) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरुलाई एकताबद्ध गरी आपसी सहयोग र सद्भाव अभिवृद्धि गराउँदै ज्ञान, सीप र अनुभवहरुको आदान-प्रदान गर्ने ।
- (झ) विभिन्न कार्यालय र संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक अन्तरसम्बन्ध कायम गर्दै सहयोग, सल्लाह एवं सुझावहरुको आदान-प्रदान गर्ने ।
- (ञ) खानेपानी तथा सरसफाइको क्षेत्रमा स्थानीय सरकारको नीति, कानून, योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनमा स्थानीय सरकारलाई आवश्यक सहयोग गर्ने र त्यसको कार्यान्वयनको क्रममा देखिएका प्रक्रियागत वा व्यावहारिक कमजोरी र त्रुटिहरुलाई सच्याउन नीतिगत तहसम्म पृष्ठपोषण गर्नुका साथै यस सम्बन्धमा बेलाबेलामा देखा परेका अस्पष्टता, अन्यौल तथा अनपेक्षित किसिमले हुन जाने कार्यमा स्थानीय सरकारका साथै अन्य सम्बन्धित पक्षहरुको ध्यानाकर्षण गर्ने ।
- (ट) खानेपानी तथा सरसफाइको क्षेत्रमा विभिन्न किसिमले सहजिकरण गर्दै खासगरी महिला, विपन्न, पछाडी पारिएको वर्ग, दलित, आदिवासी, जनजाती समुदाय आदिको खानेपानी तथा सरसफाइमाथिको अधिकार सुनिश्चितताका लागि आवश्यक पैरवीका कार्यहरु गर्ने,
- (ठ) गाउँपालिकास्तरीय MIS स्थापना र अद्यावधिक गर्ने कार्यमा गाउँपालिका वास इकाईलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (ड) खानेपानी सरसफाइ उपभोक्ता समिति दर्ता तथा नवीकरणको लागि गाउँपालिकालाई सिफारिस गर्ने ।
- (ढ) सञ्जालको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु पुरा गर्न र खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरुको आवश्यकता र हित अनुकुलका अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- (२)दफा (१) मा उल्लेखितकार्यपद्धति अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सञ्जालले वास व्यवस्थापन समितिसंग समन्वय तथा परामर्श गर्नेछ।

### परिच्छेद-३

#### सदस्यता

९. **सदस्य र सदस्यता :** सदस्यको योग्यता: खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ बमोजिम गाउँपालिकामा दर्ता भएका दर्ता भएका खानेपानी तथा सरसफाइउपभोक्ता समितिहरु यस सञ्जालकोसदस्य बन्न सक्नेछन् ।
१०. **सदस्यता शुल्क र नवीकरण:** (१)सञ्जालको सदस्यहरुको सदस्यता शुल्क रु १,००० लाग्ने छ । प्रत्येक वर्ष सदस्यता नवीकरण गर्नु पर्नेछ । नवीकरणको लागि रु ५०० नवीकरण शुल्क लाग्नेछ ।
- (२) नवीकरणको लागि देहाय सदस्य उपभोक्ता समितिले देहायको मापदण्ड पुरा गर्नेछ ।
- (क) योजनाको खातापाता दुरुस्त राखेको ।
- (ख) उपभोक्ता समितिको वार्षिक साधारण सभा भएको ।
- (ग) सार्वजनिक परिक्षण भएको ।

