



## स्थानीय राजपत्र

### मन्थली नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

मन्थली बैशाख २ गते, २०७५ साल (वर्ष २, अंक २)

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम नगरसभाले बनाएका तल लेखिए बमोजिमका ऐन, नियम, निर्देशिका र कार्यविधि उपदफा (३) अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

### आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७५

मन्थली नगरपालिका

ऐन नं. ३,

#### प्रस्तावना :

राष्ट्रिय विकासको लागि आवश्यक जनशक्ति तयार गर्न सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था अनुकूल सर्वसाधारण जनताको सदाचार, शिष्टाचार र नैतिकता कायम राख्न नगरपालिकाभिन्न स्थापना हुने तथा स्थापना भई सञ्चालन भइरहेका विद्यालयहरूको व्यवस्थापन प्रभावकारिता वृद्धि गर्दै गुणस्तरयुक्त शिक्षाको विकास गर्न वाञ्छनीय भएकाले नेपालको संविधानको धारा २२१ को अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७५ को दफा ११(ज) बमोजिम मन्थली नगरपालिकाबाट आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७५ जारी गरिएको छ।

#### १. सङ्क्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम “आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७५” रहेको छ।

(२) यो ऐन मन्थली नगरपालिका भर लागू हुनेछ।

(३) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “पूर्व प्राथमिक विद्यालय” भन्नाले तीन देखि पाँच वर्ष उमेर समूहका बालबालिकालाई एक वर्षको पूर्व प्राथमिक शिक्षा दिने विद्यालय सम्भन्नु पर्छ।

- ख) “आधारभूत शिक्षा” भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षादेखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- ग) “माध्यमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा नौदेखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- घ) “विशेष शिक्षा” भन्नाले दृष्टिविहीन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्त श्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमबाट दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- ङ) “समावेशी शिक्षा” भन्नाले देहायको शिक्षा सम्झनु पर्छ :-
- १) दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधीनमा रही दिइने शिक्षा,
- २) सामाजिक, आर्थिक वा भौगोलिक कारणले पछाडि परेका व्यक्तिलाई विभेदरहित वातावरणमा दिइने शिक्षा ।
- च) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त मुनाफारहित विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- छ) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकार र मन्थली नगरपालिकाबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- ज) “आधारभूत विद्यालय” भन्नाले खण्ड (ख) बमोजिम शिक्षा दिइने विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- झ) “विद्यालय शिक्षा” भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक दुवै शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- ञ) “विद्यालय” भन्नाले सामुदायिक विद्यालय वा संस्थागत विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- ट) “प्राथमिक विद्यालय” भन्नाले खण्ड (ख) बमोजिमको शिक्षा दिइने विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- ठ) “माध्यमिक विद्यालय” भन्नाले खण्ड (ग) वा खण्ड (ग) बमोजिमको शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- ड) “शिक्षक” भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ ।
- ढ) “अभिभावक” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले दफा २० को प्रयोजनको निम्ति विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ । अन्य प्रयोजनका लागि सम्बन्धित क्षेत्रका सबै प्रबुद्ध वर्गलाई अभिभावक मान्न बाधा पर्ने छैन ।
- ण) “कर्मचारी” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

- त) “प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा” भन्नाले प्राविधिक ज्ञान, सीप, तथा विषयवस्तुको सिकाइ गरी प्रविधि र व्यवसायको शिक्षा प्रदान गर्न कक्षा ९ देखि १२ सम्म अध्यापन गराइने शिक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।
- थ) “आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा” भन्नाले आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनु पर्छ ।
- द) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
- ध) “अनुमति” भन्नाले नेपाल सरकार वा मन्थली नगरपालिकाले स्थायी स्वीकृति र सहायता प्रदान गरि नसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृति जनाउँछ ।
- न) “स्वीकृति” भन्नाले तोकिए बमोजिमको सर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा स्थानीय सरकारले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।
- प) “आवासीय विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकार वा स्थानीय सरकारबाट आवासीय विद्यालयको रूपमा स्वीकृति प्रदान गरिएको विद्यालयलाई जनाउँछ ।
- फ) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थाले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।
- ब) “स्थायी आवासीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै सर्त तोकी वा सो मुलुकमा स्थायीरूपले बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा(डि.भी), परमानेन्ट रेजिडेन्टभिसा (पि.आर.) वा ग्लिन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ ।
- भ) “नगरपालिका” भन्नाले मन्थली नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- म) “नगरसभा” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनु पर्दछ ।

**३. विद्यालय खोल्न अनुमति लिनु पर्ने :** (१) कुनै नेपाली नागरिकले वा संस्थाले संस्थागत विद्यालय, शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई नगरपालिकाको तोकिएको अधिकारी समक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा मन्थली नगरपालिका वा तोकिएको अधिकारीले सो निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ, र जाँचबुझ गर्दा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन मनासिब देखिएमा तोकिएको सर्त बन्देज पालना गर्ने गरी तोकिएको अधिकारीले अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति लिई खोलिएको विद्यालयले तोकिएको सर्त बन्देज पालन गरेको देखिएमा तोकिएको अधिकारीले स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ

(४) यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखत कम्पनीको रूपमा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयले चाहेमा कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न तोकिएको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निवेदन परेमा तोकिएको अधिकारीले सो निवेदनउपर आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदन दिने विद्यालयको माग मनासिब देखिएमा वडा शिक्षा समितिको सुझाव समेत लिई पुनः अनुमति तथा स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (२), (३) वा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन :-

(क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएको विद्यालय,

(ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय,

(ग) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दान दातव्य दिएकोमा सो भवनमा वा जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।

(७) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्दा देहायका कुरामा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

(क) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्ने गुठी सञ्चालक (ट्रस्टी) सङ्गठित संस्थाको रूपमा हुनु पर्ने,

(ख) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्दा सञ्चालक बोर्ड (ट्रस्टी) मा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँचजना र निजी गुठी भए कम्तीमा तीनजना सदस्य हुनु पर्ने,

(ग) शैक्षिक गुठीको आय व्ययको लेखा तोकिए बमोजिम खडा गरी मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने,

(घ) शैक्षिक गुठीको तत्काल कायम रहेका गुठीका सञ्चालक (ट्रस्टी) ले आफ्नो जीवनकालमै वा शेषपछि गुठियारको रूपमा काम गर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोक्न सक्ने । तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोक्दा नगरपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(ङ) कुनै सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा नलिने उद्देश्य राखी विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृति लिई सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(च) उपदफा (७घ) बमोजिम सञ्चालित विद्यालयले अध्यापन गराउनु पर्ने विषय, पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।

(द) (क) कुनै विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गर्ने गरी विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिन माग भई आएमा त्यसको आवश्यकता, औचित्यता र सञ्चालन प्रक्रियाको मूल्याङ्कन गरी शर्त तोक्यो स्वीकृति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(ख) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारसँग सम्झौता भएमा वा त्यसरी विद्यालय खोल्न कूटनैतिक

नियोगबाट सिफारिस भएमा सर्त तोकी विद्यालय खोल अनुमति वा स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयले सर्त बमोजिम विद्यालय सञ्चालन नगरेमा स्थानीय सरकारले जुनसुकै बखत त्यस्तो विद्यालय बन्द गर्न सक्नेछ ।

(१०) उपदफा (८) बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(११) कुनै धर्म, वर्ण, जातजातिलाई मात्र लक्षित गरी अध्ययन अध्यापन गराउने उद्देश्य भएका विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति दिइने छैन ।

**४. परीक्षाको सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) विभिन्न तहको अन्तमा हुने शिक्षा उत्तीर्ण तथा योग्यता परीक्षा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**५. माध्यमिक शिक्षाको प्रकार :** माध्यमिक शिक्षा देहायका प्रकारका हुनेछन् :-

(क) साधारण माध्यमिक शिक्षा

(ख) संस्कृत माध्यमिक शिक्षा ।

(ग) प्राविधिक तथा व्यवसायिक माध्यमिक शिक्षा ।

तर त्यस्तो शिक्षामा थप एक वर्ष तोकिए बमोजिम व्यवहारिक अभ्यास गराउन सकिने छ ।

**६. विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला, समता शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) नगरपालिकाले आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गरी कुनै सामुदायिक विद्यालयमा विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा समाहित शिक्षा (फरक क्षमता भएका व्यक्तिका लागि) सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै विद्यालयले विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा नगरपालिकाले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सो विद्यालयलाई त्यस्तो शिक्षा सञ्चालन गर्न तोकिए बमोजिम अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) दूर शिक्षा, विशेष शिक्षा र समावेशी शिक्षाको सञ्चालन साधारण शिक्षा सरह हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, पूर्ण दृष्टिविहीन, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता तथा श्रवण दृष्टिविहीन भएका बालबालिकाको लागि पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षण सिकाइ र मूल्याङ्कन प्रणालीमा फरक व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(५) अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा र दूर तथा खुला शिक्षाको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**७. शिक्षाको माध्यम :** (१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अङ्ग्रेजी

भाषा वा दुबै भाषा हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :-

(क) प्राथमिक शिक्षा मातृभाषामा दिन सकिनेछ,

(ख) गैर नेपाली नागरिकले मन्थली नगरपालिका भित्रको विद्यालयमा अध्ययन गर्दा अनिवार्य नेपाली विषयको सट्टा अन्य भाषाको विषय अध्ययन गर्न सक्नेछ,

(ग) भाषा विषयमा अध्ययन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुन हुनेछ ।

(घ) अनिवार्य अङ्ग्रेजी विषय अध्ययन गराउँदा अङ्ग्रेजी भाषामा नै गराउनु पर्नेछ ।  
विद्यालयको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक : विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम मापदण्ड नघट्ने गरी र सिकाइ उपलब्धि हासिल हुने गरी अध्ययन अध्यापन गराउनु पर्ने छ । विद्यालयले नेपाल सरकारले

तोकेको मापदण्डभित्र रही स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्न सक्नेछ । सो प्रयोजनको लागि

नगरपालिकाले स्थानीय पाठ्यक्रम विकास केन्द्र समेत गठन गर्न सक्नेछ ।

**८. नगर शिक्षा शाखा :** (१) मन्थली नगरपालिकाले एक नगर शिक्षा शाखा स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम स्थापना हुने शाखा प्रमुखको रूपमा स्थानीय शिक्षा अधिकृत रहनेछ ।

(३) स्थानीय शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**९.नगर शिक्षा समितिको गठन :** (१) नगरपालिका भित्रका विद्यालयको रेखदेख, नियमन र व्यवस्थापन गर्ने काम समेतको लागि एक नगर शिक्षा समितिको गठन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको नगर शिक्षा समितिमा देहायका सदस्यहरू रहनेछन् :-

(क) नगरपालिकाको प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) नगरपालिकाले तोकेको नगरपालिकाको विषयगत समितिको संयोजक -सदस्य

(ग) नगर सभाका सदस्यहरू मध्येबाट नगर कार्यपालिकाबाट मनोनीत एकजना -सदस्य

(घ) स्थानीय समाजसेवी वा शिक्षा प्रेमीहरू मध्येबाट नगर प्रमुखबाट मनोनीत कम्तीमा एकजना महिला सहित दुईजना सदस्य - सदस्य

(ङ) सम्बन्धित नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका विद्यालयका व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनीत गरेको एकजना सदस्य -सदस्य

च) नगर भित्रका सामुदायिक विद्यालयका प्र. अ. मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनीत गरेको एक जना सदस्य -सदस्य

छ) नगर भित्रका संस्थागत विद्यालय मध्येबाट निजी तथा आवासीय विद्यालय अर्गनाइजेसन (प्याब्सन) ले सिफारिस गरेको एकजना प्राचार्य - सदस्य

ज) नगर शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको नगर शिक्षक महासङ्घको प्रतिनिधि एक जना -सदस्य

- (भू) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य  
 (ज) नगरपालिकाको स्थानीय शिक्षा अधिकृत सदस्य- सचिव  
 (३) उपदफा (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।  
 मनोनीत सदस्यले र अन्य सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण गरेको  
 नदेखिएमा मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत  
 हटाउन वा बर्खास्त गर्न सक्नेछ ।  
 तर, यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो स्पष्टीकरण वा सफाइ पेस गर्ने  
 मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।  
 (४) समितिका पदाधिकारीहरूको पद रिक्त भएमा यस अगाडि त्यस्तो पद जुन  
 पदाधिकार वा हैसियत वा प्रक्रियाबाट प्राप्त भएको थियो सोही पदाधिकार वा हैसियत  
 वा प्रक्रियाबाट पूर्ति गरिनेछ ।  
 (५) नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-  
 (क) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने,  
 (ख) नगरपालिका क्षेत्रभित्र विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति, विद्यालय  
 सार्ने, गाभ्ने सम्बन्धी कार्यको लागी नगरपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने,  
 (ग) नगरपालिका भित्र मर्यादित र स्वच्छ वातावरणमा भयरहित परीक्षा सञ्चालन  
 गर्न सहयोग गर्ने,  
 (घ) विद्यालयहरूको लेखापरीक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,  
 (ङ) नगर क्षेत्रभित्र स्थापना भएका विद्यालयको शिक्षक दरबन्दी, सेवा, सुविधा, सर्तहरू  
 स्वीकृत गर्ने,  
 (च) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,  
 (छ) विद्यालय सञ्चालनका लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने,  
 गराउने,  
 (ज) अभिभावक र शिक्षकबीच विवाद भएमा त्यसको समाधान गर्ने, गराउने,  
 (झ) शिक्षाको गुणस्तर कायम राख्न सूचक विकास गर्ने र प्रगति मूल्याङ्कन गर्ने,  
 (ञ) शिक्षाको सामाजिक परीक्षण गर्ने, गराउने,  
 (ट) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दीको व्यवस्थापन गर्ने,  
 (ठ) विद्यालयको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने, गराउने ,  
 (ड) शैक्षिक गुठीसँग गर्ने सम्भौताका सर्तहरू निर्धारण गर्ने,  
 (ढ) शैक्षिक संस्था र शिक्षासंग आवद्ध कर्मचारीहरूलाई कामको आधारमा आवश्यक  
 प्रोत्साहन गर्ने,  
 (ण) सजायका मापदण्ड निर्धारण गर्ने, कार्यान्वयन गराउने,  
 (त) शिक्षक नियुक्ति कार्यमा सहयोगका लागि विषय विज्ञहरूको छनोट गरी सूची  
 प्रकाशन गर्ने,  
 (थ) नगरभित्र रहेका क्याम्पस, पोलिटेक्निकल इन्स्टिच्युट, सिटिइभिटिबाट सम्बन्धन  
 लिई सञ्चालित शैक्षिक संस्थाको रेखदेख, अनुगमन तथा नियन्त्रण गर्ने,  
 (द) वार्षिक प्रतिवेदन नगरपालिका समक्ष पेस गर्ने ।

(६) स्थानीय शिक्षा अधिकृतको अन्य काम, कर्तव्य, अधिकार र बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### १०. वडा शिक्षा समिति :

१) वडा स्तरमा देहाय बमोजिमको वडा शिक्षा समिति गठन हुनेछ ।

- क) वडा अध्यक्ष -अध्यक्ष
- ख) वडा समितिका सदस्यहरूमध्ये वडा समितिको बैठकले तोकेको एक जना सदस्य - सदस्य
- ग) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक मध्ये वडा अध्यक्षले मनोनीत गरेको एक जना -सदस्य
- घ) वि.व्य.स अध्यक्षमध्ये वडा समितिको बैठकले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य
- ङ) वडा भित्रका शिक्षाप्रेमीहरू मध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनीत गरेको एक जना -सदस्य
- च) वडा भित्रका शिक्षाप्रेमीहरू मध्येबाट वडा अध्यक्षले मनोनीत गरेको एकजना -सदस्य
- छ) वडा शिक्षक महासङ्घको प्रतिनिधि एक जना -सदस्य
- ज) विद्यालय निरीक्षक -सदस्य
- झ) वडा सचिव -सदस्य सचिव

द्रष्टव्य: कुनै वडाका वडा अध्यक्ष दफा २० बमोजिम वि.व्य.स. सदस्य वा वि.व्य.स. अध्यक्षमा मनोनित भएमा यसै दफाको उपदफा (ख) बमोजिमको सदस्यले वडा शिक्षा समितिको अध्यक्षता गर्नेछ ।

२) वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) नगर शिक्षा समितिको समन्वयमा वडा भित्रका विद्यालय लगायत सम्पूर्ण शिक्षा क्षेत्रको अनुगमन, नियमन तथा व्यवस्थापन गर्ने कार्य वडा शिक्षा समितिको हुनेछ । वडा शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३) समितिका पदाधिकारीहरूको पद रिक्त भएमा यस अगाडि त्यस्तो पद जुन पदाधिकाकार वा हैसियत वा प्रक्रियाबाट प्राप्त भएको थियो सोही पदाधिकार वा हैसियत वा प्रक्रियाबाट पूर्ति गरिनेछ ।

#### ११. शिक्षा अनुगमन समिति :

(१) विद्यालय शिक्षाको समग्र पक्षको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिम शिक्षा अनुगमन समिति गठन हुनेछ ।

- क) नगर पालिकाको उपप्रमुख -अध्यक्ष
- ख) नगरकार्यपालिकाको सामाजिक विकास समिति सदस्य मध्ये संयोजकले मनोनीत गरेको एक जना -सदस्य
- (ग) नगरसभाका सदस्यहरूबाट कार्यपालिकाले तोकेको एकजना -सदस्य



घ) नगर शिक्षा समितिले तोकेको लेखापालन सम्बन्धी ज्ञान भएका मध्ये एक जना -सदस्य

ड) नगर प्रमुखले मनोनित गरेको शिक्षक महासङ्घको नगर प्रतिनिधि -सदस्य

च) विद्यालय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिमध्ये एक जना -सदस्य

छ) नगर पालिकाको शिक्षा शाखाको अधिकृतस्तरको कर्मचारीमध्ये नगरपालिकाले तोकेको व्यक्ति -सदस्य सचिव

(२) शिक्षा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) समितिका पदाधिकारीहरूको पद रिक्त भएमा यस अगाडि त्यस्तो पद जुन पदाधिकाकार वा हैसियत वा प्रक्रियाबाट प्राप्त भएको थियो सोही पदाधिकार वा हैसियत वा प्रक्रियाबाट पूर्ति गरिनेछ ।

**१२. नगर शिक्षा समिति विघटन गर्न सकिने :** (१) नगर शिक्षा समितिले तोकिए बमोजिमको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा स्थानीय सरकारले त्यस्तो नगर शिक्षा समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ ।

**१३. घुम्ती विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्ने :** (१) स्थानीय सरकारले आवश्यकता अनुसार घुम्ती विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) घुम्ती विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**१४. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्नसक्ने:** मन्थली नगरपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइ समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम प्रत्येक वडामा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

**१५. अध्यापन अनुमतिपत्र लिनु पर्ने :** (१) यो ऐन प्रारम्भ भएपछि नेपाल सरकारले व्यवस्था गरेको अध्यापन अनुमतिपत्र नलिई कसैले पनि शिक्षक पदको लागि उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।

**१६. अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) स्थानीय सरकारले विद्यालयहरूलाई अनुदान रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ । (२) अनुदान रकम उपलब्ध गराउने मापदण्ड नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

तर, कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिक स्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्तो विद्यालयलाई दिई आएको अनुदान रकममा तोकिए बमोजिम कटौती गर्न सकिनेछ ।

**१७. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्ने :**(१) स्थानीय सरकारले विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीलाई तोकिए बमोजिम छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै दाता, शिक्षाप्रेमी, व्यक्ति वा संस्थाले निश्चित विद्यालय तोकी छात्रवृत्ति कोष स्थापना गर्न सक्नेछन् ।

(३) यस्तो छात्रवृत्ति कोष स्थापना गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति, वडा शिक्षा समिति र नगर शिक्षा समितिबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(४) अभिभावक, शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीलाई लक्षित गरी पुरस्कार कोष स्थापना गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालय तोकी त्यस्तो कोष स्थापना गर्न सक्नेछन् ।

(५) पुरस्कार कोषको सञ्चालनमा त्यस्तो व्यक्ति वा सञ्चालकको भूमिका तोकिए

बमोजिम हुनेछ ।

१८. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रलाई अनुदान दिन सक्ने : स्थानीय सरकारले नगरपालिकाको सहयोगमा खोलिएका प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रलाई तोकिए बमोजिम अनुदान दिन सक्नेछ ।

१९. बाल सञ्जाल र प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था : प्रत्येक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरू मध्येबाट विद्यालय स्तरीय बाल सञ्जाल गठन हुनेछन् । त्यस्तो बाल सञ्जालका संयोजक वा पदाधिकारी मध्येबाट एकजना छात्र र एकजना छात्रालाई व्यवस्थापन समितिको बैठकमा सामेल गराउनु पर्नेछ । प्रारम्भिक बाल शिक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

(क) अभिभावकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएका दुईजना महिला सदस्य सहित चारजना सदस्य

(ख) विद्यालय रहेको नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष

(ग) वा वडा समितिका सदस्यहरू मध्येबाट वडा समितिले मनोनयन-सदस्य गरेको एक जना सदस्य

विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई पचास हजार वा सो भन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरूमध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको एक जना महिलासहित दुईजना -सदस्य

(घ) विद्यालयका शिक्षकले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको एकजना-सदस्य शिक्षक -सदस्य

(ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक सचिव -सदस्य

(२) प्रकरण नं. क, ख र ग बाट नियुक्त भएका सदस्य मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले चयन गरेको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिको म्याद सकिनु भन्दा कम्तीमा एक महिना अगावै नयाँ व्यवस्थापन समितिको गठन गरी बहालवाला व्यवस्थापन समितिले पदभार हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । यस्तो हुन नसकेमा व्यवस्थापन समितिको गठन नगर शिक्षा

समितिले गर्ने छ ।

(४) प्राविधिक र व्यवसायिक विषयमा अध्ययन वा तालिम गराइने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा सम्बन्धित विषय वा व्यवसायसंग आबद्ध महासङ्घ मध्ये नगर शिक्षा समितिले मनोनयन गरी पठाएको एकजना प्रतिनिधि सदस्य रहनेछन् ।

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

६) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा सम्बन्धित क्षेत्रका कम्तीमा एकजना सदस्य रहनेछन् ।

(७) सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(८) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा विद्यालय बाल सञ्जालका अध्यक्ष र सदस्य मध्येबाट एकजना छात्र र एकजना छात्रालाई सामेल गराउनु पर्नेछ ।

(९) व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको पद रिक्त हुन गएमा त्यस्तो पदमा यस अगाडि जुन हैसियत वा प्रक्रियाबाट पदपूर्ति भएको थियो सोही हैसियत वा प्रक्रियाबाट पूर्ति गरिनेछ ।

**(ख) सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-**

(क) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने, राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्यांक र विवरण अद्यावधिक गराई राख्ने,

(घ) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने र त्यसको जानकारी नगरपालिकाको कार्यालयलाई दिने,

(ङ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक, धार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाको आधारमा विद्यालयको वातावरण धमिल्याउन नदिने,

(च) नगर शिक्षा कार्यालयबाट खटिएको शिक्षक तथा कर्मचारीलाई हाजिर गराई काममा लगाउने,

(छ) नगर शिक्षा कार्यालयले तोकेको रजिस्टर्ड लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने,

(ज) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन अनुसार तत्काल आवश्यक कारवाही गर्ने र त्यसको प्रतिवेदन नगर शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्ने,

(झ) नगर शिक्षा समिति र नगर शिक्षा कार्यालयले दिएको आदेश तथा निर्देशनहरूको पालना गर्ने,

(ञ) विद्यालय आफैले नियुक्त वा बढुवा गरेका शिक्षकको लागि सेवा, सर्त र सुविधा तोक्ने, तोकिए बमोजिमको पारिश्रमिक तथा सुविधाको व्यवस्था गर्ने,

- (ट) शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धमा शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठन गर्ने ।
- (ठ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सचिवालय व्यवस्थित गर्ने, गराउने
- (ड) प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक सेवा आयोगबाट सिफारिस भएका योग्य उम्मेदवारहरूलाई आवश्यक तथा नगरपालिकाबाट स्वीकृत दरबन्दीमा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने, तोकिए बमोजिम दरबन्दीका शिक्षकको मूल्याङ्कन र विभागीय कार्बाही गर्ने ।
- (ग) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ
- (क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरू मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिबाट अनुमोदित भएको व्यक्ति - अध्यक्ष
- ख) अभिभावकहरूमध्येबाट एकजना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालयको सिफारिसमा वडा शिक्षा समितिले अनुमोदन गरेको २ जना - सदस्य
- ग) स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा समाजसेवीहरू मध्येबाट सम्बन्धित नगरशिक्षा समितिले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य
- (घ) सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक - सदस्य
- ङ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरू-मध्येबाट छानी पठाएको शिक्षक - सदस्य
- (च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव
- घ) संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा विद्यालय वा नगरशिक्षा समितिले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।
- (ड) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम
- (क) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको लागि आवश्यक भौतिक साधनको व्यवस्था गर्ने,
- (ग) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,
- (घ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने,
- (ङ)नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारले लागू गरेको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक अनिवार्य रूपमा लागू गर्ने । अन्य सहयोगी पाठ्यपुस्तकहरू पढाउन आवश्यक देखिएमा राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्को स्वीकृति लिन नगर शिक्षा समिति समक्ष प्रस्ताव पेस गर्ने ।
- (च) आयोगबाट अध्यापन अनुमतिपत्र लिई प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक पदको लागि उम्मेदवार हुन योग्यता पूरा गरेका व्यक्तिलाई शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्ने,
- छ) नेपाल सरकारले र स्थानीय सरकारले तोकि दिएको तलब स्केलमा नघटाई

शिक्षकलाई तलब भत्ता उपलब्ध गराउने,

ज) शिक्षकको आचरणका आधारमा शिक्षकलाई पुरस्कृत र दण्ड गर्ने,

झ) शिक्षा ऐन, नियम र कानूनमा उल्लेखित व्यवस्थाका अतिरिक्त सबै नीति नियम तथा स्थानीय सरकारले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने ।

ञ) विद्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिसमक्ष पेस गर्ने ।

१०) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन भएका विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य, अधिकार र बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**२१. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिने :** (१) कुनै विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा सोको कारण खुलाई तोकिएको प्रक्रियामा रहेर नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

२) विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन हुन नसकेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्न नगर शिक्षा समितिले एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

**२२. विद्यालयको बिधान :** यो ऐन र प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयले विद्यालयको लक्ष्य, मुल्य, मान्यता, सञ्चालन प्रक्रिया लगायतका सान्दर्भिक विषयवस्तु समावेश गरिएको विधान अभिभावक भेलाबाट पारित गराई लागू गराउनु पर्ने छ ।

**२३. विद्यालयको वर्गीकरण :** विद्यालयहरूको वर्गीकरण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**२४. विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्रको रूपमा कायम गर्नु पर्ने :** (१) विद्यालयमा स्वतन्त्र र भयरहित रूपमा अध्ययन, अध्यापन गर्ने वातावरण सृजना गर्न तथा विद्यालयभित्र कुनै पनि किसिमको दलगत वा आस्थागत अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्दा विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने सर्त तथा मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**२५. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नेपाल सरकारले वा मन्थली नगरपालिकाले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीसँग अध्ययनका लागि कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

क) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले सामुदायिक विद्यालयलाई दान, उपहार, चन्द्रा वा सहयोग लिन त्यस्तो विद्यालयलाई बाधा पर्ने छैन ।

ख) सबै बालबालिकालाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नको लागि स्थानीय सरकारले

आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गर्नेछ ।

ग) दृष्टिविहीन बालबालिकालाई ब्रेललिपि तथा बहिरा र स्वर वा बोलाइ सम्बन्धी अपाङ्गता भएक बालबालिकालाई साङ्केतिक भाषाको माध्यमबाट निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्ने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाबाहेकको अन्य विद्यालय शिक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसँग लिइने शुल्क तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिने छ ।

(३) विद्यालयले विद्यार्थीलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एकपटक भर्ना शुल्क लिइसकेपछि पुनः सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नको लागि कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(४) विद्यालयले विद्यालयको भौतिक संरचना निर्माण गर्नको लागि विद्यार्थीसँग कुनै किसिमको शुल्कलिन पाउने छैन ।

(५) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृत गराई निर्धारण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा स्वीकृति दिँदा तोकिएको अधिकारीले विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधाको आधारमा दिनेछ ।

(६) कुनै विद्यालयले यस ऐन विपरीत विद्यार्थीसँग कुनै शुल्क लिएमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(७) विद्यालयले निश्चित तहको परीक्षामा सामेल हुने विद्यार्थीको उच्च अङ्क प्राप्तिको उद्देश्य राखी विद्यालय समयबाहिर मुख्य विषयको विशेष कक्षा सञ्चालन गरेका खण्डमा व्यवस्थापन समितिको निर्णयले न्यूनतम शुल्क लिन सक्नेछन् । यस्तो विषयको जानकारी नगर शिक्षा समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

८) यस ऐन विपरीत शुल्क लिने विद्यालयलाई तोकिएको अधिकारीले एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

**२६ शिक्षकको सरूवा :** (१) सरूवा हुन चाहने शिक्षकले तोकिए बमोजिमको फाराम भरी सम्बन्धित नगर शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकृतले दरबन्दी रिक्त र विषय मिल्ने देखिएमा कक्षा सञ्चालमा बाधा नपर्ने गरी त्यस्तो शिक्षकलाई सरूवा गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी सरूवा गर्दा निवेदक कार्यरत स्थानको स्थानीय शिक्षा अधिकृतको सहमति लिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै विद्यालयमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका शिक्षकलाई तोकिए बमोजिमको मापदण्डको आधारमा स्थानीय शिक्षा अधिकृतले आफ्नो नगर भित्रका क्षेत्रमा दरबन्दी मिल्ने गरी सरूवा गर्न सक्नेछ ।

तर दरबन्दी मिलान गर्दा वा विशेष कारणवश कुनै शिक्षकलाई कुनै विद्यालयबाट सरूवा

नगरी नहुने भएमा त्यस्तो शिक्षकको एउटै विद्यालयमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा नभएको भएपनि यस दफा बमोजिम सरूवा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सरूवा गर्दा स्थानीय शिक्षा अधिकृतले नगर शिक्षा समितिको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

**२७. संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने :** (१)

संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा भर्ना भएका कुल विद्यार्थी सङ्ख्याको कम्तीमा दस प्रतिशतमा नघट्ने गरी तोकिए बमोजिम अति विपन्न, विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित वा जनजाति विद्यार्थीलाई निःशुल्क छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि विद्यार्थी छनौट गर्न प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्रधानाध्यापक, नगर शिक्षा कार्यालयको प्रतिनिधि र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको प्रतिनिधि रहेको एक छात्रवृत्ति छनौट समिति रहनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी छनौट को नतिजा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

**२८. तलब भत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुने :** अदालतको आदेश, पत्रसला र नियमानुसार विदा स्वीकृत गराई बसेको अवस्थामा बाहेक बिना पूर्व सूचना विद्यालयमा अनुपस्थित रहेको शिक्षकले अनुपस्थित अवधिको तलब, भत्ता पाउने छैन र त्यस्तो अवधि निजको सेवामा गणना हुने छैन ।

**२९. प्रधानाध्यापक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) सामुदायिक विद्यालयमा एक प्रधानाध्यापक र नेपाल सरकारले वा नगरपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिमको सङ्ख्यामा कर्मचारीको दरबन्दी रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका प्रधानाध्यापक तथा कर्मचारी नियुक्ति, सेवाको सर्त र सुविधासम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**३०. बालबालिकालाई निष्कासन गर्न, शारीरिक वा मानसिक दुर्व्यवहार गर्न नहुने :** (१) कुनै पनि बालबालिकालाई विद्यालयबाट निष्कासन गर्न पाइने छैन ।

(२) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन वा दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन । यस्ता व्यवहार प्रचलित कानून बमोजिम दण्डनीय हुनेछन् ।

**३१. अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम वा शिक्षण कोर्स सञ्चालन गर्न नहुने :**

(१) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

(२) कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाले नेपालमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम विदेशी मुलुकमा सञ्चालन गर्न चाहेमा विदेशस्थित नेपाली कुटनीतिक नियोगको सिफारिससहित नगरपालिकासमक्ष निवेदन दिएमा नगरपालिकाले सो

सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी निवेदकलाई आवश्यक सर्त तोकी त्यस्तो शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति लिने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**३२. प्रगति विवरण बुझाउनु पर्ने :** संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक वर्ष तोकिए बमोजिमका विवरण सहितको प्रगति विवरण सम्बन्धित नगर शिक्षा कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

**३३. नगरपालिका शिक्षा विकास कोष :**

१. सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार र व्यवस्थापन विकासमा सहयोग पुऱ्याउन तथा त्यस्ता विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नाका लागि नगरपालिकास्तरमा एक “शिक्षा विकास कोष” रहनेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन् :

- क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम
- ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम
- ग) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम
- घ) संस्थागत विद्यालयबाट प्राप्त विद्यालयको वार्षिक कुल आम्दानीमध्ये तोकिए बमोजिमको रकम
- ड) चन्दाबाट प्राप्त रकम
- च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम
- छ) शिक्षा क्षेत्रबाट नगरपालिकालाई प्राप्त भएको आयको १० प्रतिशत रकम

**३४. कोष सञ्चालक समिति :**

- १) कोष सञ्चालक समिति तोकिए बमोजिम हुने छ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिमको कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**३५. नगरपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने :**

- (१) नगरपालिकाले शिक्षा क्षेत्रसंग सम्बन्धित आवश्यक निर्देशनहरू विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दिएको निर्देशनको पालना गर्नु विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

**३६. नगरपालिकाले विद्यालय सार्न, गाभ्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने:**

नगरपालिकाले हाल सञ्चालन भइरहेका हिंडाइको दुरी वा न्यून विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा नजिकमा रहेको कुनै विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न वा दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालयलाई गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न वा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न वा विद्यालय बन्द गर्न वा तोकिएको ठाँउ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा विद्यालयमा कक्षा थप गरी सञ्चालन गर्न वा कक्षा घटाउन अनुमति वा



स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

### ३७. विद्यालयको सम्पति :

१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पति सार्वजनिक सम्पति मानिने छ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पति नगरपालिकाले अन्य विद्यालय वा सार्वजनिक काममा प्रयोगमा नआउने भएमा प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम गरी प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित नगरपालिका शिक्षा कोषमा जम्मा गर्ने छ ।

(२) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पति सोही विद्यालयको नाममा रहनेछ । कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पति सार्वजनिक सम्पति मानिने छ । त्यस्तो सम्पतिको स्वरूप बदल्न पाइने छैन ।

(३) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पति सोही कम्पनीको नाममा रहनेछ ।

(४) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा सङ्घ संस्थासँग दान दातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल-अचल सम्पति प्राप्त गर्नु अघि नगर शिक्षा समितिसँग अनुमति लिनु पर्नेछ । तर विदेशी व्यक्ति वा सङ्घ संस्थाबाट त्यसरी चल अचल सम्पति प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ । त्यस्तो सम्पति करको दायरामा रहेको हुनुपर्नेछ ।

(५) नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा प्राप्त गरेको सम्पति नेपाल सरकारको स्वीकृति र स्थानीय सरकारको अनुमति वेगर बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।

### ३८. विद्यालयलाई छुट र सुविधा:

(१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत प्रमाणित गर्दा स्थानीय तहबाट लाग्ने रजिस्ट्रेसन शुल्क लाग्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य विद्यालयको नाममा कुनै लिखत पारित गर्दा नेपाल सरकारले तोकेको आधारमा रजिस्ट्रेसन दस्तुर छुट दिन सकिनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयलाई दिइने अन्य छुट र सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### ३९. अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने :

कुनै संस्थागत विद्यालयले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम विपरीत अन्य कुनै काम गरेमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्न सक्नेछ । त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

### ४०. शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण तथा अन्य व्यवस्था:

(१) देहायका अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले पदबाट हटाउन नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने छ ।

(क) तोकिए बमोजिमका पदीय दायित्व पूरा नगरेमा,

(ख) बिना सूचना लगातार तीस दिनभन्दा बढी विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,  
 (ग) विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा,  
 (घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएको सूचना प्राप्त भएमा,  
 (ङ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा काम गरेको वा अन्य कुनै व्यावसायिक क्रियाकलाप गरेको व्यहोरा प्रमाणित भएमा,  
 (च) शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलको कार्यकारिणी सदस्य रहेको पाइएमा,  
 (छ) शिक्षक वा कर्मचारीले व्यावसायिक हकहितका नाममा छद्म रूपमा अमुख राजनीतिक दलको मात्र हित वा विरोधमा कार्य गर्ने संगठनका गतिविधिमा कार्यलयको समयमा संलग्न भएमा ।  
 (३) उपदफा (२) बमोजिम वा अन्य माध्यमले कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाउनु पर्ने यथेष्ट प्रमाण प्राप्त भएमा नगर शिक्षा समितिले निजलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ, तर यसरी हटाउन अघि मनासिव माफिकको स्पष्टीकरणको मौका भने प्रदान गरिनेछ ।  
 स्पष्टीकरण: यस खण्डको प्रयोजनका लागि कार्यकारिणी समिति भन्नाले राजनैतिक दलको विधान बमोजिम गठित केन्द्रीय स्तर , प्रदेशस्तर, जिल्लास्तर वा स्थानीयस्तरका कार्यकारिणी समिति वा भातृ सङ्गठन सम्भन्नु पर्दछ ।

#### ४१. स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने:

सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरू तथा कर्मचारीहरूले कुनै पनि देशको स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्न आवेदन गर्न हुँदैन । स्थायी आवासीय अनुमति लिएका तथा लिन आवेदन दिने शिक्षक वा कर्मचारीहरूलाई तोकिए बमोजिम दण्ड वा सजाय हुनेछ ।

#### ४२. शैक्षिक योग्यता:

विद्यालयको शिक्षकका लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### ४३. शिक्षक विद्यार्थीको अनुपात मिलाउनु पर्ने:

(१) नगरपालिकाले प्रत्येक विद्यालयमा नियमित अध्ययन गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या र विषयका आधारमा तोकिए बमोजिम विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात: कायम गर्न सक्नेछ । यसो गर्दा विषयगत शिक्षक उपलब्धताको आधारमा एक विद्यालय एक शिक्षक हुनेछन् ।

(२) सीमान्तकृत समूदायको बाहुल्यता रहेको स्थानका विद्यालयहरूमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपातमा थप लचकता अपनाउन सकिनेछ ।

#### ४४. दरबन्दी मिलान :

१. तोकिएको मापदण्डको आधारमा बढी दरबन्दी भएको विद्यालयबाट कम दरबन्दी भएको विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी दरबन्दी मिलान गर्नेछ । नगर क्षेत्रभित्रका राहत,अस्थायी,करार सबैखाले शिक्षकहरूलाई समेटि शैक्षिक एकरूपता कायम गरिनेछ ।

#### ४५. अदालतको आदेशबाट पुनः बहाली हुन सक्ने :

(१) दफा ३३ मा उल्लेख भएका कुनै वा केहि आरोपमा सजाय भई नोकरीबाट हटाइएको वा बर्खास्त भएको शिक्षक/ कर्मचारी अदालतको आदेश वा फैसला बमोजिम मात्र नोकरीमा पुनः बहाली हुन सक्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनः बहाली भएको शिक्षकले नोकरीबाट हटे देखि पुनः बहाली भएको मिति सम्मको पूरा तलब भत्ता र तलब वृद्धि पाउने भए सो समेत पाउने छ ।

#### ४६. दण्ड र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

##### ४६. (१) दण्ड र सजाय

नगरपालिकाभित्र रहेका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक र कर्मचारीलाई कार्बाही गर्नु पर्ने उचित र पर्याप्त कारण भएमा देहायबमोजिमको सजाय गर्न सकिनेछः-

(क) सामान्य सजायः

(१) देहायको कुनै अवस्थामा शिक्षकलाई नसिहत दिने वा बढीमा दुई तलब वृद्धि रोक्का गर्ने वा दुई वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने सजाय गर्न सकिनेछः-

(क) निजले गरेको सेवा सन्तोषजनक नभएमा,

(ख) प्रचलित कानूनबमोजिम बरबुभारथ नगरेमा,

(ग) सेवाको सन्दर्भमा आफूभन्दा माथिल्लो अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,

(घ) यो ऐन वा प्रचलित कानूनले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा,

(२) देहायको कुनै अवस्थामा विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीलाई दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने वा दुईदेखि पाँच तलब वृद्धिसम्म रोक्का गर्ने सजाय गर्न सकिनेछः-

(क) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ख) यो ऐन र यस ऐनअन्तर्गत बनेका नियमहरूमा उल्लेखित आचरण सम्बन्धी कुराहरू उल्लङ्घन गरेमा,

(ग) प्रचलित कानूनबमोजिम पेस्की फछ्यौट नगरेमा,

(घ) व्यवस्थापन परीक्षणबाट देखिएका अनियमितता सम्बन्धमा दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,

(ङ) पूर्वस्वीकृति नलिई बराबर विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(च) अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी गर्ने वा आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा प्राप्त गर्ने गरी परामर्शदाता, सल्लाहकार, विशेषज्ञ वा कुनै हैसियतले सेवा प्रदान गर्ने वा कुनै संस्थाको कार्यकारी पदमा रही कार्य गरेमा ।

(३) कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई मुद्दा हेर्ने अधिकारीले विगो असुल गरी विगो बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) कसैले देहायका कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग

पुन्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कसुरको मात्रा हेरी कानुनले तोके बमोजिम एकलाख रूपैयाँसम्म जरिवाना वा छ महिनासम्म कैद वा दुवै सजाय हुनेछ :-

- (क) प्रश्नपत्रको गोपनीयता भङ्ग गरेमा,
- (ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापवाही वा गैर जिम्मेवारपूर्ण कार्य गरेमा,
- (ग) परीक्षा केन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृति बेगर प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षा केन्द्र नियन्त्रणमा लिई अमर्यादित कार्य गरेमा,
- (घ) परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,
- (ङ) अरूको तर्फबाट परीक्षा दिएमा,
- (च) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अन्य कुनै कार्य गरेमा ।
- (छ) विद्यार्थी भर्ना गर्दा दान, उपहार वा कुनै रकम लिएमा,
- (ज) अनुमति नलिई कुनै शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा ।

(झ) ऐन कानुन विपरीतको अन्य कार्य गरेमा ।

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिमको कसुरको सम्बन्धमा विद्यालयको कुनै शिक्षक वा कर्मचारी उपर मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा अदालतमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी त्यसरी मुद्दा दायर भएको मितिदेखि मुद्दाको टुङ्गो नलागेसम्म निलम्बन हुनेछ । सो शिक्षक वा कर्मचारी अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा निजलाई यस ऐन बमोजिम विभागीय सजाय गरिनेछ ।

(६) उपदफा (३) र (४) मा लेखिएदेखि बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम उल्लङ्घन गरेमा तोकिएको अधिकारीले देहाय बमोजिम सजाय गर्न सक्नेछ :-

- (क) विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्ने,
- (ख) विद्यार्थीलाई विद्यालय वा छात्रावास वा परीक्षाबाट निष्कासन गर्ने,
- (ग) कसुरको मात्रा हेरी एक हजार रूपैयाँदेखि पच्चीस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्ने,
- (घ) विद्यालयलाई सरकारी सहायता घटाउने, रोक्ने वा बन्द गर्ने,
- (ङ) विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने ।

(ख) विशेष सजाय:

(१) देहायको कुनै अवस्थामा शिक्षक कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछ:-

