आठविसकोट नगरपालिका

कानून संग्रह- २

शिक्षा नियमावली, २०७४

एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४

आठविसकोट नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४

आठविसकोट नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४

नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४

प्राकृतिक प्रकोप पीडित उद्धार तथा राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४

छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

नगर अनुशासन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४

आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

आठविसकोट नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

आठविसकोट, रुकुम (पश्चिम)

६ नं. प्रदेश, नेपाल

२०७४

विषय सूची

शिक्षा नियमावली, २०७४ ....१

एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४.......................................८७

आठविसकोट नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४ .१०६

आठविसकोट नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ ....१२५

नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४ ....१६२

प्राकृतिक प्रकोप पीडित उद्धार तथा राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४ ....१८९

छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ ....१९६

नगर अनुशासन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४ .... २१३

आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ .... २२६

शिक्षा नियमावली, २०७४

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची ८, नेपाल सरकार(मन्त्रीपरिषद) कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो नगर कार्यपालिकाले यो **आठविसकोट नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४** जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१) यी नियमहरूको नाम "नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४" रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली नगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

(३) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-

(क) "ऐन" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिका कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कोष" भन्नाले नियम ८५ वमोजिमको विद्यालय संचालनका लागि खडा गरिएको संचित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको आठविसकोट नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "धार्मिक विद्यालय" भन्नाले परम्परागत रुपमा चलिआएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरुलाई जनाउँदछ ।

(च) "निरीक्षक" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "परिवार" भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकासगोलमा बस्ने तथा निज आफैंले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

(ज) “परीक्षा समिति” भन्नाले नियम ३४ बमोजिम गठन हुने परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) “पाठ्यक्रम विकास केन्द्र” भन्नाले संघीय ऐन वमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले नियम ५० बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्छ ।

(ट) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) “प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र” भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भई पाँच बर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि नियम ३८ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेसरी आदि सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले नियम २६ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(ण) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(त) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा शाखा प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(थ) “शिक्षा शाखा” भन्नाले नगरपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने विभाग/महाशाखा/शाखा/कार्यालय वा ईकाईलाई सम्झनु पर्छ ।

(द) “शिक्षक किताबखाना” भन्नाले संघीय शिक्षा कानून वमोजिम गठन भएको शिक्षक किताबखाना सम्झनु पर्छ ।

(ध) “शिक्षक सेवा आयोग” भन्नाले संघीय कानून वमोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको नियुक्ती सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्झनु पर्छ ।

(न) “शिक्षा समिति” भन्नाले स्थानीय तहको कार्यपालिकाको कुनै सदस्यले नेतृत्व गरेको स्थानीय तहको सभाले गठन गरेको नियम २४ अनुसारको शिक्षा सम्बन्धी समिति सम्झनु पर्छ ।

(प) “शुल्क” भन्नाले विद्यालयले नियम बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्झनु पर्छ ।

(फ) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्याजय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देस्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।

(ब) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनु पर्छ ।

(भ) “समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय” भन्नाले नियम ५ बमोजिम स्वीकृति प्राप्त गरी स्थानीय तह वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(म) “सामुदायिक शिक्षक” भन्नाले समुदायद्वारा व्यवस्थित विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत वा अनुमोदन प्राप्त दरबन्दी अन्तर्गत व्यवस्थापन समितिले नियुक्त गरेको शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

(य) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाई, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाई लगायतका काम गर्ने केन्द्र लाई सम्झनु पर्छ ।

(र) “संघीय शिक्षा ऐन” भन्नाले संघीय संसदल बनाएको शिक्षा ऐनलाई ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ल) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी लगानीमा संचालन गर्ने गरी नियम ५ बमोजिम अनुमती पाई स्थापित विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने : (१) कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा चार महिना अगावै अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४. विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार : विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

५. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने : (१) नियम ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले शिक्षा समितिको वैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुन स्वरुपमा संचालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सो का सम्बन्धमा एकिन उल्लेख हुनु पर्ने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम शिक्षा समितिको वैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा कार्यापालिका समक्ष पठाउनु पर्नेछ । यसरि प्राप्त सिफारिशको आधारमा कार्यपालिकाले स्विकृति सम्बन्धमा आफ्नो सिफारिस सहित नगरसभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) अनुसार नगरसभाले कार्यपालिकाको सिफारिस उपयुक्त लागेमा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन सक्नेछ । नगरसभा को निर्णय बमोजिम शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(४) यसरी अनुमति दिँदा प्राथमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै दिनुपर्नेछ र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै अनुमति दिनुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (२) वमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिश गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साङकन, स्कुल जोनिङ्ग र र नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको नगरपालिका र वडाको लागी विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधीनमा रही दिनु पर्नेछ ।

(६) कसैले ऐन तथा यस नियमावली विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा नगरकार्यपालिकाले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

६. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज : विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्नेछ ।

(ख) शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न पाईने छैन ।

(ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन पाईने छैन ।

(घ) विद्यालयमा वालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री बातावरण सृजना गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(च) यस नियमावली बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्नेछ ।

(छ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैगिक, सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(झ) सामुदायिक विद्यालयमा नगर कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

(ञ) विद्यालयमा नियमित रुपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(ट) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता पवर्द्धन, समाजिक सद्भाव प्रवद्धर्न तथा सामाजिक विकृति (वालविवाह, नीरक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोक्सावोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरी माथिको विभेद आदि) उन्मुलन को वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(ठ) आवासीय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ड) नगरसभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नु पर्नेछ ।

(ढ) यस नियमावली बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नु पर्नेछ ।

(ण) मन्त्रालय वा शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिन भित्र शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(त) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरुप परीक्षण गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(थ) तोकिएको मापदण्ड अनुरुप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(द) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको भौतिक तथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(ध) सेवा क्षेत्रका जनसमुदायका तर्फबाट हुने श्रमदान, आर्थिक, भौतिक सहयोग सहितको प्रतिवद्धतापत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

(न) अङ्ग्रेजी माध्याममा पठनपाठन, कम्प्युटर तथा प्रविधिमा आधारित शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप सञ्चालन हुने आधार पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने : (१) नियम ५ को उपनियम (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा नगरकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा शाखामार्फत त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको देखिएमा शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकाले आफ्नो निर्णय सहित नगर सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारीस सभाबाट स्विकृत भएमा शिक्षा शाखाले नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज को अधिनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

८. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया नियम ७ वमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभााषामा शिक्षा दिने, द्वीभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र वहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई वालवालिकाहरुलाई उनीहरुको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रुपमा लाने व्यवस्था गरिने छ । एकल वा द्वीभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहां पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइले छ । सबै खाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिने छ ।

(२) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तह भन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड संघीय शिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

९. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सघीय कानूनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था नियम ३, ५, ७ र २० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार अनुसूची-६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले सोको अनुमतिको लागि अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकासमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकृत वा निरीक्षकद्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखेमा शिक्षा समितिको सिफारिस साथ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिस जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुसूचि ८ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

११.विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई दिन सकिने छैन ।

१२. यस अघि दर्ता भएका विद्यालय सम्वन्धि व्यवस्था : (१) माथि जेसुकै उल्लेख भए पनि यस अघि नियमानुसार दर्ता र संचालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै नियमावली वमोजिम संचालन भएका मानिनेछन् ।

तर यस अघि संचालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्न पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम विवरण प्राप्त भए पछि शाखाले यस नियमावली वमोजिम संचालन गर्न सकिने नसकिने र सकिने भए गर्न पर्ने सुधारको खाका सहित प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा शाखाले शिक्षा समिति समक्ष संचालन अनुमती दिन नसकिने भए सोही वमोजिम र शर्त सहित संचालन गर्न पर्ने भए शर्तको विवरण सहित पेश गर्नेछ ।

(४) शिक्षा समितिको निर्णय वमोजिम शिक्षा अधिकृत ले अनुसुची ८ वमोजिमको ढाँचामा विद्यालयलाई प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

१३.   धरौटी राख्नु पर्ने : संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ :

(क)   माध्यमिक विद्यालयको लागि पाँच लाख रूपैयाँ,

(ख)   आधारभूत विद्यालयको लागि दुई लाख पचास हजार रूपैयाँ,

(ग)   प्राथमिक विद्यालयको लागि एक लाख पचास हजार रूपैयाँ,

तर,

(१)	नियम ९ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन ।

(२)	बिशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थिका लागि वा सिमान्तकृत वा अति विकट भौगोलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा कार्यापालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ ।

१४.	धरौटी रकम जम्मा गरिने : (१) विद्यालयले नियम १३ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम कार्यपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नपर्नेछ ।

१५.	सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमनको लागि संघीय शिक्षा मन्त्रालयले जारी गरेको कार्यविधिअनुसार हुने ।

१६.	विद्यालय गाभ्न सकिने : (१) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ :

(क)	अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

(ख)	अधिकांश कक्षामा दश प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,

(ग)	दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,

(घ)	दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दूरी तीस मिनेटभन्दा कम रहेको,

(ङ)	दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरु गाभ्ने निर्णय गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियमावलीमा उल्लेखीत विद्यालय गाभ्ने सम्वन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधी बनाई लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द, सामुदायिक केन्द्र जस्ता संस्था बनाउन सकिने छ ।

१७.	गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तीको व्यवस्थापन : (१) नियम १६ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१८. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने : कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा नियम १७ को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा शिक्षा शाखाको सिफारिसमा कार्यापालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

१९. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने : (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै नगरकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाले थप हुने कक्षाको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझगर्न शिक्षा शाखामार्फत सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाइदिनेछ । शिक्षा शाखाले सम्बन्धित वडा कार्यालयसँग समन्वय र छलफल गरीस्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा निर्णयको निमित्त शिक्षा समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिश अनुसार नगर कार्यपालिकाले शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने बाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति संघीय शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा नगर सभाले दिनेछ ।

परिच्छेद ३

नगर कार्यपालिका,प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार

२०. नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१) यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कार्यपालिका, नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत तथा स्थानीय शिक्षा अधिकृत अधिकृतलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्ने,

(ग) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड वनाई नगरपालिकाको तहमा एकरुपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायमगर्ने, आचार संहिता बनाई लागु गर्ने,

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने ,

(ङ) प्रदेश तथा संघको कानुन वमोजिम हुने शिक्षा सम्वन्धि विषयहरुको कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने निर्देशन दिने,

(च) प्रत्येक ६ महिनामा नगरपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,

(छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने, गराउने,

(ज) यस नियमावलीको परिधि भित्र आवश्यक क्षेत्रहरुको मापदण्ड वनाउने,

(झ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशिल र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने ,

(ञ) शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माणको लागी नगर सभामा पेस गर्ने ।

(ट) भौतिक पूर्वाधार निर्माण र सुधारको लागि

(२) उपनियम (१) मा जेसुकै लेखिएतापनि संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्गका छात्र छात्राका लागि दिईने छात्रबृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारिहरुको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरुको संगठन को समेत सहभागिता एवं राय परामर्श लिई निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

२१.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षालाई मैालिक हकको रुपमा स्थापित गर्न नगरपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने /गराउने,

(ख) नगर कार्यसम्पादन नियमावलिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने,

(ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाहगर्ने,

(घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने ,

(ङ) नगरको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलव्धि का लागि शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धीपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने ,

(च) विद्यालयहरुको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(छ) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए सो गर्ने ,

२२. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने ,

(ग) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना वनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,

(घ) स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्वन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,

(ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,

(च) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ने शिक्षा समितिमा सिफारिश गर्ने,

(छ) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने,

(झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा संचालन समितिको सदस्य सचिव भइ कार्य गर्ने,

(ञ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा कक्षा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका झिकाई जाँच, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ट) नगरपालिकाभित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत विद्यालयहरुको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने

(ठ) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने ,

(ड) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,

(ढ) नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने,

(ण) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

(त) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,

(थ) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,

(द) मन्त्रालयले तोकिदिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोत केन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोत केन्दबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने,

(ध) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यामिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(न) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

(प) निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सुचक वनाई निरिक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,

(फ) नगरपालिकावाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने .

(ब) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने,

(भ) विद्यालयमा लागू गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

(म) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,

(य) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,

(र) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,

(ल) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,

(व) विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही गर्ने

(श) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,

(ष) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,

(स) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने,

(ह) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,

(क्ष) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने ,

(त्र) निजी, धार्मिक तथा गुठी बिद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने ,

(ज्ञ) नगरकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्वन्धित आयोगहरुबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ,

२३. निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रत्येक दुई महिनामा सवै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,

(ख) ऐन र यस नियमावली बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरुप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,

(ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्देशन वमोजिम गर्ने,

(घ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,

(ङ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोष्टर (समुह) तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(च) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने

(छ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर बृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने

(ज) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(झ) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने,

(ञ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ट) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीप को प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,

(ठ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,

(ड) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ढ) स्रोत व्यक्तिको कामको अनुगमन गरी प्रत्येक महिना शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(ण) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने,

(त) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारबाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने,

(थ) आफनो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी स्थानीय शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(द) निजी, धार्मिक तथा गुठी बिद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा अधिकृत समक्ष सिफारिश गर्ने ,

(ध) आजीवन शिक्षा र सीप शिक्षाको उचित प्रवन्ध गर्ने गराउने ,

(न) शिक्षा अधिकृतले तोके बमोजिम थप कार्य गर्ने, गराउने ,

(प) नगरपालिकाले शिक्षा सम्बन्धि प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,

परिच्छेद-४

नगरपालिका शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

२४. शिक्षा समितिको संरचना तथा कार्यसंचालन विधिः (१) नगरपालिकामा देहाय वमोजिमको एक शिक्षा समिति रहनेछ :

(क) नगर कार्यपालिकाको प्रमुख वा निजले तोकेको एकजना नगर कार्यपालिकाको सदस्य -संयोजक

(ख) नगरकार्यपालिकाका महिला तथा दलित समेत ५ जना सदस्यहरु - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको एकजना अधिकृत कर्मचारी -सदस्य

(घ) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्येवाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी समितिले तोकेको एक जना प्रधानाध्यापक - सदस्य

(ङ) संस्थागत विद्यालयहरुको प्रतिनिधीमुलक संस्था मध्येवाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी प्रमुख वा अध्यक्षले तोकेको प्रतिनिधी एक जना - सदस्य

(च) नगरपालिका स्तरीय अभिभावक संघका तर्फबाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी प्रमुख वाअध्यक्षले तोकेको प्रतिनिधी एक जना -सदस्य

(छ) गुठी वा परम्परागत धार्मिक विद्यालयका तर्फबाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको सदस्य १ जना -सदस्य

(ज) आधिकारीक शिक्षक संघको तर्फबाट प्रतिनिधि १ जना- सदस्य

(झ) शिक्षा अधिकृत -सदस्य-सचिव

(२) शिक्षा समितिको वैठक कम्तीमा प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक वस्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षा समितिको वैठकभत्ता नगरपालिकाको प्रचलित कानुन वमोजिम हुनेछ तर एक आर्थिक वर्षमा वढीमा ६ वटा भन्दा वढी वैठकको भत्ता उपलब्ध गराईने छैन।

(४) वैठक संचालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थीति आवश्यक पर्नेछ भने वैठकको निर्णय वहुमतको आधारमा हुनेछ ।

२४.क. नगर शिक्षा समितिको मातहतमा रहने गरी वडा स्तरमा वडा स्तरिय शिक्षा समिति गठन गर्न सकिनेछ । वडा स्तरिय शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ । समितिको संरचना देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) वडा अध्यक्ष - संयोजक

(ख) वडा स्थित सबै विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष - सदस्य

(ग) वडा स्थित विद्यालयहरुमध्ये आधारभूत तहको विद्यालयहरुको तर्फबाट प्रधानाध्यापक १ जना, माध्यामिक तहको विद्यालयहरुको तर्फबाट प्रधानाध्यापक १ जना गरी २ जना - सदस्य

(घ) वडा स्थित विद्यालयहरुका शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष मध्येबाट वडा अध्यक्षले छानेका १ जना - सदस्य

(ङ) वडास्थित बुद्धिजीवि, समाजसेवी मध्येबाट १ जना महिला पर्ने गरी वडा समितिले छनौट गरेका २ जना - सदस्य

(च) वडा सचिव - सदस्य सचिव

२५. शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षा शाखावाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागी कार्यपालिकामा पेश गर्ने

(ख) नगरपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न शिक्षा शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आबस्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,

(ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

(ङ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना वमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,

(च) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,

(ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारबाही गर्ने, गराउने,

(ञ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,

(ट) विद्यालय बन्द गर्न सिफारिस गर्ने,

(ठ) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

(ड) नगर स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा शाखालाई निर्देशन दिने,

(ढ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ।

(न) नगरकार्यपालिका तथा नगर सभावाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने ।

(प) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्युनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने ।

फ) नगर क्षेत्र भित्र विशेष आवश्यकता भएका वालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उनीहरुका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने .

(ब) विद्यालय सुधार तथा बिकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने .

परिच्छेद ५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्वन्धी व्यवस्था

२६. विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने : (१) यस नियमावली र अन्तरगत व्यवस्था भएको समितिहरुको अधिकार क्षेत्र वाहेक विद्यालय संचालन गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय वमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) विद्यालयका अभिभावकले स्वयम मध्येवाट चुनेको एकजना - अध्यक्ष

(ख) विद्यालयका अभिभावकले स्वयम मध्येवाट चुनेको १ र १ जना महिला र दलित सहित २ जना

-सदस्य

(ग) नगरपालिकाको एकजना प्रतिनिधि - सदस्य

(घ) विद्यालय हेर्न तोकिएको विद्यालय निरीक्षक - सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालय हेर्ने श्रोत व्यक्ति - सदस्य

(च) वरिष्ठ शिक्षक एक जना -सदस्य

(छ) विद्यालय शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष - सदस्य

(ज) विद्यालय स्तरीय बालक्लवले मनोनयन गरेको एक बालक र एकजना बालिका गरी २ जना -स्थायी आमन्त्रित सदस्य

(झ) प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्यअवधि ४ वर्षको हुनेछ ।

(३) राजीनामा स्वीकृत गर्ने : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको वरिष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ । साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लबका प्रतिनिधी हरुले राखेको दृष्टिकोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ तर प्रचलित कानुन विपरितका कुनै निर्णय भएकोमा बालप्रतिनिधीहरुलाई जिम्मेवार बनाईनेछैन ।

(४)अभिभावकको अभिलेख राख्ने : (१) विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकिदिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रुपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।

२७. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रधानाध्यापकले नियम २६ को उपनियम (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको

कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस नियम बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा शिक्षा अधिकृतले खटाएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, स्रोत व्यक्ति र स्थानीय तहको प्रतिनिधि रहेको चार सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ ।

(३)व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यापालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२८. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया बहत्तर घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(८) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२९. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने : देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको (वाल क्लबको प्रतिनिधी बाहेक) ,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ,

३०. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने : देहायका अवस्थामा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले समिति विघटन गर्न सक्नेछ -

(क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

(ग) प्रचलित कानुन तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको नीति एवम् हित विपरीत काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटक-पटक उलंघन गरेमा ।

३१.सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१)यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने,

(घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कवुलियतनामा गराउने,

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागी पहल गर्ने,

(च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिदिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,

(छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने,

(ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,

(झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस नियमावली बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ञ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,

(ट) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(ठ) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,

(ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

(ण) पालिका वा नगरपालिकावाट तोकिएको लेखा परीक्षक मार्फत लेखा परीक्षण गराउने ,

(त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,

(द) निरीक्षकले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने,

(ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,

(न) स्थानीय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह तथा स्थानीय शिक्षा शाखा मार्फत गर्ने,

(फ) वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,

(ब) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनिकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,

(भ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,

(म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधिबनाई शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,

(य) स्थानीय तह, स्थानीय शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।

(र) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने

(ल) विद्यालयको पढाई व्यवाहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने .

व) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सार्वजनिक परीक्षण गराउने,

(२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३२. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपनियम (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तीमा एक जना अभिभावक हुनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) र (३) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिकार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालयमा शिक्षकको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ख) यस नियमावली बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

(७) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियम बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

पाठ्यक्रम तथा परिक्षा संचालन र समन्वय

३३. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्री : (१) स्थानीय तहका विद्यालयहरुमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम मन्त्रालयले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(२) पाठ्यसामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना वनाई लागू गर्नेछ ।

(३) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र पाठयसामग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा देहाय बमोजिमको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री निर्धारण समिति गठन गर्न सकिनेछ । समिति र शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने र कार्यपालिकाको वहुमत सदस्यको निर्णयले मन्त्रालयमा अनुरोध गर्ने ।

(क) सामाजिक विकास शाखा प्रमुख - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) नगर कार्यपालिकाले सिफारिस गरेका नगर कार्यपालिका सदस्यमध्येबाट ३ जना - सदस्य

(घ) सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ ३ जना - सदस्य

(ग) शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

३४.परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति : (१) नगरपालिकाको विद्यालयहरुमा परीक्षा संचालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) नगर शिक्षा समितिको अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत -सदस्य

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधी -सदस्य

(घ) प्रमुख, सम्वन्धित स्थानीय तहमा रहेको प्रहरी कार्यालय -सदस्य

(ङ) प्रमुख, सम्वन्धित स्थानीय तहमा रहेको शसत्र प्रहरी बल -सदस्य

(च) शिक्षा अधिकृत -सदस्य-सचिव

(२) परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिसो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) स्थानीय तहको क्षेत्रधिकार वाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्वन्धित निकायवाट भएको व्यवस्था वमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

(४) कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा संचालन कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड वमोजिम समितिले गर्नेछ ।

(५) उपनियम ३ र ४ वाहेकको कक्षाहरुको परीक्षा संचालन समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।

३५. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्ने: (१) नियम ३४ को ४ वमोजिम परीक्षा गर्दा शिक्षा समितिले तोके वमोजिमको शुल्क सम्वन्धित संस्थागत विद्यालयले स्थानीय संचित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयले तोकिएको रजिष्ट्रेशन, परीक्षा तथा प्रमाणपत्र बापतको विद्यार्थीहरुबाट लिएको शुल्क परिक्षा संचालन गर्ने निकायको खातामा जम्मा गरी त्यसको जानकारी समेत दिनु पर्नेछ ।

३६. अनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको संचालन कार्यपालिकाले मन्त्रालयवाट भएको व्यवस्थासँग तादाम्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधि वनाई गर्नेछ ।

३७. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरसभाले वार्षिकरुपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागी कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ । शिक्षा मंत्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठयक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठयक्रम प्रारुपलाई मूल आधार मान्न'पर्ने छ .

(२) नगरसभाले आफु मध्येवाट एक जना सदस्यलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन बार्षिक रुपमा सभा समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ .

(३) उपनियम (२) वमोजिम तोकिएको सदस्यले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।

(४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा उपनियम २ वमोजिम तोकिएको सदस्य आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(५) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा दुई महिना अगाडी पेश भई सक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७

प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

३८. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापनाः (१) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न नगर कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया वमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन वडा सचिवले वडा समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

तर स्थानिय तहलाई आर्थिक दायित्व पर्ने गरी यस्तो केन्द्र खोलिने भएमा नगर कार्यपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) वमोजिम पेश हुन आएमा वडा समितिको निर्णयमा वडा सचिवले अनुमती दिनेछ ।

(४) कुनै संस्थाले उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा वडाअध्यक्षले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

३९. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :

(क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,

(ख) नगरपालिकाले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको

(ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,

(घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,

(ङ) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,

(च) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।

४०. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेःप्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८

विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

४१. विद्यार्थी संख्याः (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया उपत्यका तथा तराई, पहाड र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पचास, पैंतालीस र चालीस हुनु पर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया न्यूनतम बाइस, अधिकतम चौवालीस र औसत तेत्तीस हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष आवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) कुनै कक्षामा उपनियम (१) मा लेखिए भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग (सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

४२. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था : (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ :

(क) कक्षा नौ मा भर्ना हुनको लागि आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि कक्षा दशको परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(ग) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।

(२) विद्यालयले शैक्षिक सत्रको बीचमा वा वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण नभएका विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आए पनि अध्ययनरत कक्षाभन्दा माथिल्लो कक्षामा भर्ना गर्नु हुँदैन ।

(३) विद्यालयको एक तहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पुनः भर्ना गर्नु पर्ने छैन ।

(४) विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधारणतया आफ्नो अभिभावकलाई साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अभिभावकको नाम, ठेगाना समेतका विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र सोह्र बर्ष उमेर पूरा नभएकालाई माध्यमिक तह उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

४३. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) शिक्षा शाखाले विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनको लागि भर्ना गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले शिक्षा शाखाले तोकेको विद्यालय र समयमा सो कार्यालयले तोकेको शुल्क बुझाई परीक्षा फाराम भर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले जुन कक्षाको वार्षिक परीक्षा दिन चाहेको हो सो भन्दा दुई कक्षा तलसम्मको विद्यालयबाट लिइएको वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) माथि जे सुकै लेखिएता पनि खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थिको परीक्षा सम्बन्धि व्यवस्था संघीय शिक्षा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४४.स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनु परेमा अभिभावकको सिफारिस सहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा दश र बाह्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइने छैन ।

तर देहायका अवस्थामा शैक्षिकसत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ :

(क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी रहेछ र निजको अन्यत्र सरुवा भएमा,

(ख) अभिभावकले बसाईसराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा

(ग) विद्यार्थी विरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा, वा

(घ) अन्य कुनै मनासिव कारणले विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनु परेमा।

(३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको विद्यार्थीको हकमा निःशुल्क र माध्यमिक तहको विद्यार्थीको हकमा शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क लिई सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(४) प्रधानाध्यापकले उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले स्थानीय शिक्षा अधिकृत समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजूरी पर्न आएमा शिक्षा अधिकृतले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिनेछ ।

(५) सक्कल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले प्रतिलिपिको लागि त्यसको व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिव देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनेछ ।

(६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।

(७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मासिक पढाई शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । विद्यार्थीले लामो बिदा (वार्षिक जाडो वा गर्मीको बिदा) को अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो बिदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(८) विद्यालयले विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिँदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भरपाई गराउनु पर्नेछ ।

४५. स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्ने : कक्षा दश र कक्षा बाह्रमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

४६. वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्था : कुनै विद्यार्थी विरामी परी वा निजको काबू बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले वार्षिक परीक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यसको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा विद्यालयमा भएको अभिलेखबाट त्यस्तो विद्यार्थीले अन्य परीक्षामा राम्रो गरेको देखेमा आवश्यकता अनुसार मुख्य मुख्य विषयको परीक्षा लिई सो विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्नेछ ।

तर,

(१) शैक्षिकसत्र सुरु भएको एक महिना पछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

(२) कक्षा नौ र एघारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

४७. कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ ।

तर कक्षा नौ र एघारमा कक्षा चढाउन सकिने छैन ।

४८. शैक्षिकसत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन : (१) विद्यालयको शैक्षिकसत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि हिमाली क्षेत्रमा स्थानीय तहको कार्यपालिकाले फागुन एक गते देखि माघ मसान्त सम्मको शैक्षिक सत्र तोक्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमा शैक्षिक सत्र श्रावण महिनावाट सुरु हुनेछ ।

(४) विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको अवधि नघाई कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर परीक्षण गर्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सकिनेछ ।

(६) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन ।

तर कक्षा एकको उमेर समूह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न वाधा पर्ने छैन ।

(७) विद्यालयको एक शैक्षिकसत्रमा काम गर्ने दिन अध्यापन समय कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ ।

(८) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा छब्बीस कक्षा अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।

(९) भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमा एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरु एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

४९.	विद्यालय विदा सम्वन्धमा (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक बिदासंग तादाम्यता कायम हुने गरी नगर शिक्षा अधिकृतले शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) शिक्षा शाखाको निर्देशनमा एक शैक्षिकसत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै गरी वढीमा पैंतालीस दिन विद्यालय विदा दिन सकिनेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिकसत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय बिदा दिई विद्यालय विदा गर्न सक्नेछ ।

(४) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

परिच्छेद-९

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

५०.प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नवढ्ने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।

(२) आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहको अन्य विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नाकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी शिक्षकको रुपमा शिक्षण अनुभव भएको, संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम शिक्षक बन्ने योग्यता भएको तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई कार्यपालिकाको निर्णय वमोजिम पाँच वर्षको लागि प्रमुख प्रशाासकिय अधिकृतले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई सोही आधारमा शिक्षा अधिकृतसँग पञ्चवर्षिय कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(४) एउटै सामुदायिक विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी एकै व्यक्ति प्रधानाध्यापक हुन सक्ने छैन ।

(५) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई स्थानीय शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः–

(क)	निजको आचरण खराब रहेमा,

(ख) ऐन तथा यस नियमावली विपरीतको कुनै काम गरेमा,

(ग) निजले कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम काम गर्न नसकेमा वा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा,

(घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिना मिना गरेमा ,

(६) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरीरगराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन नगर कार्यपालिका समक्ष राय सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियम बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(८) बहालबाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ ।

(९) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक विदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुमध्ये माथिल्लो श्रेणीका वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ । शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछ :

(क) सम्बन्धित तह र श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(ख) खण्ड (क) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(ग) खण्ड (क) र (ख) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित तह र श्रेणीको अस्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) को आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड (क) को सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा,

तर खुला, कार्यक्षमता मूल्यांकन, आन्तरिक वढुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको क्रमलाई मान्यता दिइनेछ ।

(१०) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियमावली बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(११) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत प्रधानाध्यापक उपनियम (२) बमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम्म त्यस्तो पदमा कायमै रहन सक्नेछ ।

५१. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार : प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,

(ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,

(ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,

(घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

(ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने र गराउने,

(च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

(छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,

(ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

(झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने,

(ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,

(ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारबाही गर्ने,

(ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख स्थानीय शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन स्थानीय शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,

(ण) नगर कार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,

(त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

(थ) नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,

(ध) विद्यालयको प्रभावकारी संचालनको लागी वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई स्थानीय शिक्षा शाखामा पठाउने,

(फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,

(ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,

(भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,

(म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,

(य) विद्यालयमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,

(र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,

(व) शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,

(श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई स्थानीय शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निधर्ारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,

(ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,

(क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।

(त्र) प्रधानाध्यापक स्थानिय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ . यसका लागि :

१) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,

२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिती र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,

३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि वा नगरकार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानुन बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरुसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ,

४. विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई कार्यपालिका मार्फत छात्रबृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थिलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ ,

५. विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवद्धनात्मक कार्य गर्ने ।

५२. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था: माध्यामिक तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुऱ्याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यामिक तहका शिक्षक मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एकजनालाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।

५३. विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्था : विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरवन्दीको अधीनमा रही विद्यालय सहयोगीको न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।

५४. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिः (१) सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय वमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहनेछ :

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य ——-अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक वा शिक्षा अधिकृतले तोकेको प्रतिनिधि-सदस्य

(ग) नगरपालिकाले तोकेको एक जना प्रतिनिधि - सदस्य

(घ) प्रधानाध्यापक -सदस्य-सचिव

(२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ ।

(३) आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(४) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिसो समिति आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

५५. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भए पछि सूचीमा रहेका उम्मेदवारमध्ये व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा शाखाबाट दरवन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सवै माध्यामवाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय, नगर कार्यपालिका र सम्बन्धित

विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सुचना सम्बन्धित स्थानीय तहको Website मा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) विद्यालयले यस नियम बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्र सम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पद पुर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिले एक पटक को लागि मात्र अधिकतम एक वर्षका लागि करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम करार गरिएको जानकारी विद्यालयले स्थानीय शिक्षा शाखालाई दिनु पर्नेछ ।

(१०) यस नियम वमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

५६. दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुनेः (१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरवन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

(२) अनुसूची-१२ मा उल्लिखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

(३) उपनियम (१) वा (२) विपरीत कसैले कुनै शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गरेमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको लागि तलब भत्ता बापत खर्च भएको रकम त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असुल उपर गरी त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

५७. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिका भित्र एक विद्यालयवाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरवन्दी भित्र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(२) स्थायी शिक्षक तथा स्थायी कर्मचारीको मात्र सरुवा गरिनेछ ।

(३) शिक्षकको सरुवा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गरिनेछ ।

(४) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई त्यस विद्यालयमा चार वर्ष सेवा पूरा नगरी सरुवा गरिने छैन ।

तर कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा निजलाई जुनसुकै वखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(५) शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनु पर्नेछ ।

(६) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नु पर्नेछ :

(क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा नगरेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित विद्यालय निरीक्षकबाट सिफारिस भएमा,

(ख) एउटा विद्यालयमा आवश्यकता भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,

(ग) दरवन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बढी शिक्षक भएमा,

(घ) उपनियम (५) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिए बमोजिमको अवस्था भएमा,

(ङ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,

(च) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलवलिएको वा खलवलिन सक्ने व्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा,

(छ) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालाई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा,

(ज) पति पत्नि दुवै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा वडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा ।

(झ) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड कार्यपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(८) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।

(९) उपनियम (७) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक शिक्षिका र महिलालाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।

(१०) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा वसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

(११) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ ।

५८. अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमती सम्वन्धी (१) नियम ५४ वमोजिम र अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) यस नियमको प्रयोजनको लागि शिक्षा शाखाले प्रत्येक महिनामा रिक्त रहेका शिक्षकहरुको पद संख्या यकिन गरी प्रदेश मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम अन्तरस्थानीय तह सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय र सोसँग सम्बन्धित शिक्षा शाखा तथा आफू सेवारत विद्यालय र शिक्षा शाखाको सरुवा सहमतिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ ।