- (घ) नियमित बैठक बस्ने गरेको ।  
 (ङ) खानेपानी सुरक्षा योजना प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएको ।  
 (च) मर्मत सम्भार कार्यकर्ता सक्रिय रूपमा काम गरिरहेको ।  
 (छ) सबै उपभोक्ताहरूले नियमित रूपमा पानी महसुल तिर्ने गरेको ।  
 (३) उपदफा (१) बमोजिमको सदस्यता नवीकरण गर्ने कार्य उपभोक्ता समितिले हरेक वर्ष म्याद सकिएको ३५ दिनभित्र गर्नु पर्नेछ ।
- ११. सदस्यताको अयोग्यता, खारेजी र पूनः प्रदानः** (१) देहायको अवस्थामा सदस्य संस्थाको सदस्यता कायम रहने छैनः
- (क) सदस्यउपभोक्ता समितिकानुनतः विघटन भएमा ।  
 (ख) सदस्यउपभोक्ता समितिले सञ्जालको लक्ष्य तथा उद्देश्य र हित विपरित काम गरेमा ।  
 (ग) दफा १०को उपदफा (३) बमोजिमसदस्यता नवीकरण नगराएमा ।
- (२) कुनै पनि सदस्यको सदस्यता खारेज गर्नु भन्दा अगाडी उक्त सदस्यलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने अवसरबाट बञ्चित गरिने छैन ।  
 (३) सदस्यको सदस्यता खारेजी वा पूनः सदस्यता प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सञ्जाल कार्य समितिलेनिर्णय गर्नेछ ।

#### परिच्छेद-४

#### सांगठनिक संरचना तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

- १२. साधारण सभाः** (१) सञ्जालका सबै सदस्यउपभोक्ता समितिहरू सञ्जालको सदस्य हुनेछन् । हरेक सदस्य उपभोक्ता समितिले एकजना महिला र एकजना पुरुष गरी दुई जना प्रतिनिधि साधारण सभामा भाग लिनको लागि पठाउनेछन् ।  
 (२) साधारण सभा प्रत्येक वर्ष हुनेछ । कुनै विशेष परिस्थिती उत्पन्न भई वार्षिक रूपमासाधारण सभा सम्पन्न गर्न नसक्ने अवस्था आएमा उपयुक्त आधार सहित सञ्जालको कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सभा गर्ने अवधि बढीमा ६ महिना पछाडी सार्न सकिनेछ ।
- १३. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः** साधारण सभाको को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) सञ्जालको नीति, कार्यक्रमहरू तथा कार्य योजना तय गर्ने ।  
 (ख) आवश्यकता अनुसार विधान संशोधन गर्ने ।  
 (ग) कार्यसमितिका सदस्यहरूको चयन गर्ने ।  
 (घ) साधारण सभामा उठेका सवालहरूमा छलफल गरी आवश्यक निर्णय गर्ने ।
- १४. सञ्जाल कार्यसमितिः** (१) कार्यसमिति देहाय बमोजिम १५ जनाको हुनेछ ।
- |   |               |
|---|---------------|
| (क) अध्यक्षः                                      | १ जना         |
| (ख) उपाध्यक्ष                                     | १ जना         |
| (ग) सचिव  | १ जना         |
| (घ) सहसचिव  | १ जना         |
| (ङ) कोषाध्यक्ष                                    | १ जना         |
| (छ) सदस्य (प्रत्येक वडाबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी) | अधिकतम १० जना |
- (२) पदाधिकारी एवं सदस्यहरूको चयन गर्दा लैङ्गिक सन्तुलन र समावेशीकरणको अवधारणालाई ध्यान दिइनेछ ।  
 (३) पदाधिकारी एवं सदस्यहरूको चयन आमसहमतीको माध्यमबाट हुनेछ । यसरी पदाधिकारी एवं सदस्यहरूको चयन गर्दा आमसहमती कायम हुन नसकेमा जुन पदको लागि आमसहमती कायम हुन नसकेको हो, सोही पदको लागि मात्र साधारण सभाका सहभागी सदस्यहरूले मतदान गरी पदाधिकारी एवं सदस्यहरूको चयन गर्नेछन् ।

१५. सञ्जाल कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:सञ्जाल कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) साधारण सभा र कार्य समितिले तय तथा निर्णय गरेका कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।
- (ख) सदस्य उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ग) समय समयमा योजनाहरूको अनुगमन गरी योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन अवस्था अवगत गरी उपभोक्ता समितिलाई आवश्यक सुझाव सल्लाह दिने ।
- (घ) योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको लागि उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास र योजनामा आवश्यक सहयोग गर्न विभिन्न सरोकारवालाहरूसंग पैरवी गर्ने ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति र अन्य सरोकारवाला संघ संस्थाहरुविच सम्बन्ध विस्तारमा सहयोग गर्ने ।
- (च) विधानमा उल्लेखित लक्ष्य तथा उद्देश्य प्राप्तीका लागि गर्नु पर्ने अन्य काम कार्यवाहीहरू गर्ने ।