(क) शिक्षक कर्मचारीले अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा ।

(ख) आचरणसम्बन्धी कुरा बराबर उल्लङ्घन गरेमा ।

(ग) कार्यालयको समयमा बराबर मादक पदार्थको सेवन गरेमा ।

(घ) बराबर अनुशासनहीन काम गरेमा ।

(ङ) राजनीतिमा भाग लिएमा ।

(च) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बराबर बेवास्ता गरेमा ।

(छ) विदा स्वीकृत नगराई लगातार नब्बे दिनसम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।

(ज) मनासिव कारण भई विदा स्वीकृत गराएकोमा बाहेक वैदेशिक अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणमा गएको शिक्षक कर्मचारी त्यस्तो अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित विद्यालयमा हाजिर नभएमा ।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा निजामती कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिनेछ :-

(क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको जानकारी भएमा ।

(ख) भ्रष्टाचार गरेको प्रमाणित भएमा ।

(ग) स्थायी आवासीय अनुमति लिएमा वा सोको लागि आवेदन दिएमा ।

(घ) शिक्षक सेवामा नियुक्त हुने वा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता, उमेर वा योग्यता ढाँटेको प्रमाणित भएमा ।

**४६.(२) विभागीय कारबाही र सजायसम्बन्धी विशेष व्यवस्था :**

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ बमोजिम सो आयोगबाट र प्रचलित कानूनबमोजिम सम्बन्धित निकायले कुनै शिक्षक कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गर्न लेखी आएमा आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सोहीबमोजिम विभागीय सजाय गर्नुपर्नेछ । (२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ४१ विपरीत विदा नलिई आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने शिक्षक कर्मचारीलाई गयल र तलब कट्टी गर्न सकिनेछ । यसरी गयल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदा स्वीकृत नगराई लगातार नब्बे दिनभन्दा बढी अवधि अनुपस्थित हुने शिक्षकलाई गयल कट्टी गरी हाजिर गराउन सकिने छैन । हाजिर गराएमा त्यसरी हाजिर गराउने पदाधिकारीलाई समेत विभागीय कारबाही हुनेछ र त्यसरी हाजिर गराएको कर्मचारीले खाएको तलब, भत्तासमेत त्यसरी हाजिर गराउने पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।

**४७. पुनरावेदन :**

तोकिएको अधिकारीले गरेको सजाएको आदेशउपर कानून बमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

**४८. शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने:**

(१) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासन सम्बन्धी काममा बाहेक अन्य काममा लगाउनु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विद्यालयको पठनपाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचन सम्बन्धी काम, दैविक प्रकोप, उद्धार वा नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन बाधा परेको

मानिने छैन ।

**४९. नियमावली, निर्देशिका बनाउन सक्ने :** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि नगरपालिकाले आवश्यक नियमावली, निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

**५०. बाधा अडकाउ हटाउने अधिकार :** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अडकाउ परेमा स्थानीय सरकारले त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउन स्थानीय राजपत्रमा वा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश ऐनमा परे सरह मानिनेछ ।

**५१. सङ्कमणकालीन व्यवस्था :**

१) यस ऐनले तोकिए बमोजिम हुने भनि व्यवस्था गरेको काम नियमावली जारी नहुँदासम्म कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

२) यो ऐन जारी भए पछि विद्यालयमा रिक्त रहेको दरबन्दीमा विज्ञापनको अनुमति नगरकार्यपालिकाले दिन सक्नेछ ।

**५२. बचाउ र लागू नहुने :** (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिएजति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

क) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेको कसुरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९ तथा अन्य क्षेत्रगत ऐन अन्तर्गत कार्बाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

ख) संविधान, सङ्घीय र प्रदेश कानूनसँग बाभिएका यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरू बाभिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछन् ।

ग) यस अधि कानून बमोजिम नियुक्त शिक्षक कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले दिँदै आएको सुविधामा कुनै किसिमको कटौती गरिने छैन । तर, यो व्यवस्थाले कानून बमोजिम दण्ड सजाय र कार्बाही गर्न बाधा पर्ने छैन ।

घ) यस ऐन लागू हुनु अधि गठित विद्यालय व्यवस्थापन समिति यसै ऐन अन्तर्गत गठन भएको मानिने छ । यस ऐन लागू भएपछि विद्यालय व्यवस्थापन गठन भई सकेको विद्यालयमा यस ऐन अन्तर्गत विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।

**सहकारी ऐन २०७५**  
**मन्थली नगरपालिका**  
रामेछाप जिल्ला  
प्रदेश नं. ३

ऐन नं. ४

**प्रस्तावना:** सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तानुरूप देशका कृषक, कालिगढ, श्रमिक, न्यून आय समूह एवं सीमान्तकृत समुदाय वा सर्वधारण उपभोक्तामाझ 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 नियमन गर्न, सहकारी खेती, उद्योग, वस्तु तथा सेवा व्यवसायका माध्यमबाट आत्मनिर्भर, दिगो एवम् समाजवाद उन्मुख राष्ट्रिय अर्थतन्त्रको विकास गर्न सहकारी सम्बन्धी प्रचलित कानूनलाई संशोधन र एकीकरण गरी समायानुकूल बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम मन्थली नगरपालिकाले यो ऐन बनाएको छ ।

**परिच्छेद-१**  
**प्रारम्भिक**

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “सहकारी ऐन, २०७५” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-
- (क) “आन्तरिक कार्यविधि” भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा १९ बमोजिम बनाएको आन्तरिक कार्यविधि सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “कसुर” भन्नाले दफा ७८ बमोजिमको कसुर सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “परिवार” भन्नाले सदस्यको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले पालनपोषण गर्नु पर्ने दाजु, भाउजू, भाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनु पर्छ ।
- तर सो शब्दले अंशबन्डा गरी वा मानो छुट्टिई आ-आफ्नो पेसा व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन ।

- (ड) “प्राथमिक पूँजी कोष” भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्भन्नु पर्छ ।
- च) “बचत” भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्भन्नु पर्छ ।
- छ) “मन्त्रालय” भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने नेपाल सरकारको मन्त्रालय सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “मुख्य कारोवार” भन्नाले संस्था वा सङ्घले सञ्चालक गरेको व्यावसायिक क्रियाकलापहरूमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्यतर्फको खरिद वा विक्री कारोवारमा कम्तीमा तीस प्रतिशतभन्दा बढी हिस्सा भएको कारोवार सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “लेखा सुपरिवेक्षण समिति” भन्नाले दफा ३८ बमोजिमको लेखा सुपरिवेक्षण समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “विनियम” भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको दफा १८ बमोजिम बनाएको विनियम सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “विभाग” भन्नाले सहकारी विभाग सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “शेयर” भन्नाले सहकारी संस्थाको शेयर पूँजीको विभाजित अंश सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “स्थानीय तह” भन्नाले मन्थली नगरपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ढ) “सञ्चालक” भन्नाले समितिको सदस्य सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले समितिको पदाधिकारीलाई समेत जनाउँछ ।
- (ण) “सदस्य” भन्नाले सहकारी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।
- (त) “समिति” भन्नाले दफा ३१ को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (थ) “सहकारी मूल्य” भन्नाले स्वावलम्बन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यबद्धता, इमान्दारिता, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरूको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यताप्राप्त सहकारी सम्बन्धीमूल्य सम्भन्नु पर्छ ।
- (द) “सहकारी व्यवसाय” भन्नाले सहकारी संस्थाको विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यावसायिक क्रियाकलाप सम्भन्नु पर्छ ।
- (ध) “सहकारी सिद्धान्त” भन्नाले स्वेच्छिक तथा खुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागिता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालिम र सूचना, सहकारी-सहकारी पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासोलगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धीसिद्धान्त सम्भन्नु पर्छ ।
- (न) “सहकारी संस्था” भन्नाले संस्था वा सङ्घ सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले सहकारी बैङ्कलाई समेत जनाउँछ ।
- (प) “संस्था” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ७ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देशीय संस्था सम्भन्नु पर्छ ।
- (फ) “साधारण सभा” भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ब) “अधिकार प्राप्त अधिकारी” भन्नाले नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्दछ ।



(भ) “दर्ता गर्ने अधिकारी” भन्नाले नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको नगरपालिकाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।

## परिच्छेद-२

### सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

**३. संस्थाको गठन :** (१) कम्तीमा तीसजना नेपाली नागरिकहरू आपसमा मिली विषयगत वा बहुउद्देशीय सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि श्रमिक, युवालगायतले आफ्नो श्रम वा सीपमा आधारित भई व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा पन्ध्र जना नेपाली नागरिकहरू भए पनि संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(३) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा (१) र (२) मा उल्लेखित सङ्ख्या पुगेको हुनुपर्नेछ । तर दफा ७ बमोजिम संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले सो संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

(४) यस दफा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा त्यस्ता सरकार वा तहको अनुदान वा स्वामित्वमा सञ्चालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वा सङ्गठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा बहाल रहेका कम्तीमा एक सय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेसागत सङ्गठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा सञ्चालनमा तोकिए बमोजिमका सर्त बन्देजहरू पालन गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् । तर एक सय जना भन्दा कम सङ्ख्या रहेको एउटै कार्यालयमा कम्तीमा तीस जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा सञ्चालनमा तोकिए बमोजिमका सर्त बन्देजहरू पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

**४. नगरपालिका विषयगत सहकारी सङ्घको गठन :** सहकारी व्यवसायको विकास, प्रबर्द्धन र बजारीकरण लगायतका कार्य गर्न दफा ७ बमोजिम दर्ता भई कार्यरत रहेका कम्तीमा ६ वटा संस्थाहरूले आपसमा मिली आफ्नो विषयको नगरपालिका विषयगत सहकारी सङ्घको गठन गर्न सक्नेछन् ।

**५. दर्ता नगरी सहकारी संस्था सञ्चालन गर्न नहुने:** कसैले पनि यस ऐन बमोजिम दर्ता नगरी सहकारी संस्था दर्ता गर्न हुँदैन ।

**६. दर्ताका लागि दरखास्त दिनु पनः**(१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सहकारी संस्थाले दर्ताको लागि दफा ३ बमोजिमका संस्था, दफा ४ बमोजिमको नगर विषयगत सहकारी सङ्घ समक्ष तोकिए बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

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

(क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,

- (ख) सहकारी संस्था सञ्चालनको संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,
  - (ग) सदस्यले दिन स्वीकार गरेको शेयर सङ्ख्या र शेयर रकमको विवरण,
  - (घ) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम सहकारी बैङ्क दर्ताको लागि दरखास्त दिँदा उपदफा (२) मा उल्लेखित कागजातका अतिरिक्त नेपाल राष्ट्र बैङ्कको पूर्व स्वीकृति प्राप्त गरेको पत्र समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ :-

**७. दर्ता गर्नु पर्ने:** (१) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरू छानबिन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा अधिकारप्राप्त अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ :-

- (क) दरखास्त साथ पेस 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 सञ्चालन र नियन्त्रण हुन सक्ने स्पष्ट आधार रहेको,
  - (घ) तोकिए बमोजिमका अन्य आधारहरू पूरा भएको ।
- (२) उपदफा १ बमोजिम छानबिन गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियम संशोधन नगरी दर्ता गर्न मिल्ने नदेखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ले सो विनियममा संशोधन गर्नु पर्ने व्यहोरा खुलाई दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निवेदकलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्था यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाले पालना गर्नु पर्ने गरी कुनै सर्त तोकन सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम सर्त तोकिएमा सो को पालना गर्नु सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
- (६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकामा तोकिएको मापदण्ड बमोजिम बचत तथा ऋण सहकारी संस्था दर्ता गरिनेछ ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेमा रजिस्ट्रार वा रजिस्ट्रारबाट अधिकारप्राप्त अधिकारीले सोको लिखित कारण खुलाई ३ दिनभित्र सोको जानकारी सम्बन्धित दरखास्त कर्तालाई दिनुपर्नेछ ।

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

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

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

(४) सहकारी संस्थाले व्यक्तिसरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्तिसरह करार गर्न सक्नेछ ।

**१०. सहकारी क्षेत्रको कार्यक्षेत्र :**

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

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

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

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

(२) व्यावसायिक स्तरमा सेवा सञ्चालन गर्न आवश्यक सदस्य सङ्ख्या,

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

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

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

(ख) संस्थाको कार्य सञ्चालनमा सदस्यको प्रत्यक्ष नियन्त्रण कायम राख्न रचनात्मक उपायहरू अवलम्बन गरिएको,

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

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

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

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

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

#### **११. सङ्घ तथा सहकारी बैङ्कको कार्यक्षेत्र :**

नगरपालिकाभन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालकमा रहेका संस्थाहरूले मन्थली नगरपालिकामा सेवा सञ्चालक गर्दा सञ्चालित सेवाको विवरणसहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

#### **१२. विषयगत आधारमा वर्गीकरण गर्न सकिने :**

संस्था वा सङ्घलाई विषयगत आधारमा तोकिए बमोजिम वर्गीकरण गर्न सकिनेछ ।

**१३. कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्ने :** (१) दफा ७ बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरे पछि संस्था वा सङ्घले दफा १६ बमोजिमको उद्देश्य प्राप्तिका लागि यस ऐन र विनियमको अधीनमा रही आवश्यक कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) सहकारी बैङ्कले नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट इजाजत प्राप्त गरेपछि मात्र आफ्नो कारोबार वा सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्था वा सङ्घले उपदफा (१) बमोजिम कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न छुट्टै संस्था दर्ता गर्नु पर्ने छैन । तर त्यस्तो कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम संस्था वा सङ्घले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा १५ दिनभित्र सोको जानकारी अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई दिनुपर्नेछ ।

(५) दुई वा दुई भन्दा बढी संस्था वा सङ्घले संयुक्त वा साभेदारीमा आफ्नो उत्पादन वा सेवाको बजारीकरणको लागि यस ऐनको अधीनमा रही आवश्यक कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने समन्वित व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(७) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्था वा सङ्घले उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन गर्ने कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको उत्पादन सहकारी ब्राण्डमा विक्री वितरण गर्न सक्नेछन् तर प्रचलित कानूनबमोजिम सम्बन्धित निकायबाट त्यस्तो ब्राण्ड प्राप्तिको स्वीकृति लिनु पर्ने रहेछ भने सो बमोजिम स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(८) संस्था वा सङ्घले उत्पादन गरेका बस्तुहरूको उत्पत्तिको प्रमाणपत्र जारी गर्ने प्रक्रिया र आधार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

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

### परिच्छेद-३

#### संस्था वा सङ्घका उद्देश्य तथा कार्य

१६. संस्था वा सङ्घको उद्देश्य : कार्यक्षेत्रमा आधारित र सदस्य केन्द्रित भई आफ्ना सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक समृद्धि हासिल गर्नु संस्था वा सङ्घको मुख्य उद्देश्य हुनेछ ।

१७. संस्था वा सङ्घका कार्य : संस्था वा सङ्घले देहायका कार्यहरू गर्नेछन्

(क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्ने, गराउने,

(ख) सदस्य र आफ्नो व्यावसायको हित प्रवर्द्धन तथा सो को बजारीकरण गर्ने, गराउने,

(ग) सदस्यलाई शिक्षा, सूचना र तालिम प्रदान गर्ने तथा सदस्य संस्था वा सङ्घमा सुशासन प्रवर्द्धन गर्ने, गराउने,

(घ) संस्था वा सङ्घ बीचको पारस्परिक सहयोग अभिवृद्धि गर्ने, गराउने,

(ङ) संस्था वा सङ्घले उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड मिलाएर निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(च) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

(छ) संस्था वा सङ्घको व्यावसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,

(ज) मन्त्रालय, प्रदेश, नगरपालिका वा कार्यालयको निर्देशन पालना गर्ने,

(झ) विनियममा उल्लेखित कार्यहरू गर्ने ।

### परिच्छेद -४

#### विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१८. विनियम बनाउनु पर्ने : (१) सहकारी संस्थाले यो 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 भएपछि लागू हुनेछ ।

**१९. आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने :** (१) सहकारी संस्थाले यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र विनियमको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित सहकारी संस्थाको साधारण सभाले स्वीकृत गरे पछि लागू हुनेछ ।

**२०. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन :** (१) सहकारी संस्थाको साधारण सभाको कुल सदस्य सङ्ख्याको 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**

**२१. संस्थाको सदस्यता :** (१) सोह्र वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरू संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन् :

- (क) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र बसोबास गरिरहेको,
- (ख) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,
- (ग) संस्थाको विनियममा उल्लिखित सर्तहरू पालना गर्न मञ्जुर गरेको,
- (घ) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मञ्जुर भएको,
- (ङ) संस्थाले गरेको कारोबारसँग प्रतिस्पर्धी हुने गरी कारोबार नगरेको ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकायहरू, स्थानीय तहका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सहकारी विद्यालय र सामुदायिक विद्यालय, गुठी, स्थानीय क्लब, स्थानीय तहमा गठन भएका गैर नाफामूलक संस्था, उत्पादन र सेवामूलक सङ्घ संस्था, उपभोक्ता समूहहरू संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्वास्थ्य सहकारी संस्थामा सहकारी संस्थाले सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेको मितिले बढीमा पैंतीस दिनभित्र समितिले 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 सोको कारण खोली सात दिनभित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो संस्था उपर अधिकार प्राप्त अधिकारीसमक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

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

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

**२३. सदस्य हुन नपाउने :** (१) कुनै व्यक्ति एक स्थानीय तहको एकै प्रकृतिका एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन ।

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

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै संस्थामा नेपाल सरकारको निकाय वा दफा २१ को उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेकको अन्य कुनै कृत्रिम व्यक्ति सदस्य भएको भए पाँच वर्षभित्र सदस्यता अन्त्य गर्नु पर्नेछ ।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि दर्ता भएको स्वास्थ्य र शिक्षा सहकारी संस्थाको हकमा यो उपदफा लागू हुने छैन ।

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

(क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,

(ख) लगातार वार्षिक साधारण सभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित रहेमा,

(ग) यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नु पर्ने प्रावधानको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

(घ) संस्थाको सदस्यको हकमा दफा २१ बमोजिमको योग्यता नभएमा ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले सहकारी 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 भएतापनि साधारण सभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि, साधारण सभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिने छैन ।

(४) सदस्यको सदस्यता समाप्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**२५. सुविधा प्राप्त गर्न नसक्ने :** कुनै सदस्यले सहकारी संस्थालाई तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व निर्धारित समयभित्र भुक्तान नगरेमा वा यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा

विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नु पर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

#### परिच्छेद-६

### साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

**२६. साधारण सभा :** (१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रूपमा साधारण सभा हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारण सभाका सदस्य हुनेछन् ।

(३) सहकारी संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रारम्भिक साधारण सभा,

(ख) वार्षिक साधारण सभा,

(ग) विशेष साधारण सभा ।

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

(क) प्रारम्भिक साधारण सभा हुने अधिल्लो दिनसम्मको काम कार्बाही र आर्थिक कारोवारको जानकारी लिने,

(ख) चालु आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,

(ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,

(घ) विनियममा उल्लेख भए बमोजिम समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,

(ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

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

(छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

**२८. वार्षिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :** वार्षिक साधारण सभाको 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 सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा विघटन गर्ने,

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

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

(च) विनियम 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) बाह्य दायित्व स्वीकार गर्ने,



- (ट) सदस्यको दायित्व मिनाहा दिने,
- (ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

**२९. साधारण सभाको बैठक :** (१) समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

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

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

- (क) दफा ३९ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लेखा सुपरिवेक्षण समितिको सिफारिसमा,
- (ख) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारणसभा बोलाउन पेस गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा,
- (ग) समितिले कुनै खास कामको लागि विशेष साधारण सभा बोलाउने निर्णय गरेमा,
- (घ) विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाई पन्ध्र प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,
- (ङ) अधिकार प्राप्त अधिकारीले निर्देशन दिएमा,

**३०. विशेष साधारण सभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने :**

(१) कुनै सहकारी संस्थाको निरीक्षण वा सुपरिवेक्षण गर्दा वा कसैको उजुरी परी छानबिन गर्दा देहायको अवस्थामा देखिन आएमा अधिकारप्राप्त अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारण सभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछ :-

- (क) सहकारीको मूल्य, मान्यता तथा सिद्धान्त विपरीत कार्य गरेमा,
- (ख) यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि विपरीत कार्य गरेमा,
- (ग) सहकारी बैङ्कको हकमा नेपाल राष्ट्र बैङ्कको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका क्रममा गम्भीर कैफियत देखिएमा,
- (घ) रजिस्ट्रार वा रजिस्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा ,
- (ङ) दफा ३२ को उपदफा (२) बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीले आदेश दिएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साधारण सभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र साधारणसभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ, र साधारण सभाको बैठकमा उजुरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सो को प्रतिवेदन अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधिभित्र समितिले साधारण सभा नबोलाएमा सहकारी संस्थाको हकमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले साधारण सभा बोलाउन सक्नेछ ।

(४) सहकारी संस्थाको साधारण सभाको लागि गणपूरक सङ्ख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ ।

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

(५) दुई हजार वा सो भन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारण सभा गर्दा समान कार्यसूचीमा तोकिए बमोजिम सदस्य सङ्ख्याको आधारमा स्थानीय तह वा त्यस वडामा सञ्चालक सदस्यहरूलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणित गर्न प्रतिनिधिहरू छनौट गर्न सक्ने र त्यस्ता प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्नेछ ।

**३१. सञ्चालकसमिति :** (१) सहकारी संस्थामा साधारण सभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

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

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

(४) कुनै सहकारी संस्थाको सञ्चालकसोही संस्थाको कर्मचारी वा आफ्नो संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी संस्था बाहेक अर्को कुनै सहकारी संस्थाको सञ्चालक बन्न पाउने छैन ।

तर वार्षिक दुई करोड रूपैयाभन्दा कमको कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रूपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक दुई करोडभन्दा बढी कारोबार गर्ने संस्थामा कुनै सञ्चालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले चार वर्षभित्र त्यस्तो सञ्चालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । तत्कालीन बजारको अवस्था र मुद्रास्फीतिलाई ध्यानमा राखी यस्तो कारोबारको अधिकतम सीमा दफा ४० बमोजिमको समितिले समय समयमा तोक्नेछ ।

(५) कुनै व्यक्ति एकै समयमा एकमात्र सहकारी संस्थाको सञ्चालक हुन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि कुनै व्यक्ति एकभन्दा बढी सहकारी संस्थाको सञ्चालक वा सोही वा अर्को सहकारी संस्थाको कर्मचारी भएकोमा यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र कुनै एक सहकारीको मात्र सञ्चालक वा कर्मचारी रहनु पर्नेछ ।

(७) समितिको कार्याविधि देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) संस्था वा सङ्घ वा महासङ्घको चार वर्ष,

(ख) सहकारी बैङ्कहरूको चार वर्ष

(घ) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**३२. समितिको निर्वाचन :** (१) समितिले आफ्नो कार्यावधि समाप्त हुनु 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 रजिस्ट्रार वा रजिस्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले सम्बन्धित समितिलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीले आदेश दिएकोमा सम्बन्धित समितिले सो आदेश बमोजिमको समयावधिभित्र समितिको निर्वाचन गराई अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएमा अधिकारप्राप्त अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्था सदस्य रहेको माथिल्लो सङ्घ भए सो सङ्घको प्रतिनिधि समेतलाई सहभागी गराई समितिको निर्वाचन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने, गराउनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको निर्वाचन कार्यमा सहयोग प्याउनु सम्बन्धित सङ्घ र समितिका पदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

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

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

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

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

(ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,

(ग) प्रारम्भिक साधारण सभा, वार्षिक साधारण सभा तथा विशेष साधारण सभा बोलाउने,

(घ) साधारण सभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ङ) सहकारी संस्थाको नीति, योजना, बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारण सभा समक्ष पेश गर्ने ,

(च) सहकारी संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,

(छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ज) सम्बन्धित सङ्घको सदस्यता लिने,

(झ) विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि तयार गरी साधारण सभामा पेश गर्ने,

(ञ) सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र रही सहकारी संस्थाको कारोवार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

(ट) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

**३४. सञ्चालकपदमा बहाल नरहने :** देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन :

- (क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,
- (ख) निजलाई दफा ३५ उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालकबाट हटाउने निर्णय भएमा,
- (ग) निज सोही वा अर्को सहकारी संस्थाको कर्मचारी रहेमा, तर दफा ३१ को उपदफा ४ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोही बमोजिम हुनेछ ।
- (घ) निज सोही वा अर्को सहकारी संस्थाको लेखा सुपरिवेक्षण समितिको पदमा रहेमा,
- (ङ) निजको मृत्यु भएमा ।

**३५. सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने :** (१) साधारण सभाले बहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकलाई समितिको सञ्चालकपदबाट हटाउन सक्नेछ :-

- (क) आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धित सहकारी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (ख) अनधिकृत तवरले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनीयता भङ्ग गरेमा,
- (ग) सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कारोवार र व्यवसायसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी समान प्रकृतिको कारोवार वा व्यवसाय गरेमा,
- (घ) सम्बन्धित सहकारी संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,
- (ङ) निज शारीरिक वा मानसिक रूपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,
- (च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखित योग्यता नरहेमा ।

(२) कुनै सञ्चालकलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो सञ्चालकलाई साधारण सभा समक्ष सफाइ पेस गर्ने मनासिव माफिकको मौका दिइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै सञ्चालकले सफाइ पेस नगरेमा वा निजले पेस गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा साधारण सभाले 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 साधारण सभाले बाँकी अवधिको लागि अर्को सञ्चालकको निर्वाचन गर्नेछ ।

**३६. निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुन नहुने :** (१) सञ्चालकले आफ्नो निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुनु हुँदैन ।

(२) सञ्चालकले आफूलाई मात्र व्यक्तिगत फाइदा हुनेगरी सहकारी संस्थामा कुनै कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।

(३) कुनै सञ्चालकले उपदफा (१) को विपरीत हुनेगरी वा आफ्नो अधिकार क्षेत्रभन्दा बाहिर गई कुनै काम कारबाही गरे गराइएमा त्यस्तो काम कारबाही प्रति त्यस्तो सञ्चालक व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछ र त्यस्तो काम कारबाहीबाट सहकारी

संस्थाको, सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानि नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानि-नोक्सानी निजबाट असुल उपर गरिनेछ ।

**३७. समितिको विघटन :** (१) साधारण सभामा देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछ :-

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट सहकारी संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,  
(ख) सहकारी संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व तोकिएको समयभित्र भुक्तान गर्न नसकिएमा,  
(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य र कार्य विपरीतको काम गरेमा,  
(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,  
(ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीमा उल्लिखित सर्त वा अधिकार प्राप्त अधिकारी दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा ।

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

(३) समितिले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम अधिकारप्राप्त अधिकारीले दिएको नियम पालना नगरेमा वा दफा ३० को उपदफा (२) बमोजिम पेस भएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा कार्यालय प्रमुखले समितिलाई उजुरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भीर्यताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयावधिभित्र पनि सुधार नगरेमा त्यस्तो समिति विघटन गर्नेछ ।

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

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

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी बैङ्कको समितिको विघटन गर्नुपूर्व नेपाल राष्ट्रबैङ्कको परामर्श लिनु पर्नेछ ।

**३८. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको गठन :** (१) सहकारी संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्न तोकिए बमोजिमको योग्यता पुगेका एक जना संयोजक र दुईजना सदस्यहरू रहने गरी साधारण सभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नेछ ।

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

**३९. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) लेखा सुपरिवेक्षण 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 आर्थिक कारोवारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
- (घ) समितिको काम कारवाहीको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने र समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने,
- (ङ) साधारण सभाको निर्देशन, निर्णय तथा समितिका निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने,
- (च) लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन र समितिको काम कारवाहीको सुपरिवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारण सभासमक्ष पेश गर्ने,
- (छ) आफूले पटक पटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै सहकारी संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमा वा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रूपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक सङ्कटमा पर्न लागेकोमा सोको कारण खुलाई विशेष साधारण सभा बोलाउन समितिसमक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (ज) आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखा परीक्षक नियुक्तिका लागि तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- (२) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य सहकारी संस्थाको आर्थिक तथा दैनिक प्रशासनिक कार्यमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

## परिच्छेद - ७

### बचत तथा ऋण परिचालन

#### ४०. सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोवार गर्नु पर्ने :

- (१) सहकारी संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको मात्र बचत स्वीकार गर्न, सोको परिचालन गर्न र सदस्यलाई मात्र ऋण प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने गरी दर्ता भएको संस्था बाहेक अन्य विषयगत वा बहुउद्देशीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मूल्य कारोवार गर्न पाउने छैन तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देशीय वा विषयगत संस्थाको रूपमा दर्ता भई मुख्य कारोवारको रूपमा बचत तथा ऋणको कारोवार गर्दै आएको भए ती संस्थाले तीन वर्षभित्र बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखतमा उल्लेख गरिएको मुख्य कारोवार गर्ने गरी संस्थाहरूले मुख्य कारोवार गर्न सक्नेछन् ।
- (३) सहकारी संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा रजिस्ट्रार ले अन्यथा तोकेकोमा बाहेक सेवा शुल्क र नवीकरण शुल्क सम्बन्धित संस्थाको कार्यविधिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (४) बचत र ऋणको व्याजदरबीचको अन्तर ६ प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन

- (५) सहकारी संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल ऋणमा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाउन पाइने छैन ।
- (६) सहकारी संस्थाले बचत रकम सदस्यबीच ऋण लगानी, नेपाल सरकारले जारी गरेको ऋणपत्र वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले जारी गरेको ट्रेजरी बिल खरीद गर्न बाहेक अचल सम्पत्ति खरिद, पूर्वाधार निर्माण, कारोवारमा लगानी, फर्म वा कम्पनी वा कुनै बैङ्कको (सहकारी बैङ्क बाहेक) शेयर खरीद वा अन्य कुनै प्रयोजनमा उपयोग गर्नु हुँदैन ।
- (७) सहकारी संस्थाले प्राथमिक पूँजी कोषको पन्ध्र गुणा सम्म बचत सङ्कलन गर्न सक्नेछ ।
- (८) संस्था वा सङ्घले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतीत नभई ऋण लगानी गर्न सक्ने छैन ।
४१. सन्दर्भ ब्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सङ्घीय कानूनबमोजिम नगरपालिकाले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ ब्याजदर तोक्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ ब्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक ब्याजदर हुनेछ ।
४२. **व्यक्तिगत बचतको सीमा** : संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा सम्बन्धित संस्थाको विनियममा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-८ आर्थिक स्रोत परिचालन

४३. **शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) सहकारी संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर बिक्री गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पूँजीको बीस प्रतिशतभन्दा बढी हुनेगरी शेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन ।
- (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी बैङ्कले आफ्नो शेयर सदस्यका अतिरिक्त नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायलाई समेत बिक्री गर्न सक्नेछ ।
- (४) सहकारी संस्थाको शेयरको अङ्कित मूल्य प्रति शेयर एक सय रूपैयाँ हुनेछ ।
- (५) सहकारी संस्थाको शेयर पूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (६) सहकारी संस्थाले खुला बजारमा शेयर बिक्री गर्न पाउने छैन ।
- (७) सहकारी संस्थाको मूल धनको रूपमा रहेको कुनै सदस्यको शेयर सोही सहकारी संस्थाको ऋण वा दायित्वबाहेक अन्य कुनै ऋण वा दायित्व बापत लिलाम बिक्री गरिने छैन ।

४४. रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कुनै सदस्यले सहकारी संस्थाको सदस्यता त्यागी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले तीन महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) सहकारी संस्थाले सबै प्रकारका बचत खाताहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

४५. ऋण वा अनुदान लिन सक्ने : सहकारी संस्थाले स्वदेशी वा विदेशी बैङ्क वा संस्था, सङ्घ वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा साभेदारीमा काम गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद-९ सहकारी संस्थाको कोष

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

(क) शेयर बिक्री बाट प्राप्त रकम,

(ख) बचतको रूपमा प्राप्त रकम,

(ग) ऋणको रूपमा प्राप्त रकम,

(घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

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

(च) व्यावसायिक कार्यबाट आर्जित रकम

(छ) सदस्यताको प्रवेश शुल्क ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

(ग) स्थिर सम्पत्ति बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम अविभाज्य हुनेछ ।

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



(२) दफा ४८ 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 तोकिए बमोजिमको वार्षिक कारोवारको आधारमा सम्बन्धित सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

**४९. अन्य कोष सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) दफा ४६, ४७ र ४८ मा उल्लेखित कोषका अतिरिक्त सहकारी संस्थामा तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरू रहन सक्ने छन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम शेयर लाभांश वितरण लगायत कोषको उद्देश्य बमोजिम विनियममा तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न सकिनेछ ।

तर एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पूँजीको अठारा प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

(३) सहकारी बैङ्कको कुल सम्पत्ति र अन्य कारोवारको दायित्वको आधारमा सो बैङ्कमा नेपाल राष्ट्रबैङ्कले तोके बमोजिमका अन्य कोषहरू समेत रहनेछन् ।

## परिच्छेद -१० अभिलेख र सूचना

**५०. अभिलेख राख्नु पर्ने :** (१) सहकारी संस्थाले साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समिति बैठकको निर्णय तथा काम कारवाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

(२) सहकारी संस्थाले आफूले गरेको सम्पूर्ण कारोवारहरूको लेखाको अभिलेख तथा अन्य आवश्यक अभिलेखहरू तोकिए बमोजिम सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

**५१. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने :** (१) सहकारी संस्थाले प्रत्येक वर्ष देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन तोकिएको समयभित्र अधिकार प्राप्त अधिकारीसमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ :-

(क) कारोवारको 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) साधारण सभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(च) शेयर सदस्य सङ्ख्या र शेयरपूँजी,

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

(ज) अधिकार प्राप्त अधिकारीले समय समयमा तोकिएको अन्य विवरण ।

(२) सहकारी बैङ्कले उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन तोकिएको अवधिभित्र नेपालराष्ट्र बैङ्कमा समेत पेस गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-११ लेखा र लेखापरीक्षण

५२. **कारोबारको लेखा** : सहकारी संस्थाको कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित र कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्ट रूपमा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त निकायले लागू गरेको लेखापान (एकाउन्टिङ स्ट्याण्डर्ड) र यस ऐन बमोजिम पालना गर्नु पर्ने अन्य सर्त तथा व्यवस्था बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

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

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

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

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनको लागि साधारण सभा समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेस भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साधारण सभाबाट अनुमोदन हुन नसकेमा पुनः लेखापरीक्षणको लागि साधारण सभाले दफा ५४ को अधीनमा रही अर्को लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ ।

(६) सहकारी बैङ्कले आफ्नो लेखा परीक्षण सम्पन्न गरिसकेपछि सो को प्रतिवेदन नेपाल राष्ट्र बैङ्कमा समेत पेस गर्नु पर्नेछ ।

५४. **लेखापरीक्षकको नियुक्ति** : (१) सहकारी संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट साधारण सभाले एकजना लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक तथा सुविधा साधारण सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

५५. **लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नसक्ने** : (१) देहायका व्यक्ति लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन तथा नियुक्त भइसकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन ।

(क) सहकारी संस्थाका सञ्चालक,

(ख) सम्बन्धित सहकारी संस्थाको सदस्य,

- (ग) सहकारी संस्थको नियमित पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त सल्लाहकार वा कर्मचारी,
- (घ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी कसुरमा सजाय पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको,
- (ङ) दामासाहीमा परेको,
- (च) भ्रष्टाचार, ठगी वा नैतिक पतन हुने अन्य फौजदारी कसुरमा सजाय पाएको पाँच वर्ष भुक्तान नभएको,
- (छ) दफा ५४ को उपदफा ३ बमोजिमको फर्म वा कम्पनी,
- (ज) सम्बन्धित सहकारी संस्था वा सङ्घ सँग स्वार्थ बाभिएको व्यक्ति ।
- (२) लेखापरीक्षकले आफू नियुक्त हुनु अघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुरा सहकारी संस्थालाई लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (३) कुनै लेखापरीक्षक आफ्नो कार्यकाल समाप्त नहुँदै कुनै सहकारी संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न अयोग्य भएमा वा सहकारी संस्थको लेखापरीक्षकको पदमा कायम रहन नसक्ने स्थिति उत्पन्न भएमा निजले लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने वा गरिरहेको काम तत्काल रोकी सो कुराको जानकारी लिखित रूपमा सहकारी संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।
- (४) यस दफाको प्रतिकूल हुने गरी नियुक्त भएको लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण मान्य हुने छैन ।

## परिच्छेद -१२ छुट, सुविधा र सहूलियत

- ५६. छुट, सुविधा र सहूलियत :** (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सहकारी संस्थालाई देहाय बमोजिमको छुट, सुविधा, र सहूलियत प्राप्त हुनेछ :-
- (क) सहकारी संस्थाले अचल सम्पत्तिबाहेक कारोबार सम्बन्धी कुनै लिखित रजिस्ट्रेसन गर्नु, गराउनु पर्ने छैन ।
- (ख) सहकारी संस्थाले आफ्नो कार्यालय तथा सेवा केन्द्रको भवन निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने जग्गा जमिनलगायतका अचल सम्पत्ति खरिद गर्दा आय टिकट दस्तुर वा रजिस्ट्रेसन दस्तुर लाग्ने छैन । तर,
- (१) व्यावसायिक प्रयोजनको लागि जग्गा-जमिनलगायतका अचल सम्पत्ति खरिद गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम आय टिकट दस्तुर वा रजिस्ट्रेसन दस्तुर लाग्नेछ ।
- (२) रजिस्ट्रेसन दस्तुर छुट प्राप्त गरी खरिद गरिएको जग्गा-जमिनलगायतका अचल सम्पत्ति प्रयोग नगरी बिक्री, गरेमा सो बापत छुट पाएको रजिस्ट्रेसन दस्तुर फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) सहकारी संस्थाले ऋण लगानी गर्दा वा जमानत बापत् रोखेको जग्गा दृष्टि बन्धक पारित गर्दा कुनै पनि शुल्क लाग्ने छैन ।

(२) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थाले दफा ४७ को उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिम जगेडा कोषमा छुट्याएको रकम दफा ४८ को उपदफा (२) बमोजिम संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषमा जम्मा गरेको रकममा आयकर लाग्ने छैन ।

तर संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषबाट सदस्यले प्राप्त गरेको रकममा सदस्यको कर दायित्वको सम्बन्धमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

(३) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सहकारी संस्था आफ्नो प्रयोगको लागि आयात गर्ने मेसिनरी, औद्योगिक तथा कृषियन्त्र, उपकरण, पार्टपुर्जा, कच्चापदार्थ, तथा हुवानीका साधनहरूमा लाग्ने भन्सार महसुल वा मूल्य अभिवृद्धि कर प्रचलित कानून बमोजिम छुट दिन सक्नेछ ।

(४) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सहकारी संस्थाले उत्पादन गरेको मालसामानमा लाग्ने अन्तःशुल्क वा मूल्य अभिवृद्धि कर प्रचलित कानून बमोजिम आंशिक वा पूरै छुट दिन सक्नेछ ।

(५) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सहकारी संस्थाले उत्पादन गरेको वस्तु निकासी गर्दा त्यस्तो वस्तुमा लाग्ने निकासी कर छुट र उद्योगलाई दिए सरह प्रचलित कानून बमोजिम निकासी नगद अनुदान दिन सक्नेछ ।

(६) यस दफामा उल्लेखित छुटहरूको अतिरिक्त औद्योगिक व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थालाई प्रचलित कानून बमोजिम उद्योगले पाए सरहको र पूर्वाधार संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालक वा विशेष उद्योग, व्यवसाय वा सेवा सञ्चालक गर्ने सहकारी संस्थालाई प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो उद्योग, व्यवसाय वा सेवाले पाए सरहको छुट, सुविधा र संरक्षण समेत प्राप्त हुनेछ ।

(७) नगरपालिकाले विपन्न ग्रामीण महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, मुक्त कर्मैया, मुक्त हलिया, भूमिहीन कृषक, बेरोजगार, श्रमिक र दलित तथा अल्पसङ्ख्यक जनजाति समेतका सीमान्तकृत समूहको सहकारी खेतीपाती वा सदस्यको श्रम वा सीपमा आधारित स्वरोजगारीका उद्योगधन्दा प्रवर्द्धन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम लाग्ने जुनसुकै कर आंशिक वा पूरै छुट दिन, बीउ पूँजी, लागत सहभागिता अनुदान सहूलियतपूर्ण ऋण लगायतको विशेष वित्तीय सुविधा तथा प्राविधिक टेवा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(८) रूग्ण सार्वजनिक वा निजी उद्योग सहकारीकरण गरी श्रमिकहरूले आफ्नै स्वामित्वमा पुनः सञ्चालक गर्न चाहेमा नेपाल सरकारले उद्योगको प्रकृति हेरी मनासिब अनुपातमा बीउ पूँजी, अनुदान, ऋण वा सहूलियतपूर्ण ऋण कायम गरी स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न वा निजि स्वामित्वको हस्तान्तरणमा कर छुट, जमानत वा उपयुक्त सहयोग गरी प्रोत्साहन दिन सक्नेछ ।

(९) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी विशिष्टीकृत सङ्घको ढाँचामा सञ्चालक हुने सहकारी औद्योगिक ग्राम, बजारस्थल समेतका ठूला सहकारी व्यावसायिक आयोजनाहरूलाई शेयर सहभागिता, पूर्वाधार निर्माण जग्गा वा जग्गा

प्राप्ति र मुआब्जा बापतको रकम भुक्तानी, उत्पादनमा लाग्ने अन्तशुल्क वा मूल्य अभिवृद्धि कर आंशिक वा पुरै छुट लगायतका सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।  
(१०) यस दफा बमोजिमको छुट, सुविधा र सहूलियत प्राप्त सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-१३ ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

- ५७. ऋण असुल गर्ने :** (१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा सर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाकाभित्र ऋणको साँवा, ब्याज र हर्जाना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धित काममा नलगाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिंदा राखेको धितोलाई सम्बन्धित संस्थाले लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, ब्याज र हर्जाना असुल उपर गर्न सक्नेछ । धितो सम्बन्धित संस्थाले सकारे पश्चात् पनि ऋणीले साँवा ब्याज दुवै भुक्तानी गरी धितो बापतको सम्पत्ति फिर्ता लिन चाहेमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कुनै सदस्यले संस्थामा राखेको धितो कुनै किसिमले कसैलाई हक छोडिदिएमा वा अन्य कुनै कारणबाट त्यस्तो धितोको मूल्य घट्न गएमा त्यस्तो ऋणीलाई निश्चित म्याद दिई थप धितो सुरक्षण राख्न लगाउन सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम ऋणीले थप धितो नराखेमा वा उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको धितोबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम असुल उपर हुन नसकेमा त्यस्तो ऋणीको हक लाग्ने अन्य जायजथाबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जाना असुल उपर गर्न सकिनेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जाना असुल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असुल उपर भएको साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम कुनै संस्थाले ऋणीको धितो वा अन्य जायजथा लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम सकार्ने व्यक्तिको नाममा सो धितो वा जायजथा प्रचलित कानून बमोजिम रजिस्ट्रेसन वा दाखिल खारेज गर्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र सम्बन्धित कार्यालयले पनि सोही बमोजिम रजिस्ट्रेसन वा दाखिल खारेज गरी सोको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।
- (६) यस दफा बमोजिम धितो राखेको सम्पत्ति लिलाम बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्था आफैले सकार गर्न सक्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम आफैले सकार गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्थाको नाममा रजिस्ट्रेसन वा दाखिल खारेज गर्न सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र त्यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित कार्यालयले सोही बमोजिम रजिस्ट्रेसन वा दाखिल खारेज गरी दिनु पर्नेछ ।

५८. कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्था : संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने वा तोकिएको समयवधिभित्र ऋणको साँवा ब्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम-नामैसी सहित कालोसूची प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

५९. कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था: कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

६०. बाँकी बक्यौता असुल उपर गर्ने : कसैले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सोको ब्याज समेत दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथाबाट असुल उपर गरिदिन सक्नेछ ।