तर,यस नियमावलीमा सरुवा गर्ने मापदण्ड विपरित हुने गरी सरुवा सहमती दिइने छैन ।

परिच्छेद- १०

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

५९. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने : (१) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ५० प्रतिशत बालिका अनिवार्य रुपमा समावेश गर्नुपर्नेछ :

(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापीकलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

(ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदवन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र पन्ध्र प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको, वा

(ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरिबीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आम्दानी भएको,

(घ) अपाङ्गता भएका वालवालिका,

(ङ) नगरकार्यपालिकाले स्वीकृत मापदण्ड अनुसार छनौट गरेका बालबालिका,

(च) निरपेक्ष गरिबीको रेखामुनी रहेका दलित समुदायका बालबालिकाहरु ।

२) उपनियम (१) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलव्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

६०. नामावली सार्बजनिक गर्नुपर्ने : (१)नियम ५८ बमोजिम छात्रवृति उपलब्ध गराइएका बिद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेभसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनु पर्नेछ ।

६१. बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने : (१) सबै अभिभावकले पाँच वर्ष पुरा भएका बालबालिकालाई आधारभुत शिक्षाका लागि अनिवार्य रुपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित शिक्षा समिति, विद्यालय निरिक्षक, स्रोत व्यक्ति तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै अभिभावकले उपनियम (१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झाई बुझाई, विशेष सहयोग तथा प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) वमोजिम सम्झाई बुझाई गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई स्थानीय तहवाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधावाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।

(६) विद्यालय जाने उमेर समूहका वालवालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागु गर्ने दायित्व शिक्षा समितिको हुनेछ ।

परिच्छेद-११

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६२. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदाः (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछ :

(क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,

(घ) प्रसूती बिदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन,

(ङ) प्रसूती स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,

(च) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,

(छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,

(ज) अध्ययन बिदा शिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,

(झ) बेतलवी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।

(२) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ । यस्तो बिदा सञ्चित हुने छैन ।

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ । कुनै व्यहोराले शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलब स्केलको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।

(४) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न बिरामी बिदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने विरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी बाह्र दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेश्कीको रूपमा त्यस्तो बिरामी भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेश्की बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेश्की लिएको बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।

(५) सञ्चित बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित विरामी बिदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।

(६) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूती हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूती स्याहार बिदा पाउनेछ । प्रसूती स्याहार बिदा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ ।

(७) प्रसूती बिदा पाएको शिक्षक वा कर्मचारीले बढीमा दुईवटा बच्चाको लागि जनही एकमुष्ट पाँचहजार रुपैयाँ पाउनेछ ।

(८) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको वावु आमा, वाजे वज्यै, छोरा छोरी वा विवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासु

ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष शिक्षकको हकमा निजको पत्नीको तथा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु भएमा किरिया बिदा पाउनेछ। महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया बिदा पाउनेछ।

(९) यस नियम बमोजिम किरिया बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता देखिने प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ। यस्तो प्रमाणपत्र र प्रमाण पेश नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले त्यस्तो अवधिको लागि पाएको रकम निजले पाउने तलब रकमबाट कट्टा गरिनेछ ।

(१०) बिरामी परेको अवस्थामा बाहेक घटीमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि नपुगेको शिक्षक वा कर्मचारीले असाधारण बिदा पाउन सक्ने छैन।

(११) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्ने विषयमा एकतह माथिको उच्च अध्ययनका लागि तलब सहितको अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ।

(१२) उच्च अध्ययनका लागि बिदा स्वीकृत गर्दा प्रत्येक शिक्षा समितिले एक आर्थिक वर्षमा आधारभूत तहको पहिलो र दोस्रो तहका लागि एक एक जना र माध्यमिक तहका लागि एक जनाको अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(१३) अध्ययन बिदा दिंदा देहायको प्रक्रिया अबलम्बन गरिनेछ :-

(क) अध्ययन बिदा स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा सार्वजनिक रुपमा सूचना गरी इच्छुक शिक्षकको निवेदन आह्वान गर्ने,

(ख) निवेदन दिने शिक्षकले आफ्नो प्रतिबद्धता पत्र, अध्ययनपछिको आफ्नो शिक्षण सिकाइको योजना र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ। त्यसरी पेश भएका प्रस्तावका आधारमा मनोनयनका लागि नाम छनौट गरी सूचना प्रकाशन गर्ने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम मनोनयनका लागि छनौट भएका शिक्षकको नामावली उपर उजूरी गर्ने अवसर प्रदान गरिने छ। उजूरीकर्ताको उजूरीका आधारमा अन्तिम नामावली प्रकाशन गरी अध्ययनका लागि अन्तिम नाम छनौट गर्ने,

(घ) अन्तिम नाम छनौटमा परेका शिक्षकलाई कबुलियत गराई अध्ययनको अवधिका लागि अध्ययन बिदा स्वीकृत गरिनेछ। यसरी अध्ययन बिदा स्वीकृत भएका शिक्षकले प्रत्येक सेमेष्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजा सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्ने,

(ङ) अध्ययन बिदा पाएका शिक्षकले आफूले कबुलियत गरे अनुसारको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ। अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति नगर्ने शिक्षकको बिदा स्वीकृत भएको अवधि समाप्त नहुँदै रद्द गर्न सकिनेछ।

(च) बिदा रद्द भएमा त्यस्ता शिक्षकबाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलब असुल गरिने छ।

(१४)	बेतलवी बिदा देहायका अवस्थामा दिइनेछः -

(क)	कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खटिई गएको प्रमाण सहित त्यस्तो शिक्षकले बेतलवी बिदा माग गरेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी नोकरी अवधिभर पाँच वर्षसम्म,

(ख)	कुनै शिक्षक मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोगका कारण लामो उपचारमा बस्नु पर्ने भए वा मुलुकभित्र वा बाहिर गई उपचार गराउनु पर्ने भनि मेडिकल बोर्डबाट सिफारिस भएमा कार्यपालिकाले एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीन वर्षसम्म दिन सक्नेछ।

(१५) बेतलवी बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन।

(१६) भैपरि आउने बिदा, पर्व बिदा, बिरामी बिदा, किरिया बिदा, प्रसूती बिदा, प्रसूति स्याहार विदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(१७) असाधारण र बेतलबी बिदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउने छैन।

(१८) यस नियम बमोजिमको असाधारण बिदा, अध्ययन बिदा र वेतलवी बिदा बाहेकका अन्य बिदाहरु अस्थायी शिक्षक र राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन्।

६३.	बिदा दिने अधिकारीः (१) प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ।

तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने बिदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ। सो भन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने बिदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलवी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ।

६४.	बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुनेः शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन।

६५.	अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको रकम सम्बन्धमा : अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे बिदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको बिदा रकम पाउनेछ।

६६.	बिदा सहुलियत मात्र हुनेः बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ।

६७. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता: (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि नगर कार्यपालिकाको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज पाउने छ ।

(२) विद्यालयको कामको लागि शिक्षक वा कर्मचारीले प्रधानाध्यापकको र प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको लिखित अनुमति लिई बढीमा एक हप्तासम्म काजमा जान सक्नेछ ।

(३) सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जाँदा तोकिएको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम रमाना दिने विद्यालयले आफ्नै कोषबाट दिनु पर्नेछ ।

तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपनियम बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउने छैन ।

६८. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोके बमोजिम बिदाको सुविधा पाउने छन् ।

६९. शिक्षक तथा विद्यालय कर्माचारी सजाय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुनले व्यवस्था गरे वमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-१२

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

७०. विद्यालयको चिन्हः- विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी सो षट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

७१. विद्यालयको नामाकरण : (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवी देवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ .

तर यो नियम प्रारम्भ हुनु भन्दा अगाबै यस नियम विपरित नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावली जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी पुननामाकरण गरी नगरपालिका बाट स्विकृती लिनु पर्ने छ ।

२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “पव्लिक” शव्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई विद्यार्थी पूर्ण छात्रबृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ . कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “नेशनल” शव्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र

कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “इन्टरनेशनल” शव्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई संख्यामा विदेशि विद्यार्थी हुनुपर्नेछ . विद्यालयको नामको अन्तमा “विद्यालय” , “स्कूल” वा “पाठशाला” शव्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

तर यो उपनियम लागु हुनु अगाबै यस नियम विपरितका शव्दहरु जोडिई नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावलि जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी उपर्युक्तख व्यवस्था पालना गर्न वा पुनर्नामाकरण गर्नु पर्ने छ ,

(३) प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएको सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयको नामको पछाडि कोष्ठकमा प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त विद्यालय भनी थप गर्न सक्नेछ ।

(४) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्ने गरी नगरपालिकाले तोकिदिएको रकम बरावरको नगद, घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पचास लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

(ख) आधारभूत विद्यालयका लागि पैंतीस लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

(५) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि महानगरपालिका र उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयको हकमा सो उपनियममा उल्लिखित रकमको दोब्वर रकम वा सो बराबरको घर वा विद्यालयको कम्पाउण्डसँग जोडिएको जग्गा र नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयको हकमा पच्चीस प्रतिशत थप रकम वा सो बराबरको घर वा विद्यालयको कम्पाउण्डसँग जोडिएको जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरेमा त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(६) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपनियम (३) वा (४) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

(७) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले उपनियम (३) वा (४) बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई प्रदान गरेमा त्यस्ता व्यक्तिहरूको निर्णयबाट बढीमा दुईजनासम्मको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरी राख्न सकिनेछ ।

(८) उपनियम (३), (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन गरिने छैन ।

तर त्यस्तो विद्यालयलाई कुनै व्यक्तिले कक्षा कोठा थप गर्न, पुस्तकालय भवन वा छात्रावास निर्माण गर्न रकम सहयोग गरेमा त्यस्तो कोठा वा भवनमा सो रकम प्रदान गर्ने व्यक्तिको नामबाट नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(९) यस नियम बमोजिम विद्यालयको नामाकरण नगरसभाले गर्नेछ ।

७२. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने : विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।

७३. झण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने : विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।

७४. विद्यार्थीको पोशाक : विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन ।

परिच्छेद-१३

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

७५. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा : (१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम १ वमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ र सो को लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा शाखाको रहनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्याविधक विवरण शिक्षा शाखाले वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।

७६. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्वन्धमा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) विद्यालयको नाममा प्राप्त भई दर्ता हुन बाँकी रहेको जग्गा दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने

(ख) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिलाई अधिकतम फाइदा हुने काममा प्रयोग गर्न व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

(ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आम्दानी असूल उपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(घ) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानी-नोक्सानी हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने,

(ङ) विद्यालयको विकास गर्ने काममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेचविखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने,

(च) विद्यालयको जग्गा संरक्षण गर्न व्यवस्थापन समिति तथा प्रधानाध्यापकलाई सहयोग गर्ने ।

७७. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने : (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।

७८. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने : (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।

७९. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्ने : (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।

(२) कम्पनीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम्पनीको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ ।

८०. निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा वाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रुपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

८१. मिनाहा दिन सक्नेः प्राकृतिक विपद् वा कावु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा वीस हजार रूपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रूपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले, एक लाख रूपैयाँसम्मको भए प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा नगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगरसभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद १४

विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

८२. विद्यालयलाई अनुदान दिने : (१) सामुदायिक विद्यालयलाई संघीय सरकार वा प्रदेश सरकार वा वा नगरपालिकाबाट विद्यालयको लागी प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँट गरिने छ .

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।

ङ) विद्यालयले पुरा गर्नु पर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरु (Prioritized Minimun Enabling Conditions PEMEC)

(३) अनुमति प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले दरबन्दी प्राप्त नगर्ने शर्तमा र स्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले आफूलाई प्राप्त सबै शिक्षक दरबन्दी शिक्षा शाखामा फिर्ता गरी शिक्षक लगायत विद्यालय व्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरु आफैले गर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदान एकमुष्ट लिन चाहेमा तोकिएको शर्त भित्र विद्यालय सञ्चालन गर्ने गरी एकमुष्ट अनुदान पाउन सकिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(५) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि नगर कार्यपालिकाले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

८३. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्नेः विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकासा भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा शिक्षा शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

८४. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्ने : (१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थानीय स्रोतबाट भवन निर्माणको लागि रकम नपुग्ने भएमा वा नगर कार्यपालिकाले जनसहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयलाई आवश्यक रकम अनुदान दिन सक्नेछ ।

(३) संस्थागत विद्यालयले उपनियम (१) बमोजिमको कार्यको लागि विद्यार्थीबाट सहयोगको नाममा शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

परिच्छेद-१५

विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

८५. विद्यालय संचालन संचित कोषको सञ्चालन : (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरु जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय संचालन कोष रहनेछ ।

(२) विद्यालयले संचालन कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(३) विद्यालय संचालन कोषको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सोही समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यमिक विद्यालय संचालन कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।

(५)विद्यालय संचालन कोषको हिसाब-किताब लेखा राख्ने, बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने काम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

(६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय संचालन कोषको रकम शिक्षा शाखाले तोकिदिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(७)विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय संचालन कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ ।

८६. बजेट तयार गर्ने : (१) नियम ८३ मा जेसुकै लेखिए पनि प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष को मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

८७. विद्यालयको आय व्ययको लेखा: (१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुसूची–१५ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बील, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको आय व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिती थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी-नोक्सानी वा लापरबाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सोको लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन शिक्षा शाखाले तोकेको अवधि भित्र मासिक वा त्रैमासिक रूपमा सो शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

८८. लेखा परीक्षण गराउने: (१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष नगर कार्यपालिकाबाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँच्न दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेत सरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयको आय व्ययको लेखा र नगर कार्यपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियमावली बमोजिम विद्यालयसँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापनका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको नजिकको नातेदारले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्न पाउने छैन ।

८९. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने : लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति, वडा समिति र शिक्षा शाखामा एक-एक प्रति पठाउनु पर्नेछः-

(क) सोधिएका र कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,

(ख) पेश भएको आय व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए नभएको,

(ग) आय व्ययको स्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,

(घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको,

(ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरीत कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको,

(च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,

(छ) विद्यालयलाई जुन कामका लागि निकासा भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,

(ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको

(झ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक सम्झेको अन्य कुरा ।

९०. विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्नेः सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गर्नपर्नेछ ।

९१. बरबुझारथ गर्ने : (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, स्रेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया २१ दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुझारथ नगरेसम्म सरुवा भएको विद्यालयमा जान रमानापत्र दिइने छैन । साथै निजले कुनै रकम वा मालसमान हिनामिना गरेको रहेछ भने सो बापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै रकमबाट असूल उपर वा सोधभर्ना गरिनेछ ।

९२) शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा संधीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९३) शिक्षक तथा कर्मचारीका निवृत्रीभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था संधीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९४) शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकास सम्बन्धी व्यवस्था संधीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९५) शिक्षक तथा कर्मचारीकासजाय सम्बन्धी व्यवस्था संधीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

९६. विद्यालयको वर्गिकरण संधीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

९७. विद्यालय शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था संधीय कानूनले बनाएको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद- १६

विविध

९८. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्वद्ध जनशक्तीको तालिमः १) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था संघ र प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरुप हुनेछ ।

तर यस नियमले नगरपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम वमोजिम तालिम दिन वाधा पर्ने छैन ।

९९.   अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्थाः १) विद्यालयहरुले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्नेछ ।

२) नगरकार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सचालन गर्नु पर्नेछ ।

३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन सम्वन्धि थप व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

४) विद्यालयले उपनियम (१) र (२) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछ -

(क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,

(ख) बाद्यबादन तथा संगित प्रतियोगिता,

(ग) नृत्य प्रतियोगिता ,

(घ) नाटक प्रतियोगिता,

(ङ) वक्तृत्व कला प्रतियोगिता,

(च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,

(छ) हिज्जे प्रतियोगिता,

(ज) खेलकुद प्रतियोगिता,

(झ) साहित्यिक गतिविधि, कथा, कविता र निवन्ध प्रतियोगिता,

(ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता,

(ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता

(ट) अन्य प्रतियोगिता,

(५) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबारको दैनिक पठनपाठनको कार्य समाप्त भएपछि विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

१००. विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरवन्दी सम्वन्धी व्यवस्था : (१) यस सम्वन्धमा संघ तथा प्रदेशको कानून वा नियमसँग तादात्म्यता कायम हुने गरी कार्यपालिकाले कार्यविधि वनाई नगर सभावाट स्वीकृत गराए वमोजिम हुनेछ ।

१०१.जिम्मेवार रहने : (१) प्रधानाध्यापक स्थानिय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ , यसकालागि उनले अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्नेछन ।

२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिती र प्रधानाध्यापकले शिक्षा समितिसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन । निजहस्ले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि वा नगरकार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ . अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरुले प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

४). शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न नगर कार्यपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रुपमा तोकिदिन सक्नेछ । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका

टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई छात्रबृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनुनगरपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ ।

विद्यार्थिलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ ।

५) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका वालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई नगरपालिका बाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरुबाट बन्चित गर्न सकिनेछ ।

१०२.संरक्षकको भूमिकाः वडाअध्यक्षको आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको रुपमा कार्य गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

१०३. स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता :स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

क) संस्थागत बिद्यालय वा निजी अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक संघ संस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने तर प्राज्ञिक क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नरहने,

ख) धर्म, सम्प्रदाय, जनजाति, लिङ्ग, भाषा, वर्ग, क्षेत्र वा सम्प्रदायको आधारमा घृणा वा द्बेष उत्पन्न हुने कुनै क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नरहने,

ग) राजनीतिक पार्टी वा अन्य कुनै दलगत समूहको स्वार्थमा बिद्यार्थी र शैक्षिक संरचनाको प्रयोगलाई निषेधित गर्नुपर्ने ,

घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने .

ङ) जनप्रतिनिधि समाजकै रोल मोडेल हुने हुँदा सार्वजनिक ठाउँहरु तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदा नकरात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनैक्रियाकलाप नगर्न सजग रहनु पर्ने ।

१०४. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता : शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

(क) आफुलाई खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नु पर्ने,

(ख) निर्धारित समयमा नियमित रुपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनु पर्ने र पहिले बिदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुनु नहुने,

(ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,

(घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदि जस्ता सुचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,

(ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनु पर्ने,

(च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,

(छ) कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,

(ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धीत स्थानीय तहको स्वीकृति नलिई आफू वहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने,

(झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नु पर्ने,

(ञ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हड्ताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।

(ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने, .

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु पर्नेछ र आचार संहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ ।

१०५.विद्यार्थीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता : विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

(क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,

(ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,

(ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त संधै प्रयत्नशील रहनु पर्ने,

(घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रुपमा भाग लिनु पर्ने,

(ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,

(च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नु पर्ने ,

अनुसूची-१

(नियम ३ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृत ज्यू,

.............नगरपालिका

.... ।

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

शैक्षिक सत्र .... देखि .... तहको विद्यालय खोल्न चाहेकोले अनुमतिको लागि देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

(क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नामः

२. ठेगानाः .... नगरपालिका. .... वडा नं. .... /टोल

फोनः .... फ्याक्स नं. ....

३. किसिमः

(१) सामुदायिक (२) संस्थागत (अ) निजी शैक्षिक गुठी (आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षाः

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षाः

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनकोः

(१) संख्याः (२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की

(३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरणः

कोठाको संख्या लम्बाई चौडाई उचाई झ्याल ढोकाको अवस्था प्रकाश वत्तीको अवस्था प्रयोजन कैफियत

३. फर्निचरको संख्याः

(१) डेस्क (२) बेञ्च (३) टेबल (४) दराज (५) मेच (६) अन्य

४. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गाः (रोपनी वा विगाहामा)

५. शौचालयको संख्या : (१) छात्रले प्रयोग गर्ने (२) छात्राले प्रयोग गर्ने

६. खानेपानीको अवस्थाः

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्याः

८. प्रयोगशालाः सामग्रीः

९. सवारी साधनको विवरणः

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरणः

(ग) विद्यार्थी संख्याः (प्रस्तावित)

कक्षा

संख्या

(घ) शिक्षक संख्याः (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरणः (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्तिः

२. चल सम्पत्तिः

३. वार्षिक आम्दानीः

४. आम्दानीको स्रोतः

माथि लेखिएका विवरण हरु ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको-

सहीः

नामः

ठेगानाः

मितिः

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

(१) गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए शैक्षिक गुठीको विधानको प्रतिलिपि ।

(२) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा सम्बन्धी पत्र ।

(३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) सम्बन्धित वडासमितिको सिफारिस ।

अनुसूची-२

(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

(क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,

(ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,

(ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,

(घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,

(च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा बालमैत्री शौचालय र अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,

(छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,

(ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै(सेतोपाटी,कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,

(झ) कम्तिमा प्रति विद्यार्थी ५ वर्गमिटर हुने गरी सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनु पर्ने,

(ञ) प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल्न मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बाईस जना देखि बढीमा चौवालीस जना सम्म र औसतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।

(ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्नेः-

माध्यमिक तहको ०-१० कक्षाका लागि - १४ जना

माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाका लागि - १६ जना

आधारभूत तहको ०-८ कक्षाका लागि - ९ जना

आधारभूत तहको ०-५ कक्षाको लागि - ४ जना

प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्रको लागि - २ जना

तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१.४ हुनु पर्नेछ ।

(ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,

(ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,

(थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनु पर्ने,

(द) भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।

(ध) विद्यालयमा वालमैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।

अनुसूची-३

(नियम ५ को उपनियम (१) र (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री..............................

................................।

विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति...........................मा प्राप्त निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, ... को नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र .... देखि आधारभूतरमाध्यमिक तहको ....कक्षासम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएकोछ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही : मिति :

नाम :

पद :

अनुसूची -४

(नियम ७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री..............................

.... ।

विषय: विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

स्थानीय शिक्षा समितिको मिति .... को निर्णयानुसार अनुमति पाई खोलिएको यस विद्यालयको स्वीकृति पाउन निम्न विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

(क) विद्यालयको :

१. नाम : ....

२. ठेगाना : .... गाँउपालिका महा उपमहा नगरपालिका .... वडा नं. ..... रटोल ....
फोन नं. .... फ्याक्स नं. ....

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति :

आधारभूत तह मितिः...............

माध्यमिक तह मिति :...........

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था :

१. भवनको :

(१) संख्या : (२) कच्चीपक्कीरअर्धपक्की

(३) आफ्नैरबहालमारसार्वजनिक

२. कोठाको विवरण :

३. फर्निचरको संख्याः

(१)डेक्स (२) बेञ्च (३) टेबुल (४) दराज (५) मेच (६) अन्य

४. खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा (रोपनी वा विगाहामा)

५. शौचालयको संख्या : महिला/पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था :

८. प्रयोगशालाको अवस्थाः

९.सवारी साधनको विवरण :

१०. शैक्षिक सामाग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्याः (कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्या :

(ङ) आर्थिक स्थितिः

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आम्दानी

४. आम्दानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको-

विद्यालयको छाप

सहीः नाम :

ठेगाना :

मिति :

अनुसूची-५

(नियम ७ को उपनियम (३) र (४) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री......................विद्यालय,

................................।

त्यस विद्यालयबाट मिति..................................मा विद्यालय स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, ... को नियम ६ बमोजिमका शर्तहरू पालन गरेको देखिएकोले कक्षा.........देखि कक्षा.........सम्म शिक्षा प्रदान गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नामः

पदः

मितिः

अनुसूची-६

(नियम ९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

१. प्रति कक्षा न्यूनतम ११ जना विद्यार्थी हुनु पर्ने

२. विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेल मैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,

३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,

४. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरु पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनु पर्ने,

५. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।

अनुसूची-७

(नियम १० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अर्न्तगत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री प्रमुख ज्यू

/नगर कार्यपालिका को कार्यालय,

प्रदेश नं. नेपाल ।

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

मैले र हामीले निम्न विद्यालय कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन गरेकोमा सो विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहेकोले देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौ ।

१.विद्यालयको :

(क) नाम :

(ख) ठेगाना.................. गाँउपालिकावा नगरपालिका वडा नं ....

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

३. निजी वा सार्वजनिक कुन शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेको हो ? सो व्यहोरा :

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाँउला ।

निवेदकको:

सही : नाम :

ठेगाना : मिति :

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

(१) शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयको पत्र ।

(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(३) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

अनुसूची-८

(नियम १० को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अर्न्तगत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अर्न्तगत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति

श्री ....विद्यालय

....।

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने स्वीकृति दिइएको सम्बन्धमा ।

त्यस विद्यालयले मिति...................... मा शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/निजी) अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने स्वीकृतिको लागि दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा यस कार्यालयरमन्त्रालयको मिति .... को निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिकरनिजी) को रुपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप :

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नाम :

पद :

कार्यालय :

मिति :

अनुसूची- ९

(नियम ३८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री....................नगरकार्यपालिका वडा नं........ को कार्यालय

विषय: प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

शैक्षिक सत्र................देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउन अभिभावक तथा समुदाय/विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति...................को निर्णयानुसार देहायका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको,-

(१) नाम :

(२) ठेगाना : नगरपालिका .... वडा नं. ....
वा टोल.................... फोन नं..........

(३) सेवा पुऱ्याइने बालबालिकाको संख्या :

(ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आबद्धता दिने विद्यालयको,-

(१) नामः- (२) ठेगानाः- (३) फोन नंः

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू :

(१) भवनः (अ) कोठा (आ) कच्ची वा पक्की

(इ) के ले बनेको (ई) भाडारआफ्नैरसार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरणः (अ) मेच : (आ) टेवुल : (इ) वेञ्च/डेस्क : (३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफलः(अ) आफ्नै (आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य

(४) शौचालयको अवस्थाः (अ) संख्या (आ) कच्ची/पक्की

(इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको

(५) खानेपानीको अवस्थाः (अ) बोकेर ल्याउने (आ) धाराबाट प्राप्त (इ) पर्याप्त/अपर्याप्त

(६) पाठ्यसामग्रीको नाम र संख्या : (अ) (आ) (इ)

(७) आर्थिक विवरणः(अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति (इ) अन्य

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ :

(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्नेः

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

निवेदकको,-

संस्थाको छाप सही: नाम:- ठेगाना :
मिति:-

संलग्न कागजात :(१) भवन खेल मैदान सम्बन्धी प्रमाण, कागजात र विवरण ।

(२) संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

(३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको वैठकको निर्णय ।

(४) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस ।

अनुसूची-१०

(नियम ३८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री................नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

(..)

श्री..............................

...............................।

विषय : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति

तपाईलेत्यस विद्यालयरसंस्थाले प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस .... नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, ... समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस नगर कार्यपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले शैक्षिकसत्र..................देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

कार्यालयको छाप सही:

नाम :

पदः

मितिः

अनुसूची-११

(नियम ५० को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

ज्ञ।	विद्यालयलको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्थाः

द्द।	विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि :

घ।	वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर :

द्ध।	अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना :

छ।	कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरु :

अनुसूची -१२

(नियम ५६ उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरवन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन् :

(क)	प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी देखि पाँच कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा पचास जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तीमा तीन जना र सोभन्दा बढी बिद्यार्थी भएमा कम्तीमा चार जना शिक्षक ।

(ख)	आधारभूत तहको विद्यालयमा : प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरीदेखि आठ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(३) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको चार जना

(६) साविकको एस.एल. सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ।

(ग) माध्यमिक विद्यालयमाः

१. नौं कक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा माध्यमिक तहको पाँच जना शिक्षकः-

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(२) गणित वा विज्ञान मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ।

२. नौं कक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(२) गणित मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना

(६) विज्ञान मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(७) अन्य विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना ।

३. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को उपखण्ड (१) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।

४. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को क्रमसंख्या (२) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।

द्रष्टव्यः(१) खण्ड (ख) को क्रमसंख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

(२) खण्ड (ग) को उपखण्ड १ को क्रमसंख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

(३) खण्ड (ग) को उपखण्ड २ को क्रमसंख्या (१) देखि (७) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

(४) शिक्षक नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने तालीम प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) हाल विद्यालयमा उपरोक्तानुसारका विषयका योग्यता भन्दा कम योग्यता भएका स्थायी शिक्षक रहेछन् भने त्यस्ता शिक्षक पदबाट नहटेसम्म साविक बमोजिमकै योग्यता भएका शिक्षकवाट अध्यापन हुने ।

(६) उल्लिखित दरवन्दी भित्र प्रधानाध्यापकको पद समेत समावेश रहनेछ ।

अनुसूची-१३

(नियम ५७ को उपनियम (११) सँग सम्बन्धित)

रमाना पत्र

पत्रसंख्याः   मिति :

श्री ....

.... ।

त्यस विद्यालयमा सरुवा हुनु भएका श्री ....लाई निजको विवरण सहितको रमानापत्र दिई त्यस विद्यालयमा हाजिर हुन पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :

२. संकेत नम्बर :

३. साविक :

(क) तह :   (ख) श्रेणी :   (ग) पद :

(घ) शिक्षक भए विषय :   (ङ) विद्यालय :

४. सरुवा भएको (क) निर्णाय मिति :   (ख) सरुवा गर्ने कार्यालय :   (ग) तह :
(घ) श्रेणी :   (ङ) पद :   (च) विषय   (छ) विद्यालय :

५. बरबुझारथ सम्वन्धी विवरणः

गरेको   नगरेको

६. रमाना हुने मिति : ....

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदा :

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा .... दिन ।

(ख) बिरामी बिदा .... दिन ।

(ग) प्रसुती बिदा बिदा .... दिन ।

(घ) प्रसुती स्याहार बिदा .... पटक ।

(ङ) अध्ययन बिदा .... दिन ।

(च) असाधाराण बिदा .... दिन ।

(छ) वेतलवी बिदा .... दिन ।

८. रमानापत्रको मितिसम्म संचित बिरामी बिदा : .... दिन
।

९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

१०. खाइपाई आएको मासिक (क) तलब :   (ख) वृद्धि रु तलब :

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :

१२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकम :

१३ भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम :   मिति :

१४. तलववृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति :

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :

१६. आयकर कट्टी रकम :

१७. (क) सावधिक जीवन बीमा कोषमा जम्मा भएको साल........महिना...... .गते....

(ख) सावधिक जीवन बीमावापत वार्षिक प्रिमियम तिरेके साल.....महिना... गते ....

१८. चाडपर्व खर्च लिने चाडको नाम र सो चाड पर्ने तिथि र सम्भावित महिना :

१९. शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरण :

बोधार्थ :

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री .... विद्यालय ।

श्री ....(सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारी) सरुवा भएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानु हुन ।

अनुसूची-१४

(नियम ५८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृत

.............नगरपालिका ।

विषयः सरुवा सम्बन्धमा ।

मलाई निम्न विद्यालयमा सरुवा गरिदिनु हुन निम्न विवरणहरु खुलाई निवेदन गरेको छु ।

शिक्षकको नाम, थरः

स्थायी ठेगानाः

तह र श्रेणीः

हालको विद्यालयको नाम र ठेगानाः

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगानाः

योग्यता र तालीमः

स्थायी नियुक्ति मितिः

हालको जिल्लामा काम गरेको अवधिः

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारणः

निवेदकको-

सहीः

नामः

कार्यरत विद्यालयः

मितिः

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

(क) यस विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति .... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप　　　　　　व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

विद्यालय :

मिति :

(ख)...............नगरपालिका.... ...... अन्तर्गतको .... विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिईएको छ ।

कार्यालयको छाप　　　　　　कार्यकारी अधिकृत

सही :

नाम :

मिति :

(२) सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा शाखाको सहमति

(क) .... विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति .... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

मिति :

विद्यालय :

(ख) .... विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई यस पालिका वा नगरपालिकाको .... विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

शिक्षा अधिकारीको-

सही :

नाम :

कार्यालयको छाप मिति :

अनुसूची-१५

नियम ८६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित

विद्यालयको आय व्ययको खाता राख्ने ढाँचा

विद्यालयले आफ्नो आयव्ययको खाता देहाय बमोजिम राख्नुपर्नेः-

खाताको नाम तोकिएको फाराम नं.

१)	विद्यालयको बजेट खाता	फा. नं. १

२)	आम्दानीको हिसाब खाता	फा. नं. २

३)	खर्चको हिसाब खाता	फा. नं. ३

४)	नगदी खाता	फा. नं. ४

५)	बैंक खाता	फा. नं. ५

६)	पेश्की खाता	फा. नं. ६

७)	जिन्सी खाता	फा. नं. ७

८)	मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता	फा. नं. ८

९)	शुल्क दर्ता किताब खाता	फा. नं. ९

१०)	वासलात खाता	फा. नं. १०

फा.नं. १

विद्यालयको बजेट खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक सत्र............................ को बजेट

व्यय					आय					
शीर्षक नं.	शीर्षकको नाम	गत शैक्षिक सत्रको व्यय	यस शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित व्यय	स्वीकृत रकम	शीर्षकको नं.	शीर्षकको नाम	गत शैक्षिक सत्रको आय	यस शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित आय	स्वीकृत रकम	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११

प्रधानाध्यापकको सही   व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको सही-

द्रष्टव्य :

(१) शिक्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने

(२) शिक्षक तलब, मसलन्द, फर्निचर जस्ता खर्चतर्फ भएको शीर्षकको नाम लेख्ने

(३) नं. २ का शीर्षकहरुमा गत वर्ष भएको खुद खर्च उल्लेख गर्ने

(४) चालु शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेख्ने

(५) चालु शैक्षिक सत्रको लागि व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको रकमसम्म उल्लेख गर्ने

(६) आयतर्फको शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने

(७) सरकारी अनुदान, विद्यार्थी शुल्क (निजीको हकमा) जस्ता अन्य शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने

(८) गत शैक्षिक सत्रको खुद आम्दानी शीर्षक अनुसारउल्लेख गर्ने

(९) यस शैक्षिक सत्रको आम्दानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने

(१०) स्वीकृत रकम उल्लेख गर्ने (सरकारी अनुदानको रकम स्वीकृत तलब स्केल अनुसारहुनु पर्नेछ

(११) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. २

आम्दानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना

वर्ष.....................महिना...................