१६. सञ्जाल कार्य समितिको बैठक: (१) कार्यसमितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा तीन महिनामा एक पटक बस्नेछ । कार्य समितिको बैठकको निमित्त गणपुरक संख्या बहालवाला पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको ६० प्रतिशत हुनेछ । पहिलो पटक गणपुरक संख्या नपुग भै २१ दिनभित्र दोस्रो पटक बैठक बोलाइएको भए ५१ प्रतिशत उपस्थिति आवश्यक हुनेछ ।

- (२) कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछन् र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछन् यदि दुवैको अनुपस्थिति रहेमा सदस्यहरूद्वारा छानिएको सदस्यको अध्यक्षतामा बैठक संचालन गरिनेछ ।
- (३) कार्यसमितिमा छलफलको लागि पेश भएको प्रस्तावमा आमसहमती कायम हुन नसकेमा मतदानद्वारा टुङ्गे लगाइने छ र मत बराबर भएमा अध्यक्षद्वारा निर्णायक मत प्रदान हुनेछ ।

१७. सञ्जाल कार्यसमितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) अध्यक्ष- अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ ।

- (क) साधारण सभा र कार्यसमितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
  - (ख) सञ्जालको तर्फबाट विभिन्न निकाय तथा कार्यक्रममा प्रतिनिधित्व गर्ने, गराउने ।
  - वास व्यवस्थापन समितिमा सञ्जालको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने र वास व्यवस्थापन समितिले तोकेको अन्य जिम्मेवारी जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
  - (ग) सञ्जालको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि मुख्य कार्यकारीणीको भूमिका निर्वाह गर्दै नेतृत्व प्रदान गर्ने ।
  - (घ) दैनिक प्रशासन सुगमतापूर्वक सञ्चालनका लागि रेखदेख गर्ने ।
  - (ङ) पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीहरूलाई कामको आवश्यक बाँडफाँड गर्ने र निर्देशन दिने ।
  - (च) सञ्जालको सम्पूर्ण कार्यहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।
  - (छ) आन्तरिक लेखापरिक्षण गराउने ।
  - (ज) अन्य तोकिएको काम कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्ने ।
- (२) उपाध्यक्ष- उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ ।
- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको काम गर्ने ।
  - (ख) सञ्जालको कार्य सम्पादनमा अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।
  - (ग) सञ्जालको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्ने ।
  - (घ) सञ्जालको सम्पूर्ण कार्यहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
  - (ङ) सञ्जालले तोके बमोजिमका अन्य आवश्यक कामहरू गर्ने ।
  - (३) सचिव-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ ।
  - (क) साधारण सभा, कार्यसमितिको बैठक तथा अन्य कार्यक्रमहरूको निर्णय तथा अभिलेख तयार पार्ने
  - (ख) कार्यालयमा प्राप्त हुने सूचनाहरू र अभिलेख व्यवस्थित गर्ने गराउने र सूचना सम्प्रेषण तथा प्रवाहको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
  - (ग) सञ्जालले तोके बमोजिमका अन्य आवश्यक कामहरू गर्ने ।

- (४) कोषाध्यक्ष-कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ ।
- (क) सञ्जालको कोषको जिम्मेवारी लिई आय-व्ययको अभिलेख राख्ने, राख्न लगाउने ।
- (ख) कोषको अभिवृद्धिको लागि पहल गर्ने ।
- (ग) साधारण सभा र कार्यसमितिको प्रत्येक बैठकमा आर्थिक प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (घ) सञ्जालको सम्पत्ति तथा कार्यालयको अभिलेखहरू दुरुस्त र सुरक्षित राख्ने ।
- (ङ) सञ्जालले तोके बमोजिमका अन्य आवश्यक कामहरू गर्ने ।
- (५) सदस्यहरू
- (क) सञ्जालको लक्ष्य तथा उद्देश्य पूर्तीका लागि कार्य सञ्चालनमासहयोग पुऱ्याउने ।
- (ख) कार्य समितिबाट निर्णय भएका कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउन आवश्यक वातावरण तयार गर्ने ।
- (ग) आफ्नो जिम्मेवारीमा परेका कार्यक्रमको रेखदेख गरी सहयोग पुऱ्याउने ।
- (घ) सञ्जालले तोके बमोजिमका अन्य आवश्यक कामहरू गर्ने ।