६१. रोकका राख्न लेखी पठाउने : (१) संस्था वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दफा ५७ र ५८ को प्रयोजनको लागि कुनै व्यक्तिको खाता, जायजेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोकका राख्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

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

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

६३. कार्बाही गर्न बाधा नपर्ने : संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कार्बाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसुरमा कार्बाही चलाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

#### परिच्छेद-१४

### एकीकरण, विघटन तथा दर्ता खारेज

६४. एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस ऐनको अधीनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरू एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ ।

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

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

६५. 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 अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनसक्नेछ :

- (क) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य तथा कार्य हासिल गर्न सम्भव नभएमा,  
 (ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा छानबिन 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 निष्क्रिय रहेको पाइएमा,  
 (ख) कुनै संस्थाले यो 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 सुनुवाइको 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 ।
- ६६. लिक्विडेटरको नियुक्ति :** (१) दफा ६६ बमोजिम कुनै संस्थाको दर्ता खारेज भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले लिक्विडेटर नियुक्त गर्नेछ ।
- (२) उपदफामा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सङ्घीय कानूनमा तोकिएको सीमा सम्मको सम्पत्ति भएको संस्थाको हकमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कुनै अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई लिक्विडेटर नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- ६७. लिक्विडेसन पछिको सम्पत्तिको उपयोग :** कुनै संस्थाको लिक्विडेसन पश्चात् सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहन गएको सम्पत्तिको उपयोग सङ्घीय कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### **परिच्छेद-१५**

#### **दर्ता गर्ने अधिकारी**

- ६८. दर्ता गर्ने अधिकारी :** (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू मन्थली नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम आफूमा रहेको कुनै वा सम्पूर्ण अधिकार आफू मातहतको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ ।
- ६९. 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

७०. 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 कामकाबर्बाही यो 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 मन्थली नगर कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७१. छानबिन गर्न सक्ने : (१) कुनै संस्थाको व्यावसायिक कारोबार सन्तोषजनक नभएको, सदस्यको हित विपरीत काम भएको वा सो संस्थाको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको भनी त्यस्तो संस्थाको कम्तीमा बीस प्रतिशत सदस्यले छानबिनको लागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानबिन गर्न, गराउन सक्नेछ ।

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

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

७२. 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 ।



**७३. वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने :** (१) अधिकार प्राप्त अधिकारीले वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

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

(क) सञ्चालकमा रहेका संस्थाको विवरण,

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

(ग) संस्थामा सहकारी सिद्धान्त र यो 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 नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छुट सुविधाको सदुपयोगिताको अवस्था,

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

(ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,

(झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,

(ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,

(ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,

(ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,

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

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

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

**७४. आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) संस्थाले सङ्घीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम आफ्ना सदस्यहरूको बालीनाली वा बस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

**७५. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरू सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि सङ्घीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

## परिच्छेद -१७

### समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

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

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

- (ख) संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने वित्तीय दायित्व पूरा नगरेको वा भुक्तानी गर्नुपर्ने दायित्व भुक्तानी गर्न नसकेको वा भुक्तानी गर्न नसक्ने अवस्था भएको,
- (ग) सदस्यहरूको बचत निर्धारित सर्त बमोजिम फिर्ता गर्न नसकेको,
- (घ) यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम विपरीत हुने गरी संस्था सञ्चालक भएको,
- (ङ) संस्था दामासाहीमा पर्न सक्ने अवस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रूपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाइ भोगिरहेको,
- (च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा बीस प्रतिशत वा बीस जनामध्ये जुन कम हुन्छ सो बराबरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएकोमा छानबिन 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 सङ्ख्या, औचित्य समेतको आधारमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सक्नेछ ।
- ७७. व्यवस्थापन समितिको गठन:** (१) दफा ७६ बमोजिम समस्याग्रस्त संस्था घोषणा भएकोमा त्यस्तो संस्थाको सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा दायित्व भुक्तानी सम्बन्धी कार्यका लागि व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले कार्यपालिकासमक्ष 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

## कसुर, दण्ड जरिवाना तथा पुनरावेदन

- ७८. कसुर गरेको मानिने :** कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन अन्तर्गतको कसुर गरेको मानिनेछ ।
- (क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालक गरेमा वा कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अङ्ग्रेजी 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 असुल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजको नातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,
- (च) समितिका कुनै सदस्यले एकलै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानि-नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (छ) भुट्टा वा गलत विवरण पेस गरी कर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिनामिना गरेमा,
- (ज) संस्थाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरीत लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,
- (झ) कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ञ) धितोको अस्वाभाविकरूपमा बढी मूल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ट) भुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविकरूपमा 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 हटाई वा उडाई अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेख्ने वा अर्को भिन्नै सेस्ता राख्ने जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरू कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कित्ते 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 हानि-नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरे वा गराएमा,
- (त) संस्थालाई हानि-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 कानुनी लाभ वा हानी पुऱ्याउने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,
- (थ) कुनै संस्था वा सोको सदस्य वा बचतकर्ता वा ती मध्ये कसैलाई हानि-नोक्सानी पुग्ने गरी लेखा परीक्षण गरे गराएमा वा लेखा परीक्षण गरेको भूटो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा ।

**७९. सजाय:** (१) कसैले दफा ७८ को कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ :

- (क) खण्ड (क),(ग),(ड) र (थ) को कसुरमा एक वर्षसम्म कैद र एक लाख रूपैयासम्म जरिवाना,
- (ख) खण्ड (ठ) को कसुरमा दुई वर्षसम्म कैद र दुई लाख रूपैयासम्म जरिवाना,
- (ग) खण्ड (ख) को कसुरमा बिगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन वर्ष सम्म कैद,
- (घ) खण्ड (घ), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र (त) को कसुरमा बिगो भराई बिगो बमोजिम जरिवाना गरी देहाय बमोजिमको कैद हुनेछ :
- (१) दस लाख रूपैयाँसम्म बिगो भए एक वर्षसम्म कैद,
- (२) दस लाख रूपैयाँ भन्दा बढी पचास लाख रूपैयाँ सम्म बिगो भए दुई वर्ष देखि तीन वर्षसम्म कैद,
- (३) पचास लाख रूपैयाँभन्दा बढी एक करोड रूपैयाँसम्म बिगो भए तीन वर्ष देखि चार वर्षसम्म कैद,
- (४) एक करोड रूपैयाँभन्दा बढी दस करोड रूपैयासम्म बिगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद,
- (५) दस करोड रूपैयाँभन्दा बढी एक अर्ब रूपैयाँसम्म बिगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,
- (६) एक अर्ब रूपैयाँभन्दा बढी जतिसुकै रूपैयाँ बिगो भए पनि आठ वर्षदेखि दस वर्षसम्म कैद,
- (ड) खण्ड (ठ) को कसुरमा दस वर्षसम्म कैद ।
- (२) दफा ७८ को कसुर गर्न उद्योग गर्ने वा त्यस्तो कसुर गर्न मद्दत पुऱ्याउने व्यक्तिलाई मुख्य कसुरदारलाई हुने सजायको आधा सजाय हुनेछ ।
- (३) दफा ७८ को कसुर गर्ने वा त्यस्तो कसुर गर्न मद्दत पुऱ्याउनु कुनै निकाय संस्था भए त्यस्तो निकाय संस्थाको प्रमुख कार्यकारी वा पदाधिकारी वा कार्यकारी हैसियतमा कार्य सम्पादन गर्ने व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम हुने सजाय हुनेछ ।
- ८०.जरिवाना हुने :** (१) दफा ८८ बमोजिम कसैको उजुरी परी वा संस्थाको निरीक्षण अनुगमन वा हिसाब किताबको जाँच गर्दा वा अन्य कुनै व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पाँच लाख रूपैयासम्म जरिवाना गर्नेछः
- (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 अवधि व्यक्ति नभई ऋण लगानी गरेमा,
- (च) प्राथमिक पूँजी कोषको दस गुणाभन्दा बढी हुने गरी बचत सङ्कलन 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 रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ :

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

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

(ग) यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरू आफूखुसी परिवर्तन गरेमा,

(घ) कुनै संस्थाले दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको सर्त 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 सफाइ पेस गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयावधि दिनु पर्नेछ ।

**८१. रोक्का राख्ने :** (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८० बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पति तथा बैङ्क खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

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

**८२. दोब्बर जरिवाना हुने :** (१) दफा ८० बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा संस्थाले पुनः सोही कसुर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई दर्ता गर्ने अधिकारीले दोस्रो पटकदेखि प्रत्येक पटकको लागि दोब्बर जरिवाना गर्नेछ ।

**८३. अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने :** दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस ऐन बमोजिम आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा ७८ बमोजिमको कसुर गरेको थाहा पाएमा त्यस्तो कसुरका सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिम अनुसन्धान गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

**८४. मुद्दासम्बन्धी व्यवस्था :** दफा ७९ बमोजिम सजाय हुने कसुरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

**८५. मुद्दा हेर्ने अधिकारी :** दफा ७९ बमोजिमको सजाय हुने कसुरसम्बन्धी मुद्दाको कार्बाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।

**८६.उजुरी दिने हद म्याद :** (१) कसैले दफा ७९ बमोजिमको सजाय हुने कसुर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुरी दिनु पर्नेछ ।

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

**८७.पुनरावेदन गर्न सक्ने :** (१) दफा ७ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ६५ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णयउपर कार्यपालिकासमक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ८२ 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 ।

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

## परिच्छेद-१९ विविध

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

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

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेस भएको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन छलफल गरी साधारण सभाले आवश्यकता अनुसार समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

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

९१.सहकारी शिक्षा: सहकारी क्षेत्रको प्रबर्द्धनको लागि विद्यालय तहको पाठ्यक्रममा आधारभूत सहकारी सम्बन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

९२.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 सम्बन्धी कार्यलाई जनाउँछ ।

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

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

९५. सरकारी बाँकी सरह असुल उपर हुने : कुनै संस्थाले प्राप्त गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानुन बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

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

९७. प्रचलित कानुन बमोजिम कार्बाही गर्न बाधा नपर्ने : यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानुनबमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

९८.सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने: संस्थाले सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी सङ्घीय र प्रदेश कानुनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मानदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैङ्कको वित्तीय जानकारी एकाइवाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

९९. नियम बनाउने अधिकार : यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

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

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

**अनुसूची-१**  
**दर्ता दरखास्तको नमुना**

मिति : २०... / . . / .

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतज्यू,  
मन्थली नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मन्थली ।

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता सम्बन्धमा ।

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरू तपसिलका कुरा खोली निम्नबमोजिम 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 :- रू. ....
- (ज) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम :- रू. ....



अनुसूची-२  
मन्थली नगरपालिका  
मन्थली नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मन्थली .  
सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. :.....

मन्थली नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ७ 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 :

**स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाइ ऐन, २०७५**  
**मन्थली नगरपालिका**

ऐन नं. ५

**प्रस्तावना:**

मन्थली नगरवासीहरूको आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सेवा प्राप्त गर्ने नैसर्गिक अधिकारको प्रचलन गराउँदै स्वस्थ एवं स्वच्छ वातावरणमा बस्न पाउने मौलिकहरूको प्रवर्द्धन गर्ने गराउने जिम्मेवारी नगर पालिकाको भएको हुँदा स्वास्थ्य तथा सरसफाइ सम्बन्धी स्पष्ट कानुनी व्यवस्था गरी कार्यसम्पादन गर्नु बाञ्छनीय भएकाले, “नेपालको संविधानको धारा २२१ अनुसार सोही संविधानको अनुसूची ८ को सूची नं. ९ र १० का अधिकारहरूलाई कार्यान्वयन गर्न” तथा “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७५ को दफा १०२ बमोजिम मन्थली नगरपालिकाले यो ऐन तर्जुमा गरेको छ ।

**परिच्छेद १**  
**प्रारम्भिक**

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस ऐनलाई मन्थली नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाइ सेवा ऐन, २०७५ भनिने छ ।

(ख) नगर सभाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात् लागू हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाइ ऐन २०७५ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “सङ्घीय ऐन” भन्नाले स्वास्थ्य सम्बन्धी सङ्घीय संसदले बनाएको ऐनलाई बुझ्नु पर्दछ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले मन्थली नगर पालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “सरकारी वा सामुदायिक” भन्नाले सरकारी तथा सामुदायिक स्वामित्वमा सञ्चालन भएका स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “निजी” भन्नाले सेवाको सँगसँगै नाफाको समेत उद्देश्य राखी सञ्चालन हुने स्वास्थ्य संस्था भनेर सम्झनु पर्दछ ।

(च) “ट्रष्ट वा लोककल्याणकारी” भन्नाले ट्रष्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाहरूको मार्फत् सञ्चालन हुने स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा ६ अन्तर्गत बनेका स्वास्थ्य संस्थाहरूको व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “अनुगमन समिति” भन्नाले दफा ५ अनुसार नगरपालिकामा गठित स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाइ अनुगमन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “स्वास्थ्य संस्था” भन्नाले सरकारी स्तरबाट सञ्चालित अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य चौकीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “सरकार” भन्नाले तीनै तहका सरकारलाई सम्झनु पर्दछ ।

### परिच्छेद: २

### आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदायक र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

३. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरू : स्थानीय स्तरमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरू तीन प्रकारका हुनेछन् :

(क) सरकारी तथा सामुदायिक स्वामित्वमा सञ्चालन भएका अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य केन्द्र, आयुर्वेद तथा प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्र, गाउँघर क्लिनिक, आयुर्वेद केन्द्रहरू सरकारी वा सामुदायिक स्वास्थ्य सेवा प्रदायक निकाय हुनेछन् ।

(ख) निजी क्षेत्रद्वारा सञ्चालित अस्पताल, नर्सिङ होम, पोलिक्लिनिक वा क्लिनिक, प्रयोगशाला, फार्मसीहरू निजी स्वास्थ्य सेवा प्रदायक निकाय हुनेछन् ।

(ग) ट्रस्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाहरूको अधीनस्थ : ट्रस्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाहरू मार्फत् सञ्चालन हुने अस्पताल, स्वास्थ्य केन्द्र, घुम्ती क्लिनिक यस अन्तर्गत पर्दछन् ।

४. स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरूको परिभाषा र आधारभूत मापदण्ड सङ्घीय र प्रादेशिक सरकारले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ । अतिरिक्त मापदण्डहरू यसै ऐनको दफा ८ मा उल्लेख गरिएबमोजिम हुनेछन् ।

५. स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाइ अनुगमन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार  
(१) मन्थली नगरपालिका भित्र रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरूको रेखदेख र अनुगमन तथा नियमन गर्न स्थानीय स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाइ अनुगमन समितिको गठन गरिने छ । समितिको गठन देहाय बमोजिम हुने छ :

(क) नगरपालिकाका प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य - सदस्य

(ग) स्वास्थ्य तथा सरसफाइ क्षेत्रमा कार्य गरिरहेका विज्ञहरू मध्येबाट प्रत्येक दुई वर्षमा परिवर्तन हुने गरी कार्यपालिकाले तोकेको १ जना - सदस्य

(ग) आमा समूह र स्वास्थ्य स्वयम्सेविका सञ्जालमध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको १ जना - सदस्य

(घ) स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षमध्ये प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी कार्यपालिकाले तोकेका १ जना - सदस्य

(ङ) नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाइ शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाइ अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रको स्वास्थ्य तथा सरसफाइ योजना तयार गर्ने ।

(ख) नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्वास्थ्य संस्था सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति सम्बन्धी नगरपालिकालाई आवश्यक राय प्रदान गर्ने ।

- (ग) स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (घ) स्वास्थ्य संस्थाहरूको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाउन राय सल्लाह र परामर्श दिने
- (ङ) स्वास्थ्य संस्थाहरूको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने गराउने ।
- (च) स्वास्थ्य विशेषज्ञहरू र स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरूको सूची अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- (छ) स्वास्थ्य सेवाको पहुँचभन्दा बाहिर रहेका समुदायको पहिचान गरी सबैका लागि स्वास्थ्य सेवा सर्वसुलभ बनाउने ।
- (ज) नगरकार्यपालिकालाई स्वास्थ्य तथा सरसफाइ क्षेत्रमा आवश्यक सुझाव र सल्लाह दिने
- (झ) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
६. स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समिति गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार
- (१) सामुदायिक अस्पताल तथा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र वा स्वास्थ्य चौकी एवं सार्वजनिक आयुर्वेद औषधालय व्यवस्थापनका लागि देहायबमोजिम सदस्य रहने गरी हरेक संस्थाको छुट्टाछुट्टै व्यवस्थापन समिति गठन गरिने छ ।
- (क) नगरपालिकाका प्रमुख -संरक्षक
- (ख) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडाध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य - अध्यक्ष
- (ग) स्वास्थ्य क्षेत्रमा क्रियाशील महिलाहरूमध्ये वडा अध्यक्षबाट मनोनित १ जना-सदस्य
- (घ) सामाजिक क्षेत्रमा क्रियाशील समाजसेवीमध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेको सदस्य १ जना - सदस्य
- (ङ) स्वास्थ्य संस्था नजिकको उच्चतम विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा निजले तोकेको शिक्षक प्रतिनिधि -सदस्य
- (च) सम्बन्धित वडाको वडा सचिव वा वडा सदस्यमध्ये वडाध्यक्षले तोकेको व्यक्ति -सदस्य
- (छ) सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख -सदस्य सचिव
- द्रष्टव्यः सदस्यहरूमध्येबाट एकजना सदस्यलाई अध्यक्षले उपाध्यक्षमा मनोनित गर्न सक्नेछन् ।
- (२) स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिका काम कर्तव्य निम्नानुसार हुनेछन् :
- (क) आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक योजना बनाई सम्बन्धित वडा समितिमार्फत् नगरपालिकामा पेस गर्ने ।
- (ख) व्यवस्थापन समितिको नियमित बैठक गर्ने, स्वास्थ्य संस्थामा परेका समस्याहरूको समाधानमा आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (ग) वार्षिक समीक्षा, सामाजिक परीक्षणजस्ता मूल्याङ्कनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (घ) स्वास्थ्य घुम्ती शिविरहरू राख्न सम्बन्धित निकायहरूमा समन्वय गर्ने तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ङ) सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सरकारले चलाएका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम तथा अभियानहरूलाई सफल पार्न आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (च) वार्षिक प्रतिवेदन नगर पालिकासमक्ष पेस गर्ने ।

७. बैङ्क खाता सञ्चालन : हरेक स्वास्थ्य संस्थाले बैङ्क खाता खोल्न सक्ने छ ।
- (१) स्वास्थ्य संस्थाको बैङ्क खाता व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा व्यवस्थापन र लेखा परीक्षण प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।
- (३) नगरपालिकाले तोकेको लेखापरीक्षकबाट स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक लेखा परीक्षण हुनेछ ।

### परिच्छेद : ३

### स्वास्थ्य संस्था स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड

८. अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन मापदण्ड
- (१) अस्पताल : नगरपालिका आफैले तोकिएको मापदण्डमा १५ शैयासम्म क्षमताको अस्पताल सञ्चालन गर्न सक्नेछ । १५ शैयाको अस्पताल सञ्चालनको न्यूनतम मापदण्ड देहायबमोजिम हुनेछ ।
- क) जनशक्ती : एम्.डी.जी.पी. वा गाइनो वा बालरोग विशेषज्ञमध्ये कुनै सेवाको विशेषज्ञ १ जना, एम्.बी.बी.एस. २ जना, वि. एस्सी नर्सिङ/बी. एन १ जना, हेल्थ असिस्टेन्ट/सिनियर अहेव २ जना स्टाफ नर्स ४ जना, अनमी ४ जना, अहेव ३ जना, मेडिकल रेकर्डर १ जना, प्रशासक १ जना, लेखापाल १ जना, रिसेप्सनिस्ट १ जना, फर्मोसिस्ट/फार्मसी सहायक १ जना, इमर्जेन्सी नर्स १ जना, सहयोगी कर्मचारी ४ जना, ल्याब टेक्सिसियन/ल्याब असिस्टेन्ट, सेवाका आधारमा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ सहितको आवश्यक टिम ।
- ख) पूर्वाधारहरू : प्रदूषणमुक्त क्षेत्रमा रहनु पर्ने, अन्य त्यस्तै प्रकृतिका अस्पतालहरू रहेको स्थानभन्दा ५०० मिटर टाढा रहनु पर्ने, आफ्नै जग्गा वा कम्तिमा १५ वर्षको समयबाधि राखेर भाडामा लिएको जग्गा र भवन निर्माण मापदण्ड बमोजिम बनेका र भूकम्प प्रतिरोधी भवन हुनुपर्ने, डिजास्टर व्यवस्थापन योजना तयार भएको हुनुपर्ने, पर्याप्त भ्यान्टिलेसन भएको वा वातावरणनुकूलित भएको हुनुपर्ने, अस्पताल, हिवलचेयर, ट्रलीको सहज आवागमन हुन सक्ने हुनुपर्ने, न्यूनतम प्रति शैया ४० वर्ग मिटर क्षमता हुनु पर्ने, सवारी साधन पार्किङ, यातायातका साधनको पहुँचमा हुनुपर्ने, भवन तथा कोठाहरू अपाङ्ग मैत्री, बालमैत्री र जेष्ठ नागरिक मैत्री हुनुपर्नेछ ।
- ग) उपकरणहरू : सक्सन मेसिन प्रत्येक उपचार कक्षमा हुनुपर्ने, सुचर मेसिन प्रत्येक उपचार कक्षमा हुनुपर्ने, एम्बुव्याक २ ओटा, अक्सिजन प्रत्येक उपचार कक्षमा एक/एक ओटा हुनुपर्ने, इसिजी मेसिन, कार्डियाक मनिटर, डिफीब्रिलेटर १, भेन्टिलेटर १, विपी सेट प्रत्येक उपचार कक्षमा हुनुपर्ने, आ.भी स्टैण्ड आवश्यकताअनुसार, प्लास्टर सामग्री तथा डाइग्नोस्टिक सेट, आकस्मिक सेवाको लागि औषधीसहितको ट्रली, ट्राकियोस्ट्रोभी सेट, भेनस सेक्सन सेट, न्युविलाइजर सेट, वाटरसिल ड्रेनेज सेट,

सूचना पाटी, हिवल चेयर, टूली, स्ट्रेचर, फुट स्टेप, वैकल्पिक विद्युतको व्यवस्था, ऐन्जी ट्युब, एसपाइटेसन सेट, इनेमा सेट, खुट्टाले चलाउने सक्सन मेसिन ।

द्रष्टव्यः १५ शैया भन्दा वढीको अस्पताल सञ्चालन गर्न अनुमति माग भै आएमा सङ्घीय वा प्रादेशिक कानूनको अधीनमा रही अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(२) स्वास्थ्य चौकी : नगरपालिकाले प्रत्येक वडा अर्थात् जनसङ्ख्याको अनुपातमा कम्तीमा देहायका पूर्वाधार पूरा गरी स्वास्थ्य चौकी सञ्चालन गर्नुपर्नेछ :

(क) **जनशक्ति:** स्वास्थ्य सहायक (हेल्थ असिस्टेण्ट) १ जना, अहेव २ जना, अनमी २ जना, आवश्यकता अनुसार सहायक कर्मचारीहरूका दरबन्दी भएको हुनुपर्नेछ ।

(ख) **भवन कोठा:** प्रशासन कक्ष, औषधी भण्डारण, औषधी वितरण कक्ष, प्राथमिक उपचार कक्ष, परिवार नियोजन सेवा कक्ष र सुरक्षित मातृत्व सेवाकक्ष जस्ता सुविधासहितको भवन हुनु पर्नेछ ।

(ग) **उपकरण:** प्राथमिक उपचारका आधारभूत उपकरणहरू ।

(३) आयुर्वेद तथा प्राकृतिक स्वास्थ्य सेवा: नगरपालिका क्षेत्र भित्र जडिबुटी, प्राकृतिक चिकित्सा, योगाध्यान लगायतका रोकथाममलूक र वैकल्पिक चिकित्सा सेवा को प्रवर्द्धनका लागि समुदाय वा ट्रष्टहरूसँगको साभेदारीमा वा नगरपालिका आफैले कम्तीमा एउटा आयुर्वेद तथा प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

९. निजी क्षेत्रले अस्पताल सञ्चालन गर्न सक्ने ।

(१)नगरपालिका क्षेत्रभित्र निजी क्षेत्र तथा ट्रस्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाद्वारा अस्पताल सञ्चालन गर्न चाहेमा १५ शैया सम्मको अस्पताल सञ्चालन अनुमति नगरपालिकाले दिन सक्नेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम अस्पताल सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अनुमतिको लागि तोकिएको ढाँचामा नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३)नगरपालिकाले प्राप्त निवेदन उपर छलफल तथा आवश्यक अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेमा अस्पताल सञ्चालनको स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेगरी आशय पत्र प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) को आधारमा नगरपालिकाले छ महिनाको समयभित्र तोकिएको मापदण्ड पूरा गर्ने शर्तमा अस्पताल सञ्चालनको स्वीकृती प्रदान गर्न सक्नेछ । सो अवधि भित्र अस्पताल सञ्चालकले अन्तिम स्वीकृति लिई सक्नु पर्नेछ ।

(५)उपदफा (५) बमोजिमको निवेदनउपर आवश्यक अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेको ठहर भएमा अस्पताल सञ्चालनको अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(६)आशयपत्रमा उल्लेख गरिएको समय सीमाभित्र तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेको नपाइएमा स्वीकृति प्रदान गरिने छैन । त्यस्तो स्वीकृति प्रदान भइसकेको भए रद्द समेत गर्न सकिनेछ ।

(७) यो ऐन लागू हुन पूर्व सञ्चालनमा रहेका अस्पतालको हकमा पनि यो ऐन लागू भएको छ महिना भित्रमा तोकिएको मापदण्ड पूरा गरी नगरपालिकाबाट इजाजत लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

१०. अस्पताल सञ्चालन गर्न आवश्यक मापदण्ड : नगरपालिकाको स्वीकृतिमा सञ्चालन हुने अस्पतालहरूले कम्तीमा देहाय अनुसारको मापदण्ड पूरा गर्नुपर्नेछ :

(१) जनशक्ति : कम्तीमा २ जना एम्बीबीएस् डाक्टर, कम्तीमा ४ जना स्टाफ नर्स, कम्तीमा १ जना ल्याब टेक्सिसियन र आवश्यक मात्रामा सहायक र सहयोगी स्वास्थ्यकर्मी हुनु पर्नेछ ।

(२) भवन तथा कोठा : दर्ता चलानी, बहिरङ्ग सेवा, इमर्जेन्सी कक्ष, प्रयोगशाला, भर्ना भएका बिरामी राख्ने क्याबिन, नर्सिङ कक्ष, प्रशासन कक्ष, पार्किङ हुनु पर्नेछ ।

(३) उपकरण र पूर्वाधार : सडक नेटवर्कले जोडिएको, एम्बुलेन्स सेवाको उपलब्धता, बिरामी राख्ने बेड र लाइफ सपोर्ट सिस्टम, २४ घण्टा विद्युत र खानेपानी सेवा भएको, अक्सिजनको व्यवस्था, चिकित्साजन्य फोहोर व्यवस्थापनको प्रणाली भएको हुनुपर्ने ।

(४) उपलब्ध हुने वस्तु तथा सेवा र सोको दररेटसहितको सूचना सबैले देख्ने गरी टाँस गरेको हुनु पर्नेछ ।

११. पोलिक्लिनिक सञ्चालनको अनुमति :

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले पोलिक्लिनिक सञ्चालन गर्न चाहेमा तोकिएको मापदण्ड पूरा गरी स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(२) पोलिक्लिनिकको मापदण्ड तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१२. प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी सञ्चालन: व्यक्ति वा कुनै संस्थाले प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी सञ्चालन गर्न चाहेमा देहायबमोजिमको विवरणसहित नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(१) सञ्चालकको विवरण र नागरिकताको प्रमाणपत्र

(२) प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी सञ्चालन गर्ने स्थान, घरधनी र सञ्चालकबीचको घरभाडा सम्बन्धी सम्झौता पत्र

(३) रेडियोलोजी वा प्याथोलोजी विषयमा न्यूनतम १८ महिना अध्ययन गरेको व्यक्तिको प्रमाणपत्र र काम गर्न इच्छुक भएको पत्र

(४) ल्याबमा उपलब्ध हुने परीक्षणको प्रकार

(५) ल्याबमा प्रयोग हुने न्यूनतम उपकरणहरूको विवरण

(६) प्रस्तावित लागत र लागतको स्रोत

१३. फार्मसी सञ्चालनको अनुमति

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र फार्मसी सञ्चालन गर्न चाहेमा नगरपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(२) कम्तीमा आधारभूत फार्मसी शिक्षाप्राप्त व्यक्ति अनिवार्य रूपमा विक्री, कक्षमा रहने गरी फार्मसी सञ्चालन गर्ने स्थान, विक्री-वितरण गर्ने औषधीका प्रकारहरू र प्राथमिक उपचार सेवाको विवरण आवेदनमा उल्लेख गरी कुनै पनि सञ्चालकले फार्मसी सञ्चालनका लागि नगरपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

- (३) फार्मसी सञ्चालनमा रहने मुख्य र सहायक कर्मचारीहरूका विवरणहरू, शैक्षिक प्रमाण पत्र, नागरिकता र हालको बसोबास ठेगाना प्रमाण भएको कागजात र वडा कार्यालयको सिफारिस साथ आवेदन पेस गर्नुपर्ने ।
- (४) प्राप्त विवरण सहितको आवेदन बमोजिम फार्मसी सञ्चालनको अनुमति नगरपालिकाबाट दिन सकिनेछ ।
- (५) यसभन्दा अघि औषधी व्यवस्था विभागबाट अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका फार्मसीहरूले सोही प्रमाणको आधारमा अनुमति लिई सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (६) यसरी फार्मसी व्यवसाय सञ्चालन गर्दा सङ्घीय सरकारले निर्धारण गरेको योग्यता हासिल गरेका जनशक्ति अनिवार्य रूपमा फार्मसी स्टलमा रहने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१४. मापदण्ड पूरा नगरेमा सजाय हुने :

- (१) अस्पताल, स्वास्थ्य संस्था, प्रयोगशाला, फार्मसी जस्ता स्वास्थ्य सेवा सञ्चालनको स्वीकृति लिंदा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएको तर भुक्त्याएर विवरण दिएको वा अस्थायी रूपमा मात्र मापदण्ड पूरा गरेको पाइएमा अनुगमन समितिले अनुगमन गरी सचेत गराउने, अधिकतम एक लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना गराउने तथा स्वीकृति खारेजीको लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- (२) प्रयोगशालामा तालिमप्राप्त ल्याब टेक्निसियनबाहेकका व्यक्तिले रगत, दिसापिसाब, खकार लगायतको परीक्षणमा संलग्न भएको पाइएमा त्यस्तो प्रयोगशाला बन्द गराउन सक्ने, सञ्चालकलाई कालोसूचीमा राखी निजको नाम सार्वजनिक गर्न सकिनेछ ।
- (३) फार्मसीको हकमा सङ्घीय सरकारले निर्धारण गरेको योग्यताप्राप्त व्यक्ति बाहेक अरूले औषधी बेचेको पाइएमा सचेत गराउने रू १०,०००/- सम्म जरिवाना तिराउनेदेखि अनुमति खारेजी सम्म गर्न सकिनेछ ।

१५. सहूलियत र छुटको व्यवस्था गर्नुपर्ने: निजी लगानी र ट्रस्टमार्फत् सञ्चालनमा आएका स्वास्थ्य संस्थाहरूले स्वास्थ्य परीक्षणका क्रममा लाग्ने शुल्क नगरपालिकाको सिफारिसमा न्यूनतम दश प्रतिशत सेवाग्राहीहरूका लागि छुट वा मिनाहा दिनु पर्नेछ ।



#### परिच्छेद : ४

### स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य स्वयम्सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

१६. स्वास्थ्यकर्मीको व्यवस्थापन : नगरपालिका भित्रका सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थाहरू मार्फत् आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाहका लागि ४ प्रकारका स्वास्थ्यकर्मीहरू रहने छन् (१)स्थायी: नेपाल सरकारको स्वास्थ्य सेवाबाट समायोजन भई आएका स्वास्थ्यकर्मीहरू (२)करार : स्थानीय माग र विशिष्टताका आधारमा नगरपालिका मार्फत् करार सेवामा भर्ना गरिएका स्वास्थ्यकर्मीहरू

(३) अभ्यासकर्ता : स्थानीय स्तरमा खुलेका स्वास्थ्य अध्ययन संस्थानमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरू एवं नगरपालिकाको आंशिक वा पूर्ण छात्रवृत्तिमा अन्यत्र गई स्वास्थ्य शिक्षा अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरूलाई अभ्यासकर्ता स्वास्थ्यकर्मीको रूपमा नगरपालिकाले भर्ना गर्न सक्ने छ । यस्ता अभ्यासकर्तालाई वढीमा १ वर्षको लागि भर्ना गर्न सकिने छ ।

(४) स्वास्थ्य अभियानकर्ता र स्वयम्सेविका

१७. अभियानकर्ता/स्वास्थ्य स्वयम्सेविकाको व्यवस्था : स्वास्थ्य सेवालाई घरघरको पहुँचमा पुऱ्याउन र जनचेतना फैलाउन नगरपालिकाले पुरुष स्वास्थ्य अभियानकर्ता र महिला स्वास्थ्य स्वयम्सेविकाहरू नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(१)महिला स्वयम्सेविका र पुरुष अभियानकर्ताहरू नियुक्तिका लागि २१ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको, शैक्षिक योग्यता न्यूनतम १० कक्षा अध्ययन गरेको सम्बन्धित वडाको विवाहित नागरिक हुनुपर्ने छ ।

(२)एउटा वडामा अधिकतम सङ्ख्या १० हुने गरी औसत प्रति ३०० जनसङ्ख्याको लागि १ जना महिला स्वयम्सेविका र १ जना पुरुष अभियानकर्ताको सिफारिस वडा समितिले नगरपालिका समक्ष गर्नसक्ने छ ।

(३)प्रत्येक स्वयम्सेविका र अभियानकर्ताहरूले आधारभूत स्वास्थ्य सम्बन्धी १५ दिनको तालिम प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ । नगरपालिका र स्वास्थ्य संस्थाहरूले आवश्यकता अनुसार तालिम अभिमुखीकरण प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४)यो ऐनभन्दा पहिलेदेखि नै कार्यरत महिला स्वयम्सेविकाहरूमध्ये निरक्षर, ६० वर्ष उमेर पूरा भएका र अशक्त स्वास्थ्य स्वयम्सेविकालाई प्रोत्साहन भत्ताबापत् रू २०,०००/- प्रदान गरी बिदाइ गर्न सकिनेछ । नयाँ नियुक्त गर्दा कम्तीमा १० कक्षा उत्तीर्णलाई मात्र नियुक्ति दिइने छ ।

१८. स्वास्थ्यकर्मीको सेवा सुविधा :

(१)स्थायी स्वास्थ्यकर्मीले नेपाल सरकारले वा नगरपालिकाले तोकेबमोजिमको अन्य सेवा-सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

(२)करार स्वास्थ्यकर्मीले प्रचलित तलब स्केलको सम्बन्धमा दुई पक्षबीचको समझदारीमा भएको करार सम्भौता बमोजिमको सेवा-सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(३) अभ्यासकर्ता स्वास्थ्यकर्मीलाई निर्वाह भत्ताको रूपमा नगरपालिकाले तोकेबमोजिमको खास रकम प्राप्त हुनेछ ।

(४) अभियानकर्ता /स्वयम्सेविका : पोसाक, वार्षिक रूपमा सञ्चार खर्च, स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यकता परेको बखत काममा खटाइएमा सो दिनको पारिश्रमिक, स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी अभियानमा खटाइएको समयमा दिइने पारिश्रमिक जस्ता सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सकिनेछ । सेवा सुविधाहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१९.स्वास्थ्यकर्मीको दरबन्दी निर्धारण र नियुक्ति: सामुदायिक वा सरकारी स्वामित्वका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा आवश्यक स्वास्थ्यकर्मीको दरबन्दी सङ्घीय व्यवस्थाको अधीनमा रही नगरपालिकाले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(१) दरबन्दी अनुसारका पदहरूमा नेपाल सरकारबाट समायोजन भई आएका स्थायी स्वास्थ्यकर्मीहरू रहने छन् । समायोजनमा नआएका कर्मचारीहरूको हकमा नगरपालिकाले आवश्यकताअनुसार करारमा नियुक्ति गर्न सक्ने छ ।

(२) स्वास्थ्य संस्थामा कायम भएको रिक्त दरबन्दीमा करार नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा करार नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था स्थानीय सेवा ऐन जारी भएपछि सो बमोजिम र सो ऐन जारी नभएसम्म सङ्घीय कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२०. कर्मचारी सुरूवा:

(१)स्थायी स्वास्थ्यकर्मीको हकमा निजले कुनै एक स्वास्थ्य संस्थामा अधिकतम ५ वर्ष सेवा गरेपश्चात् अर्को स्वास्थ्य संस्थामा सुरूवा हुन सक्नेछ । विशेष परिस्थिति बाहेक न्यूनतम २ वर्ष एउटै स्वास्थ्य संस्थामा कार्य गरेपछि मात्र सुरूवा हुनेछ ।

(२) विशेष अवस्थामा बाहेक न्यूनतम २ वर्ष एकै स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीले अर्को स्वास्थ्य संस्थामा सुरूवा हुन चाहेमा नगरपालिकामा सुरूवाका लागि निवेदन दिन सक्नेछन् । यसरी प्राप्त निवेदनका आधारमा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका कुनै पनि स्वास्थ्य संस्थामा सुरूवा गर्न सक्नेछ ।

(३) विशेष अवस्था भन्नाले निज सो संस्थामा रहन नसक्ने, विषयगत दरबन्दी आवश्यक नरहेको, स्वास्थ्य समस्या, पतिपत्नी सगैँ रही सेवा गर्न पाउने अवस्था वा अन्य चित्तबुझ्दो कारण समेतलाई बुझिने छ ।

२१.कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्ने: स्वास्थ्य सेवालाई प्रभावकारी बनाउन देहायअनुसार कार्यसम्पादन करार सम्झौताको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(१) नगरपालिका प्रमुखको रोहवरमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वास्थ्य तथा सरसफाइ शाखा हेर्ने अधिकृतसँग, उक्त अधिकृतले स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुखहरूसँग र प्रमुखले अधीनस्थ कर्मचारीहरूसँग कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्ने छ ।

(२)कार्य सम्पादन करार सम्झौता १ वर्षको हुने छ । करार सम्झौता अनुसार काम भए नभएको मूल्याङ्कन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आर्थिक वर्षको अन्त्यमा तयार गरी नगर प्रमुखसमक्ष पेस गर्नुपर्ने छ ।

(३)वार्षिक कार्यसम्पादन करारका सूचकहरू निर्धारण गर्ने कार्य स्वास्थ्य तथा सरसफाइ अनुगमन समितिले तयार पारी नगर पालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

२२.कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन र सजाय तथा पुरस्कार

- (१) कार्यसम्पादन करार भएका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन क्षमताको आधारमा मूल्याङ्कन गरी कार्यसम्पादनमा राम्रो नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने र कमजोर नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई दण्डित गर्न सकिनेछ ।
- (२) कार्यसम्पादन सम्झौताको मूल्याङ्कन, पुरस्कार र सजाय नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद : ५

## स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य कर्मचारीको आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

२३. समय पालन र नियमितता : कर्मचारीले नेपाल सरकारबाट निर्धारित समयमा नियमित रूपले कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्दछ र सकेसम्म पहिले बिदाको स्वीकृति नलिई कामबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।
२४. अनुशासन र आज्ञापालन : (१) कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्य इमान्दारी र तत्परताका साथ पालन गर्नु पर्दछ ।
- (२) कर्मचारीले सरकारी काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको अधिकृतले दिएका आज्ञालाई शीघ्रताका साथ पूरा गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै कर्मचारीहरू प्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ र आफूमुनिका कर्मचारीहरू प्रति उचित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।
२५. राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न नहुने : कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनशायले अन्य कर्मचारीमाथि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।
२६. राजनीतिमा भाग लिन नहुने : कर्मचारीले कुनै राजनैतिक सङ्गठन वा दलको पक्ष वा विपक्षमा प्रचार-प्रसार गर्न वक्तव्य दिन वा भाषण गरी राजनीतिमा भाग लिन हुँदैन ।
२७. सरकारको आलोचना गर्न नहुने : (१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको नीतिको विपरीत हुने गरी वा सरकार र जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न, प्रेसलाई कुनै खबर दिन, रेडियो वा टेलिभिजन आदिद्वारा भाषण प्रसारित गर्न, कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशित गर्न हुँदैन ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून र सरकारको नीतिको विपरीत नहुने गरी लेख प्रकाशन वा प्रसारण गर्न बाधा पर्ने छैन ।
२८. सरकारी कामकाज सम्बन्धी समाचार प्रकाशन गर्नमा प्रतिबन्ध : कुनै पनि कर्मचारीले सरकारद्वारा अख्तियार नपाई आफूले सरकारी कर्तव्य पालन गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा कानूनद्वारा निषेधित विषय आफूले लेखेको वा

सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरू अनधिकृत कर्मचारी वा गैर सरकारी व्यक्ति वा प्रेसलाई दिनु वा बताउनु हुँदैन । यो प्रतिबन्ध जुनसुकै कारणबाट सेवामा नरहेको व्यक्तिको हकमा समेत लागू रहनेछ ।

२९. दान, उपहार, चन्दा आदि प्राप्त गर्न र सापटी लिनमा प्रतिबन्ध : (१)सेवा सम्बन्धी काममा

कुनै पनि प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि कर्मचारीले सरकारको पूर्व स्वीकृतिबिना आफूले वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यद्वारा कसैबाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कोसेली वा उपहार स्वीकार गर्न वा चन्दा माग्न वा कामसँग सम्बन्धित व्यक्तिसँग सापटी लिन हुँदैन ।

(२) कर्मचारीले कुनै विदेशी सरकार वा विदेशी सरकारको कुनै प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा निजले स्थानीय सरकारलाई सो कुराको सूचना दिई निकासो भए बमोजिम गर्नु पर्छ ।

३०. कम्पनीको स्थापना र सञ्चालन, व्यापार व्यवसाय तथा निजी प्राक्टिस गर्न नहुने :

(१) कर्मचारीले स्थानीय सरकारको पूर्वस्वीकृति नलिई देहायको काम गर्नु हुँदैन :-

(क) कुनै बैङ्क वा कम्पनीको स्थापना, रजिस्ट्रेशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिन वा स्वास्थ्य क्लिनिक वा निजी अस्पताल वा नर्सिङ होम खोल्न, सञ्चालन गर्न, वा त्यस्तो स्वास्थ्य क्लिनिक वा निजी अस्पतालमा काम गर्न,  
(ख) प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गर्न,

(ग) अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी स्वीकार गर्न ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारीले सरकारको नीति विपरीत नहुने र आफूलाई तोकिएको काममा बाधा नपर्ने गरी साहित्यिक, वैज्ञानिक वा कलात्मक कार्य गर्न वा निःशुल्क स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

३१. निर्वाचनमा भाग लिन नहुने : कर्मचारीले कुनै पनि राजनैतिक पदको लागि हुने निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्न वा कुनै प्रकारको प्रभाव पार्न हुँदैन । तर प्रचलित कानुन बमोजिम आफूले पाएको मतदानको अधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्नेछैन ।

३२. प्रदर्शन र हडताल गर्न प्रतिबन्ध : कर्मचारीले नेपाल राज्यको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी, देशको शान्ति सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको निर्णयको अवहेलना हुने गरी, विभिन्न जात, जाति, धर्म, वर्ग, क्षेत्र र सम्प्रदायका मानिसहरूबीच

वैमनस्य उत्पन्न गराउने वा साम्प्रदायिक दुर्भावना फैलाउने गरी वा कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी वा आफ्नो काम कर्तव्य पालन गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन

गर्न, हडतालमा भाग लिन, तालाबन्दी गर्न, धर्ना बस्न वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरूलाई उक्साउन समेत हुँदैन ।

३३. हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्नमा प्रतिबन्ध : कर्मचारीले कुनै पनि कार्यालय वा कुनै अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी हडताल वा कलम बन्द गर्न तथा

शारीरिक वा मानसिक उत्पीडन हुने गरी दबाव दिन वा सो गर्ने उद्देश्यले अरूलाई उक्साउन समेत हुँदैन ।

३४. लापर्वाही वा बदनियतले काम गर्न नहुने : कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य पालनको सिलसिलामा बिरामीलाई स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउँदा बिरामीको जीउज्यानमा हानि-नोक्सानी पुग्न सक्ने गरी लापर्वाही वा बदनियतले काम गर्नु हुँदैन ।

३५. प्रतिनिधित्व गर्नमा प्रतिबन्ध : कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेको विषयमा आफैँले वा वारेसद्वारा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनबाहेक अरू व्यक्ति वा समूहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्नु हुँदैन ।

तर सरकारबाट मान्यताप्राप्त कर्मचारीहरूको पेसागत संस्थाको तर्फबाट गरिने प्रतिनिधित्व र कर्मचारीको पदीय दायित्वको आधारमा गर्नुपर्ने कुनै कार्य गर्नमा यस ऐनले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

३६. संस्थाको सदस्यता : (१) कुनै पनि कर्मचारीले सरकारको पूर्वस्वीकृति लिई प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको पेसागत संस्थाबाहेक अन्य कुनै पनि प्रकारको संस्थाको सदस्य बन्नु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारीले प्रचलित कानून र सरकारको नीतिको विपरीत नहुने गरी आफ्नो पेसागत र अन्य सामाजिक संस्थाको सदस्य बन्न यस दफामा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

३७. सम्पत्ति विवरण : कर्मचारीले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दिनु पर्नेछ र त्यसरी दिइएको विवरण भुट्टा ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम कार्बाही गरिनेछ ।

३८. आफ्नो सेवा र पदअनुसारको आचरण पालन गर्नु पर्ने : प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो सेवा र पद अनुकूलको आचरणसमेत पालन गर्नु पर्नेछ ।

३९. चेतावनी दिन सक्ने : कुनै कर्मचारीले कार्यालय समयको पालन नगरेमा, सरकारी काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको कर्मचारीले दिएको आज्ञा पालन नगरेमा वा आफूलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी अनुसारको काममा लापर्वाही वा ढिलासुस्ती गरेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई सम्बन्धित सुपरिवेक्षकले कारण खोली चेतावनी दिन सक्नेछ र सोको अभिलेख सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण फाइलमा राख्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-६

### स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

४०. कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा: देहायका कर्मचारीबाहेक अन्य कुनै पनि कर्मचारीलाई सफाइको सबुत दिने मनासिब माफिकको मौका नदिई सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिनेछैन :-

- (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको,
- (ख) म्यादी पदमा बहाल रहेको,
- (ग) भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएको,
- (घ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यावसायिक परिषद्बाट नामदर्ता खारेज भएको ।

४१. कर्मचारीको बचाउ: (१) कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालन सम्भ्री गरेको कुनै कामको सम्बन्धमा निजउपर उपदफा (२) बमोजिमको रीत नपुऱ्याई मुद्दा चल्न सक्नेछैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीउपर मुद्दा चलाउनको लागि सरकार वादी हुने मुद्दाको हकमा सरकारी न्यायाधिवक्ताको र अन्य मुद्दाको हकमा अख्तियारवालाको अनुमति प्राप्त भएको हुनु पर्नेछ र देवानी मुद्दाको हकमा देहायबमोजिम भएको हुनु पर्नेछ (क) मुद्दा चलाउने कारण तथा वादीको र निजको वारेस भएमा त्यस्तो वारेसको नाम र ठेगाना खोली लिखित सूचना अख्तियारवालालाई वा सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाएको वा हुलाकद्वारा रजिस्टरी गरी पठाएको र त्यसको एक प्रति नक्कल सरकारमा पेस भएको ।

(ख) मुद्दा चलाउने कारण भएको आठ महिनाभित्र मुद्दा दायर गरिसकेको । तर लापर्बाही वा बदनियतले कुनै कर्मचारीले गरेको कामको परिणाम स्वरूप कसैलाई शारीरिक हानी नोक्सानी पुग्न गएमा त्यस्तो कर्मचारी उपर प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाई क्षतिपूर्ति दावी गर्न यस उपदफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(३) कुनै कर्मचारी बहाल छँदा आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालनको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा बहाल टुटिसकेपछि पनि उपदफा (२) बमोजिम स्वीकृति नभई निजउपर मुद्दा चल्न सक्नेछैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मुद्दा चलाउन सरकारबाट स्वीकृति दिएमा निजको प्रतिरक्षा सरकारले नै गर्नेछ ।

(५) कुनै पनि कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब, उपदान, निवृत्तिभरण र अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका सर्तहरूमा निजको स्वीकृति बेगर निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन । पछि हुने संशोधनले त्यस्तो संशोधन हुनु अगावै बहाल रहेको कुनै कर्मचारीको उपर्युक्त सेवाका सर्तहरूमा कुनै प्रकारले प्रतिकूल असर पर्ने भएमा त्यस्तो संशोधित व्यवस्थाबमोजिम

गर्न मञ्जुर गरेको लिखित स्वीकृति नभई त्यस्तो व्यवस्था निजको हकमा लागू हुने छैन ।

परिच्छेद : ७

### स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य कर्मचारीको सजाय र पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था

(४२) सजाय: उचित र पर्याप्त कारण भएमा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ :-

(क) सामान्य सजाय :

- (१) नसिहत दिने,
- (२) दुई वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने,
- (३) बढीमा दुई तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,
- (४) पाँच वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने,
- (५) बढीमा पाँच तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,
- (६) पदको सुरू स्केलमा घट्टुवा गर्ने ।

(ख) विशेष सजाय :

(१) भविष्यमा स्वास्थ्य सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने ।

(२) भविष्यमा स्वास्थ्य सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्ने ।

४३. नसिहत दिने वा बढीमा दुई तलबवृद्धि वा दुई वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने : देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई नसिहत दिने वा बढीमा दुई तलबवृद्धि रोक्का गर्ने वा दुई वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने सजाय गर्न सकिनेछ :-

(क) एकभन्दा बढी पटक अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ख) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा उल्लिखित आचरण सम्बन्धी कुराहरू उल्लंघन गरेमा,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुभारथ नगरेमा,

(घ) एक वर्षमा दुईपटकसम्म लिखित चेतावनी पाएमा,

(ङ) प्रचलित कानून बमोजिम पेस्की फछ्यौट नगरेमा,

(च) सेवाग्राहीको पीरमर्का र उजुरी पटक-पटक बेवास्ता गरेको सम्बन्धमा

आफूभन्दा माथिल्लो अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,

(छ) कार्य विवरण लागू गर्ने गराउने दायित्व भएको पदाधिकारीले सो कार्य नगरेमा ।

४४. पाँच वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच तलबवृद्धि रोक्का गर्ने वा पदको सुरू स्केलमा घट्टुवा गर्ने : देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई पाँच वर्षसम्म

बहुवा रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच तलबवृद्धि रोक्का गर्ने वा निज बहाल रहेको पदको सुरू स्केलमा घट्टुवा गर्ने सजाय गर्न सकिनेछ :-

- (क) पटक पटक अनुशासनहीन काम गरेमा,
- (ख) यो ऐन वा प्रचलित कानुनले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा,
- (ग) व्यवस्थापन परीक्षणबाट देखिएका अनियमितता सम्बन्धमा दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,

४५. सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने : (१) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा

सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछ :-

- (क) लापर्वाही वा बदनियतले काम गरेमा,
- (ख) कर्मचारीले आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा ।
- (ग) आचरण सम्बन्धी कुरा बराबर उल्लङ्घन गरेमा ।
- (घ) कार्यालयको समयमा बराबर मादक पदार्थको सेवन गरेमा ।
- (ङ) बराबर अनुशासनहीन काम गरेमा ।
- (च) राजनीतिमा भाग लिएमा ।
- (छ) अनुशासन र आज्ञापालन नगरेको सम्बन्धमा दुईपटकभन्दा बढी नसिहत पाएमा,
- (ज) विदा स्वीकृत नगराई लगातार साठी दिनसम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।

(ज१) पदस्थापना भएको वा काज खटाइएको कार्यालयमा हाजिर भई काम नगरेमा,

(झ) निर्धारित अवधिभर सेवा नगरेमा ।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा स्वास्थ्य सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिनेछ :-

(क) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा ।

(ख) भ्रष्टाचार गरेमा ।

४६. विभागीय कारवाही र सजाय सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको

भए तापनि अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ अनुसार सो आयोगबाट र

प्रचलित कानुन बमोजिम सम्बन्धित निकायले कुनै कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्न लेखी आएमा आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सोही बमोजिम विभागीय सजाय गर्नु पर्नेछ ।

४७. विभागीय सजाय दिने अधिकारी : (१) कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिने अधिकार अख्तियारवालालाई हुनेछ । (२) उपदफा (१) ले दिएको अधिकारको सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी कर्मचारीलाई सजाय दिने अधिकारी तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

४८. विशेष सजायको आदेश उपर पुनरावेदन :



- (१) विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले दिएको विशेष सजायको आदेशउपर त्यस्तो कर्मचारीले अधिकारप्राप्त अधिकारी समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
- (२) कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा यस दफा बमोजिम पुनरावेदनको अन्तिम किनारा लागेपछि त्यसको परिणाम स्वरूप निजको सेवा पुनः स्थापित हुने भएमा सो निर्णयको सूचना पाएको मितिले तीन महिनाभित्र निज उपस्थित हुन नआएमा निजको नोकरी थामिनेछैन ।
- (३) पुनरावेदकले चाहेमा आफैँ वा वारिसद्वारा तारिखमा बस्न र कानुन व्यवसायीद्वारा बहस पैरवी गराउन सक्नेछ ।
४९. विभागीय सजाय दिने अधिकार सुम्पन सक्ने : सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी दफा ७५ बमोजिम सजायको आदेश दिने कुनै अधिकारीको अधिकारलाई सोही सूचनामा तोकिएको अधिकारीले तोकिएको अवधिसम्मको लागि प्रयोग गर्न पाउने गरी सुम्पन सक्नेछ ।
५०. निलम्बन गर्ने : (१) कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा कुनै अभियोगको जाँचबुझ गर्नु परेमा जाँचबुझ समाप्त नहुञ्जेलसम्म उक्त कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्नेछ । तर देहायको अवस्था नभई साधारणतया निलम्बन गरिने छैन :-
- (क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा भुट्टा सबुत प्रमाण सङ्कलन गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धका सबूत प्रमाण गायब गर्नसक्ने सम्भावना देखिएमा, वा
- (ख) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा सरकारी हानि-नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा ।
- (२) कर्मचारीलाई स्वास्थ्य सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने अभियोगको सूचना दिनुको साथै निजलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन समेत गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई निलम्बन गर्दा साधारणतः दुई महिना भन्दा बढी गर्नु हुँदैन । सो अवधिभित्र कर्मचारी उपर गरिएको कारबाहीको किनारा लगाउनु पर्नेछ । कुनै असाधारण अवस्था परी उक्त अवधिभित्र कारबाही किनारा लगाउन नसकिने भै निलम्बनको अवधि बढाउनु परेमा एक महिनासम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सकिनेछ ।
- (४) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको कर्मचारी त्यसरी थुनिएको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ ।
५१. निलम्बनको समाप्ति : कुनै कर्मचारी आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा वा सेवाबाट हटाइएमा वा बर्खास्त गरिएमा निजको निलम्बन समाप्त हुनेछ ।
५२. सफाइ पेस गर्ने मौका दिनु पर्ने :
- (१) विभागीय सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजाय दिने आदेश दिनुभन्दा अघि कारबाही गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई उचित म्याद दिई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ । यसरी मौका दिँदा निज माथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको र प्रत्येक आरोप कुन कुन कुरा र

कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ । यस्तोमा सम्बन्धित कर्मचारीले म्यादभित्र आफ्नो सफाइ पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयम् वा कुनै अन्य अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ । त्यस्तो जाँचबुझ गर्ने अधिकृतले तोकिएको

कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

५३. विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले सजाय प्रस्ताव गर्नु पर्ने : विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले दफा ५२ बमोजिम सफाइ पेस गर्न दिइएको म्यादभित्र सफाइ पेस नगरेमा वा पेस हुन आएको सफाइ सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई दिन लागिएको प्रस्तावित सजाय किन नदिनु भनी त्यस सम्बन्धमा उचित म्याद दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ ।

५४. लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्ने : विभागीय सजायको कारवाहीको सिलसिलामा सम्बन्धित कर्मचारीले दफा ५२ बमोजिम दिएको सफाइ वा दफा ५३ बमोजिम दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभई त्यस्तो कर्मचारीलाई सजाय गर्नु पर्ने देखिएमा विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सो कर्मचारीलाई दिन लागिएको सजाय प्रस्ताव गरी लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ ।

५५. विभागीय कारवाहीको सम्बन्धमा लोकसेवा आयोगको परामर्श लिंदाको कार्यविधि : (१) कुनै कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्ने सम्बन्धमा दफा ५४ बमोजिम लोक सेवा आयोगको परामर्शको निमित्त लेखी पठाउँदा के कस्तो कसुर गरे बापत त्यस्तो विभागीय सजाय गर्न लागिएको हो सो सम्बन्धी सबै कागजात र सम्बन्धित कर्मचारीको तर्फबाट कुनै स्पष्टीकरण पेस गरिएको भए सो समेत लोक सेवा आयोगमा पठाउनु पर्छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको कागजातको अतिरिक्त सो कर्मचारीसम्बन्धी अन्य कुनै विवरणको आवश्यकता परेमा लोकसेवा आयोगले सम्बन्धित अधिकारीसँग माग गर्न सक्नेछ र त्यसरी लोकसेवा आयोगबाट माग भएको विवरण उपलब्ध गराउनु सो अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

५६. सेवामा बहाल नरहने : (१) देहायका कर्मचारीहरू देहायको अवस्थामा सेवामा बहाल रहने छैनन् :-

(क) म्यादी पदमा बहाल रहेकोमा त्यस्तो पदको म्याद समाप्त भएमा,

(ख) भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएमा,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यावसायिक परिषद्बाट नाम दर्ता खारेज भएमा ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) र (ग) मा उल्लेखित अवस्था परी कुनै कर्मचारीलाई

सेवामा बहाल नरहेको जानकारी अख्तियारवालाले सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ । ५७. निर्णयमा असर नपर्ने : कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा यो ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेका नियमहरू बमोजिम अख्तियारप्राप्त अधिकारीले गरेको कारबाहीमा तात्त्विक असर नपर्ने सानो तिनो त्रुटिबाट निर्णयमा असर पर्नेछैन ।

परिच्छेद : ८

### बिदा र पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था

५८. कर्मचारीले पाउने बिदा : कर्मचारीहरूले देहायका बिदाहरू तोकिए बमोजिम पाउनेछन् :-

- (क) भैपरी आउने र पर्व बिदा
- (ख) घर बिदा
- (ग) बिरामी बिदा
- (घ) प्रसूति बिदा
- (घ१) प्रसूति स्याहार बिदा,
- (ङ) किरिया बिदा
- (च) अध्ययन बिदा
- (छ) असाधारण बिदा
- (ज) सट्टा बिदा
- (झ) अतिरिक्त सेवा बिदा

५९. गयल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना नहुने : (१) बिदा नलिई आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई गयल र तलब कट्टी गरी विभागीय सजाय समेत गरिनेछ । यसरी गयल भएको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(२) बिदा स्वीकृत नगराई लगातार साठी दिनभन्दा बढी अवधि अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई हाजिर गराउन पाइने छैन ।

(३) उपदफा (२) विपरीत कुनै पदाधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई हाजिर गराएकोमा त्यस्तो पदाधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरी सो कर्मचारीले खाएको तलब, भत्ता समेत त्यसरी हाजिर गराउने पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।

६०. पुरस्कार : (१) कर्मचारी बहाल भैरहेको तहभन्दा एक तह माथिको तहमा बढुवा हुन सम्भाव्य उम्मेदवार हुनुको लागि आवश्यक न्यूनतम सेवा अवधिसम्म लगातार यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिमको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा अति उत्तम अङ्क पाई बढुवामा स्थान पाउन नसकेको कर्मचारीलाई पुरस्कार स्वरूप थप पाँच तलब वृद्धि दिन सकिनेछ ।

यस्तो पुरस्कारको रकम सम्बन्धित विभागीय प्रमुखबाट निर्णय गराई प्रशंसापत्रसहित दिन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम थप भएको तलब वृद्धि जोड्दा सम्बन्धित कर्मचारीको अन्तिम तलबमान नाघ्ने भएमा त्यसरी नाघेको तलब वृद्धिको रकम निजले पाउने मासिक तलबमा थप गरी दिइनेछ ।

परिच्छेद : ९

### औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

६१. वार्षिक खरिद योजना बनाउनु पर्ने:

(१) आफ्नो क्षेत्रभित्र वार्षिक रूपमा आवश्यक पर्ने औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको अनुमान र खरिद गर्न वार्षिक खरिद योजना बनाई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) वार्षिक खरिद योजना स्वास्थ्य तथा सरसफाइ शाखाको सहयोगमा खरिद एकाईले तयार गर्नेछ ।

६२. औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरण खरिद

(१) औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिदका लागि नगरपालिकाले प्रक्रिया अधि बढाउने छ ।

(२) औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद कार्यमा सार्वजनिक खरिद ऐन र विषयगत स्थानीय कानूनहरूको प्रावधान अनुसार गर्नुपर्ने छ ।

६३. औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको भण्डारण

(१) खरिद गरिएको औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको सुरक्षित भण्डारणको व्यवस्था नगरपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाइ शाखाले मिलाउने छ ।

(२) स्वास्थ्य उपकरण आवश्यकताअनुसार र औषधीको खरिद चौमासिक रूपमा गर्नुपर्ने छ । खरिदको परिमाण निर्धारण सम्बन्धित वडा समितिले माग गरेको परिमाण बमोजिम २०% मा नबढाइकन गर्नुपर्ने छ ।

(३) नगरपालिकाले खरिद गरेको उपकरण र औषधीको कुल परिमाण र मूल्य खरिद मितिको १५ दिनभित्र सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ ।

(४) सम्बन्धित सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थाले नगरपालिकाबाट प्राप्त गरेको उपकरण र औषधी तथा औषधी वितरण सम्बन्धि विस्तृत विवरण चौमासिक रूपमा सार्वजनिक गर्ने र सम्बन्धित वडा समितिमाफर्त्त नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद : १०

## स्वास्थ्य सेवाको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर, सामाजिक सुरक्षा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

६४. स्वास्थ्य सेवाको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर तोक्न सक्ने
- (१) नगरपालिकाले स्थानीय स्तरमा सञ्चालित चिकित्सकीय उत्पादन र स्वास्थ्य सेवाहरूको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर निर्धारण गर्न सक्नेछ । स्थानीय स्वास्थ्य सेवा अनुगमन समितिमाफर्त् निर्धारित गुणस्तर र मूल्य भए नभएको अनुगमन गरी सो अनुरूप कार्य गर्न गराउन निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (२) निजी क्षेत्रबाट सञ्चालित चिकित्सकीय उत्पादन र स्वास्थ्य सेवाको न्यूनतम र अधिकतम मूल्य र गुणस्तरको जानकारी नगरपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।
६५. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- (१) नगरपालिकाले राष्ट्रिय र प्रादेशिक नीतिअनुसार स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक सहजीकरण, जनचेतनाका कार्यक्रम तथा अभियानहरू सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।
- (२) आवश्यकतानुसार अन्य सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरू निर्माण गरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।
६६. सरसफाइ र स्वच्छताका लागि अनुगमन तथा नियमन
- (१) स्वस्थ खानेपानी र खाद्यपदार्थको गुणस्तर एवं वायु तथा ध्वनि प्रदूषण नियन्त्रण गर्न स्वास्थ्य तथा सरसफाइ अनुगमन समितिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउने छ ।
- (२) प्रदूषण बढाउने उद्योग, संस्थान वा व्यक्तिलाई सो सम्बन्धी सचेत गराउन र सोबाट पर्न जाने हानि-नोक्सानीको क्षतिपूर्ति भराउन नगरपालिकासमक्ष आवश्यक सिफारिस गर्न सक्ने छ ।
- (३) सिफारिस बमोजिम तोकिएको अधिकारीले आवश्यक दण्ड जरिवाना तथा अन्य कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद : ११

## महामारी रोकथाम, फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

६७. रोग तथा रोगीहरूको अभिलेख राख्नु पर्ने
- (१) स्थानीय स्तरमा कुनै नागरिकलाई सरुवा रोग लागेमा सोको जानकारी २४ घण्टा भित्र नजिकको सामुदायिक स्वास्थ्य संस्था वा स्वयम्सेविकालाई टिपोट गराउने कर्तव्य रोगीको परिवारको हुनेछ ।
- (२) कसैलाई नसर्ने रोग लागेमा सो को जानकारी नजिकको सामुदायिक स्वास्थ्य संस्था वा स्वास्थ्य स्वयम्सेविकालाई टिपोट गराउने कर्तव्य रोगीको परिवारको हुनेछ ।

(३) टिपोट गराइएका रोगीहरूको विवरण सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाहरूले मासिक रूपमा वडा समिति र नगरपालिकाको स्वास्थ्य सूचना प्रणालीमा दाखिला गराउनु पर्नेछ ।

(४) कुनै स्वास्थ्य सेवा प्रदायक व्यक्ति वा संस्थाले नगर क्षेत्रभित्र स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन गर्न नगर पालिकासमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ । सेवाको आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा नगर पालिकाले त्यस्तो शिविर सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

६८. महामारी रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्न अभियान सञ्चालन गर्नुपर्ने

(१) स्थानीय स्तरमा रोगको महामारी फैलिएमा नगरपालिकाले सोको प्रभाव क्षेत्र निक्कौं गरी विद्यालयहरू बन्द गर्न, अस्थायी रूपमा बस्ती खाली गर्न वा अन्यत्रका सर्वसाधारणलाई भ्रमणमा प्रतिबन्ध समेत लगाउन सक्नेछ ।

(२) यस्तो परिस्थितिमा महामारीबाट थप क्षति हुन नदिन आवश्यक सतर्कता अपनाउने, आवश्यक जनशक्ति परिचालन गर्ने र थप जनशक्तिको लागि छिमेकी स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार र सङ्घीय सरकारमा अनुरोध गरी प्रभावकारी परिचालन गर्नुपर्नेछ ।

(३) महामारी, प्रकोप, सङ्कटग्रस्त र विपदको अवस्थामा निजी क्षेत्रबाट सञ्चालित सम्पूर्ण स्वास्थ्य सेवाहरू अनिवार्य रूपमा त्यस्ता क्षेत्रहरूमा परिचालित हुनुपर्नेछ । आपतकालीन सेवाहरू सवै निःशुल्क हुनेछन् ।

६९. सुर्ती, मदिरा तथा सुर्तीजन्य पदार्थको नियमन

(१) सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ बिक्री वितरणको लागि नगरपालिकाबाट छुट्टै अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(२) खाद्य पदार्थ बिक्री गर्ने पसलमा सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ बिक्री वितरण गर्न बन्देज लगाइने छ ।

(३) सुर्ती र मदिराजन्य वस्तुको बिक्री वितरण र प्रयोगमा नियन्त्रण गर्न निषेधित र खुल्ला क्षेत्रहरू तोक्न सकिनेछ । विद्यालय, सरकारी कार्यालय, हाटबजार जस्ता क्षेत्रहरूको निश्चित दूरीभित्र धूम्रपान र मदिरापान निषेध गरिनेछ ।

(४) खाद्य पदार्थसँगै सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ विक्री वितरण गरेमा, निषेधित क्षेत्रमा धूम्रपान र मदिरा सेवन गरेमा स्थानीय प्रशासनको सहयोगमा नगरपालिकाले आवश्यक कार्रवाही गर्न सक्नेछ ।

(५) खाद्य पदार्थ बिक्री वितरण गर्ने पसलमा सुर्तीजन्य, मदिराजन्य सामग्री बिक्री गर्नु पर्ने भएमा छुट्टै क्याबिन बनाई गर्नु पर्नेछ ।

(६) सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थको उत्पादन, भण्डारण र बिक्री वितरण गर्दा सङ्घीय सरकारले तोके बमोजिम स्टिकर, लोगो आदि नभएका पदार्थ बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन ।

(७) सुर्ती तथा मदिराजन्य वस्तुको कारोवार तथा खरिद बिक्री र ओसार पसारमा बालबालिकालाई प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

७०. सरसफाइ सम्बन्धि कार्यक्रम तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन

(१) नगरपालिकाले व्यक्तिगत, घरेलु तथा सामुदायिक सरसफाइका मापदण्ड तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको पहिलो महिनामा सार्वजनिक गर्नु गराउनु पर्ने छ ।

(२) घर निर्माण गर्दा शौचालयको फोहर व्यवस्थापन गर्ने विधि र घरेलु फोहोर विसर्जन गर्ने स्थानको अनिवार्य व्यवस्था भएको हुनुपर्ने छ ।

(३) एक परिवारको शौचालय, ढल र फोहरमैला व्यवस्थित नभएको कारण अर्को परिवारमा हानि-नोक्सानी पर्न गएमा सो को क्षतिपूर्ति हानि पुऱ्याउने परिवारले तिर्नुपर्ने छ ।

(४) सहरी तथा अर्ध सहरी क्षेत्रमा निष्कासित फोहोरमैला पुनः प्रयोग गरी कम्पोस्ट मल बनाइएको अवस्थामा नगर कार्यपालिकाले प्रोत्साहन रकम प्रदान गर्न सक्ने छ ।

(५) नगरको सरसफाइ तथा फोहोर व्यवस्थापनमा टोल सुधार समितिहरूलाई क्रियाशील गराई स्वच्छताको प्रवर्द्धन गरिने छ ।

परिच्छेद : १२

### दण्ड, सजाय, जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

७१. नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्रदूषण बढाउने व्यक्ति, निकाय, संस्था, कल कारखाना तथा उद्योगलाई निम्न बमोजिमको दण्ड सजाय गर्न सकिनेछ ।

१. मन्थली नगरपालिकाभित्र देहायका कसुर गर्नेहरूका लागि सङ्घीय वा प्रदेश कानूनले तोकेको सजायमा सोही बमोजिम हुनेगरी मन्थली नगरपालिकाबाट देहाय बमोजिमको सजाय गरिनेछ ।

क) उद्योग तथा कल कारखानालाई हुने सजाय: ध्वनि, धुँवा तथा अन्य माध्यमबाट प्रदूषण बढाउने उद्योग कल कारखानालाई प्रथम पटक भए चेतावनी दिने वा रू १०,०००/- सम्म जरिवाना गर्ने, दोस्रो पटक भए रू ५०,०००/- सम्म जरिवाना गर्ने, तेस्रो पटक वा सो भन्दा बढी भए रू ७५,०००/- सम्म जरिवाना गरी उद्योग कल कारखाना बन्द समेत गराउन सकिनेछ ।

प्रदूषणका कारण कुनै व्यक्ति समुदाय वा संस्थालाई हानि-नोक्सानी पुगेको ठहरेमा उचित क्षतिपूर्ति समेत भराउन सकिनेछ । प्रदूषणयुक्त स्थल सफा गर्दा लागेको खर्च सम्बन्धित पक्षबाट भराउनका साथै त्यस्तो कार्य गर्न निषेध गर्न सकिनेछ ।

ख) प्रदूषण बढाउने व्यक्ति वा संस्था वा व्यापारिक प्रतिष्ठानलाई हुने सजाय: सार्वजनिक स्थलमा फोहोर लगायत अन्य प्रदूषणयुक्त सामग्री फाली प्रदूषण गर्नेलाई पहिलो पटक भए चेतावनी दिई रू ३,०००/- सम्म जरिवाना गरी त्यस्तो प्रदूषणयुक्त सामग्री हटाउन लागेको खर्च समेत भराउन सकिनेछ । सार्वजनिक स्थलमा फोहोर लगायत अन्य प्रदूषणयुक्त सामग्री फाली प्रदूषण गर्नेलाई दोस्रो पटक भए रू

१०,०००/- सम्म जरिवाना गरी त्यस्तो प्रदूषणयुक्त सामग्री हटाउन लागेको खर्च समेत भराउन सकिनेछ । सार्वजनिक स्थलमा फोहोरलगायत अन्य प्रदूषणयुक्त सामग्री फाली प्रदूषण गर्नेलाई तेस्रो पटक भए रू २५,०००/- सम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ । त्यस्तो प्रदूषणयुक्त सामग्री हटाउन लागेको खर्चसमेत भराउनका साथै त्यस्तो कार्य गर्न निषेध गर्न सकिनेछ ।

ग) सार्वजनिक स्थलमा ढल वा फोहोरपानी फाली प्रदूषण गर्नेलाई हुने सजाय: सार्वजनिक स्थान वा निषेधित स्थानमा ढल वा फोहोर पानी फ्याली प्रदूषण गर्नेलाई पहिलो पटक भए चेतावनी दिई रू २,०००/- सम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ । सार्वजनिक स्थान वा निषेधित स्थानमा ढल वा फोहोर पानी फ्याली प्रदूषण गर्नेलाई दोस्रो पटक भए रू ५,०००/- सम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ । तेस्रो पटक वा सो भन्दा बढी पटक भए रू १०,०००/- सम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ । प्रदूषणयुक्त स्थान सफा गर्दा लागेको खर्च सम्बन्धित पक्षबाट भराउन सकिनुका साथै त्यस्तो कार्य गर्न निषेध गर्न सकिनेछ ।

घ) बधशाला वा मासु पसलबाट प्रदूषण बढाउनेका लागि हुने सजाय: तोकिएको स्थानभन्दा बाहेक वा निषेधित क्षेत्रमा वा सार्वजनिक स्थानमा पशु बध गरी प्रदूषण बढाउनेलाई देहाय बमोजिम सजाय हुनेछ ।

(१) तोकिएको स्थानभन्दा बाहेक वा निषेधित क्षेत्रमा वा सार्वजनिक स्थानमा राँगा, भैंसी, वा बङ्गुर बध गरी प्रदूषण बढाउनेलाई पहिलो पटक भए आवश्यक चेतावनी दिई रू ५,०००/- सम्म जरिवाना, दोस्रो पटक भए रू १०,०००/-सम्म जरिवाना र तेस्रो पटक भए रू २५,०००/- सम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ ।

(२) तोकिएको स्थानभन्दा बाहेक वा निषेधित क्षेत्रमा वा सार्वजनिक स्थानमा खसी, कुखुरा, हाँस आदि बध गरी प्रदूषण बढाउनेलाई पहिलो पटक भए आवश्यक चेतावनी दिई रू २,०००/-सम्म जरिवाना, दोस्रो पटक भए रू ५,०००/-सम्म जरिवाना र तेस्रो पटक भए रू १०,०००/- सम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ ।

प्रदूषणयुक्त स्थानबाट फोहोर हटाउँदा लागेको खर्च सम्बन्धित पक्षबाट भराउनुका साथै त्यस्तो कार्य गर्न निषेध गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद : १३

विविध

७२.प्राइभेट मेडिकल कलेज, अध्ययन संस्थान र ठूला अस्पताल सञ्चालनका लागि सिफारिस



१.सङ्घीय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप निजीस्तरमा मेडिकल कलेज तथा स्वास्थ्य अध्ययन संस्थान, अस्पताल तथा निदान केन्द्र स्थापनाका लागि सम्बन्धित वडा र नगरपालिकाबाट सिफारिस लिनुपर्ने छ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस लिँदा वातावरणीय प्रभाव अध्ययन गरी स्थानीय स्तरमा पर्ने

(३)सिफारिसका लागि नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको राजश्व दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

७३.सङ्घीय तथा प्रादेशिक अभियानलाई सघाउ पुऱ्याउनु पर्ने:

स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड पूरा गर्न सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारले सञ्चालन गरेको अभियानलाई नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय गर्ने छ ।

७४.आमा समूह, धामी भौँकीको अभिलेख अद्यावधिक गरी तिनीहरूको क्रियाकलापलाई नगरपालिकाले अनुगमन र नियमन गर्नेछ ।

७५.नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्यरत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी संस्थाहरूले आफ्नो प्रगति विवरण चौमासिक रूपमा नगरपालिकासमक्ष बुझाउनु पर्नेछ ।

७६.नगरपालिकाले आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाइ सेवा प्रदान गर्नका लागि अन्य सरकारी निकाय, निजी व्यवसायी, सामाजिक सङ्घ/संस्था, ट्रस्ट र व्यक्तिहरूसँग विभिन्न कार्यहरूका लागि साभेदारी गर्न सक्ने छ र तिनीहरूबाट औषधी, उपकरण, विशेषज्ञ सीपहरूको सहायता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

७७. पुनरावेदन: तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको निर्णय वा आदेशउपर कानूनबमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

७८.नियम बनाउने अधिकार:

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

७९.सङ्क्रमणकालीन व्यवस्था: यस ऐनले तोके बमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेको काम नियमावली नआउँदासम्म नगरपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

८०. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा-अड्काउ परेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ । तर यस्तो आदेश नगरकार्यपालिकाले ६ महिना भित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

८१. बचाउ र लागू नहुने:

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिएजति कुरामा सोही बमोजिम र अन्य विषयहरूका हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(३)संविधान, सङ्घीय कानून र प्रादेशिक कानूनसँग बाभिएका यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरू बाभिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछ

## न्यायिक समितिको कार्यविधि सम्बन्धी ऐन २०७५ मन्थली

ऐन नं.६

**प्रस्तावना:** न्यायिक समितिले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रका उजुरीको कार्बाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्यायप्रतिको जनविश्वास कायम राखिरहनको लागि प्रचलनमा रहेको सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानूनमा उल्लेख भएदेखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) बमोजिम मन्थली नगरपालिकाले यो ऐन जारी गरेको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम "न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि हुनेछ ।

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

(क) "उजुरी" भन्नाले समितिसमक्ष परेको उजुरीबाट सुरु भएको प्रचलित कानूनबमोजिम समितिले कार्बाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्झनुपर्छ ।

(ख) "खाम्ने" भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गरिदाभ्याउने हदलाई सम्झनुपर्दछ

(ग) "चलन चलाइदिने" भन्नाले निर्णयपश्चात् हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "जमानत" भन्नाले कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिलाई न्यायिक समितिले चाहेको बखतमा उपस्थित वा हाजिर गराउन लिएको जिम्मा वा उत्तरदायित्वलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "तामेली" भन्नाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरूमा सम्बन्धित पक्षलाई बुझाइने म्याद, सूचना, आदेश, पुर्जी वा जानकारी पत्र रीतपूर्वक बुझाउने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "तायदात" भन्नाले सम्पत्तिको विवरण वा गन्ती गरेको सङ्ख्या जनिने व्यहोरा वा सम्पत्तिको फाँटवारी वा लगतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्दछ ।

(ज) "दरपीठ" भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेस हुन आएका कुनै कागजपत्रको सम्बन्धमा रीत नपुगे वा कानूनले दर्ता नहुने वा नलाग्ने भएमा त्यसको पछाडिपट्टि सोको कारण र अवस्था जनाई अधिकारप्राप्त अधिकारीले लेखिदिने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) "नामेसी" भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाम, थर र वतन समेतको विस्तृत विवरण खुलाइएको व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) "नालिस" भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उजुरी, निवेदन वा फिराद सम्झनुपर्दछ ।

(ट) "निर्णय किताब" भन्नाले समितिले उजुरीमा गरेको निर्णयको अभिलेख राख्नको लागि खडा गरेको उजुरीमा निर्णय गरेको व्यहोरा र त्यसको आधार तथा कारणको सङ्क्षिप्त उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्दछ ।

(ठ) "पञ्चकृति मोल" भन्नाले पञ्च भलाङ्गीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्याङ्कन गरी विक्री वितरण हुनसक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मूल्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ड) "पेसी" भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेस हुने विवादहरूसमा पक्षहरूसलाई उपस्थित गराइ सुनुवाइ गर्ने कामलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ढ) "प्रतिवादी" भन्नाले वादीले जसका उपर उजुरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्दछ ।

(ण) "बकपत्र" भन्नाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रूपमा व्यक्त गरेका कुरा लेखिने वा लेखिएको कागजलाई सम्झनुपर्दछ ।

(त) "बन्द इजलास" भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरूपण हुने विवादहरू मध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्बद्ध पक्षहरूबीच गोपनीयता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्बद्ध पक्षहरू मात्र सहभागी हुनेगरी प्रबन्ध गरीएको सुनुवाइ कक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(थ) "वादी" भन्नाले कसैउपर समितिसमक्ष उजुरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्दछ ।

(द) "मूलतवी" भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्दा अन्य अड्डा अदालतमा समेत विचाराधीन भईरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधीन

मुद्दा मा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्दाको फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

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

(न) "सदरस्याहा" भन्नाले धरौटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आम्दानीमा बाँध्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(प) "सभा" भन्नाले नगरसभा सम्झनुपर्छ ।

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

(ब) "सालबसाली" भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टाछुट्टै हुने गरी प्रतिवर्षको निमित्त स्थायी रूपमा तय गरिएको सर्त सम्झनुपर्छ ।

(भ) "स्थानीय ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनुपर्छ ।

(म) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद .२

### **समितिको अधिकार**

३. उजुरीमा निर्णय सम्बन्धी काम: समितिमा दर्ता भएका उजुरी वा उजुरीको निर्णय गर्ने वा दर्ता भएको नालिस वा उजुरीको कुनै व्यहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ ।

४. निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य काम: (१०) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानूनले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्नुपर्ने स्पष्ट भैरहेकोदेखि बाहेकका अन्य कार्यहरू यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नुपर्नेछ ।

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

५. यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्ने: समितिले उजुरी वा उजुरीको कार्बाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित संघीय कानूनमा स्पष्ट उल्लेख भएदेखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

६. समितिले हेर्ने: समितिलाई देहायबमोजिमको उजुरीहरूमा कार्बाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछ:

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,

(ख) मेलमिलाप ऐन, २०६८ अनुसार मेलमिलापको लागि नगरपालिकामा प्रेषित उजुरी,

(ग)संविधानको अनुसूची-८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत सभाले बनाएको कानून बमोजिम निरूपण हुने गरी सिर्जित उजुरी, तथा

(घ)प्रचलित कानूनले नगरपालिकाले हेर्ने भनि तोकेका उजुरीहरू ।

७. **समितिको क्षेत्राधिकार:** समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा काबि किनारा गर्नेछः

(क)व्यक्तिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकारभित्र बसोबास गाररहेको,

(ख)प्रचलित कानून र संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा न्यायाधीकरण वा निकायको क्षेत्राधिकार भित्र नरहेको,

(ग)नगरपालिकाको क्षेत्राधिकारभित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरीएको,

(घ)अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ति नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकारभित्र रहिरहेको, तथा

(ङ)कुनै घटनासँग सम्बन्धित विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र घटेको ।

### परिच्छेद-३

#### **उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता**

८. **बिवाद दर्ता गर्ने:** (१) कसै उपर बिवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानूनबमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखा समक्ष उजुरी दर्ता गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी दिँदा यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुऱ्याउनुपर्ने प्रक्रिया सबै पूरा गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिएदेखि बाहेक उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा समेत खुलाउनुपर्नेछः

(क) वादीको नाम, थर, वतन र निजकाबाबु र आमा, तथा थाहा भएसम्म बाजे र बज्यै को नाम;

(ख) प्रतिवादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजकाबाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्ने गरी स्पष्ट खुलेको वतन;

(ग) नगरपालिकाको नामसहित समितिको नाम;

(घ) उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण;

(ङ) नगरपालिकाले तोकेअनुसारको दस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा;

- (च) समितिको क्षेत्राधिकारभित्रको उजुरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानून;
- (छ) वादीले दावी गरेको विषय र सोसँग सम्बन्धित प्रमाणहरू;
- (ज) हदम्याद लाग्ने भएमा हदम्याद रहेको तथा हकदैया पुगेको सम्बन्धी व्यहोरा;
- (झ) कुनै सम्पत्तिसँग सम्बन्धित विषय भएकोमा सो सम्पत्ति चल भए रहेको स्थान, अवस्था तथा अचल भए चारकिल्ला सहितको सबै विवरण ।

(४) प्रचलित कानूनमा कुनै विशेष प्रक्रिया वा ढाँचा वा अन्य केही उल्लेख भएको रहेछ भने सो सन्दर्भमा आवश्यक विवरण समेत खुलेको हुनुपर्नेछ ।

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

९. **बिवाद दर्ता गरी निस्सा दिने:**(१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी वादीलाई तारेख तोकी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा विवाद दर्ताको निस्सा दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तारेख दिनु पर्ने अवस्थामा तारेख तोक्दा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा तारेख भर्पाई खडा गरी सम्बन्धित पक्षको दस्तखत गराई मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख भर्पाईमा तोकिएको तारेख तथा उक्त मितिमा हुने कार्य समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित पक्षलाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा तारेख पर्चा दिनुपर्नेछ ।

१०. **उजुरी दरपीठ गर्ने:** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेस भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पूरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पूरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाई ल्याउनु भन्ने व्यहोरा लेखी पाँच दिनको समय तोकी तथा विवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सो को कारण सहितको व्यहोरा जनाई दरपीठ गरेमा वादीलाई उजुरी फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रक्रिया नपुगेको भनी दरपीठ गरी फिर्ता गरेको उजुरीमा दरपीठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी पाँच दिनभित्र ल्याएमा दर्ता गरिदिनुपर्छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश भएको मितिले तीन दिनभित्र उक्त आदेशको विरुद्धमा समितिसमक्ष निवेदन दिनसक्नेछ

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

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

११. **दर्ता गर्न नहुने:** उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेस भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठीक भएनभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछ:

(क) प्रचलित कानूनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद वा म्यादभित्र उजुरी परे नपरेको;

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहे नरहेको;

(ग) कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भए नभएको;

(घ) कुनै सम्पत्ति वा अधिकारसँग सम्बन्धित विषयमा विवाद निरूपण गर्नुपर्ने विषय उजुरीमा समावेश रहेकोमा त्यस्तो सम्पत्ति वा अधिकार विषयमा उजुरी गर्न वादीको हक स्थापित भएको प्रमाण आवश्यक पर्नेमा सो प्रमाण रहे नरहेको;

(ङ) उक्त विषयमा उजुरी गर्ने हकद्वैया वादीलाई रहे नरहेको;

(च) लिखतमा पूरा गर्नुपर्ने अन्य रीत पुगे नपुगेको;

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्न नमिल्ने उजुरी भूलवश दर्ता भएकोमा सो व्यहोरा जानकारी भएपछि उजुरी जुनसुकै अवस्थामा रहेको भए पनि समितिले उजुरी खारेज गर्नुपर्नेछ ।

१३. **उजुरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेस गर्नुपर्ने:** उजुरीसाथ पेस गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तीमा एक प्रति नक्कल उजुरीसाथै पेस गर्नुपर्नेछ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाइ सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ ।

१४. **उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर:** (१) प्रचलित कानूनमा विवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोही बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनुपर्नेछ ।

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

१५. **प्रतिवादी पेस गर्नुपर्ने :** (१) प्रति वादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधिभित्र उजुरी प्रशासकसमक्ष आफैं

वा वारेस मार्फत् लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) प्रतिवादीले लिखित व्यहोरा दिँदा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ

१६. **प्रतिवाद जाँच गर्ने:** (१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेस भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानून बमोजिमको रीत पुगेको तथा म्यादभित्र पेस भएको देखिए दर्ता गरी समितिसमक्ष पेस हुने गरी मिसिल सामेल गर्नुपर्नेछ ।

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

१७. **लिखतमा पूरा गर्नुपर्ने सामान्य रित:** (१) प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएदेखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरी तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रीत समेत पूरा गर्नुपर्नेछ:

(क) एफोर साइजको नेपाली कागजमा बायाँतर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो पृष्ठमा शिरतर्फ दस सेन्टिमिटर र त्यसपछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बत्तीस हरफमा नबढाई कागजको एकातर्फ मात्र लेखिएको;

(ख) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक व्यक्तिले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शिर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा ल्याप्चे सहीछाप गरेको;

(ग) कुनै कानून व्यवसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको बायाँतर्फ निजको कानून व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर, नाम र कानून व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको;

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

तर व्यहोरा पुऱ्याइ पेश भएको लिखत लिनलाई यो उपदफाले बाधा पारेको मानिने छैन

(२) लिखतमा विषयहरू क्रमबद्ध रूपमा प्रकरण प्रकरण छुट्याई संयमित र मर्यादित भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ ।

(३) लिखतमा पेटबोलीमा परेको स्थानको पहिचान हुने स्पष्ट विवरण र व्यक्तिको नाम, थर, ठेगाना तथा अन्य विवरण स्पष्ट खुलेको हुनुपर्नेछ ।



(४) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा समितिमा कुनै कागज गर्न आउनेले निजको नाम, थर र वतन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नुपर्छ ।

**१८. नक्कल पेश गर्नुपर्ने :** उजुरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउनेले विपक्षीको लागि उजुरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेश गर्नुपर्छ ।

**१९, उजुरी वा प्रतिवाद संशोधन:**(१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटि सच्याउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा मागबमोजिम सच्याउँदा दावी तथा प्रतिवादमा गरिएको माग वा दावीमा मूलभूत पक्षमा फरक नपर्ने, आरोप र परिमाणमा फरक नपर्ने गरी र सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम सच्याउन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन भएमा सो को जानकारी उजुरीको अर्को पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

#### परिच्छेद-४

#### **म्याद तामेली तथा तारेख**

**२०. म्याद सूचना तामेल गर्ने:** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढीमा दुई दिन भित्र प्रतिवादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोहीबमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यालयमार्फत् उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ ।

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

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

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढीमा तीन दिन भित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

**२१. रोहवरमा राख्नुपर्ने:** यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालयमार्फत् तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तीमा दुईजना स्थानीय व्यक्ति रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

**२२. रीत बेरीत जाँच गर्ने:** (१) उजुरी प्रशासकले म्याद तामेलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि रीतपूर्वकको तामेल भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धित वडा सचिवको प्रतिवेदन समेत लिई रीतपूर्वकको देखिए मिसिल सामेल राखी तथा बेरीतको देखिए बदर गरी पुनः म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले बदनियत राखि कार्य गरेको देखिए उजुरी प्रशासकले सो व्यहोरा खुलाई समितिसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारवाहीको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष लेखी पठाउनसक्नेछ ।

**२३. तारेखमा राख्नुपर्ने:** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिवादीलाई तारेख तोकी तारेखमा राख्नुपर्छ ।

(२) उजुरीका पक्षहरूलाई तारेख तोक्दा तारेख तोकिएको दिन गरिने कामको व्यहोरा तारेख भर्पाई तथा तारेख पर्चामा खुलाई उजुरीका सबै पक्षलाई एकै मिलानको मिति तथा समय उल्लेख गरी एकै मिलानको तारेख तोक्नुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख तोकिएको समयमा कुनै पक्ष हाजिर नभए पनि तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी अर्को तारेख तोक्नुपर्ने भएमा हाजिर भएको पक्षलाई तारेख

तोकी समयमा हाजिर नभई पछि हाजिर हुने पक्षलाई अघि हाजिर भई तारेख लाने पक्षसँग एकै मिलान हुनेगरी तारेख तोक्नुपर्छ ।

(४) यस दफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई साथै राखी समितिले उजुरीको कारबाही गर्नुपर्छ ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको तारेखमा कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि समितिले विवादको विषयमा कारबाही गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(६) तारेख छुटाएको खण्डमा विवादित पक्ष वा तीनका वारेसले रीत पूर्वको निवेदन दिएमा तीन पटक वा बढीमा ३० दिनसम्म गुज्रेको तारेख थमाइदिन सकिनेछ ।

**२४. समितिको निर्णय बमोजिम हुने:** समितिले म्याद तामेली सम्बन्धमा प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा लेखिएदेखि बाहेकको विषयमा आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद-५

#### **सुनुवाइ तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा**

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

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

(क) विवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकीन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने;

(ख) विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेस गर्न लगाउने वा सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने आदेश गर्ने;

(ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा विवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने; तथा

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

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

**२६. प्रमाण दाखिल गर्ने:** बादी वा प्रतिवादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेस गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेस गरेमा उजुरी प्रशासकले सोही दिन लिन सक्नेछ ।

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

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा लिखत असत्य ठहरिएमा लिखत सत्य रहेको भन्ने पक्षबाट लागेको दस्तुर असुल गरी उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर दाखिल गर्ने पक्षलाई भराई दिनुपर्छ ।

**२८. साक्षी बुझ्ने:** (१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकी आदेश गर्नुपर्नेछ । साक्षी राख्दा बढीमा ५ जना सम्म राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपछि उजुरी प्रशासकले उजुरीको पक्षलाई आदेशमा उल्लेख भएको मितिमा साक्षी बुझ्ने तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

(३) साक्षी बुझ्ने तारेख तोकिएको दिनमा आफ्नो साक्षी समितिसमक्ष उपस्थित गराउनु सम्बन्धित पक्षको दायित्व हुनेछ । तोकिएको मितिमा साक्षी उपस्थित नगराएकै कारणले विवाद निरूपण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

**२९. समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउने:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृद्धवृद्धा पक्ष रहेको उजुरीमा साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित नगराइएको साक्षीलाई समितिले बढीमा ३० दिनको म्याद तोकि समितिको तर्फबाट झिकाई बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

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

**३०. साक्षी बकपत्र गराउने:** (१) उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षीको निवेदन सहितको नामावली लिई समिति समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

(२) साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उजुरीका सबै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन ल्याएको भए कार्यालय खुल्नासाथ तथा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित

गराउन नल्याएको भए दिनको बाह्र बजेपछि समितिले उपलब्ध भए सम्मका साक्षीको बकपत्र गराउनुपर्नेछ ।

**३१. बन्देज गर्न सक्ने:** (१) साक्षीको बकपत्र गराउँदा उजुरीको विषयवस्तुभन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा उजुरीको पक्षलाई अपमानित गर्ने वा झिझ्याउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा समितिले त्यस्तो प्रश्न सोध्नबाट पक्षलाई बन्देज गर्न सक्नेछ ।

(२) नाबालक वा वृद्ध वा असक्त वा बिरामीले साक्षी बक्नुपर्ने भई त्यस्तो उजुरीमा कुनै पक्षको उपस्थिति वा अन्य कुनै मनासिब कारणले साक्षीलाई बकपत्र गर्न अनुचित दबाब परेको वा पर्ने प्रबल सम्भावना रहेको छ भन्ने समितिलाई लागेमा समितिले त्यस्तो पक्षको प्रत्यक्ष उपस्थितिलाई बन्देज गरी निजले साक्षीले नदेखे गरी मात्र उपस्थित हुन आदेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आदेश गरेमा साक्षीले नदेखे गरी पक्ष उपस्थित हुने व्यवस्था मिलाउने दायित्व समितिको हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गर्दा समितिले उजुरीसँग सम्बन्धित आवश्यक प्रश्न तयार गरी समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

**३२. पेसी सूची प्रकाशन गर्नुपर्ने:** (१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार आगामि हप्ताको लागि पेसी तोकिएको विवादहरूको साप्ताहिक पेसी सूची तथा तोकिएको दिन उक्त दिनको लागि पेसी तोकिएका विवादहरूको पेसी सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेसी तोकिएकोमा सूची संयोजकले र संयोजक उपस्थित हुन नसकेकोमा निजले जिम्मेवारी तोकिएको समितिको सदस्यले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

**३३. दैनिक पेसी सूची:** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ३२ बमोजिमको साप्ताहिक पेसी सूचीमा चढेका विवादहरूको तोकिएको दिनको पेसी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा विवादहरू उल्लेख गर्दा विवाद दर्ताको आधारमा देहायको प्राथमिक क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनुपर्नेछ:-

- (क) नाबालक पक्ष भएको विवाद ;
- (ख) शारीरिक असक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको विवाद;
- (ग) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा भएको वृद्ध वा वृद्धा पक्ष भएको विवाद; तथा
- (घ) विवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेसी सूची तयार गर्दा मुलतबीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इन्साफको लागि प्राप्त भई दर्ता

भएको विवादको हकमा सुरुमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै दर्ता मिति मानी क्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

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

**३४.उजुरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुने:** पेसी सूचीमा चढेका विवादहरू कार्यालय खुलेको एक घण्टाभित्र समिति समक्ष सुनुवाइको लागि पेस गर्ने तथा उक्त दिनको तोकिएको कार्य सकिएपछि समितिबाट फिर्ता बुझिलिई सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी उजुरी प्रशासकको हुनेछ ।

**३५.प्रमाण सुनाउन सक्ने:** समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेस गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई बढीबाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।

**३६.विवादको सुनुवाइ गर्ने:** (१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको विवादको सुनुवाइ तथा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

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

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

तर दुवै पक्षको भनाइ तथा जिकिर सुन्नलाई उपदफा ३ अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन ।

**३७.बन्द इजलासको गठन गर्नसक्ने** (१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य विवादको सुनुवाइको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनुवाइ गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बन्द इजलासमा विवादका पक्ष तथा अन्य सरोकारवालाबाहेक अन्य व्यक्तिलाई इजलासमा प्रवेश गर्न नपाउने गरी बन्द इजलासको गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) बन्द इजलासबाट हेरिने विवादको काम कार्बाही, पीडितको नाम थर ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नुपर्नेछ ।

**३८.बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:** (१) बन्द इजलासबाट हेरिएका विवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि वादी, प्रतिवादी र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवालाबाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनुहुँदैन ।

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

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

**३९. थप प्रमाण बुझ्ने:** विवादको सुनुवाइको क्रममा विवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा विवाद सुनुवाइको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखेमा उजुरीका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेश गर्न पेश गर्ने तारेख तोकीआदेश गर्न सक्नेछ ।

**४०. स्वार्थ बाझिएको विवाद हेर्न नहुने:** समितिको सदस्यले देहायका विवादको कार्बाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैन:-

(क) आफ्नो वा नजिकको नातेदारको हक हित वा सरोकार रहेको विवाद;

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "नजिकको नातेदार" भन्नाले अपुताली पदा कानून बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजू, सानीआमा, ठूलीआमा, सानोबाबु, ठूलोबुबा, पति वा पत्नीतर्फका सासू, ससुरा, फुपु, फुपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाईं, भाज्जा, भाज्जी, भाज्जी ज्वाईं, भाज्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ख) निजले अन्य कुनै हैसियतमा गरेको कुनै कार्य वा निज संलग्न रहेको कुनै विषय समावेश रहेको कुनै विवाद

(ग) कुनै विषयमा निजले विवाद चल्ने वा नचल्ने विषयको छलफलमा सहभागी भई कुनै राय दिएको भए सो विषय समावेश रहेको विवाद; वा

(घ) अन्य कुनै कारणले आधारभूत रूपमा निज र निजको एकाघर संगोलका परिवारका सदस्यको कुनै स्वार्थ बाझिएको विवाद ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै अवस्था देखिएमा जुन सदस्यको त्यस्तो अवस्था पर्छ त्यस्ता सदस्यले विवाद हेर्न नहुने कारण खुलाई आदेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै विवादको कार्बाही र किनारामा सहभागी हुन लागेमा विवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाणसहित विवादको कार्बाही किनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्धमा काम कार्बाही स्थानीय ऐनको दफा ४८(५) अनुसार हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार विवाद निरूपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८(६) र (७) को व्यवस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले काम कार्बाही र किनारामा गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गर्दा सभाले विवादका पक्षहरूलाई सोही उपदफा बमोजिम गठित समितिबाट विवादको कार्बाही किनारा हुने कुराको जानकारी गराई उक्त समितिसमक्ष उपस्थित हुन पठाउनुपर्नेछ ।

### परिच्छेद-६

#### **निर्णय र अन्य आदेश**

४१. **निर्णय गर्नुपर्ने:** (१) समितिले सुनवाइको लागि पेस भएको विवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझनुपर्ने बाँकी नरही विवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोही पेसीमा विवादको निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा निर्णय किताबमा लेखी समितिमा उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरीएको निर्णयको दफा ४२ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने विवरण खुलेको पूर्ण पाठ निर्णय भएको मितिले बढीमा सात दिनभित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समयभाव अथवा अन्य कुनै मनासिब कारणले गर्दा सोही दिन विवाद निर्णय गर्न नसक्ने भएमा आगामी हप्ताको कुनै दिनको लागि अर्को पेसी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

४२. **निर्णयमा खुलाउनुपर्ने:**(१) समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्ण पाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्णपाठ तयार गर्दा वादी तथा प्रतिवादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेस भएको प्रमाणका कुराहरू समेतको विषय खुलाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेक पूर्णपाठमा देहायका कुराहरू समेत खुलाउनुपर्नेछ:-

(क) तथ्यको व्यहोरा;

(ख) विवादको कुनै पक्षले कानून व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेस गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मूल विषयहरू;

(ग) निर्णय गर्नको लागि आधार लिइएको प्रमाणका साथै दुवै पक्षबाट पेस भएको प्रमाण तथा त्यसको विश्लेषण;



(घ) निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि गर्नुपर्ने विषयहरूको सिलसिलेवार उल्लेखनसहितको तपसिल खण्ड; तथा

(ङ) निर्णय उपर पुनरावेदन लाग्ने भएमा पुनरावेदन लाग्ने जिल्ला अदालतको नाम र के कति दिनभित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो सो समेत ।

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

(क) साक्षी वा सर्जिमिनको बकपत्रको सारांश;

(ख) कुनै नजिरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजिरको विवरण र विवादमा उक्त नजिरको सिद्धान्त के कुन आधारमा लागू भएको हो अथवा लागू नभएको हो भन्ने कारणसहितको विश्लेषण;

(ग) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा दिनुभराउनुपर्ने भएको भए दिने भराउने पक्ष र भराउने परिमाणको विवरण;

(घ) विवादको क्रममा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रूपमा केही वस्तु समिति समक्ष पेस भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने विषय ।

**४३. प्रारम्भिक सुनवाइमा निर्णय हुनसक्ने:** (१) समितिले पहिलो सुनवाइको लागि पेस भएको अवस्थामा नै विवादमा थप प्रमाण बुझिरहनुपर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले विवाद निर्णय गर्न नमिल्ने देखेमा पहिलो सुनवाइमा नै विवादको निर्णय गर्न वा विवाद खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय क्षेत्राधिकारको अभाव रहेको कारणले भएको अवस्थामा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा स्थानीय तह वा अन्य निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

**४४. निर्णय संशोधन:** (१) समिति समक्ष विवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले विवादको निर्णयमा भएको कुनै प्रविधिक त्रुटि संशोधन गरिपाउन जिकिर लिई निर्णयको जानकारी भएको पैंतीस दिनभित्र निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परी समितिले हेर्दा सामान्य त्रुटि भएको र संशोधनबाट निर्णयको मूल आशयमा कुनै हेरफेर नहुने देखेमा छुट्टै पर्चा खडा गरी आरोप र परिमाणमा फरक नपर्ने गरी निवेदन बमोजिम निर्णय संशोधन गर्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश मूल निर्णयको अभिन्न अङ्गको रूपमा लिइनेछ ।

४५. निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुने: (१) समितिका सदस्य अथवा अरू कसैले पनि समितिका सदस्यहरूको दस्तखत भैसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्न हुँदैन ।

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिम को कसुर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

४६. निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारबाही (१) उजुरी प्रशासकले समितिबाट निर्णय भएपश्चात् निर्णय किताबमा समितिका सदस्यहरू सबैको दस्तखत भएको यकिन गरी निर्णय किताब र मिसिल जिम्मा लिनुपर्छ ।

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

४७. निर्णय गर्नुपर्ने अवधि: (१) प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नुपर्नेमा प्रतिवादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनुपर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र समितिले विवादको अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधि गणना गर्दा मेलमिलापको लागि पठाइएको विवादको हकमा मेलमिलापको प्रक्रियामा लागेको समय कटाई अवधि गणना गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विवादमा बुझनुपर्ने प्रमाण तथा पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बाँकी नरही विवाद निर्णय गर्न अङ्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिनभित्र अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

#### ४८. अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिने:

स्थानीय ऐनको दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड सम्म उल्लिखित (ड) देखि (क) विषयमा तत्काल अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश

जारी गर्दा निवेदकले गरेको कागजातपेस, निजको अवस्था र वस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानबिन गरी तत्काल आदेश नगरे निवेदकलाई पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ । न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची ८ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद ७

#### समितिको सचिवालय

४८. **समितिको सचिवालय :** (१) समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजीकरण गर्न एक सचिवालय रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सचिवालयमा नगरपालिकाले आवश्यकताअनुसार उजुरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजुरी फाँट तथा अभिलेख फाँट रहन सक्नेछ ।

४९. **उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार:** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भएदेखि बाहेक उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) पेस भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरू जाँच गरी रीत पुगेको भए कानून बमोजिम लागने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने;

(ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेस भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाई ठीक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केही कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहीछाप गराई राख्ने;

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

(घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिवादी, साक्षी वा अन्य बुझ्नुपर्ने व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने;

(ङ) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेसी तारेख तोक्ने;

(च) समिति समक्ष पेस हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समितिसमक्ष पेस गर्ने;

(छ) कानून बमोजिम वारेस लिने तथा गुज्रेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारबाही गर्ने;

(ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने;

- (झ) समितिमा पेस वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भर्पाई गर्ने लगायतका कार्यहरू गर्ने;
- (ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने;
- (ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको नगरपालिकाले तामेल गरिदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने;
- (ठ) निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने;
- (ड) समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लगायतका कागजातको अभिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने निकायसमक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने;
- (ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको सरोकारवालाबाट माग भई आएमा रीतपूर्वक नक्कल दिने;
- (ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्ने गराउने;
- (त) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनुपर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराई मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानून बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने;
- (त्) निर्णय किताब जिम्मा लिने;
- (थ) पेस भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासा लिनुपर्नेमा समितिसमक्ष पेस गर्ने ।

**५०. अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार:** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भएबाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी:
- (२) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरूगर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरूमा विवरण पठाउने;
- (३) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरूको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरू गर्ने;
- (४) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरू कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने;

(५) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सोसमेत गर्ने;  
(६) लेखिए देखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेस गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।

(ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धी:

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

(२) निर्णय भएका मिसिलहरूमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहेनरहेको हेर्ने र मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने;

(३) कानून बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने;

(४) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरूको सालबसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने; तथा

(५) कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात माग भए आएमा रीतपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने ।

**५१. उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदन:** (१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारबाही उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारबाही भएको पाँच दिनभित्र समितिसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेस भएको निवेदन उपर सुनुवाइ गरी निवेदन पेस भएको बढीमा सात दिनभित्र निवेदन उपरको कारबाही टुङ्ग्याउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केही बुझ्नुपर्ने भए सो बुझेर मात्र निर्णय वा आदेश गर्नुपर्नेछ ।

#### **परिच्छेद ८**

#### **मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था**

**५२. मिलापत्र गराउने:** (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापत्र गराउनसक्नेछ ।

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

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

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

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरूलाई पढीबाँची सुनाई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा पक्षहरूको सहीछाप गराई समितिका सदस्यहरूले मिलापत्र कागज अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नुपर्नेछ तथा एक.एक प्रति वादी तथा प्रतिवादीलाई दिनुपर्नेछ । एकभन्दा बढी वादी वा प्रतिवादी भएकोमा सोही बमोजिमको मिलापत्र तयार गरी सबैलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

**५३. मेलमिलाप गराउन सक्ने:** (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

(२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन रहेको प्रचलित कानूनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा संयुक्त रूपमा समितिसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजुरीको निरोपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कार्बाही प्रारम्भ गरी पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराईदिनुपर्नेछ ।

(५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**५४. उजुरी निर्णय गर्ने:** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पेसी तारेख तोक्यो कानून बमोजिम कार्बाही गरी सुनुवाइ तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले अधिकार क्षेत्र रहेको अदालतमा जाने भनि सुनाइदिनुपर्नेछ ।

**५५. मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्ने:** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट सरकार वादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो विवादमा मिलापत्र गराउनेछैन ।

तर त्यस्तो असर पर्ने व्यहोरा हटाई अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराइदिनुपर्नेछ ।

**५६. मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्ने:** (१) समितिले समितिसमक्ष सुनवाइको लागि पेस भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको तारेखको दिन समितिले विवादका पक्ष तथा विपक्ष, उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्याई साथै लिई आएका अन्य व्यक्ति समेत उपस्थित गराई मेलमिलापको लागि छलफल गराई पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराइदिनुपर्नेछ ।

(३) उजुरीमा तोकिएको म्यादमा समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारेख गुजारी विवादमा तारेखमा नरहेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भए तापनि विवादको पेटबोलीबाट उजुरीको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा समितिले मेलमिलाप गराई मिलापत्रको कागज गराइदिनुपर्नेछ ।

**५७. प्रारम्भिक सुनवाइ पूर्व मेलमिलाप:** (१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनवाइको लागि समितिसमक्ष उजुरी पेस हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो व्यहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेस गर्नसक्नेछ ।

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

**५८. मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्ने:**(१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाई सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्न सक्नेछ ।

- (क) कम्तीमा माध्यमिक तह उत्तीर्ण गरेको;
- (ख) कुनै राजनीतिक दलप्रति आस्था राखी राजनीतिमा सक्रिय नरहेको;
- (ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रूपमा पहिचान बनाएको ।
- (घ) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिई मेलमिलापकर्ताको कार्य गर्दै आएको
- (ङ) २५ वर्ष उमेर पुरा भएको ।
- (च) माथि योग्यतामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तालिम लिई हाल काम गरिरहेकाको हकमा निजलाई निरन्तरता दिन सकिने ।
- (२) मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सभासमक्ष पेस गरी अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सूची अनुमोदन भएपछि समितिले सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ तथा मेलमिलापको लागि पठाउँदा प्रत्येक पक्षलाई सो सूची उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- ५९. मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने:** (१) समितिले दफा ५९ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- (२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।
- (३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समितिसमक्ष सूचीकृत गरिपाउनको लागि अनुसूची -११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसक्नेछ ।
- ६०. मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने:** (१) समितिले दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछ:-
- (क) निजको मृत्यु भएमा;
- (ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाइपाउँ भन्ने निवेदन दिएमा;
- (ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाए को ठहर भएमा
- (घ) निज कुनै संस्थासँग सम्बन्ध रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा;
- (ङ) समितिले दफा ६७ को उपदफा (२) बमोजिम निजलाई सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेमा ।
- (च) बसाइँ सराइँ गरेमा ।
- (छ) राजनीतिमा संलग्न भएको पाइएमा ।



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

**६१. मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्ने:** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढीमा तीन महिना सम्मको समय तोकी पठाउनेछ ।

(२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतया: बढीमा तीनजनाबाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ ।

**६२. मेलमिलापकर्ताको छनौट:** (१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एकजना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तीनजना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

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

(४) उजुरीका सबै पक्षको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नरहेको यस ऐनबमोजिम मेलमिलापकर्ता हुन अयोग्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडि बढाउन सहमत भै लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोकिदिनुपर्नेछ ।

**६३. मेलमिलापकर्ताको परिवर्तन:** (१) समितिले देहायको अवस्था परी पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिन सक्नेछ ।

(क) दफा ६१ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा;

(ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मञ्जुर भएमा;

(ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा;

(घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा;

(ङ) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा;

(च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्यगर्दा दफा ६६ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा ।

(छ) मेलमिलापकर्ता पक्ष वा विपक्षको नाता सम्बन्ध वा परिवारभित्र रहेको पाइएमा ।

(२) मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढीमा एक महिनासम्मको समय थप गर्न सक्नेछ ।

**६४. मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रिया:** (१) समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोक्यो देहाय बमोजिमको कागज साथै राखी लेखीपठाउनुपर्नेछ:

(क) उजुरीको सारसङ्क्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपि;

(ख) उजुरीको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, थर, बतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, इमेल, फ्याक्स तथा अन्य सम्पर्क विवरण; तथा

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

(२) मेलमिलापकर्ताले समितिसमक्ष माग गरेमा उजुरीका कागजातहरूको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिन भित्र उजुरीका पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोकनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समय अगावै उजुरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिनभित्र पक्षहरूलाई समिति समक्ष उपस्थित हुनेगरी पठाउनुपर्नेछ ।

**६५. मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रिया:**(१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पुरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउनसक्नेछ ।

(४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबीचमा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ । उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरू बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्नसक्नेछः

- (क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति;
- (ख) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय व्यक्ति ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्न सक्नेछः

- (क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता; तथा
- (ख) टेलिफोन वार्ता, भिडियो कन्फ्रेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप ।

(६) प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुनेगरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले कुनै विवादको मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

**६६. मेलमिलापकर्ताको आचरण:** (१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछः-

- (क) मेलमिलाप सम्बन्धी कार्वाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने;
- (ख) कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराखे वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने;
- (ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, झुक्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने;
- (घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा संलग्न नहुने;
- (ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने;
- (च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरूसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने;
- (छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरूले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने;
- (ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई सुरक्षित फिर्ता गर्ने ।

(२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना नगरेको उजुरी परी वा सो विषयमा स्वयम् जानकारी प्राप्त गरी छानबिन गर्दा व्यहोरा ठीक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउन सक्नेछ ।

६७. **लिखत तयारी र मिलापत्र:** (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूसँगको छलफलपश्चात् मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरि समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

६८. **मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारबाही :** (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरू बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजातसहित समितिमा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूलाई समिति समक्ष हाजिर हुन जाने बढीमा सात दिनको म्याद तोकी पठाउनुपर्नेछ ।

६९. **मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्ने:** (१)स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विवाद मा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरूसबीच मेलमिलाप हुन नसकी मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम कारबाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि पठाइदिनुपर्छ :

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादमा;

(ख) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापको लागि प्रेषित भएको विवादमा ।

(३) उपदफा (२) (ख) बमोजिमको विवादमा सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुन जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत नकल खडा गरी अभिलेख राखी सकल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनुपर्नेछ ।

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

७१. **समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रबर्द्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्ने:** (१) समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रबर्द्धन गर्नको लागि नगरपालिकामा अनुरोध गरेमा कर्मचारी खटाई समुदाय स्तरमा मेलमिलापको प्रबर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्नसकिनेछ ।  
(२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५९ (१) अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउन बाधा पर्ने छैन ।  
(३) समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोकेबमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद-९

### निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

७२. **सचिवालयको जिम्मेवारी:** नगरपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रही समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।

७३. **सहयोग गर्नुपर्ने:** (१) नगरपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैसँग असुल गर्नुपर्ने जरिवाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असुल गर्नुपर्ने जरिवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरूले कुनै सिफारिस वा कुनै कार्य रोक्का गर्न सक्नेछन् ।

७४. **असुलउपर गर्ने:** (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णयबमोजिम कुनै पक्षसँग बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरिवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझी सदरस्याहा गरी जरिवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पक्षको नाम नामेसी तथा जरीवाना रकम समेतको विवरण नगरपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनुपर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित कार्यालयहरूले उपदफा (२) बमोजिम लेखी आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरिवाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्नेछ ।

७५. **भरीभराउ गर्ने:** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराइ पाउने भएमा भराइ पाउने पक्षले भरिदिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराइ दिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यथासम्भव नगद रहेको बैङ्क खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुलउपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।

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

**७६. चलनचलाइदिने:** (१) समितिले यस ऐनबमोजिम गरेको कुनै निर्णयबमोजिम कुनै सम्पत्ति वा अधिकार वा कुनै विषयवस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलन पाउने ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलन पाउने विषयको विवरण खुलाई अभिलेख प्रशासक समक्ष अनुसूची-१३ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाई दिनुपर्नेछ ।

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

**७७. सम्पत्तिको विवरण खुलाउनुपर्ने:** भरिभराउ गर्न वा चलन चलाइ पाउनको लागि निवेदन दिने विवादको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछ:-

- (क) अचल सम्पत्तिको विवरण
- (१) घरजग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला;
- (२) घर जग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल;;
- (३) घर रहेको भए घरको तला तथा कबल र सम्भव भएसम्म वर्गफिट;
- (४) घर जग्गाको अवस्थिति आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा;
- (५) कच्ची वा पक्की सडकसँग जोडिएको व्यहोरा;
- (६) घरजग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नाम थर साथै स्वामित्वभन्दा फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका साथै अन्य विवरण;
- (७) घरमा भएको लगापात तथा खरिदबिक्री हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य ।

(ख) चल सम्पत्तिको विवरण:

- (१) चलसम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राखेको नाम थर;
- (२) बैङ्क खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैङ्क तथा शाखाको नाम;
- (३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्री मूल्य;
- (४) नगदबाहेकको चल सम्पत्ति भए अवस्था, प्रकृति तथा बोनोटका साथै प्रत्येकको साइज र सङ्ख्या ।

**७८. सम्पत्ति रोक्का राख्ने:**(१)अभिलेख प्रशासकले दफा ७५ वा ७६ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमा आवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्ने सम्बन्धमा निर्णयको लागि नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने र नगरपालिकाबाट रोक्का राख्ने निर्णय गरेपछि निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्नेको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिस्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

(२) बाली, ब्याज, बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढीमा दुई दिनभित्र सम्पत्ति तायदात गर्न लगाई तायदात गर्दाको समयमा नै आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति वा सोबाट प्राप्त हुने बाली, बहाल, ब्याज, मुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राख्नुपर्छ र त्यसको भर्पाई सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ ।

(३) दफा ७८ को (ख) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरिभराउको लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकताअनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैङ्क वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

(४) सम्पत्ति रोक्का सम्बन्धी आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ ।

**७९. सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि:** (१) नगरपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असुलउपर गर्न दफा ७८ को (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दर्खास्त परेमा त्यस्तो रकम भरिदिनुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउन सात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरिदिनुपर्ने व्यक्तिको भरिपाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७८ को (क) बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरी ल्याउनुपर्छ ।

(३) दण्ड, जरिवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा नगरपालिका वा समितिको निर्णयले असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असुलउपर हुनुपर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुकै अचल सम्पत्ति फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौट दाखिल गरेको हकमा सो सम्पत्तिबाट खाम्ने जति रकमको लागि उपदफा (३) बमोजिम गरिरहनुपर्दैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम मोल कायम भएपछि उक्त अचल सम्पत्तिको लिलामको सूचना सम्बन्धित पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तिको विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना नगरपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति पञ्चकिते मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रशासन कार्यालय, स्थानीय प्रहरी कार्यालय तथा नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोही प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नुपर्नेछ तथा दोस्रोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराइपाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलमा सकार गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पत्ति सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुलन आएका बखत कानून बमोजिम गर्नेगरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाइएको सम्पत्ति फुकुवा गरिदिनुपर्छ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाको कुनै रकम असुल उपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जतिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पत्ति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्थाहा गरी नपुग रकमको हकमा कानून बमोजिम अन्य सम्पत्ति वा प्रक्रियाबाट असुलउपर गर्नुपर्नेछ ।

**८०. तायदात गर्ने प्रक्रिया:** (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तीमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्नलगाउनुपर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमका कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछ:

(क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य;

(ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य;

(ग) पक्षले जमानत वा कुनै अन्य प्रयोजनको लागि नगरपालिका समक्ष निवेदन दिँदा खुलाएको मूल्य;

(घ) तायदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्याङ्कन अनुसारको मूल्य;

(ङ) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम मूल्य;

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

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



(ज) एकिकृत सम्पती करमा मूल्याङ्कन भएको न्यूनतम मूल्य ।

(भ) पक्की घरको सन्दर्भमा सम्बन्धित प्राविधिकले ह्यासकट्टी गरी कायम हुन आएको मूल्य ।

**स्पष्टिकरण:** "पञ्चकिर्ते मोल" भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नुपर्दा बिक्रीहुने न्यूनतम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्नेछ:

(क) औद्योगिक वा व्यापारिक वा आवास क्षेत्रलगायत सडक सञ्जालसँग जोडिएको छ वा छैन;

(ख) नगरक्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन ।

**८१. खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्ने:**(१) नगरपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुल गर्नुपर्ने बाँकी खाम्ने जति सम्पत्तिमात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति लिलाम गर्दा सकार भएको रकम असुलउपर गर्नुपर्ने भन्दा बढी भएमा सो बढी भएको जति रकम सम्पत्तिवाल पक्षलाई फिर्ता गरीदिनुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम रकम फिर्ता पाउने पक्ष लिलाम गर्दाको बखत उपस्थित नभएको भए रकम फिर्ता लिन आउनु भनी निजको नाममा सात दिनको सूचना जारी गरी झिकाई रकम फिर्ता गर्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्ता लिन नआएमा उक्त रकम सञ्चितकोषमा दाखिल गरी आम्दानी बाँधी सदरस्याहा गर्नुपर्छ ।

(५) अभिलेख प्रशासकले दफा ८० बमोजिम लिलाम गरेको सम्पत्ति सकार गर्ने पक्षको नाममा सम्पत्ति दर्ता नामसारीको लागि सम्बन्धित कार्यालय वा निकायमा पत्राचार गरी निजलाई सम्पत्तिको चलनपुर्जी उपलब्ध गराई आवश्यक परे सो सम्पत्तिको चलन चलाई दिनुपर्छ ।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८० बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडि बढिसकेपछि भराउनुपर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझी सम्पत्ति लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(७) सम्पत्ति लिलाम गर्दा जसको सम्पत्ति लिलाम गरिने हो ऊ स्वयम्ले पति लिलामी प्रक्रियामा भाग लिन सक्नेछ ।

**८२. लिलाम उपरको उजुरी:** यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझ्ने पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित्त नबुझेको हो सो भएको पन्ध्र दिनभित्र समिति समक्ष उजुरी पेस गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

**८३. बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च:** यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनुपर्ने वा चलनदिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

**८४. यथास्थितिमा राख्ने:** नगरपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलनचलाई माग्न वा बिगो भराई पाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलनचलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हकहस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरूप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ ।

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

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

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

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

(२) चलन दिनुपर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्षबाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोही पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिई जाँदा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलन चलाई दिएको मुचुल्का खडा गरी तथा घरजग्गा खाली नगरेको भए खाली गराई चलन चलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदन साथ अभिलेख शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

## परिच्छेद-१०

### **विविध**

**८६. नक्कल निवेदन:** (१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले विवादको मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनको लागि रीतपूर्वक निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा सम्बन्धित पक्षले उजुरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्दा उजुरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समक्ष निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेस भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले यथासम्भव सोही दिन र सोभन्दा पछि पेस भएमा सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक फरक उजुरीको लागि फरक फरक निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा सो दिनुपर्नेछ ।

(६) नक्कल निवेदन दिँदा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

**८८. नक्कल दस्तुर:** (१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिचनको लागि निवेदन दिने पक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ:

(क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५ ।-पैयाँको दरले;

(ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५ ।-रूपैयाँको दरले;

(ग) लिखत कागजपत्रको नक्कल नलिई फोटो खिचन चाहेमा प्रति पानाको रू ५ ।-रूपैयाँको दरले ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम नक्कल दस्तुर नलाग्ने पक्षलाई यस दफाबमोजिमको दस्तुर लाग्नेछैन ।

(३) यस दफाबमोजिम नक्कल उतार गरी लैजाने पक्षले नक्कल उतार गर्दा लागेको दस्तुरको व्यवस्था आफै गर्नुपर्नेछ ।

**८९. दस्तुर उल्लेख गर्ने:** (१) नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उजुरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरे

बापत् दाखिल गरेको दस्तुर र नक्कल पाना समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

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

**९०. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

**९१. नियम बनाउने अधिकार:** समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

**अनुसूची १**  
**उजुरी /फिरादको ढाँचा**  
**न्यायिक समिति समक्ष पे गरेको**  
**निवेदन(पत्र)**

रामेछाप जिल्ला, मन्थली नगरपालिका वडा नं.....बस्ने .....को छोरा/ छोरी  
/श्रीमति वर्ष .....को ..... नवेदकविरुद्ध  
जिल्लागाउँपालिका ..... र नगरपालिका र उपमहानगरपालिका र महानगरपालिका, वडा नं..... को  
..... वस्ने वर्ष ..... (दोस्रो पक्ष) विपक्षी

विषय: सबन्ध विच्छेद

म निम्न बुँदाहरूमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. म निवेदक र यस विवादको दोस्रो पक्षबीच संवत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्पराअनुसार विवाह गरिएको हो । विवाह भएपश्चात् २ वर्षसम्म अर्थात् २०७१ सालसम्म हामीबीच सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको छ । एक आपसमा लोभने स्वास्नीबीचको सहमति र सहकार्यमा छोरा जन्मेपछि क्रमशः समस्या देखिँदै जान थाल्यो । २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछि उनी घर आइन् । पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरें । २ पटकसम्म लिन गएँ । तर निजले तिमीसँग मेरो जीवन चलन सक्दैन, म घर जान सकिन्न, तिमी जे गर्नुपर्छ गर भनी ठाडो जबाफ दिन थालिन् । के कारणले यस्तो हुन गयो भनी सोध्दा अब तिमी र मेरो सबन्ध छैन आफूखुसी गर र मलाई सम्पर्क नगर,गरेमा राम्रो हुँदैन भनी धाक धम्की र त्रास समेत दिइन् । लामो समयसम्म मन फर्केला र घर आउलिन भनी पर्खी बसेँ तर आइन् । करिव ३ वर्षपछि अर्थात् २०७४ साल भाद्र महिनामा पुनः लिन गएँ तर विपक्षी मसँग बोल्दै नबोली घरभित्र छिरिन् र साला जेठान पठाई शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरी मलाई तथानाम गाली गलौज गरे । मुश्किलले ज्यान जोगाई निराश भएर घर फर्किएँ र अब दोस्रो पक्ष श्रीमती मसँग पुनः फर्कि आउने र दाम्पत्य जीवन सुमधुर हुने सम्भावना नभएकोले पारिवारिक विवाद निरूपणका लागि यो निवेदन दिन आएको छु ।

२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष झिकाई जे जो बुझ्नुपर्छ बुझी विवाद निरूपण गराइपाऊँ ।

३. यस गाउँपालिका र नगरपालिका र उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकाबाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधिको दफा ..... बमोजिम निवेदन दस्तुर रु....., दोस्रो पक्ष १ जनालाई म्याद सूचना दस्तुर रु ....., पाना २ को निवेदनको प्रतिलिपि दस्तुर रु यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु ।.... समेत गरी जम्मा रु .....

४. यो निवेदन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ अन्तर्गत पर्दछ ।

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

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

७. यसमा दोस्रो पक्षको माइती तर्फका र मेरो घरतर्फका परिवारका सदस्यहरू झिकाई थप व्यहोरा बुझ्न सकिनेछ ।

८. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो सत्य हुन्, झुठा ठहरे कानूनबमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नाम: .....

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

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

श्री.....  
..... ।

विषय: उजुरी दर्ताको निस्सापत्र सम्बन्धमा ।

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

अधिकृत कर्मचारी  
दस्तखत:.....  
मिति:.....

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

मन्थली नगरपालिकामा न्यायिक समितिबाट  
खडा गरिएको तारेख भर्पाई

वादी

प्रतिवादी

.....  
.....

मुद्दा .....

मिति ..... मा ..... काम भएकोले सोही दिन  
..... बजे यस न्यायिक समिति/कार्यालयमा उपस्थित हुनेछु भनी सही गर्ने  
.....

वादी .....

प्रतिवादी .....

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

अनुसूची-४  
(दफा ९को उपदफा (३)सँग सम्बन्धित)  
तारिख पर्चा  
न्यायिक समिति  
मन्थली नगरपालिकाबाट जारी भएको  
तारेखको पर्चा

उजुरी निवेदक, वादी  
दोस्रो पक्ष, प्रतिवादी  
.....  
.....

मुद्दा: .....

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

फाँटवालाको दस्तखत  
मिति .....



अनुसूची ५  
लिखित जबाफको नमूना  
न्यायिक समितिसमक्ष पेस गरेको  
लिखित जबाफ  
प्रथम पक्ष

.....जिल्ला.....नंको.....  
(नाता सम्बन्ध उल्लेख गर्ने (वर्ष .....जबाफ  
प्रस्तुतकर्ता . लिखित.....को  
दोस्रो पक्ष  
..... जिल्ला गाउँपालिका ..... ,नगरपालिका वडा नं वस्ने .....  
को ..... को छोरा वर्ष.....  
(निवेदक) विपक्षी.....

विषय सम्बन्ध विच्छेद ।

म निम्न बुँदाहरूमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु :

- १.
- २.
- ३.
४. बमोजिम.....दफा कार्यविधिका भुट्टा
५. यो लिखित जबाफ म्यादभित्रै लिई म आफैँ उपस्थित भएको छु ।
६. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।
७. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो सत्य हुन् भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नाम: .....

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

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

मन्थली नगरपालिका न्यायिक समितिबाट जारी भएको

**म्याद सूचना**

रामेछाप जिल्ला मन्थली नगरपालिका वडा नं.....वस्ने  
.....को नाउँमा जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिने सूचना

.....वस्ने ले तपाईं .....  
.....वस्ने ले..... विवाद परेको भनि निवेदन  
दर्ता.....तपाईंको विरुद्ध गरेको हुँदा सो को प्रतितिपि यसै साथ  
पठाइएको छ । अतः तपाइले यो म्याद बुझेको वा रित पूर्वक तामेल भएको  
मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र आफ्नो भनाइ सहित आफैं वा कानुन बमोजिमको  
वारेसमार्फत यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउनुहोला । अन्यथा कानुन बमोजिम  
हुने व्योहोरा जानकारी गराइन्छ ।

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

अनुसूची-७  
(दफा ४२ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)  
निर्णयको ढाँचा  
मन्थली नगरपालिका न्यायिक समिति

संयोजक श्री.....  
सदस्य श्री.....  
सदस्य श्री.....

निर्णय

संवत् ..... सालको निवेदन नं.....  
विषय: बलैसीबाट पानी झारेको ।

..... जिल्ला ..... नगरपालिका वडा नं.....  
.....बस्ने ..... प्रथम पक्ष  
विरूद्ध..... जिल्ला ..... नगरपालिका वडा नं.....

..... बस्ने.....दोस्रो पक्ष स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७५ को दफा ४७(१)ब बमोजिम निवेदन दर्ता भई सोही ऐनको दफा ४६ बमोजिम गठन भएको न्यायिक समितिसमक्ष प्रस्तुत हुन आएको मुद्दाको सङ्क्षिप्त तथ्य र निर्णय यस प्रकार छ:

(१) ..... नगर वडा नं. .... नक्सा सिट नं....  
कि.नं.....क्षे.फ.....को घरजग्गामा पश्चिमतर्फका कि.नं.....का सँधियार विपक्षी .....ले घर बनाउँदा आफ्नो घरजग्गामा सिमानासम्म आई जोडी बनाएको तर छत तथा बलैसीको पानी आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र झार्ने गरी बनाएको हुँदा सो बलैसी बन्द गराइपाउँ भन्ने निवेदकको निवेदन व्यहोरा ।

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

(३) मन्थली नगरपालिकाबाट स्थलगत निरीक्षण तथा सर्वेक्षण गर्न गएका प्राविधिक टोलीले स्थलगत निरीक्षण गरी मिति.....मा पेस गरेको स्केचसहितको प्रतिवेदनबाट प्रत्यर्थीको घरतर्फबाट छत तथा बलैसीको पानी खस्दा निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पर्ने गरेको देखिन्छ भन्ने व्यहोरा उल्लेखित भएको ।

(४) विवादका दुवै पक्षलाई मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि मन्थली नगरपालिका वडा नं.....,..... मा रहेको मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउँदा मेलमिलाप हुन नसकी फर्किएको ।

## निर्णय

दुवै पक्षलाई सुनुवाइको लागि आज पेसी तोकिएकोमा विवादका सम्बन्धित पक्षहरू स्वयम् तथा निजहरूबाट नियुक्त गरेका कानून व्यवसायीहरू समेतको भनाइ सुनी पुनः मिलापत्र गर्नुहोस् भनी सम्झाउँदा बुझाउँदा पनि मिलापत्र गर्न मञ्जुर नगर्नु भएकोले फाइलमा संलग्न प्रमाण कागजहरूको समेत मूल्याङ्कन गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७५ को दफा ४९(२) बमोजिम निर्णय दिनुपर्ने हुन आई निर्णयतर्फ विचार गर्दा निवेदकको कि. नं....को पश्चिमतर्फ प्रत्यर्थीको कि.नं....को घरजग्गा जोडिएर रहेकोमा विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइअनुसार आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा बलैसीको पानी झारेको हो होइन भनी स्थलगत रूपमै जाँचबुझ गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेसगर्न कार्यालयबाट खटि गएका प्राविधिक कर्मचारीले मिति.....मा पेस गरेको स्केचसहितको प्राविधिक प्रतिवेदन समेतबाट निवेदकको माग दावी बमोजिम आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा बलैसीबाट पानी झार्ने गरेको भन्ने पुष्टि हुने देखिन्छ । प्रत्यर्थीले यस कार्यालयबाट पारित गरेको नक्सामा समेत छत तथा बलैसीको पानी आफ्नै घरजग्गामा झार्ने भनी देखाइएको र निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पानी झार्न पाउनुपर्छ भनी प्रत्यर्थीले दावी विरोध गर्न समेत नसकेको र प्रचलित कानून र प्रचलनबाट समेत अर्काको घर कम्पाउण्डभित्र आफ्नो छत तथा बलैसीको पानी झार्न पाउने नदेखिएको हुँदा निवेदकको माग बमोजिम प्रत्यर्थीले आफ्नो छत तथा बलैसीबाट आफ्नै घर जग्गामा पानी झार्ने प्रवन्ध गर्नुपर्ने देखिन्छ । निवेदकको घर कम्पाउण्डमा पानी झार्न नपाउने ठहर्छ । सो ठहर्नाले तपसिल बमोजिम गर्नु ।

## तपसिल

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

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

अनुसूची-८  
(दफा ४८को सँग सम्बन्धित)  
अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमुना  
मन्थली नगरपालिका न्यायिक समिति

संयोजक श्री.....  
सदस्य श्री.....  
सदस्य श्री.....

**आदेश**

संवत् ..... सालको निवेदन नं.....

विषय: पीडितलाई उपचार गराउने सम्बन्धमा ।

..... जिल्ला ..... नगरपालिका वडा नं.....  
..... वस्ने ..... प्रथम पक्ष

विरुद्ध..... जिल्ला ..... नगरपालिका वडा नं..... वस्ने  
..... दोस्रो पक्ष यसमा

निवेदकको माग बमोजिम ..... जिल्ला वडा  
नं..... वस्ने .....को नाति .....को

छोरा/छोरी वर्ष ..... को .....ले आफूलाई असाध्य रोग लागी  
नियमित रूपमा हप्ताको २ पटक मृगौला डायलोसिस गर्न चिकित्सकले सिफारिस  
गरेकोमा एकाघरका छोरा वर्ष ..... को .....ले नियमित  
रूपमा डायलोसिस गर्न अटेर गरेको, घरिघरि रूपैया नभएको बहाना गर्ने गरेको,  
कहिले कहिले कार्यालयको कामको व्यस्तताले फुर्सद नमिलेको आदि कारण जनाई  
आफूले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने स्वास्थ्यसेवा प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन  
भन्नुभन्नु खतरायुक्त बन्दै गएको भनी अस्पतालको चिकित्सकको पुर्जा र  
सिफारिससहित पेस हुन आएको निवेदनउपर प्रारम्भिक रूपमा जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा  
मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि चिकित्सकले सिफारिस गरे  
बमोजिम हरेक हप्ता २ पटक डायलोसिस गर्नु गराउनु तथा निजको स्वास्थ्यलाभका  
लागि आवश्यक अन्य प्रबन्ध समेत मिलाउनु भनी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन  
२०७५ को दफा ४९(८) बमोजिम विपक्षी .....को नाममा यो अन्तरिम  
संरक्षणात्मक आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई  
लेखी पठाइदिनु । यो आदेशअनुसार उपचार भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल  
सामेल राख्नु र नियमानुसार पेस गर्नु ।

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

अनुसूची-९

(दफा ५३ को उपदफा (२)सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

मन्थली नगरपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेसगरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र

.....जिल्ला.....नगरपालिका वडा नं..... वस्ने

.....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ..... को

.....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

..... जिल्ला ..... नगरपालिका वडा नं. .... वस्ने वर्ष

..... को .....लिखित जवाफकर्ता (दोस्रो पक्ष)

विषय : सम्बन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं:

१.हामीबीच संवत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्पराअनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोही वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछि घर नआएको, पटक-पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको ।

२.आफूलाई दाइजो नल्याएको निहुँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्ती घरबाट निकाला गरेको हो । आफू खुशीले माइत गई वसेको होइन अझ पनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत् माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत कायम गराई पाऊँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३.हामी भ्रगडा गरी आयौं, केही वर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर बस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेत भैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग-अलग बसेकोमा ..... नगरपालिका न्यायिक समिति मार्फत् वडा नं. .... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता .....को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ कि विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा बेमेल भएको भए तापनि हामीबीच एक अर्काप्रति विश्वास, सद्भाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्नेस्वास्नीको सम्बन्ध विच्छेद गरी पाऊँ भन्ने निवेदन दावी छोडी पुनः सुमधुर सम्बन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढङ्गले अगाडि बढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिली बस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउँमा डेरा लिई बस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७५ को दफा ४७ (२) बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेस गरेका छौं , लेखिए बमोजिम मिलापत्र गरी पाऊँ ।

४..... नगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधि बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रू .....यसैसाथ संलग्न छ ।

५.यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, भूटा ठहरे कानुन बमोजिम सहूला बुझाउँला । निवेदकहरू

..... प्रथम पक्ष

..... दोस्रो पक्ष

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

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

मिलापत्रको ढाँचा

मन्थली नगरपालिका न्यायिक समिति समक्ष पेस गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र  
..... जिल्ला..... गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं. ....वस्ने  
.....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष..... को  
.....निवेदक (प्रथम पक्ष)

**विरुद्ध**

..... जिल्ला..... नगरपालिका, वडा नं लिखित जवाफकर्ता.....  
को .....वस्ने वर्ष..... (दोस्रो पक्ष)

विषय :सम्बन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं :

१.हामीबीच संवत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्पराअनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोही वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछि घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कूटपिट गरी पठाएको भनी निवेदकको निवेदन परेको ।

२.आफूलाई दाइजो नल्याएको निहुँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जबर्जस्ती घरबाट निकाला गरेको हो । आफू खुसीले माइत गई बसेको होइन अझ पनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत् माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्नेस्वास्तीको सम्बन्ध यथावत् कायम गराइपाऊँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३.हामी भगडा गरी आयौं, केही वर्ष लोग्ने स्वास्ती छुटिएर बस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेत भैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्ती अलग-अलग बसेकोमा ..... गाउँपालिका/ नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिकाको न्यायिक समिति माफत वडा नं. .... अन्तर्गतको ..... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता .....को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ कि विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा बेमेल भएको भए तापनी हामीबीच एक अर्काप्रति विश्वास, सद्भाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्नेस्वास्तीको सम्बन्ध विच्छेद गरी पाऊँ भन्ने निवेदन दाबी छोडी पुनः सुमधुर सम्बन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढङ्गले अगाडि बढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्नेस्वास्ती मिली बस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउँमा डेरा लिई बस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७५ को दफा ४७ (२) बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेस गरेका छौं । लेखिए बमोजिम मिलापत्र गरी पाऊँ ।

४. ....नगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधि बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रू .....यसैसाथ संलग्न छ ।

५.यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो हुन्, भुटा ठहरे कानुन बमोजिम सहुला बुझाउँला ।  
निवेदकहरू

..... प्रथम पक्ष

..... दोस्रो पक्ष

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

अनुसूची-११  
(दफा ६०को उपदफा (३)सँग सम्बन्धित)  
मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा  
न्यायिक समिति  
मन्थली नगरपालिका समक्ष पेस गरेको निवेदन

विषय: मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरूको प्रतिलिपि साथै राखी मन्थली नगरपालिकाको न्यायिक समिति अन्तर्गतका ..... मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत भई मेलमिलाप गराउन अनुमति पाउँ भनी निवेदन गर्दछु ।

तपसिल

- १) नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,
- २) स्नातक तहसम्म उत्तीर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,
- ३) मेलमिलापकर्ताको तालिमप्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,
- ४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र
- ५) व्यक्तिगत विवरण (Bio- Data)

निवेदक

नाम थर: .....

दस्तखत: .....

मिति : .....



अनुसूची-१२  
(दफा ७६को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)  
..... नगरपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पेस गरेको  
भरिभराउको निवेदन पत्र

विषय: भरिभराई पाऊँ भन्ने बारे ।

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

विरुद्ध

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

**मुद्दा.....**

म निवेदक निवेदन बापत् रू १०।- दस्तुर साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु ।

१. उपरोक्त विपक्षी सँगको उल्लेखित मुद्दा यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिको मिति.....को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा राखेको दस्तुर/रकम मिति.....को श्री.....को फैसला बमोजिम मैले भरी भराई पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम भरी भराई पाउन यो निवेदन पेस गरेको छु ।

२. मैले यस कार्यालयमा जम्मा गरेको दस्तुर/रकमको भर्पाइ/रसिद/भौचरको सक्कलै प्रति र सम्मानित श्री.....अन्तिम फैसलाको छायाकपी यसै साथ संलग्न छ ।

३. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक हो, भूटा ठहरे सहुँला बुझाउला ।

निवेदक

निज.....

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

अनुसूची-१३  
(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
चलन चलाउने निवेदन  
.....नगरपालिकामा पेस गरेको  
निवेदन पत्र  
विषय: चलन चलाई पाऊँ भन्ने बारे ।

निवेदक ..... बस्ने..... /वादी/प्रतिवादी  
विरूद्ध

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

**मुद्दा**

म निवेदक निवेदन बापत् रू १०।- दस्तुर साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु ।  
१. उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दा यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति.....मा निर्णय भई उक्त घर जग्गा (वा जुन सम्पत्ति भोग गर्न पाउने गरी निर्णय भएको छ सो सम्पत्ति वा वस्तु उल्लेख गर्ने) मेरो हक भोग र स्वामित्वको हुने ठहर भएकोमा श्री..... जिल्ला अदालतमा विपक्षीले पुनरावलोकन गरेकोमा सम्मानित अदालतबाट समेत मिति..... मा निर्णय हुँदा न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मैले हक भोग कायम गरेको हुँदा सो मेरो हक भोगको कायम भएको सम्पत्ति रहेको हुँदा शिघ्रातिशिघ्र मलाई उक्त सम्पत्ति चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेस गरेको छु ।

२. यसै निवेदन साथ देहायका कागजातहरू संलग्न गरेको छु ।

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

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

ग. यस विवाद सम्बद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ ।

घ. लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुटा ठहरे कानुन बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

निवेदक

निज.....

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

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

..... न्यायिक समिति  
संयोजक श्री.....  
सदस्य श्री.....  
सदस्य श्री.....

**आदेश**

संवत् ..... सालको निवेदन नं.....  
विषय : सम्पति हस्तान्तरण रोक्का ।  
..... जिल्ला..... नगरपालिका वडा नं. .... वस्ने  
.....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .....  
को.....निवेदक (प्रथम पक्ष)

**विरुद्ध**

.....जिल्ला.....गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका  
/महानगरपालिका, वडा नं.....विपक्षी (दोश्रो  
पक्ष).....वस्ने.....वर्ष.....को यसमा निवेदकको माग  
बमोजिम.....जिल्ला.....गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका  
/महानगरपालिका वडा नं.... क्षेत्र.....कि.नं..... जग्गामा बनेको.....को  
नाममा रहेको अवण्डाको.....वर्गफिटको चारतल्ले घर र लिंग लगापात  
समेत विपक्षी...सम्पति निज विपक्षीबाट अन्य अंशियारहरूको मन्जुरी विना हक-  
हस्तान्तरण हुन सक्ने आशङ्का गरी निवेदकले दिएको निवेदनउपर प्रारम्भिक रूपमा  
जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिब देखिएको हुँदा हाललाई प्रत्यर्थीको नाममा रहेको  
उल्लिखित घरजग्गाको हक-हस्तान्तरण गर्न सिफारिस नदिन वडालाई र अर्को आदेश  
नभएसम्मका लागि उक्त घरजग्गाको हक हस्तान्तरण नगर्नु/गर्न नदिनु भनी मालपोत  
कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७५ को दफा ४९ (६)  
बमोजिम यो रोक्काको आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी  
सम्बन्धित कार्यालयहरूमा पठाइदिनु । यो आदेशअनुसार रोक्का भएको जानकारी प्राप्त  
गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेस गर्नु ।

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

अनुसूची-१५  
(दफा ८८को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)  
नक्कलको लागि निवेदन  
न्यायिक समिति  
..... नगरपालिकामा पेस गरेको  
निवेदन पत्र  
विषय : नक्कल पाऊँ भन्ने बारे ।

..... बस्ने .....  
निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरूद्ध

..... बस्ने ..... विपक्षी/वादी/प्रतिवादी  
मुद्दा: .....

म निवेदक निवेदन दस्तुर वापत रू १०।- साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु :  
(१) उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दामा अध्ययनको लागि देहायका  
कागजातहरू आवश्यक परेको हुँदा प्रमाणित प्रतिलिपि पाऊँ भनी यो निवेदनसाथ  
उपस्थित भएको छु । अतः नक्कलको प्रमाणित प्रतिलिपि पाऊँ ।

देहाय

क).....

ख).....

ग).....

घ) .....

२) लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुटा ठहरे कानुन बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

निवेदक

निज .....

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

## प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ मन्थली नगरपालिका

ऐन नं.७

### प्रस्तावना:

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७५ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा आवश्यक कानून बनाई प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७५ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम मन्थली नगरपालिकाले यो ऐन बनाएको छ ।

**१.सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो ऐनको नाम “प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५” रहेको छ ।

(२) यो ऐन मन्थली नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

**२. परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा

क) “ऐन” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) “कार्यपालिका” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) “नगरपालिका” भन्नाले मन्थली नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगरसभा सम्झनु पर्दछ ।

ङ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ लाई सम्झनु पर्दछ ।

**३: ऐन, नियम बनाउने अधिकार :** (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७५ बमोजिम मन्थली नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नका निमित्त मन्थली नगरपालिकाले आवश्यक ऐन, नियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियम बनाउँदा सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने विषयमा मात्र बनाउनु पर्नेछ ।

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

## नगर प्रहरी नियमावली २०७५ मन्थली नगरपालिका

नियम नं.३

नगरबासीको नगरलाई स्वच्छ र सफा राख्ने चाहना पूर्ति गर्दै नगरको सुरक्षा व्यवस्था समेत सुदृढ तुल्याउँदै नागरिकको स्वच्छ वातावरणमा बाँच्न पाउने हकको प्रचलन र जीउधनको सुरक्षा प्रदान गर्न वाञ्छनीय भएकाले नेपालको संविधान धारा २७६ अनुसूची ८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मन्थली नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट नगर प्रहरी नियमावली २०७५ बनाई लागू गरिएको छ ।

नियमावलीको नाम:

- (१) यी नियमावलीको नाम “नगरप्रहरी नियमावली २०७५” रहेको छ ।
- (२) यो नियमावली स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :

- क. “नगर प्रहरी” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाबाट यस नियमावली बमोजिम नियुक्त भएका नगर प्रहरीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख. “प्रमुख” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।
- घ. “कार्यालय” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- ङ. “पदपूर्ति समिति” भन्नाले नगरपालिकाको पदपूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

नगर प्रहरी समूह गठन:

(३) मन्थली नगरपालिकाबाट देहायबमोजिमका नगर प्रहरी समूह गठन गरी आवश्यकता अनुसार देहायका पद सिर्जना गरी पदपूर्ति गर्न सकिनेछ ।

- क. नगर प्रहरी अधिकृत स्तर छैटौं तह
- ख. नगर प्रहरी सहायक स्तर पाँचौं तह
- ग. नगर प्रहरी सहायक स्तर चौथो तह (हवलदार)
- घ. नगर प्रहरी जवान

पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

(४) (१) मन्थली नगरपालिकाबाट तोकिए बमोजिम नगर प्रहरीको आवश्यक दरबन्दी सिर्जना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिर्जना भएका पदको पदपूर्ति गर्न कार्यपालिकाबाट पदपूर्ति समक्ष सिफारिस गरिनेछ ।

(५)(१) नगर प्रहरीको आवश्यक योग्यता

क.नगर प्रहरी अधिकृत छैटौं तहका लागि कुनै विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी सेना वा प्रहरीमा अधिकृत स्तरको सेवाबाट निवृत्ति भएका वा उपदान लिएर राजीनामा गरेका वा राजीनामा गरेका वा सो क्षेत्रमा तालिम प्राप्त गरी ४० वर्ष उमेर ननाघेको

ख. नगर प्रहरी पाँचौं तहका लागि कुनै विषयमा +२ उत्तीर्ण गरी सो विषयमा तालिम प्राप्त गरी ४० वर्ष उमेर ननाघेको ।

ग. नगर प्रहरी सहायक चौथो तह (हवलदार) का लागि कुनै विषयमा माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण गरी ४० वर्ष ननाघेको ।

घ. नगर प्रहरी जवानका लागि आधारभूत शिक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरी १८ वर्ष उमेर पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको ।

(२) उपदफा (१) को प्रकरण नं. क, ख बमोजिमका पदमा नियुक्त गर्दा नेपाल प्रहरी एवं नेपाली सेनाबाट निवृत्त भएका वा उपदान सेवा लिई राजीनामा गरेका वा राजीनामा गरेका व्यक्तिहरूलाई पहिलो प्राथमिकता दिईने छ ।

(६) दफा ५.१ (क,ख,ग र घ) बमोजिमका नगरप्रहरीको नियुक्ति गर्दा पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्त दिनेछन् ।

#### **पदपूर्ति समितिको गठन:**

(७) नगर कार्यपालिकाको बैठकले नगर प्रहरी पदपूर्ति समितिको गठन गर्न सक्नेछ । तर पदपूर्ति समिति गठन हुन नसकेको स्थानीय सेवा ऐनमा रहेको पदपूर्ति समितिले नै नगर प्रहरी पदपूर्ति समितिको कार्य गर्न सक्नेछ ।

#### **पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

(८) (१) पदपूर्ति समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदका पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने,

ख. पदपूर्ति कार्यतालिका बनाउने,

ग. परीक्षाका किसिम राख्ने,

घ. पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,

ङ. परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने,

च. नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने,

(२) पदपूर्ति समितिले नगर प्रहरी सेवामा खुला प्रतियोगिताद्वारा स्थायी पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धमा लोक सेवा आयोगको रायअनुसार आवश्यकता अनुसार कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

#### **विज्ञापन सम्बन्धी व्यवस्था:**

(९) (१) पदपूर्ति समितिले पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा पत्रिकामा कम्तीमा १५(पन्ध्र) दिनको म्याद दिई देहायका विषय समेत खुलाई प्रतियोगिताका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ :

क. पदको नाम,

ख. आवश्यक सङ्ख्या (खुल्ला र समावेशी अलग अलग देखिने गरी)

ग. दरखास्त दिने अन्तिम मिति र स्थान

घ. दरखास्त दस्तुर,

ङ. परीक्षा दस्तुर,

च. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता,

छ. पेस गर्नुपर्ने आवश्यक प्रमाणपत्रहरू,

ज. सम्पर्क मिति र स्थान,  
भ. परीक्षाका तरिकाहरू,  
ज. अन्य शर्तहरू

(२) उपनियम(१) बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले एउटा पदका लागि समावेशी वा खुलातर्फ दरखास्त दिन सक्नेछन् ।

(३) उपनियम(२) बमोजिम दरखास्त पेस गर्ने व्यक्तिले प्रत्येक थप खुल्ला तथा समावेशी समूहका पदका लागि परीक्षा दस्तुरको थप ५० प्रतिशत रकम दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम(१) बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पदका लागि निर्धारित दरखास्त फाराम भरी परीक्षा दस्तुरसहित विज्ञापनमा तोकिएको स्थान र समयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(५) पदपूर्ति समितिबाट विज्ञापन प्रकाशित भएपछि दरबन्दी थप वा खाली भई पद रिक्त भएमा लिखित

परीक्षाको नतिजा प्रकाशन हुनुभन्दा अगावै सो पदपूर्ति समितिले सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गरी सोही विज्ञापनमा सङ्ख्या समेत थप गर्न सक्नेछ ।

(१०) उम्मेदवारको दरखास्त फाराम र प्रवेशपत्रका ढाँचा : (१) उम्मेदवारको दरखास्त फाराम र प्रवेशपत्रको ढाँचा अनुसूची १, अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

(२) उम्मेदवारले कारणवश प्रवेशपत्र हराएको भनी निवेदन पेस गरेमा नगर पालिकाले तोकेको दस्तुर लिई प्रवेश पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराई परीक्षामा सामेल गराउन सक्नेछ ।

(११) अन्तर्वाता समितिको गठन : पदपूर्ति समितिले एकजना अध्यक्ष र २ जना सम्बन्धित विषयका दक्ष वा विशेषज्ञ समेत गरी कम्तीमा तीन जना सदस्य रहेको अन्तर्वाता समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(१२) अन्तिम नतिजा प्रकाशन : (१) पदपूर्ति समितिले छनौट सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि सबभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम अनुसार अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम(१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा उम्मेदवार उपलब्ध भएसम्म रिक्त पदका पन्ध्र प्रतिशत वा घटीमा दुई जना योग्यताक्रम अनुसार वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) नियुक्तिका लागि सिफारिस भएका उम्मेदवार तोकिएको समयभित्र नियुक्ति लिन नआएमा वा त्यस्तो पदमा नियुक्त भएको ६ महिनाभित्र पद रिक्त हुन आएमा वा नियुक्त भएका उम्मेदवारको काम सन्तोषजनक नभएमा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई योग्यता क्रमानुसार नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

**नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:**

१३. दफा १२(२) र (३) बमोजिम पदपूर्ति समितिबाट सूची प्रकाशन भई सिफारिस भएका नगर प्रहरीलाई नगरपालिकाले नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

१४. नगरप्रहरीको सेवा सुविधा, सेवाका सर्त, सेवा अवधि, जिम्मेवारी, आचरण, विभागीय कार्बाही र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।



## अनुसूची-१

श्री.....

.....

त्यस कार्यालयबाट मिति.....मा प्रकाशित विज्ञापन अनुसार  
म..... पदमा नोकरी गर्ने अभिलाषा लिई निवेदन गर्न आएको  
छु ।

नाम, थर .....

जन्म मिति .....

जन्म स्थान .....

शैक्षिक योग्यता १.

२.

पेसा: .....

बाबुको नाम:.....

बाजेको नाम

.....

नागरिकता .....

--	--

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

दायाँ

बायाँ

निवेदकको हस्ताक्षर

मिति:

द्रष्टव्य: माथि लेखिएका देखिबाहेक अन्य कुरा खुलाउनु परेमा छुट्टै पानामा लेखी आवेदन  
साथै

पासपोर्ट साइजको हालसालै खिचिएको तस्विर यसै साथ समावेश गर्नु पर्नेछ ।

विभागीय उम्मेदवारको लागि मात्र: (क) हाल कार्यरत दर्जा

(ख) दरबन्दी

द्रष्टव्य: दरखास्त साथ विज्ञापनमा उल्लेख भएका अतिरिक्त देहायका कागजपत्र समेत  
अनिवार्य रूपमा प्रमाणित गरी पेस गर्नु पर्नेछ ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि

(२) विज्ञापन भएका पदका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र र  
चारित्रिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

(३) सम्बन्धित व्यवसायिक परिषद्मा नाम दर्ता हुनु पर्ने पदका लागि परिषद्मा दर्ता भएका  
प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि

## अनुसूची २

पासपोर्ट साइजको  
फोटो र फाराममा  
दुवैमा पर्ने गरी  
उम्मेदवारको सही

नगर प्रहरी ..... पदको खुल्ला प्रतियोगिता परीक्षाको लागि

(क) विज्ञापन मिति:

(ख) विज्ञापन नं.:

(ग) दर्ता नम्बर

(घ) नाम, थर:

(ङ) उमेर:

(च) श्रेणी, तह:

भर्ना छनौट शाखाको सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने:

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदका परीक्षामा तपाईंलाई उक्त केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको सर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुन सक्नेछ ।

नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाए/नपाएको

मैले यस अधि नगर प्रहरीमा जागिर गरेको छ/छैन । छ भने छोडेको मिति :

दर्जा....., छाड्नुको

कारण.....

ठेगाना: (क) स्थायी :

(ख) अस्थायी :

(ग) सम्पर्क नं.:

(ग) इमेल ठेगाना :

परीक्षा केन्द्र:

.....

अधिकृतको दस्तखत

मन्थली नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको  
प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली २०७५

नियम नं. ४

परिच्छेद-१

प्रारम्भ

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस नियमावलीको नाम “नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

(क) “प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “उपप्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले संविधानको धारा २१६ बमोजिम गठित मन्थली नगर कार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) “नगरपालिका” भन्नाले संविधान बमोजिमको नगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

(च) “प्रामाणिक प्रति” भन्नाले निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्र प्रमाणित गर्ने अधिकारीले हस्ताक्षर गरेको सक्कल प्रति सम्भन्नु पर्छ ।

(छ) “लिखत वा कागजात” भन्नाले देहायका विषयसँग सम्बन्धित निर्णय वा आदेश वा तत्सम्बन्धी अधिकारपत्रसँग सम्बन्धित लिखत वा कागजात सम्भन्नु पर्छ :

(१) नगर कार्यपालिकाले बनाएको नीति, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि,

(२) नगर कार्यपालिकाले जारी गरेको आदेश,

(३) नगर कार्यपालिकाद्वारा पारित प्रस्ताव,

(४) नगर कार्यपालिकाले जारी गरेको अधिकारपत्र,

(५) नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय,

(६) नगर कार्यपालिकाबाट नियुक्ति हुने पदको नियुक्ति पत्र, सरुवा अवकाश तथा पत्र,

(७) नगर कार्यपालिकाले जारी गरेको सूचना तथा सिर्जना गरेको तथ्याङ्क वा अभिलेख सम्बन्धित लिखत वा कागजात,

(८) प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाणीकरण गर्नु पर्ने लिखत वा अन्य कागजात ।

(ज) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगर सभा सम्भन्नु पर्छ ।

(झ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ज) “सूचना तथा अभिलेख केन्द्र” भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गत स्थापना भएको नियम ११ बमोजिमको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

### लिखत वा कागजातको प्रमाणीकरण कार्यविधि

**३. नियमको प्रमाणीकरण कार्यविधि:** (१) कार्यपालिकाले बनाएको नियम कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएपछि प्रमुखले प्रमाणीकरण गर्नेछ । (२) प्रमुखले उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दा नेपाली कागजमा तयार गरिएको नियमको कम्तीमा चार प्रतिमा मिति समेत उल्लेख गरी हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ, र त्यस्तो प्रामाणिक प्रतिमध्ये एक एक प्रति देहाय बमोजिमका निकायमा पठाउनु पर्नेछ:-

- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सचिवालयमा,
- (ख) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रमा,
- (ग) सङ्घको सङ्घीय मामिला हेर्ने मन्त्रालयमा,
- (घ) प्रदेशको नगरपालिका हेर्ने निकाय (मन्त्रालय वा विभाग) मा,

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले उपनियम (२) बमोजिम प्रमाणीकरण भएका नियम प्रकाशन गरी नगरपालिकाका सबै वडा कार्यालयमा पन्ध्र दिनभित्र पठाउनुपर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम प्रमाणीकरण भएको नियम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

**४. नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधिको प्रमाणीकरण:** (१) कार्यपालिकाले बनाएको नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तीन प्रतिमा हस्ताक्षर गरी प्रमाणीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको प्रामाणिक प्रतिमध्ये एक प्रति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सचिवालयमा, एक प्रति कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धित निकायमा र अर्को प्रति सूचना तथा अभिलेख केन्द्रमा पठाई कार्यान्वयन तथा अभिलेखबद्ध गर्नुपर्नेछ ।

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएका नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधि सबै वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम प्रमाणीकरण भएको नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

**५. कार्यपालिकाको निर्णय तथा प्रस्तावको प्रमाणीकरण** (१) कार्यपालिकाको बैठकमा पेस हुने प्रस्ताव र बैठकको निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएका निर्णय तथा प्रस्ताव सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले सुरक्षित तवरले सङ्ग्रह गरी राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणित निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीलाई पठाई त्यस्तो निर्णय सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम प्रमाणीकरण भएको निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

**६. आदेश वा अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण:** (१) संविधान वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम कार्यपालिकाबाट जारी हुने आदेश वा अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण प्रमुखले गर्नेछ,

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको आदेश वा अधिकारपत्रको प्रामाणिक प्रतिमध्ये एक प्रति कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीलाई र अर्को प्रति सूचना तथा अभिलेख केन्द्रमा पठाई अभिलेखबद्ध गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम प्रमाणीकरण भएको आदेश वा अधिकारपत्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

**७. न्यायिक समितिको निर्णय वा आदेशको प्रमाणीकरण:** (१) न्यायिक समितिको निर्णय वा आदेश उक्त समितिका संयोजक र सबै सदस्यले प्रमाणित गर्नेछन् ।

(२) न्यायिक समितिका निर्णय वा आदेशको प्रमाणित प्रति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको सम्बन्धित शाखाको कर्मचारीले संरक्षण गर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम भएको निर्णय वा आदेशको नक्कल लिन चाहेमा सरोकारवाला व्यक्ति वा संस्थालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीले नक्कल प्रति प्रमाणित गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

**८. सूचना वा तथ्याङ्क प्रमाणीकरण:** (१) स्थानीय स्तरको सूचना तथा तथ्याङ्क, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, योजना तथा बजेट कार्य योजना प्रमाणीकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट गरिनेछ ।

(२) नगरपालिकामा रहेको सूचना वा तथ्याङ्क कसैले माग गरेमा अभिलेखमा जनाई सम्बन्धित शाखा प्रमुखले प्रमाणित गरी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम कुनै सूचना, तथ्याङ्क वा लिखत वा कागजात नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले माग गरेमा त्यस्तो सूचना, तथ्याङ्क वा लिखत वा कागजात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

**९. अन्य लिखत वा कागजातको प्रमाणीकरण:** (१) नियम ३, ४, ५, ६, ७ र ८ मा लेखिएदेखि बाहेक नगरपालिकासँग सम्बन्धित अन्य लिखत वा कागजातको प्रमाणीकरण गर्दा कार्यपालिकाबाट भएका वा जारी भएका लिखत वा कागजातको प्रमाणीकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै लिखत वा कागजात प्रमाणीकरणका लागि नगरपालिकाको कानून बमोजिम कुनै खास अधिकारी तोकिएको रहेछ भने त्यस्तो लिखत वा कागजात त्यस्तो अधिकारीबाट प्रमाणीकरण हुनेछ ।

**१०. कार्यपालिकाबाट हुने नियुक्ति, सरुवा तथा अवकाश प्रमाणीकरण:** (१) कार्यपालिकाबाट नियुक्ति हुने पदको नियुक्तिपत्र, सरुवा तथा अवकाशपत्रको प्रमाणीकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाको विभिन्न सेवाको अधिकृत वा सो सरहको पद र स्थायी नियुक्ति हुने अन्य पदमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणीकरण गरी नियुक्ति पत्र दिनेछ ।

- (३) नगरपालिकाको विज्ञ सेवा वा करारमा नियुक्त हुने पदमा कार्यकारी अधिकृत वा निजले अख्तियारी दिएको सम्बन्धित शाखा प्रमुखले प्रमाणीकरण गरी नियुक्ति पत्र दिनेछ ।
- (४) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक नगरपालिकाको कानून बमोजिम नियुक्ति हुने अन्य पदको नियुक्ति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीद्वारा प्रमाणीकरण हुनेछ ।
- (५) यस नियम बमोजिमको प्रामाणिक प्रति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सुरक्षित राख्नु वा राख्न लगाउनुपर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

#### सूचना तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा

- ११. सूचना तथा अभिलेख केन्द्र रहने :** (१) नगर कार्यपालिकाबाट हुने निर्णय, आदेश लगायतका लिखत वा कागजातको प्रामाणिक प्रति लगायतका सूचना तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्न नगर कार्यपालिकामा एक सूचना तथा अभिलेख केन्द्र रहनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले यस नियम बमोजिम प्रमाणीकरण भएका लिखत वा कागजातको सक्कल प्रामाणिक प्रति सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले यस नियम बमोजिम प्रमाणीकरण भएका महत्वपूर्ण लिखत वा कागजातको माइक्रो फिल्म तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले लिखत वा कागजातको सिलसिलेवार रूपमा सङ्ग्रह गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।
- १२. अभिलेख व्यवस्थित गरी राख्नु पर्ने:** (१) यस नियम बमोजिम प्रमाणीकरण भएको लिखत वा कागजातको नगर कार्यपालिकाको सम्बन्धित विषयगत शाखा र सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले सुरक्षितसाथ अभिलेखबद्ध गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम अभिलेख राख्दा विद्युतीय प्रति समेत सुरक्षित गरी राख्नु पर्नेछ ।
- १३. सार्वजनिक गर्नुपर्ने:** यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानूनले गोप्य राख्नुपर्ने लिखत वा कागजात भनी तोके बाहेकका अन्य सबै लिखत वा कागजात सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

**परिच्छेद-४**  
**विविध**

**१४. अन्य प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाणीकरण हुने विषयमा असर नपर्ने**  
: कुनै पनि निर्णय वा आदेश प्रमाणीकरण सम्बन्धमा प्रचलित नेपाल कानूनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा त्यस्तो विषयमा यस नियममा लेखिएको कुनै कुराले असर पर्ने छैन ।

**१५. कार्यविधि बनाउन सक्ने**: यस नियमको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

**१६. संशोधन** : यो नियमावलीलाई आवश्यकतानुसार मन्थली नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

**१७. बचाउ** : यस अघि नगरपालिकाबाट प्रचलित कानून बमोजिम भए गरेका निर्णय वा आदेश वा तत् सम्बन्धी अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण यसै नियम बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

‘समाप्त’

## स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ मन्थली नगरपालिका

कार्यविधि नं. २

स्थानीय सरकारको रूपमा रहेको मन्थली नगरपालिकाले स्वीकृत गर्ने ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, परिपत्रहरू, बजेट, नीति तथा कार्यक्रम तथा नियमित हुने निर्णयहरू सरोकारवालाहरूको सहज र आधिकारिक जानकारीको लागि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने भएकोले यी दस्तावेजहरू प्रकाशन गर्न स्थानीय राजपत्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधिको आवश्यक भएकोले

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७५ को दफा १०२ को उपदफा (३) को प्रयोजनको लागि सोही दफाको उपदफा (२) बमोजिम मन्थली नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

### १.सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस कार्यविधिको नाम “स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५” रहने छ

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

**२.स्थानीय राजपत्रका भागहरू र प्रकाशित हुने दस्तावेजहरू:** स्थानीय राजपत्रमा निम्नलिखित ४ भाग रहनेछ र उक्त भागहरूमा देहायबमोजिमका दस्तावेजहरू प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(क)भाग १: नगरसभाले जारी गरेको ऐन तथा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नियमावली यस भागमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(ख)भाग २: नगरपालिकाले जारी गरेका नीति, कार्यविधि, निर्देशिका, आदेश तथा परिपत्रहरू यस भागमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(ग)भाग ३: ऐन, नियमवा आदेश अन्तर्गत वा स्थानीय कार्यपालिका बमोजिम राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने भनि उल्लेख भएका सूचनाहरू, नगरसभा तथा कार्यपालिकाको नियमित बैठकका निर्णयहरू, वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट यस भागमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(घ)भाग ४ नगरपालिकाबाट जारी भएका सूचना, सन्देश र अन्य निकायसँग गरेका सम्झौताहरू यस भागमा प्रकाशन गरिनेछ ।

### ३.स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको प्रक्रिया

प्रकाशन गर्नुपर्ने दस्तावेजको प्रकृतिअनुसार नियमित र अतिरिक्त अड्क गरी दुई तरिकाबाट नगरपालिकाका दस्तावेजहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(१)नियमित: यो अड्क प्रत्येक महिनाको अन्तिम आइतबार प्रकाशित हुनेछ । नियमित प्रकाशन हुने अड्कमा उक्त दस्तावेज प्रकाशन गरेकै मितिदेखि मात्र लागू हुनेछ भनेर भनिएका दस्तावेजहरू प्रकाशन गरिनेछ ।

(२)अतिरिक्ताड्क:निर्णय गरेकै मितिदेखि लागू हुने भनी उल्लेख भएका दस्तावेजहरूलाई पछि प्रकाशित गर्ने स्थानीय राजपत्रलाई अतिरिक्ताड्क अड्क भनिनेछ ।



#### ४. राजपत्रबाट उठाइने राजस्वको दर र प्रक्रिया

प्रकाशित राजपत्र बिक्री वितरण गर्दा देहाय बमोजिमको राजस्वको दररेट गरिएको छ

(१) वार्षिक सदस्यता लिएका व्यक्ति तथा सङ्घ/संस्थाका लागि

● रजिस्ट्री गरि हुलाकबाट पठाउँदा लिइने वार्षिक शुल्क	रु. ७५०
● हुलाकबाट साधारण पत्रका रूपमा पठाउँदा लाग्ने वार्षिक शुल्क	रु. ५००
● कार्यालयमार्फत सदस्यलाई बुझाउँदा वार्षिक शुल्क	रु. ७५०
● कार्यालयमा आफैँ आई बुझिलिँदा वार्षिक शुल्क	रु. ४००

(२) फुटकर बिक्री

सदस्य नभएको व्यक्ति वा सङ्घ/संस्थाले आफूलाई आवश्यक पर्ने राजपत्र लिन चाहेमा फुटकर बिक्री मूल्य निम्न बमोजिम तोकिएको छ ।

● १ देखि ८ पेजसम्म एक प्रतिको	रु. ५०
● ९ देखि २४ पेजसम्म एक प्रतिको	रु. ७५
● २५ देखि ४० पेजसम्म एक प्रतिको	रु. १००
● ४१ देखि ५६ पेजसम्म एक प्रतिको	रु. २००
● ५७ देखि ७२ पेजसम्म एक प्रतिको	रु. ३५०
● ७३ देखि ९६ पेजसम्म एक प्रतिको	रु. ४५०
● ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थपप्रति पेज ५ रूपैयाँको दरले थप शुल्क लिने गरि मूल्य तोकिएको छ ।	

(३) यसरी असुल भएको राजस्व नगरपालिकाको सर्वसञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

#### ५. प्रकाशनको आदेश

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुपर्ने दस्तावेजहरू प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने दस्तावेजको हकमा प्रचलित कानून अनुसार तोकिएको पदाधिकारीबाट प्रमाणीकरण गरे पश्चात् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लिखित आदेश पश्चात् र अन्य दस्तावेजहरू प्रकाशन गर्नुपर्ने कारणसहित नगरपालिकाका सम्बन्धित शाखा प्रमुखले प्रमाणित गरेर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ, तत्पश्चात् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले राजपत्रमा प्रकाशनको लागि सूचना, अभिलेख तथा प्रकाशन शाखालाई लिखित आदेश दिए पश्चात् उक्त शाखाले प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

#### ६. राजपत्रको अभिलेखीकरणको व्यवस्थापन

(१) स्थानीय राजपत्रको अभिलेखीकरणको कार्य नगरपालिकाको सूचना, अभिलेख तथा प्रकाशन शाखा वा सो सम्बन्धी कार्य हेर्ने शाखाबाट सम्पन्न हुनेछ ।

(२) स्थानीय राजपत्रको विद्युतीय प्रकाशन कार्यको लागि राजपत्र सम्पादन शाखाबाट प्रिन्टिङ कार्यको लागि छपाइ सामग्री पेस भएपश्चात् उक्त सामग्रीको विद्युतीय प्रति अभिलेख शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

**७.बचाउ** - यस कार्यविधिमा लेखिएजति कुरामा सोही बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । मन्थली नगरपालिकाबाट यस अधि प्रकाशन गरिएका राजपत्र यसै कार्यविधि अन्तर्गत प्रकाशन भएको मानिनेछ ।

स्थानीय राजपत्रको नमूना



मन्थली नगरपालिका  
रामेछाप जिल्ला,  
प्रदेश नं.३, नेपाल

## स्थानीय राजपत्र

वर्ष: १ अङ्क १२ ०७४ पौष २०, बिहीबार

मन्थली नगर सभाबाट मिति २०७४।.....मा स्वीकृत भएको .....ऐन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम मन्थली नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ अनुसार सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

मन्थली नगरपालिकाको ..... ऐन २०७४

आज्ञाले,

.....  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

राजपत्र प्रकाशन लगत किताव

क्र. सं.	प्रकाशन मिति	विषय	वर्ष	अङ्क	भाग	प्रमाणित गर्ने प्र.प्र.अ.
१	२०७५.....	मन्थली नगर पालिकाको शिक्षा ऐन २०७५	१	१	१	
२						
३						

## बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५ मन्थली नगरपालिका

निर्देशिका नं. १

### प्रस्तावना:

उपभोक्ताको स्वास्थ्य, सुविधा र आर्थिक हित कायम राख्न, उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, परिमाण एवं मूल्यको अनियमितताबाट उपभोक्तालाई संरक्षण प्रदान गर्न, वस्तु वा सेवाको उत्पादनस्थल वा भन्सार बिन्दु, ढुवानी मार्ग, भण्डारण तथा सञ्चयस्थल, थोक तथा खुद्रा बिक्री स्थल र उपभोग स्थल लगायतका ठाउँहरूमा वस्तु वा सेवा प्रदायक वा बिक्रेताको ब्यावसायिक कारोबारको दर्ता, नवीकरण, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापहरूको नियमन गर्दै उपभोक्ताको सार्वभौमिकता सुनिश्चित गर्न वाञ्छनीय भएकाले, मन्थली नगरपालिकाले यो निर्देशिका लागू गरेको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

### १. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस निर्देशिकाको नाम “बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५” रहेको छ ।

(ख) यो निर्देशिका मन्थली नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) “अनुगमन टोली” भन्नाले कार्यालयले गठन गरेको अनुगमन टोली सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “उपभोक्ता हित संरक्षण समिति” भन्नाले नगरपालिका उपप्रमुखको संयोजकत्वमा गठित समिति बुझ्नु पर्दछ ।

(ग) “कार्यालय” भन्नाले नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “प्रदायक” भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, आयातकर्ता, भण्डारण वा बिक्री वितरण गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “वस्तु” भन्नाले उपभोक्ताले उपयोग वा प्रयोग गर्ने वस्तु वा सम्मिश्रणबाट बनेको पदार्थ सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले उपभोग्य वस्तुको निर्माणमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ, रङ, सुगन्ध वा रसायनलाई समेत जनाउँदछ ।

(च) “बिक्रेता” भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, पैठारीकर्ता, थोक वा खुद्रा बिक्रेता, सेवा प्रदायक सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले होटल, लज होस्टेल, खाजा घर आदिलाई समेत जनाउने छ ।

(छ) “स्थानीय सरकार ” भन्नाले नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “सेवा” भन्नाले व्यावसायिक सेवा, सञ्चार सेवा, निर्माण तथा इन्जिनियरिङ सेवा, वितरण सेवा, शिक्षा सेवा, वातावरणिय सेवा, वित्तीय सेवा स्वास्थ्य र सामाजिक सेवा,

पर्यटन सेवा, मनोरञ्जन तथा खेलकूद सेवा, यातायात सेवा लगायतका दस्तुर/पारिश्रमिक लिई वा नलिई प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवाहरू सम्भन्नु पर्दछ ।  
(भ) “समिति” भन्नाले उपभोक्ता हित संरक्षण समिति भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।

### परिच्छेद-२

## उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

### ३. उपभोक्ता हित संरक्षण समिति :

उपभोक्ताको हित संरक्षण सम्बन्धी विषयमा आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्न तथा बजार अनुगमन कार्यलाई मार्गदर्शन एवं समन्वयको लागि मन्थली नगरपालिकाले उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठन गर्नेछ ।

४. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठन देहाय अनुसार हुनेछ :

- |   |             |
|---|-------------|
| (क) मन्थली नगरपालिकाको उपप्रमुख   | –संयोजक     |
| (ख) मन्थली नगरपालिकाको आर्थिक समितिको संयोजक  | –सदस्य      |
| (ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालयका अधिकृत प्रतिनिधि  | –सदस्य      |
| (घ) खाद्य, औषधि/जनस्वास्थ्य/उद्योग वाणिज्य हेर्ने (उपलब्ध भएका क्षेत्रगत विषय हेर्ने) शाखाका प्रमुख/प्रतिनिधि | –सदस्य      |
| (ङ) स्थानीय उद्योग वाणिज्य सङ्घको प्रतिनिधि   | –सदस्य      |
| (च) उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा व्यक्तिहरू मध्येबाट नगरप्रमुखबाट मनोनित एक जना                 | –सदस्य      |
| (छ) कार्यपालिका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट छानेका कम्तीमा एक महिला सहित दुई जना सदस्य                            | –सदस्य      |
| (ज) कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/डेक्स/इकाईका प्रमुख   | –सदस्य सचिव |

### ५. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क. उपभोक्ता हित संरक्षणको लागि आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्ने,  
ख. अत्यावश्यक वस्तुहरूको माग र आपूर्तिको अवस्था सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन र मागको प्रक्षेपण गर्ने ।  
ग. उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्न आपूर्ति व्यवस्था र उपभोग्य वस्तु वा सेवाको नियमित र छड्के अनुगमन गर्ने,  
घ. बजार अनुगमन सम्बन्धी कामको मूल्याङ्कन गर्ने र टोलीलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग दर्शन गर्ने,

- ड. उपभोक्ता हित विपरीत कार्यमा आवश्यक कानुनी कारवाहीको लागि निरीक्षण वा अनुसन्धान अधिकृत तोक्ने ।
- च. अनुगमन टोलीले बनाएको कार्ययोजना पेस भए बमोजिम वा परिमार्जनसहित स्वीकृत गर्ने,
- छ. समितिले यस निर्देशिकाको दफा(८) २ बमोजिम गठित अनुगमन टोलीद्वारा अनुसूची १ को फारममा उल्लेख भए अनुसार प्रस्तुत गरेको बजार अनुगमन सम्बन्धी प्रतिवेदनमाथि विश्लेषण गरी आवश्यक निर्देशन दिने,
- ज. नगर प्रमुखले दिएको अन्य निर्देशन र आदेशको कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

#### ६. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि:

- क. समितिको बैठक महिनामा एक पटक अनिवार्य रूपमा बस्नु पर्नेछ । आवश्यकता अनुसार थप बैठक पनि बस्न सक्नेछ ।
- ख. समितिले आफ्नो बैठकको कार्यविधि आफै तयार गर्नेछ ।
- ग. बैठक बस्दा कम्तीमा एक दिन अगाडि बैठकको विषयसहितको सूचना सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद-३

#### बजार अनुगमन सम्बन्धि व्यवस्था

७. वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापलाई उपभोक्ता मैत्री बनाउन नगरपालिकाले निम्न व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (क) गुणस्तरीय उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सहज र सर्वसुलभ आपूर्ति हुने वातावरणको सुनिश्चितता सहित उपभोक्ताको हक र हितको संरक्षण गर्न कार्यालयमा उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा/एकाई/डेक्सको व्यवस्था गरी नियमित र आकस्मिक बजार अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने,
- (ख) बजार प्रणालीलाई प्रतिस्पर्धी र उपभोक्ताप्रति जिम्मेवार तुल्याउन प्रचलित कानूनको कार्यान्वयनमा जोड दिने,
- (ग) उपभोक्ता शिक्षा सम्बन्धी सचेतना र बजार अनुगमनको कार्ययोजना तयार गरी उपभोक्ता हित संरक्षणको विषयलाई विशेष प्राथमिकतामा राख्ने,
- (घ) उपभोक्तालाई सचेत र जागरूक तुल्याउन वस्तीस्तर देखि नै उपभोक्ता सचेतना लगायतका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- (ङ) आफ्नो गाउँ वा नगरपालिका अन्तर्गत स्थापित वा सञ्चालित उद्योग व्यवसायको दर्ता, नवीकरण, बिल विजक तथा बिक्रीको लागि राखिएका मालवस्तु, नापतौल, गुणस्तर, लेबल, आपूर्ति, आदिको अनुगमन गर्ने,
- (च) तरकारी, फलफूल, माछा, मासु, मिठाई पसल, डेरी, होटल, लगायतका खाद्य वस्तुको बिक्री स्थलको मापदण्ड तोक्ने र छुट्टै फलफूल तथा तरकारी बजार एवं छुट्टै बधशालाको व्यवस्था मिलाउने,

#### ८. बजार अनुगमन टोली गठन :

१. वस्तु वा सेवा प्रदायक व्यवसायको दर्ता, नवीकरण, आपूर्ति, मूल्य, नापतौल, उपभोग्य सीमा, अधिकतम बिक्री मूल्य विज्ञापन लगायत व्यापारिक क्रियाकलापको नियमित एवं आकस्मिक अनुगमनको लागि नगरपालिकाले बजार अनुगमन टोली गठन गर्न सक्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने अनुगमन टोलीमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहनेछन् :

क. कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/इकाई/डेक्सको प्रमुख वा नगरपालिकाको अन्य कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारी	-संयोजक
ख. सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको प्रतिनिधि	-सदस्य
ग. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधि	-सदस्य
घ. स्थानीय सुरक्षा निकाय (नेपाल प्रहरी) को प्रतिनिधि	-सदस्य
ङ. उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशील संस्था वा व्यक्तिहरू मध्येबाट नगर प्रमुखबाट मनोनीत एकजना	-सदस्य
च. स्थानीय उद्योग वाणिज्य सङ्घको प्रतिनिधि	-सदस्य
छ. पत्रकार महासङ्घ/सञ्चारकर्मी एकजना	-सदस्य

३. अनुगमन टोलीबाट नियमित र आकस्मिक रूपमा बजार अनुगमन गरिने छ । तर कुनै विषयगत क्षेत्रको अनुगमन गर्ने कार्यमा सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको विज्ञ/प्रतिनिधि यथासम्भव समावेश गराइने छ । (विषयगत विज्ञ वा प्रतिनिधि भन्नाले जस्तै खाद्य वा कृषि उपजको लागि खाद्य निरीक्षक वा उपलब्ध नभएमा कृषि प्राविधिक बुझिने छ । )

४. अनुगमन टोलीले अनुसूची १ बमोजिम तोकिएको ढाँचामा बजार अनुगमन प्रतिवेदन समितिमा पेसगर्नु पर्नेछ ।

#### ९. बजार अनुगमन टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

दफा ८ (१) बमोजिम बजार अनुगमन टोलीले प्रचलित कानून बमोजिम देहाय अनुसारका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ :

- क. बजार अनुगमनको पूर्व कार्य योजना र वार्षिक अनुगमन कार्य तालिका बनाई स्वीकृतिका लागि समितिमा पेस गर्ने,
- ख. स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम नियमित रूपमा बजार अनुगमन गर्ने र आवश्यकता बमोजिम आकस्मिक वा विशेष अनुगमन गर्ने,
- ग. वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको अनुगमन गर्ने,
- घ. कालोबजारी, एकाधिकार, (सिण्डिकेट), मिलिमतोपूर्ण भाउ निर्धारण(कार्टेलिङ), कृत्रिम अभाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता गैर प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए/नभएको अनुगमन गर्ने,

- ड. कुनै वस्तुको अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप (मिसावट/गुणस्तरहीन) कमतौल भएको देखिएमा/भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफत गर्ने, नष्ट गर्ने, कारोवार रोक्का गर्ने वा बन्द गर्न आदेश दिने लगायतका कार्य गर्ने,
- च. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिबाट समय-समयमा दिइएका निर्देशन एवं आदेश बमोजिमका कामहरू गर्ने,
- छ. सम्पन्न बजार अनुगमन प्रतिवेदन सोही दिन कार्यालयमा पेस गर्ने ।

**१०. बजार अनुगमन विधि :** (१) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा निम्न विषयमा विशेष ध्यान दिनु पर्नेछ ।

**क.** विक्रेता वा सेवा प्रदायकले नियमक निकायबाट कानुन बमोजिम प्रदान गरेको व्यवसाय दर्ताप्रमाण पत्र, स्थायी लेखा नम्बर (PAN)को प्रमाण पत्र, खाद्य अनुज्ञा पत्र, औषधि पसल दर्ता प्रमाण पत्र लगायत अन्य आवश्यक कागजातहरू लिएको छ/छैन हेर्ने ।

**ख.** प्रमाणपत्र नियमित रूपमा नवीकरण भए/नभएको हेर्ने । प्रमाणपत्र नलिएको वा नवीकरण गरेको नदेखिएमा बढीमा ७ दिन भित्र सो कार्य गरी कार्यालयमा पेस गर्न निर्देशन दिने ।

**ग.** विक्रेता वा सेवा प्रदायकले आफ्नो व्यवसायको साईनबोर्ड राखेको छ/छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिन भित्रमा राखी कार्यालयमा जानकारी दिन निर्देशन दिने ।

**घ.** व्यवसायीले वस्तु तथा सेवाको बिक्री कक्षमा मूल्य सूची राखेको छ/छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिनभित्रमा राखि कार्यालयलाई सो को जानकारी दिन निर्देशन दिने ।

**ड .** माल, वस्तुको परिमाण, मूल्य, गुणस्तर र तौल ठीक छ/छैन हेर्ने ।

**च.** प्याकेजिङ गरिएको वस्तुको लेबलमा उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, उत्पादन मिति, उपभोग्य अवधि वा मिति, अधिकतम खुद्रा मूल्य, मिश्रण, भण्डारण र उपभोग गर्ने तरिका उल्लेख गरिएको छ/छैन हेर्ने,

**छ.** औषधि वा औषधियुक्त पदार्थ भए सो को प्याकिङ प्रयोग गर्ने तरिका उल्लेख छ/छैन हेर्ने । औषधिविज्ञ (फार्मासिष्ट) औषधि बिक्री स्थलमा भए/नभएको एवं औषधि विक्रेता प्रमाणपत्र समेत हेर्ने ।

**ज.** उपभोग्य मिति नाघेको औषधि, प्रशोधित पानी, विस्कुट, पाउरोटी लगायतका खाद्य तथा उपभोग्य वस्तुहरू फेला पारेमा नष्ट गर्ने, यसरी नष्ट गर्दा लागेको रकम सम्बन्धित व्यवसायीबाट असुल उपर गर्ने ।

**झ.** उत्पादन मिति, उपभोग्य मिति केरमेट गरेको वा पुनः लेबलिङ वा छपाई गरेको छ/छैन हेर्ने । पुनः लेबलिङ वा छपाई गरेको पाइएमा त्यस्तो वस्तु जफत गर्ने, वस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का गरी नष्ट गर्ने, यसरी नष्ट गर्दा लागेको रकम सम्बन्धित व्यवसायीबाट असुल उपर गर्ने ।



ब. माछामासु, फलफूल, तरकारी, मिठाई पसल, डेरी र होटल एवं बधशाला वा माछा मासु बिक्री स्थल सफा सुगधर र मापदण्ड अनुसार छ/छैन हेर्ने । नभएमा कसुरको प्रकृतिअनुसार सजग गराउने वा चेतावनी दिने तथा अटेरी गरेमा तोकिए बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्ने, ट. बिक्रेता वा क्रेतालाई वस्तुको बिल बिजक जारी गरेको छ/छैन हेर्ने । बिल अनिवार्य गर्न निर्देशन दिने ।

२. नगरपालिकाले अनुसूची-२ मा उल्लेखित वस्तु र सेवाको अनुगमन गर्न उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/इकाई/डेक्सलाई आवश्यक कार्य विवरण तोक्नु पर्नेछ । सोही आधारमा बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्नेछ ।

३. अनुगमन टोलीले अनुगमन पश्चात् अनुसूची ३ मा तोकिएको ढाँचामा तयार गरिएको फाराम भरी सम्बन्धित व्यवसायीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद-४

### उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

११. उजुरी दिन सक्ने :

(१) कुनै वस्तु वा सेवाको बिक्रेता वा प्रदायकले उपभोक्ताको हित विपरीत व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको भनी कुनै पनि व्यक्तिले उपभोक्ता हित संरक्षण समिति वा बजार अनुगमन टोली वा कार्यालयले उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/एकाई/डेक्समा मौखिक वा लिखित सूचना वा उजुरी दिन सक्ने,

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निकायले दिएको उजुरी वा सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट प्राप्त सूचनालाई उजुरीको रूपमा ग्रहण गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको उजुरी वा अन्य कुनै सरकारी निकायबाट अनुगमनको लागि लेखी आएमा सोलाई समेत अनुगमनको आधारको रूपमा ग्रहण गरी बजार अनुगमन टोलीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा बिक्रेता वा सेवा प्रदायकले प्रचलित कानून वा मापदण्ड विपरीत व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको पाइएमा तत्काल आवश्यक कारवाही चलाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा(४) बमोजिम अनुगमन टोलीले गरेको काम कारवाहीमा चित्त नबुझेमा बिक्रेताले प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिका समक्ष लिखित रूपमा उजुरी दिन सक्नेछन,

#### परिच्छेद-५

### अनुगमन सम्बन्धि प्रक्रिया

१२. अनुगमनको पूर्व तयारी : अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्नु पूर्व देहायको तयारी गर्नु पर्नेछ :

(क) निरीक्षण वा अनुगमनमा जानु पूर्व अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवामध्ये कुन कुन विषयलाई पहिलो प्राथमिकतामा राख्ने भन्ने किटान गरी विषयसूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

- (ख) अनुगमनमा जाँदा अनुगमन गरिने वस्तु वा सेवासँग सम्बन्धित ऐन नियमहरू विवरण र चेकलिस्ट साथै लिई जानु पर्नेछ ।
- (ग) वस्तु वा सेवाको आपूर्ति, बिक्री वितरण, मूल्य, गुणस्तर आदिको बारेमा पर्याप्त सूचना र जानकारी हासिल गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) अनुगमन वा निरीक्षण गर्न जानु अगावै तालिका बनाई आवश्यक पर्ने साधन सुरक्षा आदिको पूर्व तयारी गर्नुपर्नेछ ।

### १३. बजार अनुगमन गर्ने प्रक्रिया :

- (क) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमनमा खटिई जाने पदाधिकारीले आफ्नो परिचय पत्र देखाई बजार अनुगमन गर्नुपर्नेछ । अनुगमन टोलीका संयोजकले अनुगमनको आवश्यकताबारे जानकारी गराउनु पर्नेछ र सम्बन्धित व्यवसायीले बिना अवरोध अनुगमन गर्न दिनु पर्नेछ ।
- (ख) उपदफा(क) बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा सम्बन्धित व्यवसायीले बाधा-बिरोध गरेमा बाधा बिरोध गर्नेलाई प्रचलित कानून बमोजिम कार्बाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्न वा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
- (ग) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा वस्तु वा सेवाको नमुना सङ्कलन गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सङ्कलन सो को विवरण खुलाई सम्भव भएसम्म सम्बन्धित व्यवसायीले समेत दस्तखत भएको स्थलगत मुचुल्का बनाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित व्यवसायीले मुचुल्का दस्तखत गर्न नमानेमा सोही व्यहोरा जनाई उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहबरमा मुचुल्का तयार गरी आवश्यकता अनुसार सिलबन्दी समेत गरी परीक्षणको लागी यथाशीघ्र सम्बन्धित निकायमा नमुनासहित लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (घ) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा तत्काल केही सुधार गर्नुपर्ने देखेमा सम्बन्धित व्यवसायीलाई अवधि तोकी स्थलगत लिखित वा मौखिक निर्देशन दिई सुधार गर्न लगाउन सक्नेछ ।
- (ङ) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा कुनै वस्तु तत्काल नष्ट नगरे जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने देखिएमा त्यस्ता वस्तुको नमुना सङ्कलन गरी प्रमाणका रूपमा सुरक्षित राखी अरू प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहबरमा मुचुल्का गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी त्यस्तो वस्तु नष्ट गर्नु पर्नेछ । यसरी नष्ट गर्दा लागेको रकम सम्बन्धित व्यवसायीबाट भराउनु पर्नेछ । सङ्कलित नमुना आवश्यकता अनुसार परीक्षणका लागी प्रयोगशालामा पठाउन सकिनेछ ।
- (च) खुल्ला बजार प्रणालीलाई सीमित गर्ने र व्यवसायीलाई हतोत्साहन गर्ने गरी बजार अनुगमन गरिने छैन ।
- (छ) वस्तु वा सेवा क्षेत्रमा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप(Unfair Trade Practices) कानूनद्वारा नियन्त्रित वा निषेधित व्यापारिक क्रियाकलाप (Restrictive Trade

Practices) र एकाधिकारपूर्ण क्रियाकलाप (Monopolistic Trade Practices) भए नभएको विषयमा समेत अनुगमनका क्रममा हेर्नु पर्नेछ ।

#### १४. दण्ड जरिवाना :

(क) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा सेवा वा वस्तु राखेको स्थानको नियम अनुसार जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न सक्नेछ । खानतलासीबाट वस्तु वा सेवाको बिक्री वितरणमा अनुचित वा अनियमित कार्य गरेको पाइएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्तो सेवा वा वस्तुको प्रयोग वा बिक्री वितरणमा रोक लगाउन सक्नेछ । त्यस्ता वस्तु अनुगमन टोलीले कब्जामा लिई नियम अनुसार कार्बाही अगाडि बढाउने छ ।

(ख) अनुगमन गर्दा कुनै कानुनी कार्बाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन टोलीले सम्बन्धित व्यवसायीसँग लिखित स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ ।

(ग) अनुगमन टोलीले प्रतिवेदन वा नमुना परीक्षणबाट गर्दा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम अनुसन्धान तहकिकातको लागि अनुसन्धान अधिकृत तोक्ने गरी मुद्दा दायर गर्न समितिबाट निर्णय गराई यथाशीघ्र अभियोजन अधिकारी समक्ष आवश्यक कागजातसहित लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(घ) उपदफा (ग) बमोजिम लेखि आएमा सम्बन्धित अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरी सम्बन्धित निकायमा मुद्दा दायर गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) उपदफा (क) बमोजिम अनुगमन टोलीले अखाद्य वस्तु वा अन्य वस्तु नष्ट गर्दा लागेको खर्च सम्बन्धित व्यवसायीले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(च) अनुगमन गरिएका माल वस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का उठाउनु पर्नेमा मुचुल्का उठाउने, चेकलिस्ट अनुसार भए-नभएको हेर्ने र नमुना परीक्षण लिनुपर्ने भएमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७५ वा नगर सभाबाट स्वीकृत कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा खाद्य नियमावली, २०७२ को नियम १० वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २७ अनुरूप वा नेपाल गुणस्तर ऐन २०३७ र स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन २०३५ का प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(छ) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा उपभोग्य वस्तु रोकका राख्नु पर्ने भएमा स्थानीय शासन सञ्चालन सम्बन्धी ऐन वा नगर सभाबाट स्वीकृत कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा खाद्य नियमावली २०२७ को नियम १३ वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली २०५६ को नियम २५, वा नेपाल गुणस्तर ऐन २०३७ र स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन २०२५ का प्रचलित कानूनका प्रावधान बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(ज) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७५ वा नगर सभाबाट स्वीकृत कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा वस्तु वा मालसामान सिलबन्दी गर्नुपर्दा खाद्य नियमावली २०२७, को नियम १३ वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २८, २९ वा नेपाल गुणस्तर ऐन, २०३७ वा स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन २०२५, वा प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(भ) खाद्य प्रशोधन गर्न आवश्यक पर्ने कुनै उपकरण जडान भई कुनै वस्तु वा पदार्थको उत्पादन गरिएकोमा अनुगमन गर्ने निकायले उत्पादन प्रशोधन कानूनसम्मत भए नभएको हेरी नभएको भए त्यस्तो स्थानमा तत्काल सिलबन्दी गर्न सक्नेछ । यसरी सिलबन्दी गरिएकोमा प्रशोधन उद्योगलाई निश्चित समयावधी दिई आवश्यक मापदण्ड पूरा गरी सुधार गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(ज) उपदफा (भ) बमोजिम निर्देशन दिएकोमा उद्योगले सुधारात्मक कार्यहरू गरी सिलबन्दी हटाई पाऊँ भनी कार्यालयमा निवेदन दिएमा कार्यालयको टोलीले अनुगमन गराई सुधार भएको पाइएमा सिलबन्दी हटाइदिन सक्नेछ । सुधार भएको नपाइएमा कानून बमोजिम कार्बाही अगाडि बढाउनेछ ।

### परिच्छेद-६ आचार संहिता

**१५. आचार संहिता :** बजार अनुगमन गर्न जाने अनुगमन टोलीले निम्न बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

(क) अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्ने स्थल अनुगमन गरिने वस्तुको बारेमा सो कार्यमा संलग्न सदस्यहरूबाहेक अरू कसैलाई पनि सो बारेमा पूर्व सूचना वा जानकारी गराउनु हुँदैन,

(ख) अनुगमनमा खटिने व्यक्तिले आफ्नो आफन्त वा पारिवारिक सम्बन्ध भएका व्यवसायी कहाँ अनुगमन गर्न जानु हुँदैन,

(ग) अनुगमन कार्यमा संलग्न कुनै पनि सदस्यले अनुगमन गर्ने बिक्रेता व्यवसायीबाट कुनै पनि किसिमको चन्दा, दान, दातव्य वा उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन,

(घ) अनुगमन गर्न जाँदा प्रदायकहरूले दिएको सुविधा तथा आतिथ्यता स्वीकार गर्नुहुँदैन,

(ङ) कुनै किसिमको प्रलोभनमा पर्नु हुँदैन,

(च) अनुगमनको कार्बाही सम्बन्धि आवश्यक सूचना प्रवाह गर्दा अनुगमन टोलीले नेतृत्व गर्ने व्यक्तिबाट मात्र प्रवाह गर्नु पर्नेछ । अनुगमन टोलीमा रहने अन्य सदस्यहरूको जानकारी दिनु हुँदैन । अनुसन्धानका विषयहरूको सूचना प्रवाह गरिने छैन,

(छ) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीका पदाधिकारीहरू प्रदायकसमक्ष मर्यादित तरिकाले प्रस्तुत हुनुपर्ने छ । व्यवसायीको भण्डारण स्थल वा पसलबाट जथाभावी तरिकाले माल वस्तु निकाल्नु हुँदैन,

(ज) अनुगमन टोलीका कुनै सदस्यले अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्दा गोप्यता भङ्ग गर्ने लगायत अन्य कुनै गैरकानुनी काम गरेमा कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कार्बाही गर्न र अन्य व्यक्ति भए टोलीबाट हटाई प्रचलित कानून बमोजिम कार्बाही गर्न सकिनेछ,

(भ्र) मानव अधिकारवादी सङ्घसंस्था, उपभोक्ता हकहित संरक्षण कार्यमा संलग्न संस्थाहरू, विभिन्न सञ्चार माध्यममा कार्यरत सञ्चारकर्मी प्रतिनिधिहरूले अनुगमन कार्यलाई सहयोग पुग्ने गरी अनुगमन प्रक्रियाको स्थलगत अवलोकन गर्न सक्नेछन् । तर सामान जफत गर्ने, धुल्याउने वा नष्ट गर्ने वा सिलबन्दी गर्ने कार्यमा सम्बन्धित आधिकारिक कर्मचारी वा प्रहरीद्वारा नै कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

### परिच्छेद-७ विविध

#### १६. बजार अनुगमन समितिको कार्यक्रम तथा बजेट :

(क) नगरपालिकाले आफ्नो स्रोत साधन र जनशक्ति प्रयोग हुने गरी बजार अनुगमनका लागि आवश्यक कार्यक्रम र बजेट वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्नेछ ,

(ख) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट बजार अनुगमनको लागि अनुदान प्राप्त भएमा सोही अनुसार कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्नेछ ,

(ग) वार्षिक कार्यक्रममा उपभोक्ता सचेतनाको कार्यक्रम समेत समावेश गर्नुपर्नेछ,

(घ) बजार अनुगमनको क्रममा नमुना सङ्कलन गर्दा प्रदायकलाई सङ्कलित वस्तुको निस्सा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ,

(ङ) बजार अनुगमन टोलीमा खटिएका पदाधिकारीहरूलाई खाजा बापत भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१७. स्थानीय प्रशासनको कर्तव्य : बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीले सुरक्षा लगायतका आवश्यक सहयोग माग गरेमा तत्काल त्यस्तो सुरक्षा तथा सहयोग उपलब्ध गराउनु स्थानीय प्रशासनको कर्तव्य हुनेछ ।

१८. असल नियतले गरेका काम बचाउ : यस निर्देशिका बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरू उपर कुनै कारबाही हुनेछैन ।

१९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२०. दण्ड सजाय : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ वा नगर सभाबाट स्वीकृत कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा उपभोक्ता हित संरक्षण ऐन नियम, खाद्य ऐन नियम, औषधि बिक्री वितरण सम्बन्धी ऐन नियम, कालो बजारी तथा अन्य केही सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, मासुजाँच ऐन, लगायतका अन्य प्रचलित कानूनका अधिनमा रही बजार अनुगमनबाट दोषी पाइएका व्यवसायी उपर कानुनी कारबाही र दण्ड सजाय गरिनेछ ।

२१. प्रतिवेदन : बजार अनुगमनको प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-३ अनुसार तयार गर्नुपर्नेछ ।

२२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा उपभोक्ता हित संरक्षण तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न नगरपालिकामा पठाइने छ ।
२३. संशोधन : यस निर्देशिकामा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधीनमा रही नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

**अनुसूची-१**  
**(दफा ८ को उदफा ४ सँग सम्बन्धित)**

श्री संयोजकज्यू  
उपभोक्ता हित संरक्षण समिति  
मन्थली नगरपालिका

**विषय : बजार अनुगमन प्रतिवेदन ।**

आज मिति २० / / देखि २० / / सम्म निम्न स्थानहरूमा बजार अनुगमन गर्दा निम्नानुसार देखिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सि. नं.	अनुगमन गरिएको स्थान र व्यापारिक प्रतिष्ठान	अनुगमन गरिएको क्षेत्र/प्रकृति/वस्तुहरू	अनुगमनको विवरण (परिणाम, अवस्था र अन्य कुरा)	सामानको जफत/बराबरी नाम/परिमाण	नष्ट गरिएको वस्तु/परिमाण	सिलबन्दी गरिएको मात्रा/सङ्ख्या	गरिएको नमुना सङ्कलन मात्रा/सङ्ख्या	कैफियत

## अनुसूची-२

(दफा १०(२) सँग सम्बन्धित)

### अनुगमन गरिने वस्तु र सेवाको वर्गीकरण

(अ) बजार अनुगमनको क्रममा विभिन्न उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको अनुगमन गर्नु पर्ने भएकाले उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको निम्नानुसार वर्गीकरण गरिएको छ :

#### समूह "क" -खाद्यान्न माछा/मासुजन्य/तरकारी फलफूल/दैनिक उपभोग्य

- (१) खाद्यान्न तथा खाद्य पदार्थहरू नून, चिनी, चिया, कफी, मह, प्रशोधित पानी आदि
- (२) अप्रशोधित, अर्धप्रशोधित, वा प्रशोधित खाद्य पदार्थहरू,
- (३) प्रशोधित खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्दा प्रयोग गरिने कच्चा पदार्थ,
- (४) खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योग,
- (५) खाद्य पदार्थ बिक्री वितरण गरिने बिक्री स्थल र भण्डार स्थल वा सञ्चय स्थल,
- (६) खाने तेल, घिउ (वनस्पति घिउ समेत)
- (७) दूध तथा दुग्ध पदार्थहरू र दूध प्याकिङ गर्न प्रयोग हुने प्लास्टिक पाउचहरू,
- (८) माछा, मासु, अण्डा
- (९) मसलाजन्य पदार्थहरू (जिरा मरिच, अदुवा, लसुन, धनियाँ, बेसार, ज्वानो, मेथी, ल्वाङ, अलैंची, दालचिनी र खुर्सानी लगायतका मसलाको रूपमा उपभोग गरिने पदार्थहरू)

#### समूह "ख" औषधी एवं स्वास्थ्य सेवा

- (१) औषधी तथा औषधीजन्य पदार्थहरू (पशुपन्छी औषधी तथा जडिबुटीमा आधारित औषधी समेत),
- (२) औषधी उत्पादन गर्ने उद्योग तथा बिक्री वितरण गरिने स्थल,
- (३) अस्पताल, नर्सिङहोम, क्लिनिक आदि स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरू ।

#### समूह "ग" रासायनिक मल/विषादी/बीउ बीजन/कृषि औजार :

- (१) पशुपन्छी आहार र त्यसमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थहरू समेत,
- (२) रासायनिक मल, विषादी, बीउ बीजन, कृषि औजारहरू,

#### समूह "घ" इन्धन :

- (१) इन्धन भण्डारण, पेट्रोलिय पदार्थको नापतौल, गुणस्तर मूल्य तथा मापदण्डहरूको परिपालना

#### समूह "ङ" निर्माण सामग्री :

- (१) ढुङगा, ईटा, गिटी, बालुवा लगायतका निर्माण सामग्री तथा सोसँग सम्बन्धित उद्योग, भण्डारण स्थल र बिक्री वितरण स्थल ।

#### समूह "च" शैक्षिक सामग्री :

- (१) पाठ्य सामग्री, स्टेसनरी लगायतका शैक्षिक सामग्रीहरू ।
- (२) शिक्षा निर्देशिका अनुसार विद्यालयको शुल्क आदि ।



**समूह “छ” होटल/रेष्टुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लज :**

- (१) होटल/रेष्टुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लजको सरसफाइ तथा अन्य व्यवस्थापन
- (२) प्रशोधित र अप्रशोधित वस्तुहरूको भण्डारण
- (३) होटल, रेष्टुरा तथा मिठाई पसलहरूमा बिक्री हुने पकवान तथा प्याकेजिड गरी बिक्री हुने खाद्य पदार्थहरू, हल्का पेय पदार्थहरू, मदिराजन्य पदार्थ,

**समूह “ज” सुतीजन्य पदार्थ :**

- (१) सुपारी, पानपराग, सुती, बिंडी, चुरोट तथा सुतीजन्य पदार्थ ।

**समूह “झ” नाप तौल :**

- (१) ढक, तराजु लगायतका नापतौलमा प्रयोग हुने उपकरणहरू

**समूह “ञ” पशुपन्छी हाटबजार :**

- (१) पशुपन्छी हाटबजार तथा बिक्री स्थल ।

**समूह “ट” सौन्दर्य सामग्री :**

- (१) विभिन्न प्रकारका सौन्दर्य सामग्रीहरू
- (२) ब्युटी पार्लर/सैलुन आदि ।

**समूह “ठ” विद्युतीय सामग्रीहरू :**

- (१) विद्युतीय सामग्रीहरू,
- (२) इलेक्ट्रोनिकस सामानहरू ।

**समूह “ड” रङ्ग/ रोगन :**

- (१) विभिन्न कम्पनीका भवन सम्बन्धी रङ्ग रोगन सम्बन्धी सामग्रीहरू ।

**समूह “ढ” गरगहना :**

- (१) सुन, चाँदी, हीरा, मोती, जवाहरत, तथा सोबाट निर्मित गरगहनाहरूको नापतौल एवं गुणस्तर ।

**समूह “ण” सवारी साधन :**

- (१) टयाक्सी मिटर शुल्क र रिक्सा, नगरबस आदिको भाडा आदि ।

**समूह “त” अन्य :**

- (१) अन्य उपभोग्य वस्तुहरूको उत्पादन स्थल, प्रशोधन स्थल, ढुवानीको अवस्था, बिक्री स्थलहरू,

**(आ) अनुगमन गरिने सेवाको विवरण :**

- (१) व्यापारिक सेवा,
- (२) सञ्चार सेवा,
- (३) स्थल यातायात तथा हवाई सेवा,
- (४) विद्युतीय सेवा,
- (५) खानेपानी सेवा,
- (६) विज्ञापन सेवा तथा अन्य उपभोग्य सेवाहरू,
- (७) स्वास्थ्य सेवा,
- (८) शिक्षा सेवा,
- (९) वित्तीय सेवाहरू ।

अनुसूची-३

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

### दैनिक बजार अनुगमन फाराम

(बजार अनुगमन फारामको प्रमाणित प्रति सम्बन्धित व्यवसायीलाई दिनु पर्नेछ )

मिति :

व्यापारिक प्रतिष्ठानको नाम : श्री.....

ठेगाना :.....

प्रोपाइटर वा फर्म धनीको नाम :

फोन नं. :

यस कार्यालयको नेतृत्वमा खटिएको बजार अनुगमन टोलीबाट तपाईंको बिक्रीस्थल/गोदाम/उद्योगको निरीक्षण गर्दा निम्न अनुरूपको स्थिति भेटिएकोले देहाय अनुसार गर्नु गराउनु हुन निर्देशन दिइएको छ ।

क्र.सं.	विवरण	भएको	नभएको	टोलीबाट दिइएको निर्देशन
१.	मूल्य सूची			
२.	साइन बोर्ड			
३.	व्यवसाय दर्ता/नवीकरण			
४.	नापतौलको प्रमाण			
५.	लेबलमा खुलाउनु पर्ने कुराहरू स्पष्ट उल्लेख भए/नभएको			
६.	म्याद नाघेको सामग्री			
७.	स्थायी लेखा(PAN) नम्बर/VATमा दर्ता			
८.	बिक्री, बिल दिने प्रक्रिया भए/नभएको			
९.	खाद्य अनुज्ञा पत्र (खाद्य उद्योगको लागि)			
१०.	मासुको गुणस्तर सन्तोषजनक भए/नभएको			
११.	मिठाईको गुणस्तर लगायतका			

	पक्षहरू सन्तोषजनक भए/ नभएको			
१२.	ग्याँसको तौल, मूल्य लगायतका विषय सन्तोषजनक भए/ नभएको			
१३.	खरिद बिल भए/ नभएको			
१४.	यस अगाडिको निर्देशन गरेको भए पालना गरे/नगरेको			
१५.	अन्य कैफियत पूर्ण स्थिति ( खुलाउने)			

एक पटक दिइएका निर्देशनहरू पुनः अनुगमन गर्दा पालना नभएको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कडा कारबाही हुनेछ ।

निरीक्षण टोली :

१. संयोजक श्री.....

२. सदस्य श्री.....

३. सदस्य श्री.....

४. सदस्य श्री.....

५. सदस्य श्री.....

.....

माथी उल्लेखित विवरण ठीक छ भनी उत्पादक/बिक्रेताको नाम र सही व्यावसायिक प्रतिष्ठानको छाप

अनुसूची-४  
(दफा १४ सँग सम्बन्धित)

**मुचुल्का**

रामेछाप जिल्ला मन्थली नगरपालिका वडा नं. ....टोल.....मा खडा  
गरेको घटना स्थल/बर मदी/खानतलासी/सिलछाप लगाएको मुचुल्का :-

१. उजुरी वा सूचनाको छोटकरी विवरण :-

२. चार किल्लासहित खानतलासी /बरामदी गरिएको चीज वस्तुको नमुना तथा  
ठाउँको विवरण :-

३. बरामद भएको सामान/दसीको विवरण/सिलछाप गरिएको विवरण :-

(क)

(ख)

(ग)

४. खानतलासी/बरामदी भएको देखे बमोजिम सही छाप गर्ने साक्षी :- (नाम,थर,  
उमेर, वतन समेत)

(क)

(ख)

(ग)

५. रोहबरमा बस्नेहरूको नाम,थर, उमेर, वतन, र सहीछाप :-

(क)

(ख)

(ग)

५. निरीक्षण टोलीले मेरो उद्योग/गोदाम/पसलमा अनुगमन गर्दा कुनै सामान  
हिनामिना भएको छैन । माथि प्रकरण ३ मा उल्लेख भएको चीज वस्तु तथा  
सामानहरू .....उद्योग, गोदाम, पसलबाट बरामद भएको हो । साथै टोलीले  
लगाएको सिल थान.....छाप भएको ठीक साँचो हो भनी सहिछाप गर्ने :-

(क)

(ख)

(ग)

७. कार्य तामेली गर्ने :-

(क)

(ख)

(ग)

मिति :-

समय :-

अनुसूची-५  
(दफा १४ सँग सम्बन्धित)  
तारेख भर्पाई

पक्ष.....

विपक्ष : जिल्ला..... गाउँपालिका वा  
नगरपालिका..... वडा नं..... स्थायी घर भई  
हाल..... जिल्ला..... गाउँपालिका वा  
नगरपालिका..... वडा नं..... बस्ने श्री..... का  
नाति/नातिनी श्री..... का छोरा/छोरी वर्ष..... को  
..... नामक व्यवसायका सञ्चालक श्री  
..... सम्पर्क नं..... ।

तारेख

मिति..... साल..... महिना..... गते..... रोज  
दिनको..... बजे उपस्थित हुनेछु भनी सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षर

नाम :

मिति..... साल..... महिना..... गते..... रोज दिनको  
..... बजे उपस्थित हुनेछु भनी सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षर

नाम :

मिति..... साल..... महिना..... गते..... रोज दिनको  
..... बजे उपस्थित हुनेछु भनी सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षर

नाम :

‘समाप्त’

# पदाधिकारीहरूको आचार संहिता

२०७५

आचार संहिता नं. -१

प्रस्तावना

नेपालको संविधान बमोजिम सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयका आधारमा सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाका अभ्यास गर्दै सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीच सुमधुर अन्तर सरकार सम्बन्ध कायम गर्न, स्थानीय शासन व्यवस्थामा जनताको अर्थपूर्ण सहभागिता प्रबर्द्धन गर्दै बढी जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी, पारदर्शी तथा सुशासनयुक्त स्थानीय शासनको प्रत्याभूति गर्न, स्थानीय तहलाई जनताको विश्वासिलो शासन इकाइका रूपमा स्थापित गर्न, स्थानीय तहबाट समाजका विभिन्न वर्ग धर्म, लिङ्ग, जातजातिका मौलिक संस्कृतिप्रति सम्मान र सहिष्णु भावनाको विकास गर्न तथा कानुनी राज्य, सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रका लाभहरूको न्यायोचित वितरण र दीगो विकासका अवधारणालाई मूर्त रूप दिन हामी जनताबाट निर्वाचित पदाधिकारीको आचरण र क्रियाकलापहरूलाई सोही अनुरूप मर्यादित र नमुनायोग्य तुल्याउनका लागि मन्थली नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूले नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट पारित गरी “पदाधिकारीको आचारसंहिता २०७५” बनाइ लागू गरेका छौं ।

## भाग-१

### प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो आचारसंहिताको नाम “पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो आचारसंहिता कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

(क) “प्रमुख” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाका प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) “आचारसंहिता” भन्नाले नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७५ लाई जनाउनेछ ।

(ग) “अनुगमन समिति” भन्नाले यस आचारसंहिता अनुसार गठित आचारसंहिता अनुगमन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) “कार्यपालिका” भन्नाले मन्थली नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “पदाधिकारी” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, वडाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सदस्य तथा सभाका अन्य सदस्य समेतलाई सम्झनुपर्छ । यस शब्दले नगरपालिकाले आफ्नो कार्य सम्पादनका सिलसिलामा गठन गरेका जुनसुकै समिति वा उपसमिति वा कार्यदलका सदस्यहरू समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

च) “सभा” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको सभालाई बुझाउनेछ ।

(छ) “स्थानीय तह” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिमको गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्लासभा सम्भन्तुपर्छ ।

(ज) “नगरपालिका” भन्नाले महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका र नगरपालिका समेतलाई जनाउनेछ ।

## भाग-२

### पदाधिकारीका आचारहरू

३. सामान्य आचारहरूको पालना गर्ने : पदाधिकारीहरूले पालना तथा अवलम्बन गर्नुपर्ने सामान्य आचारहरू देहायमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन् । जसको अवलम्बन गर्न हामी प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौं,

३.१ नेपालको स्वतन्त्रता, स्वाधीनता, स्वाभिमान, राष्ट्रिय एकता, भौगोलिक अखण्डता र जनतामा निहित सार्वभौमसत्ताप्रति प्रतिबद्ध रहँदै,

(क) पदाधिकारीहरूले नेपालका स्वतन्त्रता, सार्वभौमिकता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रिय एकता, स्वाधीनता र स्वाभिमानका अक्षुण्णतामा प्रतिकूल हुने कार्य गर्ने छैनौं ।

(ख) कुनै पनि पदाधिकारीले राष्ट्र विरुद्ध हुने कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने, राष्ट्रिय गोपनीयता भङ्ग गर्ने, राष्ट्रिय सुरक्षामा आँच पुऱ्याउने कार्यहरू गर्ने वा त्यस्तो कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने कार्य गर्ने वा गराइने छैन ।

(ग) कुनै पदाधिकारीले पदीय जिम्मेवारी पालना गर्दा सदैव राष्ट्र र जनताको बृहत्तर हितलाई ध्यानमा राखी गर्नेछौं ।

(घ) कुनै पनि व्यक्ति वा निकायले जनतामा निहित सार्वभौमसत्ता, राष्ट्रिय एकता, स्वाधीनता, सामाजिक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा ऐतिहासिक सौहार्दतामा आँच पुऱ्याउने गरी कार्य गरेमा त्यस्तो कार्य निरूत्साहित गर्नेछौं ।

३.२ सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सु-सम्बन्धमा जोड दिँदै,

(क) पदाधिकारीहरूले सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सुसम्बन्ध, कार्याधिकारक्षेत्र, कार्य प्रणाली वा संस्थागत प्रबन्धमा कुनै आँच पुऱ्याउने वा दखल दिन वा अन्तर सरकार सम्बन्धमा खलल पार्ने कुनै क्रियाकलाप गर्न वा वक्तव्य वा प्रकाशन वा प्रचार-प्रसार गरिनेछैन ।

(ख) कुनै पनि आधारमा स्थानीय तहका बासिन्दाहरूलाई भेदभाव गर्ने वा समान सुरक्षा, सेवा, सुविधा र संरक्षणबाट वञ्चित गरिनेछैन ।

तर महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, जेष्ठ नागरिकलगायत पछि परेका वर्ग, क्षेत्र तथा समुदायका हकहितका लागि विशेष व्यवस्था गन प्रतिबद्ध रहनेछौं ।

(ग) अन्तर स्थानीय तह तथा अन्तर सरकार वस्तु वा सेवाका निर्बाध आवागमनलाई कुनै बाधा गरिने वा भेदभाव गरिनेछैन ।

३.३ सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणाली, स्वशासन र स्वायत्त शासन, सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट राज्यशक्तिको प्रयोग तथा विश्वव्यापी मानव अधिकार र मौलिक अधिकारका मान्य सिद्धान्तको प्रवर्द्धन गर्न,

(क) जनतामा निहित सार्वभौमसत्ता, स्वशासन तथा स्वायत्त शासन, सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट राज्यशक्तिको प्रयोग, सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रका मान्य सिद्धान्तहरूलाई उच्च सम्मान र आत्मसात गरिनेछ ।

(ख) सङ्घीय लोकतान्त्रिक प्रणाली, स्थानीय स्वायत्तता र तल्लो तहमा अधिकारका विकेन्द्रीकरणका सिद्धान्त तथा नीतिलाई अनादर गर्ने, जनताप्रतिको उत्तर दायित्वलाई अस्वीकार गर्ने, अवहेलना गर्ने, अन्तर सरकार सम्बन्ध एवं स्थानीय तहहरू र साभेदार सङ्घ संस्थासँगको कानुन बमोजिमका सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख, समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रसारण गर्न वा गराउन हुँदैन ।

तर यस कुराले उल्लेखित विषयमा अनुसन्धानमूलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न र सो अनुरूप धारणा राख्न रोक लगाएको मानिने छैन ।

३.४ साधन स्रोतको पूर्ण सदुपयोग गर्न :

(क) कानुन बमोजिम आफूले पाउने सेवा सुविधाबाहेक स्थानीय तहको साधन स्रोत, नगद वा जिन्सी कुनै पनि प्रकारले मास्न, उपभोग गर्न र दुरुपयोग गर्न गराउन हुँदैन ।

(ख) कुनै पनि पदाधिकारीले सार्वजनिक स्रोतको प्रयोग गर्दा अधिकतम सदुपयोग र उत्पादनशील कार्यमा प्रयोग गर्न पर्नेछ ।

३.५ आफ्नो जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न गराउन,

(क) कुनै पनि पदाधिकारीले कानुनले तोकिए बमोजिमका पदाधिकारीहरूलाई पूर्व जानकारी नदिई आफ्ना सेवा दिने स्थान छोडी अन्यत्र जानु हुँदैन ।

(ख) पदाधिकारीले प्रचलित कानुनमा तोकिएभन्दा बढी समयका लागि आफ्ना कार्यक्षेत्र छोड्नुपर्दा वा कार्यक्षेत्रभन्दा बाहिर जानुपर्ने भएमा कानुनले तोके बमोजिमका जनप्रतिनिधि वा पदाधिकारीलाई आफ्नो पदको अख्तियारी नदिई जान हुँदैन ।

३.६ गैर कानुनी आश्वासनलाई निरूत्साहित गर्न,

(क) संविधान तथा प्रचलित कानुनले दिएको अधिकार क्षेत्रभन्दा बाहिरका काम गरिदिन्छु भनी कसैलाई आश्वासन दिनु हुँदैन ।

(ख) कानुन बमोजिम गर्नुपर्ने काम गर्न वा सेवा दिनका लागि आनाकानी वा ढिलाइ गर्ने, जानीजानी अनावश्यक भ्रणभट थप्ने वा आफ्ना अधिकारक्षेत्र बाहिरको काम गरिदिन्छु वा गराइ दिनेछु भनी आश्वासन वा भरोसा पर्ने कुनै काम गर्न वा गराउन हुँदैन ।

(ग) स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूले ऐनले तोकिएका योजना तर्जुमा प्रक्रियाको जानकारी नदिई कुनै व्यक्ति, संस्था वा समुदायलाई स्थानीय तहको योजना



बाहेकका कुनै कार्यक्रम वा योजना स्वीकृत गरिदिन वा गराइदिने आश्वासन दिनु हुँदैन ।

(घ) आफ्ना लागि वा अरू कसैको लागि अनुचित लाभ पुग्ने गरी पदको दुरुपयोग गर्ने कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

३.७ राजनीतिक आस्थाका आधारमा भेदभावपूर्ण कार्य नगर्न दृढ रहँदै,

(क) राजनीतिक आस्था वा विचारका आधारमा कार्यपालिका वा सभाका सदस्यहरू वा कर्मचारीहरू वा सेवाग्राही तथा आम नागरिकहरूसँग तेरो मेरोको भावना राखी कुनै कार्य गर्नु/गराउनु हुँदैन ।

(ख) आफू सम्बद्ध राजनीतिक दल वा सम्बद्ध कुनै निकाय वा सङ्घसंस्थालाई मात्र लाभ पुग्ने वा सुविधाहुने गरी कुनै निर्णय वा योजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिने छैन ।

३.८ सामाजिक सौहार्दता र समावेशीकरणप्रति दृढ सङ्कल्पित रहँदै,

(क) सामाजिक सद्भाव तथा सौहार्दता (प्रेम) खल्बल्याउन नहुने : विभिन्न जात जाति, धर्म, वर्ग, क्षेत्र, सम्प्रदायबीच सामाजिक सद्भाव र सौहार्दता खल्बल्याउने कुनै काम वा अन्य कुनै व्यवहार गर्नु वा गराउनु हुँदैन । कुनै सम्प्रदायबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने गरी क्रियाकलाप गर्न गराउन र प्रचार प्रसार गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(ख) छुवाछुतलाई प्रश्रय दिने व्यवहार गर्नु हुँदैन । कुनै विचार व्यक्त गर्दा जातीय, धार्मिक, सांस्कृतिक वा सामाजिक विद्वेष वा धार्मिक भेदभाव जनाउने खालका काम कुरा गर्न वा उखान टुक्का प्रयोग गर्ने वा कुनै जाती, धर्म, संस्कृति वा समुदायका स्वाभिमानमा धक्का लाग्ने वा आघात पुग्ने खालका शब्द/वाणीहरूको प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

(ग) कुनैपनि जातजाति, धर्म, वर्ण, लिङ्ग आदिका आधारमा भेदभाव गर्न हुँदैन तथा सबै समुदायका कानुनी हकहित र मौलिक संस्कृतिप्रति बोली र व्यवहार दुवै तवरबाट प्रतिकूल असर पर्ने गरी कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(घ) कुनै पनि समुदायको परम्परा देखिको धर्म अवलम्बन गर्न धार्मिक स्वतन्त्रताको

सम्मान गर्नु पर्नेछ ।

तर, आफ्ना क्षेत्रभित्र कसैको धर्म परिवर्तन गर्ने गराउने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन दिनुहुँदैन ।

(ङ) कुनै विदेशी नागरिक वा संस्थाले नेपालका सभ्यता, नेपाली जनताबीचको सद्भाव बिगार्ने वा भड्काउने काम गरेको वा गर्न लागेका जानकारी भएमा तत्काल रोक्नु पर्दछ वा सम्बन्धित निकायमा सूचित गर्नु पर्नेछ ।

३.९ पदाधिकारीबीच कार्य जिम्मेवारीको न्यायोचित बाँडफाँड गर्न :

(क) पदाधिकारीहरूबीच जिम्मेवारी, अधिकार वा सुविधावा दायित्वको बाँडफाँड गर्दा राजनीतिक दलसँगको सम्बद्धता वा राजनीतिक आस्था वा महिला वा पुरूष वा सामाजिक समावेशीकरणका आधारमा भेदभाव गर्न हुँदैन ।

तर कानुन बमोजिम विशेष जिम्मेवारी र अवसर दिनका लागि उल्लेखित प्रावधानले रोक लगाएको मानिने छैन ।

३.१० कसैको स्वाभिमान र अस्तित्वमा कुनै आँच आउन नदिन,

(क) पदाधिकारीले सवैसँग शिष्ट र मर्यादित वाणी तथा शब्दको प्रयोग गर्नुपर्नेछ । शालीन र स्वभाविक सामाजिक आचारहरू गर्नुपर्नेछ । जनतासँग हार्दिक, नम्र र आदरपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) पदाधिकारीबाट कार्यपालिका र सभाका सदस्यहरू, स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूमा एक अर्काप्रति भुट्टा लाञ्छना लगाउने, रिस राग द्वेष राख्न तथा एक अर्काको विषयमा अप्रासङ्गिक टीकाटिप्पणी गर्न वा अतिशयोक्तिपूर्ण अभिव्यक्ति दिइनेछैन ।

(ग) पदाधिकारीले निर्वाचित जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, सेवाग्राहीप्रति राम्रो व्यवहार र शीष्ट भाषाको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(घ) पदाधिकारीले संस्थागतरूपमा कुनै धारणा व्यक्त गर्दा स्थानीय तह, यसका निर्णयहरू वा कुन पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई होच्याउने वा अनादर गर्ने भाषा वा अभिव्यक्ति दिन वा दिन लगाउनु हुँदैन ।

(ङ) पदाधिकारी तथा कर्मचारीबीच एक अर्काका काम, पेसागत मर्यादा र कार्यगत स्वायत्तताको सम्मान गर्ने वातावरण सिर्जना गर्नु पर्नेछ ।

(च) पदाधिकारीहरूले एकअर्काको व्यक्तिगतरूपमा टीकाटिप्पणी गर्नु हुँदैन तर पदाधिकारीका कामसँग सम्बन्धित विषयमा स्वस्थ रूपमा एक अर्काको कमी कमजोरी तथा सवल पक्षहरू आ-आफूबीचमा औल्याउन कुनै बाधा पुग्ने छैन ।

(छ) पदाधिकारीहरूले एक अर्काका विषयमा सकारात्मक तवरले छलफल गर्ने, सुझाव दिने, आलोचना तथा टिप्पणीहरू राख्नुपर्नेछ र एक-अर्कालाई पदीय काम गर्नमा सहयोग, उत्साह र प्रेरणा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

३.११ सामाजिक मान्यता विरुद्धका आचारहरू निरूत्साहित गर्दै,

(क) कार्यालय समयमा वा पदीय कामका सिलसिलामा मादक वा लागू पदार्थको सेवन गर्नु हुँदैन । कार्यालय हाताभिन्न तथा सार्वजनिक सभा, समारोह, बैठक, आदि स्थलहरूमा मद्यपान, धूम्रपान, खैनी, सूती, गुट्टा वा पान सेवन गर्नु हुँदैन ।

(ख) अन्धविश्वास, अपसंस्कृति, रूढीवादजस्ता पुरातन एवम् अवैज्ञानिक मान्यता तथा चालचलन विरुद्धका सामाजिक रूपान्तरण प्रक्रियामा सक्रिय सहभागिता जनाउनु पर्दछ ।

(ग) पदाधिकारीहरूले सार्वजनिक स्थल तथा खुला ठाउँमा जूवा, तास खेल्ने, बाजी लगाउने आदि जस्ता व्यवहारहरू गर्न हुँदैन ।

(घ) पदाधिकारीले कानूनतः मानव अधिकारका हनन ठहरिने, कानूनले बन्देज लगाएका तथा सभा वा कार्यपालिकाले आफ्ना क्षेत्रभित्र सामाजिक मर्यादा विपरीतका भनी तोकेका समुदायमा प्रचलित कुरीतिहरूले बढावा पाउने व्यवहार गर्न हुँदैन ।

(ङ) विभिन्न जातजाति वा धर्म सम्प्रदायका प्रचलित सामाजिक संस्कारहरू जस्तै, विवाह, व्रतबन्ध, पास्नी, जन्मोत्सव, भोज, आदिमा समुदायमा गलत प्रतिस्पर्धाका भावना ल्याउने खालका तडक भडक गर्नु हुँदैन र तडकभडक गर्न अरूलाई प्रोत्साहन गर्नु हुँदैन ।

(च) पदाधिकारीका हैसियतले कुनै निर्णय गर्दा राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक वा कुनै पनि आधारमा तेरोमेरो भन्ने पक्ष नलिई तटस्थ भूमिका निर्वाह गर्नुपर्दछ ।

(छ) लिङ्ग, उमेर, भाषा, धर्म, आर्थिक अवस्था आदिका आधारमा भेदभाव जनाउने गरी अरूका सामाजिक संस्कार वा वर्गीय हकहितका विषयहरूमा नकारात्मक टिप्पणी गर्नु हुँदैन ।

(ज) पदाधिकारीले आफ्नो क्षेत्रभित्र विद्यमान सामाजिक कुरीति तथा कुसंस्कारका रूपमा रहेका बालविवाह, बहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छाउपडी, बोक्सा बोक्सी, दहेज (दाइजो), छुवाछूत, जातिगत उचनीचता, व्यक्तिगत घटना दर्ता नगर्ने प्रवृत्ति, खोप नलगाउने अवस्था, खुला दिसा आदिजस्ता प्रथा प्रचलनलाई निर्मूल गर्न लागि पर्नु पर्नेछ ।

३.१२ स्थानीय तहबाट प्रदान गर्ने सेवा, सुविधा, निर्णय प्रक्रिया र सूचनामा जनताको पहुँच बढाउन,

(क) प्रत्येक नागरिकलाई सरोकार हुने सेवा सुविधार निर्णयबारे सूचना माग भएमा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ । तर प्रचलित कानून तथा आचारसंहितामा उल्लेख भएका तरिकाले बाहेक कुनै पदाधिकारी, व्यक्ति वा समूहलाई आर्थिक कारोवारमा लाभ वा हानि पुग्ने वा कसैको सम्पति वा जीउ-ज्यानमा हानी नोक्सानी पुग्ने सूचनाहरू र गोप्य राख्नु पर्ने कुरा प्रसारण वा सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु वा उपलब्ध गराउनु हुँदैन ।

(ख) शान्ति सुरक्षा, राष्ट्रिय अखण्डता, समुदायहरूको सौहार्द सम्बन्धमा खलल पर्ने खालका सूचनाहरू सार्वजनिक गर्नु वा गराउन हुँदैन ।

३.१३ बदनियत तथा अनधिकृत काम गर्न गराउनबाट रोक्न,

(क) प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारका प्रयोग गर्दा बदनियत वा स्वेच्छाचारीरूपमा गर्न वा गराउनु हुँदैन । यस्तो अधिकारको प्रयोग खुला एवं सहभागितामूलक रूपमा छलफल गरी गर्नु पर्नेछ ।

(ख) आफू वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट अन्य पदाधिकारी वा कार्यालय/सङ्घसंस्था वा कर्मचारी वा व्यक्तिलाई अनधिकृत काम गराउन हुँदैन

३.१४ लैङ्गिक समानताका प्रवर्द्धन गर्दै:

क) कसैलाई लिङ्गको आधारमा भेदभाव भल्कने कुन कार्य गर्नु हुँदैन । लिङ्गका आधारमा कसैका क्षमतामाथि आँच आउने गरी कुनै कामकाज गर्न, नीति, कानून वा संरचना बनाइनेछैन।

ख) फरक लिङ्गका पदाधिकारी, कर्मचारी, सेवाग्राही तथा आम नागरिकप्रति अस्वस्थ आलोचना गर्ने, जिस्क्याउन तथा उनीहरूका मनोबल घटाउने खालका अभिव्यक्ति दिने, दिन लगाउने वा कुनै पनि माध्यमबाट कुन यौनजन्य दुराशय हुने खालका कुन कामकारबाही गर्न गराउन वा यौनजन्य अश्लील तस्वीरहरू प्रकाशित गर्ने, प्रदर्शन गर्ने, आशय देखाउने, अनुचित लाभका दृष्टिले काममा अल्झाउने जस्ता हैरानी पार्ने व्यवहार गर्न वा गराउन हुँदैन ।

(ग)लेखेर, बोलेर, भाषण गरेर वा जुनसुकै माध्यमबाट पनि महिला तथा पुरुषबीचमा भेदभाव जनाउने खालका काम वा व्यवहार गर्न वा उखान टुक्का, थेंगो वा शब्दहरूको प्रयोग गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(घ) लैङ्गिक आधारमा भएका घरेलु हिंसा र भेदभावका घटनाहरूलाई लुकाउन र गोप्य राख्ने कार्य गर्न वा सहयोग पुऱ्याउने गर्न गराउन हुँदैन ।

३.१५ बालबालिकाका सर्वाङ्गीण विकास र हकहितप्रति सचेत रहँदै :

(क) बालबालिकाको सार्थक सरोकारका विषय तथा स्थानीय विकास र शासन प्रक्रियामा बालबालिकाको सार्थक सहभागितालाई होच्याउन वा अवमूल्यन गर्ने विचार, अभिव्यक्ति दिन वा त्यस्तो व्यवहार गर्न गराउन हुँदैन ।

(ख) आफ्ना परिवारमा बालश्रमिक राख्न हुँदैन । समुदायमा बालश्रम वा बालशोषणलाई संरक्षण वा प्रोत्साहन हुने कुनै किसिमका क्रियाकलाप गर्न गराउन पाइने छैन ।

४. सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग तथा सुविधा सम्बन्धी आचारहरू : सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग तथा

सुविधा सम्बन्धमा देहायका आचारहरू पालना गर्न प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौं,

४.१ पदाधिकारी तथा कर्मचारीका सुविधाका लागि छुट्याइएको सेवा वा सुविधा वा भत्ता आफ्नो आन्तरिक स्रोतको कति अंश हुन आउँछ भन्ने यकीन गरी सभामा छलफल गरी आम नागरिकलाई जानकारी दिई किफायती रूपमा न्यूनतम सुविधाको व्यवस्था गरिनेछ ।

४.२ पदाधिकारीले कानून बमोजिम तथा कार्यालयको काममा बाहेक स्थानीय तहको मानवीय, आर्थिक वा भौतिक साधन स्रोतको आफू वा अन्य कुनै व्यक्तिबाट प्रयोग वा उपयोग गर्नु वा गराइनेछैन ।

४.३ आफ्नो पदीय ओहदाका आधारमा कुनै समिति, संस्था वा व्यक्तिहरूबाट निजी सेवा तथा सुविधाहरू लिन वा लिन लगाइने छैन ।

४.४ स्थानीय तहको सेवा प्राप्त गरे वा सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग गरेबापत पदाधिकारी, कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कानूनबमोजिम तिर्न बुझाउन पर्ने कर, शुल्क, सेवा शुल्क दस्तुर, भाडा बुझाउनबाट छुट लिनेदिने गरी निर्णय गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

४.५ स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूले आफूले प्राप्त गर्ने सुविधाहरूका विवरण आम जानकारीका लागि स्थानीय तहमार्फत् सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

५. नीति निर्माण, योजना तर्जुमा र निर्णय गर्दा पालन गर्नुपर्ने आचारहरू : नीति, निर्माण, योजना तर्जुमा र निर्णय गर्दा देहायका आचारहरूको पालन गर्न गराउन देहाय बमोजिम गरिनेछ,

५.१ निर्णय प्रक्रियामा भाग लिनुपूर्व बैठकमा जानकारी दिनुपर्ने (१) पदाधिकारीले आफसमेत संलग्न भई कुनै निर्णय गर्नुपर्ने बैठकमा छलफलमा भाग लिनुपूर्व देहाय बमोजिमका सूचनाहरू सम्बन्धित भए सो दिनुपर्नेछ :

(क) स्थानीय तहको भर्ना प्रक्रिया, खरिद, बिक्री वा ठेक्कापट्टाका निर्णय प्रक्रिया, कुनै किसिमका दण्ड जरिवाना वा मिनाहा गर्ने निर्णय प्रक्रिया, कुनै पक्षसँगका सम्झौताका म्याद थप वा खारेजीका विषयमा वा त्यस्तै कुनै निर्णय गर्नुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित व्यक्तिसँग आफ्नो कुनै स्वार्थ वा रिसिबी वा लेनदेन वा अन्य कुनै प्रकारको नाता, सम्बन्ध रहेको भए सो कुरा,

(ख) स्थानीय तहका नीति निर्णयबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरूपमा लाभ वा हानि हुने व्यक्ति, संस्था, पक्ष वा कम्पनीसँग लिनुदिनु भए सोको विवरणहरू,

(ग) कुनै पेसा वा व्यावसायिक सङ्घसंस्थामा पदाधिकारीको प्रतिनिधित्व, लगानी, सेयर, हित वा स्वार्थ भए सोको विवरण र त्यस्ता काममा लगाउने संस्था सम्बन्धी विवरण,

(२) यदि कुनै पदाधिकारीको निर्णय गर्नुपर्ने पक्ष वा विषयसँग सम्बन्ध रहेछ भने बैठकका अध्यक्षले त्यस्तो पदाधिकारीलाई बैठकको निर्णय प्रक्रियामा तटस्थ रहन वा भाग नलिनका लागि निर्देशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) पदाधिकारीले कुनै विकास निर्माण कार्यको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिमा रही कार्य

गर्नु हुँदैन । आफ्ना परिवारका सदस्यलाई पनि उक्त उपभोक्ता समितिमा राख्न हुँदैन ।

५.२ सहभागितामूलक तथा पारदर्शीरूपमा नीति निर्माण र निर्णय गर्न :

(क) पदाधिकारीहरूले योजनाको छनौट, प्राथमिकीकरण, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कनका विषयहरूमा लाभग्राही, उपभोक्ता तथा सरोकारवाला समूहको व्यापक सहभागिता र प्रतिनिधित्व गराएर निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(ख) स्थानीय तहबाट निर्णय दिनुपर्ने विषयहरू, नियुक्ति वा सेवा सुविधादिन वा लिन विषयका कुराहरू पारदर्शी रूपमा गर्नु पर्नेछ ।

(ग) स्थानीय तहका बैठकहरू आम जनताका लागि खुला गर्न उचित प्रक्रियाहरू निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(घ) निर्णय गर्दा कानुनले तोकेको अवधिभित्र निर्णय गर्नुपर्छ । कानुनले समय नतोकेका अवस्थामा विषयको प्रकृति हेरी यथासम्भव छिटो र उपयुक्त समयावधिभित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ । तर कुनै कारणले निर्णय गर्न लाग्ने समयावधि लम्बिने भएमा वा निर्णय गर्न नसकिने भएमा सोको तथ्यपूर्ण जानकारी सम्बन्धित पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) ) पदाधिकारीले नागरिक वा सेवाग्राहीलाई नअल्मल्याउने गरी स्पष्ट राय तथा सल्लाह दिनुपर्ने छ ।

६. पुरस्कार, उपहार, दान, चन्दा वा निजी सेवा, सुविधा र लाभ ग्रहण सम्बन्धी आचरण: पुरस्कार, उपहार, दान, चन्दा वा निजी सेवा, सुविधार लाभ ग्रहण सम्बन्धमा देहायका आचारहरूको पालन गर्न गराउन प्रतिबद्ध रहँदै,

(क) कानुन बमोजिम आफ्ना कर्तव्य निर्वाह गर्ने सिलसिलामा कसैबाट कुनै प्रकारका नगद वा सेवा सुविधाका रूपमा उपहार, पुरस्कार, चन्दा लिनु हुँदैन । त्यस्तो सेवा सुविधा दिनका लागि बाध्य पार्ने कुनै व्यवहार गर्न वा गराउन हुँदैन ।

(ख) स्थानीय तहसँग कुनै खास विषयमा स्वार्थ निहित भएका वा सम्भाव्य स्वार्थ भएका कुनै पनि व्यक्तिबाट कुनै प्रकारको मैत्री व्यवहार र आमन्त्रण, भोज भतेर, खानपिन, मनोरञ्जन, बसोबास सुविधा, भाडा सुविधा, आदि लिन वा दिनु हुँदैन ।

(ग) पदाधिकारीहरूले आफ्नो स्थानीय तहलाई जानकारी नदिई कुनै व्यक्ति, सस्था वा निकायबाट दान, बक्सिस, चन्दा, उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

७. सामुदायिक सङ्घसंस्था, निजी क्षेत्र, विकास साभेदार, गैर सरकारी संस्थासँगको साभेदारी : विकास साभेदार, गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक सङ्घसंस्था, निजी क्षेत्रसँगको साभेदारी गर्दा देहायका आचारहरूको पालन गर्न प्रतिबद्ध रहँदै,

(क) विकास साभेदार निकाय, गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक सङ्घसंस्था, निजी क्षेत्रसँग संस्थागत सम्बन्ध र समन्वय प्रबर्द्धन गरिनेछ । व्यक्तिगत लाभहानिका आधारमा व्यवहार गरिनेछैन ।

(ख) विकास साभेदार निकाय, गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक सङ्घसंस्था, निजी क्षेत्रसँगको आफ्नो क्षेत्रभित्रको योजना, कार्यक्रम, बजेट तथा प्रतिवेदन कार्यलाई एकीकृत रूपमा अगाडि बढाइनेछ ।

८. निष्पक्षता, सम्मान र कदरपूर्ण व्यवहार सम्बन्धी आचरणहरू : पदाधिकारीले आफ्ना कार्यसम्पादन गर्दा निष्पक्षता, सम्मान र कदरपूर्ण रूपमा गर्न देहायका आचारहरूको पालन गरिनेछ,

(क) स्थानीय तहका संस्थागत एवं कार्यगत स्वतन्त्रता र निष्पक्षता अभिवृद्धि गर्न प्रयत्नशील रहने ।

(ख) पदाधिकारीले पदीय कर्तव्य निर्वाह गर्दा वाह्य वा आन्तरिक क्षेत्रबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरूपले आउन प्रभाव, प्रलोभन, दबाव, भनसुन, धम्की, आग्रह आदिबाट परै वा प्रभावित नभई कार्य सम्पादन गर्ने ।

(ग) आफ्ना पदीय कर्तव्य पूरा गर्दा मोलाहिजा नराखी निर्भीक र स्वतन्त्रतापूर्वक कार्य सम्पादन गर्न गराउन ।

(घ) कुनै कर्मचारीलाई कार्य सम्पादनका सिलसिलामा अनुचित प्रभाव पार्न वा दबाव नदिने ।

(घ) प्रचलित कानूनले निषेध गरेको कुन कार्य गर्न वा गराउन नहुने ।

(ङ) कर्तव्य पालना गर्दा जानकारीमा आएको कानून बमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने विषय वा कागजात वा व्यहोरा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट प्रकाशन गर्न वा गराउन नहुने ।

(च) पदाधिकारीले आफूले गर्ने काम निर्धारित समयभित्र सम्पादन गरिनेछ । कानून बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने काम समयभित्रै सम्पन्न नगरी आफूले गर्ने काम पन्छाइने छैन ।

(९) अन्य आचरणहरू : पदाधिकारीका अन्य आचरणहरू देहाय बमोजिम गर्न प्रतिबद्ध रहन्छौं,

(क) आफ्नो सम्पत्तिको विवरण तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित निकायमा बुझाइ सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(ख) स्थानीय तहको काममा कुन प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी वा संविधान र प्रचलित कानून विपरीत हुने गरी स्थानीय तहको स्वीकृति बिना कसैबाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कोसेली, उपहार आफूले स्वीकार गर्नु र आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यलाई त्यस्तो विषय स्वीकार गर्न लगाउन हुँदैन । विदेशी सरकार वा प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा स्थानीय तहमा सो कुराको सूचना दिई निर्णय भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(ग) स्थानीय तहका पूर्व स्वीकृति बिना कुनै कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न वा त्यस्ता चन्दा स्वीकार गर्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिन हुँदैन ।

(घ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको काम कारबाहीमा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने गरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी लेख प्रकाशन गर्न, अनलाइन समाचार माध्यम वा सामाजिक सञ्जाल वा रेडियो वा टेलिभिजनद्वारा प्रसारण गर्न गराउन हुँदैन ।

(ङ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको नीतिको विरोधमा सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशन गर्न हुँदैन ।

(च) मुलुकी ऐन विहावारीको महलको विपरीत हुने गरी विवाह गर्न गराउन हुँदैन ।

(छ) विदेशी मुलुकको स्थायी बसोबास तथा डि.भी.का लागि आवेदन गर्नु हुँदैन ।

(ज) पदाधिकारीले पदीय मर्यादामा आँच आउन गरी कुनै समूह वा व्यक्तिसँग कानून विपरीत वार्ता गर्ने, सम्झौता गर्ने कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

## भाग-३

### प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरू

१०. प्रचलित कानूनका प्रभावकारी कार्यान्वयन : (१) नेपालको संविधान, प्रचलित सङ्घीय तथा प्रदेश कानून, अदालतका निर्णय वा आदेश तथा कानून बमोजिम सङ्घ वा प्रदेशले दिएका निर्देशनको सम्मान र पालना गर्न र सोका तत्परतापूर्वक प्रभावकारी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(२) प्रचलित कानून बमोजिम पदाधिकारीहरूको सम्पत्ति विवरण बुझाउन तथा सार्वजनिक गरिनेछ ।

(३) पदाधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय तहका बेरुजु तथा पेस्की फछ्यौटका कार्यमा जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ ।

११. अख्तियार दुरुपयोग तथा भ्रष्टाचार निवारण सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयनमा सहयोग : (१) स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम भ्रष्टाचार वा अख्तियारको दुरुपयोग हुने किसिमका आचारहरू गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(२) स्थानीय तहका पदाधिकारीले स्थानीय तहमा प्रचलित कानून बमोजिम अख्तियारका दुरुपयोग ठहरिने कुनै काम वा व्यवहार भएमा सम्बन्धित निकायमा जानकारी दिनुपर्नेछ र सम्बन्धित निकायबाट हुने छानबिन, अनुसन्धान तथा जाँचबुझमा सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(३) पदाधिकारीले आफूले थाहा पाएको भ्रष्टाचार मानिने कार्यहरूका सूचना दिने र लिने गर्नु पर्दछ, त्यस्तो सूचना लुकाउन र लुकाउन सहयोग गर्नु हुँदैन ।

(४) पदाधिकारीले आफ्ना कार्यसम्पादन गर्दा स्वार्थको द्वन्द्व देखिन सक्ने बाह्य क्रियाकलाप, रोजगारी, लगानी, सम्पत्ति, उपहार वा लाभ लगायतका कुराहरूबारे स्पष्ट गरी कार्य सम्पादन गर्नु पर्दछ ।

(५) भ्रष्टाचारबाट आर्जित सम्पत्ति राख्ने, लुकाउने तथा प्रयोग गर्ने जस्ता कार्यलाई दुरुत्साहन गर्नु पर्दछ ।

(६) भ्रष्टाचारबाट आर्जित सम्पत्तिको खोज तलास, रोक्का, स्थानान्तरण, नियन्त्रण, जफत एवं फिर्तासम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु पर्दछ ।

(७) पदाधिकारीले आफूले र आफ्ना परिवारको नाममा कुनै जायजथा खरिद गर्दा सार्वजनिक गरेर गर्नु पर्नेछ ।

१२. निर्वाचन आचारसंहिताको पालन गर्नुपर्ने : (१) स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिहरूले निर्वाचनका बखत पालन गर्नुपर्ने आचारहरू निर्वाचन आयोगले तोक बमोजिम पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरूले निर्वाचन आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा पालन गर्न गराउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।



(३) स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूले आफ्नो ओहदाको आधारमा प्राप्त सुविधाहरू निर्वाचन प्रचार प्रसार वा सोसँग सम्बन्धित प्रयोजनका लागि आफू वा अरू कसैबाट प्रयोग गर्न वा प्रयोग गराउनको लागि दिन हुँदैन ।

(४) निर्वाचन प्रयोजनका लागि यस्तो सुविधादिन वा लिनका लागि स्थानीय तहहरूबाट संस्थागत रूपमा कुनै निर्णय गर्न वा गराउनु समेत हुँदैन ।

१३. आचारसंहिताको कार्यान्वयन लागि आवश्यक सहयोग गर्नुपर्ने:

(१) आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि देहायमा उल्लेखित व्यवस्थाहरू गरिनेछ,

(क) आचारसंहिताका कार्यान्वयन समितिका व्यवस्था गरिने: कार्यपालिकाले प्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको सदस्यको संयोजकत्वमा कम्तीमा तीन सदस्यीय आचारसंहिता कार्यान्वयन समिति गठन गरिनेछ । सो समितिले नियमित रूपमा आचारसंहिता कार्यान्वयनका पक्षलाई सहयोग पुर्याई कार्यपालिकाका बैठकमा नियमित प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) अनुगमन समितिलाई सहयोग पुर्याउनु पर्ने : यस आचारसंहिताका प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि अनुगमन समितिलाई आवश्यक पर्ने सहयोग उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) पदाधिकारीले आफ्ना कार्यविभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावलीका व्यवस्था बमोजिम जवाफदेही, पारदर्शी सेवा प्रवाहको प्रबन्ध गर्न देहाय बमोजिम गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था गरिनेछ,

(क) नागरिक बडापत्र बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने, नागरिक बडापत्र सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सबैले देख्न ठाउँमा टाँस गर्न गराउनु पर्नेछ ।

(ख) स्थानीय तहले नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार छिटो-छरितो सेवा प्राप्त नभएमा सो उपर गुनासो सुनुवाइ हुन र छानबिनबाट सेवाग्राही पक्षलाई कुनै क्षति वा हैरानी ब्यहोर्नुपरेका देखिएमा पीडित पक्षलाई उचित उपचार र क्षतिपूर्ति उपलब्ध हुन व्यवस्था गर्न गराउन पर्नेछ ।

(३) कुनै पनि पदाधिकारीले आफूकहाँ आएको गुनासो तत्कालै सुन्ने व्यवस्था मिलाई फछ्यौट गर्नु पर्नेछ ।

## भाग-४

### आचारसंहिताको पालन गर्ने गराउने व्यवस्था

१४. आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन :

(१) कुनै पदाधिकारीले यस आचारसंहिता तथा अन्य प्रचलित सङ्घीय, प्रदेश र स्थानीय कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरू उल्लङ्घन गरे, नगरेका सम्बन्धमा जाँचबुझ तथा अनुगमन गर्नका लागि सभाले सभाका सदस्यहरू मध्येबाट देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहको एक आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन गरिनेछ ।

क. सभाका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छनौट गरेका एक जना संयोजक

ख. सभाका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छनौट गरेको कम्तीमा एक जना महिला सहित दुई जना सदस्य

ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको स्थानीय तहको एक जना अधिकृत कर्मचारी सदस्य-सचिव

(२) अनुगमन समितिका संयोजक, सदस्य तथा सचिवमाथि यस आचारसंहिताका उल्लङ्घनमा उजुरी परी निर्णय गर्नुपर्ने अवस्था भएमा सो विषयको छलफल, जाँचबुझ तथा निर्णय प्रक्रियामा निज सहभागी हुन पाउने छैनन् ।

(३) यस आचारसंहिताको संयुक्त रूपमा उल्लङ्घन गरेका भनी अनुगमन समितिका संयोजक, सदस्यहरू तथा सचिवमाथि कुनै उजुरी परेकोमा त्यसउपर सम्बन्धित कार्यसमितिले छानबिन गरी त्यसपछि बस्ने सभाका बैठकमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(४) अनुगमन समितिका सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ । यस समितिका सदस्यहरू लगातार दुई कार्यकालभन्दा बढीका लागि निर्वाचित हुन सक्ने छैनन् ।

तर स्थानीय तहको कार्यकाल समाप्त भएको अवस्थामा यस समितिको पदावधि स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

१५. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार : (१) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,

(क) कुनै पदाधिकारीले आचारसंहिता उल्लङ्घन गरे, नगरेका सम्बन्धमा उजुरी परेमा वा जानकारी हुन आएमा सो उपर जाँचबुझ तथा छानबिन गर्न सक्ने ।

(ख) जाँचबुझ तथा छानबिनका सिलसिलामा समाव्हान जारी गर्ने र साक्षी प्रमाण बुझ्ने अधिकार हुने ।

(ग) अनुगमन समितिका सदस्यहरूले स्थानीय तहका सिफारिस तथा आमन्त्रणमा स्थानीय तहको जुनसुकै बैठकमा उपस्थित भई आफ्नो कामका विषयमा जानकारी दिन सक्नेछन् ।

(२) अनुगमन समितिको कामका लागि आवश्यक जनशक्ति, काम गर्ने ठाउँ, सामग्री तथा उचित वातावरण बनाइदिने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ ।

१६. अनुगमन समितिको बैठक तथा कार्यविधि : (१) अनुगमन समितिको कार्य सञ्चालन विधि देहायमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ,

(क) अनुगमन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(ख) अनुगमन समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(ग) अनुगमन समितिले कार्बाही गर्दा सम्बन्धित पदाधिकारीलाई सफाइ पेस गर्ने उचित मौका दिन पर्नेछ ।

(घ) अनुगमन समितिले जाँचबुझबाट देखिएका विवरणसहितका राय प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको बैठक तथा जाँचबुझ सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले तोक्न सक्नेछ ।

१७. अनुगमन समितिको सदस्यहरूको सेवा तथा सुविधा : अनुगमन समितिका सदस्यहरूको बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरू स्थानीय तहले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१८. उजुरी : (१) स्थानीय तहको कुनै पदाधिकारीले पेसागत आचार उल्लङ्घन गरेमा त्यस विषयमा आचारसंहिता अनुगमन समिति समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ ।

(२) माथि (१) बमोजिम दिइने उजुरीमा कुन पदाधिकारीले कुन आचार उल्लङ्घन गरेका हो सोको आधार प्रमाण खुलाउन पर्नेछ । स्थानीय तहले उजुरी फारामको नमूना बनाई सबैले सजिलै प्राप्त गर्नसक्ने स्थानमा राख्नुपर्नेछ । (३) उजुरीका सम्बन्धमा कार्बाही माग गर्दा अनुगमन समितिले उजुरवालासँग थप विवरण वा कागजात माग गर्न सक्नेछ ।

१९. गोप्य राख्नुपर्ने : (१) अनुगमन समितिले उजुरवालाको नाम गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

(२) प्राप्त उजुरीका आधारमा कुनै पदाधिकारीमाथि लागेका आरोपमाथि छानबिन जारी रहेको अवस्थामा आरोपित पदाधिकारीका नाम समेत गोप्य राख्न पर्नेछ ।

२०. जाँचबुझ : (१) यस आचारसंहितामा उल्लिखित आचारहरूको उल्लङ्घन गरेका विषयमा अनुगमन समितिको राय सुझाव वा प्रतिवेदन आवश्यक कार्बाहीका लागि कार्यपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ । प्रतिवेदन पेस गर्नुपूर्व सो समितिले देहायका प्रक्रियाहरू पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(क) कुनै पदाधिकारीका विरुद्ध आचारसंहिता उल्लङ्घन गरेका कुनै उजुरी परेकोमा वा कुनै जानकारी प्राप्त भएकोमा त्यसको आधारमा अनुगमन समितिले कार्बाही गर्न आवश्यक छ वा छैन भनी जाँचबुझ गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(२) जाँचबुझ गर्दा कुनै पदाधिकारी उपर कार्बाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन समितिले त्यस्ता पदाधिकारीलाई सफाइ पेस गर्न उचित मौका दिनु पर्नेछ ।

(३) सफाइ पेस गर्ने मौका दिँदा सम्बन्धित पदाधिकारी विरुद्ध लागेको आरोप र त्यसका आधारहरू प्रष्ट गरी आवश्यक कार्बाहीका लागि कार्यपालिकाको बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

२१. अनुगमन समितिको सिफारिस कार्यान्वयन गर्ने : (१) अनुगमन समितिले यस आचारसंहितामा उल्लेखित कुराहरूको पालन भए नभएका सम्बन्धमा आवश्यक राय, सुझाव तथा सिफारिस सहित कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदन तथा राय, सुझाव र सिफारिस उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी आवश्यक निर्णयसहित कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(३) आचारसंहिताका पालनाका विषयमा स्थानीय तहमा छलफल हुँदाका बखत सम्बन्धित पक्षका प्रतिनिधिहरूलाई सहभागी गराउन सकिनेछ ।

२२. आचारसंहिताको उल्लङ्घनमा सजाय : (१) यस आचारसंहिताको कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय तहबाट सजायको रूपमा देहायमा उल्लेखित एक वा सोभन्दा बढी प्रक्रियाहरू अपनाउन सकिनेछ ।

(क) सम्बन्धित पदाधिकारीलाई सचेत गराउने ।

(ख) आलोचना तथा आत्मालोचना गर्न लगाई सोको जानकारी सार्वजनिक गर्न लगाउने ।

(ग) सार्वजनिक सुनुवाइका लागि सार्वजनिक गर्ने, गराउने

(घ) प्रचलित ऐन कानूनको उल्लङ्घन भएका अवस्थामा सम्बन्धित निकायमा सूचना दिन र आवश्यक कारवाहीका लागि लेखी पठाउने ।

(ङ) कुनै सदस्यले बैठक वा सभामा अमर्यादित क्रियाकलाप गरेमा वा बैठकमा अवाञ्छित क्रियाकलाप गरी बैठक प्रभावित पार्न खोजेमा बैठकका अध्यक्षले त्यस्ता सदस्यलाई बैठकबाट निष्कासन गर्न सक्नेछ ।

(२) आरोपित पदाधिकारीमाथि भएका कुनै पनि कारवाहीका विषयमा निज कुनै राजनीतिक दलसँग आवद्ध भएका हकमा सम्बन्धित राजनीतिक दललाई जानकारी गराउने ।

२३. कारवाहीको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने : आचारसंहिताको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा पदाधिकारीमाथि भएको कारवाहीको विवरण आम जानकारीका लागि स्थानीय तहको सूचनापाटी र स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ । सोको जानकारी राजनीतिक दलहरू, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, निर्वाचन आयोग, प्रदेश सरकारको सम्बन्धित विभाग/निकाय, स्थानीय प्रशासनलाई गराउनु पर्नेछ ।

## भाग-५

### विविध

२४. आचारसंहिताको पालन गर्नु सबैको कर्तव्य हुने : यो आचार संहिताको पालना गर्नु पदाधिकारीको जिम्मेवारी तथा कर्तव्यको एक अभिन्न अङ्गको रूपमा रहनेछ ।

२५. पदाधिकारीलाई आचारसंहिताको जानकारी दिनु पर्ने: यो आचारसंहिता स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य रूपमा जानकारी दिई हस्ताक्षर गराई लागू गरिनेछ ।

२६. सरोकारवालाहरूलाई आचारसंहिताको जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्ने: स्थानीय तहका पदाधिकारी आचारसंहिता, समय समयमा आचारसंहितामा भएको संशोधनका विवरण तथा आचारसंहिताका कार्यान्वयनका विवरणहरूको जानकारी वार्षिक रूपमा स्थानीय तहका राजनैतिक दल, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय तथा प्रदेश सरकारका सम्बन्धित निकायलाई गराउन पर्नेछ ।

२७. आचारसंहिताको कार्यान्वयनमा राजनीतिक दलको सहयोग : (१) कुनै पदाधिकारीबाट यस आचारसंहिताका उल्लङ्घन भएको ठहर भएमा निजमाथि लागेका आरोप तथा सो सम्बन्धमा सिफारिस भएको कारवाहीका विवरण समेत सम्बन्धित पदाधिकारी सम्बद्ध राजनीतिक दललाई जानकारी गराउनुका साथै सार्वजनिक समेत गर्नु पर्नेछ ।

(२) जाँचबुझका आधारमा पदाधिकारी उपर कारवाहीका लागि भएको सिफारिसका कार्यान्वयन गर्न वा सचेत गराउन काममा सरकारी निकाय एवं राजनीतिक दलहरूको सहयोग लिन सकिनेछ ।

२८. आचारसंहितामा संशोधन : (१) यो आचारसंहितामा कुनै संशोधन गर्न परेमा कार्यपालिका बैठकबाट आचारसंहितामा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

- (२) आचारसंहितामा भएका संशोधनका जानकारी सम्बन्धित सब पदाधिकारी, कर्मचारी, तथा सरोकारवालाहरूलाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) निर्वाचन आचारसंहितामा संशोधन भएका खण्डमा आम जनताको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- (४) नगरपालिकाले आफ्ना स्थानीय विशिष्टता, कार्य प्रकृति र आवश्यकता अनुसार यस आचारसंहितामा समय समयमा थप व्यवस्था समावेश गरी लागू गर्न सकिनेछ ।

‘समाप्त’