मिति	विवरण	रसिद नं.	शीर्षक	जम्मा रु.	बैंक दाखिला	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७

सरकारी अनुदान

पढाइ शुल्क

यस महिनाको जम्मा

द्रष्टव्य:

(१) आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने

(२) कहाँबाट वा कसबाट प्राप्त भएको उल्लेख गर्ने

(३) रसिद नं. उल्लेख गर्ने

(४) क'न शीर्षक बापत प्राप्त भएको हो सोही महलमा लेख्ने र आवश्यकता अनुसारमहल बढाउने

(५) प्राप्त भएको जम्मा रु. उल्लेख गर्ने

(६ प्राप्त रकममध्ये बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने

(७) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ३

खर्चको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना : वर्ष : महिना :

मिति	विवरण	भौचर नं.	तलब भत्ता	स्वीकृत दरबन्दी	कर्मचारी दरबन्दी बाहिरको शिक्षक	अन्य शीर्षक	जम्मा	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७	८	९

यस महिनाको जम्मा

द्रष्टव्य :

(१) कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने

(२) खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने

(४) जि. शि. का. बाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत दरबन्दीभित्रका शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(५) विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(६) अनुदान रकम प्राप्त नहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(७) यसमा आवश्यकता अनुसारमसलन्द, फर्निचर, छपाई, सेवा, दै.भ्र.भ. जस्ता महलहरु खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने

(८) महल ४, ५, ६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने

(() अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ४, ५ र ६

नगदी /बैंक /पेश्की खाता

विद्यालयको नामः

ठेगाना : वर्ष : महिना :

(क) नगदी खाता

मिति	विवरण	भौचर नं.	डेबिट	क्रेडिट	डेबिट/क्रेडिट	बाँकी	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७	८

(ख) बैंक खाता

मिति	विवरण	भौचर नं.	डेबिट	क्रेडिट	डेबिट/क्रेडिट	बाँकी	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७	८

(ग) पेश्की खाता

मिति	विवरण	भौचर नं.	डेबिट	क्रेडिट	डेबिट/क्रेडिट	बाँकी	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७	८

द्रष्टव्य :

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दा :

(१) मिति उल्लेख गर्ने

(२) छोटकरीमा आम्दानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने

(४) नगद प्राप्त भएमा उल्लेख गर्ने

(५) नगद रकम बैंक दाखिला वा खर्च भएमा उल्लेख गर्ने

(६) महल ७ को बाँकी रकम डेबिट वा क्रेडिट बाँकी के हो ? डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. उल्लेख गर्ने

(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दा :

(१) मिति उल्लेख गर्ने

(२) आम्दानी खर्चको छोटो विवरण र चेक नं. वा बैंक दाखिला भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने

(४) बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने

(५) बैंकबाट खर्च भएको रकम उल्लेख गर्ने

(६) बैंकमा डेविट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. लेख्ने

(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

(ग) पेश्की खाता प्रयोग गर्दा :

(१) मिति उल्लेख गर्ने

(२) पेश्की लिइएको वा फछ्र्यौट भएको काम उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने

(४) पेश्की दिएको रकम उल्लेख गर्ने

(५) पेश्की फछ्र्यौट भएको रकम उल्लेख गर्ने

(६) बाँकी पेश्की डेविट बाँकी भए डे. र क्रेडिट भए क्रे. उल्लेख गर्ने

(७) पेश्की बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ७

जिन्सी खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना : वर्ष : महिना :

मिति	विवरण	ईकाइ	मूल्य	आम्दानी	खर्च	बाँकी	कैफियत
१	२		३	४	५	६	७

द्रष्टव्य:

(१) मिति उल्लेख गर्ने,

(२) सामानको नाम, प्राप्त वा खर्चको छोटो विवरण उल्लेख गर्ने

(३) सामानको प्रति इकाई दर उल्लेख गर्ने

(४) प्राप्त सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने

(५) खर्च भएको सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने

(६) बाँकी सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने

(७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने .

ईकाइमा गोटा, थान, दर्जन आदि उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ८

मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नामः

ठेगाना : वर्ष : महिना :

व्यय आय

शीर्षक नं.	शीर्षकको नाम	वार्षिक स्वीकृत रकम	अघिल्लो महिनासम्मको खर्च रकम	यो महिनाको खर्च	जम्मा व्यय रकम	शीर्षक नं.	शीर्षकको नाम	वार्षिक स्वीकृत रकम	अघिल्लो महिनासम्मको आय रकम	यो महिनाको आय	जम्मा आय
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

जम्मा

बाँकी रकमः-

नगदः-

बैंकः

द्रष्टव्य :

(१) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने

(२) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने

(३) फा. नं. १ को वार्षिक स्वीकृत व्यय रकम उल्लेख गर्ने

(४) गएको महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(५) यो महिनाको सम्बन्धित शीर्षकह?को खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(६) महल नं. ४ र ५ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने

(७) फा नं. १ को आयको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने

(८) फा. नं. १ को आयको शीर्षक नाम उल्लेख गर्ने

(९) फा नं. १ को वार्षिक स्वीकृत आय रकम उल्लेख गर्ने

(१०) अघिल्लो महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको आय रकम उल्लेख गर्ने

(११) महल नं.१० र ११ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने .

(१२) बाँकी रकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ९

शुल्क दर्ता किताब खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना

कक्षा : वर्ष : महिना :

सि.नं.	विद्यार्थीको नाम,	बैशाख	जेठ	असार	साउन	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र

जम्मा

फा. नं. १०

वासलात खाता

विद्यालयको नाम :

वर्ष...................... को आखिरी दिन.....................सम्मको

दायित्व	रकम	सम्पत्ति	रकम
१	२	३	४

प्रधानाध्यापक लेखापाल लेखापरीक्षक

द्रष्टव्य:

(१) विद्यालयको दायित्व विवरणहरु उल्लेख गर्ने,

(२) दायित्व रकम उल्लेख गर्ने,

(३) विद्यालयको चालू अचल सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्ने,

(४) सम्पत्तिको रकम उल्लेख गर्ने ।

एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावनाः एफ.एम रेडियो सञ्चालनको लागि अनुमति, नवीकरण र नियमन गर्ने सम्बन्धमा कार्यविधि व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

आठविसकोट नगर कार्यपालिकाले नेपालको संविधानको धारा २२६ (१) बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) "प्रमुख" भन्नाले आठविसकोट नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ख) "उपप्रमुख" भन्नाले आठविसकोट नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिका कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिका कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

छ) "मन्त्रालय" भन्नाले सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको संघको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।

झ) "बिषयगत शाखा" भन्नाले आठविसकोट नगर कार्यपालिका अन्तरगतको बिषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "वडा सचिव" भन्नाले नगरपालिकको वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडासचिव सम्झनुपर्छ ।

(ट) "वडा समिति" भन्नाले आठविसकोट नगर कार्यपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "सदस्य" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ । सो शब्दले नगर कार्यपालिको प्रमुख, उपप्रमुख र वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउने छ ।

ठ) "स्याटेलाईट रिसिभिंग सिष्टम" भन्नाले अधिकांश भाग पृथ्वीको वायुमण्डल बाहिर रहने वा रहेको एक वा एक भन्दा बढी भू–उपग्रहहरु व अन्तरिक्ष स्टेशनबाट प्राप्त गर्ने डिस एण्टेना लगायतका संचार प्रणाली सम्झनु पर्दछ ।

ड) "रेडियो यन्त्र" भन्नाले लगातार तारको कनेक्शन विना रेडियो तरंगद्वारा शब्द, चित्र वा संकेत प्राप्त गर्नेवा पठाउने कामको निमित्तप्रयोग गरिने देहायको यन्त्रहरु सम्झनुपर्छः

- डिस एण्टेना लगायत सबै प्रकारको स्याटलाइट रिसिभिंग सिष्टमहरु,
- रेडियो ट्रान्समिटर

३. **<u>प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालन</u>** : (१) नगरपालिकाभित्र १०० वाट सम्मको एफ. एम. रेडियोको प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालनको नीति निर्माण गर्ने अधिकार नगरकार्यपालिकालाई हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र लिई सञ्चालन भैरहेका एफ.एम. रेडियोहरुको प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालन कार्य समेत नगरपालिकाको हुनेछ ।

४. **<u>इजाजतपत्र नलिई प्रसारण गर्न नहुने</u>** : (१) कसैले यस कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र एफ.एम. सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

(२) कसैले उपदफा (१) विपरित गरेमा दफा २१ बमोजिम जरीवाना गरिने छ ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि आउनु भन्दा अगावै प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम दर्ता भै सञ्चालन भैरहेका १०० वाटसम्म क्षमता भएका एफ.एम. रेडियोहरुको हकमा नयाँ इजाजतपत्र लिइरहनु पर्ने छैन ।

५. **<u>इजाजतपत्रको लागि निवेदन दिनु पर्ने</u>** : (१) एफ.एम. रेडियो सञ्चालन इजाजतपत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सम्वन्धित स्थानीय तहमा समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने ईजाजतपत्र अनुसूची-२ को ढाँचामा स्थानीय तहले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. **<u>निवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्नेः</u>** दफा ५ बमोजिम दिने निवेदन साथ देहायको कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछः

(क) सम्बन्धित विषयमा अनुभवी तथा ख्याति प्राप्त व्यक्ति वा मान्यता प्राप्त अनुसन्धनात्मक संस्थाबाट आफूले इजाजतपत्र लिन खोजेको विषयको आर्थिक, प्राविधिक तथा व्यावसायिक पक्षमा विस्तृत अध्ययन गर्न लगाई तयार गरेको प्रतिवेदन ।

(ख) प्रसारण संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र सम्बन्धित विधान तथा सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) निवेदन दस्तुर आठविसकोट नगरसभाले (तोके अनुरुपको रकम) बुझाएको नगदी रसिद वा तोकिएको राजश्व खातामा जम्मा गरेको दोस्रो प्रति भौचरको साथै प्रसारण केन्द्र रहने ठाउँको विवरण ।

(घ) एफ.एम. रेडियो दर्ता र नवीकरणको लागि आवश्यक कागजातहरु अनुसूची–१ र नवीकरणको लागि अनुसूची–२ बमोजिम कागजातहरु अनिवार्य समाबेश गर्नुपर्ने छ ।

७. **<u>इजाजतपत्र दिन सकिने :</u>** (१) नगरपालिकाले दफा ५ बमोजिम प्राप्त निवेदन र संलग्न कागजात साथै राखी फ्रिक्वेन्सी उपलब्ध हुने नहुने सम्बन्धमा नेपाल सरकारको विषयगत मन्त्रालयमा लेखिपठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखिपठाएको विषयमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयबाट फ्रिक्वेन्सी उपलब्ध गराउन सकिने व्यहोरा लेखिआएमा नगरपालिकाले निवेदकलाई इजाजतपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम इजाजतपत्र दिनुपूर्व नगरपालिकाले रेडियो उपकरणहरु (एफ.एम. ट्रान्समिटर, एस.टी.एल.लिंक र बि.बि.सि.रिसिभर) को इजाजत र नियमनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(४) रेडियो उपकरणहरु (एफ एम ट्रान्समिटर, एस.टी.एल.लिंक र बि.बि.सि.रिसिभर) को इजाजतपत्र लिनको लागि अनुसूची–६, ७, र ८ बमोजिम कागजातहरु अनिवार्य समाबेश गर्नुपर्ने छ ।

(५) इजाजतपत्रको अवधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।

८. **<u>इजाजतपत्रको अवधि र नवीकरण दस्तुर:</u>** (१) एफ.एम रेडियोको इजाजतपत्र प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहने संस्था वा व्यक्तिले इजाजतपत्र बहाल रहने अवधि भुक्तान नहुँदै नगर सभाले तोके अनुसारको बुझाउनु पर्ने अघिल्लो आर्थिक बर्षको शुल्क बुझाएको प्रमाण संलग्न गरी इजाजतपत्र नवीकरणको लागि अनुसूची–३ बमोजिमको ढाँचामा सूचना शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम इजाजतपत्र नवीकरणको लागि कुनै निवेदन पर्न आएमा नगरपालिकाले इजाजतपत्र दिंदा लाग्ने दस्तुरको नगर सभाले तोके बमोजिम शुल्क लिई त्यस्तो इजाजतपत्र नवीकरण गरी दिन सक्नेछ ।

(४) दफा (२) बमोजिमको म्याद भुक्तान भएपछि १ वर्षभित्रसम्म इजाजतपत्र नवीकरण गर्न आएमा नगर सभाले तोके बमोजिम जरिवाना र विलम्व दस्तुर समेत लिई इजाजतपत्र नवीकरण गरी दिन सक्नेछ । म्याद भुक्तान भएको १ वर्षभित्र पनि इजाजतपत्र नवीकरण नगराएमा त्यस्तो इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

(७) एफ.एम. रेडियो दर्ता, तथा नवीकरण शुल्क सम्वन्धित स्थानीय तहको नगर तथा गाउँसभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. **<u>दस्तुर तिर्नु पर्ने :</u>** (१) एफ.एम. रेडियो सञ्चालन गर्ने संस्था वा व्यक्तिले स्थानीय तहको नगरसभाले तोके बमोजिम शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क बुझाउँदा सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिले सो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सम्पन्न गराई सोको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क नबुझाउने वा उपनियम (२) बमोजिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन पेश नगर्ने संस्था वा व्यक्तिका सम्बन्धमा नगरपालिकाले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ :-

(क) विज्ञापनमा रोक लगाउन,

(ख) सञ्चार सामग्री एवं सोसँग सम्बन्धित कच्चा पर्दाथको पैठारीमा रोक लगाउन,
(ग) त्यस्तो संस्था वा व्यक्तिको प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र रद्द गर्न ।

१०. **<u>प्रसारणमा रोक लगाउन सकिने</u>**: नगरपालिकाले कुनै एफ.एम. रेडियो प्रसारण स्थलको निरीक्षण गर्दा वा त्यस्तो एफ.एम. रेडियोको कुनै प्रसारण सम्बन्धमा परेको उजुरीको छानबीन गर्दा देहाय बमोजिम भएको देखिएमा बढीमा ३ महिनाको लागि त्यस्तो एफ.एम. रेडियोको कुनै कार्यक्रम वा सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रसारणमा रोक लगाउन सक्नेछ:

(क) निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण गरेको र त्यसरी मौका दिंदा पनि शर्त बमोजिम काम नगरेको भन्ने पुनः गरिएको निरीक्षण तथा छानवीनबाट देखिएमा
(ख) समितिले कसैले कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई अनधिकृत रूपमा कुनै कार्यक्रम प्रसारण गरेको देखिएमा त्यस्तो एफ.एम. रेडियो तत्काल बन्द गर्ने शव्द हटाउन सुझाव प्राप्त निर्देशन गर्न सक्नेछ । तर बन्द गर्नु अगाडि सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

११. **<u>इजाजतपत्र रद्द गर्न सकिने</u>**: तोकिएको शर्त र समयावधिभित्र प्रसारण प्रारम्भ नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

१२. **<u>एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समिति</u>**: (१) प्रत्येक स्थानीय तहमा निम्नानुसारका एक एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समिति रहने छ:

क) नगरपालिकाको प्रमुख - संयोजक

ख) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

ग) नगर कार्यपालिकाको सदस्यहरु मध्येवाट १ जना महिला सहित २ जना - सदस्य

(विषयबस्तुको जानकारी भएको भए राम्रो)

ड) सम्वन्धित विषयगत शाखाको शाखा प्रमूख - सदस्य सचिव

१३. **<u>एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**: एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिलाई देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ:

क) स्थानीय तहमा दर्ता हुन आएका १०० वाट क्षमतासम्मको एफ.एम. रेडियोको दर्ता सम्वन्धमा आवश्यक निर्णय गर्ने ।

ख) स्थानीय तहमा सञ्चालित एफ.एम. रेडियोहरुले तोकिएको शर्त अनुरुप कार्य गरे नगरे अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ग) स्थानीय तहमा एफ.एम रेडियो सञ्चालनको लागि आवश्यक समन्वय तथा सोको अनुगमन गर्ने ।

घ) आवश्यक देखेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१४. **एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको बैठक र कार्यप्रक्रिया:** (१) एफ.एम. रेडीयो समन्वय तथा अनुगमन समितिको बैठक कम्तिमा त्रैमासिक रुपमा बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक भत्ता सभाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५. **एफ.एम. रेडियोले पालना गनुपर्ने शर्तहरु:** यस कानून बमोजिम दर्ता भै सञ्चालनमा रहेका एफ एम रेडियोहरुले कार्यक्रम प्रसारण गर्दा देहाय बमोजिमको शर्तहरुको अधीनमा रही कार्यक्रम प्रसारण गर्नुपर्नेछः

क) एफ.एम. रेडियोले प्रशारण गर्ने समाचार कुनै दल विशेषको नभई स्वतन्त्र, तटस्थ रुपमा सत्य समाचारको रुपमा कार्यकम प्रशारण गर्नुपर्नेछ ।

ख) लोक कल्याणकारी समाचारहरुको प्रशारणमा ध्यानदिनु पर्नेछ ।

ग) समाचार प्रवाहमा देशको राष्ट्रियता, सार्वभौमसत्ता, अखण्डता तथा वातावरणमा कुनै पनि किसिमले असर नपर्ने हिसाबमा प्रशारण गर्नुपर्ने हुन्छ ।

घ) सेवा लिन ईच्छुक सेवाग्राहीलाई विना पूर्वाग्रह सेवा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ । साथै सेवा सुविधा तोक्दा प्रचलित बजार दरभन्दा बढी लिन पाइने छैन ।

ङ.) कार्यालय समय अघिपछि र बिदाको दिनमा पनि सेवाग्राहीको आवश्यकता बमोजिम सेवा प्रवाह गर्ने व्यवस्था सुनिश्चतता गर्नु पर्नेछ ।

च) कार्यक्रम प्रसारण वा वितरण गर्दा सम्बन्धित प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको सहमति लिनु पर्ने ।

छ) यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व सूचना तथा संचार मन्त्रालयबाट राष्ट्रिय प्रशारण ऐन, २०४९ र राष्ट्रिय प्रशारण नियमावली, २०५२ बमोजिम जारी गरेका १०० वाट सम्मका एफ.एम. को ईजाजतपत्रहरु यसै कार्यविधि बमोजिम जारी भएको मानिने छ ।

(ज) आपत्कालीन वा विपद्को समयमा नगर कार्यपालिकाबाट निर्देशन भएमा सरकारी सूचनाहरू निःशुल्क प्रसारण गर्नु पर्ने ।

झ) युद्व वा संकटकालीन समय आई परेमा नगर कार्यपालिकाले कुनै खास कार्यक्रमहरू मात्र प्रसारण गर्ने गरी निर्देशन दिएमा सोही कार्यक्रमहरू मात्र प्रसारण गर्नु पर्ने ।

(ञ) कार्यक्रम प्रसारण गर्ने प्रसारण संस्था वा व्यक्तिले कार्यक्रम प्रसारणको आरम्भ, बीच र अन्त्यमा आफ्नो परिचय (कल साइन) दिनु पर्ने ।

ट) प्रचलित ऐन कानुनको पूर्णरुपमा परिपालना गर्नु पर्नेछ ।

१६. **प्रशारण गर्न नहुने** : एफ.एम. रेडियोहरुले देहाय बमोजिमको कुनै कार्यक्रम प्रसारण गर्ने छैन :

(क) नेपालको सुरक्षा, शान्ति र व्यवस्थामा खलल पर्न जाने ।

(ख) सर्वसाधारण जनताको सदाचार, नैतिकता र सामाजिक मर्यादामा आघात पर्न जाने ।

(ग) नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच पुऱ्याउने ।

(घ) विभिन्न जात, जाति, धर्म, वर्ण, क्षेत्र, सम्प्रदायका मानिसहरू बीच वैमनश्यता सिर्जना गर्ने वा सामाजिक दुर्भावना फैलाउने ।

(ङ) अदालतको अवहेलना हुने

(च) सामाजिक विकृति फैलाउने किसिमका अश्लिल सामग्रीहरू ।

(छ) कुनै व्यक्तिको नाम किटान गरी कसैको मान, मर्यादा वा प्रतिष्ठामा आघात पार्ने सामग्रीहरू ।

(ज) संविधान तथा प्रचलित कानूनको सीमाभित्र रही नगर सभाले प्रसारण गर्न नहुने भनी तोकिदिएका अन्य सामग्रीहरू ।

१७. **कार्यक्रम प्रशारण प्रारम्भ गर्नु पर्ने** : (१) इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र पाएको मितिले ६ महिनाभित्र आफ्नो प्रसारण प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

(२) इजाजतपत्र प्राप्त कुनै व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र प्रसारण प्रारम्भ गर्न नसक्ने भएमा सोको आधार र कारण समेत खुलाई अवधि थपको लागि त्यस्तो अवधि भुक्तान हुनु अगावै सम्वन्धित स्थानीय तह समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा अवधि थप गर्न मनासिव देखेमा स्थानीय तह समक्ष तीन महिनासम्मको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (३) बमोजिमको अवधिभित्र पनि प्रसारण प्रारम्भ नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

१८. **विवरण संशोधन गर्न सक्ने**: (१) कसैले इजाजतपत्रमा उल्लेखित कुनै विवरण बदल्न चाहेमा नगरसभाले तोके बमोजिम दस्तुर सहित अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकामा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण बदल्न दिएको निवेदनको व्यहोरा मुनासिब देखिएमा नगर कार्यपालिकाले निवेदन बमोजिमको विवरण बदल्न सक्नेछ ।

१९. **इजाजतपत्रको प्रतिलिपि** : (१) यस कानून बमोजिम प्राप्त इजाजतपत्र हराएमा, नासिएमा वा कुनै कारणवश च्यातिएमा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले सो को प्रतिलिपि माग गर्न सक्नेछ ।

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिम प्रतिलिपी माग गरेमा नगरपालिकाले ५०० रुपैयाँ दस्तुर लिई नक्कल दिनुपर्नेछ ।

२०. **विवरण वदल्न सक्ने:**

(१) कसैले इजाजतपत्रमा उल्लेखित कुनै विवरण बदल्न चाहेमा नगर सभाले तोके बमोजिम दस्तुर सहित अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकामा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण बदल्न दिएको निवेदनको व्यहोरा मुनासिब देखिएमा नगर कार्यपालिकाले निवेदन बमोजिमको विवरण बदल्न सक्नेछ ।

२१. **नियमन गर्न सक्ने:** (१) इजाजतपत्र उल्लेखित शर्तहरू बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण गरे वा नगरेको सम्बन्धमा एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिले वा तोकिएको अधिकारीले प्रसारण सम्बन्धी संस्थाको निरीक्षण तथा छानवीन गर्न गराउन सक्नेछ । साथै निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण नगरेको पाइएमा इजाजतपत्र उल्लेखित शर्तहरू बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण गर्न एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिले वा तोकिएको अधिकारीले एक पटकको लागि बढीमा १ महिना समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण नगरेको र मौका दिंदा पनि शर्त बमोजिम काम नगरेको भन्ने पुनः गरिएको निरीक्षण तथा छानवीनबाट देखिएमा वा समितिले कसैले कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई अनधिकृत रूपमा कुनै कार्यक्रम प्रसारण गरेको देखिएमा त्यस्तो एफ.एम रेडियो तत्काल बन्द गर्न सक्नेछ । तर बन्द गर्नु अगाडि सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

२२. **दण्ड जरीवाना:** (१) यस कानून विपरित गर्नेलाई कार्यपालिकाले एफ एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा दश हजार रुपैयाँसम्म जरीवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरीवाना गर्नुपूर्व त्यस्तो एफ.एम.रेडीयो सञ्चालकलाई आफ्नो भनाइ राख्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

२३. **पुनरावेदन:** कार्यपालिकाले दफा २१ बमोजिम गरेको जरीवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो निर्णय भएको ३५ दिनभित्र न्यायिक समितिमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२४. **अनूसुचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्ने:**

कार्यविधिको अनूसुचीमा हेरफेर तथा थपघट गन गर्नु पर्ने भएमा स्थानीय तह एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा नगरसभाले गर्नेछ ।

२५. **कार्यविधिको व्याख्या तथा संशोधन**

कार्यविधिको संशोधन गर्नु पर्ने भएमा स्थानीय तह एफ.एम. रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले नगरसभामा पेश गरी संशोधन गर्नुपर्ने छ ।

अनुसुचि – १

एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा ५.१ सँग सम्वन्धित

स्थानीय तहमा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रका स्वीकृत लागि दिइने निवेदन

श्री ....

एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को दफा ३ (५) बमोजिम एफ.एम रेडियो सञ्चालन गर्ने इजाजतपत्र पाउनको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

१. निवेदकको,

(क) स्थायी ठेगाना -	(ख) अस्थायी ठेगाना -
जिल्ला :-	जिल्ला :-
.............पालिका कार्यालय	
वडा नं. :-	वडा नं. :-
गाउँ । टोल :-	गाउँ । टोल :-
फोन नं. :-	फोन नं. :-
घर नं :-	घर नं :-
फ्याक्स नं :-	फ्याक्स नं :-
नागरिकता लिएको जिल्ला	इमेल ठेगाना :-
नागरिकता नं र नागरिकता लिएको मिति :-	

२. संस्था वा व्यक्तिको

(क) नाम :

(ख) आर्थिक स्थिति (स्थिर तथा चालु पूँजी)

(ग) अनुभव :-

(घ) प्राविधिक दक्षता :-

३. प्रसारण गरिने स्थान :-

४. प्रसारण हुने क्षेत्रः-

५. प्रसारण शुरु हुने मिति :-

६. प्रसारणको माध्यम :-

७. प्रसारणको क्षमता :-

८. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी र च्यानेल :-

९. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने उपकरणहरू :-

१०. प्रसारण सम्बन्धमा उपभोक्ता तथा अन्य व्यक्ति वा निकायसंग गरिएको सम्झौताः-

११. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा :-

१२. प्रसारणको समयावधि :-
१३. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू :-
माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।
निवेदकको :-
सही :-
नाम :-
मिति :-

<u>अनुसुचि – २</u>

एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा ५.२ सँग सम्वन्धित

स्थानीय तहमा एफ.एम. रेडियो इजाजतपत्र

इजाजतपत्र नं. :-
१. इजाजतपत्र पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम :-
२. ठेगाना :-

(क) स्थायी ठेगाना -	(ख) अस्थायी ठेगाना -
जिल्ला :-	जिल्ला :-
नगरपालिका	नगरपालिका
वडा नं. :-	वडा नं. :-
गाउँ । टोल :-	गाउँ । टोल :-
फोन नं. :-	फोन नं. :-

३. प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको नाम :-
४. प्रसारणको माध्यम :-
५. प्रसारणको क्षमता
६. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने
(क) फ्रिक्वेन्सी :- (ख) बैण्ड :-
(ग) च्यानेल :- (घ) ट्रान्समिटर :-
(ङ) एण्टेना :-
७. प्रसारण प्रणाली स्थापना हुने ठाउँ र प्रसारण केन्द्र :-
८. प्रसारण हुने क्षेत्र र जनसंख्या :-
९. प्रसारण शुरु हुने मिति :-
१०. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा :-
११. प्रसारणको समय र समयावधि :-
१२. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू :-
१३. इजाजतपत्र बहाल रहने मिति :-
१४. अन्य शर्तहरू :-
(क)
(ख)
(ग)

कार्यालयको छाप इजाजतपत्र दिने अधिकारीको :-
सही :

मिति :- नाम :-
दर्जा :-
कार्यालय :-

अनुसुचि – ३

एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा ८ सँग सम्वन्धित

स्थानीय तहमा एफ.एम. रेडियो इजाजतपत्रका नवीकरणको लागि दिइने निवेदन

श्री ....

मैले/हामीले मिति ....मा प्राप्त गरेको इजाजतपत्र नं...... आ.व.........................को लागि नवीकरण गरिदिन नवीकरण दस्तुर समेत बुझाई (भौचर नं.....) श्रीमान् समक्ष (आवश्यक कागजात संलग्न गरी) अनुरोध गर्दछु/गर्दछौ ।

निवेदक

....

संलग्न

१) निवेदन

२) सक्कल ईजाजतपत्र

३) भौचर/रसिद

अनुसुचि – ४

एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा ८ सँग सम्वन्धित

स्थानीय तहमा एफ.एम. रेडियो इजाजतपत्रका नवीकरण

इजाजतपत्र नं. :-

१. इजाजतपत्र पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम :-

२. ठेगाना :-

(क) स्थायी ठेगाना -	(ख) अस्थायी ठेगाना -
जिल्ला :-	जिल्ला :-
नगरपालिका /गाउँपालिका	नगरपालिका /गाउँपालिका
वडा नं. :-	वडा नं. :-
गाउँ । टोल :-	गाउँ । टोल :-
फोन नं. :-	फोन नं. :-

३. प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको नाम :-

४. प्रसारणको माध्यम :-

५. प्रसारणको क्षमता

६. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने

(क) फ्रिक्वेन्सी :- (ख) बैण्ड :-

(ग) च्यानेल :- (घ) ट्रान्समिटर :-

(ङ) एण्टेना :-

७. प्रसारण प्रणाली स्थापना हुने ठाउँ र प्रसारण केन्द्र :-

८. प्रसारण हुने क्षेत्र र जनसंख्या :-

९. प्रसारण शुरु हुने मिति :-

१०. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा :-

११. प्रसारणको समय र समयावधि :-

१२. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू :-

१३. इजाजतपत्र बहाल रहने मिति :-

१४. अन्य शर्तहरू :-

(क)

(ख)

(ग)

कार्यालयको छाप इजाजतपत्र दिने अधिकारीको :-

सही :-

नाम :-
दर्जा :-
कार्यालय :-

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची– ५

एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा ७ सँग सम्वन्धित

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम । स्याटेलाइट कम्यूनिकेशन सिष्टम (अर्थ स्टेशन) को लाइसेन्सको लागि दिइने दरखास्तः

श्री ....

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई प्रोफर्मा इन्भ्वाइस र टेक्निकल स्पेशिफिकेशनको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टमको लाइसेन्स पाउनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

१. प्रयोग गर्नु पर्ने उद्देश्य र कारण :-

२. प्रयोग गर्न चाहेको सिष्टमको विवरणः-

(क) निर्माताको नामः-

(ख) मोडेल नं.:-

(ग) सिरियल नं.:-

(घ) साइज र अन्य विवरणः-

(ङ) एण्टेना सम्बन्धी विवरणः-

३. प्रयोग गरिने ठाउँः-

४. आर. एफ. फ्रिक्वेन्सी रेन्ज । प्रयोग गर्ने फ्रिक्वेन्सीः-

५. कुन स्याटेलाइटको माध्यमबाट के कस्तो सञ्चार आदान प्रदान गर्ने होः-

६. प्रयोग भइरहेको भए कुन मितिदेखि प्रयोग भइरहेको होः-

७. प्रयोगः-

(क) व्यक्तिगतः-

(ख) सामुहिकः-

८. सामुहिक रूपमा प्रयोग गरिने भए प्रयोगकर्ताहरूको नाम र अन्य विवरण (नाम यसैसाथ संलग्न गरेको हुनुपर्ने)

९. घर बहालमा लिई रेडियो यन्त्र राख्ने वा प्रयोग गर्ने भए घर धनीको स्वीकृति भए नभएकोः-
(घर धनीको स्वीकृति पत्र यसैसाथ संलग्न गर्नु पर्ने)

१०. आयात गरिने देशको नामः-

११. आयात हुने भन्सार कार्यालयको नामः-

दरखास्तवालाको

सहीः-

नामः-

ठेगानाः-

मितिः-

अनुसुचि – ६

एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा ७ सँग सम्वन्धित

एफ. एम. ट्रान्समिटर र STL Link को लाईसेन्सको लागि दरखास्त

श्री…………………,

देहायका रेडियो यन्त्र राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई प्रोफर्मा इन्भ्वाइस र टेक्निकल स्पेसिफिकेशनको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स पाउनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

१. रेडियो यन्त्र प्रयोग गर्नाको उद्देश्य एवं कारण :-

२. प्रयोग गर्ने स्थान :-

३. प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी :-

४. प्रयोग गर्ने अनुमानित मिति :-

५. रेडियो यन्त्रको विवरण :-

(क) निर्माता :-

(ख) मोडेल नं. :-

(ग) सिरियल नं. आदि :-

६. स्टेशनको प्रकार :-

७. प्रयोग गरिने प्रणालीको प्रकार :-

८. प्रयोग गरिने समय :-

९. अन्य विवरण:-

(क)

(ख)

(ग) दरखास्तवालाको

सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

<u>अनुसूची – ७</u>

एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा ७ सँग सम्वन्धित

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टमको लाइसेन्सको नमूना

देहायका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई निम्न लिखित शर्तहरू पालन गर्ने गरी निम्न विवरणको स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम (अर्थ स्टेशन) राख्न तथा प्रयोग गर्न पाउने गरी यो लाइसेन्स दिइएको छ ।

१. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाको नाम :-

२. ठेगाना :-

३. लाइसेन्स नं. :-

४. जडान हुने स्थान :-

५. अर्थ स्टेशन स्याटेलाइट सिष्टमको विवरण :-

(क) निर्माताको नाम :-

(ख) मोडेल नं. :-

(ग) साइज र अन्य विवरण :-

(घ) एण्टेनाको विवरण :-

६. इनपुट फ्रिक्वेन्सी रेन्ज । प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सीः-

७. कुन स्याटेलाइटको माध्यमबाट कस्तो सञ्चार आदान-प्रदान गर्ने :-

८. प्रयोग :-

(क) व्यक्तिगतः-

(ख) सामूहिकः-

९. सामूहिक रूपमा प्रयोग गरिने भए जोडिने लाइन संख्या र व्यक्तिहरूको नाम :-

१०. लाइसेन्सवालाले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरूः-

(क) सार्वजनिक सडक, बिजुली, सार्वजनिक सञ्चारलाई असर पार्न नपाउने गरी निजी घर कम्पाउण्डभित्र मात्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(ख) आम जनताको लागि प्रसारण भएको प्राप्त प्रसारण सामाग्री बाहेक अन्य कुनै प्रकारको प्रसारण सामाग्रीहरू वितरण वा प्रसारण गर्न पाइने छैन ।

(ग) मुनाफा वा शुल्क आदि लिई फाइदा लिन वा व्यापारिक प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

कार्यालयको छाप लाइसेन्स दिने अधिकारीको

सहीः-

नामः-

दर्जाः- मितिः-

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

<u>अनुसूची – ८</u>

एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा ७ सँग सम्वन्धित

एफ.एम. ट्रान्समिटर र STL Link राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि लाइसेन्स

देहायका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई निम्न लिखित शर्तहरू पालन गर्ने गरी निम्न विवरणको रेडियो यन्त्र राख्न तथा प्रयोग गर्न पाउने गरी यो लाइसेन्स दिइएको छ।

१. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाको नाम :-
२. ठेगाना :-
३. लाइसेन्स नं. :-
४. प्रयोग गरिने स्थान :-
५. प्रयोगको उद्देश्य :-
६. प्रयोग गर्ने स्थान :-
७. प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी :-
८. रेडियो यन्त्रको विवरण :-
(क)
(ख)
(ग)
(घ)
९. प्रयोग गर्ने मिति :-
१०. स्टेशनको प्रकार :-

११. प्रयोग गरिने प्रणाली :-

१२. प्रयोग गरिने समय :-

१३. लाइसेन्सवालाले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरूः-

(क)

(ख)

(ग)

कार्यालयको छाप :- लाइसेन्स दिने अधिकारीको

सहीः-

नामः-

दर्जाः-

मितिः-

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची– ९

एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को

दफा २० सँग सम्वन्धित

स्थानीय तहमा एफ.एम. रेडियो इजाजतपत्रको विवरण बदल्न दिईने निवेदनको ढाँचा

श्री ....