### परिच्छेद - ५

#### आर्थिक स्रोत सम्बन्धी व्यवस्था

१८. **आर्थिक स्रोत:** सञ्जालको आर्थिक स्रोतको लागि एउटा छुट्टै कोष हुनेछ, जसमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहनेछः

- (क) सदस्यता शुल्क र नविकरण शुल्कबाट प्राप्त रकम ।
- (ख) खानेपानी तथा सरसफाइउपभोक्ता समितिहरू र अन्य व्यक्तिहरूबाट सहयोग स्वरुप प्राप्त रकम ।
- (ग) विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघ संस्था र परियोजनाहरूबाट प्राप्त सहयोग तथा अनुदान रकम ।
- (घ) स्थानीय सरकार, प्रादेशिक सरकार र नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूबाट प्राप्त अनुदान तथा सहयोग रकम ।
- (ङ) सदस्यहरूको प्रयासबाट जुटाइएको तथा अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।
- (च) सञ्जालले आत्मनिर्भरताका लागि गरेका श्रृजनशील कार्यहरूबाट प्राप्त रकम ।

**चल अचल सम्पत्ती:**(१) सञ्जालले आफ्नो नाममा चल अचल सम्पत्ती प्राप्त गर्न, भोग चलन गर्न तथा आवश्यकता अनुरूप आफ्नोस्वामित्वको हक हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ । तर अचल सम्पत्ती बेच बिखन गर्नुपर्ने भएमा साधारण सभाको स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

(२) चल अचल सम्पत्तीको विवरण तथा आय-व्यय लेखाको सर्वमान्य पद्धति अनुसार राखिनेछ ।

१९. **कोष र यसको सञ्चालन:** (१) सञ्जालको नाममा एउटा छुट्टै कोष रहनेछ, जसमा अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुने गरी पायक पर्ने मान्यता प्राप्त बैकमा सञ्जालको नाममा खाता खोलिनेछ ।

(२) कोषमा रहेको रकम सञ्जालको आफ्नो उद्देश्य परिपूर्ति हुनेगरी कार्यसमितिले तोके बमोजिमको काममा तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी कार्यसमितिले गरेको निर्णय बमोजिम प्रयोग हुनेछ ।

(३)सञ्जालको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीबाट चुस्त, दुरुस्त र पारदर्शी ढङ्गले राख्नु पर्नेछ ।

२०. **लेखा परिक्षण:** (१) कार्यसमितिले नियुक्त गरेको नेपाल सरकारद्वारा मान्यता प्राप्त रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र लेखा परीक्षण गराइनेछ । लेखा परिक्षकले लेखा परीक्षण गरी प्रतिवेदन सहितको वासलात तथा आय-व्यय विवरण कार्यसमितिसमक्ष पेश गर्नेछ ।

(२)सञ्जालले लेखापरिक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धित निकाय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

**परिच्छेद-६**  
**विविध**

२१. **साधारण सभाका सहभागी:** (१) सञ्जालका सदस्य उपभोक्ता समितिबाट उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष एक जना र उपभोक्ता समितिले तोकेको उपभोक्ता समिति पदाधिकारीहरु मध्येबाट एक जना गरी प्रत्येक उपभोक्ता समितिबाट दुई जना साधारण सभाका सहभागी हुनेछन् ।  
(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित दुई जना सहभागीहरुमा एक जना महिला अनिवार्य हुनेछ । उपभोक्ता समितिले सहभागी छनौट गर्दा दलित, जनजाती र पिछडिएका वर्गको समानुपातिक प्रतिनिधित्वको हुने विषयलाई ध्यान दिनेछ ।
२२. **सञ्जाल कार्यसमितिको निर्वाचन:** (१) दफा १३ (ग) अनुसार कार्यसमितिको चयन साधारण सभाले गर्नेछ । दफा २२ मा उल्लेखित साधारण सभाका सहभागी सदस्यहरु मतदाता रहने गरी कार्यसमितिका सबै पदाधिकारीहरुको निर्वाचन साधारण सभामा हुनेछ ।  
(२) निर्वाचन प्रकृया सम्पन्न गर्नको लागि ३ सदस्यीय निर्वाचन मण्डल गठन गरिनेछ । निर्वाचन मण्डलमा साधारण सभाका सदस्यहरु सहभागी हुन पाउने छैनन् । निर्वाचन मण्डलको लागि कार्यसमितिले वास व्यवस्थापन समितिसँग परामर्श गर्नेछ ।  
(२) निर्वाचनसम्बन्धी थप विधि तथा प्रकृया साधारण सभाले पारित गरे बमोजिम हुनेछ ।
२३. **सञ्जाल कार्यसमितिको पदावधि:** (१) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि एक वर्षको हुनेछ ।  
(२) विशेष कारणले साधारण सभा एक वर्षमा हुन नसकेमा पदाधिकारीहरुको पदावधि साधारण सभा हुन्जेल सम्मका लागि कायम रहनेछ ।
२४. **उम्मेदवार हुन योग्यता:** कार्यसमितिको पदाधिकारीको लागि उम्मेदवार हुन निम्नानुसारको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछः  
(क) दफा १० उपदफा (३) अनुसार उपभोक्ता समितिले तोकिएको अवधि भित्र सञ्जालको सदस्यता नवीकरण गराएको हुनुपर्ने ।  
(ख) सञ्जालको सदस्य उपभोक्ता समितिमा रही कम्तीमा १ वर्ष सक्रिय रूपमा योगदान पुऱ्याएको व्यक्ति हुनुपर्ने ।  
कम्तीमा एक वर्ष देखि पदाधिकारी भएको हुनुपर्ने ।  
(ग) २१ वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिक हुनुपर्ने ।  
(घ) कुनै पनि संघ संस्थाको सम्पत्ती हिनामिना गरेवापत न्यायिक निकायको निर्णय बमोजिम दण्ड सजाय भुक्तान गरेको मितिले ३ वर्ष पुरा भएको हुनुपर्ने ।  
(ङ) नैतिक पतन हुने कुनै फौजदारी अभियोगमा दण्ड सजाय नपाएको हुनुपर्ने ।  
(च) मगज नबिग्रेको हुनुपर्ने ।
२५. **पद रिक्तता र पदपुर्ती:** (१) देहायको अवस्थामा कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको पद रिक्त हुनेछः  
(क) अध्यक्ष बाहेकका पदाधिकारीहरुले लिखित राजिनामा दिई कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम अध्यक्षबाट स्वीकृत भएमा ।  
(ख) अध्यक्षले कार्यसमिति समक्ष लिखित राजिनामा दिई कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम उपाध्यक्षबाट स्वीकृत भएमा ।  
(ग) बिना सूचना लगातार तीन पटकभन्दा बढी बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।  
(घ) कुनै पदाधिकारीले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समितिले तोकिएको अवधिभित्र सदस्यता नवीकरण नगराएमा ।  
(ङ) निको नहुने गरी मानसिक सन्तुलन बिग्रेको प्रमाणित भएमा ।  
(च) मृत्यु भएमा ।  
(छ) सञ्जालको लक्ष्य, उद्देश्य र हित विपरित कार्यगरेको कुरा कुनै छानबिनबाट पुष्टि हुन आई हटाइएमा ।