मैले/हामीले मिति ....मा प्राप्त गरेको इजाजतपत्र नं. ..... मा देहाय बमोजिमको विवरण वदल्न चाहेकोले संलग्न अनुसारको कागजातहरु सहित श्री...................समक्ष अनुरोध अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं ।

निवेदक

....

बदल्न चाहेको विवरण

क)

ख)

ग)

संलग्न

१) निवेदन

२) सक्कल ईजाजतपत्र

३) भौचर/रसिद

आठविसकोट नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४

प्रस्तावनाः

आठविसकोट नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रकोकृषिको व्यवसायीकरण गर्न, कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापन गर्न, कृषक एवम् कृषि व्यवसायीबीच आपसी सम्बन्ध सुदृढ गर्न तथा कृषि करारको माध्यमबाट उत्पादन बढाउन र बजारीकरणद्वारा व्यवसायिक रुपमासमग्र कृषि विकासका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, आठविसकोट नगरसभाले नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम आठविसकोट नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "प्रमुख" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ख) "उत्पादक" भन्नाले कृषि वस्तु उत्पादन गर्ने कृषक वा कम्पनी वा कृषि फार्म वा सहकारी उत्पादक सम्झनु पर्छ ।

(ग) "एजेन्ट" भन्नाले कृषि उद्यमी, व्यवसायी, कृषि बजार वा कृषिजन्य वस्तुहरूको कारोबार गर्ने दर्तावाला व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शव्दले संगठित संस्थाको प्रतिनिधिलाई समेत जनाउँछ ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले आठविसकोट नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "कोष" भन्नाले यस ऐनको दफा १० बमोजिम स्थापित कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "कृषक" भन्नाले यस ऐनको प्रयोजनका लागि कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नै जग्गामा व्यावसायिक कृषि खेती गर्ने कृषक, कृषक समूह, कृषि व्यवसायी, कृषि फर्म र कृषि सहकारी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "कृषि" भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका बिषयसँग सम्वन्धित कृषिलाई सम्झनु पर्दछ र सो शव्दले व्यावसायिक कृषिलाई समेत जनाउँछ ।

(ज) "कृषि फार्म" भन्नाले व्यवसायिक प्रयोजनको लागि अनुसूची (१) बमोजिमका बाली उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि फार्म सम्झनु पर्छ ।

(झ) "कृषि बजार" भन्नाले कृषि उपजको ग्रेडिङ, प्याकेजिङ्ग, ढुवानी, भण्डारण, वितरण तथा कृषि उपजको बिक्री वितरण गर्ने कृषि बजार सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "कृषि वस्तु" भन्नाले कृषकले कुनै बोट विरुवा वा जीवजन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि वस्तु सम्झनु पर्छ ।

(ट) "कृषि व्यवसाय" भन्नाले देहायको व्यवसाय सम्झनु पर्छ :-

(१) व्यावसायिक उद्देश्यले गरिने कृषि बाली वा बस्तुको उत्पादन ,

(२) कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन,

(३) कृषि उपजको व्यापार,

(४) कृषि उत्पादनका लागि प्रयोग हुने रासायनिक वा प्राङ्गारिक मलको उत्पादन, भण्डारण तथा वितरण,

(५) कृषि उत्पादनको लागि प्रयोग हुने विउ, वेर्ना, नश्ल र भुराको उत्पादन, परामर्श सेवा, भण्डारण तथा वितरण,

(६) कृषिमा प्रयोग हुने औषधि एवम् विषादीको उत्पादन, परामर्श, भण्डारण तथा बिक्री व्यवसाय ।

(ठ) "खुद्रा बजार" भन्नाले कुनै विक्रेताले उपभोक्तालाई बिक्री गर्ने खुद्रा बजारलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) "नगरपालिका" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(ण) "थोक बजार" भन्नाले कुनै उत्पादक वा विक्रेताले अर्को विक्रेतालाई कृषि वस्तु बिक्री वितरण गर्ने थोक बजारलाईसम्झनु पर्छ ।

(त) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(थ) "बिक्रेता" भन्नाले कृषि वस्तुहरू बिक्री गर्ने व्यापारी, कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म, सहकारी संस्था, कम्पनी वा एजेन्ट बिक्रेता समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(द) "मन्त्रालय" भन्नाले संघ तथा प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ध) "व्यवसायिक कृषि करार" भन्नाले व्यवसायिक कृषि खेती वा कृषि फार्मको सञ्चालन, कृषि वस्तुको व्यावसायिक उत्पादन, खरिद, विक्री, सञ्चय र बजारीकरण गर्न वाकृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन गर्न दुई वा सो भन्दा बढी पक्षहरु वीच भएको सम्झौता वा व्यवसायिक कृषि करारलाई सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले व्यवसायिक कृषि प्रयोजनको लागि व्यक्तिगत वासंस्थागत रुपमा लिजमा लिन दिन वा कृषिजन्य उद्योगको लागि कृषि वस्तु वा वालीको उत्पादन वा आपुर्ति गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षहरूबीच क्षेत्रफल, परिमाण, मूल्य र गुणस्तरको आधारमा भएको करारलाई समेत जनाउँछ ।

(न) "वडा" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।

(प) “समिति” भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम गठन भएको कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(फ) “सभा” भन्नाले आठविसकोट नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।

(ब) “संकलन केन्द्र” भन्नाले कृषकहरुले दोस्रो बजारमा विक्री गर्ने उद्देश्यले कृषि उपज संकलन गरेर विक्रेतालाई विक्री गर्नेसंकलन केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

(भ) “हाट-बजार” भन्नाले कृषि उपज लगायत अन्य स्थानीय उत्पादन विक्री गर्ने उद्देश्यले स्थानीय तहबाट स्वीकृत लिई संचालन भएको हाट बजारलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

कृषि बजारसम्वन्धी व्यवस्था

३ **कृषि बजारको स्थापना:** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) कृषि सम्वन्धी सहकारी वा कृषि सम्वन्धी व्यवसायिक संस्थाले सम्वन्धित नगरपालिकाको अनुमति लिई कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

४. **कृषि बजारको वर्गीकरण** :(१) यस ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापना हुने कृषि बजारको वर्गीकरण देहाय बमोजिमको हुनेछ :-

(क) थोक बजार,

(ख) खुद्रा बजार,

(ग) हाट-बजार,

(घ) संकलन केन्द्र ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजार सञ्चालनवापत लाग्ने शुल्क सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) बजार सञ्चालन सम्वन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५. **कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति**: (१) यस ऐनको दफा (३) बमोजिम स्थापना भएको कृषि बजारको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि कृषि बजार तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी व्यवस्था

६. **स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति:** (१) कृषि क्षेत्रको समग्र विकास तथा प्रवर्द्धन लगायतका कार्य गर्न नगरपालिका र प्रत्येक वडा कार्यालयमामा एक स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति र रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको नगरपालिका स्थित समितिमा देहाय बमोमिजका सदस्यहरु रहने छन् :-

(क) प्रमुख – अध्यक्ष

(ख) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य – सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(घ) नगरपालिकास्तरीय खाद्य सुरक्षा समितिको संयोजक वा प्रमुख – सदस्य

(ङ) समितिले मनोनयन गरेको विज्ञ सदस्य एक जना – सदस्य

(च) समितिले मनोनयन गरेको व्यवसायिक किसानमध्ये एक जना – सदस्य

(छ) नगरपालिकाको कृषि शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

(३) उपदफा (१) बमोजिमको वडा स्थित समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहनेछन् :-

(क) वडा अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) वडा सदस्यहरुमध्येबाट १ जना - सदस्य

(ग) वडा समितिले मनोनयन गरेको व्यवसायिक किसानमध्ये १ जना - सदस्य

(घ) वडा स्थित स्वास्थ्य वा कृषि संस्थाको प्रमुख - सदस्य

(ङ) वडा सचिव - सदस्य सचिव

(४) समितिले सम्बन्धित क्षेत्रको विशेषज्ञ तथा अन्य व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) समितिले यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार विभिन्न उप–समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

(६) समितिको सचिवालय नगरपालिकाको कृषि क्षेत्र हेर्ने विभाग, शाखावा महाशाखामारहनेछ ।

७. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : यस ऐनमा अन्यत्र व्यवस्था भएदेखि वाहेक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) स्थानीयस्तरमा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक नीति तथायोजना तर्जुमा गर्ने,

(ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न संघीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(ग) कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,

(घ) कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धनगर्ने सम्बन्धमा कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(ङ) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक पर्ने सीप, प्रविधि तथा अन्य आवश्यक विषयको उचित व्यवस्था गर्न प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरु गर्ने,

(च) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको सञ्चालन गर्ने,

(छ) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्यगर्ने ।

८. **कृषि व्यवसायलाई सुविधा दिने** :- (१) नगरपालिकाले कृषि व्यवसायका लागि देहाय बमोजिम छुट तथा सुविधा दिन सक्नेछ :-

(क) स्थानीय कर निकासी शुल्क

(ख) कृषि व्यवसायप्रवर्द्धन सम्बन्धी प्रविधि प्रयोग र विस्तारमा अनुदान जस्तै ढुवानी साधन, यान्त्रिक उपकरण आदि ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम दिइने छुट तथा सुविधाहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३)उपदफा (१) बमोजिम दिइने सुविधाको अतिरिक्त अन्य सुविधा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. **कृषि ऋण**: (१) कुनै पनि बैंक वा वित्तीय संस्थाले सो संस्थाको नियम बमोजिम कृषि ऋण उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) प्रचलित नेपाल कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन बमोजिमको व्यावसायिक कृषि करार सम्बन्धी सम्झौतालाई धितोको रूपमा स्वीकार गरी कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको ऋण उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलव्ध गराउने ऋणलाई सरकारको अति प्राथमकिता क्षेत्रमा कर्जा लगानी गरेको सरह मानीसो वापत उक्त बैंक वा वित्तीय संस्थाले पाउने सुविधा समेत पाउन सक्नेछ ।

(४) कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (२) बमोजिम गरेको लगानी उठ्न नसक्ने भई अपलेख नगर्नु पर्ने भएमा सो अपलेखन गरेको वर्षको खुद करयोग्य आयबाट सो अङ्क बरावरको रकम घटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

कोषको स्थापना तथा सञ्चालन

१०. **कोषको स्थापना** : (१) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्नकालागि एक छुट्टै कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धनकोषकोस्थापना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन् :-

(क) संघीय तथाप्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकारबाट विदेशी सरकार, अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थासँग सम्झौता गरी स्थानीय तहमा विनियोजित रकम वापत प्राप्त रकम

(घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघिसंघीय अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

११. **कोषको सञ्चालन** :(१) नगरपालिकाको नीति, कानुन तथा निर्देशन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नका लागि कोषको रकम खर्चगरिनेछ ।

(२) कोषको सचिवालय नगरपालिका अन्तर्गतको कृषि शाखामा रहनेछ ।

१२. कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था: (१)समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च दफा १० बमोजिमको कोषबाट तोकिए बमेजिम व्यहोरिनेछ ।

(२) समितिको कोषमा रहेको रकम समितिले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै बैकमा खाता खोली जम्मा गर्नेछ ।

(३) समितिको कोषको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. लेखा र लेखापरीक्षण (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

परिच्छेद ५

व्यवसायिक कृषि करार(लिज)

१४. व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिने : (१) यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्न दुई वा दुई भन्दा बढी पक्षबीच व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही पक्षहरुको आपसी सहमतिमा विद्युतीय प्रणालीको माध्यमबाट समेत गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको करार गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५. जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सकिने: कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कृषि व्यवसाय गर्ने प्रयोजनका लागि व्यक्ति, कृषि फार्म वा व्यवसायी, कृषक समूह वा त्यस्ता कृषक समुह मिलेर बनेको समिति, सहकारीलाई जग्गा तथा भौतिक सम्पत्ति करार गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१६. **जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सक्ने**: (१) कुनै कृषक वा कृषि व्यवसायीले व्यावसायिक रुपमा कृषि सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी करार बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन प्राप्त गर्न दफा १५ बमोजिमका व्यक्ति वा निकायसँग माग गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन माग भई आएमा निश्चित अवधि तोकी प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायले करारमा जग्गा तथा भौतिक साधन उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउने सम्बन्धी प्रक्रिया तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) खेती नगरी लगातार २ बर्षसम्म बाँझो रहेको कृषियोग्य जमिन नेपाल सरकारले तोकिए वमोजिम कृषि प्रयोजनका लागि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

१७. **स्वामित्व हस्तान्तरण नहुने**: यस ऐनको दफा १५ बमोजिम कुनै जग्गा वा भौतिक साधन उपलब्ध गराएको अवस्थामा करार गरेको वा लिजमा लिएको कारणले मात्र जग्गा वा भौतिक साधनमा करारका पक्षको स्वामित्व हस्तान्तरण हुने छैन ।

१८. **पुनःकरार गर्न नहुने :** यस ऐन बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोश्रो पक्षको सहमती नलिइ सोही बिषयमा तेश्रो पक्षसँग पुनः करार गर्न पाउने छैनन ।

१९. **व्यवसायिक कृषि करारका विषयवस्तुहरू** : (१) यस ऐन बमोजिम कृषि करार गर्दा करारको प्रकृति र अवस्था अनुरुप अनुसूची- २मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनको प्रतिकुल नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा उपदफा (१) मा उल्लेखित विषय बाहेकका अन्य उपयुक्त विषयवस्तुहरु समेत व्यवसायिक कृषि करारमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

२०. **व्यवसायिक कृषि करारका पक्षहरूको दायित्व** : (१) यस ऐनको दफा १५ वा १६ बमोजिम कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न लिएको जग्गा तथा भौतिक साधनमा पक्षहरूको दायित्व यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य दायित्व करारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) कृषि वस्तुको परिमाण वा क्षेत्र तोकी गरिने व्यवसायमा पक्षहरूको दायित्व पक्षहरू बीच करार भएकोमा यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य कुराहरू करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) व्यवसायिक कृषि करार गर्ने पक्षहरूले कृषि करार प्रयोजनको लागि कृषि उत्पादन सामग्री, प्रविधि र ऋण वा अन्य सहायता आफै वा वित्तीय संस्थाहरू मार्फत तोकिएका शर्तहरूको आधारमा उपलब्ध गराउने गरी आ-आफ्नो दायित्व निर्धारण गर्न सक्नेछन् ।

(४) व्यवसायिक कृषि करार गर्ने पक्षहरुले प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

२१. **करार पूरा गर्नु पर्ने समय र तरिकाः** (१) करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख भएकोमा उल्लिखित समयभित्र र उल्लिखित तरिका बमोजिम करार पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(२) करार बमोजिमको काम गर्न करारमा कुनै समय वा तरिका तोकिएको रहनेछ तर सो काम कुनै खास समयमा वा कुनै खास तरिकाले मात्र गर्न सकिने रहेछ भने सोही समयमा सोही तरिका बमोजिम गर्ने गरी करार भएको मानिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिएको अवस्थामा बाहेक करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख नभएमा उचित समयभित्र उपयुक्त तरिका अपनाई पूरा गर्नु पर्नेछ ।

२२. **करार पूरा गर्ने स्थानः** (१) करार बमोजिम काम पूरा गर्न कुनै निश्चित स्थान तोकिएको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(२) करार बमोजिम कुनै एक पक्षले अर्को पक्षलाई कुनै मालसामान दिने वा बुझाउने स्थान करारमा तोकिएको रहेछ भने सोही स्थानमा नै दिनु वा बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) करार बमोजिम काम गर्ने निश्चित स्थान नतोकिएको तर सो काम कुनै खास स्थानमा मात्र गर्न सकिने वा चलन व्यवहार वा सो कामको प्रकृति अनुसार कुनै खास स्थानमा मात्र गर्नु पर्ने किसिमको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा गर्ने गरी करार भएको मानिनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा लेखिए देखि बाहेक अन्य अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्ने स्थान करारमा उल्लेख भएको रहेनछ भने करार बमोजिम काम गर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई

मनासिब माफिकको स्थान तोकिदिन सूचना गर्नु पर्नेछ र अर्को पक्षले पनि सो काम गर्न मनासिब माफिकको स्थान तोकिदिनु पर्नेछ ।

२३. **<u>करार पूरा गर्नु नपर्ने अवस्था:</u>** देहायका अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

(क) करारको एक पक्षले अर्को पक्षलाई करार बमोजिमको दायित्व पूरा गर्नु नपर्ने गरी छुट दिएमा,

(ख) बदर गराउन सकिने करार बदर गराउन पाउने पक्षले बदर गराएमा,

(ग) अर्को पक्षले करार उल्लंघन गरेको कारणबाट करारको परिपालना हुने नसक्ने भएमा,

(घ) यस ऐनको कुनै व्यवस्था बमोजिम करार बमोजिमको काम गर्नु नपर्ने भएमा,

(ङ) करार गर्दाको परिस्थितीमा आधारभूत परिवर्तन भै करारको परिपालना गर्न असम्भव भएमा।

२४. **<u>करार दर्ता गर्नु पर्ने</u>** : (१) यस ऐन अन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करारहरुसम्झौता भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र सम्वन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार दर्ता गर्दा तोकिए बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।

(३) दर्ता नगरिएको करारको आधारमा नेपाल सरकार वा अन्य निकायले दिने सुविधा वा सहुलियत दिने प्रयोजनको लागि मान्यता प्राप्त गर्ने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम भएको करारको आधिकारिक प्रति नगरपालिकाको तोकिएको अधिकारीले अनिवार्य रूपले राख्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको करारदर्ता गर्न दुवै पक्षहरू स्वयम् वा उनीहरूको कानुन बमोजिमको प्रतिनिधि उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(६) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले कुनै व्यवसायी वा कृषकले कृषि करार दर्ता गर्न ल्याएकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम उल्लेख हुनुपर्ने कुनै कुरा उल्लेख नभएको वा अनुचित प्रावधान उल्लेख भएकोमा सो परिमार्जन गरेर मात्र दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम दिइएको आदेश करारका पक्षहरूले पालन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

विवाद समाधान

२५. विवादको समाधान : (१) यस ऐन अन्तर्गत गरिएका कृषि करारको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा पक्षहरूले आपसी बार्ताबाट त्यस्ता विवादहरू समाधान गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्ताबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरुले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थानीय न्यायिक समितिमा निबेदन दिनु पर्नेछ ।

(३)उपदफा (२) बमोजिम निबेदन पर्न आएमा स्थानीय न्यायिक समितिले पैंतिस दिन भित्र मेलमिलापको माध्यमबाट विवादको टुंङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम भएको विवादको टुंङ्गो उपर चित्त नवुझ्नेपक्षले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम ३५ दिनभित्र सम्वन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम मेलमिलापबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरुले प्रचलित कानुन बमोजिम मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही अगाडी बढाउन समेत सक्नेछन् ।

(६) मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही अगाडी बढाउँदा मध्यस्थकर्ताको नाम करारमा नै उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम करारमा नाम उल्लेख नभएकोमा पक्षहरूका प्रतिनिधि, स्थानीय तहका प्रतिनिधि वा स्थानीय तहबाट तोकिएका बिषयविज्ञ वा मेलमिलापकर्तासहितको मध्यस्थता समितिको गठन गरिनेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम मध्यस्थता चयनको लागि दुबै पक्षहरूबाट अनुरोध भई आएमा सम्वन्धित व्यक्ति वा कार्यालयले अनिवार्य रूपमा सात दिनभित्रमा लिखित सहमति वा असहमति दिनु पर्नेछ ।

(९) मध्यस्थता समितिले उजुरी परेको सात दिनभित्र वार्ताद्वारा विवादको समाधान गर्नु पर्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम विवाद समाधान हुन नसकेमा सम्वन्धित पक्षलाई उजुरी उपर सात दिनको म्याद दिई प्रतिवाद गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिमको समयावधिभित्र सम्वन्धित पक्षले प्रतिवाद गरी वा नगरी बसेमा सो व्यहोरा उल्लेख गरी मध्यस्थता समितिले थप सात दिनभित्रमा आफ्नो निर्णय दिनु पर्नेछ ।

(१२) उपदफा (११)बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(१३) यस ऐन बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय उपर चित्त नवुझ्ने पक्षले मध्यस्थता ऐन, २०५५ को म्यादभित्रै सम्बन्धित उच्च अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(१४) मध्यस्थता समितिको अन्य कार्यविधि करारमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र अन्यका हकमा मध्यस्थता समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(१५) मध्यस्थकर्ताले पारिश्रमिक र सुविधा पक्षहरूबाट लिन सक्नेछन् ।

२६. **म्याद सम्बन्धमा** : यस ऐन बमोजिमको विवादमा पक्षको कावु वाहिरको परिस्थिति परी यस ऐनको दफा २५ को उपदफा (१०) बमोजिमको म्याद गुज्रन गएमा एक पटकलाई बढीमा पन्ध्र दिन म्याद थाम्न पाउनेछ ।

२७. **मध्यस्थता समितिको निर्णयको कार्यान्वयन** :(१) मध्यस्थता समितिको निर्णय भएको सात दिनभित्रमा पक्षहरूले निर्णय कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पक्षले तोकिएको समयमा निर्णयको कार्यान्वयन नगरेमा त्यस्तो निर्णयको कार्यान्वयनमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय र अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यालयले निर्णय कार्यान्वयन गर्ने सिलशिलामा सम्बन्धित पक्षको सम्पत्ति वा कारोबार रोक्का राख्न, त्यस्तो सम्पत्ति वा कारोबार रोक्का राखेकोमा फुकुवा गर्न लेखि पठाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रोक्का वा फुकुवा गरिदिन अनुरोध भई आएमा सम्वन्धित मालपोत कार्यालय, बैंक वा वित्तीय संस्थाले त्यस्तो सम्पत्ति वा कारोबारको रोक्का वा फुकुवा गर्नु पर्नेछ ।

(५) मध्यस्थता सम्बन्धी बिषयमा यस ऐनमा उल्लेखित बिषयका हकमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य बिषयका हकमा मध्यस्थता ऐन, २०५५ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

२८. **व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्ने** : (१) करार गरी कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने कृषक, कृषि फार्म वा एजेण्ट लगायतले दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नु हुदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवसायको दर्ता प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ । निजले अधिकृतस्तरको कुनै कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार यस्तो करार दर्ता गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) व्यवसाय करार दर्ता तथा शुल्क लगायतका अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२९. **क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) करार कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै पक्षका काम कारवाहीबाट अर्को पक्षलाई क्षति पुग्न गएमा करारमा नै क्षतिपूर्तिको मात्रा तोकिएकोमा सोही बमोजिम र

नतोकिएको हकमा सम्झौताको प्रकृति, स्थलगत निरीक्षण, स्थानीय सर्जमिन, विशेषज्ञको राय, प्रचलित दरभाउ समेत बुझी सोको आधारमा मर्का पर्ने पक्षलाई मध्यस्थता समितिले क्षतिपूर्ति भराइदिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पक्षको काबु वाहिरको परिस्थितिले गर्दा करारको यथावत् परिपालना हुन नसकेको अवस्थामा यस ऐन बमोजिमको दायित्व तिर्नु व्यहोर्नु पर्ने छैन । तर करार गर्दाको अवस्थामा पक्षवीच कुनै लेनदेन भएको रहेछ भने अवस्था हेरी मर्का पर्ने पक्षलाई लेनदेनको सामान, वस्तु वा नगद फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

३०. **कारवाही चलाउने तथा दण्ड सजाय गर्ने अधिकारी** : (१) यस ऐन बमोजिम दण्ड सजाय गर्ने वा क्षतिपूर्ति भराउने अधिकार स्थानीय न्यायिक समितिलाई हुनेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम कारवाही तथा सजाय हुने मुद्दा अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयको परामर्श तथा सहयोग लिन सक्नेछ ।

३१. **दण्ड सजाय** : (१) कसैले यस ऐनको देहाय बमोजिम कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछः

(क) दफा३ र ४ विपरित कृषि बजार स्थापना र सञ्चालन गरेमा पच्चिसहजार देखि पचासहजार रूपैयाँसम्म,

(ख) मनासिव कारण वेगर दफा २८ को उपदफा (२) को कार्य नगरेमा वा गर्न इन्कार गरेमा त्यस्तो कार्यालयको मुख्य भई कार्य गर्ने अधिकारी वा त्यस्तो कार्य कुनै अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गरिएकोमा त्यस्तो जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीलाई पच्चिसहजारदेखि पचासहजार रूपैयाँसम्म,

(ग) दफा २९ बमोजिम क्षतिपूर्ति भर्ने आदेश दिएकोमा लापरवाही पूर्वक त्यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा त्यस्तो अटेर गर्नेलाई पच्चिसहजारदेखि पचासहजार रूपैयाँसम्म ।

(घ) यस ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावली विपरित कुनै कार्य गरी त्यसबाट कसैको हानीनोक्सानी भएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजबाट नै भराईनेछ ।

३२. **पुनरावेदन** : यस ऐनको दफा ३१ बमोजिम दिएको सजायमा चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

३३. **बीमा सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस ऐन बमोजिम करार गरी गरिएको कृषि उपजको उत्पादनको सम्झौताको आधारमा विमा समितिले तोकेको प्रकृया पुरा गरी त्यस्तो वीमा कार्य गर्न अख्तियार पाएको विमा कम्पनीले विमा गर्नेछ ।

(२) वीमा गर्ने प्रक्रियाका सम्बन्धमा वीमा समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम गरिने व्यावसायिक कृषि करारसम्वन्धित निकायमा दर्ता हुनासाथ सोही मितिबाट लागू हुने गरी सम्बन्धित वीमा कम्पनीले वीमा गर्न सक्नेछ ।

(४) कुनै वीमा कम्पनीले व्यावसायिक कृषि करारको विमा गर्दा तिर्नु परेको क्षतिको अङ्क बराबर आफ्नो खुद करयोग्य आयबाट घटाउन पाउनेछ ।

३४. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने** : यस ऐनमा लेखिएको विषयमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

३५. **वौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्नु पर्ने**: यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्दा वा व्यवसायिक कृषि करार गर्दा वौद्धिक सम्पत्ति, भौगोलिक परिचय तथा कृषक अधिकार समेतको संरक्षण हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

३६. **नियम वनाउन सक्ने** : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

३७. **बचाऊः** यस ऐनको उद्देश्य तथा बिषयक्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरु यसै ऐन वमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची –१

दफा २ को खण्ड (छ) सँग सम्बन्धित

(१) खाद्यान्न बाली,

(२) वागवानी जन्यः फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, पूष्प

(३) पशु, पन्छी

(४) माछा, मासु,दुध,फुल,हाड,छाला,ऊन

(५) च्याउ,

(६) मौरी, रेशम

(७) चिया, कफी, अलैची, सुपारी, घाँसेवाली

(८) तेलहन, दलहन

(९) कपास, जुट, उखु, रबरखेती, टिमुर

(१०) कृषि पर्यटन

(११) कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन र सो शब्दले औधोगिक प्रयोजनमा हुने कृषिवस्तुहरु

(१२) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन उद्योग

(१३) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन सामाग्री (दाना, मलखाद्य, विषादी, औषधी) आदिको प्रशोधन उद्योग

(१४) खेती प्रणालीमा समाबिष्ट कृषि तथा पशुजन्य बस्तहरु ।

अनुसूची (२)

दफा १९ सँग सम्बन्धित

(क) करारका पक्षहरू,

(ख) करार खेतीको क्षेत्र,

(ग) जग्गा र भौतिक साधन,

(घ) वस्तुको विवरण,मात्रा,

(ङ) गुणस्तर,

(ङ) सम्झौताको अवधि,

(च) उत्पादन गरिने वस्तुको खरिद/बिक्री मूल्य,

(छ) भुक्तानीको प्रक्रिया,

(ज) ढुवानीको दायित्व,

(झ) उत्पादन प्रक्रिया,

(ञ) अनुगमनका पक्षहरू,

(ट) काबु बाहिरको परिस्थितिबाट उत्पादनमा पर्न सक्ने असर र त्यसको दायित्व,

(ठ) गुणस्तर निर्धारणका आधारहरू,

(ड) पक्षहरूले एक अर्कोलाई उपलब्ध गराउने सेवा तथा सुविधा,

(ढ) करारको पालनामा विवाद भएमा अपनाइने समाधानका उपाय जस्तै मेलमिलाप तथा मध्यस्थता लगायतका विषय वस्तुहरू आदि ।

(ण) कृषि उपजको मूल्य निर्धारण सम्वन्धी व्यवस्था ।

आठविसकोट नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४

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

परिच्छेद –१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** :(१) यस ऐनको नाम "आठविसकोट नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(थ) "सहकारी सिद्धान्त" भन्नाले स्वैच्छिक तथाखुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागीता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालीम र सूचना, सहकारी-सहकारी बीच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनुपर्छ ।

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

(ध) "साधारण सभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनुपर्छ ।

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

(प) "दर्ता गर्ने अधिकारी" भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद–२

<u>सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता</u>

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

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

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

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

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

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

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

४. <u>दर्ता नगरी सहकारी सस्था संचालन गर्न नहुनेः</u> कसैले पनि यस ऐन बमोजिम दर्ता नगरी सहकारी स्थापना तथा सञ्चालन गर्न हुँदैन ।

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

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

(क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,

(ख) सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाब्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

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

६. <u>दर्ता गर्नु पर्ने :</u>(१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरु छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी अनुसूची-२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ :–

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

(ख) प्रस्तावित सहकारी संस्था सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरुप सञ्चालन हुन सक्ने आधार रहेको,

(ग) सहकारी संस्था समुदायमा आधारित एवम् सदस्य केन्द्रित भई संचालन र नियन्त्रण हुन सक्ने स्पष्ट आधार रहेको ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

(१) सदस्यहरुवीच स्वाबलम्बनको पारस्पारिक अभ्यासको लागि आपसी साझा वन्धन (कमन बण्ड),

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

११. **<u>विषयगत आधारमा वर्गीकरणः</u>** (१) सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछः

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

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

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

(घ) **बहुउद्देश्यीय संस्थाः** उत्पादन, उपभोग र श्रम वा सीपमा आधारित स्वरोजगारीका सेवा समेत सञ्चालन गर्ने अन्य बहुमुखी संस्था ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख)र (ग) मा उल्लेखित विषयमा विशिष्टीकरण, आम प्रचलन र अभ्यासको विकासक्रम समेतको आधारमा तोकिएबमोजिमका विषयहरु थप गर्न सकिनेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

१४. **<u>सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त पालना गर्नु पर्नेः</u>** सहकारी संस्थाको गठन तथा सञ्चालन गर्दा सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद–३

<u>संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य</u>

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

१६. **<u>संस्थाको कार्य :</u>** संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

(क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्नेगराउने,

(ख) सदस्यको हित प्रवर्द्धनगर्ने गरी व्यावसायिक सेवाहरू प्रदान गर्ने,

(ग) सदस्यलाई शिक्षा, सूचना र तालीम प्रदान गर्ने,

(ङ) संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,

(च) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

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

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

(झ) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद–४
विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७. **विनियम बनाउनु पर्ने :** (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि विनियम बनाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विनियम दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भए पछि लागू हुनेछ ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित संस्थाको साधारणसभाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ ।

१९. **विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन :**(१) संस्थाको साधारणसभाको कुल सदस्य संख्याको बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधन भएको विनियम वा आन्तरिक कार्यविधि दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

परिच्छेद–५
सदस्यता

२०. **संस्थाको सदस्यताः** (१) अठार वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरु संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन्ः

(ख) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,

(ग) संस्थाको विनियममा उल्लिखित शर्तहरु पालना गर्न मन्जुर गरेको,

(घ) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,

(ङ) संस्थाले गरेको कारोवारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोवार नगरेको,

(च) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकायहरु, स्थानीय तहका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सामुदायिक वा सहकारी विद्यालय, गुठी, स्थानीय क्लब, स्थानीय तहमा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरु संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

२३. **सदस्यताको समाप्तिः**(१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछः—

(क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,

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

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

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त वा भुक्तान गर्नु पर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण, तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व वा अन्य

कुनै सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बसेकोमा सोको दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुने छैन ।

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

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

परिच्छेद –६

साधारणसभा, समितितथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

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

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

(३) सहकारी संस्थाको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) प्रारम्भिक साधारणसभा,

(ख) वार्षिक साधारणसभा,

(ग) विशेष साधारणसभा ।

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

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

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

(ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,

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

(ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

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

(छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२७. **<u>वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :</u>** वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :–

(क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,

(ख) वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,

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

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

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

(च) विनियम संशोधन तथा आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

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

(ज) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

(झ) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,

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

(ट) सदस्यको दायित्व मिनाहा दिने,

(ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

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

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

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

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

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

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

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

(ङ) दफा २९ कोउपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,

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

२९. <u>विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेः</u> (१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजूरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछ :–

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(७) समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,

(ग) प्रारम्भिक साधारणसभा, वार्षिक साधारणसभा तथा विशेष साधारणसभा बोलाउने,

(घ) साधारणसभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ङ) संस्थाको नीति, योजना, बजेट तथा बार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,

(च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,

(छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ज) सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,

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

(ञ) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने,गराउने,

३३. **सञ्चालक पदमा बहाल नरहने:** देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैनः-

(क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,

(ख) निजलाई दफा ३४ उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालकबाट हटाउने निर्णय भएमा,

(ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,

(घ) निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा,

तर दफा ३० को उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोहीबमोजिम हुनेछ ।

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

(च) निजको मृत्यु भएमा।

३४. **सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्नेः** (१) साधारणसभाले वहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकलाई समितिको सञ्चालक पदबाट हटाउन सक्नेछ :–

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

(ख) अनधिकृत तवरले सम्बन्धित संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनियता भङ्ग गरेमा,

(ग) सम्बन्धित संस्थाको कारोबार र व्यवसायसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी समान प्रकृतिको कारोबार वा व्यवसाय गरेमा,

(घ) सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,

(ङ) निज शारीरिक वा मानसिक रुपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,

(च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखित योग्यता नरहेमा ।

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

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

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

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

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

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

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

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

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

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

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

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

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

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

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

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

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

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

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

३८. **<u>लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :</u>**(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 मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

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

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

(च) लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन र समितिको काम कारबाहीको सुपरिवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,

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

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

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

परिच्छेद–७
<u>बचत तथा ऋण परिचालन</u>

३९. **<u>सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नु पर्ने :</u>**(१) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको मात्र बचत स्वीकार गर्न, सोको परिचालन गर्न र सदस्यलाई मात्र ऋण प्रदान गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

तर

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

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

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

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

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

४०. **सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) संघीय कानुन बमोजिम रजिष्ट्रारले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ ब्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक ब्याजदर हुनेछ ।

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

परिच्छेद –९

आर्थिक स्रोत परिचालन

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

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

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

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

(५) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

४३. **रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :**(१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) संस्थाले वचत खाताहरु मात्र संचालन गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

४५. **नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्नेः (१)** संस्थाले विदेशी बैङ्क वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघीय कानून वमोजिम स्वीकृतिकोलागि दर्ता गर्ने अधिकारि समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ ।

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

परिच्छेद -१०
संस्थाको कोष

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

(क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

(ख) बचतको रुपमा प्राप्त रकम,

(ग) ऋणको रुपमा प्राप्त रकम,

(घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

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

(च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,

(छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,

(ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम ।

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

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

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

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

(ग) स्थिर सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

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

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

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

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

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

रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघीय कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमावार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

परिच्छेद –११

अभिलेख र सूचना

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

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

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

(क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ख) बार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,

(ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,

(घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,

(ङ) साधारणसभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,

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

(ज) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिदिएको अन्य विवरण ।

परिच्छेद – १२

<u>लेखा र लेखापरीक्षण</u>

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

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

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

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

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

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

५५. **<u>लेखापरीक्षकको नियुक्ति</u>** :(१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट साधारणसभाले एकजना लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी पारिश्रमिक समेत तोक्नेछ ।

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

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

(क) सहकारी संस्थाको सञ्चालक,

(ख) सम्बन्धित संस्थाको सदस्य,

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

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

(ङ) दामासाहीमा परेको,

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

(ज) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

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

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

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

परिच्छेद – १३

छुट,सुविधा र सहुलियत

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

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

परिच्छेद–१४

ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

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

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

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

(४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूल उपर भएको साँवा, व्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

६०. **कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्थाः** कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

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

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

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

६३. **अग्राधिकार रहनेः** कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दाबी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ ।

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

परिच्छेद– १५

एकीकरण, बिघटन तथा दर्ता खारेज

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

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

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

६६. **विघटन र दर्ता खारेजः** (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारण सभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि समितिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनसक्नेछ :–

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

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।

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

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

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

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

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,

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

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद –१६
दर्ता गर्ने अधिकारी

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

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

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

परिच्छेद –१७
निरीक्षण तथा अनुगमन

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

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

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

(घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,

(ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,

(च) संस्थालाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छुट सुविधाको सदुपयोगिताको अवस्था,

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

(ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,

(झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,

(ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,

(ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,

(ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,

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

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

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

७५. <u>आपसी सुरक्षण सेवा संचालन सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) संस्थाले संघीय कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम आफ्ना सदस्यहरुको बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा संचालन गर्न सक्नेछ ।

७६. <u>स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरू सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि संघीय कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

परिच्छेद –१८

<u>समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन</u>

७७. <u>संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिनेः</u> (१) यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाब जाँचबाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रुपमा घोषणा गर्न सक्नेछः-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद–१९

कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनराबेदन

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

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

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

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

(घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,

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

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

(छ) झुट्टा वा गलत विवरण पेश गरी कर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिनामिना गरेमा,

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

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

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

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

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

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

(ढ) संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाइ वा उडाइ अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेख्ने वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राख्ने जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,

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

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

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

८०. **<u>सजायः</u>** (१) कसैले दफा ७९ को कसूर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ :-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(ङ) खण्ड (ढ) को कसूरमा दश बर्षसम्म कैद ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

८५. **मुद्दासम्बन्धी व्यवस्थाः** दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसूरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद–२०

<u>विविध</u>

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

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

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

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

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

९२. **<u>सहकारी शिक्षाः</u>** सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धनको लागि विद्यालय तहको पाठयक्रममा आधारभूत सहकारी सम्वन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

९३. **<u>आर्थिक सहयोग गर्न नहुनेः</u>** संस्थाको रकमवाट समितिको निर्णय वमोजिम सदस्यहरुले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन्

तर सामाजिक कार्यकोलागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न वाधा पर्ने छैन ।

<u>स्पष्टीकरणः</u> यस दफाको प्रयोजनको लागि 'सामाजिक कार्य' भन्नाले शिक्षा, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण, मानवीय सहायता, सहकारिता प्रबर्द्धन सम्बन्धि कार्यलाई जनाउँछ ।

९४. **<u>अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेः</u>** संस्थाहरुले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेछन् ।

९५. **<u>ठेक्कापट्टा दिन नहुनेः</u>** संस्थाले आफ्नो समितिको कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य वा आफ्नो कर्मचारीलाई ठेक्कापट्टा दिन हुदैन ।

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

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

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

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

१००. **नियम बनाउने अधिकार:** यस ऐनको कार्यान्वयनकोलागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

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

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

अनुसूची १

दर्ता दरखास्तको नमुना

मिति : २०... । ...

श्री दर्ता गर्ने अधिकारी ज्यू !

...............नगर कार्यपालिकाको कार्यालय .... ।

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता ।

महोदय,

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

संस्थासम्बन्धी विवरण

(क) प्रस्तावित संस्थाको नाम :-

(ख) ठेगाना :-

(ग) उद्देश्य :-

(घ) मुख्य कार्य :-

(ङ) कार्यक्षेत्र :-

(च) दायित्व :-

(छ) सदस्य सङ्ख्या :-

(१) महिला .... जना

(२) पुरुष .... जना

(छ) प्राप्त सेयर पुँजीको रकम :– रु. ....

(ज) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम :- रु. ..... ।

अनुसूची २

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमुना

.... नगर कार्यपालिकाको कार्यालय .... ।

सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. :

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

वर्गीकरण : ... ...

दर्ता गरेको मिति :

दस्तखत :

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम :

कार्यालयको छाप :

नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४

नेपालका संविधान, २०७२ को अनुसूची ८, नेपाल सरकार (मन्त्रीपरिषद) कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो आठविसकोट नगर कार्यपालिकाले यो **आठविसकोट नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४** जारी गरेको छ।

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची-८ बमोजिम उपभोक्ता हित संरक्षणार्थ बजार अनुगमनको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई तोकिएको हुँदा सो संबैधानिक दायित्व कार्यान्वयनको लागि नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्बाट मिति २०७३/१०/१८ मा स्वीकृत कार्यविस्तृतीकरण प्रतिवेदन र स्थानीय तहको शासन सञ्चालन ऐन, २०७४ को अधिनमा रहि यो निर्देशिका तयार गरिएको छ। उपभोक्ताको स्वास्थ्य, सुविधा र आर्थिक हितकायम राख्न, उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, परिमाण एवं मूल्यको अनियमितताबाट उपभोक्तालाई संरक्षण प्रदान गर्न, वस्तु वा सेवाको उत्पादन स्थलवाभन्सार विन्दु, ढुवानी मार्ग, भण्डारण तथा संचयस्थल, थोक तथाखुद्राविक्रि स्थल र उपभोग स्थललगायतका ठाउँहरूमा वस्तु वा सेवा प्रदायक वा बिक्रेताको व्यवसायिक कारोवारको दर्ता, नवीकरण, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतकाव्यापारिक क्रियाकलापको नियमन गर्न तत्काल स्थानीय नगरपालिकाबाट नियमित रुपमा प्रभावकारी बजार अनुगमन गर्न आवश्यकभएकोले आठविसकोट नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित गरी यो निर्देशिका लागु गरेको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(क) यस निर्देशिकाको नाम "आठविसकोट नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४" रहेको छ ।

(ख) यो निर्देशिका आठविसकोट नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः**विषयवा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) **"अनुगमन टोली"**भन्नाले कार्यालयले विशेषज्ञ सहित गठन गरेको बजार अनुगमन टोलीसम्झनु पर्दछ ।

(ख)"उपभोक्ता हित संरक्षण समिति" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिका उपप्रमुखको संयोजकत्वमा गठित समिति बुझ्नु पर्दछ ।

(ग) "कार्यालय" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "**प्रदायक**"भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, आयातकर्ता, भण्डारण वा विक्रिवितरण गर्ने व्यक्तिवा संस्था सम्झनु पर्दछ ।

(ङ)"**वस्तु**"भन्नालेउपभोक्ताले उपभोग वाप्रयोग गर्ने वस्तुको संमिश्रणबाट बनेको पदार्थ सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले उपभोग्य वस्तुको निर्माणमा प्रयोग हुने कच्चापदार्थ, रङ्ग, सुगन्धवा रसायनलाई समेत जनाउँछ ।

(च)**"विक्रेता"** भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, पैठारीकर्ता, थोक वा खुद्रा विक्रेता, सेवा प्रदायक सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले होटल, लज, होष्टेल, खाजाघर संचालक आदिलाइ समेत जनाउने छ ।

(छ)**"स्थानीय सरकार"**भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) **"सेवा"**भन्नाले व्यवसायिक सेवा, संचार सेवा, निर्माण तथाइन्जिनियरिङ सेवा, वितरण सेवा, शिक्षा सेवा, वातावरणीय सेवा, वित्तिय सेवा, स्वास्थ्य र सामाजिक सेवा, पर्यटन सेवा, मनोरञ्जन तथा खेलकुद सेवा, यातायात सेवालगायतका दस्तुर/पारिश्रमिक लिई वानलिई प्रदानगरिने सम्पूर्ण सेवाहरू सम्झनु पर्दछ।

(झ) **"समिति"** भन्नाले उपभोक्ता हित संरक्षण समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद–२

उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

३. उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

उपभोक्ताको हित संरक्षण सम्बन्धी बिषयमा आवश्यक नीतिगत ब्यवस्था गर्न तथा बजार अनुगमन कार्यलाई मार्गदर्शन एंव समन्वयको लागिनगरपालिकाले **उपभोक्ता हित संरक्षण** समितिको गठन गर्नेछ।

४.**उपभोक्ता हित संरक्षण** समितिको गठन देहाय अनुसार हुनेछ :

(क) आठविसकोट नगरपालिकाको उपप्रमुख - संयोजक

(ख) आठविसकोट नगरपालिकाको आर्थिक समितिका संयोजक - सदस्य

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा इलाका प्रशासन कार्यालयका अधिकृत प्रतिनिधी - सदस्य

(घ) खाद्य, गुणस्तर, औषधि/जनस्वास्थ्य/उद्योग बाणिज्य हेर्ने (उपलब्ध भए सम्मका क्षेत्रगत विषय हेर्ने) शाखाका प्रमुख/प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) सम्बन्धित उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि - सदस्य

(च) उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा ब्यक्तिहरुमध्येबाट एक जना- सदस्य

(छ) कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/डेक्स/इकाईका प्रमुख - सदस्य सचिव

५. उपभोक्ता हित संरक्षणसमितिका काम कर्तब्य र अधिकार

क. **उपभोक्ता हित संरक्षण**को लागि आबश्यक नीतिगत ब्यवस्था गर्ने ।

ख. अत्यावश्यक बस्तुहरुको माग र आपूर्तिको अवस्था सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन र मागको प्रक्षेपण गर्ने,

ग. समितिले यस निर्देशिकाको दफा (८) २ अनुसार गठित अनुगमन टोलीद्वारा अनुसूची-१ को फारममा उल्लेख भए अनुसार प्रस्तुत गरेको बजार अनुगमन सम्बन्धी प्रतिवेदन माथि विश्लेषण गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(च) उपभोक्तको हित संरक्षण गर्न आपूर्ति व्यवस्था र उपभोग्य वस्तु वा सेवाको छड्के अनुगमन गर्ने,

(छ) बजार अनुगमन सम्बन्धी कामको मूल्याङकन गर्ने र टोलीलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग दर्शन गर्ने ,

(ज) नगरपालिकाले दिएको अन्य निर्देशन र आदेशको कार्यान्वयन गर्ने/ गराउने ।

(झ) उपभोक्ता हित विपरित कार्यमा आवश्यक कानुनी कारवाहीको लागि निरीक्षण वा अनुसन्धान अधिकृत तोक्ने ।

६.उपभोक्ता हित संरक्षणसमितिको बैठक सम्बन्धी कार्यबिधि

उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक महिनामा एक पटक अनिवार्य रूपमा बस्नु पर्नेछ ।

समितिको बैठकले आफ्नो कार्यविधि आफै तयार गर्नेछ । यसरी वैठक वस्दा कम्तिमा तीन दिन अगाडि वैठकको विषय सहितको सूचना सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -३

बजार अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

७. वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापलाई उपभोक्ता मैत्री बनाउन नगरपालिकाले निम्न व्यवस्था गर्नु पर्नेछ :-

(क) गुणस्तरीय उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सहज र सर्वसुलभ आपूर्ति हुने वातावरणको सुनिश्चिततासहित उपभोक्ताको हक र हितको संरक्षण गर्न कार्यालयमा उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा/इकाई/डेक्सको व्यवस्था गरी नियमित र प्रभावकारी बजार अनुगमनको व्यवस्था गर्ने,

(ख) बजार प्रणालीलाई प्रतिस्पर्धी र उपभोक्ताप्रति जिम्मेवार तुल्याउन प्रचलित कानुनको कार्यन्वयनमा 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 वडा समितिको कार्यालयदेखि नै उपभोक्ता सचेतना लगायतका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,

(ङ) आफ्नो नगरपालिका अन्तर्गत स्थापित वा संचालित उद्योग व्यवसायको दर्ता, नविकरण, 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 र वधशालाको व्यवस्था गर्ने,

८. बजार अनुगमन टोली गठन :

१.वस्तु वा सेवा प्रदायक व्यवसायको दर्ता, नविकरण, आपुर्ति, मुल्य, नापतौल, विज्ञापन लगायत व्यापारिक त्रियाकलापको नियमित एंव आकस्मिक अनुगमनको लागि नगरपालिकाले बजार अनुगमन टोली गठन गर्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने अनुगमन टोलीमा देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरु रहनेछन :

क. कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/इकाई/डेक्कको प्रमुख -

संयोजक

ख. सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म) - सदस्य

ग. स्थानीय प्रशासनको प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म) - सदस्य

घ. स्थानीय सुरक्षा निकाय (नेपाल प्रहरी) को प्रतिनिधि - सदस्य

ङ.. उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा ब्यक्तिहरु मध्येबाट मनोनित एक जना-

सदस्य

च. उद्योगवाणिज्य संघको प्रतिनिधि(उपलब्ध भएसम्म)एक जना सदस्य - सदस्य

छ. पत्रकार महासंघ/संचारकर्मी एक जना - सदस्य

३. अनुगमन टोलीमा कम्तीमा ५ जना प्रतिनिधि संलग्न भइ बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गरिने छ । तर कुनै विषयगत क्षेत्रको अनुगमन गर्ने कार्यमा सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको विज्ञ/प्रतिनिधी अनिवार्य रुपमा समावेश गराउनु पर्ने छ । (बिषयगत बिज्ञ वा प्रतिनिधी भन्नाले जस्तै खाद्य वा कृषि उपजको लागि खाद्य निरीक्षक वा उपलब्ध नभएमा कृषि प्राविधिक बुझिने छ ।)

४. उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा वा इकाइले मासिक रुपमा तोकिएको ढाँचामा बजार अनुगमनको एकीकृत प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. बजार अनुगमन टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकारः–

दफा ८ (१) बमोजिम गठित बजार अनुगमन टोलीले प्रचलित कानुन बमोजिम देहाय अनुसारका कार्यहरू गर्नुपर्नेछः-

(क) बजार अनुगमनको पूर्व कार्य योजना र मासिक अनुगमन कार्यतालिका बनाई स्वीकृतीको लागि समितिमा पेश 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 (सिन्डिकेट), मिलीमतोपूर्ण भाउ निर्धारण (कार्टेलिङ्ग), कृतिम अभाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता गैर प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए/नभएको अनुगमन गर्ने,

(ङ) कुनै वस्तुको अनुचित व्यापारिक कियाकलाप (मिसावट/गुणस्तरहिन)कमतौल भएको देखिएमा/भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफत गर्ने, नष्ट गर्ने, कारोवार रोक्का गर्ने वा बन्द गर्ने लगायतका कार्य गर्ने,

(च)उपभोक्ता हित संरक्षणसमितिबाट समय-समयमा दिइएका निर्देशन एवं आदेश बमोजिमका कामहरू गर्ने ।

(छ) संपन्न बजार अनुगमन प्रतिवेदन सोहि दिन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. **<u>बजार अनुगमन कार्यविधि :</u>**

१.बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा निम्न विषयमा विशेष ध्यान दिनु पर्नेछः

(क) बिक्रेता वा सेवा प्रदायकले नियामक निकायबाट कानुन बमोजिम प्रदान गरिने गरेको व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र, स्थायी लेखा नम्बर (PAN) को प्रमाण-पत्र, खाद्य अनुज्ञा-पत्र, औषधी पसल दर्ता प्रमाण-पत्र लगायतका आवश्यक कागजातहरु लिएको छ/छैन हेर्ने । साथै प्रमाणपत्र नियमिति रुपमा नविकरण भए/नभएको हेर्ने । प्रमाणपत्र नलिएको वा नविकरण गरेको नदेखिएमा बढीमा ७ दिन भित्र सो कार्य गरी कार्यालयमा पेश गर्न लिखित निर्देशन दिने ।

(ख) बिक्रेता वा सेवा प्रदायकले आफ्नो व्यवसायको साइनबोर्ड राखेको छ/छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिनभित्रमा राखि कार्यालयमा जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।

(ग) प्रदायकले वस्तुको विक्रि कक्षमा मूल्य सूची राखेको छ /छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिन भित्रमा राखि कार्यालयलाई सो को जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।

(घ) माल, वस्तुको परिमाण, मूल्य, गुणस्तर र तौल ठिक छ /छैन हेर्ने,

(ङ) प्याकेजिङ्ग 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,

(च) औषधि वा औषधियुक्त पदार्थ भए सो को प्याकिङ्ग प्रयोग गर्ने तरिका उल्लेख छ/छैन हेर्ने । औषधीविज्ञ (फार्मासिष्ट) औषधी बिक्री स्थलमा भए/नभएको एवं औषधि विक्रेता प्रमाणपत्र समेत हेर्ने ।

(छ) उपभोग्य मिति नाघेको औषधी, प्रशोधित पानी, विस्कुट, पाउरोटी लगायतका खाद्य तथा उपभोग्य वस्तुहरू फेला परेमा नष्ट गर्ने,

(ज) उत्पादन मिति, उपभोग्य मिति केरमेट गरेको वा पुनः लेबलिङ्ग वा छपाई गरेको छ/छैन हेर्ने । पुनः लेबलिङ्ग वा छपाई गरेको पाईएमा त्यस्तो वस्तु जफत गर्ने,वस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का गरी नष्ट गर्ने,

(झ) माछामासु, फलफूल, तरकारी, मिठाई पसल, डेरी र होटल बधशाला वा माछा मासु विक्रिस्थल सफासुग्घर र मापदण्ड अनुसार छ/छैन हेर्ने । नभएमा कसुरको प्रकृति अनुसार सजग गराउने वा चेतावनी दिने तथा अटेरी गरेमा तोकिए बमोजिम दण्ड जरीवाना गर्ने,

(ञ) विक्रेता वा क्रेतालाई वस्तुको विलविजक जारी गरेको छ/छैन हेर्ने । विल अनिवार्य गर्न निर्देशन दिने ।

२. नगरपालिकाले अनुसूची-२ मा उल्लेखित वस्तु र सेवाको अनुगमन गर्न उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/इकाई/डेक्सलाई लिखित कार्य विवरण तोक्नु पर्नेछ। सोही आधारमा बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद–४

उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

११. **उजुरी दिन सक्नेः**

(क) कुनै वस्तु वा सेवाको विक्रेता वा प्रदायकले उपभोक्ताको हित विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको भनि कुनै पनि व्यक्तिले उपभोत्ता हित संरक्षण समिति वा बजार अनुगमन टोली वा कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/इकाई/डेक्समा मौखिक वा लिखित सूचना वा उजुरी दिन सक्ने,

(ख) उपदफा (क) बमोजिमकोनिकायले उजुरी वा सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट प्राप्त सूचनालाई उजुरीको रूपमा ग्रहण गरिने छ,

(ग) उपदफा (क) वा (ख) बमोजिमको उजुरी वा अन्य कुनै सरकारी निकायबाट अनुगमनको लागि लेखि आएमा सो लाई समेत उजुरीको रूपमा ग्रहण गरी बजार अनुगमन टोलीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ,

(घ) उपदफा (ग) बमोजिम अनुगमन तथा निरिक्षण गर्दा विक्रेतावा सेवा प्रदायकले प्रचलित कानुन वा मापदण्ड विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको पाइएमा तत्काल कारवाही चलाउनु पर्नेछ,

(ङ) उपदफा (घ) बमोजिम अनुगमन टोलीले गरेको काम कारवाहीमा चित्त नबुझेमा विक्रेताले प्रचलित कानुन बमोजिम नगरपालिकाको उपप्रमुख समक्ष लिखित रुपमा उजुरी दिन सक्नेछ,

परिच्छेद–५

अनुगमन सम्बन्धी प्रकृया

१२. **अनुगमनको पूर्व तयारी :** अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्नुपूर्व देहायको तयारी गर्नु पर्नेछ :

(क) निरीक्षण वा अनुगमनमा जानु पूर्व अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवा मध्ये कुन कुन विषयलाई पहिलो प्रथमिकतामा राख्ने भन्ने किटान गरी विषयसूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) अनुगमनमा जाँदा अनुगमन गरिने वस्तु वा सेवासँग सम्बन्धित ऐन नियमहरू, विवरण र चेकलिस्ट साथै लिइ जानुपर्नेछ ।

(ग) वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति, विक्री वितरण, मूल्य, गुणस्तर आदिको बारेमा पर्याप्त सूचना र जानकारी हासिल गर्नुपर्नेछ ।

(घ) अनुगमन वा निरीक्षण गर्न जानु अगावै तालिका बनाई आवश्यक पर्ने साधनसुरक्षा आदिको पूर्व तयारी गर्नुपर्नेछ ।

१३. बजार अनुगमन गर्ने प्रकृयाः

(क) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमनमा खटिइ जाने व्यक्तिले आफ्नो परिचय पत्र देखाई बजार अनुगमन गर्नुपर्नेछ । अनुगमन टोलिका संयोजकले अनुगमनको आवश्यकता बारे जानकारी गराउनु पर्नेछ र सम्बन्धित व्यवसायीले बिना कुनै अवरोध अनुगमन गर्न दिनु पर्नेछ ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा सम्बन्धित व्यवसायीले बाधा बिरोध गरेमा बाधा बिरोध गर्नेलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्न वा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(ग) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा वस्तु वा सेवाको नमूना संकलन गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना संकलन गरी सोको यथार्थ विवरण खुलाई सम्भव भएसम्म सम्बन्धित व्यवसायीको समेत दस्तखत भएको स्थलगत मुचुल्का बनाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित व्यवसायीले मुचुल्का दस्तखत गर्न नमानेमा सोही व्यहोरा जनाई उपस्थित व्यक्तिहरूको

रोहवरमा मुचुल्का तयार गरी आवश्यकता अनुसार सिलबन्दी समेत गरी परीक्षणको लागि यथासिघ्र सम्बन्धित निकायमा नमूना सहित लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(घ) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा तत्काल केही सुधार गर्नुपर्ने देखेमा सम्बन्धित व्यवसायीलाई अवधी तोकी स्थलगत लिखित निर्देशन दिई सुधार गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(ङ) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा कुनै वस्तु तत्काल नष्ट नगरे जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने देखिएमा त्यस्ता वस्तुको नमूना संकलन गरी प्रमाणको रूपमा सुरक्षित राखि अरू प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहवरमा मुचुल्का गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी त्यस्तो वस्तु नष्ट गर्नुपर्नेछ । संकलित नमूना आवश्यकता अनुसार परिक्षणका लागि प्रयोगशालामा पठाउन सकिनेछ ।

(१४) दण्ड जरिवाना :

(क) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा सेवा वा वस्तु राखेको स्थानको नियमानुसार जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न सक्नेछ । खानतलासीबाट वस्तु वा सेवाको विक्रीवितरणमा अनुचित वा अनियमित कार्य गरेको पाइएमा आवश्यकताअनुसार त्यस्तो सेवा वा वस्तुको प्रयोग वा बिक्री वितरणमा रोक लगाउन सक्नेछ तथा त्यस्ता बस्तु अनुगमन टोलीले कब्जामा लिई नियमानुसार कार्यवाही बढाउने छ ।

(ख) अनुगमन गर्दा कुनै कानूनी कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन टोलीले सम्बन्धित व्यवसायीसँग तुरून्त लिखित स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ ।

(ग) अनुगमन टोलीको प्रतिवेदन वा नमूना परीक्षणबाट गर्दा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम अनुसन्धान तहकिकातको लागि निरीक्षण अधिकृत तोक्ने गरी मुद्दा दायर गर्न समितिबाट निर्णय गराई यथाशिघ्र अभियोजन अधिकारी समक्ष आवश्यक कागजात सहित 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 मालवस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का उठाउनु पर्नेमा मुचुल्का उठाउने, चेकलिष्ट अनुसार भए नभएको हेर्ने र नमूना परीक्षण लिनुपर्ने भएमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वा नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा खाद्य नियमावली, २०२७ को नियम १० वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २७ अनुरूप वा नेपाल गुणस्तर ऐन, २०३७ वा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना संकलन गर्नुपर्नेछ ।

(छ) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा उपभोग्य वस्तु रोक्का राख्नुपर्ने भएमा स्थानीय शासन संचालन सम्बन्धि ऐन वा नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा 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 कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(ज) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वा नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा वस्तु वा मालसामान सिलबन्दी गर्नुपर्दा खाद्य नियमावली, २०२७ को नियम १३ वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २८ र २९ वा नेपाल गुणस्तर ऐन, २०३७ वा स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन, २०२५ वा प्रचलित कानून अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

(झ) खाद्य प्रशोधन गर्न आवश्यक पर्ने कुनै उपकरण जडान भै कुनै वस्तु वा पदार्थको उत्पादन गरिएकोमा अनुगमन गर्ने निकायले उत्पादन प्रशोधन कानून सम्मत भए नभएको हेरी नभएको भए त्यस्तो स्थानमा सिलवन्दी गर्न सक्नेछ । यसरी सिलबन्दी गरिएकोमा प्रशोधन उद्योगलाई निश्चित समयावधी दिई आवश्यक मापदण्ड पूरा गरी सुधार गर्न निर्देशन दिन सकिनेछ ।

(ञ) उपदफा (ण) बमोजिम निर्देशन दिएकोमा उद्योगले सुधारात्मक कार्यहरू गरी सिलबन्दी हटाई पाउँ भनी कार्यालयमा निवेदन दिएमा कार्यालयको टोलीले बजार अनुगमन गराई

सुधार भएको पाइएमा सिलबन्दी हटाई दिन सक्नेछ । सुधार भएको नपाइएमा कानून बमोजिम कारवाही अगाडि बढाउनेछ ।

(ठ) वस्तु वा सेवा क्षेत्रमा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप (Unfair Trade Practices), कानूनद्धारा नियन्त्रित वा निषेधित व्यापारिक क्रियाकलाप (Restrictive Trade Practices) र एकाधिकारपूर्ण व्यापारिक क्रियाकलाप (Monopolistic Trade Practices) भए नभएको विषयमा समेत अनुगमनका क्रममा हेर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -६

आचार संहिता

१५. आचार संहिताः बजार अनुगमन गर्न जाने अनुगमन टोलीले निम्न बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

(क) अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्ने स्थल र अनुगमन गरिने वस्तुको बारेमा सो कार्यमा संलग्न सदस्यहरू बाहेक अरू कसैलाई पनि सो बारेमा पूर्व सूचना वा जानकारी गराउनु हुँदैन,

(ख) अनुगमनमा खटिने व्यक्तिले आफ्नो नातागोता वा इष्टमित्र कहाँ अनुगमन गर्न जानु हुँदैन,

(ग) अनुगमन कार्यमा संलग्न कुनै पनि सदस्यले अनुगमन गर्ने विक्रेता व्यवसायीबाट कुनै पनि किसिमको चन्दा, दान, दातव्य वा उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन,

(घ) अनुगमन गर्न जाँदा प्रदायकहरूले दिएको सुविधा तथा आतिथ्य स्वीकार गर्नुहुँदैन,

(ङ) कुनै किसिमको प्रलोभन वा मोलाहिजामा पर्नु हुँदैन,

(च) अनुगमनको कारवाही सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्दा अनुगमन टोलीको नेतृत्वगर्ने व्यक्तिबाट मात्र प्रवाह गर्नुपर्नेछ तथा अनुगमन टोलीमा रहने अन्य सदस्यहरूको जानकारी दिनु हुँदैन् ,

(छ) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीका पदाधिकारीहरू प्रदायक समक्ष मर्यादित तरिकाले प्रस्तुत हुनुपर्ने र 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 गैरकानूनी काम गरेमा कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न र अन्य व्यक्ति भए टोलीबाट हटाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न सकिनेछ,

(झ) मानव अधिकारवादी संघसंस्था, उपभोक्ता हकहित संरक्षण कार्यमा संलग्न संस्थाहरू, विभिन्न सञ्चार माध्यममा कार्यरत सञ्चारकर्मी प्रतिनिधिहरूले अनुगमन कार्यलाई सहयोग पुग्ने गरी अनुगमन प्रक्रियाको स्थलगत अवलोकन गर्न सक्नेछन् । तरसामान जफत गर्ने, धुल्याउने वा नष्ट गर्ने वा सिलबन्दी गर्ने कार्यमा सम्बन्धित आधिकारिक कर्मचारी वा प्रहरीद्धारा नै कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -७

विविध

१६. बजार अनुगमन समितिको कार्यक्रम तथा बजेटः

(क) नगरपालिकाले आफ्नो स्रोत साधन र जनशक्ति प्रयोग हुने गरी बजार अनुगमनका लागि आवश्यक कार्यक्रम र बजेट प्राथमिकताका साथ बार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्नु पर्नेछ,

(ख) नेपाल सरकारबाट बजार अनुगमनका लागिअनुदान प्राप्त भएमा सोही अनुसार कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्नेछ,

(ग) बार्षिक कार्यक्रममा उपभोक्ता सचेतनाको कार्यक्रम समेत समावेश गर्नुपर्नेछ,

(घ) बजार अनुगमनको क्रममा नमूना संकलन गर्दा प्रदायकलाई वस्तुको मूल्य भूक्तानी गरी बील लिनु पर्ने हुन्छ,

(ङ) बजार अनुगमन टोलीमा खटिएका व्यक्तिहरूलाई खाजा वापत भत्ता दिनुपर्नेछ ।

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 बचाऊ: यस निर्देशिका बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरू उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

१९. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने:

(क) यस निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२०. दण्ड सजाय:

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वा नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा प्रचलित कानून (उपभोक्त हित संरक्षण ऐन नियम, खाद्य ऐन नियम, औषधी विक्री वितरण सम्बन्धी ऐन नियम, कालो बजारी तथा अन्य केही सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, मासु जाँच ऐन, लगायतका)अधिनमा रही बजार अनुगमनबाट दोषीपाइएका व्यवसायी उपर कानुनी कारवाही र दण्ड सजाय गर्नुपर्नेछ ।

२१. प्रतिवेदन:

(क) बजार अनुगमनको मासिक 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 वैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न नगरपालिकामा पठाईने छ ।

२३. **संशोधनः**यस निर्देशिकामा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही नगरसभाको हुनेछ ।

अनुसूची –१

(दफा ८ को उपदफा ४ साग सम्बन्धित)

श्री ....नगरपालिका

विषयः– बजार अनुगमनको मासिक प्रतिवेदन।

आज मिति २० / / देखि २० / / सम्म निम्न स्थानहरूमा बजार अनुगमन गर्दा निम्नानुसार देखिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

सि.नं.	अनुगमन गरिएको स्थान	अनुगमन गरिएको क्षेत्र/प्रकृति/वस्तुहरू	अनुगमनको विवरण (परिणाम, अवस्था र अन्य कुरा) व्यवसायिक प्रतिष्ठा संस्था	सामानको जफत/बरामदी नाम /परिमाण	नष्ट गरिएको वस्तु/परिमाण नाम परिमाण	सिलबन्दी गरिएको मात्रा/संख्या	गरिएको नमुना संकलन मात्रा/संख्या	कैफियत

बोधार्थः

श्री संयोजकज्यू

उपभोक्ता हित संरक्षणसमिति।

अनुसूची -२

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

(अ) अनुगमन गरिने वस्तुको वर्गिकरण:बजार अनुगमनको क्रममा बिभिन्न उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको अनुगमन गर्नु पर्ने भएकाले उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको निम्नानुसार वर्गिकरण 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 गर्न प्रयोग गरिने कच्चा पदार्थ,

(४) खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योग,

(५) खाद्य पदार्थ विक्री वितरण गरिने विक्रीस्थल र भण्डारगृह वा संचय स्थल,

(६) खाने तेल, घिउ (वनस्पती घिउ समेत),

(८) दुध तथा दुग्ध पदार्थहरू र दुध प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग हुने प्लाष्टिक पाउचहरू,

(९) माछा, मासु, अण्डा,

(१०) मसलाजन्य पदार्थहरू (जिरा, मरिच, अदुवा, लसुन, धनिया, बेसार, ज्वानो, मेथी, ल्वाङ, सुकुमेल, अलैंची, दाल्चिनी र खुर्सानी लगायतका मसलाको रूपमा उपभोग गरिने पदार्थहरू)

समूह "ख" औषधी एवं स्वास्थ्य सेवा

(१) औषधी तथा औषधीजन्य पदार्थहरू (पशुपंक्षी औषधी तथा जडिबुटीमा आधारित औषधी समेत),

(२) औषधी उत्पादन गर्ने उद्योग तथा बिक्री वितरण गरिने स्थल,

(३) अस्पताल, नर्सिङहोम, क्लिनिक आदि स्वास्थ्य सेवा प्रदायक सस्थाहरु ।

समूह "ग" रासायनिक मल/विषदी/विउ बिजन/कृषि औजारः

(१) पशुपंक्षी आहार र त्यसमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थहरू समेत,

(२) रासायनिक मल, विषादी, बिउविजन, कृषि औजारहरु,

समूह "घ"इन्धनः

(१) इन्धन भण्डारण, पेट्रोलियम पदार्थको नापतौल, गुणस्तर मूल्य तथा मापदण्डहरूको परिपालना,

समूह "ङ" निर्माण सामाग्रीः

(१)ढुङ्गा, इटा, गिट्टी, बालुवा लगायतकानिर्माण सामाग्री तथा सोसँग सम्बन्धित उद्योग, भण्डारण स्थल र बिक्री वितरणस्थल ।

समूह "च" शैक्षिक सामाग्रीः

(१) पाठ्य सामग्री, स्टेशनरी लगायतका शैक्षिक सामाग्रीहरु ।

(२) शिक्षा निर्देशिका अनुसार विद्यालयहरुको शूल्क आदि ।

समूह "छ" होटल/लज/रेष्टुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लजः

(१) होटल/रेष्टुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लजको सरसफाइतथा अन्य व्यवस्थापन

(२) प्रशोधित र अप्रशोधित वस्तुहरुको भण्डारण

(३) होटल, रेष्टुरा तथा मिठाई पसलहरूमा बिक्री हुने पकवान तथा प्याकेजिङ्ग गरी बिक्री हुने खाद्य पदार्थहरू, हल्का पेय पदार्थहरू, मदिराजन्य पदार्थ,

समूह "ज" सुर्तिजन्य पदार्थः

(१) सुपारी, पानपराग, सुर्ती, विडी, चुरोट तथा सुर्तीजन्य पदार्थ ।

समूह "झ" नाप तौलः

(१) ढक, तराजु लगायतका नापतौलमा प्रयोग हुने उपकरणहरू ।

समूह “ञ” पशुपंक्षी हाट बजार:

(१) पशुपंक्षी हाटबजार तथा बिक्री स्थल ।

समूह “ट” सौन्दर्य सामाग्री:

(१) विभिन्न प्रकारका सौन्दर्य सामाग्रीहरु

(२) व्यूटि पार्लर/सैलुन आदि ।

समूह “ठ” विद्युतीय सामानहरु:

(१) विद्युतीय सामानहरू,

(२) इलेक्ट्रनिक्स सामानहरू ।

समूह “ड” रङ्ग/रोगन:

(१) विभिन्न कम्पनिका भवन सम्बन्धि रङ्ग र रङ्ग रोगन संबन्धी सामाग्रीहरु ।

समूह “ढ” गरगहना :

(१) सुन, चाँदि, हिरा, मोती, जवाहरत तथा सो बाट निर्मित गरगहनाहरुको नापतौल एंव ग'णस्तर ।

समूह “ण” सवारी साधन

(१) ट्याक्सी 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) संचार सेवा,

(३) स्थल यातायात तथा हवाई सेवा,

(४) बिद्युत सेवा,

(५) खानेपानी सेवा,

(६) विज्ञापन सेवा अन्य उपभोग्य सेवाहरू,

(७) स्वास्थ्य सेवा,

(८) शिक्षा सेवा,

(९) वित्तिय सेवाहरु ।

अनुसूची – ४

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

दैनिक बजार अनुगमनफारम

(बजार अनुगमन फारमको प्रमाणित प्रति सम्बन्धित व्यवशायीलाई दिनु पर्नेछ) मितिः

व्यापारिक प्रतिष्ठानको नामःश्री

ठेगानाः

प्रोपाइटर वा फर्मधनीको नामः

फोन नं.:

यस कार्यालयको नेतृत्वमा खटिएको बजार अनुगमन टोलीबाट तपाईको विक्रीस्थल/गोदाम/उद्योगको निरीक्षण गर्दा निम्न अनुरूपको स्थिति भेटिएकोले देहायअनुसार गर्नु गराउनु हुननिर्देशनदिइएको छ ।

क्र.सं.	विवरण	भएको	नभएको	टोलीबाट दिइएको निर्देशन
१.	मूल्य-सूची			
२.	साइनबोर्ड			
३.	व्यवसायदर्ता/नवीकरण			
४.	नापतौलको प्रमाण			
६.	लेबलमाखुलाउनुपर्ने कुराहरू स्पष्ट उल्लेख भए/नभएको			
७.	म्याद नाघेको सामाग्री			
८.	स्थायी लेखा (PAN) नम्बर/Vat मा दर्ता			

९.	बिक्री बिल दिने प्रक्रिया भए/नभएको			
१०.	खाद्य अनुज्ञा-पत्र (खाद्य उद्योगको लागि)			
११.	मासुको गुणस्तर सन्तोषजनक भए/नभएको			
१२.	मिठाईको गुणस्तर लगायतका पक्षहरू सन्तोषजनक			
१३.	ग्याँसको तौल, मूल्य लगायतका विषय सन्तोषजनक			
१४.	खरिद बिल/नभएको			
१५.	यस अगाडिको निर्देशनमा पालना			
१६.	अन्य कैफियतपूर्ण स्थिति (खुलाउने)			

एक पटक दिइएका निर्देशनहरू पुनः अनुगमन गर्दा पालना नभएको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कडा कारबाही हुनेछ ।

निरीक्षण टोली

१. संयोजक श्री ....

२. सदस्यश्री ....

३. सदस्यश्री ....

४. सदस्यश्री ....

५. सदस्यश्री.............................

....

मथि उल्लेखित विवरण ठीक छ भनी उत्पादक/बिक्रेताको नाम र सही

प्रतिष्ठानकोछाप

अनुसूची – ५

(दफा १४ साग सम्बन्धित)

मुचुल्का

.... जिल्ला ....नगरपालिका .... वडा नं. ...... टोल.......मा खडा गरेको घटनास्थल /बरामदी/खानतलासी/शिलछाप लगाएको मुचुल्का:-

१. उजुरी वा सूचनाको छोटकरी विवरण:-

२. चार किल्ला सहित खानतलासी/बरामदी गरिएको चिज वस्तुको नमुना तथा ठाउँको विवरण:-

३. बरामद भएको सामान/दसीको विवरण/शिलछाप गरिएको विवरण:-

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

४. खानतलासी/बरामदी भएको देखे बमोजिम सहि छाप गर्ने साक्षी:- (नाम, वतन समेत)

(क)

(ख)

(ग)

५. रोहबरमा बस्नेहरूको नाम, थर, उमेर, वतन र सहिछाप:-

(क)

(ख)

(ग)

६. निरिक्षण टालीलेले मेरो उद्योग, गोदाम,पसलमा अनुगमन गर्दा कुनै सामान हिनामिना भएको छैन । माथि प्रकरण ३ मा उल्लेख भएको चिज वस्तु तथा सामानहरू .... उद्योग, गोदाम,पसलबाट बरामद भएको हो । साथै टोलीले लगाएको सिल थान......छाप भएको ठिक साँचो हो भनि सहिछाप गर्नेः-

(क)

(ख)

(ग)

७. कार्य तामेली गर्नेः-

(क)

(ख)

(ग)

मितिः-

समयः-

अनुसूची – ६

दफा १४ साग सम्बन्धित

तारेख भरपाई

पक्षः..

विपक्षःजिल्ला .... न.पा......................वडा नं. .... स्थायी घर भई हाल .... जिल्ला ....न.पा वडा नं....................बस्ने श्री ....का नाती/नातिनीश्री ....का छोरा/छोरी बर्ष .... को ....नामकव्यवसायका सञ्चालकश्री .... सम्पर्क नं. ....।

तारेख

मिति ....साल .... महिना .... गते ....रोज दिनको समय ....बजे उपस्थितहुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षरः

नामः

मिति....................... साल.......................महिना.......................गते ....रोज दिनको समय ....बजे उपस्थितहुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षरः

नामः

मिति .... साल ....महिना .... गते ....रोज दिनको समय ....बजे उपस्थितहुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षरः

नामः

प्राकृतिक प्रकोप पीडित उद्धार तथा राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४

प्रस्तावना :-

प्राकृतिक प्रकोप पीडितलाई तत्काल जीवनयापन गर्न सहज र सक्षम बनाई प्राकृतिक प्रकोप हुनुभन्दा अघिको अवस्थामा पुऱ्याउन उद्धार तथा राहत वितरणको कार्य गर्न प्राकृतिक प्रकोप पीडित उद्धार तथा राहत सम्बन्धी मापदण्ड बनाउन वाञ्छनिय भएकोले आठविसकोट नगर कार्यपालिकाले यो मापदण्ड बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :- (१) यस मापदण्डको नाम "आठविसकोट नगरपालिका प्राकृतिक प्रकोप पीडित उद्धार तथा राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा :- विषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा

(क) "नगरपालिका" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले आठविसकोट नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "नगर प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समिति" भन्नाले अनुसूची - १ बमोजिमको प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) "वडा स्तरिय प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समिति" भन्नाले अनुसूची - २ बमोजिमको प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समिति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

उद्धार तथा राहत सम्बन्धि मापदण्ड

३.उद्धार तयारी व्यवस्थापन :- (१) नगरपालिका केन्द्रमा अनुसूची - १ बमोजिमको प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समिति गठन गरी उक्त समितिले खोज र उद्धार सामग्रीको पर्याप्त भण्डारणको व्यवस्था गरी नगरपालिकाको जुन सुकै क्षेत्रमा प्रकोप आएका बखत आवश्यकता अनुसार तत्काल राहत पुऱ्याउने व्यवस्था मिलाउने । यसका लागि खोज तथा उद्धार सामग्री नगरपालिका केन्द्र र आवश्यकता अनुसार जिल्लास्तरमा भण्डारको व्यवस्था गर्ने । जोखिममा परेका वस्तीको पहिचान गरी त्यस्ता बस्तीको संरक्षण अथवा बस्ती स्थानान्तरण लगायतका उपयुक्त व्यवस्था गर्नको लागि आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान, योजना तथा कार्यक्रम निर्माण, बजेट तथा श्रोतसाधनको व्यवस्था गर्ने र यस्ता वस्तीको जोखिम घटाउने सम्बन्धी कार्यक्रमको कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्ने । प्रकोपको

जोखिममा रहेका क्षेत्रको Risk Assessment तथा Hazard Mapping को व्यवस्था गर्ने । वडामा अनुसूची - २ बमोजिम वडा स्तरिय प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समिति रहने छन् ।

(२) स्थानीय स्तरका प्रकोपका प्रकृतिको पहिचान गरी सो बाट पीडितहरुको खोजी र उद्धार गर्ने कार्य को लागि दक्ष र तालिम प्राप्त जनशक्ति न्यूनतम १० जना जुनसुकै बेला परिचालन गर्न सकिने अवस्थामा राख्ने व्यवस्था नगर कार्यपालिका तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मिलाउने । तालीम प्राप्त जनशक्तिको साथै प्रकोपको समयमा राहतको छरितो व्यवस्थाको लागि खोज र उद्धार सामग्रीहरुको लगत अद्यावधिक गर्नुका साथै आपतकालिन खाद्यान्न एवं लत्ताकपडाका भण्डारणको व्यवस्था गर्ने ।

(३) खोज र उद्धार कार्यको लागि १४ वटै वडामा नगर प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समिति मातहतमा खोज र उद्धार सामग्रीहरु भण्डारण गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउने । यसमा न्यूनतम १० जना उद्धारकर्मीलाई उद्धार कार्यमा प्रयोग गर्न आवश्यक पर्ने सामग्रीहरु स्थानीय आवश्यकताको आधारमा पहिचान गरी भण्डारणको व्यवस्था प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मिलाउने ।

(४) नगर प्राकृतिक प्रकोप उद्धार कोषमा रु. ५,००,०००।- (पाँच लाख) न्यूनतम मौज्दात कायम राख्ने व्यवस्था प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मिलाउने ।

(५) सामाजिक एवं गैर सरकारी संघ-संस्थाहरुको सहयोग समेत लिई प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने काम नगरपालिका केन्द्र र वडा स्तरमा गर्ने ।

(६) प्रकोपको समयमा विस्थापित परिवारहरुलाई सुरक्षित स्थानमा राखी शिविर संचालन गर्न नगर प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समितिले सम्भव भएसम्म विद्यालय, स्वास्थ्य केन्द्र बाहेक पहिचान गरिएका खुला क्षेत्रहरु प्रयोग गर्ने ।

(७) खोज तथा उद्धारका लागि आउने स्वदेशी तथा विदेशी टोलीलाई सहयोग गर्ने गराउने तथा समुचित प्रवन्ध नगर प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समितिले मिलाउने ।

४. आपतकालीन उद्धार तथा राहत वितरण :- (१) प्रकोपका घटनामा परी कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएको रहेछ भने राहत स्वरुप प्रति मृतक रु.२०,०००।- (बीस हजार) का दरले मृतकका परिवारलाई सहयोग उपलब्ध गराउने । यसरी रकम उपलब्ध गराउँदा नगरको नगर प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समितिले उपलव्ध गराउने ।

(२) प्रकोपबाट घर नष्ट भएका वा खाद्यान्न वाली तथा जग्गा जमीन समेत नोक्सानी भई तत्काल गुजाराको लागि खाद्यान्न समेत नभएका वा दुवै अवस्थाका पीडित परिवारलाई तत्काल आवश्यक व्यवस्थाको लागि रु.५०००।- (पाँच हजार) सम्म प्रति परिवार राहत सहयोग उपलब्ध गराउने ।

(३) प्रकोपको समयमा पीडित परिवारहरुलाई सुरक्षित स्थानमा राखी शिविर संचालन गर्नु पर्ने अवस्था भएमा नगर प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समितिले तत्काल जिल्ला प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समिति एवं उद्धारसंग सम्बन्धित अन्य निकायमा सम्पर्क राखी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(४) प्रकोपमा परि खाद्यान्न वा थप आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनु पर्ने परिवारका परिवार संख्या समेत खुलेको लगत घटना हुने वित्तिकै जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत प्रदेश तथा संघीय गृह मन्त्रालयमा पठाउने ।

(५) पीडितहरुलाई राहत वितरण गर्दा स्थानीय उद्धार समिति गठन भएको स्थानमा सो समिति मार्फत र अन्य ठाउँको हकमा नगर प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समिति मार्फत नै राहत सहयोग उपलब्ध गराउने ।

(६) घटनामा परी खाद्यान्न, लत्ताकपडा लगायत घर पूर्णरुपमा नष्ट भएका वा पूर्ण नष्ट नभएतापनि सम्भावित खतराबाट जोगिन अन्यत्र सर्नु पर्ने वा विस्थापित भै सुरक्षित स्थानमा नयाँ आश्रय स्थल निर्माण गरी व्यवस्था गर्नु पर्ने अवस्थाका परिवारलाई प्रति परिवार रु. १०,०००।- (दश हजार) सम्म आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने । यस्तो सहयोग नगर प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समितिले आवश्यक छानविन गरी बैठकबाट निर्णय गराएर मात्र दिने ।

(७) प्रकोपका घटनामा परी घाइते हुनेहरुलाई नगर प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समिति मार्फत सरकारी अस्पतालमा उपचार गराउँदा लागेको खर्चको बढिमा ५०% सम्म भुक्तानी गरी दिने र अस्पतालबाट घर जान आर्थिक सहयोग स्वरुप प्रति व्यक्ति रु. १,०००।- (एक हजार) र यातायात खर्च दिने ।

(८) प्रकोपका पीडितहरुलाई पुनःस्थापन तथा पुनःनिर्माणका लागि प्रचलित नीति तथा कानून बमोजिम नगर स्थित वन, वातावरण, फोहरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखाले सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी सहुलियत दरमा काठ उपलब्ध गराउने ।

(९) भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी, असिनापानी, हुरी बतास, चट्याङ्ग, शीतलहर, हिमपातका साथै प्रकोपका कारणबाट भएको हवाई, सडक एवं डुङ्गा दुर्घटना बाट प्रभावित पीडितहरुलाई मात्र राहत सहयोग उपलब्ध गराउने ।

(१०) निर्धारित मापदण्ड बमोजिम राहत सहयोग उपलब्ध गराउँदा नगर प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समितिले घटना भएको ३० दिन भित्र सूचना प्राप्त भएको घटनाका लागि मात्र राहत सहयोग उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने ।

अनुसूची - १

(खण्ड १ को उपखण्ड १ सँग सम्बन्धित)

नगर प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समिति

१. प्रमुख - अध्यक्ष

२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

३. नगरपालिका स्थित प्रहरी प्रमुख- सदस्य

४. वन, वातावरण, फोहरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा हेर्ने पदाधिकारी- सदस्य

५. आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरिसफाई कार्यालय संयोजक- सदस्य

६. आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा कार्यालय संयोजक- सदस्य

७. वन, वातावरण, फोहरमैला एवं. विपद् व्यवस्थापन शाखा हेर्ने कर्मचारी प्रमुख- सदस्य सचिव

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

अनुसूची - २

(खण्ड १ को उपखण्ड १ सँग सम्बन्धित)

वडा स्तरिय प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समिति

१. वडा अध्यक्ष - अध्यक्ष

२. वडा अध्यक्षले सिफारिस गरेको वडा सदस्य- सदस्य

३. वडास्थि प्रमुख विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा शिक्षक - सदस्य

४. वडा अध्यक्षले छनौट गरेको वडास्थित बुद्धिजिवी वा समाजसेवी- सदस्य

५. वडा सचिव- सदस्य सचिव

वडा स्तरिय प्राकृतिक प्रकोप उद्धार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

अनुसूची- ३

(खण्ड ५ को उपखण्ड १ सँग सम्बन्धित)

राहत प्राप्तिको लागि नगरपालिका कार्यालयमा दिईने निवेदनको ढाँचा

मिति

:

श्रीमान् नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

आठविसकोट नगरपालिकाको कार्यालय,

आठविसकोट, रुकुम (पश्चिम)

विषय :- राहत रकम उपलब्ध गराईदिनु हुन ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यही मिति.....................गतेको बाढि/पहिरो/आगलागि/असिनापानी/चट्याङ्ग, हावापानी/भूकम्प/डुङ्गा दुर्घटना/........................को कारण मेरो................................पूर्ण/आशिंक रुपमा नष्ट भई अन्दाजी.....................बराबरको क्षति भएकोले म, मेरो श्रीमान/श्रीमति/मेरो आमा/बुवा/बाज्ये/बज्यै/ छोरा.....जना/छोरी....जना/दाजुभाई......जना/दिदिवहिनी.....जनाको परिवारको जीवनयापन गर्न कठिन भएकोले/विस्थापित भएकोले तहाँ कार्यालयको नियमानुसार राहत रकम उपलब्ध गराईदिनु हुन प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का, वडा कार्यालयको सिफारिस, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, घटना घटेको स्पष्ट जानकारी दिने तस्विरहरु संलग्न राखि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक

क्र.स.	नाम, थर	ठेगाना	परिवारको संख्या			हस्ताक्षर
			महिला	पुरुष	जम्मा	

मिति :

श्रीमान् नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

आठविसकोट नगरपालिकाको कार्यालय,

आठविसकोट, रुकुम (पश्चिम)

विषय :- राहत रकम उपलब्ध गराईदिनु हुन ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यही मिति…………………गतेको बाढि/पहिरो/आगलागि/असिनापानी/चट्याङ्ग, हावापानी/भूकम्प/डुङ्गा दुर्घटना/……………………मा परी मेरो श्रीमान/श्रीमति/आमा/बुवा/बाज्ये/बज्यै/छोरा/छोरी/दाजु/भाई/दिदि/वहिनीको मृत्यु भई परिवारको सामान्य जनजीवन छिन्नभिन्न भई निजको काजक्रिया गर्न एवं. जीवनयापन गर्न कठिन भएकोले/विस्थापित भएकोले तहाँ कार्यालयको नियमानुसार राहत रकम उपलब्ध गराईदिनु हुन पोष्टमार्टम रिपोर्ट, प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का, वडा कार्यालयको सिफारिस, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, घटना घटेको स्पष्ट जानकारी दिने तस्विरहरु संलग्न राखि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक

क्र.स.	नाम, थर	ठेगाना	परिवारको संख्या			हस्ताक्षर
			महिला	पुरुष	जम्मा	

छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावना :-नगरपालिकाबाट नगरपालिकाको जनशक्तिको आवश्यकता विश्लेषणको आधारमा विभिन्न विषयमा दिईने छात्रवृत्तिलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनिय भएकोले नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि वनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमहरुको नाम "आठविसकोट नगरपालिकाको छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४" रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "छात्रवृत्ति" भन्नाले कुनै अध्ययन, अनुसन्धान, तालिम वा प्रशिक्षणका लागि नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको आर्थिक अनुदान वा सुविधा, नगरपालिकालाई संघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा कुनै शैक्षिक संस्थाले उपलब्ध गराएको आर्थिक अनुदान वा सुविधा वा प्राविधिक सहायता सम्झनु पर्छ ।

(ख) "सरकार" भन्नाले सामान्यतया आठविसकोट नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संघीय सरकार र प्रदेश सरकारलाई समेत जनाउनेछ ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) "छात्रवृत्ति निर्धारण समिति" भन्नाले नियम ८ बमोजिमको छात्रवृत्ति छनौट समिति सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "छनौट समिति" भन्नाले नियम ८ बमोजिमको छात्रवृत्ति छनौट समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) "मूल विषय" भन्नाले छात्रवृत्तिको लागि दरखास्त आव्हान गर्दा सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गरिएको सूचनामा तोकेको विषय सम्झनु पर्छ ।

(छ) "परीक्षा" भन्नाले छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने सम्बन्धमा उमेदवार छनौट गर्न लिइएको परीक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ज) "विगो निर्धारण समिति" भन्नाले नियम २५ बमोजिमको छात्रवृत्ति सम्बन्धी विगो निर्धारण समिति सम्झनु पर्छ ।

३. छात्रवृत्तिको विषय स्वीकृत गर्नु पर्ने : (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको बजेट, नीति तथा कार्यक्रम बनाउँदा नगरपालिकाबाट दिईने विभिन्न किसिम, तह वा स्तरको छात्रवृत्तिको विवरण सामान्य प्रशासन तथा जनशक्ती विकास शाखाले तयार पारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको प्रस्तावलाई नगर कार्यपालिकाले अनुकूल चाहिने जनशक्तिको आधारमा विश्लेषण गरी छात्रवृत्तिको विषय स्वीकृत गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम विषय स्वीकृत भए पछि सामान्य प्रशासन तथा जनशक्ती विकास शाखाले स्वीकृत गरिएका छात्रवृत्तिको विषय, अध्ययन वा तालीमको निमित्त उपयुक्त शैक्षिक संस्था, तालीमको स्तर, अवधि र संख्या, उम्मेदवार खुला प्रतियोगिता वा अन्य छनौटको विधि अवलम्बन गरी कसरी छनौट गर्ने हो सो समेत खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगर कार्यपालिकामा पठाउनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत भएका विषय मध्ये स्वदेशमै अध्ययन वा तालीमका व्यवस्था भए नभएको जाँची जिल्लाभित्र वा स्वदेशमा अध्ययन वा तालीमको व्यवस्था भए नभएको एकीन गरी स्वदेशमा भएका संस्थामा अध्ययन वा तालिम प्रदान गर्न कारवाही गर्नेछ ।

४. पहिले नै प्राप्त भई सकेका छात्रवृत्तिको विषय स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था :
नगरपालिकाबाट छात्रवृत्ति माग हुनु भन्दा अगावै संघीय सरकार वा प्रदेश सरकार वा अन्य कुनै संस्थाबाट कुनै विषयमा अध्ययन वा तालीमका लागि छात्रवृत्ति प्राप्त भएमा र सो छात्रवृत्ति राष्ट्रिय योजना अनुकूल देखिएमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो छात्रवृत्तिको विषय स्वीकृत गरी त्यस्तो छात्रवृत्तिमा खुला प्रतियोगिता वा अन्य तरिका जुन प्रक्रियाबाट उम्मेदवार छनौट हुने हो सो समेत खुलाई निर्णय गर्नेछ ।

५. स्वीकृत नभएको विषयमा छात्रवृत्तिमा नपठाउने : नियम ३ वा ४ मा लेखिएदेखि बाहेक नगरकार्यपालिकाबाट विषय स्वीकृत नभएको छात्रवृत्ति प्राप्त गरिने वा त्यस्तो छात्रवृत्तिमा अध्ययन वा तालीमको निमित्त पठाइने छैन ।

६. छात्रवृत्ति निर्धारण समिति : (१) छात्रवृत्ति सम्बन्धी नीति निर्धारण, समन्वय तथा व्यवस्थापन गर्ने काम समेतको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक छात्रवृत्ति नीति निर्धारण समिति रहनेछ :-

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) नगरको शिक्षा शाखा हेर्ने पदाधिकारी - सदस्य

(घ) प्रतिनिधि शिक्षा शाखा प्रमुख- सदस्य

(ङ) नगर स्थित मुख्य मावि स्तरको विद्यालयको प्रधानाध्यापक- सदस्य

(च) नगर कार्यपालिका सदस्य १ जना - सदस्य

(छ) सामान्य प्रशासन तथा जनशक्ती विकास शाखा प्रमुख - सदस्य-सचिव

(२) छात्रवृत्ति निर्धारण समितिले आवश्यक देखेमा सम्बन्धित क्षेत्रको कुनै विशेषज्ञलाई सो समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) छात्रवृत्ति निर्धारण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

७. छात्रवृत्ति निर्धारण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : छात्रवृत्ति निर्धारण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न आवश्यक कारवाही गर्ने,

(ग) छात्रवृत्ति प्रदान गर्न विभिन्न निकायहरु बीच समन्वय कायम गर्ने,

(घ) छात्रवृत्ति आरक्षण गर्ने सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने,

(ङ) परीक्षा सम्बन्धी आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,

(च) छात्रवृत्ति सम्बन्धमा आवश्यक अन्य काम गर्ने गराउने ।

८. छात्रवृत्ति छनौट समिति : (१) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा छात्रवृत्ति छनौट गर्ने कार्यको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक छात्रवृत्ति छनौट समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी- अध्यक्ष

(ख) नगरपालिकाले मनोनयन गरेका गरेका एकजना विशेषज्ञ - सदस्य

(ग) शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको सदस्य हुनको लागि कुनै विश्वविद्यालय वा सो अन्तर्गतका निकायमा शिक्षण वा अनुसन्धानको क्षेत्रमा कम्तीमा पाँच वर्षको अनुभव हासिल गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(४) छात्रवृत्ति छनौट समितिले आवश्यक देखेमा सम्बन्धित क्षेत्रको कुनै विशेषज्ञलाई सो समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) छात्रवृत्ति छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

९. छात्रवृत्ति छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) छात्रवृत्ति छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) परीक्षा संचालन गर्ने, प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने तथा परीक्षा केन्द्र तोक्ने लगायत परीक्षासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु गर्ने,

(ख) परीक्षाको पाठ्यक्रम स्वीकृत गर्ने तथा मुख्य विषय तोक्ने,

(ग) परीक्षाको लागि लिइने दरखास्त शुल्क तथा पुनर्योग शुल्क निर्धारण गरी नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने,

(घ) प्रमुख परीक्षक, परीक्षक तथा प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने विशेषज्ञको सूची तयार गरी अद्यावधिक बनाई राख्ने,

(ङ) परीक्षा सम्बन्धी आचार संहिताको मस्यौदा बनाई छात्रवृत्ति निर्धारण समिति समक्ष पेश गर्ने,

(च) परीक्षाको आचार संहिता उल्लंघन गर्ने व्यक्ति उपर आवश्यक कारवाही गर्न नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने,

(छ) परीक्षाफल प्रकाशित भएको छ महिनापछि नियमित प्रकृया अपनाई उत्तर पुस्तिका धुल्याउने,

(ज) उम्मेदवार हुनको लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता तोक्ने,

(झ) छात्रवृत्ति निर्धारण समितिले दिएको नीति निर्देशनलाई पालना गर्ने,

(ञ) परीक्षा सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

(२) छात्रवृत्ति छनौट समितिले उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा कायम गर्नुपर्ने गोपनियताको प्रयोजनको लागि सो उत्तरपुस्तिमा संकेत नम्बर (कोडिङ्ग) राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) छात्रवृत्ति छनौट समितिले कम्प्युटर प्रणालीको प्रयोग गरी उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१०. उम्मेदवारको छनौट खुला प्रतियोगिताबाट गर्नुपर्ने : (१) यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक, छात्रवृत्तिको लागि उम्मेदवार छनौट गर्दा खुला प्रतियोगिताबाट गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उम्मेदवार छनौट गर्दा विभिन्न विषयमा प्रदान गरिने छात्रवृत्तिको विषयगत रुपमा छुट्टाछुट्टै प्रतियोगितात्मक परीक्षा लिन सकिनेछ ।

तर कुनै व्यक्तिको लागि छुट्टै परीक्षा लिइने छैन ।

११. छात्रवृत्ति आरक्षण गरिने : (१) नगरपालिकाले प्रदान गर्ने वा नगरपालिकाको नाममा प्राप्त छात्रवृत्तिलाई शतप्रतिशत मानि सामुदायिक विद्यालयबाट प्रवेशिका परीक्षा उत्तीर्ण गरेका विपन्न देहायका समुदाय तथा व्यक्तिलाई आरक्षण गरी सो प्रतिशतलाई शत प्रतिशत कायम गरी देहायको प्रतिशतका आधारमा वितरण गरिनेछ :-

(क) आर्थिक वा सामाजिक रुपमा विपन्नका लागि पच्चीस प्रतिशत,

(ख) महिलाका लागि तेत्तिस प्रतिशत,

(ग) अपाङ्गका लागि पाँच प्रतिशत,

(घ) जनजातिका लागि पन्ध्र प्रतिशत

(ङ) दलितका लागि पन्ध्र प्रतिशत,

(च) पिछडिएको दुर्गम क्षेत्रका व्यक्तिका लागि सात प्रतिशत ।

स्पष्टीकरणः यस खण्डको प्रयोजनका लागि "पिछडिएको दुर्गम क्षेत्रका व्यक्ति" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको वडा नं. १, २ र ३ मा स्थायी बसोबास गरेको व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिम आर्थिक वा सामाजिक रुपमा विपन्नका लागि आरक्षित पच्चीस प्रतिशत स्थान देहायका समुदाय तथा व्यक्तिलाई देहायको प्रतिशतका आधारमा वितरण गरिनेछः-

(क) खस आर्य समुदायको लागि पन्ध्र प्रतिशत,

(ख) बेपत्ता पारिएका व्यक्ति तथा शहिदको परिवार तथा घाइते वा निजको सन्ततीका लागि दश प्रतिशत ।

स्पष्टीकरणः यस खण्डको प्रयोजनका लागि, (१) "बेपत्ता पारिएका व्यक्ति तथा शहिद" भन्नाले जनयुद्ध, लोकतन्त्रका लागि सम्बत् २०६२/०६३ मा सञ्चालन भएको जनआन्दोलन, मधेश आन्दोलन लगायत लोकतन्त्रका लागि मुलुकभित्र सञ्चालित सम्पूर्ण आन्दोलन वा क्रान्तिको क्रममा बेपत्ता पारिएको वा

शहिद भएको व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(२) "घाइते" भन्नाले जनयुद्ध, लोकतन्त्रका लागि सम्बत् २०६२/०६३ मा सञ्चालन भएको जनआन्दोलनको क्रममा घाइते भई अधिकार प्राप्त निकायको परिभाषा बमोजिम कम्तीमा ५० प्रतिशत अशक्त भई आजीवन अङ्गभङ्ग भएका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(३) उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिम महिलाका लागि आरक्षित तेत्तीस प्रतिशत स्थानमध्ये दश प्रतिशत स्थान दलित समुदायका महिला लागि आरक्षण गरिनेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा दशमलव पछि अङ्क आएमा देहाय बमोजिम गरिनेछ :-

(क) दशमलव भन्दा पछि आएको अङ्कमध्ये सबैभन्दा बढी अङ्क ल्याउनेलाई एक स्थान थप गर्ने,

(ख) दशमलव पछिको अङ्क बराबर भएमा साधारण योग्यताक्रममा अगाडि रहेको उम्मेदवार भएको समुदायलाई एक स्थान थप गर्ने ।

उदाहरणको लागि : प्रतिशत निर्धारण गर्दा

महिला तर्फ ५.५ प्रतिशत र अपाङ्ग तर्फ ५.२ प्रतिशत हुन आएमा महिला तर्फ ६ सिट र अपाङ्ग तर्फ ५ सिट कायम गरिनेछ । महिला तर्फ ५.५ प्रतिशत र अपाङ्ग तर्फ ५.५ प्रतिशत हुन आएमा साधारण

योग्यताक्रममा जुन समुदायको व्यक्तिको नाम अगाडि रहेको छ सोही समुदायका लागि एक सिट थप गरिनेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम स्थान वितरण गर्दा जुन शैक्षिक संस्था वा स्थानको लागि छात्रवृत्ति प्राप्त भएको हो सो शैक्षिक संस्था वा स्थानको लागि साधारण समूह तथा स्थान आरक्षित गरिएको समूह समाहित हुने गरी स्थान वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस नियम बमोजिम आरक्षित गरिएको स्थान र साधारण समूहको लागि छुट्याइएको स्थानलाई प्रत्येक वर्ष समायोजन गर्न सकिनेछ ।

(७) कुनै समूहको लागि छुट्याइएको स्थानमा सो समूहको दरखास्त पर्न नआएमा वा उम्मेदवार छनौट हुन नसकेमा त्यस्तो समूहलाई छुट्याइएको स्थान स्वतः साधारण समूहमा सर्नेछ ।

१२. सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने : नगरपालिकाले छात्रवृत्तिको लागि लिइने परीक्षाको निमित्त देहायका कुराहरु खुलाई परीक्षा लिईने मिति भन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै नेपालबाट प्रकाशन हुने राष्ट्रियस्तरको कुनै दैनिक पत्रिका मार्फत सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गरी दरखास्त आव्हान गर्नु पर्नेछ :-

(क) परीक्षामा उम्मेदवार हुनको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता,

(ख) नियम ११ बमोजिम आरक्षण गरिएको छात्रवृत्तिको सङ्ख्या,,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम आरक्षित गरिएको छात्रवृत्तिको लागि उम्मेद्वारी दिनको लागि दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्ने सिफारिस तथा अन्य कागजातहरुको विवरण,

(घ) परीक्षा दस्तुर,

(ङ) दरखास्त दिने स्थान र ढाँचा,

(च) दरखास्त दिने माध्यम

(छ) परीक्षा सम्बन्धी अन्य आवश्यक कुराहरु ।

१३. उम्मेदवार हुन चाहिने न्यूनतम योग्यता : (१) यस नियमावली बमोजिम लिइने परीक्षामा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले छनौट समितिले तोकिदिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी परीक्षामा कम्तीमा पचास प्रतिशत अंक प्राप्त गरी उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका, कुनै निकाय वा शिक्षण संस्थाले छात्रवृत्तिका लागि छुट्टै शैक्षिक योग्यता र उत्तीर्ण प्रतिशत तोकेको रहेछ भने सो समेत पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

१४. दरखास्त बुझाउनु पर्ने : नियम ११ बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिमको परीक्षामा उमेदवार हुन चाहने व्यक्तिले सो सूचनामा तोकिएको दस्तुर बुझाई सोही सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र नियम ११ को खण्ड (च) बमोजिमको माध्यमबाट शिक्षा नगरपालिकामा दरखास्त बुझाउनु पर्नेछ ।

१५. सिफारिस पेश गर्नुपर्ने : (१) नियम ११ बमोजिम आरक्षित गरिएको स्थानमा उम्मेदवार हुन चाहने देहायका व्यक्तिले नियम १३ बमोजिम दरखास्त बुझाउँदाका बखत आफू सम्बन्धित समुदायको व्यक्ति भएको प्रमाणित हुने गरी देहाय बमोजिमको निकायको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) अपाङ्गले राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट,

(ख) जनजातिले आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा नगरपालिका कार्यालयबाट,

(ग) दलितले राष्ट्रिय दलित आयोग वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा नगरपालिका कार्यालयबाट,

(घ) पिछडिएको दुर्गम क्षेत्रका व्यक्तिले वडा कार्यालय वा नगरपालिकाबाट,

(ङ) बेपत्ता पारिएका व्यक्ति वा शहिद परिवार तथा घाईते वा निजको सन्ततीले गृह मन्त्रालय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिम पिछडिएको दुर्गम क्षेत्रका व्यक्तिले सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नगरपालिकाको सिफारिस पेश गर्दा निज दरखास्त दिदाका वखत सोही स्थानमा स्थायी बसोबास गरेको भनी प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ र त्यस्तो व्यक्तिले पिछडिएको दुर्गम क्षेत्रमा स्थायी बसोबास उल्लेख गरी सम्बन्धित जिल्लाबाट प्राप्त गरेको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नियम ११ बमोजिम आरक्षित गरिएको स्थानमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले नियम १४ बमोजिम दरखास्त बुझाउने समयमा नगरपालिकाले विपन्नको कारण खुलाई अनुसूची-१ख. को ढाँचामा गरेको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. खुल्ला प्रतियोगीताद्वारा उम्मेदवार छनौट गर्ने आधार : (१) खुला प्रतियोगिताद्वारा उम्मेदवार छनौट गर्नको लागि एकसय अङ्कको लिखित परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि चित्रकला, गायन, वाद्यवादन, नृत्य, सिलाई जस्ता प्रयोगात्मक परीक्षाको आधारमा छनौट गर्नु पर्ने विषयमा उमेदवार छनौट गर्दा छात्रवृत्ति छनौट समितिले सो सम्बन्धमा सूचना प्रकाशन गर्नु अघि नै छनौट सम्बन्धी छुट्टै आधार निर्धारण गरी उम्मेदवार छनौट गर्न सक्नेछ ।

१७. कार्य अनुभव वापतको अंक : (१) नियम १२ को उपनियम (२) को प्रयोजनको लागि कार्य अनुभव वापत देहाय बमोजिम बढीमा बीस अंक दिइनेछ :-

(क) "वडा नं. १, २ र ३" वर्गको क्षेत्रमा काम गरे वापत वर्षको दश अङ्क र अन्य क्षेत्रमा काम गरे वापत वर्षको आठ अङ्कका दरले,

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अङ्क प्राप्त गर्न सम्बन्धित व्यक्तिले सम्बन्धित वर्गमा कम्तीमा एक वर्ष रुजु हाजिर भई काम गरेको हुनु पर्नेछ र निजले एक वर्षभन्दा बढी काम गरेको रहेछ भने जति अवधि काम गरेको हो सोही अनुपातमा अङ्क दिइनेछ ।

१८. योग्यताक्रम कायम गर्ने : (१) छात्रवृत्ति छनौट समितिले नियम १४ बमोजिम सञ्चालन भएको लिखित परीक्षामा कम्तीमा पचास प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको मात्र योग्यताक्रम कायम गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताक्रम कायम गर्दा उम्मेदवारले त्यस्तो लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कमा यस नियमावली बमोजिम छनौट समितिले तोकेको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको परीक्षामा निजले प्राप्त गरेको कुल प्रतिशतको पाँच प्रतिशत अङ्क जोडी योग्यताक्रम कायम गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम योग्यताक्रम कायम गर्दा कुनै उम्मेदवारहरुको अंक बराबर हुन गएमा नियम १४ बमोजिमको लिखित परीक्षामा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको योग्यताक्रम कायम गरिनेछ र लिखित परीक्षामा समेत अङ्क बराबर भएमा निजहरुको शैक्षिक योग्यता तथा कार्य अनुभवलाई विचार गरी नगर कार्यपालिकाले तोकिदिएको मापदण्डको आधारमा योग्यताक्रम कायम गरिनेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम कायम भएको योग्यताक्रमको सूची छनौट समितिले प्रकाशन गर्नेछ ।

१९. योग्यताक्रम सूची कायम रहने : (१) छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि नियम १६ बमोजिम प्रकाशित योग्यताक्रमको मान्यता त्यस्तो योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन भएको मितिले एक वर्षसम्म कायम रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि त्यस्तो योग्यताक्रमको सूची कुनै शिक्षण संस्थाको एक शैक्षिक सत्रभन्दा बढी अवधिको लागि उपयोग गरिने छैन ।

२०. पुनर्योग गर्न सक्ने : (१) लिखित परीक्षामा अनुत्तीर्ण हुने कुनै उमेदवारले पुनर्योग गर्न चाहेमा योग्यताक्रम प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्रदिनभित्र अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदन सम्बन्धित उम्मेदवारका अभिभावकले समेत दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पुनर्योगको लागि निवेदन पर्न आएमा नगरपालिकाले छात्रवृत्ति छनौट समितिको सदस्य सचिवको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय एक पुनर्योग उपसमिति गठन गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको पुनर्योग उप-समितिले सात दिनभित्र पुनर्योग गरी आफ्नो सिफारिश छात्रवृत्ति छनौट समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) पुनर्योग गर्दा निवेदकको नाम योग्यताक्रम सूचीमा समावेश गर्नु पर्ने देखिएमा छात्रवृत्ति छनौट समितिले सिफारिश प्राप्त भएको तीन दिनभित्र निजको नाम समावेश गरी संशोधित योग्यताक्रम प्रकाशित गर्नु पर्नेछ र पुनर्योग गर्दा निजको नाम समावेश गर्नु नपर्ने भए सो व्यहोराको सूचना नगरपालिकाको सूचना पाटीमा टाँस गर्नु पर्नेछ ।

२१. उत्तरपुस्तीका गोप्य रहने : यस नियमावली बमोजिम लिइएको लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिका गोप्य रहनेछ ।

२२. कबुलियत गर्नुपर्ने : (१) छात्रवृत्तिमा छनौट भई अध्ययन वा तालीममा जानु अघि त्यस्तो व्यक्तिले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कबुलियत गरी नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कबुलियत गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिले नेपाल मेडिकल बोर्डमा दर्ता भएको चिकित्सकद्वारा प्रमाणित गरिएको निरोगिताको सक्कल प्रमाणपत्र समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

२३. विषय परिवर्तन गर्न नदिइने : छात्रवृत्तिमा छनौट भई अध्ययन वा तालीम प्राप्त गरिरहेको व्यक्तिलाई अध्ययन वा तालीमको निमित्त पठाइएको विषय परिवर्तन गर्न दिइने छैन ।

तर कुनै व्यक्तिले सम्बन्धित सरकार वा शिक्षण संस्थाको सिफारिश सहित त्यसरी अध्ययन गरेको वा तालीम लिएको विषय परिवर्तन गर्नु पर्ने स्पष्ट कारण देखाई निवेदन दिएमा र सो विषय

परिवर्तन गर्न मनासिब देखिएमा नगरपालिकाको सहमति लिई शिक्षा शाखाले विषय परिवर्तनको स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

२४. छात्रवृत्तिको समयावधि थप गर्न सक्ने : छात्रवृत्तिमा अध्ययन वा तालीमको निमित्त पठाइएको विषय कुनै कारणले पूर्व निर्धारित अवधिभित्र सम्पन्न हुन नसक्ने कारण देखाई म्याद थपको निमित्त कुनै व्यक्तिले आफूले अध्ययन वा तालीम गरेको संस्थाको सिफारिश साथ शिक्षा शाखा समक्ष निवेदन दिएमा सो शिक्षा शाखाले म्याद थपको निमित्त छात्रवृत्ति उपलब्ध हुने नहुने कुराको विचार गरी नगरपालिकालाई कुनै आर्थिक व्ययभार नपर्ने र भविष्यमा प्राप्त हुने छात्रवृत्तिलाई असर नपर्ने भए अध्ययन वा तालीमको म्याद थप गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

२५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (१) छात्रवृत्ति वा तालीममा जाने व्यक्तिले अध्ययन सकिएको मितिले तीन महिनाभित्र अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदन पेश भएको मितिले एक वर्ष भित्र सरकारको स्वामित्व भएको वा सरकारले आर्थिक सहायता प्रदान गरेको कुनै संस्था वा संस्थानको कुनै पदमा पाँच वर्षसम्म सेवा गर्न लगाउन सक्नेछ र सो बमोजिम सेवा गर्नु सम्बन्धित व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ । त्यसरी सरकारले तोकेको सेवा, पद र स्थानमा काम नगर्ने व्यक्ति सरकारको कुनै सेवा वा पद वा सरकारको स्वामित्व भएको वा सरकारले आर्थिक सहायता प्रदान गरेको संस्था वा संस्थानको कुनै पदमा नियुक्त हुन सामान्यतः अयोग्य हुनेछ ।

तर,

(क) सरकारले एक वर्षको अवधि भित्र सो व्यक्तिलाई कुनै काम लगाउन नसकेमा निजलाई यो नियम लागू हुने छैन ।

(ख) सरकारले एक वर्षको अवधि भित्र पनि निजलाई गैर सरकारी सेवामा प्रवेश गर्ने अनुमती दिन सक्नेछ र सो बमोजिम अनुमती दिइएकोमा निजलाई यो नियम लागू हुने छैन ।

(३) छात्रवृत्ति पाउने व्यक्तिले सो छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरी वा तालीम लिई रहेको अवस्थामा सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई सरकारले स्वीकृत गरेको विषय वाहेक अन्य विषयमा वा सोही विषयमा पनि अझ उच्चस्तर अध्ययन वा तालीम लिन छात्रवृत्ति प्राप्त गरेपछि सरकारको स्वीकृति नलिई अध्ययन वा तालीम समाप्त नगरी बीचैमा छाड्नु हुदैन ।

२६. दण्ड सजाय : (१) कुनै नगरपालिका भन्दा बाहिरको नागरिकले नगपालिकाभित्रको नागरिक हुँ भनी ढाँटी छात्रवृत्ति प्राप्त गरेमा निजबाट विगो असुल उपर गरी निजलाई दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाभन्दा बाहिरको नागरिकलाई नगरपालिकाभित्रको नागरिक हो भनी प्रमाणित गरी वा गराई त्यस्ता नागरिकले छात्रवृत्ति प्राप्त गरेमा सो प्रमाणित गर्ने वा गराउने व्यक्तिलाई दुई हजार रुपैयाँ सजाय हुनेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्न गएको व्यक्ति अध्ययन पूरा गरी नगरपालिकामा सम्पर्क गर्न नआएमा निजको लागि त्यस्तो छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्दा लागेको सम्पूर्ण खर्च र सरकार वा कुनै संस्थाले कुनै किसिमको अनुदान (डोनेशन) दिएको भए सो अनुदान बराबरको रकम निजलाई जरिबाना हुनेछ ।

(४) कसैले नियम २५ बमोजिमको कुनै शर्त उल्लंघन गरेमा निजलाई देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ :-

(क) दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम सरकारले तोकि दिएको पद र स्थानमा काम नगरेमा वा काम गर्न छोडेमा विगो असुल गरी दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना,

(ख) कुनै शारीरिक वा मानसिक बिरामीले गर्दा असमर्थ भएकोमा वा सरकारबाट पूर्व स्वीकृति लिएकोमा वाहेक शर्त बमोजिमको अवधि पूरा नगरी बीचैमा अध्ययन गर्न वा तालीम लिन छोडेमा विगो असुल गरी पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना,

(ग) अन्य कुनै शर्तको उल्लंघन गरेमा पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना,

(४) उप-दफा (३) को तात्पर्यको लागि कुनै व्यक्ति शारीरिक वा मानसिक बिरामीले गर्दा असमर्थ भएको हो भन्ने कसैले जिकीर लिएमा निजले सो कुरा नेपाल मेडिकल बोर्ड द्वारा प्रमाणित गराउनु पर्छ ।

२७. सरकारले विगो निर्धारण गर्ने : (१) सरकारले यस कायविधि बमोजिम विगो असुल गर्दा छात्रवृत्तिको विषय, स्तर, अवधि तथा छात्रवृत्ति बमोजिम अध्ययन गर्ने वा तालीम लिने स्थान र संस्थाको आधारमा विगो निर्धारण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बिगो निर्धारण गर्दा प्राविधिक वा अप्राविधिक विषयमा अध्ययन गर्दा सम्बन्धित शिक्षण संस्थामा लागेकेको शिक्षण शुल्क तथा कुनै अनुदान तिरेको भए त्यस्तो अनुदान रकम बराबरको बिगो निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

२८. विगो निर्धारण समिति : (१) नियम २७ बमोजिम छात्रवृत्ति सम्बन्धी विगो निर्धारण गरी नगरकार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्नको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक छात्रवृत्ति विगो निर्धारण समिति रहने छ :-

(क) न्यायिक समिति संयोजक - अध्यक्ष

(ख) न्यायिक समितिको संयोजकले तोकेको पदाधिकारी - सदस्य

(ग) शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) अधिकृत स्तरको कर्मचारी (कानून शाखा) - सदस्य

(ङ) सामान्य प्रशासन तथा जनशक्ती विकास शाखा प्रमुख - सदस्य-सचिव

(३) छात्रवृत्ति विगो निर्धारण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२९. सरकारी बाँकी सरह असूल गरिने : नगरपालिकाले निर्धारण गरेको विगो सम्बन्धित व्यक्तिले तीन महिनाभित्र गरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ । सो म्यादभित्र कुनै व्यक्तिले सो नबुझाएमा त्यस्तो विगो नेपाल सरकारको बाँकी सरह असुल गरिनेछ ।

३०. दरखास्त दिन अयोग्य हुने : कुनै व्यक्तिले झुट्टा विवरण पेश गरी दरखास्त दिएको पाइएमा निजलाई दुई वर्षसम्म छात्रवृत्तिको लागि हुने परीक्षामा दरखास्त दिन अयोग्य हुने गरी सूचीकृत गरिनेछ ।

३१. पुनः छात्रवृत्तिमा छनौट नगरिने : (१) छात्रवृत्तिमा छनौट भएको कुनै व्यक्ति छात्रवृत्तिमा नगएमा वा त्यस्तो व्यक्तिले यस कार्यविधि विपरीतको अन्य कार्य गरेमा निजलाई कानून बमोजिम सजाय गरिनेछ ।

(२) नगरपालिकाले छात्रवृत्तिमा नजाने वा कार्यविधि बमोजिम सजाय पाएको व्यक्तिको विवरण अद्यावधिक गराई राख्नेछ ।

३२. नियम बनाउने नगरपालिकाको अधिकार : (१) यो ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नको लागि नगरपालिकाले नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) ले दिएको अधिकारको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल प्रभाव नपारी देहायको विषयहरुमा समेत नियम बनाउन सकिनेछ :-

(क) छात्रवृत्तिको विषय स्वीकृति गर्ने,

(ख) उम्मेदवार छनौट गर्ने तरिका,

(ग) छात्रवृत्तिको अवधि थप्ने,

(घ) एक विषयमा छात्रवृत्ति पाएको व्यक्तिले सो विषय परिवर्तन गर्ने,

(ङ) अध्ययन वा तालीम सकिएपछि प्रतिवेदन गर्ने, र

(च) सरकारी कर्मचारीलाई अध्ययन सम्बन्धी विदा दिने ।

अनुसूची-१

(नियम २३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कबुलियतनामा

श्री .... को नाति/नातिनी श्री .... को छोरा/छोरी जिल्ला................................गाउँपालिका/न.पा.........................वडा नं.................. मा स्थायी बसोबास भएको मिति .... मा जन्मेको म .... नगरपालिकाबाट..विषयमा अध्ययन/तालिमका लागि .... संस्था/देशमा निशुल्क/आंशिक/सशुल्क छात्रवृत्तिमा छनौट भएकोले सो अध्ययन/तालिम पूरा हुनासाथ छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ बमोजिम गर्नु पर्ने सम्पूर्ण काम गर्नेछु । सो बमोजिम नगरे मैले छात्रवृत्ति वापत पाएको आर्थिक सुविधा र अध्ययन/तालिममा जाँदा आउँदा लागेको यातायात खर्च लगायत मैले प्राप्त गरेको अन्य खर्च बापतको रकम समेत बुझाउनेछु । सो रकम मैले नबुझाएमा मेरो घर घरानाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल गरेमा मेरो मञ्जुरी भएकोले सो बमोजिम कबुलियतनामा गरी .... मार्फत नगरपालिकामा बुझाएँ ।

ल्याप्चे सहीछाप

छात्रवृत्ति पाउनेको,-

सही :-

नाम :-

सर्म्पक ठेगाना :-

टेलिफोन नम्बरः

मिति :-

नोटः

१. अध्ययन समाप्त भए पश्चात तोकिएको समयभित्र नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

२. अध्ययन समाप्त भए पश्चात तोकिएको अवधिसम्म अनिवार्य काम गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची-१ख.

(नियम १३क. को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

श्री ....नगरपालिका,

आठविसकोट, रुकुम (पश्चिम) ।

विषय :- विपन्नको सिफारिस गरिएको ।

उपरोक्त सम्बन्धमा श्री .... को नाति/नातिनी श्री .... को छोरा/छोरी .... जिल्ला .... गाउँपालिका/न.पा./उ.म.न.पा/म.न.पा.............वडा बस्ने वर्ष ...... को श्री/सुश्री/श्रीमती .... मिति .... देखि........ सम्म .... सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गरी एस.एल.सी. उत्तीर्ण गरेका विद्यार्थी हुन् । निज...................... .... कारणले विपन्न भएको देखिंदा निजलाई विपन्न व्यक्तिको लागि आरक्षित गरिएको छात्रवृत्तिको स्थानमा उम्मेदवार हुन पाउने व्यवस्था गरिदिनु हुन सिफारिस गरिएको छ । माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

सिफारिस गर्नेको,-

कार्यालयको छाप : सही :

नामः

पदः

कार्यालयः

मितिः

अनुसूची - २

(नियम १८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

पुनर्योग गर्न दिइने निवेदन

श्री ....नगरपालिका

आठविसकोट, रुकुम (पश्चिम)।

त्यस मन्त्रालयबाट मिति .... मा छात्रवृत्तिको लागि लिइएको .... समूह/विषयको लिखित परीक्षामा रो.नं. .... भएको म/मेरो छोरा/छोरी/नाति/नातिनी/ .... ले .... अंक प्राप्त गरेकोमा म/मेरो/हाम्रो चित्त नबुझी सो विषयमा पुनर्योग गर्न चाहेकोले नियमानुसार लाग्ने शुल्क रु. .... यसै साथ राखी यो निवेदन गरेका छु।

विद्यार्थी वा अभिभावकको,-

सही :-

नाम :-

ठेगाना :-

मिति :-

अनुसूची - ३

(नियम २४ सँग सम्बन्धित)

प्रतिवेदन

श्री आठविसकोट नगरपालिका,

आठविसकोट, रुकुम (पश्चिम) ।

विषय : प्रतिवेदन पेश गरेको ।

.............................., ... बाट छात्रवृत्तिमा छनौट भई.................................. सरकार वा संस्थाको छात्रवृत्तिमा वि.सं./सन् .... मा.................... विषयमा अध्ययन/तालिम गर्न गएकोमा सो अध्ययन/तालिम सम्पन्न गरेकोले निम्न विवरण सहितको यो प्रतिवेदन पेश गरेको छु ।

प्रतिवेदन पेश गर्नेको,

सही :-

नाम :-

ठेगाना :-

मिति :-

उल्लेख गर्नु पर्ने विवरण

(क) अध्ययन वा तालीमको विषय :

(ख) अध्ययन वा तालीम दिएको संस्थाको नाम र ठेगाना :

(ग) अध्ययन वा तालीममा गएको स्थान :

(घ) हासिल गरेको शैक्षिक योग्यता वा तालीम :

(ङ) अध्यय वा तालीम समाप्त भएको मिति :

(च) विदेशमा अध्ययन वा तालीममा गएको भए नेपाल आइपुगेको मिति :

(छ) अध्ययन वा तालीम अवधिभर अध्ययन संस्थानमा प्रयोग भएको पाठ्यक्रम :

(आफ्नो विषयसँग सम्बन्धित सबै तहको पाठ्यक्रमको एकप्रति संलग्न हुनु पर्ने

(ज) अध्ययन वा तालीम लिंदा आई परेका समस्याहरु :

(झ) अध्ययन वा तालीम लिंदा भएको खर्च :

(ञ) हवाई टिकट खर्च (हवाई मार्ग प्रयोग गरेको भए टिकट मूल्य) :

(१) जाँदा :

(२) फर्कदा :

(ट) हवाई मार्ग प्रयोग नगरी अन्य कुनै साधन प्रयोग गरेको भए सो वापत लागेको खर्च

(१) जाँदा :

(२) फर्कदा :

(ठ) अध्ययन वा तालीम अवधिभर कुनै मान, पदवी र पुरस्कार प्राप्त गरेको भए सो को विवरण (प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्ने :

(ड) अध्ययन अवधिमा विषय परिवर्तन गरे नगरेको (यदि गरेको भए पूरा विवरण उल्लेख गर्ने :

नगर अनुशासन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावना :- आठविसकोट नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन हुने विभिन्न गतिविधिहरुलाई व्यवस्थित, मर्यादित र अनुशासित तुल्याई स्वस्थ, शान्त र समृद्ध नगरको निर्माण मार्फत समतामूलक एवं. न्यायपूर्ण समाजको निर्माण गर्ने आधार खडा गर्नको लागि आठविसकोट नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "आठविसकोट नगर अनुशासन कार्यविधि, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. नगरपालिकाको संचालन :- (१) नगरपालिकाको सञ्चालन नेपालको संविधान, नेपाल सरकार(मन्त्रीपरिषद) कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, नगरसभा तथा नगर कार्यपालिकाबाट पारित विभिन्न ऐन, नियम, कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिका तथा हाल विद्यमान नेपाल सरकारका विभिन्न कानूनहरुको आधारमा हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले आफ्नो आवश्यकता अनुसार ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

३. भवन निर्माण तथा सडक नियमन सम्बन्धी अनुशासन :- (१) भवन निर्माण तथा सडक नियमन सम्बन्धमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ७ मा उल्लेख भएका सम्पूर्ण व्यवस्था, भवन निर्माण सम्बन्धी राष्ट्रिय संहितामा उल्लेख भएका शर्तहरुको पूर्ण कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।

(२) नियम (१) मा उल्लेख भएका कानूनी प्रावधानहरुको कार्यान्वयनको लागि देहाय बमोजिम भवन निर्माण तथा सडक नियमन अनुशासन कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ :-

(क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति, सरकारी कार्यालयले भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि भवनको नक्सासहित तोकिएको ढांचामा नगरपालिका समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) नयां भवन निर्माण गर्ने नक्सामा अन्य कुराहरुका अतिरिक्त सो भवनको छुट्टै चर्पी र सकपिट तथा त्यस्तो भवन अर्को भवनसंग जोडी बनाउने भएमा सो भवनको छुट्टै किलास रहने गरी नक्सामा खुलाउनु पर्नेछ ।

(ग) दरखास्त दिंदा आफ्नो हक भोगको जग्गामा निर्माण गर्ने भए हक भोगको निस्सा र अरुको हक भोगको जग्गामा निर्माण गर्ने भए निजको हक भोगको निस्सासहित मञ्जुरीको लिखत पेश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) कुनै भवन निर्माण गर्न अनुमति पाएकोमा त्यसरी अनुमति पाएको मितिले **दुई वर्षभित्र** त्यस्तो भवन निर्माण गरिसक्नु पर्नेछ ।

(ङ) यदि कोही कसैले कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम बाहेक अनुमति नदिई वा सार्वजनिक जग्गा, बाटो, मन्दिर, चोक, ढल, नाला, पोखरी आदि मिचि भवन निर्माण गरेको वा गरिरहेको ठहरेमा सो भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने आदेश दिईनेछ । साथै पास भएको नक्सामा नगरपालिकाको स्विकृत बेगर हेरफेर गरी भवन निर्माण गरेको वा गरिरहेको ठहरेमा एक लाख रुपैयांसम्म जरिवाना गर्न र सो भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने आदेश दिईनेछ ।

(च) नगरपालिका बन्नु पुर्व नक्सा पास गर्ने प्रावधान नभएका साविकका गा.वि.स.हरु(स्यालाखदी, गोतामकोट, घेत्मा, आठविसकोट, आठविसडांडागाउं, मग्मा ७ र ८)मा निर्माण भएका भवनहरु नगरपालिकाले तोकेको प्रक्रिया अनुसार (***ग र घ वर्गको घरको हकमा सम्बन्धित घरधनीले घरको फोटोसहित घरले चर्चेको जग्गाको जग्गाधनीपुर्जा लिएर सम्बन्धित वडा कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने र वडा अध्यक्ष/सचिवले पनि यस आ.व.भित्रमा आफ्नो वडा कार्यालयभित्रका सम्पूर्ण घरहरुको फोटो सहितको अभिलेख संकलन गरी नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।***) सम्बन्धित वडा कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(छ) नगरपालिकाले तत्काल आधुनिक र व्यवस्थित शहर निर्माणको अवधारणा अनुसार नगर क्षेत्रभित्रको नगर सडकको क्षेत्र (राइट अफ वे) अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ । सडक क्षेत्र तोक्दा सडकको दायांबायांयाको क्षेत्र राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक कानुनमा भएको व्यवस्था अनुकुल हुनुपर्नेछ ।
(ज) क्षमताभन्दा बढि यात्रु चढाउने सवारीधनी र चालकलाई पांच हजारसम्म जरिवाना हुनेछ ।
४. फोहरमैला तथा बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी अनुशासन : स्वच्छ र व्यवस्थित नगरको निर्माणको लागि देहायका अनुशासन कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ :
(क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्दिष्ट स्थानमा फोहर नफाली जतातत‍ै फोहर फालेमा उक्त फोहर हटाउन लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल गरी थप पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गरिनेछ ।

(ख) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कसैले सार्वजनिक आवतजावतमा अवरोध हुने गरी वा अरुलाई अप्ठेरो पार्ने नियत राखि रुख लगाउने वा पर्खाल लगाउने वा घरटहरा निर्माण गर्ने कार्य गरेको भए पहिलो चोटीलाई स्वयम् व्यक्ति वा परिवारले हटाउन आदेश दिईनेछ । यदि कोही कसैले सो कार्य गरी आदेशअनुसार हटाउन अटेर गरेमा नगरपालिका स्वयम्ले हटाउने छ र सो हटाउन लागेको खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल गरी थप पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गरिनेछ ।

(ग) कसैले आफ्नो घर, छिमेकीको घर, आंगन, चोकमा फोहर फालेमा वा वातावरण दूर्गन्धित हुने कार्य गरेमा पहिलो पटकलाई आफ्नो फोहर आफैंले व्यवस्थापन गर्न आदेश दिइनेछ । यदि आदेशअनूसार नगरेको पाईएमा नगरपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गरी त्यस्तो हानी नोक्सानीको विगो सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गराईनेछ ।

(घ) नगरपालिकाको इजाजत वेगर सार्वजनिक बाटो घेर्ने वा रोक्ने आवतजावतमा अवरोध खडा गर्ने कार्य गरेमा सम्बन्धित निकायलाई घेरा, बार अवरोधका सामानहरु हटाउन लगाई पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गरिनेछ ।

(ङ) अरुलाई दु:ख दिने नियतले कसैले वाधा अवरोध पुऱ्याउने गरी ढल निकास, चर्पी, सेफ्टी ट्याङ्की बनाउने राख्नेजस्ता कार्य गरेमा पहिलो चोटीलाई निर्माण गरिरहेको भए रोक्न तथा निर्माण गरिसकेको भए हटाउन आदेश दिईनेछ । यदि कोही कसैले आदेश अनुसार गरेको नपाईएमा नगरपालिका स्वयम्ले मानिस खटाई रोक्न, हटाउन वा भत्काउन बाध्य हुनेछ । सो कार्य गर्न लागेको खर्च आदेशको पालना नगर्ने व्यक्तिबाट असुल उपर गरी थप पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गरिनेछ ।

(च) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक सम्पत्तिको कोही कसैले हानी नोक्सानी वा अपचलन वा अतिक्रमण गरेको पाईएमा वा सो सुचना यस नगरपालिकामा प्राप्त भएमा वा सार्वजनिक संरचना विगारेमा प्रचलित कानुनअनुसार सजाय हुनेछ । साथै कानुनमा सजाय नतोकिएको अवस्थामा नगरपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गर्नेछ ।

(छ) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित पसलहरुमा व्यवसाय दर्ता गर्न तथा उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको मुल्य-सूची राख्न सार्वजनिक सुचना जारी गरिनेछ । यदि सुचना बमोजिम नगरेको पाईएमा सम्बन्धित पसल धनीलाई पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना हुनेछ ।

(ज) बजार अनुगमनको क्रममा कोही पसलधनीले जानी जानी नियतवश म्याद गुज्रेको उपभोग्य वस्तु तथा सेवा विक्रिको लागि राखेको पाईएमा बजार अनुगमन टोलीले पांच हजारदेखि पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(झ) सार्वजनिक बाटोघाटो, सडकमा जथाभावी ढल, कुलो वा घरबाट निस्कने पानी मिसाएमा सम्बन्धित व्यक्ति, घरधनी वा समुदायलाई पहिलो चोटी त्यसो नगर्न सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिनेछ । सुचनालाई बेवास्ता गरी त्यस्तो कार्यलाई निरन्तरता दिएमा रू. पन्ध्र हजार जरिवाना र कानुन बमोजिमको अन्य कारवाही हुनेछ ।

५. नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका सार्वजनिक सम्पत्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धी संहिता :

(१) नगरपालिकाको नाममा रहेका सम्पूर्ण सार्वजनिक सम्पत्तिको व्यवस्थापन सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा मार्फत हुनेछ । उक्त उपशाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंगको समन्वय र निर्देशनमा नगरपालिका कार्यालय र नगरपालिकाबाट वडा कार्यालय एवं विषयगत कार्यालयमा हस्तान्तरण भएका जिन्सी मालसामानको अभिलेख दुरुस्त राखि ती मालसामानमा नगरपालिकाको मालसामान हो भनि पहिचान हुने गरी संकेत टांस गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले खरिद गरेका सवारी साधनको संचालन र व्यवस्थापनको लागि सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंगको समन्वय र निजको निर्देशनमा आवश्यक कार्य गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकाको नाममा रहेका सवारी साधन भाडामा दिंदा भाडामा दिएको सवारी साधनको अभिलेख म.ले.प.फा.नं. ५५ अनुसार राख्नुपर्नेछ । नगरपालिकाले भाडामा

दिने सवारी साधनको दर, भाडामा लिंदा दिनुपर्ने निवेदनको ढांचा र सम्झौता क्रमश: अनुसूची २, २.क र २.ख मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

स्पष्टिकरण : “सवारी साधन” भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको स्वामीत्वमा रहेका ब्याकओ लोडर, ट्रक, ट्याक्टर, जीप, मोटरसाईकल लगायतका सवारी साधन बुझ्नु पर्दछ ।

(३) अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेश विना नगरपालिकाको नाममा रहेका सवारी साधनको प्रयोग कसैले पनि गर्न मिल्ने छैन । अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेशविना सवारी साधनको प्रयोग गरेको पाईएमा सार्वजनिक सम्पत्तिको दुरुपयोग गरेको मानिनेछ । आदेशविना सवारी साधनको प्रयोग गरी उक्त सवारी साधन टुटफुट भएमा वा बिग्रीएमा सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखाको जिम्मेवार कर्मचारी र सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखाको जिम्मेवार कर्मचारीबाट मर्मत संभार गर्न लाग्ने रकम असुल उपर गरी जनही थप पन्ध्र हजारसम्म जरिवाना हुनेछ ।

(४) नगरपालिकाबाट नियुक्ति प्राप्त आधिकारीक सवारी चालकलेमात्र सवारी साधन चलाउने अख्तियारी पाउनेछन । आफुले चलाउने अधिकार पाएको सवारी साधनको संरक्षण, सुरक्षा, सर्भिसिङ लगायतको कार्य गर्नु सम्बन्धित चालकको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) आधिकारीक सवारी चालक वाहेक अरुले सवारी चलाई सवारी साधन टुटफुट भएमा वा बिग्रीएमा वा हानी नोक्सानी भएमा उक्त टुटफुट वा हानीनोक्सानी वापतको रकम असुल उपर गरी थप पन्ध्र हजारसम्म जरिवाना गरिनेछ । चालकको बेवास्ताको अवस्थालाई विश्लेषण गरी निजलाई पदबाट बर्खास्त समेत गर्न सकिनेछ ।

(६) नगरपालिकाबाट वडा कार्यालय एवं. अन्य विषयगत कार्यालयमा हस्तान्तरण भएका जिन्सी सामानहरुको अभिलेख राख्ने, संरक्षण एवं. संवर्द्धन गर्ने जिम्मेवारी वडा अध्यक्ष र वडा सचिवको हुनेछ । नगरपालिकाबाट हस्तान्तरण भएका जिन्सी सामानहरुको हिनामिना गरेको पाईएमा उक्त सामानको परल मुल्य वराबरको रकम वडा अध्यक्ष र वडा सचिबबाट असुल उपर गरी थप पांच हजारसम्म जरिवाना गरिनेछ ।

६. राजश्व संकलन, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्यांकण सम्बन्धी संहिता : (१) नगरपालिकाको स्वीकृत वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम अनुसारका वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि समयमै उपभोक्ता समितिहरुको गठन गरी योजनाको कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मेवारी वडाको हकमा वडा समिति, वडा सचिव र नगरपालिकाको हकमा नगर कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत कार्यालयका प्रमुखहरुको हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाको वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम अनुसार संचालित योजनाहरुको अनुगमन र मुल्यांकण नगरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिईने छैन । अनुगमन र मुल्यांकणको आवश्यक व्यवस्थापन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नुपर्नेछ । पांच लाखभन्दा बढि लागत अनुमान भएका योजनाहरुको फरफारक गर्दा कुल लागतको कम्तिमा पांच प्रतिशत रकम धरौटीको रुपमा तोकिएको समयपछि फिर्ता हुने गरी नगरपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गरिनेछ । उक्त धरौटी रकम सम्बन्धित आयोजनाको दिगोपनाको लागि राखिनेछ । आयोजना सम्पन्न भई संचालन हुनुपर्ने अवधिसम्म टिकाउ हुने अवस्था नदेखिएमा वा इष्टिमेट अनुसारको निर्माण सामग्री प्रयोग नगरी

न्युन गुणस्तरको निर्माण सामग्री प्रयोग गरेको देखिएमा उक्त धरौटी रकम जफत गरी सम्बन्धित आयोजनाको मर्मत संभारको लागि खर्च गरिनेछ र उक्त निर्माण व्यवसायि वा उपभोक्ता समितिलाई कानुन बमोजिमको सजाय गरिनेछ । इष्टमेट अनुसार आयोजनाको दिगोपना देखिएमा उक्त धरौटी रकम सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई तोकिएको अवधिपछि फिर्ता गरिनेछ ।

तर धरौटी फिर्ता हुने अवधि कम्तिमा एक वर्षको हुनेछ ।

(३) आर्थिक ऐन अनुसार वडा कार्यालयको राजश्व संकलनमा अग्रसरता देखाउने, संकलित राजश्व नगरपालिकाको मुल खातामा जम्मा गरी तोकिएको अवधिभित्र नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने मुख्य दायित्व वडा अध्यक्ष र वडा सचिवको हुनेछ । समयमै संकलित राजश्व नगरपालिकामा दाखिला नगर्ने वडाको वडा अध्यक्ष वडा सचिवबाट असुल उपर हुने गरी दश हजारसम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ । राजश्व संकलनमा बेवास्ता गर्ने, संकलित राजश्व समयमै दाखिला नगरी दुरुपयोग गर्न खोज्ने वडाका वडा अध्यक्षको सुविधा, बैठक भत्ता, कर्मचारीहरुको तलब भत्ता रोक्का गरी ती वडामा कार्यान्वयन हुने योजनाहरु कटौती गरी कार्य सम्पादन स्तर राम्रो भएका वडाहरुमा सार्ने नीति अवलम्बन गरिनेछ ।

७. मदिराजन्य तथा सूर्तिजन्य पदार्थ सम्बन्धि संहिता : (१) मदिराजन्य पदार्थको उत्पादन र विक्रि वितरणको अनूमति प्राप्त व्यक्तिले देहायका शर्तहरु पालना गर्नूपर्नेछ :

(क) कुनै व्यक्तिले अनुमतिपत्र बेगर र अनुमतिपत्र पाएकाले पनि अनुमतिपत्रमा तोकिएको शर्त बमोजिम बाहेक मदिरा बिक्रि वितरण गर्न वा मदिरा खुवाउने बार वा रेष्टुरेण्ट वा पसल थाप्न पाउने छैन । यसरी अनुमतिपत्र र अनुमतिपत्रमा उल्लेख भएका शर्त बाहेक मदिरा विक्रि वितरण गरेको वा मदिरा खुवाउने काम गरेको पाईएमा एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको अन्य कारवाही हुनेछ ।

(ख) खण्ड (क) मा उल्लेख भए बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले नगरपालिकाबाट समेत व्यवसाय दर्ता गरी अनुमति लिनु पर्नेछ । नगरपालिकाबाट अनुमति नलिई मदिरा विक्रि वितरण गरेको वा खुवाएको पाईएमा एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको अन्य कारवाही गरिनेछ ।

(ग) कसैले पनि प्लाष्टिकको पोका (पाउच) मा मदिरा राखि मदिराको उत्पादन र विक्रि वितरण गर्न पाउने छैन । कसैले पनि अठार वर्षको उमेर पूरा नगरेको व्यक्तिलाई मदिरा बिक्रि वितरण गर्न पाउने छैन । यदि कसैले अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको व्यक्तिलाई मदिरा विक्रि गरेमा उक्त व्यक्तिलाई एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको अन्य कारवाही हुनेछ ।

(घ) कुनै व्यक्तिले अनुमति वेगर र अनुमति पाएकाले पनि अनुमतिपत्रमा तोकिएको शर्त बमोजिम बाहेक मदिराको निकासी वा पैठारी गर्न पाउने छैन । अनुमति वेगर निकासी वा पैठारी गरेको पाईएमा उक्त मदिरा जफत गरी एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको अन्य कारवाही हुनेछ ।

(ङ) मदिरा उत्पादन, विक्रि वितरण गर्ने व्यक्तिले इजाजतपत्र सबैले देख्ने गरी कारोवार स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(च) डिपार्टमेण्टल स्टोरले मदिराजन्य पदार्थ बिक्री गर्ने प्रयोजनको लागि अलग्गै विक्री कक्षको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(छ) प्रत्येक वोतलमा विर्को र बोतलमा पर्ने गरी अन्तःशुल्क टिकट टाँसी निकासी गर्नु पर्नेछ ।

(ज) अनुमतिपत्र प्राप्त फर्म वा व्यक्तिले विहान १०:०० बजेदेखि राती ८:०० बजेसम्ममात्र मदिरा बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ । यदि तोकिएको समय बाहेक अन्य बेला मदिरा विक्रि वितरण गरेको पाईएमा एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिम अन्य सजाय हुनेछ ।

(झ) मदिरा खरिद बिक्री गर्नेले मदिरा खरिद बिक्री गरेको विजक राख्नु पर्नेछ ।

(ञ) इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक वोतलमा अन्तःशुल्क टिकट टाँसेको मदिरा मात्र बिक्री गर्नु पर्नेछ । अन्तःशुल्क टिकट नरहेको सामान खरीद बिक्रीको लागि राखेको पाइएमा त्यस्तो वस्तु जफत गरी बिक्रेतालाई एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिम दण्ड जरीवाना हुनेछ ।

(ट) नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४ अनुसार तोकिएको राजश्व नतिरी कसैले मदिराजन्य तथा सुर्तिजन्य पदार्थको आयात गरेको पाईएमा वा राजश्व छल्न खोजेमा निजको मदिरा जफत गरी एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको सजाय हुनेछ ।

(ठ) सरकारी कार्यालय, विद्यालयको पाँच सय मिटरको चार किल्लाभित्र मदिराजन्य तथा सुर्तिजन्य पदार्थ विक्रि वितरण गर्न पाउने छैन । यदि कोही कसैले तोकिएको चार किल्लाभित्र मदिराजन्य पदार्थ विक्रि वितरण गरेको पाईएमा निजको मदिरा जफत गरी एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको कारवाही हुनेछ ।

(ड) कसैले खण्ड (ठ) मा उल्लेख भए बमोजिमको चार किल्लाभित्र मदिराजन्य पदार्थको सेवन गरेमा निजलाई पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको अन्य कारवाही हुनेछ ।

(ढ) कुनै व्यक्तिले मदिरा सेवन गर्न चाहेमा साँझ **५:०० बजेदेखि ८:००** बजेसम्म नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा सेवन गर्न पाउनेछ । नगरपालिकाले तोकेको स्थल बाहेक अन्य स्थलमा मदिरा सेवन गरेको पाईएमा पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिम अन्य कारवाही हुनेछ । साथै मदिरा खुवाउने फर्म वा पसललाई समेत पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

(ण) कसैले मदिरा सेवन गरी सार्वजनिक शान्ति सुरक्षामा खलल पुऱ्याउने, सामाजिक सद्भाव एवं सहिष्णुतामा आघात पुऱ्याउने, होहल्ला गर्ने, गाली वेइज्जती गर्ने लगायतको कार्य गरेमा पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको अन्य कारवाही हुनेछ ।

(त) अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ तथा मदिरा ऐन, २०३१ र सो अन्तर्गत बनेका नियम तथा निर्देशिकामा उल्लेखित प्रावधानहरूको पालना गर्नु पर्नेछ ।

८. विविध : (१) नगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालय, विषयगत कार्यालयमा कामकाज गर्ने गरी खटिएका कर्मचारीहरुले विदामा बस्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट विदा स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालय, विषयगत कार्यालयमा कामकाज गर्ने गरी खटिएका कर्मचारीहरुले कार्यालय समयमा निजामति ड्रेस र परिचयपत्र लगाउनु पर्नेछ ।

(३) कर्मचारीहरुको तलब भत्ता, पदाधिकारीहरुको सुविधा एवं. भत्ता बैंक मार्फतमात्र भुक्तानी हुनेछ ।

(४) यो कार्यविधि बन्नुपुर्व यस कार्य विधिमा उल्लेख भएअनुसारका कार्यहरु भएको भए यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

(खण्ड ३.(२)छ संग सम्बन्धीत)

आठविसकोट नगरपालिका क्षेत्रभित्रको सडकको वर्गीकरण

क्र.सं.	सडकको किसिम	सडकको नाम	सडकको क्षेत्राधिकार	सेट ब्याक(न्यूनतम)	कैफियत
१.	राष्ट्रिय राजमार्ग	रिम्ना पुलदेखि वडा नं. ११ स्थित चिसापानी बजारसम्म	५० मिटर	६ मिटर	
२.	जिल्ला सडक	(क) नेत्र चोक – पेदा - नदुवा हुदै खलंगा जाने सडक (ख) छरीबगर- नयाँडाँडा- पहाडा - स्याला हुदै नदुवा	२० मिटर	६ मिटर	
३.	A-Type सडक	चिसापानी - सिमबजार - राडि - क्याम्पस हुदै गाँरासिम्तारा	१४ मिटर	२ मिटर	
४.	B-Type सडक	(क) नगरपालिकाको केन्द्र देखि वडा कार्यालय जोड्ने सडक (ख) नगरपालिकाको बसपार्क देखि तल्लो पुल सम्म जोड्ने सडक	१० मिटर	२ मिटर	
५.	C-Type सडक	नेत्र चोकदेखि ईलाका प्रहरी कार्यालय सम्म	६ मिटर	२ मिटर	
६.	५० मिटरभन्दा छोटा बाटाहरु	मुल सडक देखि ५० मिटर भित्रका सडक	४ मिटर		सिम बजार क्षेत्र

अनुसूची २

(खण्ड ५ संग सम्बन्धित)

आठविसकोट नगरपालिकामा रहेका सवारी साधनको भाडा दर तपशिल बमोजिम रहेको छ ।

सवारी साधनको नाम	भाडा दर					कैफियत
	प्रति घण्टा	प्रति दिन	प्रति टिप	प्रति हप्ता	प्रति महिना	
ब्याकलोडर	रू. २३००					

सवारी साधनको नाम	भाडा दर		कैफियत
	प्रति दिन	प्रति महिना	
ट्रक	रु ७०००/-	रु १५०००००/-	➢ १० दिन भन्दा माथीको हकमा महिनाको दर कायम हुनेछ ।

<table>
<tr><td rowspan="2">सवारी साधनको नाम</td><td colspan="4">भाडा दर</td><td rowspan="2">कैफियत</td></tr>
<tr><td>प्रति दिन</td><td colspan="2">प्रति टिप</td><td>प्रति महिना</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ट्याक्टर</td><td rowspan="2">रु ३०००/-</td><td>खलंगा - राडि</td><td>रु १२०००</td><td rowspan="2">रु ८००००</td><td rowspan="2">नगरपालिका क्षेत्र भन्नाले दाजे, मैडाडा बाहेक सवै क्षेत्र ।</td></tr>
<tr><td>खंलगा - स्यालाखदि</td><td>रु १६०००</td></tr>
</table>

		राडि -स्यालाखदि	रु १३०००		
		राडि - दाजे, मैँडाडा	रु ३०००		
		राडि - नगरपालिका क्षेत्र	रु २५००		

अनुसूची २.क

(खण्ड ५ संग सम्बन्धित)

मिति :-

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू,

आठविसकोट नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम)

विषय :- भाडामा...............उपलब्ध गराईदिनु हुन ।

प्रस्तुत विषयमा.................नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं.....,................स्थायी ठेगाना भएको म/हामी.....................................लाई............................कार्यको लागि तहाँ कार्यालयको...भाडामा लिनुपर्ने भएकोले ....दिन/टिप/महिनाको लागि तहाँ कार्यालयको नियमानुसार उक्त सवारी साधन भाडामा उपलब्ध गराईदिनु हुन आवश्यक कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

निवेदक

क्र.स.	नाम, थर	ठेगाना	नागरिकता नं.	हस्ताक्षर

अनुसूची २.ख

(खण्ड ५ संग सम्बन्धित)

सम्झौता

आठविसकोट नगरपालिका (पहिलो पक्ष) र .... जिल्ला .... नगरपालिका/गाउंपालिका वडा नं......... स्थायी ठेगाना भएका श्री .... (दोस्रो पक्ष) बिच मिति ....गते यस नगरपालिकाको......................भाडामा लिनको लागि देहायका शर्तका अधीनमा रही पहिलो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भई यो सम्झौता गरी एक-एक प्रति आपसमा बुझी लियौं, दियौं ।

शर्तहरु

१. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई भाडामा......................उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२. सम्झौता मिति.................. गतेदेखि मिति......................गतेसम्म लागू हुनेछ । आवश्यकता अनुसार सम्झौता अवधि थप हुन सक्नेछ ।

३. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराएको सेवा वापत एकमुष्ट पाउने रकम रू ..../-(............................) हुनेछ । उक्त रकममा थपघट गर्न पाइने छैन ।

४. सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरणसम्बन्धी कुराहरु :-सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ एवं. नियमावली, २०६४ र सेवा करार निर्देशिका, २०५९ मा व्यवस्था भएअनुसारका आचरणसम्बन्धी कुराहरु दुवै पक्षले पालना गर्नुपर्नेछ ।

५. इन्धन वापतको रकम, ...का दरले चालकको भत्ता......................................पक्षले नै व्यहोर्ने छ ।

६. भुक्तानीको तरिका :- पहिलो पक्षले पाउने रकम सम्झौताअनुसार कार्य सम्पन्न भईसकेपछि नगद वा चेकको माध्यामबाट भुक्तानी हुनेछ । भुक्तानी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ र अन्य आर्थिक ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

७. सम्झौता अनुसारको रकम तोकिएको अवधिभित्र भुक्तानी नभएमा सम्झौता अनुसारको रकम असुल उपर गरी थप सम्झौता रकमको ५०% सम्म थप जरिवाना गरिनेछ ।

८. रू. १०,०००/- (दश हजार रुपैयांमात्र) सम्मको मर्मत संभार ....पक्षले र सोभन्दा माथिको मर्मत संभार खर्च.................................पक्षले व्यहोर्ने छ ।

९. यसमा उल्लेख भए वाहेकका अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

१०. अन्य केही भए खुलाउने

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

पहिलो पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने व्यक्तिको	दोस्रो पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने व्यक्तिको
दस्तखत :-	दस्तखत :-
नाम, थर :-	नाम, थर :-
पद :-	पद :
कार्यालय :-	व्यक्ति/फर्म/कम्पनी/संस्थाको नाम :-

साक्षी :-

१.

२.

इति सम्वत् .... साल ....महिना ....गते ....रोज शुभम्........

आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावना :- लोककल्याणकारी राज्यको अवधारणा अनुसार आर्थिक रुपले विपन्न निरपेक्ष गरिबीको रेखामुनी रहेका दिर्घ रोगी, हिंसा पीडित तथा बेचविखनमा परेका महिला, बालबालिका, विपन्न अति अशक्त अपांग र पूर्ण अशक्त अपांग, बेवास्तामा परेका ज्येष्ठ नागरिकको लागि आर्थिक सहायता दिन आर्थिक सहायता सम्बन्धी कानून बनाउन बाञ्छनिय भएकोले आठविसकोट नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :- (१) यस कार्यविधिको नाम "आठविसकोट नगरपालिका आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा :- विषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा

(क) "नगरपालिका" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले आठविसकोट नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "आर्थिक सहायता पाउन योग्य व्यक्ति" भन्नाले निरपेक्ष गरिबीको रेखामुनी रहेको भनि प्रमाणित भएका मुटु, मृगौला, फोक्सो, कलेजोजस्ता शरिरका महत्वपूर्ण अंगहरुका रोगी एवं क्यान्सर पीडित व्यक्तिहरु, घरेलु हिंसा, यौन हिंसाबाट आक्रान्त र पीडित एवं बेचविखनमा परेका महिलाहरु, जोखिमपूर्ण श्रममा संलग्न भएको, हराएको वा बेवारिसे अवस्थामा फेला परेको, ऋणको कारणले बन्धकमा परेको वा जवरजस्ती श्रमबाट पीडित भएको, शारिरीक वा मानसिक यातना वा भेदभावजस्ता दुर्व्यवहारबाट पीडित, दूर्घटनामा परेको, प्राकृतिक प्रकोपमा परेको, बाबु वा आमा कारागार वा हिरासतमा रहेको वा कुनै कसुरसँग सम्बन्धित रहेको कारणले वेवारिसे रहेको, यौन शोषण, यौन दुर्व्यवहार, बेचविखन वा ओसारपसारमा परेको, हिंसा पीडित, बाबु, आमा वा संरक्षकबाट वञ्चित, अपांगता भएको सुस्तमनस्थिति भएको, अपहरण वा शरिर बन्धकमा परेको सडक बालबालिका, एच.आई.भी. एड्सबाट संक्रमित बालबालिका, वेसहारा वृद्धवृद्धा बुझ्नु पर्दछ ।

(घ) "न्यायिक समिति" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिका अन्तर्गतको न्यायिक समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(च) “नगर प्रमुख” भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

आर्थिक सहायता सम्बन्धि मापदण्ड

३. दिर्घ रोगी तथा क्यान्सर पीडितलाई सहायता :- (१) आर्थिक सहायता पाउन योग्य दिर्घ रोगी(मृगौला, मुटु, फोक्सो, कलेजो, मस्तिष्क) तथा क्यान्सर पीडित व्यक्तिले आर्थिक सहायता प्राप्त गर्नको लागि आवश्यक कागजात सहित नगरपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछन ।

स्पष्टिकरण “आवश्यक कागजात भन्नाले आर्थिक रुपले विपन्न भनि अधिकार प्राप्त सरकारी निकायबाट प्रमाणित कागजात, अस्पतालको रिपोर्ट लगायतका कागजात बुझ्नु पर्दछ ।

(२) उपखण्ड (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनामाथि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक छलफल गरी आर्थिक सहायता दिने निर्णय गरेमा विरामीको अवस्था हेरी रू. पाँच हजारदेखि रू. चालिस हजारसम्म आर्थिक सहायता दिई निःशुल्क उपचारको लागि समेत सिफारिस गर्न सकिनेछ ।

(३) बीस हजारसम्मको आर्थिक सहायता नगर प्रमुखसँगको समन्वयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सो भन्दा माथिको सहायता नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम दिईनेछ ।

४. हिंसा पीडित तथा बेचविखनमा परेकालाई सहायता :- (१) घरेलु हिंसा, यौन हिंसाबाट आक्रान्त र पीडित एवं. बेचविखनमा परेका महिलाहरुको तत्काल उद्धार गरी जीवनयापनको लागि नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार रू. १०,०००/- (दश हजार) सम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) पीडितलाई न्याय दिलाउन एवं. पुनर्स्थापनाको लागि न्यायिक समिति मार्फत आवश्यक पहल गरिनेछ ।

५. आर्थिक रुपले विपन्न र पीडित वालबालिकालाई सहायता :- (१) आर्थिक कारणले जोखिमपूर्ण श्रममा संलग्न भएको, हराएको वा बेवारिसे अवस्थामा फेला परेको, ऋणको कारणले बन्धकमा परेको वा जवरजस्ती श्रमबाट पीडित भएको, शारिरीक वा मानसिक यातना वा भेदभावजस्ता दुर्व्यवहारबाट पीडित, दूर्घटनामा परेको, प्राकृतिक प्रकोपमा परेको, बाबु वा आमा कारागार वा हिरासतमा रहेको वा कुनै कसुरसँग सम्बन्धित रहेको कारणले वेवारिसे रहेको, यौन शोषण, यौन दुर्व्यवहार, बेचविखन वा ओसारपसारमा परेको, हिंसा पीडित, बाबु, आमा वा संरक्षकबाट वञ्चित, अपांगता भएको, सुस्तमनस्थिति भएको, अपहरण वा शरिर बन्धकमा परेको सडक बालबालिका, एच.आई.भी. एड्सबाट संक्रमित बालबालिका भएमा तत्काल उद्धार गरी पालनपोषणको लागि नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार रू. १०,०००/- (दश हजार) सम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) उपखण्ड (१) मा उल्लेखित बालबालिकाको शिक्षा तथा पालनपोषणको लागि बाल उद्धार गृहको स्थापना गरी संचालन गर्न सकिनेछ । बाल उद्धार गृह स्थापना नहुञ्जेलसम्मको लागि सामुदायिक वा संस्थागत विद्यालयसँग समन्वय गरी छात्रवृत्ति मार्फत शिक्षा तथा पालनपोषणको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

६. आर्थिक रुपले विपन्न गर्भवती महिला तथा सुत्केरी आमाहरुलाई सहायता :- (१) आर्थिक रुपले विपन्न तीन महिनासम्म पनि खान नपुग्ने भनि प्रमाणित परिवारका गर्भवती महिला एवं. सुत्केरी आमाको पालनपोषणको लागि बढिमा दुई पटक गर्भवती हुँदा वा सुत्केरी हुँदा रू. ५,०००/- (पाँच हजार) आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ । तर दुई पटकभन्दा बढि गर्भवति हुँदा वा सुत्केरी हुँदा उक्त सहायता उपलब्ध गराईने छैन ।

(२) उपखण्ड (१) बमोजिम सहायता पाउन गर्भवति महिला वा सुत्केरी आमाले आफैं वा पति वा परिवारको कुनै सदस्य मार्फत तोकिएका कागजात सहित नगरपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछन् ।

७. बेवास्तामा परेका ज्येष्ठ नागरिकलाई सहायता :- दलित ज्येष्ठ नागरिकको हकमा ६० वर्ष उमेर पुगेका र अन्यको हकमा ७० वर्ष उमेर पुगेका परिवारका सदस्यले बेवास्ता गरेका विपन्न, रोगी एवं. अशक्त ज्येष्ठ नागरिकले आर्थिक सहायताको लागि नगरपालिकामा निवेदन पेश गरेमा र निवेदन मनासिव भएमा रू. ५,०००/- (पाँच हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिई पुर्नस्थापनाको लागि आवश्यक पहल गर्न सकिनेछ ।

८. अति अशक्त अपांग र पूर्ण अशक्त अपांगलाई सहायता :- (१) आर्थिक रुपले विपन्न अति अशक्त अपांग र पूर्ण अशक्त अपांगको पालनपोषणको लागि रू. १०,०००/- (दश हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

(२) आर्थिक सहायता प्राप्त गर्न आर्थिक रुपले विपन्न भनि प्रमाणित कागजात, महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट प्राप्त अति अशक्त र पूर्ण अशक्त अपांगको परिचयपत्र सहित नगरपालिका कार्यालयमा निवेदन पेश गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद- ३

विविध

९. निवेदनको **ढाँचा** :- खण्ड ३, ४, ५, ६, ७ र ८ अनुसार सहायता पाउन अनुसूची- १ को ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

१०. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने :- यस कार्यविधि अनुसार आर्थिक सहायता सम्बन्धि निर्णयको अधिकार नगर कार्यपालिकाले नगर प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिन सक्नेछ ।

११. ११. आकस्मीक कोष :- (१) यस कार्यविधि अनुसार आर्थिक सहायता दिने एवं. प्राकृतिक र गैर प्राकृतिक प्रकोप पीडितलाई राहत, उद्धार तथा पुर्नस्थापना गर्ने र अन्य आकस्मीक कार्यमा प्रयोग गर्ने प्रयोजनको लागि एक आकस्मीक कोषको स्थापना गरिनेछ ।

(२) आकस्मीक कोषमा देहायको रकम जम्मा गरिनेछ :-

(क) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकारबाट आकस्मीक कोषको लागि प्राप्त अनुदान,

(ख) सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाबाट आकस्मीक कार्य (आर्थिक सहायता, प्रकोप पीडित राहत)को लागि प्राप्त सहयोग वा अनुदान,

(ग) आर्थिक सहायता, प्राकृतिक प्रकोप पीडितको उद्धार, राहत तथा पुर्नस्थापनाको लागि प्राप्त जुनसुकै रकम,

(३) कोषको संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) आकस्मीक कोष सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची- १

(खण्ड ९ सँग सम्बन्धित)

मिति :-

श्रीमान् नगरप्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

आठविसकोट नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम)

विषय :- आर्थिक सहायता उपलब्ध गराईदिनु हुन ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा म/हामी...................................रोगले ग्रसित भई ....गर्नुपर्ने व्यहोरा अवगत गराउँदछु/छौं । उपचारको लागि म र मेरो परिवारको आर्थिक अवस्था नाजुक भएकोले सो को लागि तहाँ कार्यालयको नियमानुसार आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई निशुःल्क उपचारको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस तथा हल गरिदिनु हुन तपसिलका कागजातहरु यसैसाथ संलग्न राखि पेश गर्दछु/गर्दछौं ।

तपसिल

१. विपन्नताको सिफारिस तथा प्रमाणित प्रतिलिपि

२. नागरिकता/जन्मदर्ता/विवाहदर्ता/..................को प्रतिलिपि

३. अस्पतालको रिपोर्ट

४. ....

निवेदक

क्र.स.	नाम, थर	ठेगाना	दस्तखत	कैफियत

अनुसूची- १

(खण्ड ९ सँग सम्बन्धित)

मिति :-

श्रीमान् नगरप्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

आठविसकोट नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम)

विषय :- आर्थिक सहायता उपलब्ध गराईदिनु हुन ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा म/हामी....................................रोगले ग्रसित भई ....गर्नुपर्ने व्यहोरा अवगत गराउँदछु/छौं । उपचारको लागि म र मेरो परिवारको आर्थिक अवस्था नाजुक भएकोले सो को लागि तहाँ कार्यालयको नियमानुसार आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई निशुःल्क उपचारको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस तथा हल गरिदिनु हुन तपसिलका कागजातहरु यसैसाथ संलग्न राखि पेश गर्दछु/गर्दछौं ।

तपसिल

१. विपन्नताको सिफारिस तथा प्रमाणित प्रतिलिपि

२. नागरिकता/जन्मदर्ता/विवाहदर्ता/..................को प्रतिलिपि

३. अस्पतालको रिपोर्ट

४. ....

निवेदक

क्र.स.	नाम, थर	ठेगाना	दस्तखत	कैफियत

अनुसूची- १

(खण्ड ९ सँग सम्बन्धित)

मिति :-

श्रीमान् नगरप्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

आठविसकोट नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम)

विषय :- आर्थिक सहायता उपलब्ध गराईदिनु हुन ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा म/हामी...भएको/..............................व्यक्ति ....भएको व्यहोरा अवगत गराउँदछु/छौं । ....को आर्थिक अवस्था नाजुक भएको, तत्काल ....गर्न जरुरी रहेकोले ....को लागि तहाँ कार्यालयको नियमानुसार आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई ....समेत गरिदिनु हुन तपसिलका कागजातहरु यसैसाथ संलग्न राखि पेश गर्दछु/गर्दछौं ।

तपसिल

१. विपन्नताको सिफारिस तथा प्रमाणित प्रतिलिपि

२. नागरिकता/जन्मदर्ता/विवाहदर्ता/.................को प्रतिलिपि

३.
....
....

निवेदक

क्र.स.	नाम, थर	ठेगाना	दस्तखत	कैफियत