- (ज) कुनै पदाधिकारी प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी नरहेमा ।
- (झ) कुनै फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा ।
- (२) कुनै पनि पदाधिकारीलाई कार्यसमितिको निर्णय बीना हटाईने छैन र यसरी हटाउनु पूर्व सम्बन्धित पदाधिकारीलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट भने वञ्चित गरिने छैन ।
- (३) कुनैपनि पदाधिकारीहरूको पद रिक्त हुन गएमा कार्यसमितिले आमसहमती वा मतदान प्रकृयाद्वारा सम्बन्धित पदमा सम्बन्धित क्षेत्रबाट नै पदपूर्ती गर्नेछ ।
२६. **सपथ ग्रहण:** कार्यसमितिका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले अनुसुचि ३ अनुसारको सपथ ग्रहण गर्नु पर्दछ । सपथ ग्रहण गाउँपालिकाको न्यायिक समितिका संयोजक समक्ष गर्नेछन् ।
२७. **सञ्जालको बैधानिकता:** (१) यो सञ्जाल अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, स्वशासित, संगठित, मुनाफा रहित, गैरराजनैतिक, स्वतन्त्र, सामाजिक र गाउँपमलिकाभरका खानेपानी तथा सरसफाइउपभोक्ता समितिहरूको प्रतिनिधिमुलक संगठन हुनेछ ।
- (२) सञ्जालको आफ्नै एउटा छुट्टै प्रतिक चिन्ह र छाप हुनेछ ।
- (३) सञ्जालले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेच विखन गर्न वा अन्य किसिमले बन्दोवस्त गर्न सक्नेछ ।
- (४) सञ्जालले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र यस उपर पनि नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।
२८. **विधानको व्याख्या र शंसोधन:** (१) यस विधानको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यसमितिलाई हुनेछ ।
- (२) सञ्जालको विधान शंसोधन गर्नुपर्ने आवश्यकता महसुस भएमा साधारण सभाको २/३ (दुई तिहाई) बहुमतले आवश्यकता अनुरूप शंसोधन गरी पारित गरिनेछ ।
२९. **विनियम बनाउने:** यस विधानको उद्देश्य प्राप्ती तथा कार्यान्वयन गर्न गराउन कार्यसमितिले यस विधानअन्तर्गत रही आवश्यक विनियम बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।
३०. **सञ्जालको विघटन:** कुनै कारणवश यो सञ्जाल विघटन हुन गएमा सञ्जालको सम्पूर्ण दायित्व तथा चल अचल सम्पत्तीको फरफारक प्रचलित कानुन बमोजिमहुनेछ ।
३१. **निष्क्रियता:** यस सञ्जालले आफ्नो अधिकार प्रयोग गर्दा अरुको हकमा असर पार्ने छैन र प्रचलित कानुन विपरित हुने कुनै कार्य गर्ने छैन । यस विधानमा उल्लेख गरिएको कुनै कुरा प्रचलित नेपाल कानुनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म त्यस्तो कुरा स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

**अनुसूची-१**

(विधानको दफा ३ (१) सँग सम्बन्धित)  
प्रतिक चिन्ह (लोगो)

**अनुसूची-२**

(विधानको दफा ३ (२) सँग सम्बन्धित)  
छाप

**अनुसूची-२**

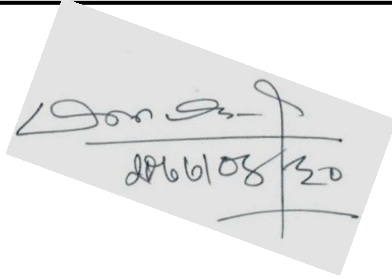
(विधानको दफा ९ सँग सम्बन्धित)

### सपथ ग्रहण

म यस खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति सञ्जाल, रामारोशन गाउँपालिका निर्वाचित पदाधिकारीको हैसियतले गाउँपालिकाका सम्पूर्ण उपभोक्ताहरूमा अभिवादन गर्दै यो सपथ लिन्छु । म यस सञ्जालको विधान, नीति, नियम, निर्देशन, मूल्य, मान्यता र अनुशासनलाई निशर्त रूपमा पालना गर्दै उपभोक्ता समितिको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्तिका लागि दृढ प्रतिज्ञाकासाथ मन, वचन र कर्मले लागिरहने छु । म सबैका लागि सधैँभरी स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाइको मौलिक अधिकारका निमित्त क्रियाशिल रहँदै खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति र सञ्जालप्रति सदैव उत्तरदायी बनिरहनेछु ।

## भाग-४

गाउँसभाबाट नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौता



२०७७/०४/२०

आज्ञाले,

नाम:- राम बहादुर भण्डारी

पद:- नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत