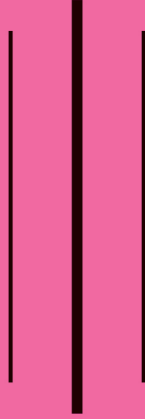




# कर्णाली प्रदेश ऐन सङ्ग्रह

खण्ड - १  
२०७८



कर्णाली प्रदेश सरकार  
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय  
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

# कर्णाली प्रदेश ऐन सङ्ग्रह

खण्ड - १

२०७८



कर्णाली प्रदेश सरकार  
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय  
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

## **कर्णाली प्रदेश ऐन सङ्ग्रह, खण्ड - १ २०७९**

---

© असार, २०७९

**प्रकाशक :**

कर्णाली प्रदेश सरकार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

## बिषय सूची

क्र.स.	बिषय	पृष्ठ
१	कर्णाली प्रदेश, प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४	१
२	कर्णाली प्रदेश आकस्मिक कोष ऐन, २०७५	४९
३	कर्णाली प्रदेशस्तरका केही सार्वजनिक लिखित प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७५	५४
४	कर्णाली प्रदेश बित्तिय हस्तानान्तरण (व्यवस्थापन) ऐन, २०७५	६२
५	कर्णाली प्रदेश कर तथा गैरकर राजस्वसम्बन्धी ऐन, २०७५	६८
६	कर्णाली प्रदेशको गाँउ सभा र नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रियासम्बन्धी ऐन, २०७५	९५
७	मुख्य न्यायधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा सेवाका शर्तसम्बन्धी ऐन, २०७५	१०८
८	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	११८
९	गाँउ सभा र नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५	१२०
१०	जिल्ला सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५	१५८
११	कर्णाली प्रदेश सरकारका मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीहरुको पारिश्रमिक तथा सुबिधा सम्बन्धी ऐन, २०७५	१७७
१२	कर्णाली प्रदेश सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पारिश्रमिक र सुबिधा सम्बन्धी ऐन, २०७५	१८६
१३	प्रदेश सभा सचिवालय सम्बन्धी बिधेयक, २०७५	२००
१४	कर्णाली प्रदेश सहकारी ऐन, २०७५	२१५
१५	कर्णाली प्रदेश प्रसारण ऐन, २०७५	२९४
१६	प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७५	३०३
१७	कर्णाली प्रदेश स्वयंसेवक परिचालन ऐन, २०७६	३५१



# कर्णाली प्रदेश, प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०७५/०१/०४

## संशोधन

१. कर्णाली प्रदेश, प्रदेश आर्थिक कार्यविधि (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७६  
२०७६/०८/०१
२. कर्णाली प्रदेश, प्रदेश आर्थिक कार्यविधि (दोस्रो संशोधन) ऐन, २०७९  
२०७९/०२/११

सम्बत् २०७४ सालको ऐन नं. १

## प्रदेश सरकारको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना:** प्रदेश सञ्चित कोष वा सरकारी कोषको सञ्चालन, बजेट तर्जुमा, निकासा तथा खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, प्रतिवेदन गर्ने, आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउने, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्ने गराउने, बेरूजू फछ्यौँट गर्ने गराउने, असुल तथा तहसिल गर्ने गराउने विषयमा मार्गदर्शन गरी प्रदेश आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न गराउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संबिधानको धारा ५९ र २१३ बमोजिम कर्णाली प्रदेश प्रदेशसभाले यो ऐन बनाएको छ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम “कर्णाली प्रदेश, प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४” रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “अनुदान संकेत” भन्नाले प्रदेश संवैधानिक निकाय, मन्त्रालय वा सो सरह क्षेत्राधिकार भएका सचिवालय, आयोग आदिका कार्य प्रकृति र संगठन समेत छुट्टिने गरी दिइएको संघीय अर्थ मन्त्रालय अनुरूप प्रदेश सरकारले समय-समयमा तोकेको संकेतलाई जनाउँछ।

(ख) “अन्तिम लेखापरीक्षण” भन्नाले महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट संविधानको धारा २४१ बमोजिम हुने लेखापरीक्षण सम्झनु पर्छ।

(ग) “असुल उपर गर्नु पर्ने रकम” भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम भुक्तानी दिन नहुने रकम भुक्तानी दिएको वा बढी हुने गरी भुक्तानी दिएको वा घटी रकम असुल गरेको कारणबाट असुल उपर गर्नुपर्ने भनी लेखापरीक्षण हुँदा ठहर्याएको बेरुजु रकम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले हिनामिना वा मस्यौट गरेको रकम तथा प्रदेश सरकारलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने अन्य कुनै रकमलाई समेत जनाउँछ।

(घ) “आन्तरिक लेखापरीक्षण” भन्नाले सम्बन्धित कार्यालयको उद्देश्य अनुरूपका निर्धारित कार्यक्रम, आयोजना, क्रियाकलापहरू, कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित

व्यवस्थापकीय पेशागत अभ्यास, लेखा तथा अन्य कारोवार र सो सँग सम्बन्धित प्रमाण, कागजात, कानुनी प्रावधान र प्रतिफल जाँच परीक्षण, विश्लेषणका साथै आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको समग्र मुल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्ने कार्य समेतलाई जनाउँछ।

(ङ) “आर्थिक कारोवार” भन्नाले सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण गर्ने तथा प्राप्त गर्ने, राजस्व संकलन गर्ने, राजस्व दाखिला गर्ने, अनुदान तथा ऋण प्राप्ति गर्ने, खर्च गर्ने, धरौटी तथा कार्यसञ्चालन कोष लगायत अन्य प्रदेश सरकारी कोष समेतको सम्पूर्ण कारोवारलाई सम्झनु पर्छ।

(च) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले हरेक वर्षको साउन महिनाको एक गतेदेखि अर्को वर्षको आषाढ महिनाको मसान्तसम्मको बाह्र महिनाको अवधिलाई जनाउँछ।

(छ) “एक तह माथिको अधिकारी” भन्नाले प्रदेश कार्यालयको प्रमुखको हकमा सम्बन्धित विभागीय प्रमुख, विभागीय प्रमुखको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय तथा आयोगको सचिव, सचिवको हकमा सम्बन्धित विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्री र प्रदेश संवैधानिक अंग तथा निकायको सचिव वा प्रशासकीय प्रमुखको हकमा सम्बन्धित संवैधानिक अंग तथा निकायको प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(ज) “कार्यालय” भन्नाले प्रदेशप्रमुखको कार्यालय, प्रदेश सभा सचिवालय, प्रदेश संवैधानिक अंग तथा निकाय, प्रदेश सरकारका सबै मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग र सो



निकाय मातहतका सबै अन्य सरकारी कार्यालय वा निकाय समेतलाई सम्झनु पर्छ।

- (झ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले खण्ड (ज) बमोजिमको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय” भन्नाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अन्तर्गत रही प्रदेश स्थित सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ट) “जिम्मेवार व्यक्ति” भन्नाले लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट अख्तियारी प्राप्त भए बमोजिमको कार्य सञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण गराई बेरुजु फछ्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी, जिन्सी असुल उपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने र सम्पत्ति व्यवस्थापन गर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सरकारी कामको लागि सरकारी नगदी वा जिन्सी लिई वा नलिई सो काम फछ्यौट गर्ने जिम्मा लिने गैर सरकारी व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ।
- (ठ) “तालुक कार्यालय” भन्नाले सम्बन्धित कार्यालय भन्दा माथिल्लो तहको कार्यालय सम्झनु पर्छ।
- (ड) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।
- (ढ) “प्रदेश” भन्नाले कर्णाली प्रदेशलाई जनाउँछ।

- (ण) "प्रदेश अर्थ मन्त्री" भन्नाले आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले स्वतन्त्र रूपमा मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने राज्यमन्त्री समेतलाई सम्झनु पर्छ।
- (त) "प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय" भन्नाले प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन र सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको व्यवस्था अनुसार प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्ने, प्रदेश कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारको सम्बन्धमा प्रदेश <sup>०</sup>मन्त्रालयको सामान्य निर्देशन अनुसार कार्यालयहरूको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने तथा निर्देशन दिने, लेखा व्यवस्था, खर्च प्रणाली व्यवस्थित गर्ने, आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने तथा प्रदेशको विषयगत कार्यालयको हकमा सो कार्यालयलाई र एकीकृतप्रदेश आर्थिक विवरण को हकमाप्रदेश आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षक समक्ष प्रतिवेदन पेशगर्ने समेतको प्रयोजनको लागि प्रदेश सरकारले स्थापना गरेको कार्यालय सम्झनु पर्छ।
- (थ) "प्रदेश सञ्चित कोष" भन्नाले संविधानको धारा २०४ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ।
- (द) "बेरुजु" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम पुर्याउनु पर्ने रीत नपुर्याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले

---

<sup>०</sup> पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

- आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा  
औल्याइएको वा ठहर्याइएको कारोबार सम्झनु पर्छ।
- (घ) "बैंक" भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक रहेकोमा सो बैंक र सो  
बैंक नरहेकोमा प्रदेश सञ्चित कोष सञ्चालन गर्न  
प्रदेश सरकारले तोकेको वाणिज्य बैंक सम्झनु पर्छ।
- \*(ध१) "मन्त्रालय" भन्नाले आर्थिक मामिला तथा योजना  
मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (न) "महालेखा नियन्त्रक कार्यालय" भन्नाले नेपाल सरकार  
अर्थ मन्त्रालय अन्तरगतको महालेखा नियन्त्रक  
कार्यालय सम्झनु पर्छ।
- (प) "मातहतको कार्यालय" भन्नाले सम्बन्धित कार्यालयको  
मातहतमा रहेका कार्यालय सम्झनु पर्छ।
- (फ) "लेखा उत्तरदायी अधिकृत" भन्नाले आफ्नो र मातहत  
कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने, वार्षिक  
बजेट तयार गर्ने र सो बजेट निकासा प्राप्त गरी खर्च  
गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेटको लेखा राख्ने र राख्न  
लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन,  
राजस्व, धरौटी र जिन्सी एवं सम्पत्ति व्यवस्थापन  
लगायत अन्य जुनसुकै कारोबारको आन्तरिक एवम्  
अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु नियमित गर्ने  
गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने  
गराउने कर्तव्य भएको सचिवलाई सम्झनु पर्छ।
- (ब) "लेखा" भन्नाले आर्थिक कारोबार भएको व्यहोरा  
देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख,

---

\* पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात एवं प्रतिवेदन समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(भ) “वित्तीय विवरण” भन्नाले नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको मापदण्ड बमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको आर्थिक कारोबारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरिएको विवरण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कारोबारको स्थिति दर्शाउने गरी शीर्षकको आधारमा बनाइएको बजेट अनुमान, निकासा, खर्च, आम्दानी, दाखिला र बाँकी रकम समेत खुलाइएको प्राप्ति र भुक्तानी विवरण र नेपाल लेखामान अनुसार तयार गरिने विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित लेखा टिप्पणी र खुलासा समेतलाई जनाउँछ।

(म) “विनियोजन” भन्नाले प्रदेश पेशकी खर्च ऐन र प्रदेश विनियोजन ऐनद्वारा निर्दिष्ट सेवा र कार्यहरूको लागि विभिन्न शीर्षकहरूमा विभिन्न कार्यालयहरूलाई खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश पूरक विनियोजन ऐन र प्रदेश उधारो खर्च ऐन बमोजिम विनियोजन भएको रकम समेतलाई जनाउँछ।

(य) “संघीय सञ्चित कोष” भन्नाले संविधानको धारा ११६ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्झनु पर्छ।

(र) “संपरीक्षण” भन्नाले आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा पेश हुन आएका स्पष्टीकरण वा प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातको आधारमा गरिने फछ्यौट सम्बन्धी कार्यलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश सभाबाट

गठित प्रदेश सार्वजनिक लेखा समितिबाट प्राप्त सुझाव वा निर्देशनका आधारमा गरिने परीक्षण वा अनुगमन र मूल्याङ्कन कार्य समेतलाई जनाउँछ।

- (ल) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।
- (व) “सचिव” भन्नाले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, प्रदेश मन्त्रालय, प्रदेश सभा सचिवालय तथा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सचिव सम्झनु पर्छ।
- (श) “सार्वजनिक जवाफदेहीको पद” भन्नाले पारिश्रमिक ठेकिएको वा नठेकिएको जे भए तापनि कुनै रूपमा नियुक्त हुने वा निर्वाचित हुने वा मनोनयन हुने कानुनी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक काम, कर्तव्य र अधिकार भएको पद सम्झनु पर्छ।
- (ष) “स्थानीय सञ्चित कोष” भन्नाले संविधानको धारा २२९ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

### प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन

३. प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन: संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्रदेश सञ्चित कोषको संचालन प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नेछ।
४. प्रदेश सञ्चित कोषको लेखा राख्ने जिम्मेवारी: (१) प्रदेश सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने कर्तव्य र उत्तरदायित्व प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ र त्यस प्रयोजनको लागि लेखा दाखिला गराउने लगायतका अन्य कामको लागि प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्रदेश सरकारी कार्यालयलाई

प्रदेश सरकारको कारोवार गर्ने आधिकारिक बैकलाई जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको जिम्मेवारीको पालना गर्नु गराउनु सम्बन्धित सबै कार्यालय तथा बैकको कर्तव्य हुनेछ।

(३) प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्ने, प्रदेश सरकारको एकीकृत लेखा राख्ने र वित्तीय विवरण तयार गर्ने, प्रदेश \*मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा महालेखा परीक्षक समक्ष लेखा र वित्तीय विवरण पेश गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(४) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय स्थापना नभएसम्म वा त्यस्तो कार्यालयको कार्य गर्नका लागि प्रदेश लेखा नियन्त्रकको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोके बमोजिमको हुनेछ।

### परिच्छेद-३

### राजस्व र व्ययको अनुमान

५. मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने: (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्नु अघि मन्त्रालयले आगामी तीन आर्थिक वर्षको आम्दानी र खर्च प्रक्षेपण सहितको \*मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्नेछ। यस्तो खर्च संरचना बनाउँदा संघीय तथा प्रादेशिक आवधिक विकास योजनालाई मार्गदर्शनको रूपमा लिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मध्यमकालीन खर्च संरचनामा प्रस्तावित योजना वा कार्यक्रमको क्रियाकलापगत विवरण, प्रत्येक

---

\* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

© पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

♥ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

क्रियाकलापको प्रति इकाई लागत, सञ्चालनमा लाग्ने अनुमानित समय, सोबाट प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफल र उपलब्धि (Outcome) समेत खुलाई प्रत्येक योजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ। प्रति इकाई लागत तयार गर्दा प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको खर्च मापदण्ड (Expenditure Norms) समेतलाई ध्यानमा राखी तयार गर्नुपर्नेछ।

**स्पष्टीकरण:** यस उपदफाको प्रयोजनका लागि "प्रस्तावित योजना वा कार्यक्रम" भन्नाले तोकिएबमोजिम सम्भाव्यता अध्ययन तथा विस्तृत प्रतिवेदन तयार भईसकेको वा सम्भाव्यता अध्ययन गरेर मात्र कार्यान्वयन गर्न सकिने नयाँ योजना वा कार्यक्रमको विवरण खुलाई सोको लागि गरिएको अनुमानित लागतको पुष्ट्याई सहितको विवरणलाई जनाउँछ।

(३) \*मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ।

६. स्रोत अनुमान र खर्चको सीमा निर्धारण गर्नुपर्ने: (१) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि उपलब्ध पूर्वानुमान मन्त्रालयले चालु आर्थिक वर्षको \*फाल्गुन मसान्तभित्र गरिसक्नु पर्नेछ।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत प्रथम पटकका लागि यो प्रावधान लागु हुने छैन।

७(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि मन्त्रालयले एक स्रोत अनुमान समिति गठन गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको स्रोत अनुमान समितिले आवश्यकता अनुसार मध्यकालीन वित्तीय संरचना, गत आर्थिक वर्षको

---

▼ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

⊗ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

\* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

⊙ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

यथार्थ वित्तीय, भौतिक उपलब्धि र चालु आर्थिक वर्षको ६ महिनाको समष्टिगत आर्थिक परिसूचकहरू, आगामी आर्थिक वर्ष उपलब्ध हुन सक्ने राजस्व, अनुदान, विकास सहायता र आन्तरिक ऋण तथा प्रतिबद्धता लेखा विवरण रकम समेतका आधारमा स्रोत अनुमान गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम स्रोत अनुमान भएपछि मध्यमकालीन खर्च संरचना समेतलाई दृष्टिगत गरी आगामी आर्थिक वर्षको लागि गर्न सकिने खर्चको सीमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(५) स्रोत अनुमान समितिले उपदफा (३) र (४) बमोजिम स्रोत अनुमान तथा खर्चको सीमा निर्धारण गरी सो को प्रतिवेदन प्रदेश अर्थ मन्त्रीसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(६) स्रोत अनुमान तथा खर्चको सीमा निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

७. **बजेट सीमा र मार्गदर्शन पठाउने:** (१) \*मन्त्रालयले स्रोत अनुमान समितिबाट निर्धारित स्रोत तथा खर्चको सीमाको अधिनमा रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमाका लागि बजेट सीमा र बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा निर्माण गरी चालु आर्थिक वर्षको फागुन महिनाको \*मसान्तसम्म सम्बन्धित प्रदेश कार्यालयको निकायगत बजेट सीमा उल्लेख गरी बजेट तर्जुमा सम्बन्धी सीमा र मार्गदर्शन पठाइसक्नु पर्नेछ। यस्तो मार्गदर्शन पठाउँदा आवधिक प्रादेशिक विकास योजना र मध्यकालीन खर्च संरचनालाई आधार मान्नु पर्नेछ। उक्त मार्ग दर्शन पठाउँदा संघीय आवधिक योजनासँग तादम्यता हुनेगरी तयार गर्नु पर्नेछ।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत प्रथम पटकका लागि यो प्रावधान लागु हुने छैन।

---

© पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

\* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित



(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा ढाँचाको निर्माण गर्दा सम्बन्धित निकायले आर्जन गर्न सक्ने राजस्व रकम, आयोजनासँग सम्बन्धित वैदेशिक अनुदान तथा ऋण रकम र प्रस्तावित बजेटको पुष्ट्याईका लागि आवश्यक अन्य विवरणहरू समेत खुल्ने गरी तयार गर्नु पर्नेछ।

(३) बजेट तर्जुमा, छलफल एवं बजेटको मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिने अन्य प्रक्रिया र समयसीमा तोकिएबमोजिम हुनेछ।

८. विनियोजन दक्षता: (१) दफा १० बमोजिम आगामी आर्थिक वर्षको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा देहायबमोजिम गर्नु पर्नेछ:-

(क) चालू र पूँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा त्यस्तो खर्च सिर्जना गर्ने स्पष्ट आधार सहित प्रस्तावित रकमको पुष्ट्याई गर्ने आवश्यक सूचना विस्तृत रूपमा खुलाउनु पर्नेछ।

(ख) नयाँ आयोजनाको हकमा रकम प्रस्ताव गर्दा सम्भाव्यता अध्ययन गर्न आवश्यक हुने तथा सम्भाव्यता अध्ययन पश्चात आगामी वर्ष खर्च हुनसक्ने रकम मात्र पुष्ट्याई सहित प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ। सम्भाव्यता अध्ययन भई स्वीकृत भईसकेका तथा क्रमागत रूपमा कार्यान्वयनमा रहेका आयोजनाका हकमा <sup>०</sup>गुरुर्योजना र वार्षिक खरिद योजना प्रतिवद्धता लेखा व्यवस्था तथा वित्तीय खरिद सम्झौता अनुरूप आगामी वर्ष आवश्यक पर्ने रकम मात्र प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट प्रस्ताव गर्दा दफा ११ बमोजिम लेखांकन गरिएको प्रतिबद्ध कार्यका लागि पर्याप्त रकम छुट्याएर मात्र नयाँ योजना तथा कार्यक्रमका लागि रकम प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रम उपर दफा १० को उपदफा (४) बमोजिम भएको छलफल तथा प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रमको विश्लेषण र मूल्याङ्कनका आधारमा उपयुक्त ठहरिएको बजेट तथा कार्यक्रम आगामी आर्थिक वर्षको विनियोजन विधेयकमा समावेश गर्नु पर्नेछ।

९. **पूर्व बजेट छलफल:** (१) प्रत्येक आर्थिक वर्ष यस ऐन बमोजिम विनियोजन विधेयक प्रदेश सभामा पेश गर्नुभन्दा \*पन्ध्र दिन अगावै <sup>०</sup>आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीले विनियोजन विधेयकमा समावेश हुने बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त, उद्देश्य, प्राथमिकता र प्रमुख नीतिहरू सहितको पूर्व बजेट तयार गरी प्रदेश सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश सभाले उपदफा (१) बमोजिम पूर्व बजेट पेश भएको <sup>१</sup>सातदिन भित्र सो माथि आवश्यक छलफल गरी <sup>२</sup>मन्त्रालयलाई उपयुक्त सुझाव तथा निर्देशन उपलब्ध गराउनेछ।

१०. **बजेट प्रस्ताव र छलफल:** (१) <sup>३</sup>मन्त्रालयबाट प्राप्त बजेट सीमा र मार्गदर्शनको अधीनमा रही निर्धारित ढाँचामा सम्बन्धित मन्त्रालय निकाय तथा सो मातहतका निकायको नीति तथा कार्यक्रम सहित बजेट प्रस्ताव तयार गरी <sup>४</sup>मन्त्रालयले तोकेको निर्धारित समयसीमाभित्र <sup>५</sup>मन्त्रालयमा पठाउने दायित्व सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

---

\* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

० पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

१ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

२ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

३ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

४ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

५ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट प्रस्ताव गर्दा मध्यमकालीन खर्च संरचनामा आधारित रही कार्यान्वयन गरिने क्रियाकलाप, सो को लागत एवं त्यस्तो लागत व्यहोरिने स्रोत समेत स्पष्ट खुलाई आगामी आर्थिक वर्षको बजेट अनुमानको साथै त्यस पछिका दुई आर्थिक वर्षको खर्च र स्रोतको प्रक्षेपित विवरण पनि पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट प्रस्तावको साथमा गत आर्थिक वर्षको यथार्थ स्थिति र चालु आर्थिक वर्षको ६ महिनासम्मको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति विवरण समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रम उपर सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको उपस्थितिमा \*मन्त्रालयमा छलफल हुनेछ।

११. प्रतिबद्धता लेखा तथा नियन्त्रण: (१) प्रचलित कानूनको अधिनमा रही प्रदेश सरकारबाट सिर्जित आर्थिक दायित्व तथा नेपाल सरकारबाट सम्झौता वा निर्णय भई हस्तान्तरण भई आएका विभिन्न सम्झौता वा निर्णयबाट खर्च व्यहोर्न वा प्रदेश सरकार वा नेपाल सरकारबाट राजस्वमा छुट दिन प्रतिबद्धता जनाइएको रकमको स्पष्ट व्यहोरा देखिने गरी लेखा राख्नु पर्नेछ।

(२) प्रतिबद्धता लेखा राख्ने तथा सो को संचालन तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

१२. विनियोजन विधेयक तयार गर्ने: (१) दफा १० को उपदफा (३) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम वा आयोजनालाई प्राथमिकीकरण गरी बजेट मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिई विनियोजन विधेयक तयार गर्ने जिम्मेवारी \*मन्त्रालयको हुनेछ।

---

® पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

\* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

(२) <sup>०</sup>मन्त्रालयले उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको विनियोजन विधेयकको साथमा आर्थिक विधेयक लगायत अन्य आवश्यक विधेयकहरू समेत तर्जुमा गर्नु पर्नेछ।

१३. राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नुपर्ने: (१) <sup>०</sup>आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीले प्रत्येक वर्ष असार महिनाको १ गते दफा १२ बमोजिम अन्तिम रूप दिइएको प्रदेश सरकारको आगामी आर्थिक वर्षको लागि राजस्व र व्ययको अनुमान प्रदेश सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश हुने राजस्व र व्ययको अनुमानको साथमा संविधानको धारा २०७ मा उल्लिखित विवरणहरूको अतिरिक्त देहायका विवरणहरू समेत समावेश गर्नु पर्नेछ:-

(क) अघिल्लो आर्थिक वर्षमा गरिएको अनुमान अनुसार राजस्व संकलन भए नभएको विवरणको साथै कर वा गैहकरमा छुट दिइएको विवरण,

(ख) दफा ५ बमोजिम तयार गरिएको मध्यमकालीन खर्च संरचना,

(ग) अनुदान, सार्वजनिक ऋण र लगानी सम्बन्धी नीति।

१४. परामर्श गर्न सक्ने: <sup>०</sup>मन्त्रालयले आय र व्ययको अनुमान तयार गर्नु अघि सम्बन्धित सरोकारवाला सँग आवश्यक परामर्श गर्न सक्नेछ।

१५. घाटा वा सन्तुलित बजेट पेश गर्न सक्ने: (१) प्रदेश सरकारले घाटा वा आवश्यकता अनुसार सन्तुलित बजेट पेश गर्न सक्नेछ। यसरी घाटा बजेट पेश गर्दा घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत र सो को स्पष्ट आधार खुलाउनु पर्नेछ।

---

<sup>०</sup> पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

<sup>०</sup> पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

<sup>०</sup> पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

तर प्रशासनिक खर्च व्यहोर्न घाटा बजेट पेश गर्न सकिने छैन। साथै \*मन्त्रालयले आवश्यकता र राजस्व अवस्था अनुसार सन्तुलित बजेट समेत पेश गर्न सक्नेछ।

**स्पष्टीकरण:** यस दफाको प्रयोजनको लागि घाटा बजेट भन्नाले राजस्व र अनुदानको योग भन्दा व्यय बढी हुने गरी व्यवस्था भएको बजेट सम्झनु पर्दछ।

(२) घाटा वा सन्तुलित बजेट सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-४

### बजेट निकासा, रकमान्तर तथा नियन्त्रण

१६. **बजेट निकासा:** (१) विनियोजन ऐन वा पेशकी खर्च ऐन जारी भएपछि खर्च गर्न अधिकार प्राप्त कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा विनियोजन ऐनको अनुसूचीमा उल्लिखित रकम खर्च गर्न सक्नेछन्।

(२) विनियोजन ऐनको अनुसूचीमा उल्लिखित विनियोजित रकम एकभन्दा बढी कार्यालयले खर्च गर्नुपर्ने अवस्थामा तालुक निकायले विनियोजन ऐन वा पेशकी खर्च ऐन जारी भएको ७ दिनभित्र बाँडफाँड गरी सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्नेछ। यसरी एक पटक बाँडफाँड गरिसकेपछि पटक-पटक बाँडफाँड गर्न पाइने छैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको विवरण मन्त्रालय, प्रदेशलेखा नियन्त्रक कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित \*प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम बाँडफाँडको जानकारी प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिम खर्च गर्न सक्नेछन्।

---

‡ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

\* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

(५) \*एक मन्त्रालय अन्तर्गत विनियोजित बजेट अर्को मन्त्रालय वा अन्तर्गतको निकाय मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गरी खर्च गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो वार्षिक कार्यक्रम र बजेट विनियोजन भएको मन्त्रालय वा निकायको सचिवले कार्यक्रम संचालन गर्ने मन्त्रालय वा निकायको सचिवलाई त्यस्तो वार्षिक कार्यक्रम र बजेट विनियोजनको खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(६) सम्बन्धित कार्यालयको नाममा विनियोजित वा बाँडफाँड भएको रकम सो कार्यालयको भुक्तानी आदेशका आधारमा प्रदेश सञ्चित कोषबाट प्रदेश मन्त्रालयद्वारा निर्धारित खर्च तथा लेखाङ्कन प्रक्रिया सहितको निर्देशन तथा नीति अन्तर्गत रही प्रदेशलेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको प्रक्रिया अनुसार एकल खाता कोष प्रणालीबाट खर्च भुक्तानी तथा निकासा हुनेछ।

(७) सम्बन्धित कार्यालयको नाममा विनियोजन वा बाँडफाँड भएको रकम \*..... प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, प्रतिवेदन गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने र बेरुजू फछ्यौट लगायत फरफारक गर्ने गराउने उत्तरदायित्व सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।

(८) सरकारी रकम खर्च भुक्तानी तथा निकासा दिने, कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१७. रकमान्तर तथा स्रोतान्तरः (१) विनियोजन ऐनमा तोकिएको कुनै एक अनुदान संकेत अन्तर्गतको बजेट उपशीर्षकमा रकम नपुग भएमा सोही ऐनमा तोकिएका अन्य अनुदान संकेत अन्तर्गतको उपशीर्षकमा बचत हुने रकम मध्येबाट प्रदेश विनियोजन ऐनमा तोकिएको सीमाभित्र रही मन्त्रालयले रकमान्तर गर्न सक्नेछ।

---

♥ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

\* पहिलो संशोधनद्वारा झिकिएको

(२) आफ्नो \*२ मातहतका निकायको अनुदान संकेत अन्तर्गतको कुनै बजेट उपशीर्षकमा रकम नपुग भएमा सो अनुदान संकेत अन्तर्गत रकम बचत भएको अन्य बजेट उपशीर्षकहरूबाट प्रदेश विनियोजन ऐनमा तोकिएको सीमाभित्र रही खर्च व्यहोर्ने स्रोत परिवर्तन नहुने गरी चालु बजेटबाट चालु तर्फका खर्च शीर्षकहरूमा र पूँजीगत बजेटबाट पूँजीगत तर्फका खर्च शीर्षकहरूमा सम्बन्धित सचिवले जुन शीर्षकमा रकमान्तर गरिने हो सो शीर्षकको २५ प्रतिशत भन्दा बढी नहुने गरी तोकिएबमोजिम रकमान्तर गर्न सक्नेछ। तर यसरी रकमान्तर गर्दा तलब, भत्ता जस्ता उपभोग खर्च \*२ पोशाक, खाद्यान्न पानी तथा विजुली, सञ्चार महशुल र घरभाडा जस्ता संचालन खर्च अनिवार्य दायित्वबाट रकमान्तर गर्न पाइने छैन।

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

(४) रकमान्तर तथा स्रोतान्तर सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१८. बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न र समर्पण गराउन सक्ने: (१) दफा १६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रदेशको आर्थिक स्थिति र प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई विचार गरी मन्त्रालयले प्रदेश सञ्चित कोषमाथि व्ययभार हुने रकम बाहेकको विनियोजित रकम आवश्यकता अनुसार पूर्ण वा आंशिक रूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न र समर्पण <sup>०</sup>(बजेट सरेन्डर) गराउन सक्नेछ।

(२) प्रदेश विनियोजन ऐनमा समावेश भएको कुनै रकम र सो रकमबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको आर्थिक वर्षको दोस्रो चौमासिक

\* पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको

♥ पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको

० पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको

अवधिसम्म पनि सन्तोषजनक रूपमा कार्यान्वयन नभएको वा हुन नसक्ने ठहर भएमा मन्त्रालयले त्यस्तो बजेट समर्पण \*.....गर्न लगाई आवश्यक अन्य शीर्षकमा दफा १७ बमोजिम रकमान्तर गर्न सक्नेछ।

१९. प्रदेश सञ्चित कोषबाट हुने वित्तीय हस्तान्तरण: (१) प्रदेश सञ्चित कोषबाट स्थानीय तहलाई प्रदान गर्ने \*वित्तीय समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपुरक अनुदान र विशेष अनुदान रकमको हस्तान्तरण मन्त्रालयबाट प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत हुनेछ।

(२) प्रदेश सञ्चित कोषबाट स्थानीय तहमा रकम हस्तान्तरण हुने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२०. बजेट तथा कार्यक्रमको मूल्यांकन: बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन अवस्थाको मूल्यांकन गरी मन्त्रालयले अर्धवार्षिक र वार्षिक रूपमा सो अवधि समाप्त भएको दुई महिनाभित्र देहायका विवरण सहित सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ:-

(क) राजस्व, खर्च, आयोजना र कार्यक्रम संचालन गर्न नेपाल सरकारबाट प्राप्त भएको समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपुरक अनुदान र विशेष अनुदान रकम, नेपाल सरकार मार्फत प्राप्त बैदेशिक अनुदान तथा ऋणको अनुमान, प्राप्ति तथा परिचालनको यथार्थ विवरण,

(ख) प्रदेश सरकारको नीति तथा बजेटमा समावेश भएका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन अवस्था,

(ग) अन्य आवश्यक विवरणहरू।

---

\* पहिलो संशोधनद्वारा झिकिएको

\* पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

© पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

© पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको



परिच्छेद-५  
कारोबारको लेखा

२१. लेखाको सिद्धान्त, आधार र लेखा ढाँचा: (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा अन्य कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त अनुरूप नगद वा परिमार्जित (मोडिफाइड) नगदमा आधारित हुनेछ। प्रदेश सरकारले तोकेको मितिदेखि प्रोदभावी आधारमा लेखा राख्ने प्रणाली कार्यान्वयन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा राख्ने प्रयोजनका लागि नेपाल सरकारको ढाँचासँग तादात्म्य हुने गरी मन्त्रालयले प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत प्रदेश लेखा ढाँचा र आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण तर्जुमा गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको समन्वयमा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम स्वीकृत भएको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र लेखा ढाँचा सबैको जानकारीको लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम स्वीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र लेखा ढाँचामा सुधार तथा परिमार्जन गर्न आवश्यक देखेमा मन्त्रालयले प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत सुधार तथा परिमार्जन गर्नुपर्ने ढाँचा तयार गरी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम स्वीकृत लेखा ढाँचा र आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण कार्यान्वयनका सम्बन्धमा कुनै द्विविधा देखिएमा स्पष्ट गर्ने जिम्मेवारी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

२२. कारोबारको लेखा: (१) मन्त्रालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्रदेश सञ्चित कोषको अतिरिक्त विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा सिर्जित सम्पत्ति लगायत प्रदेश सरकारलाई नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने वैदेशिक

अनुदान, ऋण सहायता, लगानी र अन्य कारोबारको एकीकृत लेखा तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

(२) विनियोजन, राजस्व तथा धरौटीका अतिरिक्त अन्य सबै प्रकारका कारोबार र बजेटमा समावेश नभएका जुनसुकै प्रकारको सहायता वा स्रोतबाट भएको खर्चको लेखा सम्बन्धित कार्यालयले तयार गर्नु पर्नेछ।

(३) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले मातहत कार्यालयबाट विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायत सबै वित्तीय विवरण लिई सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकाय अन्तर्गतको एकीकृत वित्तीय विवरण र एकीकृत हिसाब तयार गरी तोकिएको समयभित्र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) प्रदेश मन्त्रालय वा निकाय अन्तर्गतको सम्पत्ति र दायित्वको लेखांकन एवम् प्रतिवेदन गर्ने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ। लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट प्राप्त विवरणको आधारमा प्रदेशलेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्रदेशको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्नुपर्नेछ।

(५) प्रदेश भित्रका सबै सरकारी कारोबारको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी मन्त्रालय, नेपाल सरकारको महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षक समक्ष पेश गर्नु प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ।

२३. **राजस्व दाखिला र राजस्व लेखा:** (१) प्रचलित कानून बमोजिम प्रदेश सरकारलाई प्राप्त हुने राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि <sup>®</sup>तोकिएबमोजिम सरकारी कारोबार गर्ने बैकमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

---

<sup>®</sup> पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

(२) सरकारी कारोवार गर्ने स्वीकृति प्राप्त बैंकमा जम्मा हुन आएको राजस्व सोही दिन सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ। कुनै कावु बाहिरको परिस्थिति परी सोही दिन राजस्व दाखिला हुन नसकेमा सोको भोलिपल्ट सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) विपरित सरकारी कारोवार गर्न स्वीकृति प्राप्त कुनै बैंकले प्रदेश सञ्चित कोषमा राजस्व दाखिला नगरेको पाइएमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिशमा दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी विगो बमोजिमको राजस्व दाखिला गर्न लगाउने र दश दिन भन्दा बढी ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी विगो बमोजिमको राजस्व दाखिला गर्न लगाई सो बैंकको इजाजत रद्द गर्ने तर्फ कारवाही गर्नु पर्नेछ।

(४) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने, हिसाब भिडान गर्ने, वित्तीय विवरण तयार गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने उत्तरदायित्व कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।

२४. नगद, जिन्सी दाखिला र लेखा: (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ।

(२) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने सो भन्दा बढी ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न गराउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दाखिला गर्नु पर्ने नगद बैंक र कार्यालय बीचको दूरी समेतलाई विचार गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगद दाखिला गर्ने म्याद तोकिदिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको श्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिव कारण खुलाइ एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ। यसरी अनुरोध भै आएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिव कारण देखेमा एकै पटक वा दुइ पटक गरी बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम थपिएको म्यादभित्र पनि लेखा खडा नगर्ने जिम्मेवार व्यक्तिलाई एक तह माथिको अधिकारीले कलमै पिच्छे एकसय रुपैयाँ वा विगोको दश प्रतिशतसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

२५. **लेखा दाखिला गर्ने:** (१) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको अवधिभित्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको प्रदेश सञ्चित कोषको अतिरिक्त विनियोजन, राजस्व, धरौटी, वैदेशिक अनुदान र ऋण सहायता तथा लगानीको लेखा र आर्थिक वर्षको एकीकृत लेखाको वित्तीय विवरण मन्त्रालय, \*..... महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखापरीक्षकको कार्यालय समक्ष दाखिला गर्नुपर्नेछ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले मातहतका कार्यालय समेतको प्रत्येक आर्थिक वर्षको सम्पूर्ण आय-व्ययको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी तोकिएको अवधिभित्र प्रदेशलेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखापरीक्षकको \*कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

---

\* पहिलो संशोधनद्वारा झिकिएको

\* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

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

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम लेखा दाखिला गर्न नसकेको मनासिब कारण देखाई म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा एक तह माथिको अधिकारीले बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ । तर यसरी म्याद थप गर्दा महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा एकीकृत लेखा दाखिला गर्ने समय अवधि प्रभावित नहुने गरी गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम थप गरिएको म्यादभित्र पनि लेखा दाखिला नगर्ने जिम्मेवार व्यक्तिलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटकको लागि प्रत्येक कलममा एक सय रुपैयाँको दरले र दोस्रो पटकमा प्रत्येक कलमको लागि दुइ सय रुपैयाँको दरले जरिवाना गर्न सक्नेछ र पुनः अर्को पटक सोही कार्य गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न सकिनेछ।

(६) तोकिएको अवधिभित्र महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा लेखा तथा वित्तीय विवरण दाखिला गराउन नसकी मनासिब माफिकको कारण देखाई लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा जिम्मेवार व्यक्तिले म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा महालेखापरीक्षक वा निजले तोकेको अधिकारीले बढीमा पैंतीस दिनसम्मको म्याद थपिदिन सक्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम म्याद थप माग नगरेमा वा थपिएको म्यादभित्र पनि लेखा र वित्तीय विवरण दाखिला नगरेमा महालेखापरीक्षकले जिम्मेवार व्यक्ति भए लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई र लेखा उत्तरदायी अधिकृत भए एक तह माथिको अधिकारीलाई निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु निजको कर्तव्य हुनेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम निर्देशन दिंदा पनि लेखा तथा वित्तीय विवरण दाखिला नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न सकिनेछ।

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

२६. एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने: (१) प्रदेश स्थित स्थानीय तहका कार्यालयका लागि संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम<sup>७</sup>, आन्तरिक आय तथा ऋण र अनुदान समेतको विवरण देखिने गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पैत्तीस दिन भित्र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित <sup>७</sup>प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ।

(२) आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रका कार्यालयहरूको संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम, आन्तरिक आय तथा ऋण र अनुदान समेतको विवरण र आफ्नो क्षेत्र भित्रका स्थानीय तहको आर्थिक कारोवारको छुट्टाछुट्टै र एकीकृत विवरण तयार गरी मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

(३) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यालयहरूको संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम, आन्तरिक आय तथा ऋण र अनुदान समेतको \*..... एकीकृत विवरण तयार गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा र महालेखा

---

<sup>७</sup> पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

<sup>८</sup> पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

\* पहिलो संशोधनद्वारा झिकिएको

नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित \*स्थानीय तहको हुनेछ।

(४) आ-आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रको वित्तीय विवरण पेश नगर्ने तथा लेखापरीक्षण नगराउने कार्यालय तथा स्थानीय तहलाई प्रवाह हुने अनुदान रकम रोक्का राख्न सकिनेछ।

(५) प्रदेशले तयार गर्ने वित्तीय प्रतिवेदन नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मानदण्ड बमोजिम हुनेछ।

२७. हानी नोक्सानी असुल उपर गरिने: यस ऐन बमोजिम राख्नु पर्ने कारोबारको लेखा ठिकसँग नराखेको कारणबाट प्रदेश सरकारलाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानी नोक्सानी तथा क्षतिपूर्ति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

परिच्छेद-६

भ्रमण खर्च

२८. भ्रमणमा खटाउने: सरकारी कामको सिलसिलामा कुनै पदाधिकारीलाई स्वदेश वा विदेशमा काज खटाउन सकिनेछ।

२९. दैनिक तथा भ्रमण भत्ता: सरकारी कामको सिलसिलामा कुनै पदाधिकारीलाई स्वदेश वा विदेशमा काज खटाउँदा तोकिए बमोजिम दैनिक भत्ता तथा भ्रमण भत्ता प्रदान गरिनेछ।

---

\* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण

३०. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली: (१) प्रदेश तहका सबै \*लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो र मातहतका सबै सरकारी कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययी, प्रभावकारी र दक्षतापूर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न<sup>१</sup>, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम <sup>२</sup>सम्पादन गर्नुपर्ने कामको प्रकृति अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी ढाँचा र कार्यविधि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(३) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयनको सम्बन्धमा सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको पदाधिकारीबाट वर्षको कम्तिमा दुई पटक अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्नुपर्नेछ।

३१. आन्तरिक नियन्त्रण समिति: (१) दफा ३० बमोजिमको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयनका लागि प्रत्येक निकायमा देहायबमोजिमको आन्तरिक नियन्त्रण समिति रहनेछ:-

(क) सम्बन्धित निकायको लेखा उत्तरदायी

अधिकृत वा निजले तोकेको वरिष्ठ पदाधिकारी – अध्यक्ष,

(ख) सम्बन्धित निकायको प्रशासन

वा योजना महाशाखा/शाखा प्रमुख – सदस्य,

(ग) अध्यक्षलेतोकेको सम्बन्धित निकायमा

कार्यरत विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित

\* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

<sup>१</sup> पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

<sup>२</sup> पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित



- कम्तिमा राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीको कर्मचारी – सदस्य,  
 (घ) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको  
 कम्तिमा राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीको  
 अधिकृत प्रतिनिधि –सदस्य,  
 (ङ) सम्बन्धित निकायको आर्थिक  
 प्रशासन प्रमुख –सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आफ्नो निकाय र अन्तर्गतबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू प्रचलित कानून बमोजिम नियमित तरिकाले दक्षतापूर्ण एवम् मितव्ययी रूपमा सम्पादन गरी नतिजा उन्मुख गराउने, वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गर्ने, वित्तीय प्रतिवेदनहरूलाई विश्वसनीय बनाउने तथा लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजू फछ्यौट गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ एवं प्रभावकारी बनाउन आवश्यक कार्यहरू सम्पादन गर्नेछ।

(३) आन्तरिक नियन्त्रण समितिले कार्यसम्पादन गर्ने प्रक्रिया सोही समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

३२. आन्तरिक लेखापरीक्षण: (१) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सो कार्यालयले तोकेको सो कार्यालय अन्तर्गतको कार्यालयले प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सबै कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि <sup>०</sup>प्रत्येक चौमासिकमा आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्नुपर्नेछ। यसरी आन्तरिक लेखा परीक्षण गरेको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखलाई प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ।

(२) आफ्नो कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।

<sup>०</sup> पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

(३) यस दफा बमोजिमको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देहायबमोजिम गर्नुपर्नेछः-

- (क) आन्तरिक लेखापरीक्षकले सम्बन्धित निकायको उद्देश्य अनुरूपका निर्धारित कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कारोवारको गणितीय शुद्धता र कानून तथा परिपालनाको पूर्ण परीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारिताको समेत परीक्षण गर्नु पर्नेछ।
- (ख) लेखा परीक्षण गरिने निकायको कार्यसम्पादनका क्रममा परिचालन भएको स्रोतको नतिजामूलक उपयोग एवं प्रभावकारिता सम्बन्धमा जोखिम विश्लेषणमा आधारित भई लेखाजोखा गरी सुझाव गर्ने र अवलम्बन गरिएका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लगायतका नीतिगत एवं प्रक्रियागत पक्षहरूको व्यवस्थापकीय अभ्यासका सम्बन्धमा लेखाजोखा गरी सुझाव प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।
- (ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिम परीक्षण गर्दा सार्वजनिक वित्तीय जवाफदेहिता र पारदर्शिताको प्रबर्द्धन गर्दै सम्बन्धित निकायको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सुदृढीकरण तथा आर्थिक अनुशासनको परिपालनमा सहयोग पुर्याउनु आन्तरिक लेखापरीक्षकको कर्तव्य हुनेछ।
- (घ) आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रयोजनका लागि सम्बन्धित निकायको आर्थिक कारोवार र सो सँग सम्बन्धित अभिलेख तथा निर्णयहरू निरीक्षण, परीक्षण तथा जाँच गर्न पाउने अधिकार आन्तरिक लेखापरीक्षकलाई हुनेछ।

(ड) आन्तरिक लेखापरीक्षकले तोकिएबमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी देखिएका व्यहोरा कानून प्रक्रिया/निर्देशिकाको दफा, नियम आदि स्पष्ट खुलाई कुन कानुनी प्रक्रिया वा व्यवस्था अनुसार सुधार गर्नुपर्ने हो सो खुलाई सुझाव सहितको प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ।

(च) आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्दा सार्वजनिक वित्तीय जवाफदेहिता र पारदर्शिताको प्रवर्धन गर्दै सम्बन्धित निकायको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सुदृढीकरण तथा आर्थिक अनुशासनको परिपालनामा सहयोग पुर्याउने गरी प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ।

(४) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफूलाई खटाउने र आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने निकायप्रति जिम्मेवार रही आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकार प्रयोगको सिलसिलामा सदाचारिता, वस्तुनिष्ठता, गोपनीयता, सक्षमता सहित तोकिएबमोजिमका अन्य आचरण पालना गर्नुपर्नेछ। साथै आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणको सिलसिलामा जानकारीमा आएको कुनै सूचना वा तथ्य लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने बाहेक अन्य कुनै पनि रूपमा कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन।

(५) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो कार्यसम्पादनका क्रममा यस ऐनबमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेकै आधारमा निज उपर कुनै कानुनी कारवाही चलाइने छैन। तर आन्तरिक लेखापरीक्षकले अनुचित कार्य गरेमा वा वदनियतपूर्वक कार्यसम्पादन गरेको प्रमाणित भएमा प्रचलित कानून बमोजिमको कारवाही वा अभियोजन गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

(६) आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोरा अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फछ्यौट तथा संपरीक्षण गराई अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ। अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा प्रस्तुत

हुन आएका आन्तरिक लेखापरीक्षणका कैफियत तथा सुझावहरूको सम्बन्धमा कारण सहित हटाइएकोमा बाहेक अन्य कैफियत तथा सुझावहरूलाई अन्तिम लेखापरीक्षकले आफ्नो सुझावमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(७) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई स्वतन्त्र, निष्पक्ष र प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक लेखापरीक्षण र आर्थिक प्रशासन सञ्चालनका लागि अलग-अलग कर्मचारी खटाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(८) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले यस ऐनबमोजिम भएको आन्तरिक लेखापरीक्षणको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी तोकिएको समयभित्र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ। मन्त्रालयले यस्तो प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(९) आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ।

३३. अन्तिम लेखापरीक्षण: (१) प्रत्येक कार्यालयले सबै प्रकारका आय-व्यय तथा कारोवारको तोकिए बमोजिमको लेखा र नेपाल लेखामान अनुसार वित्तीय विवरण पेश गरी महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(२) महालेखा परीक्षकले अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आन्तरिक लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनलाई समेत आधार लिनु पर्नेछ।

३४. कारोवारको लेखा तथा विवरण दाखिला गर्नु पर्ने: (१) कार्यालयको सरकारी नगदी, जिन्सी आय-व्ययको लेखा आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित अधिकृत वा जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ।

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

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ, लेखा वा माग गरिएको विवरण पेश गर्न नसक्ने अधिकृत वा जिम्मेवार व्यक्तिले बेरुजू वा कैफियतमा देखिएको रकम व्यहोर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जवाफ, लेखा वा माग गरिएको विवरण उपलब्ध नगराउने सम्बन्धित अधिकृत वा जिम्मेवार व्यक्तिलाई लेखा उत्तरदायी अधिकृतले र लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई एक तह माथिको अधिकारीले प्रत्येक कलममा एक सय रुपैया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम जरिवाना गर्दा पनि लेखा तथा वित्तीय विवरण दाखिला नगरेमा कसुर बमोजिम प्रचलित कानून बमोजिमका विभागीय कारबाही समेत गर्नु पर्नेछ।

(६) आन्तरिक वा अन्तिम लेखा परीक्षण हुँदा सरकारी नगद वा जिन्सी मालससमानको लगत छुट भएको देखिएमा वा सरकारलाई हानि नोक्सानी भएको देखिएमा त्यस्तो सूचना प्राप्त हुनासाथ सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो हानि नोक्सानी भएको रकम सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुल गरी कसुरको मात्रा अनुसार विभागीय कारबाही समेत गर्नु पर्नेछ।

३५. लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपरको कारबाही: (१) आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याईएका बेरुजूका सम्बन्धमा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट डोर आउनुपूर्व सो बेरुजूको सूचना पाएको ३५

दिनभित्र बेरूजू फछ्यौट गरी श्रेस्ता अधावधिक गर्नुपर्नेछ। यस म्यादभित्र फछ्यौट हुन नसकेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतको स्वीकृतिमा बढीमा १५ दिन म्याद थप हुन सक्नेछ।

(२) महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट लेखापरीक्षण भई प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औल्याइएका बेरूजूका सम्बन्धमा सो बेरूजूको सूचना प्राप्त भएको पैतीस दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयले तोकिए बमोजिम फछ्यौट तथा सम्परीक्षण गरी महालेखापरीक्षकको कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम म्यादभित्र प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोरा फछ्यौट तथा संपरीक्षणगराउन नसक्ने मनासिव माफिकको कारण भएमा जिम्मेवार व्यक्तिले कारण समेत उल्लेख गरी म्याद थपको लागि महालेखापरीक्षकको कार्यालय समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ। त्यस्तो अनुरोध भई आएमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले मनासिव माफिकको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम थप गरिदिएको म्यादभित्र पनि प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोरा फछ्यौट वा संपरीक्षण नगराएमा महालेखा परीक्षकले लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी गराउने र त्यसरी प्राप्त हुन आएको जानकारी बमोजिमको कारवाही गर्ने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ। लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कारवाही नगरेमा महालेखापरीक्षकले विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्रीलाई जानकारी गराउनेछ।

(५) यस दफा बमोजिम फछ्यौट तथा संपरीक्षण हुन नसकेको प्रारम्भिक प्रतिवेदनको व्यहोरा महालेखापरीक्षकले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्नेछ।

३६. लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको लगत राख्ने: (१) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएका नियमित गर्नुपर्ने तथा असुल उपर

गर्नुपर्ने वा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी ठहर्न्याइएको बेरूजुको लगत कार्यालयस्तरमा राख्नु पर्नेछ। प्रदेशस्तरका मन्त्रालय तथा निकायले आफ्नो र मातहतका सबै कार्यालयहरूको बेरूजुको एकीकृत प्रादेशिक लगत समेत राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लगत राख्दा आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको लगत आर्थिक वर्ष समेत संकेत गरी अलग-अलग रूपमा खुलाई अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(३) दफा ३२ को उपदफा (६) बमोजिम फछ्यौट तथा संपरीक्षण भएको आन्तरिक लेखापरीक्षणको बेरूजु तथा यस दफा बमोजिम फछ्यौट तथा संपरीक्षण भएको अन्तिम लेखापरीक्षणको बेरूजुको विवरण लगतमा अद्यावधिक गरी राख्नु र पछिल्ला अवधिको लेखापरीक्षण हुँदा परीक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(४) अन्तिम लेखा परीक्षणबाट प्राप्त बेरूजुको अध्यावधिक अभिलेख तोकिएबमोजिम सम्बन्धित कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा रहनेछ। यस अनुसारको विवरण सम्बन्धित कार्यालयले आफ्नो कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा अध्यावधिक गराउनु पर्नेछ।

३७. **बेरूजु फछ्यौट गर्ने गराउने:** (१) लेखापरीक्षणबाट औल्याइएको बेरूजु सम्बन्धमा प्रमाण पेश गरी वा नियमित गरी गराई वा असुल उपर गरी फछ्यौट गर्ने दायित्व सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बेरूजु फछ्यौट हुन नसकेमा सो बेरूजु कायम हुने आर्थिक कारोवार गर्ने पदाधिकारीहरू र कारोवारमा संलग्न व्यक्तिबाट असुल उपर गरी फछ्यौट गर्नुपर्नेछ।

(३) आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत छुट गरेको देखिएमा वा सरकारलाई हानि

नोक्सानी भएको देखिएमा त्यसको सूचना प्राप्त हुनासाथ सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुखले त्यस्तो हानि नोक्सानी भएको रकम असुल गरी कसूरको मात्रा अनुसार विभागीय कारवाही समेत गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि पनि कारवाही नगर्ने अधिकारीलाई प्रदेश कार्यालयको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख, मन्त्रालय तथा प्रदेशस्तरको सचिवालय तथा आयोगको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्री, विभाग वा विभाग सरहको अस्तित्व र क्षेत्राधिकार भएको कार्यालयको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव र कार्यालयको हकमा सम्बन्धित तालुक कार्यालयको प्रमुखले प्रत्येक कलममा एक सय रुपैयासम्म जरिवाना गर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम बेरूजु फछ्यौँट गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गरी प्रचलित कानून बमोजिम फछ्यौँट गर्न लगाउने दायित्व सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

३८. **बेरूजु फछ्यौँट तथा संपरीक्षण:** (१) लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनमा दर्साइएका बेरूजु नियमित, असुलउपर तथा संपरीक्षण गरी फछ्यौँट गर्ने गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) असुल उपर गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी औँल्याएको बेरूजु बाहेक अन्य बेरूजुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम पुन्याउनु पर्ने रीत नपुगेको तर सरकारी नगदी जिन्सीको हानी नोक्सानी नभएको पुष्ट्याई गर्ने मनासिव कारण सहितको प्रमाण प्राप्त भएमा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट नियमित, फछ्यौँट तथा संपरीक्षण हुनेछ।

(३) महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औँल्याइएका बेरूजुहरूको सम्बन्धमा प्रदेशसभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा लिखित जवाफ दिने, समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा भाग लिई सो सम्बन्धमा आफ्नो प्रतिक्रिया व्यक्त गर्ने तथा बेरूजु फछ्यौँट सम्बन्धी



काम कारवाही गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल भई प्रदेश सभामा पेश गरेको सुझाव प्रदेश सभाबाट स्वीकृत भएबमोजिम कार्यान्वयन गर्ने गराउने कर्तव्य सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(५) उपदफा (१) र (२) बमोजिम भएको कार्यको अनुगमन महालेखापरीक्षकको कार्यालयले गर्नेछ।

(६) बेरूजू फछ्यौँट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३९. **बेरूजूफछ्यौँट समिति:** (१) सामान्य प्रकृयाबाट फछ्यौँट हुन नसकेका बेरूजू फछ्यौँट गर्न समय समयमा सार्वजनिक लेखा समिति र महालेखापरीक्षकको राय लिई प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी देहायका व्यक्तिहरू सदस्य रहनेगरी एक बेरूजू फछ्यौँट समिति गठन गर्नसक्नेछ,

(क) प्रदेश सार्वजनिक लेखा समितिले तोकेको समितिको सदस्य – अध्यक्ष

(ख) महालेखापरीक्षकले तोकेको कम्तिमा राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीको अधिकृत – सदस्य

(ग) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले तोकेको कम्तिमा राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीको अधिकृत – सदस्य

(घ) प्रदेश लेखा नियन्त्रक वा निजले तोकेको प्रदेशलेखा नियन्त्रक कार्यालयको कम्तिमा राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीको अधिकृत – सदस्य

(ङ) नेपाल चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्ससंस्थाले

मनोनयन गरेको चार्टर्डएकाउण्टेण्ट्स  
वा दर्तावाल लेखा परीक्षक एकजना - सदस्य  
(च) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको  
राजपत्रांकित अधिकृत - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित बेरूजू फछ्यौट समितिको  
कार्यक्षेत्र प्रदेश सरकारले तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित बेरूजू फछ्यौट समितिले  
बेरूजू फछ्यौट गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४०. बेरूजू फछ्यौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: दफा ३९ बमोजिम  
गठित बेरूजू फछ्यौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय  
बमोजिम हुनेछ:-

(क) लेखापरीक्षणबाट औल्याईएका मस्यौट, हिनामिना र  
असुल उपर गर्नुपर्ने ठहरिएको बेरूजू बाहेक सामान्य  
नियमित प्रक्रियाबाट फछ्यौट तथा संपरीक्षण हुन  
नसकेका कुनै प्रदेश संवैधानिक अंग तथा निकाय,  
मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग, अदालत वा कार्यालय  
अन्तर्गतका बेरूजू सम्बन्धित प्रदेश संवैधानिक अंग तथा  
निकाय, मन्त्रालय वा सचिवालयबाट फछ्यौटको निमित्त  
सिफारिश भई आएमा औचित्यको आधारमा त्यस्तो  
बेरूजू नियमित वा मिन्हा गरी बेरूजूको लगत कट्टा  
गर्ने।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम फछ्यौटको निमित्त समितिमा  
सिफारिश भई आएका बेरूजू फछ्यौट गर्न नमिल्ने  
भएमा सम्बन्धित प्रदेश संवैधानिक अंग तथा निकाय,  
मन्त्रालय वा सचिवालयलाई बेरूजू रकम नियमित वा  
असुल उपर गर्न लेखी पठाउने।

(ग) बेरुजु फछ्छौट समितिले बेरुजु फछ्छौट सम्बन्धी गरेको कार्य अन्तिम मानिनेछ।

परिच्छेद-८

### वित्तीय जिम्मेवारी र जवाफदेहिता

४१. काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारी: लेखा उत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार अधिकृत, विभागीय प्रमुख, प्रदेश लेखा नियन्त्रक, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रमुख, कार्यालय प्रमुख तथा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख एवम् जिन्सीमा काम गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४२. जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुने: (१) जिम्मेवार व्यक्तिले यस ऐनबमोजिम राख्नु पर्ने प्रत्येक कारोबारको विवरण स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम रीत पुन्याई लेखा तयार गरी अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ।

(२) आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्दा मातहत कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरे/नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकताअनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र मातहत कार्यालयको हिसाब केन्द्रीय हिसाबमा समावेश गराई जाँचबुझ गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(३) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षण हुँदा प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत गरेको देखिन आएमा जिम्मेवार व्यक्तिले त्यसको जवाफदेहिता बहन गर्नु पर्नेछ।

(४) कुनै मनासिब कारणले आर्थिक कारोबार सम्बन्धी काम अनियमित हुन गएमा जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधिभित्र अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष कारण खुलाइ नियमित गराउनको लागि पेश गरेमा

अधिकार प्राप्त अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गरिदिनुपर्नेछ ।

तर, मनासिव कारण नभई लेखा सम्बन्धी काममा अनियमितता हुनआएको देखिन आएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले जिम्मेवार व्यक्तिलाई पहिलो पटक पाँच सय रुपैयाँ र त्यसपछि पनि दोहोरिन आएमा पटकै पिच्छे एक हजार रुपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय दिनु पर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र निर्णय नगरेमा निजलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटक पाँच सय रुपैयाँ र सोही अधिकारीबाट पुनः अर्को पटक त्यस्तो कार्य दोहोरिन गएमा पटकै पिच्छे एक हजार पाँच सय रुपैयाँ जरिवाना गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्दा यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको देखिन आएमा वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कलमै पिच्छे दुइ सय रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(७) एउटै जिम्मेवार व्यक्तिलाई तीन पटक भन्दा बढी जरिवाना भइसकेपछि पुनः त्यस्तो कार्य दोहोरिन आएमा कलमै पिच्छे पाँच सय रुपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्नु पर्नेछ ।

४३. सरकारी नगदी, जिन्सी दुरुपयोग एवम् मस्यौट भएमा कारवाही गरिने: (१) कार्यालयको सरकारी तहबिल तथा जिन्सी भण्डार आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा वा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले जाँच हुँदा मस्यौट वा दुरुपयोग भएको देखिन आएमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा तालुक

कार्यालय वा तोकिएको अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो मस्यौट वा दुरुपयोग गर्ने उपर आवश्यक कारवाही गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(२) अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा सरकारी तहबिल तथा जिन्सी भण्डारको कुनै रकम वा जिन्सी मस्यौट भएको देखिएमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले आफ्नो राय साथ प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो मस्यौट गर्ने व्यक्ति उपर कारवाही चलाउन सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुख समक्ष लेखी पठाउनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम लेखा परीक्षण वा जाँचबुझ गर्दा मस्यौट वा दुरुपयोग भएको देखिएको वा उपदफा (२) बमोजिम कारवाहीको लागि लेखिआएकोमा सो बमोजिम कारवाही नगर्ने पदाधिकारीलाई एक तह माथिको अधिकारीले पाँच सय रुपैयासम्म जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न सक्नेछ।

(४) महालेखापरीक्षकलाई लेखा सम्बन्धी काम यथा समयमा भएको छैन भन्ने लागेमा निजले सो सम्बन्धी कागजात झिकाई जाँच गर्न लगाउन सक्नेछ र त्यसरी जाँच गर्दा केही त्रुटी वा कैफियत देखिन आएमा आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित तालुक कार्यालय समक्ष पठाउने छ। यसरी लेखी आएकोमा सम्बन्धित कार्यालयले पनि तुरुन्तै आवश्यक कारवाही गर्नु पर्नेछ।

४४. **जवाफदेही बहन गर्नु पर्ने:** (१) सार्वजनिक जवाफदेहीको पद धारण गरेको ब्यक्तिले दिएको आदेश वा निर्देशनमा भएको वा निज आफैले गरेका कारोबारका सम्बन्धमा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ।

(२) यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिमका कारोबारसँग सम्बन्धित कागजात तयार गर्ने, जाँच गर्ने, पेश गर्ने र सिफारिस गर्ने

कर्मचारी तथा पदाधिकारीले आफूले सम्पादन गरेको काम र सो सँग सम्बन्धित कारोबारको जिम्मेवारी र जवाफदेही बहन गर्नु पर्नेछ।

(३) सम्बन्धित आर्थिक वर्षको स्वीकृत बजेट कार्यक्रम तथा अख्तियारी बमोजिम खर्च तथा कार्य सम्पादन नगर्ने तथा प्रयास कारण बेगर लक्ष्य अनुसार प्रगति नगर्ने अख्तियार प्राप्त प्रमुखको कार्य सम्पादन अङ्क घटाउने, सो प्रकारको जिम्मेवारीबाट हटाउने, नसिहत दिने र अन्य कार्यबाही सम्बन्धी निजामती सेवा ऐन तथा नियमावली अनुसार हुनेछ।

४५. वित्तीय प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने: यस ऐन र अन्य प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयले तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरू त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-९

सरकारी सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत, संरक्षण, बरबुझारथ र लिलाम बिक्री तथा मिन्हा

४६. नगदी तथा जिन्सीको जिम्मेवारी: कार्यालयमा रहेको नगद, बैंक मौज्दात, चेक र त्यसको श्रेस्ता, धरौटी र त्यसको श्रेस्ता र राजश्वको लेखा, आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको, जिन्सी मानसामान तथा तत् सम्बन्धी श्रेस्ता जिन्सी हेर्न तोकिएको कर्मचारीको र राजश्वको लगत तथा त्यस सम्बन्धी अन्य काजजात कार्यालय प्रमुखले तोकिएको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ।

४७. सरकारी धनमाल वा सम्पत्तिको संरक्षण तथा बरबुझारथ: (१) कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको सम्पूर्ण नगदी जिन्सी तथा अन्य भौतिक सम्पत्तिको संरक्षणको प्रबन्ध मिलाउनु जिम्मेवार ब्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ।

(२) ब्यक्तिगत प्रयोगमा ल्याइएको वा प्रयोग गर्न दिइएको सरकारी जिन्सी, धनमाल र सम्पत्तिमा हुन गएको सवै प्रकारको क्षति र नोकसानी रकम प्रयोग गर्न दिने र लिने दुवैबाट असुल उपर गरिनेछ।

(३) कर्मचारी सरुवा वा बढुवा हुँदा वा अवकास प्राप्त गर्दा वा लामो अवधि काजमा वा विदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारी कागजात म्याद तोकिएकोमा तोकिएको म्याद भित्र र म्याद नतोकिएकोमा एक्काइस दिन भित्र तोकिए बमोजिम बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बरबुझारथको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ।

(४) कुनै मनासिव कारणले उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र बरबुझारथ गर्न नसकिएमा म्याद भित्र बरबुझारथ गर्न नसकिएको कारण खोली सम्बन्धित तालुक कार्यालयमा निवेदन दिई निकासा भई आए बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिम बरबुझारथ हुन नसकेकोमा सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले समय निर्धारण गरी त्यसरी निर्धारण गरिएको समयभित्र आवश्यक जाँचबुझ गराउन सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा लापरबाही गरी बरबुझारथ गर्न बाँकी राख्ने जिम्मेवार ब्यक्तिलाई लेखा उत्तरदायी अधिकृतले पाँचसय रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी मनासिव म्याद दिई बरबुझारथ गर्न लगाउने छ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र पनि बरबुझारथ नगर्ने ब्यक्ति बहालवाला कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल टुटेको ब्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी एवम् निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको ब्यक्ति भए प्रहरीद्वारा पक्राउ गर्न लगाई बरबुझारथ गर्न लगाइनेछ। सम्बन्धित निकायबाट पक्राउका लागि अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित सुरक्षा निकायले पक्राउ गर्नुपर्नेछ।

(८) समयमा बरबुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा धनमालमा कुनै नोक्सानी भएमा नोक्सानी भएको रकम र सोही बराबरको विगो रकम प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ।

(९) बरबुझारथ गर्ने अन्य प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४८. **लिलाम विक्री:** यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई काम नलाग्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरू कार्यालय प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा लिलाम विक्री गर्नु पर्ने भनी ठहर्‍याइएको मालसामान तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलाम विक्री गर्न सकिनेछ।

४९. **मिन्हा दिने:** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन अन्तर्गत उठ्न नसकेको सरकारी बाँकी रकम, प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुखाजर्ती भई वा खिड्एर, सडेर गई वा अन्य कारणबाट सरकारी हानि नोक्सानी हुन गएको वा कानून बमोजिम लिलाम बढाबढ हुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएकोमा तोकिए बमोजिम मिन्हा दिन सकिनेछ।

परिच्छेद-१०

**सरकारी बाँकी असुल उपर**

५०. **नियमित प्रक्रियाबाट फछ्यौट नभएको बेरुजु सरकारी बाँकीको रूपमा रहने:** (१) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षणबाट मस्यौट तथा हिनामिना भएको भनि ठहर भएको रकम दफा ३४ र ३५ बमोजिम नियमित, असूल, फछ्यौट तथा संपरीक्षण हुन नसकेमा त्यस्तो बेरुजु रकम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नुपर्नेछ।



(२) असूल उपर गर्नु पर्ने देखिएको रकम पाँच वर्षसम्म प्रयास गर्दा पनि नियमित, असूल, फछ्यौट तथा संपरीक्षण हुन नसकेको बेरूजुलाई सरकारी बाँकीको रूपमा लगत कायम गरी सो को सूचना जिम्मेवार व्यक्तिलाई समेत दिई प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सरकारी बाँकीको रूपमा लगत कायम गरिएको बेरूजुको विवरण असूल उपरको लागि सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिए बमोजिम बेरूजु फछ्यौट तथा असुल उपर गरी सोको जानकारी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

५१. बेरूजु रकम जायजेथाबाट असुल उपर हुने: दफा ५० को उपदफा (३) बमोजिम लगत कसी असूल उपरका लागि प्राप्त भएको बेरूजु रकम प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिको जाय जेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ।

५२. बेरूजु रकम असुल उपर गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) यो ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जिम्मेवार ब्यक्तिबाट असूल उपर गर्नुपर्ने रकम तथा प्रदेश सरकारसँग गरेको शर्तनामा अनुसार बुझाउनु पर्ने रकम नबुझाएको र सरकारी नगदी तथा जिन्सी सम्पत्ति हिनामिना गर्ने ब्यक्तिबाट असुल उपर गर्नु पर्ने रकम असुल उपर गर्ने दायित्व प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै कार्यालयको लगतमा कायम रहेको प्रदेश अन्तर्गतको असुल उपर गर्नुपर्ने रकम असुल उपर गर्न लेखि आएमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले असुल उपर गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा लेखिएदेखि बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम प्रदत्त अधिकार प्रयोग गरी अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारीबाट भएको फैसला बमोजिमको दण्ड जरिवाना तिर्नु बुझाउनु

पर्ने दायित्व भएको ब्यक्तिले त्यस्तो दण्ड जरिवाना नतिरे नबुझाएमा सम्बन्धित अर्धन्यायिक अधिकारी वा त्यस्तो अर्धन्यायिक निकायको प्रमुखले त्यस्तो दण्ड जरिवानाको विवरण उल्लेख गरी दण्ड जरिवाना असुल उपर गर्नको लागि त्यस्तो विवरण सहित प्राप्त हुन आएमा सम्बन्धित ब्यक्तिबाट फैसला बमोजिमको दण्ड जरिवाना सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(४) असुल उपर गर्नु पर्ने ठहरी लगत कसिएको बेरुजू वा दण्ड जरिवाना नतिरे नबुझाएमा त्यस्तो बेरुजू वा दण्ड जरिवाना असुल उपर गर्नु पर्दा अपनाउनु पर्ने अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम असुल उपर गर्नु पर्ने दण्ड जरिवाना असुल उपर भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले त्यसको विवरण सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ।

(६) असुल उपर गर्नु पर्ने बेरुजू रकमको कुल लगतको दश प्रतिशत भन्दा बढी असुल उपर भएमा सो दश प्रतिशत भन्दा बढी जति असुल उपर भएको छ त्यसको दश प्रतिशतमा नबढाई वा प्रति ब्यक्ति वा संस्थालाई दश हजार रुपैयाँ भन्दा बढी नहुने गरी बेरुजू असुल उपर गर्ने कार्यमा संलग्न कर्मचारी, ब्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कार दिन सकिनेछ।

परिच्छेद-११

### विविध

५३. आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन: आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न प्रदेशमा लेखा सम्बन्धी जनशक्तिको परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी प्रदेशलेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।
५४. आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी मार्गदर्शन: यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रदेश सरकारले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी अन्य

कानून बनाउँदा संघीय आर्थिक कार्यविधि ऐनको प्रतिकुल नहुने गरी बनाउनेछ।

५५. अतिरिक्त सुविधा प्रदान गर्न सक्ने: प्रदेश मन्त्रपरिषद्ले प्रदेश सरकारको कुनै पनि मन्त्रालय, निकाय, सचिवालय, कार्यालय, आयोजना, परियोजना, वा अन्तर्गतका निकायबाट सम्पादन हुने काममा संलग्न कर्मचारीहरूलाई कामको प्रकृति, कार्यव्यस्तता, कामको जटिलता, राजश्व वृद्धिमा टेवा, खर्चको कार्यकुशलता एवं उच्चतम उपयोग, काममा शिघ्रता एवं सम्पन्नता, सकारात्मक परिणाममुखी कार्यको सूचक तोकै खटिने सम्बन्धित क्षेत्रका कर्मचारीहरूलाई तोकिएबमोजिम अतिरिक्त पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ।

५६. समिति उपसमिति गठन गर्न सक्ने: यो ऐन तथा यससँग सम्बन्धित नियमावली कार्यान्वयन गर्न प्रदेश सरकारले आवश्यकता अनुसार समिति उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ। यसरी गठन हुने समिति तथा उपसमितिका पदाधिकारीलाई तोकिए बमोजिम सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ।

५७. सजाय: (१) यस ऐनको विभिन्न दफामा सजायको व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमहरूको उल्लंघन गरेमा निजलाई लेखा उत्तरदायी अधिकृत तथा जिम्मेवार प्रमुखले पाँचसय रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम सजाय तथा जरिवाना गर्नु पर्नेमा कुनै अधिकारीले सजाय तथा जरिवाना नगरेमा त्यस्तो अधिकारीलाई एक तह माथिको अधिकृतले पहिलो पटक चेतावनी र दोस्रो पटक देखि पाँच सय रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

५८. जरिवाना मिन्हा वा कम गर्न सकिने: यस ऐनमा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार कुनै सजायको आदेश भएकोमा त्यस्तो सजाय गर्न नपर्ने भनी मनासिव माफिकको कारण खोली त्यस्तो सजायको आदेश दिएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र सजाय दिने अधिकारी समक्ष लिखित निवेदन

दिएमा सजायको आदेश दिने अधिकारीलाई त्यस्तो कारण मनासिव लागेमा पहिले गरेको जरिवाना मिन्हा वा कम गर्न सक्नेछ।

५९. **पुनरावेदन:** यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै जरिवाना वा बेरूजु व्यहोर्नु पर्ने गरी भएको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा चित्त नबुझेने ब्यक्ति वा कर्मचारीले त्यस्तो निर्णय पाएको पन्ध्र दिनभित्र सजाय गर्ने अधिकारी भन्दा एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ र त्यसरी परेको पुनरावेदनको सम्बन्धमा पुनरावेदन सुत्रे अधिकारीले दिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

६०. **विद्युतीय प्रविधिको प्रयोग गर्ने:** (१) यस ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने आर्थिक कारोवारको लेखांकन एवं प्रतिवेदनका लागि आवश्यकता अनुसार विद्युतीय प्रणालीको उपयोग गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका आर्थिक कारोवार व्यवस्थापन प्रणालीहरू प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले विकास गरी \*मन्त्रालयबाट स्वीकृत गराउनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विकास भएको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली विकास गर्नुपर्ने भएमा तोकिए बमोजिम \*प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिसमा मन्त्रालयबाट स्वीकृत हुनेछ।

(४) यस दफा बमोजिम विकास गरिएका प्रणालीबाट उत्पादित हुने सूचनाहरूको लागि विद्युतीय हस्ताक्षरको प्रयोग गर्न सकिनेछ।

(५) आर्थिक कारोवार व्यवस्थापनसँग अन्तरसम्बन्धित अन्य प्रणालीहरूको विकास र अन्तर आबद्धता सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

---

♥ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

\* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

६१. अधिकार प्रत्यायोजन: यस ऐन बमोजिम कुनै निकाय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये तोकिए बमोजिम बाहेकका अधिकार अन्य कुनै निकाय वा अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
६२. नियम बनाउने अधिकार: यो ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न प्रदेश सरकारले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।
६३. बचाउ: यो ऐन र यस अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा लेखिएका कुराहरूमा सोही बमोजिम र अरुमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

# कर्णाली प्रदेश आकस्मिक कोष ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०७५/०२/३०

सम्बत् २०७५ सालको ऐन नं. २

## कर्णाली प्रदेश आकस्मिक कोष सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना:** भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी, महामारी जस्ता प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद लगायत अन्य आकस्मिक वा अप्रत्याशित कारणबाट सिर्जना भएको विशेष परिस्थितिमा तत्काल चाहिने खर्चको लागि व्यवस्था गर्न प्रदेश आकस्मिक कोषको स्थापना र सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २१२ बमोजिम कर्णाली प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम "कर्णाली प्रदेश आकस्मिक कोष ऐन, २०७५" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "आकस्मिक कार्य" भन्नाले भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी, महामारी जस्ता प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद लगायतका आकस्मिक वा अप्रत्याशित कारणबाट सिर्जना भएको विशेष परिस्थितिमा तत्काल गरिने आकस्मिक कार्य सम्झनु पर्छ।

(ख) "प्रदेश आकस्मिक कोष" भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थापना गरिने प्रदेश आकस्मिक कोष सम्झनु पर्छ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सम्झनु पर्छ।

३. प्रदेश आकस्मिक कोषको स्थापना: कर्णाली प्रदेश आकस्मिक कोषको नामले एउटा कोष स्थापना गरिने छ।
४. प्रदेश आकस्मिक कोषमा जम्मा गरिने रकम: प्रदेश सञ्चित कोषबाट रू.२,००,००,०००।-(दुई करोड रुपैयाँ मात्र) झिकी त्यस्तो रकम कर्णाली प्रदेश आकस्मिक कोषमा जम्मा गरिएको छ।
५. प्रदेश आकस्मिक कोषको रकम वृद्धि गर्न सक्ने: प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रदेश आकस्मिक कोषमा रहने रकममा आवश्यकता अनुसार वृद्धि गर्न सक्नेछ।
६. प्रदेश आकस्मिक कोषको रकम खर्च गर्न सक्ने: प्रदेश सरकारले प्रदेश आकस्मिक कोषमा रहेको रकमबाट आकस्मिक कार्यका लागि खर्च गर्न सक्नेछ।
७. प्रदेश आकस्मिक कोष सञ्चालन: (१) प्रदेश आकस्मिक कोषको सञ्चालन मन्त्रालयबाट हुनेछ।

(२) प्रदेश आकस्मिक कोषको सञ्चालन र रकमको निकासा सम्बन्धी सेस्ता र हिसाब अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचामा मन्त्रालयको सचिव वा निजले तोकेको कुनै अधिकृतले राख्नेछ।

८. आकस्मिक कोषबाट खर्चको निकासाको माग: (१) कुनै आकस्मिक कामको लागि आकस्मिक कोषबाट खर्च गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित अधिकारीले पेशकीको रूपमा मन्त्रालय मार्फत रकम निकासाको माग गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम पेशकीको रूपमा रकम निकासाको माग गर्दा सम्बन्धित अधिकारीले देहायका विवरण खोली पठाउनु पर्नेछ:-

- (क) आकस्मिक कार्यको विवरण, खर्चको आवश्यकता र चाहिएको रकम,
- (ख) थप खर्च मागिएको भए त्यसको कारण र चाहिने रकम,

- (ग) आकस्मिक कार्य पछि सार्न नसकिने कारण,
- (घ) तुरुन्त खर्च नगरेमा हुने परिणामको सङ्केत,
- (ङ) कति अवधिसम्मको लागि खर्च चाहिने हो सोको सम्भाव्यता,
- (च) आकस्मिक कोषको रकम खर्च गर्ने अधिकृत र निजको कार्यालय।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आकस्मिक कोषबाट खर्चको माग भएमा मन्त्रालयले मन्त्रपरिषद् समक्ष पेश गरी निकास भए बमोजिम प्रदेश आकस्मिक कोषबाट पेशकीको रूपमा रकम दिनेछ र यसरी रकम दिएपछि मन्त्रालयले सोको जानकारी महालेखा परीक्षकको कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

(४) आकस्मिक कोषबाट खर्च भएको रकमको विवरण प्रदेश सभाको सम्बन्धित विषयगत समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

९. **खर्च रकम सोधभर्ना गर्नुपर्ने:** (१) प्रदेश सरकारले यस ऐन बमोजिम प्रदेश आकस्मिक कोषबाट खर्च गरेको रकम यथाशीघ्र सोधभर्ना गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तत्काल आकस्मिक कोषमा रकम सोधभर्ना गर्न नसकिएमा आर्थिक वर्षको प्रदेश विनियोजन ऐन बमोजिम विनियोजित रकमबाट त्यस्तो रकम सोधभर्ना गर्नुपर्नेछ।

१०. **आकस्मिक कार्य पूरा भएको सूचना गर्ने:** आकस्मिक कार्य समाप्त भएपछि वा त्यस्तो कार्य गर्न सम्भावना छैन भन्ने यकिन भएपछि सो कुराको जानकारी पेशकी माग गर्ने अधिकारीले मन्त्रालय, महालेखा परीक्षकको कार्यालय र प्रदेशलेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा तुरुन्त दिनुपर्नेछ।



११. खर्च नभएको रकम प्रदेश सञ्चित कोषमा दाखिला गर्ने: प्रदेश आकस्मिक कोषबाट पेशकी लिएको रकम खर्च गर्नु नपर्ने भएमा वा सबै रकम खर्च नभई बाँकी रहेमा पेशकी माग गर्ने अधिकारीले आकस्मिक कार्य समाप्त भएको वा त्यस्तो कार्य गर्न सम्भावना छैन भन्ने यकिन गरेको मितिले पैंतीस दिनभित्र त्यस्तो रकम प्रदेश सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रकम दाखिला गरेपछि सो अधिकारीले त्यस्तो जानकारी मन्त्रालय, महालेखा परीक्षकको कार्यालय र प्रदेश लेखानियन्त्रकको कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

१२. अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने: प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

**अनुसूची-१**  
(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)  
**आकस्मिक कोषको सेस्ता**

आकस्मिक कोषको रकम रु. ....अक्षरूपी .....

क्र.सं.	आकस्मिक कार्यको विवरण	विनियोजन को नाम र सङ्ख्या	पेशकी माग गरेको रकम	पेशकी दिइएको रकम	थप पेशकी मागिएको रकम	थप पेशकी दिइएको रकम	जम्मापेशकीरकम	आकस्मिक कार्य पूरा भएको मिति	आकस्मिक काम पछिको बचत रकम	पूरक विनियोजन ऐनले स्वीकृत गरेको थप खर्च	पेशकी सोधभर्ना रकम	पेशकी माग गर्ने अधिकारीको नाम, दर्जा र कार्यालय	कैफियत

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयको सचिव वा निजले तोकेको अधिकृतको दस्तखत .....

मिति:.....

# कर्णाली प्रदेशस्तरका केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशित मिति

२०७५/०२/३०

सम्बत् २०७५ सालको ऐन नं. ३

## कर्णाली प्रदेशस्तरका केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना:** कर्णाली प्रदेशस्तरका केही सार्वजनिक लिखतहरूको प्रमाणीकरण सम्बन्धी कानून निर्माण गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

कर्णाली प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “कर्णाली प्रदेशस्तरका केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७५” रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “कानून मन्त्रालय” भन्नाले कर्णाली प्रदेश आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ख) “प्रदेश” भन्नाले कर्णाली प्रदेशलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) “प्रदेश सभा” भन्नाले कर्णाली प्रदेश सभालाई जनाउँछ।

(घ) “प्रामाणिक प्रति” भन्नाले सार्वजनिक लिखत प्रमाणित गर्ने अधिकारीले हस्ताक्षर गरेको सक्कल प्रति सम्झनु पर्छ।

(ङ) “मन्त्री” भन्नाले प्रदेश सरकारको मन्त्री सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश मन्त्रालयको स्वतन्त्र कार्यभार सम्हाल्ने राज्यमन्त्री समेतलाई जनाउँछ।

- (च) “मुख्यमन्त्री” भन्नाले प्रदेश सरकारको मुख्यमन्त्री सम्झनु पर्छ।
- (छ) “सचिव” भन्नाले प्रदेश सरकारको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश सरकारको सचिव सरहको अन्य अधिकृत समेतलाई जनाउँछ।
- (ज) “सभामुख” भन्नाले प्रदेश सभाको सभामुख सम्झनु पर्छ।
- (झ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “सार्वजनिक लिखत” भन्नाले देहायका लिखत सम्झनु पर्छ:-

- (१) प्रदेश सभाले बनाएको ऐन,
- (२) प्रदेश प्रमुखबाट जारी भएको अध्यादेश, आदेश, अधिकारपत्र वा सूचना,
- (३) प्रदेश सरकारले बनाएको नियम,
- (४) प्रदेश सरकारले जारी गरेको आदेश,
- (५) प्रदेश सभाद्वारा पारित प्रस्ताव,
- (६) प्रदेश सरकारले जारी गरेको अधिकारपत्र,
- (७) प्रदेश मन्त्रपरिषद्को निर्णय,
- (८) संविधान र प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश सरकारले दिने नियुक्ति, सरुवा र अवकाश पत्र,
- (९) संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेशस्तरमा प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने अन्य लिखत।

३. ऐनको प्रमाणीकरण कार्यविधि: (१) प्रदेश सभाबाट विधेयक पारित भएपछि प्रदेश सभाको सचिवालयले त्यस्तो विधेयक नेपाली कागजमा पाँच प्रति तयार गरी प्रमाणीकरणको लागि प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गरिने विधेयकका प्रतिहरूमा सभामुखले प्रदेश सभाबाट विधेयक पारित भएको मिति उल्लेख गरी हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएका विधेयकका प्रतिहरूमा प्रदेश प्रमुखले मिति उल्लेख गरी हस्ताक्षर गरेपछि त्यस्तो विधेयक प्रमाणीकरण हुनेछ र ऐन बन्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमका प्रामाणिक प्रतिहरूमध्ये एकप्रति प्रदेश प्रमुखको कार्यालयमा राखी अन्य एक/एक प्रति मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, नेपाल सरकार संघीय कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय, कानून मन्त्रालय र प्रदेश सभाको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ र त्यस्ता प्रत्येक कार्यालयले त्यसरी प्राप्त प्रामाणिक प्रति सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त भएको प्रामाणिक प्रतिको आधारमा कानून मन्त्रालयका सचिवले ऐन प्रमाणीकरण भएको मिति राखी सो ऐन प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

४. प्रदेश सभाद्वारा पारित प्रस्तावको प्रमाणीकरण: (१) संविधान तथा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश सभाद्वारा पारित प्रस्तावको प्रमाणीकरण सभामुखको हस्ताक्षरबाट हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रामाणिक प्रतिको आधारमा प्रदेश सभाका सचिव वा निजले तोकेको अधिकृतले सो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने गराउनेछ।

५. अध्यादेश प्रमाणीकरणको कार्यविधि: (१) संविधानको धारा २०२ को उपधारा (१) बमोजिम प्रदेश मन्त्रिपरिषद्बाट अध्यादेश जारी गर्न सिफारिस भएपछि कानून मन्त्रालयले त्यस्तो अध्यादेशको मस्यौदाको चार प्रति नेपाली कागजमा तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको अध्यादेशको मस्यौदामा देहायका पदाधिकारीहरूले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ :-

(क) मुख्यमन्त्री,

(ख) मन्त्री, सम्बन्धित मन्त्रालय

(ग) मन्त्री, कानून मन्त्रालय

(घ) प्रमुख सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

(ङ) सचिव, कानून मन्त्रालय।

(३) उपदफा (२) बमोजिम हस्ताक्षर भएको अध्यादेशको मस्यौदा कानून मन्त्रालयले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले त्यस्तो मस्यौदा प्रमाणीकरणको लागि प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त अध्यादेशको मस्यौदाका प्रतिहरूमा प्रदेश प्रमुखले मिति उल्लेख गरी हस्ताक्षर गरेपछि अध्यादेश प्रमाणीकरण हुनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्रमाणीकरण भएपछि सो अध्यादेश ऐन सरह लागु हुनेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम अध्यादेश प्रमाणीकरण भएपछि त्यस्ता प्रामाणिक प्रतिहरू मध्ये एकप्रति प्रदेश प्रमुखको कार्यालयमा राखी अन्य एक/एक प्रति मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, नेपाल सरकार संघीय कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय र कानून मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ । त्यस्ता प्रत्येक कार्यालयले त्यसरी प्राप्त प्रामाणिक प्रति सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त भएको प्रामाणिक प्रतिको आधारमा कानून मन्त्रालयको सचिवले अध्यादेश प्रमाणीकरण भएको मिति राखी सो अध्यादेश प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

६. प्रदेश प्रमुखबाट जारी हुने आदेश, अधिकारपत्र, सूचनाको प्रमाणीकरण:

(१) संविधान तथा अन्य संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश प्रमुखबाट जारी हुने आदेश, अधिकारपत्र, सूचना वा अन्य कुनै लिखतको प्रमाणीकरण प्रदेश प्रमुखको हस्ताक्षरबाट हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै आदेश, अधिकारपत्र, सूचना वा अन्य कुनै लिखत प्रमाणीकरण भएपछि प्रदेश प्रमुखको कार्यालयले एक प्रति आफ्नो कार्यालयमा सुरक्षित राखी त्यस्तो आदेश, अधिकारपत्र, सूचना वा अन्य लिखत प्रमाणीकरण भएको जानकारी तथा कार्यान्वयनको लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा र प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्ने विषय प्रकाशनको लागि कानून मन्त्रालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

७. नियम, आदेश तथा अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण: (१) देहायका

सार्वजनिक लिखतहरू जारी गर्ने सम्बन्धमा प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले निर्णय गरेपछि सोको आधारमा प्रदेशका प्रमुख सचिवले देहायका लिखत प्रमाणीकरणका लागि दुई प्रतिमा हस्ताक्षर गरी सोको एक प्रति मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा राखी अर्को प्रति प्रदेशको सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ:-

(क) प्रदेश सरकारले बनाएको नियम,

(ख) प्रदेश सरकारले जारी गरेको आदेश,

(ग) प्रदेश सरकारले जारी गरेको अधिकारपत्र,

(घ) संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले गर्नुपर्ने निर्णय, जारी गर्नुपर्ने निर्देशिका वा अन्य सार्वजनिक लिखत।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रामाणिक प्रति सम्बन्धित मन्त्रालयले सुरक्षित राखी सोको आधारमा कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

८. प्रदेश सरकारको अन्य सार्वजनिक लिखतको प्रमाणीकरण: दफा ३, ४, ५, ६ र ७ मा लेखिएदेखि बाहेकका प्रदेश सरकारको अन्य सार्वजनिक लिखतको प्रमाणीकरण प्रदेशको सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव वा निजले तोकेको अन्य अधिकृतबाट हुनेछ।

९. संविधान तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुने नियुक्तिको प्रमाणीकरण: (१) संविधान तथा संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश प्रमुखबाट नियुक्ति हुने पदको नियुक्ति पत्र प्रदेश प्रमुखको हस्ताक्षरद्वारा प्रमाणीकरण हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको नियुक्ति पत्रको प्रामाणिक प्रति प्रदेश प्रमुखको कार्यालयले सुरक्षित राखी त्यस्तो प्रमाणीकरणको जानकारी तथा कार्यान्वयनको लागि मुख्यमन्त्रीको कार्यालयमा र प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने विषय प्रकाशनको लागि कानून मन्त्रालयमा लेखी पठाउनुपर्नेछ।

१०. अन्य सार्वजनिक लिखतको प्रमाणीकरण: (१) प्रदेश मन्त्रपरिषद्बाट भएका निर्णय तथा नियुक्तिको प्रमाणीकरण प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिवबाट हुनेछ।

(२) दफा ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९ मा उल्लेख भएदेखि बाहेकका अन्य सार्वजनिक लिखतको प्रमाणीकरण प्रदेश मन्त्रपरिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

११. प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने: (१) यस ऐन बमोजिम प्रमाणीकरण भएका देहायका सार्वजनिक लिखतहरू सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ:-

(क) प्रदेश ऐन वा अध्यादेश,

(ख) प्रदेश सरकारले बनाएका नियम, प्रदेश मन्त्रपरिषद्ले जारी गरेको आदेश वा अधिकारपत्र,



(ग) प्रदेश ऐन, नियम वा आदेश अन्तर्गत वा प्रदेश मन्त्रिपरिषद्को निर्णय बमोजिम प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्दा ऐन, अध्यादेश भए कानून मन्त्रालयको सचिवले, नियम भए सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवले र अन्य सूचना भए जुन मन्त्रालयबाट कार्यान्वयन हुने हो सोही मन्त्रालयको सचिव वा निजले अख्तियारी दिएको अधिकृतले प्रकाशन गर्नेछ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन बिना नै कार्यान्वयन गर्न सकिने विषयको आदेश वा निर्णयलाई प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने छैन।

(४) कुनै सूचना प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने वा नपर्ने भन्ने विषयमा द्विविधा उत्पन्न भएमा सो विषयमा कानून मन्त्रालयले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

(५) प्रदेश राजपत्र प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

**१२.दण्ड सजाय:** (१) कसैले ऐन वा अध्यादेशको कीर्ते गरेमा, नभए नगरेको कुरा प्रमाणीकरण वा प्रमाणित गरेमा वा यस ऐन बमोजिम प्रमाणीकरण भएका ऐन वा अध्यादेशलाई केरमेट गरेमा निजलाई कसूरको मात्रा अनुसार पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य कसूर गर्नेलाई एक वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म कैद हुनेछ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम कसूर गर्न उद्योग वा दुरुत्साहन गर्ने वा मतियारलाई मुख्य कसूरदारलाई हुने सजायको आधा सजाय हुनेछ।

(४) यस दफा बमोजिम कसूर गरेको कारणबाट कसैलाई कुनै किसिमको हानि नोक्सानी भएको रहेछ भने सो बापत क्षतिपूर्ति समेत कसूरदारबाट भराउनु पर्नेछ।

१३. सरकारवादी मुद्दा हुने: यस ऐन अन्तर्गतको मुद्दा सरकारवादी मुद्दा हुनेछ।

१४. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नका लागि प्रदेश सरकारले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

१५. खारेजी र बचाउ: (१) प्रदेशस्तरका केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण सम्बन्धी नियमावली, २०७४ खारेज गरिएको छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खारेज भएको नियमावली बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

# कर्णाली प्रदेश वित्तीय हस्तान्तरण (व्यवस्थापन) ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०७५/०३/३२

सम्बत् २०७५ सालको ऐन नं.०७

## कर्णाली प्रदेश वित्तीय हस्तान्तरण (व्यवस्थापन) ऐन

**प्रस्तावना:** प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तहलाई हस्तान्तरण हुने राजश्व बाँडफाँड तथा अनुदान सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले नेपालको संविधानको धारा १९७ बमोजिम कर्णाली प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

**प्रारम्भ:**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “कर्णाली प्रदेश वित्तीय हस्तान्तरण (व्यवस्थापन) ऐन, २०७५” रहेको छ।

(२) यो ऐन कर्णाली प्रदेशभर तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “आयोग” भन्नाले संविधानको धारा २५० बमोजिमको राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग सम्झनु पर्छ।

(ख) “प्रदेश सञ्चित कोष” भन्नाले संविधानको धारा २०४ बमोजिमको कर्णाली प्रदेश सञ्चित कोष सम्झनु पर्छ।

(ग) “योजना” भन्नाले आयोजना, परियोजना, कार्यक्रम समेत सम्झनु पर्छ।

(घ) “वित्तीय समानीकरण अनुदान” भन्नाले दफा ४ बमोजिमको अनुदान सम्झनु पर्छ।

- (ड) “सशर्त अनुदान” भन्नाले दफा ५ बमोजिमको अनुदान सम्झनु पर्छ।
- (च) “समपूरक अनुदान” भन्नाले दफा ६ बमोजिमको अनुदान सम्झनु पर्छ।
- (छ) “विशेष अनुदान” भन्नाले दफा ७ बमोजिमको अनुदान सम्झनु पर्छ।
- (ज) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।
- (झ) “मन्त्रालय” भन्नाले आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “प्रदेश” भन्नाले कर्णाली प्रदेश सम्झनु पर्छ।
- (ट) “कर्णाली प्रदेश विभाज्य कोष” भन्नाले दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिमको कोष सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

### राजस्व बाँडफाँड

३. राजस्व बाँडफाँड: (१) प्रदेश एवम् स्थानीय तह दुबैको अधिकार क्षेत्रभित्र परेका कर एवम् गैरकर राजस्व बाँडफाँड गर्न प्रदेश सरकारले एक कर्णाली प्रदेश विभाज्य कोष खडा गरी त्यस्तो रकम सो कोषमा जम्मा गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको राजस्व अनुसूची-१ बमोजिम प्रदेश र स्थानीय सरकारबीच बाँडफाँड गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बाँडफाँड भएको राजस्वमध्ये प्रदेश सरकारले प्राप्त गर्ने राजस्व प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको स्थानीय तहहरूबीच बाँडफाँड हुने राजस्व यस ऐनको अधीनमा रही देहायको आधार एवम् आयोगले

निर्धारण गरेको ढाँचा तथा सूत्र बमोजिम प्रदेश अन्तर्गतका स्थानीय तहलाई बाँडफाँड गरिनेछः-

- (क) राजस्व उत्पत्तिको आधार;
- (ख) राजस्व सङ्कलन लागत;
- (ग) प्रदेश र गाउँपालिका वा नगरपालिकाले जनतालाई पुऱ्याउनु पर्ने सेवाको क्षेत्र;
- (घ) गरिबी, स्थानीय क्षेत्रगत असन्तुलन र असमानता न्यूनीकरण र
- (ङ) अन्य आयका आधारहरू।

परिच्छेद —३

### अनुदानसम्बन्धी व्यवस्था

४. वित्तीय समानीकरण अनुदान: (१) प्रदेश सरकारले स्थानीय तहको खर्चको आवश्यकता र राजस्वको क्षमताको आधारमा आयोगको सिफारिसमा स्थानीय तहलाई वित्तीय समानीकरण अनुदान वितरण गर्नेछ।

(२) प्रदेश सरकारले नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान र आफ्नो स्रोतबाट उठ्ने राजस्व समेतका आधारमा उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय तहलाई बाँडफाँड हुने समानीकरण अनुदान रकम निर्धारण गर्नेछ।

५. सशर्त अनुदान: (१) प्रदेश सरकारले स्थानीय तह वा प्रदेश सरकारको कुनै योजना कार्यान्वयन गर्न संविधानको धारा २५१ को उपधारा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम आयोगले तोकेको आधार बमोजिम स्थानीय तहलाई सशर्त अनुदान प्रदान गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सशर्त अनुदान प्रदान गरी प्रदेश सरकारले योजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक शर्त तोक्नेछ र सम्बन्धित स्थानीय तहले त्यस्तो शर्तको पालना गर्नु पर्नेछ।

६. **समपूरक अनुदान:** (१) प्रदेश सरकारले स्थानीय तहलाई पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कुनै योजना कार्यान्वयन गर्न समपूरक अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समपूरक अनुदान प्रदान गर्दा देहायका कुराहरूलाई आधार बनाइनेछ:-

(क) योजनाको सम्भाव्यता;

(ख) योजनाको लागत;

(ग) योजनाबाट प्राप्त हुने प्रतिफल र लाभ;

(घ) योजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने वित्तीय तथा भौतिक क्षमता र जनशक्ति र

(ङ) योजनाको आवश्यकता र प्राथमिकता।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समपूरक अनुदान कुनै योजनाको कूल लागतको अनुपातको आधारमा प्रदान गरिनेछ।

(४) समपूरक अनुदान प्रदान गर्ने कार्यविधि तथा अन्य व्यवस्था प्रदेश सरकारले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

७. **विशेष अनुदान:** (१) प्रदेश सरकारले देहायको कुनै उद्देश्य राखी स्थानीय तहबाट सञ्चालन गरिने कुनै खास योजनाको लागि विशेष अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ:-

(क) शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, सामाजिक विकास, आवास, लैङ्गिक सशक्तीकरण जस्ता आधारभूत सेवाको विकास र आपूर्ति गर्ने;

(ख) अन्तर स्थानीय तहको सन्तुलित विकास गर्ने र

(ग) आर्थिक, सामाजिक वा अन्य कुनै प्रकारले विभेद तथा वञ्चितीकरणमा परेका वर्ग वा समुदायको उत्थान र विकास गर्ने।

(२) विशेष अनुदान प्रदान गर्ने कार्यविधि तथा अन्य व्यवस्था प्रदेश सरकारले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद — ४

### विविध

८. अनुदानको प्रयोग: यस ऐनबमोजिम प्राप्त भएको अनुदानको रकम जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्नुपर्नेछ। सोही प्रयोजनमा प्रयोग भएको नपाइएमा प्रदेश सरकारले स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराउने अनुदान रोक्का गर्न सक्नेछ।
९. नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने: यस ऐन कार्यान्वयनका लागि प्रदेश सरकारले नियम वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

अनुसूची —१  
(दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)  
राजस्व बाँडफाँड (प्रतिशतमा)

क्र.स.	राजस्व शीर्षक	प्रदेश	स्थानीय तह	कैफियत
१	सवारी साधन कर	६०	४०	
२	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क	४०	६०	
३	विज्ञापन कर	४०	६०	
४	मनोरञ्जन कर	४०	६०	

द्रष्टव्यः उल्लेखित करको दर आर्थिक ऐनमा तोकिएको छ ।



# कर्णाली प्रदेश कर तथा गैरकर राजस्वसम्बन्धी ऐन २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०७५/०३/३२

सम्बत् २०७५ सालको ऐन नं.: ०८

## कर्णाली प्रदेशमा कर तथा गैरकर राजस्व लगाउने र उठाउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना: कर्णाली प्रदेशको समग्र विकासका लागि कर लगाउने र राजस्व उठाउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,  
नेपालको संविधानको धारा १९७ बमोजिम कर्णाली प्रदेशको सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद - १

### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम “कर्णाली प्रदेश कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन २०७५” रहेको छ।

(२) यो ऐन कर्णाली प्रदेशभर लागू हुनेछ र यस ऐन बमोजिमको कर वा राजस्व बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँसुकै रहे बसेको भए पनि निजको हकमा समेत लागू हुनेछ।

(३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “कम्पनी” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको कम्पनी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थापित सङ्गठित संस्थालाई समेत जनाउँछ।

- (ख) “कर” भन्नाले परिच्छेद ४ बमोजिम लागेको वा लाग्ने कर सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “कर अधिकृत” भन्नाले प्रदेश सरकारले दफा ६ बमोजिम नियुक्त गरेको कर अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रूपमा काम गर्न जिम्मेवारी सुम्पेको वा कर अधिकृतको प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने प्रदेश सरकारको अधिकृतस्तरको कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।
- (घ) “कर कार्यालय” भन्नाले कर्णाली प्रदेशमा कर सम्बन्धी काम, कारवाही र निर्णय गर्ने विभाग, महाशाखा, शाखा वा सो प्रयोजनको लागि तोकिएको कार्यालयको रूपमा रहेको प्रदेश सरकार अन्तर्गतको संगठन संरचना सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “करदाता” भन्नाले कर तिर्नुपर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरू कुनै कारवाही प्रक्रिया शुरू गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
- (च) “कर निर्धारण” भन्नाले कर अधिकृतले गरेको कर निर्धारण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुनः कर निर्धारण र संशोधित कर निर्धारणलाई समेत जनाउँछ ।
- (छ) “सभा” भन्नाले कर्णाली प्रदेश सभा सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “गैरकर राजस्व” भन्नाले परिच्छेद-१४ बमोजिम लाग्ने वा लागेको गैरकर राजस्व सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “परिवार” भन्नाले प्राकृतिक व्यक्तिको पति, पत्नी र अंश छुट्टिए वा नछुट्टिएका नाबालिग सन्तान सम्झनु पर्छ ।

- (ञ) “फर्म” भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भएको जुनसुकै फर्म सम्झनु पर्छ।
- (ट) “व्यक्ति” भन्नाले कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको जुनसुकै व्यक्ति सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “प्रदेश सरकार” भन्नाले कर्णाली प्रदेश सरकार सम्झनु पर्छ।
- (ड) “विभाग प्रमुख” भन्नाले प्रदेश सरकार अन्तर्गतको कर विभागको प्रमुख सम्झनु पर्छ।
- (ढ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।
- (ण) “कृषि आय” भन्नाले कर्णाली प्रदेशभित्रको कृषिजन्य कार्यमा प्रयोग भएको जमिनबाट प्राप्त भएको देहायको रकम सम्झनु पर्छ :-
- (अ) कृषियोग्य जमिनको प्रयोगबाट उत्पादित कृषि उपजको आम्दानी;
- (आ) कृषियोग्य जमिनलाई लिजमा वा भाडामा लगाएवापत प्राप्त हुने रकम;
- (इ) कुत, अधिया आदिमा लगाएवापत प्राप्त हुने रकम र
- (ई) कृषियोग्य जमिनमा हुने फलफूल, तरकारी, मत्स्यपालन, पशुपालन आदिबाट प्राप्त हुने रकम।
- (त) “कृषियोग्य जमिन” भन्नाले कृषि कार्यमा प्रयोग भएको जमिनलाई सम्झनु पर्छ। तर यो शब्दले दर्ता भएको वा नभएको निजी वन, नर्सरी वा खरबारीलाई जनाउने छैन।

(थ) “कूल कृषि आय” भन्नाले यस ऐनबमोजिम निर्धारण गरिएको कूल कृषि आयलाई सम्झनुपर्दछ।

३. व्याख्या: यो ऐनमा परिभाषा गरिएका शब्दको सोहीअनुसार र अरूमा प्रचलित कानून तथा कानून व्याख्यासम्बन्धी संघीय ऐन तथा दफा ४ बमोजिमका सिद्धान्तका आधारमा गरिनेछ।

परिच्छेद-२

### राजस्वसम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त

४. कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त: (१) कर राजस्व देहायका सिद्धान्तलाई आधार लिई लगाइने र उठाइनेछ:-

- (क) कर तिर्न सक्ने क्षमताका आधारमा;
- (ख) समानता र न्यायमा आधारित रहेर;
- (ग) सरल, पारदर्शी र मितव्ययी हुने गरेर;
- (घ) नागरिकलाई सुविधा हुने किसिमबाट;
- (ङ) स्वेच्छिक रूपमा कर तिर्न प्रेरित हुने वातावरण सृजना गरेर र
- (च) करको आधार, करको दर र कर तिर्ने अवधि निश्चित गरेर।

(२) गैरकर राजस्व लगाउँदा र उठाउँदा उपलब्ध गराइने सेवा, सहूलियत र सुविधाको लागत, सञ्चालन र सम्भार खर्चलाई आधार मानी लगाइने र उठाइनेछ।

कर प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था

५. कर प्रशासन: (१) यस ऐन बमोजिमको कर तथा गैरकरको प्रशासन कर्णाली प्रदेश सरकारले गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कर प्रशासन व्यावसायिक, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार मन्त्रालय, कर विभाग वा कर कार्यालय रहन सक्नेछन्।

६. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी अनुसार विभिन्न तहका कर्मचारी प्रदेश कर कार्यालयमा रहनेछन्।

(२) प्रदेश सरकारले प्रदेश कर कार्यालयमा प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत दरबन्दीका आधारमा एक वा सोभन्दा बढी तहका कर अधिकृत, कर सहायक तथा सहयोगीलाई काममा लगाउन सक्नेछ।

७. कर अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कर अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) करदाता दर्ता गर्ने;

(ख) करदाताबाट विवरण प्राप्त गर्ने;

(ग) कर परीक्षण तथा अनुसन्धान गर्ने;

(घ) कर सङ्कलन गर्ने;

(ङ) कर तथा गैरकर राजस्व चुहावट रोक्न आवश्यक कार्य गर्ने;

(च) करदातामैत्री वातावरण बनाउन उपयुक्त र आवश्यक कार्य गर्ने

- (छ) करसम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने;
- (ज) कर कानून र कर प्रशासनका क्षेत्रमा सुधार गर्नुपर्ने विषयमा कर्णाली प्रदेश सरकारलाई सुझाव दिने;
- (झ) राजस्वको प्रक्षेपण गर्न आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने;
- (ञ) करदाताका खातापाता र हरहिसाब दुरुस्त राख्न लगाउने;
- (ट) करसम्बन्धी अभिलेख दुरुस्त राख्ने र
- (ठ) करसम्बन्धी अन्य काम गर्ने।

८. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) कर विभागको प्रमुखले संविधान र यस ऐनबमोजिम आफूमा रहेको कर तथा राजस्व उठाउने अधिकार कर कार्यालयका प्रमुख वा कर अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) कर कार्यालयका प्रमुखले आफूलाई प्राप्त अधिकार आवश्यकता अनुसार आफ्नो सामान्य रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने गरी आफू मातहतका कर अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(३) कर कार्यालयको प्रमुख र कर अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने सम्बन्धमा प्रदेश अर्थ मन्त्रालय वा विभागबाट कुनै खास निर्देशन भएकोमा सोही बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

९. प्रत्यायोजित अधिकार र जिम्मेवारी: (१) दफा ८ बमोजिम प्रत्यायोजन गरिएको अधिकारको जिम्मेवारी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीमा रहनेछ।

(२) दफा ८ बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्नेले सो अधिकारको प्रयोग गर्दा अधिकार प्रत्यायोजन गर्नेप्रति उत्तरदायी रही प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद - ४

कर सम्बन्धी व्यवस्था

१०. घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क: (१) कर्णाली प्रदेश सरकारले आफ्नो क्षेत्रभित्र घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क लगाउन सक्नेछ।

(२) प्रदेश सरकारले आफ्नो क्षेत्रभित्र घर, जग्गा वा घरजग्गा रजिष्ट्रेशन पारित गरी गराई स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई रजिष्ट्रेशन शुल्क लगाउनु पर्नेछ।

(३) घर, जग्गा वा घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दाको समयमा बुझाउनु पर्नेछ।

(४) घर, जग्गा वा घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क प्रत्येक कारोबारको लिखतमा उल्लेख भएको थैली वा सो प्रयोजनको लागि निर्धारण गरिएको न्यूनतम रकममध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकममा लगाउनु पर्नेछ।

(५) रजिष्ट्रेशन शुल्कको दर कर्णाली प्रदेशको आर्थिक ऐनमा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ।

(६) घर, जग्गा वा घरजग्गाको स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्ति अपाङ्ग वा महिला भएमा उपदफा (५) बमोजिम लाग्ने शुल्कमा पच्चिस प्रतिशत रकम छुट हुनेछ।

(७) प्रदेश सरकारले उपदफा (१) बमोजिम लगाइएको घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क स्थानीय तहमार्फत उठाउने व्यवस्था गर्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम उठाएको प्रदेशको घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क कर्णाली प्रदेशको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम गरी सम्बन्धित कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

(९) संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकार तथा सरकारी निकायलाई रजिष्ट्रेशन शुल्क लाग्ने छैन।

**११. सवारी साधन कर:** (१) कर्णाली प्रदेश सरकारले सवारी साधन कर लगाउन र उठाउन सक्नेछ।

**स्पष्टीकरण:** यस दफाको प्रयोजनको लागि "सवारी साधन" भन्नाले इन्धन वा यान्त्रिक शक्तिबाट सडकमा चल्ने सवारी साधन सम्झनु पर्छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सवारी साधन कर लगाउँदा सवारी साधनको प्रकृति र क्षमताका आधारमा समान प्रकृतिका सवारी साधनलाई समान दर कायम हुने गरी लगाइनेछ।

(३) सवारी साधन धनीले यस दफाबमोजिमको कर प्रदेश कर कार्यालयमा वा तोकिएको निकायमा बुझाउनु पर्नेछ।

(४) प्रदेशले सवारी साधन कर उठाउँदा स्थानीय तहको लागि तोकिएको सवारी साधन करसमेत असूल गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम असूल भएको प्रदेशको सवारी साधन कर कर्णाली प्रदेश विभाज्य कोषमा जम्मा गरिनेछ। स्थानीय तहको सवारी साधन कर रकमको हकमा बढीमा दुई प्रतिशतले हुने प्रशासनिक खर्च कट्टा गरी बाँकी राजस्व प्रदेश सरकारले कार्यविधि बनाई स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

**१२. मनोरञ्जन कर:** (१) कर्णाली प्रदेश सरकारले चलचित्र घर, भिडियो घर, सांस्कृतिक प्रदर्शन हल, कन्सर्टजस्ता मनोरञ्जन स्थलमा देखाइने मनोरञ्जनका साधनमा मनोरञ्जन कर लगाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लगाइएको मनोरञ्जन कर मनोरञ्जनस्थलको सञ्चालकले टिकट बिक्री गर्दाको अवस्थामा असूल गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपभोक्ताबाट असूल गरेको मनोरञ्जन करको रकम असूल गरेको महिनाभन्दा पछिको महिनाको पच्चिस गतेभित्र तोकिएको कर कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।



(४) प्रदेशले यस दफाबमोजिमको मनोरञ्जन कर स्थानीय तहमार्फत उठाउने व्यवस्था गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम असुल भएको मनोरञ्जन करको रकममध्ये बढीमा दुई प्रतिशतले हुने प्रशासनिक खर्च कट्टा गरी बाँकी राजस्व स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको वित्तीय हस्तान्तरण कार्यविधिअनुसार प्रदेश बाँडफाँड कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

**१३. विज्ञापन कर:** (१) कर्णाली प्रदेश सरकारले सूचनापट्ट (होर्डिङ बोर्ड)मा विज्ञापन कर लगाई असुल गर्न सक्नेछ ।

(२) यस दफाबमोजिमको विज्ञापन सामग्री राख्न प्रदेश सरकारबाट अनुमति लिनुपर्नेछ ।

(३) विज्ञापन कर विज्ञापन राख्न अनुमतिका लागि निवेदन दिनेबाट असुल गरिनेछ ।

(४) यस ऐनबमोजिम असुल गरेको विज्ञापन करको रकम असुल गरेको महिनाभन्दा पछिको महिनाको पच्चिस गतेभित्र प्रदेश कर कार्यालय वा तोकिएको निकायमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिमको अनुमति-पत्र दिँदा सर्वसाधारण जनताको हितसम्बन्धी अन्य कुराका अतिरिक्त विज्ञापन राख्न पाउने अवधि, नवीकरण गर्नुपर्ने समय, नवीकरण नगरेमा लाग्ने शुल्क, सौन्दर्य बिगार्न नहुने कुरा, सामग्रीको भाषिक शुद्धता र शालीनताजस्ता शर्त किटान गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(६) कुनै कम्पनी, फर्म, एजेन्सी, संस्था वा व्यक्तिले अरू कसैले प्रायोजन गरेको सूचनापट्ट (होर्डिङ बोर्ड) राखेमा यस दफाबमोजिमको विज्ञापन कर सम्बन्धित प्रायोजकबाट असुल गरी तोकिएको कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(७) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा सरकारी संस्थाका जग्गा वा सम्पत्ति (पोल आदि)मा विज्ञापन सामग्री राखेमा कर

उठाउनुअघि कर कार्यालयले सो निकायसँग समन्वय गरी कर असूल गर्नुपर्नेछ।

(८) व्यापारिक वा व्यावसायिक प्रयोजनका लागि राखिएका विज्ञापनमा लागेको कर छुट वा मिनाहा हुन सक्ने छैन।

(९) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारका तर्फबाट राखेका विज्ञापनमा कर लाग्ने छैन।

(१०) यस दफा बमोजिमको विज्ञापन कर प्रदेशले स्थानीय तहमार्फत सङ्कलन गराउन सक्नेछ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिम सङ्कलन भएको प्रदेशको विज्ञापन करमध्येबाट बढीमा दुई प्रतिशतले हुने प्रशासनिक खर्च कट्टा गरी बाँकी राजस्व स्थानीय तहले कर्णाली प्रदेश विभाज्य कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

**१४. कृषि आयमा कर लाग्ने:** (१) कृषियोग्य जमिनलाई कृषि कार्यमा उपयोग नगरी बाँझो राखेमा अनुमानित आय कायम गरी कर लगाउन सकिनेछ।

परिच्छेद-५

**करदाता दर्तासम्बन्धी व्यवस्था:**

**१५. करदाताको पहिचान तथा दर्ता:** (१) व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपूर्व दर्ता गरेर मात्र व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

(२) कर कार्यालयले यस ऐनबमोजिम कर तिर्नुपर्ने व्यक्ति वा करदाताको पहिचान गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करदाताको पहिचान गर्दा व्यक्ति वा करदाताको नाममा रहेको सम्पत्ति, निजले गरेको कारोवार र कर कार्यालयलाई कुनै स्रोतबाट प्राप्त सूचना र सो कार्यालयले छानविन गर्दा देखिएका आधारमा करदाताको पहिचान गरिनेछ।

(४) कर कार्यालयले यस ऐनबमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताको विवरण खुलाई करदाता दर्ता गरी राख्नुपर्नेछ।

(५) नेपाल सरकारबाट स्थायी लेखा नम्बर लिएका करदाताले कर सम्बन्धी कारोवार गर्दा सोही नम्बरको प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

**१६. करदाताको दायित्व:** यस ऐनबमोजिम कर तिर्नुपर्ने कर्तव्य भएका करदाताको देहाय बमोजिमको दायित्व हुनेछ:-

(क) आफूलाई करदाताको रूपमा दर्ता गराउने;

(ख) निर्धारित समयमा विवरण पेश गर्ने;

(ग) निर्धारित समयमा कर दाखिला गर्ने;

(घ) यस ऐनबमोजिम कुनै शुल्क, जरिवाना वा व्याज बुझाउनुपर्ने भए समयमै बुझाउने;

(ङ) हिसाब किताब र अभिलेख दुरुस्त राख्ने;

(च) कर अधिकृतले मागेको सूचना तथा तथ्याङ्क समयमा उपलब्ध गराउने र

(छ) कर कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्ने।

**१७. करदाताको अधिकार :** (१) करदातालाई देहाय बमोजिमको अधिकार हुनेछ :-

(क) सम्मानपूर्वक व्यवहारको अधिकार;

(ख) प्रचलित कानूनबमोजिम करसम्बन्धी सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार;

(ग) करसम्बन्धी विषयमा प्रमाण पेश गर्ने मौका प्राप्त गर्ने अधिकार;

(घ) प्रतिरक्षाको लागि कानून व्यवसायी वा लेखापरीक्षक नियुक्त गर्ने अधिकार र

(ड) करसम्बन्धी गोप्य कुराहरू यस ऐनमा उल्लेख भएबाहेक अनतिक्रम्य हुने अधिकार।

(२) करदाताले उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारको दावी गर्न आफ्नो दायित्व पूरा गरेको हुनु पर्नेछ।

**१८. करदाताको प्रतिनिधित्व:** (१) करदाताको प्रतिनिधित्व करदाताको परिवारको उमेर पुगेको सदस्य, माथवर व्यक्ति वा निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाल वा लेखापरीक्षक वा निजले लिखित रूपमा अख्तियारी दिई पठाएको उमेर पुगेको वारेसले गर्न सक्नेछ।

**स्पष्टीकरण:** यस दफाको प्रयोजनको लागि उमेर पुगेको भन्नाले अठार वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने व्यक्तिका तर्फबाट गरिएका काम कारवाही करदाता स्वयंले गरेको मानिनेछ।

परिच्छेद - ६

### विवरण दाखिलासम्बन्धी व्यवस्था

**१९. विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्ने:** (१) यस ऐनबमोजिम कर बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले कर विवरण नबुझाएमा वा विवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शङ्का गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले आधार र कारण खोली कर विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ। त्यस्तो आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र कर कार्यालयमा विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र विवरण दाखिला गर्न नसक्ने सम्बन्धित व्यक्तिले आधार र कारण खोली समयावधि थपको

लागि निवेदन दिएमा कर अधिकृतले तीस दिनसम्मको थप समयावधि दिन सक्नेछ।

२०. विवरण सच्याउन सकिने: यस परिच्छेद बमोजिमको कर विवरण दाखिला भैसकेपछि कुनै तथ्यसम्बन्धी वा गणितीय भूल भएको भन्ने लागेमा करदाताले पहिला विवरण दाखिला भएको मितिले तीन महिनाभित्र यथार्थ, तथ्य र सही अङ्कसहितको अर्को विवरण पेश गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद - ७

### कर दाखिलासम्बन्धी व्यवस्था

२१. कर दाखिला गर्नुपर्ने: (१) यस ऐनबमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर ऐनको परिच्छेद ४ मा उल्लेख गरिएकोमा सोही समयमा र समय उल्लेख नभएको हकमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्तभित्र कर कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(२) यस ऐनबमोजिम अग्रिम कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने कर कट्टी भएको महिनापछिको महिनाको पच्चिस गते भित्र कर कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

२२. कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने: करदाताले यस ऐनबमोजिम बुझाउनुपर्ने कर वा गैरकर राजस्व वा अन्य रकम बुझाएपछि करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनु पर्नेछ।

## परिच्छेद - ८

### कर फिर्ता र समायोजन

२३. कर फिर्तासम्बन्धी व्यवस्था: (१) करदाताले यस ऐनबमोजिम कर बुझाउँदा तिर्नुपर्नेभन्दा बढी कर दाखिला गरेकोमा सो कर रकम फिर्ता माग गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फिर्ताको लागि निवेदन परेकोमा व्यहोरा साँचो देखिएमा कर अधिकृतले निवेदन परेको एक महिनाभित्र माग बमोजिम फिर्ता दिने निर्णय गर्नु पर्नेछ।

२४. कर समायोजनसम्बन्धी व्यवस्था: (१) करदाताले दफा २३ बमोजिम फिर्ता पाउने ठहरिएको रकम निजले दाखिला गर्नुपर्ने कर रकममा समायोजन गर्न कर अधिकृतसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेकोमा व्यहोरा साँचो देखिएमा कर अधिकृतले निवेदन परेको एक महिनाभित्र मागबमोजिम समायोजन गर्न आदेश दिनु पर्नेछ।

## परिच्छेद - ९

### कर परीक्षण तथा कर निर्धारण

२५. कर परीक्षण: (१) यस ऐनबमोजिम करदाताले विवरण पेश नगरेको वा पेश गरेको विवरणमा देहायका सबै वा कुनै काम कुरा भए गरेको देखिएमा कर अधिकृतबाट कर परीक्षण गरी कर निर्धारण गरिनेछ:-

(क) खातापाता, हरहिसाब वा अभिलेख दुरुस्त नदेखिएमा;

(ख) गलत वा झुट्टा कागजात वा विवरण संलग्न गरेको देखिएमा;

(ग) यथार्थ कारोवार नदेखाएको विश्वास गर्नुपर्ने कारण भएमा;

- (घ) कारोवारका आधारमा करको दायित्व कम देखाएकोमा;
- (ङ) करको दर फरक पारेकोमा र
- (च) कानूनबमोजिम कर छुट वा मिनाहा हुन नसक्नेमा पनि सोको दावी गरेकोमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्ने देखिएमा करदातालाई आधार र कारण खुलाई स्पष्टीकरण पेश गर्न तीस दिनको सूचना दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्राप्त भएकोमा करदाताले सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) कर अधिकृतले उपदफा (३) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र करदाताले स्पष्टीकरण पेश गरेमा सो समेतलाई आधार बनाई र स्पष्टीकरण पेश नगरेमा कानून बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(५) स्वयं कर निर्धारण गरी विवरण पेश गरेको मितिले चार वर्षभित्र कर अधिकृतले पुनः कर निर्धारण वा संशोधित कर निर्धारण गर्नुपर्ने सन्तोषजनक आधार र कारण भएमा करदातालाई सफाइको मौका दिई त्यस्तो कर निर्धारण गर्न सक्नेछ।

**२६. कर निर्धारणको सूचना:** (१) यस ऐनबमोजिम कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएकोमा बुझाउनुपर्ने कर रकम, स्थान, समय सीमा र बैंक खाता नम्बरसमेत उल्लेख गरी करदातालाई कर निर्धारणको सूचना दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कर निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लिखित स्थान र समय सीमाभित्र कर दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कर रकम बैंक दाखिला गरिएकोमा करदाताले त्यसको सम्बन्धित भौचर कर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ।

कर सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्था

२७. कर सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस ऐनबमोजिम असूल गर्नुपर्ने कर, व्याज र शुल्क वापतको रकम करदाताले यस ऐनमा तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले कार्यालय प्रमुखको पूर्वस्वीकृति लिई देहायको एक वा एकभन्दा बढी तरिका बमोजिम कर असूल गर्न सक्नेछ:-

- (क) सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने रकम भए त्यसमा कट्टा गरेर;
- (ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार वा सरकारी स्वामित्वका संस्थाबाट सम्बन्धित करदाताले पाउने रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर;
- (ग) कुनै तेस्रो व्यक्तिले करदातालाई तिर्नुपर्ने रकम करदाताको पूर्वसहमति लिई कट्टा गरेर;
- (घ) बैंक वा वित्तीय संस्थामा रहेको सम्बन्धित करदाताको रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर;
- (ङ) सम्बन्धित करदाताको कारोवार रोक्का गरेर;
- (च) सम्बन्धित करदाताको चल तथा अचल सम्पत्तिमाथि दावी वा कब्जा गरेर र
- (छ) सम्बन्धित करदाताको सम्पत्ति एकैपटक वा पटक/पटक गरी तोकिएबमोजिम लिलाम बिक्री गरेर ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लिलामको कारवाही शुरु भएपछि सो कारवाही समाप्त हुनुपूर्व कर दाखिला गर्न ल्याएमा बुझाउन बाँकी कूल रकमको थप पाँच प्रतिशत शुल्कसहित असूल गरिनेछ ।



(३) लिलामबाट प्राप्त रकम करदाताले तिर्नुपर्ने कर रकमभन्दा बढी भएमा बढी भएजति रकम साठी दिनभित्र सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रकम फिर्ता गर्दा निजले उपलब्ध गराएको बैंक खातामा जम्मा गरिदिनुपर्नेछ ।

२८. किस्ताबन्दीमा कर असूली: कुनै खास करदाताले विशेष परिस्थिति परी समयमा कर तिर्न नसक्ने कारण भई सो कुराको निवेदन गर्न आएमा कर अधिकृतले जाँचबुझ गर्दा कारण सन्तोषजनक देखिएमा पर्चा खडा गरी बढीमा एक वर्षभित्र तीन किस्तामा कर दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ। तर ढिला बुझाएवापत यस ऐनबमोजिम लाग्ने व्याज मिनाहा हुने छैन।

परिच्छेद-११

### जरिवाना, शुल्क र व्याज

२९. जरिवाना लाग्ने: यस ऐनको पालना नगरी करको दायित्व घटाएमा कर अधिकृतले कर बिगोको दश प्रतिशत जरिवाना गर्न सक्नेछ।

३०. व्याज लाग्ने: यस ऐनबमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर समयमा दाखिला नगरेमा तिर्नु बुझाउनु पर्ने बाँकी रकमको वार्षिक दश प्रतिशत व्याज लाग्नेछ।

३१. अभिलेख नराखेमा शुल्क लाग्ने: यस ऐनबमोजिम अभिलेख राख्नुपर्ने कर्तव्य भएका करदाताले अभिलेख नराखेमा एक हजार रुपैयाँ शुल्क लाग्नेछ।

३२. समयमा विवरण दाखिला नगरेमा शुल्क लाग्ने: यस ऐनबमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले समयमा विवरण दाखिला नगरेमा प्रतिविवरण एक हजार रुपैयाँ शुल्क लाग्नेछ।

३३. झुट्टा विवरण दिएमा शुल्क लाग्ने: यस ऐनबमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले झुट्टा विवरण दाखिला गरी गरेको दायित्व घटाएमा फरक परेको कर रकम असूल गरी सोको दश प्रतिशत शुल्क लाग्नेछ।
३४. व्याज नलाग्ने: यस ऐनबमोजिम लाग्ने शुल्क, व्याज र जरिवानामा पुनः व्याज लाग्ने छैन।

परिच्छेद - १२

### पूर्वदिश र प्रशासकीय पुनरावलोकन

३५. पूर्वदिश माग गर्न सक्ने: (१) कुनै करदातालाई यस ऐनबमोजिम लगाइएको कर, दस्तुर, शुल्क वा ऐनका व्यवस्थाबारे द्विविधा भएमा सोको निराकरणका लागि निजले प्रदेश कर विभागको प्रमुखसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिएकोमा प्रदेश कर विभागको प्रमुखले द्विविधा निराकरण गर्न पूर्वदिश जारी गरी करदातालाई सो पूर्वदिश उपलब्ध गराउनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अदालतमा विचाराधीन रहेको वा अदालतबाट निर्णय भैसकेको विषयमा यस दफाबमोजिम पूर्वदिश जारी गर्न सकिने छैन।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको पूर्वदिश अदालतको आदेशबाट अन्यथा नभएसम्म कायम रहनेछ।

३६. प्रशासकीय पुनरावलोकन हुन सक्ने: यस ऐनबमोजिमका देहायको निर्णयमाथि प्रशासकीय पुनरावलोकन हुन सक्नेछ:-

(क) कर अधिकृतले गरेको कर निर्धारण, पुनः कर निर्धारण र संशोधित कर निर्धारण सम्बन्धी निर्णय र

(ख) यस ऐनबमोजिम लागने वा लागेको कर र गैरकर राजश्व तथा अन्य दस्तुर, शुल्क, व्याजसम्बन्धी निर्णय।

**३७. प्रशासकीय पुनरावलोकनको प्रक्रिया:** (१) यस ऐनबमोजिमको कर निर्धारणको निर्णयउपर चित्त नबुझ्ने करदाताले सो निर्णय भएको मितिले तीस दिनभित्र प्रदेश कर विभागको प्रमुखसमक्ष प्रशासकीय पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकनको लागि परेको निवेदनमाथि साठी कार्यदिनभित्र कारवाही र किनारा गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद - १३

### पुनरावेदन

**३८. उजुरी नलाग्ने:** यस ऐनबमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकन गर्न सकिने विषयमा त्यस्तो पुनरावलोकन नभई कुनै अदालतमा कुनै उजुरी लाग्ने छैन।

**३९. पुनरावेदन दिन सक्ने:** (१) प्रशासकीय पुनरावलोकनको निर्णय भएकोमा सो मितिले र प्रशासकीय पुनरावलोकन नहुने विषयमा कारण परेको मितिले साठी दिनभित्र चित्त नबुझ्ने पक्षले सम्बन्धित उच्च अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।

(२) उच्च अदालतले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद - १४  
गैरकर राजस्व

४०. सेवा शुल्क तथा दस्तुर: कर्णाली प्रदेश सरकारले संविधानको अनुसूची-६ बमोजिमका क्षेत्र र विषयमा आफूले पुन्याएको सेवावापत सेवा शुल्क तथा दस्तुर लगाई उठाउन सक्नेछ।

४१. पर्यटन शुल्क: (१) कर्णाली प्रदेश सरकारले आफैं निर्माण गरे गराएको वा अधिकार क्षेत्रभित्र रहेको पर्यटकीय स्थल, पर्यटन व्यवसाय र पर्यटकीय क्रियाकलापमा पर्यटन शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ। पर्यटकीय क्षेत्रमा उपलब्ध गराएको सेवाको लागत, सञ्चालन र सम्भार खर्चलाई आधार मानी पर्यटन शुल्क लगाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेशले अपनो क्षेत्रभित्र पर्यटक प्रवेश गरेको आधारमा पर्यटन शुल्क लगाउने छैन।

४२. अन्य शुल्क लगाउन सक्ने: (१) प्रदेश सरकारले आफ्नो अधिकार क्षेत्रको विषय र क्षेत्रमा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ।

(२) प्रदेश सरकारले संविधान र अन्य प्रचलित कानूनको विपरीत नहुने गरी आफूले प्रदान गरेको सेवा, सुविधा र व्यवस्थापन गरेका थप वा नयाँ क्षेत्र वा विषयमा शुल्क लगाउन सक्नेछ।

(३) यस परिच्छेदबमोजिम सेवा शुल्क तथा दस्तुर लगाउने वा त्यसको दरमा हेरफेर गर्ने निर्णयको विवरण प्रदेश सरकारले प्रदेश सभाको बैठक चलेको समयमा भए सात दिनभित्र र त्यस्तो बैठक नचलेको समयमा भए त्यसपछि बस्ने सभाको पहिलो बैठक भएको मितिले सात दिनभित्र त्यस्तो निर्णयको विवरण पेश गर्नु पर्नेछ।

४३. छुट वा मिनाहा: (१) प्रदेश सरकारले खास अवस्थामा यस ऐनबमोजिम लाग्ने गैरकर राजस्वमा आधार र कारण खुलाई आंशिक वा पूर्णरूपमा

छुट दिन वा मिनाहा गर्न सक्नेछ। यसरी छुट दिँदा समान अवस्थाका सबै करदातालाई समान व्यवहार गर्नु पर्नेछ।

(२) नेपाल सरकार वा स्थानीय सरकारले कुनै परियोजना वा विकास कार्यका लागि खास सामग्री, कारोवारमा कर नलाग्ने व्यवस्था गरेकोमा प्रदेश सरकारले तत्तत् सरकारसँग समन्वय गरी कर छुटसम्बन्धी सो व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गैरकर राजश्वमा छुट वा मिनाहा दिएको विवरण सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र सभाको बैठक नचलेको समयमा त्यसपछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद - १५

### समन्वयसम्बन्धी व्यवस्था

४४. नेपाल सरकारसँग समन्वय: (१) प्रदेश सरकारले संघीय कानून वा यस ऐनबमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर वा गैरकर राजश्व असूल गर्न एकद्वार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको एकद्वार प्रणाली अपनाउन स्थानीय सरकार वा स्थानीय सरकारले अधिकार सुम्पेको अधिकृत वा कर अधिकृतले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारले सो प्रयोजनका लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(३) प्रदेश सरकारले संविधानको साझा सूचीमा रहेका विषयसँग सम्बन्धित कर वा गैरकर राजश्वका आधार र दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा नेपाल सरकारसँग समन्वय गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्थाअन्तर्गत समन्वय गरी टुङ्गोमा पुगिएका विषयहरू यस ऐनमा परे सरह मानिनेछ र ती

व्यवस्थाका हकमा यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सोही अनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

**४५. स्थानीय सरकारसँग समन्वय:** (१) प्रदेश सरकारले प्रदेश कानून वा यस ऐनबमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर वा गैरकर राजश्व असूल गर्न एकद्वार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको एकद्वार प्रणाली अपनाउन प्रदेश सरकारले अधिकार सुम्पेको अधिकृत वा कर अधिकृतले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारले सो प्रयोजनका लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(३) प्रदेश सरकारले संविधानको साझा सूचीमा रहेका बिषयसँग सम्बन्धित कर वा गैर कर राजश्वका आधार वा दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा स्थानीय सरकारसँग समन्वय गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्थाअन्तर्गत समन्वय गरिएका बिषयहरू यस ऐनमा परे सरह मानिनेछ र ती व्यवस्थाका हकमा यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सोहीअनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

**४६. केन्द्रीय बैंकसँग समन्वय:** प्रदेश सरकारले कर र गैरकर राजश्व सङ्कलनका सम्बन्धमा नेपाल राष्ट्र बैंकसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

**४७. अन्य निकाय, कार्यालय र संस्थासँग समन्वय:** प्रदेश सरकार वा सोको कुनै अधिकृतले कर तथा गैरकर राजश्वसँग सम्बन्धित विषयमा नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारअन्तर्गतका सरकारी निकाय, बैंक वा संस्थासँग समन्वय गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद - १६

राजस्व प्रस्ताव तर्जुमा तथा सूचनासम्बन्धी व्यवस्था

४८. राजस्वसम्बन्धी नयाँ प्रस्ताव: प्रदेश सरकारले कर तथा गैरकरसम्बन्धी नयाँ कर प्रस्ताव तयार गर्दा सरोकारवालासँग परामर्श गर्नु पर्नेछ।

४९. सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने: (१) यस कानूनबमोजिम प्रदेश सरकारले लगाएको कर र गैरकर राजश्व उठाउने कार्यालयको प्रमुखले सो कर र राजश्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेरसम्बन्धी सूचना सर्वसाधारणको लागि सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश सरकारले उपदफा (१) बमोजिमका कर, राजश्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर समेत मिलाई प्रदेश सरकारको वेबसाइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(३) प्रदेश सरकारले कर र राजश्वका दर र हेरफेरसम्बन्धी विवरण केन्द्रीय सूचना प्रणालीमा समेत राख्ने प्रयोजनका लागि नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय वा सो मन्त्रालयले तोकेको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेद - १७

विविध

५०. विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्ने: यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश सरकारले विद्युतीय माध्यम(अनलाइन)बाट करदातालाई सूचना दिने, करदाताले आफ्नो विवरण र प्रमाण पेश गर्ने, कर लगायतको तिर्नु बुझाउनुपर्ने रकम दाखिला गर्ने एवम् कर वा त्यस्तो रकम बुझाएको रसिद दिने लगायतका करसम्बन्धी अन्य काम कारवाही गर्न सकिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

**५१. ठेक्कामा लगाउन नपाइने:** प्रदेश सरकारले आफूले असूल गर्नुपर्ने कुनै कर वा राजस्व ठेक्का लगाई उठाउन पाइने छैन। तर प्रचलित कानूनबमोजिम स्थानीय सरकारसँग समन्वय गरी कर उठाउन रोक लगाएको मानिने छैन।

**५२. कागजातको ढाँचा:** (१) यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि प्रदेश सरकारले निर्देशिका, दिग्दर्शन, फाराम, ढाँचा, तरिका तोक्ने गरी सूचना जारी गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका निर्देशिका, दिग्दर्शन, फाराम, ढाँचा, तरिका आदि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रदेश सरकारको सूचनापाटी, वेबसाइट र पत्रपत्रिकाको माध्यमबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

**५३. सूचना तामेली रीत पुगेको मानिने :** (१) यस ऐनबमोजिम दिनुपर्ने म्याद, सूचना वा कागजात देहायमोजिम बुझाए वा पठाएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाएको वा दिइएको मानिनेछ:-

(क) सम्बन्धित व्यक्तिलाई नै बुझाएको;

(ख) निजको परिवारको उमेर पुगेको सदस्यलाई बुझाएको;

(ग) निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाललाई बुझाएको;

(घ) नाबालिगको हकमा संरक्षक वा माथवर व्यक्तिलाई बुझाएको;

(ङ) कार्यालय, संस्था वा निकायको हकमा प्रबन्धक वा प्रशासकीय प्रमुखलाई बुझाएको र

(च) करदाताको ठेगानामा हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाएको।

(२) कर कार्यालयको अधिकृतको नाम र पद खुल्ने गरी दस्तखत गरिएको, कम्प्यूटर प्रविधिबाट इनक्रीप्ट वा इनकोड गरिएको, छाप लगाइएको वा सो कागजातमा लेखी यस ऐनबमोजिम जारी



गरिएको, तामेली गरिएको वा दिइएको कागजातलाई रीतपूर्वकको मानिनेछ।

**५४. कागजातको अभिलेख राख्ने:** (१) यस ऐनबमोजिम कर बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको प्रत्येक व्यक्ति वा करदाताले देहायबमोजिमका आवश्यक कागजातहरू सुरक्षित गरी राख्नु पर्नेछ:-

- (क) यस ऐनबमोजिम कर कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने कागजात र सोलाई पुष्ट्याँइ गर्ने सूचना तथा कागजात;
- (ख) कर निर्धारण गर्न सघाउ पुऱ्याउने कागजात र
- (ग) खर्च कट्टी गर्नुपर्ने भए सोलाई पुष्ट्याँइ गर्ने कागजात।

(२) कर कार्यालयले लिखितरूपमा सूचना जारी गरी अन्यथा तोकेकोमा बाहेक करदाताले यस दफाबमोजिमका कागजात सम्बन्धित आय वर्ष समाप्त भएको मितिले कम्तिमा चार वर्षको अवधिसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

**५५. अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुने:** यस ऐनको प्रयोजनको लागि कर अधिकृतलाई सम्बन्धित व्यक्तिलाई झिकाउने, बयान गराउने, प्रमाण बुझ्ने र लिखतहरू पेश गर्न लगाउने सम्बन्धमा प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ।

**५६. आदेश वा निर्देशन दिन सक्ने:** संघीय सरकारले कर प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन नेपालको संविधान र संघीय सरकारको करसम्बन्धी कानून र यो ऐनको प्रावधानलाई कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक आदेश वा निर्देशन दिन सक्नेछ। यस्तो आदेश वा निर्देशन पालना गर्नु प्रदेश सरकारको कर्तव्य हुनेछ।

**५७. कर अधिकृतको परिचय-पत्र:** कर कार्यालयमा काम गर्ने प्रत्येक कर अधिकृत र अन्य कर्मचारीले परिचय-पत्र आफ्नो साथमा राख्ने, काम गर्ने समयमा लगाउने र कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा परिचय-पत्र सम्बन्धित व्यक्तिलाई देखाउनु पर्नेछ।

**५८. विभागीय कारवाही र सजाय हुने:** (१) कर अधिकृत वा कर प्रशासनसँग सम्बन्धित कुनै कर्मचारीले कर तिर्नु बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको व्यक्ति वा करदातालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने, करको दायित्व घटीबढी गर्ने, समान अवस्थामा करदाताबीच असमान व्यवहार गर्ने, कुनै करदातालाई अनुचित फाइदा पुऱ्याउने वा करदाताबाट आफ्नो वा अरू कसैको निजी स्वार्थ पूर्ति गर्ने उद्देश्यले कुनै काम गरेमा वा कानूनबमोजिम गर्नुपर्ने काम समयमा नगरी दुःख वा हैरानी दिएमा सम्बन्धित व्यक्तिले प्रदेश कर कार्यालयको प्रमुखसमक्ष उजुर गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुर परेमा कर कार्यालयको प्रमुखले आवश्यक छानविन गरी सम्बन्धित कर्मचारीको सेवासम्बन्धी कानूनबमोजिम आफूलाई कारवाही गर्ने अधिकार भएको विषयमा आफैले कारवाही गर्ने र अधिकार नभएको विषयमा विभागीय कारवाहीको लागि कर विभागको प्रमुखसमक्ष पेश गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त भएको उजुरी सम्बन्धमा छानविन गर्न विभागीय प्रमुखले छानविन समिति गठन गरी प्रतिवेदन लिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम छानविन र कारवाही गर्दा प्रमाण नष्ट हुन सक्ने भएमा कर विभागको प्रमुखले त्यस्तो कर अधिकृत वा अन्य कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवासम्बन्धी कानूनबमोजिम निलम्बन गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम छानविन गर्दा प्रचलित कानूनबमोजिम अनुचित कार्य वा लापरवाही गरेको कुरा खुल्न आएमा कर विभागको प्रमुखले निजलाई विभागीय कारवाही गर्नेछ।

(६) यस दफाबमोजिमको छानविन गर्ने र कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राख्ने निलम्बन अवधि तीन महिनाभन्दा बढी हुने छैन।

५९. पुरस्कृत गर्न सक्ने: (१) प्रदेश कर विभागले यथार्थपरक र विश्वसनीयरूपमा तथा कानूनले तोकेको म्यादभित्र कर विवरण बुझाउने, लागेको कर दाखिला गर्ने र कर अधिकृतले अनुरोध गरेका सूचना उपलब्ध गराउने बढीमा तीन जना करदातालाई पुरस्कार दिने व्यवस्था प्रत्येक वर्ष गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने पुरस्कारसम्बन्धी अन्य व्यवस्था कर विभागको प्रमुखले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

६०. म्याद, हदम्याद नजाने : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐनबमोजिम म्याद वा हदम्याद गणना गर्दा देहायको अवधि कट्टा गरी गणना गरिनेछ:-

(क) अदालतबाट स्थगन वा कर अधिकृत वा अन्य सरकारी निकायबाट रोक्का वा स्थगन भएको अवधि र

(ख) पुनरावेदन गरेकोमा पुनरावेदन तहको अन्तिम निर्णय भएको जानकारी प्राप्त नभएसम्मको अवधि।

# कर्णाली प्रदेशको गाउँ सभा र नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रियासम्बन्धी ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति:

२०७५/०४/०४

सम्बत् २०७५ सालको ऐन नं.११

## गाउँ सभा र नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रियाका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना: गाउँ सभा र नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रियाका सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

कर्णाली प्रदेशको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र विस्तार: (१) यस ऐनको नाम "कर्णाली प्रदेशको गाउँ सभा र नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रियासम्बन्धी ऐन, २०७५" रहेको छ।

(२) यो ऐन कर्णाली प्रदेशको प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो ऐन कर्णाली प्रदेशभरका स्थानीय तहको लागि लागू हुनेछ।

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

(क) "“अध्यक्ष”" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ख) "“कार्यपालिका”" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

- (ग) “प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ।
- (घ) “बैठक” भन्नाले गाउँ सभा वा नगर सभाको बैठक सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “विधेयक” भन्नाले सभामा पेश भएको ऐनको मस्यौदा सम्झनु पर्छ।
- (च) “सदस्य” भन्नाले सभाका सदस्य सम्झनु पर्छ।
- (छ) “सभा” भन्नाले गाउँपालिकाको हकमा संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँ सभा र नगरपालिकाको हकमा संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगर सभा सम्झनु पर्छ।
- (ज) “सभा प्रमुख” भन्नाले गाउँ सभा वा नगर सभाको प्रमुख सम्झनु पर्छ।
- (झ) “स्थानीय कानून” भन्नाले दफा ३ बमोजिम सभाले बनाएको ऐन तथा कार्यपालिका ले बनाएको नियम, कार्यविधि, निर्देशिका वा जारी गरेको आदेश सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिका सम्झनु पर्छ।
- (ट) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “प्रदेश” भन्नाले कर्णाली प्रदेश सम्झनु पर्छ।

३. स्थानीय कानून बनाउने: (१) नेपालको संविधानबमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रको विषयमा सभाले आवश्यक ऐन बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बनाएको ऐनको अधीनमा रही कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन वा आदेश जारी गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय तहको कार्य विभाजन र कार्य सम्पादनसम्बन्धी नियमावली गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

(४) स्थानीय कानून निर्माण गर्दा विचार गर्नुपर्ने: (१) स्थानीय तहले स्थानीय कानून निर्माण गर्दा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुरालाई विचार गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ:-

(क) संविधान, संघीय कानून तथा प्रदेश कानून;

(ख) कानूनको स्वच्छता, न्यायपूर्णता तथा तर्कसङ्गतता;

(ग) सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त वा भएको आदेश;

(घ) संघीय संसद् वा प्रदेश सभाले त्यस्तै विषयमा गरेको आधारभूत कानूनको व्यवस्था;

(ङ) नेपालले अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा जनाएको प्रतिवद्धता;

(च) सम्बन्धित स्थानीय तहले निर्माण गरेको अन्य स्थानीय कानून सँगको अनुकूलता;

(छ) सिमाना जोडिएको अर्को स्थानीय तहको साझा चासो र हितको विषय;

(ज) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वय;

(झ) भूतप्रभावी कानून निर्माण गर्न नहुने र

(ञ) कार्यपालिकाले निर्धारण गरेका अन्य आवश्यक विषय।

(२) सभाले संविधानको अनुसूची-९ र आर्थिक अधिकारसँग सम्बन्धित विषयमा स्थानीय कानून निर्माण गर्दा त्यस्तो विषयमा संघीय संसद् वा प्रदेश सभाले बनाएको कानून र संघबाट जारी भएको नीति, मापदण्ड अनुकूल हुने गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ।

(३) एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तह वा प्रदेशको क्षेत्रमा हुने वस्तुको ढुवानी वा सेवाको विस्तारमा कुनै किसिमको बाधा अवरोध गर्ने वा कुनै किसिमको कर वा दस्तुर लगाउने वा त्यस्तो वस्तुको ढुवानी वा सेवा विस्तारमा भेदभाव गर्ने गरी स्थानीय कानून निर्माण गरिने छैन।

(४) सभाले एक आपसमा बाझिने गरी स्थानीय कानून निर्माण गर्ने छैन।

५. **आवश्यकताको पहिचान गर्ने:** (१) कार्यपालिकाले विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्नुअघि त्यस्तो विषयको कानून बनाउन आवश्यक रहे नरहेको विषयमा आवश्यकताको पहिचान गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि कार्यपालिकाले विधेयक तर्जुमा गर्दा देहायका विषयको विश्लेषण गरी अवधारणा-पत्र तयार गर्नुपर्नेछ:-

(क) कानून बनाउनुपर्ने आधार र कारण;

(ख) सम्बन्धित विषयमा संघीय वा प्रदेश कानून भए नभएको;

(ग) जिल्लाभित्रका र अन्य स्थानीय तहमा त्यससम्बन्धी स्थानीय कानून निर्माण भए नभएको;

(घ) कानून बनेपछि हासिल गर्न खोजिएको उपलब्धि;

(ङ) कानून कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने संयन्त्र तथा आर्थिक स्रोत

(च) विधेयकको मस्यौदामा रहने मुख्य-मुख्य प्रावधान।

(३) ऐनको संशोधनको लागि विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्दा संशोधन गर्नुपरेको आधार र कारणसहितको तीन महले विवरण तयार गर्नुपर्नेछ।

६. **समिति गठन गर्न सक्ने:** (१) विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्नको लागि कार्यपालिकाका अध्यक्ष वा प्रमुखले त्यस क्षेत्रमा ज्ञान भएका

कार्यपालिकाका सदस्य तथा सभाका सदस्यमध्येबाट एक कानून तर्जुमा समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा कानूनमा विशेष दख्खल राख्ने व्यक्ति वा विषय-विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

७. सुझाव सङ्कलन गर्न सकिने: (१) विधेयकको मस्यौदा तयार भएपछि त्यस्तो मस्यौदामा प्रत्येक वडाबाट वडावासीको सुझाव सङ्कलन गर्न सकिनेछ।

तर स्थानीय तहले कर लगाउने विषय, स्थानीय सञ्चित कोष र स्थानीय राजस्व र व्ययको अनुमानसँग सम्बन्धित विषयमा सैद्धान्तिक रूपमा छलफल गराई सुझाव सङ्कलन गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको सुझावसहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा समितिले कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विधेयकको मस्यौदामा वडासमितिमार्फत प्राप्त हुन आएका सुझावको अध्ययन गरी कार्यपालिकाले विधेयकको मस्यौदालाई आवश्यकताअनुसार परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

८. कार्यपालिकाबाट विधेयकको मस्यौदा स्वीकृति: (१) कुनै विधेयकको मस्यौदा तयार भएपछि त्यस्तो मस्यौदालाई विधेयकको रूपमा सभामा पेश गर्न स्वीकृतिको लागि अध्यक्ष वा प्रमुखले कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको विधेयकको मस्यौदा कार्यपालिकाबाट स्वीकृति भएपछि सभामा पेश गर्न अध्यक्ष वा प्रमुखले कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई तोक्नेछ र त्यस्तो सदस्यले दफा ९ बमोजिमको विवरण संलग्न गरी सभाको सचिवलाई सूचना दिनुपर्नेछ।



९. विधेयकको मस्यौदा सभामा पेश गर्दा संलग्न गर्नुपर्ने विवरण: सभामा पेश गर्ने विधेयकको मस्यौदाका साथमा देहायको विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछ:-
- (क) विधेयकको उद्देश्य र कारणसहितको विवरण;
  - (ख) विधेयक ऐन बनेपछि आर्थिक व्ययभार हुने रहेछ भने त्यसको खर्च व्यहोर्ने स्रोत खुलाइएको विस्तृत विवरणसहितको आर्थिक टिप्पणी;
  - (ग) कुनै विधेयकमा नियम बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रावधान रहेको भए त्यसको कारण, प्रत्यायोजित अधिकारअन्तर्गत बनाइने नियमको प्रकृति र सीमा तथा त्यसबाट पर्न सक्ने प्रभावसम्बन्धी टिप्पणी र
  - (घ) संशोधन विधेयकको हकमा संशोधन गर्नुपरेको आधार र कारणसहितको तीन महले विवरण।

१०.विधेयकको मस्यौदा पेश गर्ने दिन तोक्ने: सभामा विधेयकको मस्यौदा पेश गर्न सभा प्रमुखले दफा ८ बमोजिमको सूचना प्राप्त भएको दिनदेखि कम्तीमा दुई दिनपछिको दिन तोक्नेछ।

११.विधेयकको प्रति वितरण: विधेयक पेश हुने दिनभन्दा दुई दिनअगावै प्रत्येक सदस्यलाई विधेयकको प्रति उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

१२.विरोधको सूचना: कुनै सदस्यले विधेयक पेश गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोध गर्न चाहेमा निजले सभामा विधेयक पेश हुने दिनभन्दा एक दिनअगावै सभाको सचिवलाई सूचना दिनुपर्नेछ।

१३.विधेयक पेश गर्ने: (१) दफा १० बमोजिम विधेयक पेश गर्न तोकिएको दिनमा दफा १२ बमोजिम विरोधको सूचना प्राप्त भएको भए विरोधको सूचना दिने विरोधकर्ता सदस्य र विधेयक पेश गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावक सदस्यलाई क्रमशः सभा प्रमुखले वक्तव्य दिन अनुमति दिनेछ। तत्पश्चात् सो प्रश्नमाथि छलफल हुन नदिई सभा प्रमुखले बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बैठकबाट विधेयक पेश गर्ने अनुमति प्राप्त भएमा दफा ८ को उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको कार्यपालिकाको सदस्यले सभामा विधेयक पेश गर्नेछ र निज उपस्थित हुन नसकेमा अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकिएको कार्यपालिकाको अन्य सदस्यले सभामा विधेयक पेश गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विधेयक पेश गर्दा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पेश गर्नुपरेको कारण, विधेयकबाट गर्न खोजिएको व्यवस्था र त्यसबाट पर्न सक्ने प्रभावको बारेमा संक्षिप्त जानकारी दिँदै विधेयकमा विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) विधेयक पेश गर्ने अनुमति माग्ने, त्यस्तो अनुमतिको विरोधको सूचना र त्यसको निर्णयसम्बन्धी व्यवस्था सभाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

**१४. विधेयकमा सामान्य छलफल गर्ने:** (१) दफा १३ को उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफल हुँदा विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छलफल गर्दा विधेयकको मनसाय स्पष्ट गर्न आवश्यक देखिएमा बाहेक विधेयकका दफाहरूमाथि छलफल गरिने छैन र विधेयकमा कुनै संशोधन पेश गर्न सकिने छैन।

**१५. विधेयकमा संशोधनको लागि समय दिने:** (१) विधेयकमा दफा १४ बमोजिम सामान्य छलफल समाप्त भएपछि विधेयकमाथि संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यलाई संशोधन पेश गर्न सामान्यतया छलफल समाप्त भएको बहत्तर घण्टा समय दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र सदस्यले आफूले पेश गर्न चाहेको संशोधन सहितको सूचना सभाको सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(३) सभाको सचिवले प्राप्त संशोधनहरूको विवरण सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ।

(४) विधेयकमाथि संशोधन पेश गर्दा पालन गर्नुपर्ने शर्तहरू, संशोधन पेश गर्ने ढाँचा तथा संशोधनको क्रम तथा संशोधन फिर्ता लिनेसम्बन्धी व्यवस्था सभाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

**१६. विधेयकमा दफावार छलफल:** (१) विधेयकमा दफा १५ बमोजिम संशोधन पेश गर्ने अवधि समाप्त भएपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकमा दफावार छलफल सभामा गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले कुनै विधेयकको विषयवस्तुको महत्वको कारणबाट छलफल गर्न आवश्यक रहेको विषयको विधेयकको हकमा दफावार छलफलको लागि विधेयकलाई सभाको विधेयक समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(३) विधेयकमा दफावार छलफलसम्बन्धी अन्य व्यवस्था सभाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

**१७. विधेयकमा समितिमा छलफल:** (१) दफा १६ बमोजिम दफावार छलफल गर्न विधेयक समितिमा पठाइएकोमा समितिले त्यस्तो विधेयकमा छलफल गर्दा विधेयकमा संशोधन पेश गर्ने सदस्यहरूलाई संशोधन पेश गर्नुपरेको आधार र कारणसमेत खुलाई आफ्नो संशोधनको विषयमा प्रष्ट गर्न समितिको बैठकमा समय दिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधनकर्ताले संशोधनको विषयमा आफ्नो धारणा राखेपछि पेश भएका संशोधनका विषयमा समितिले दफावार छलफल गरी त्यस्तो संशोधन स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यको समेत राय लिई आवश्यक निर्णयमा पुग्नेछ।

१८. समितिको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने: समितिमा विधेयकमा छलफल समाप्त भएपछि समितिले गरेको निर्णयको प्रतिवेदन तयार गरी समितिको प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदनसहितको विधेयक सभामा पेश गर्नेछ ।

१९. विधेयकमाथि सभामा छलफल: (१) समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि त्यस्तो प्रतिवेदन सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

(२) सभा प्रमुखले अन्यथा आदेश दिएकोमा बाहेक समितिको प्रतिवेदन वितरण भएको चौबिस घण्टापछि सभा प्रमुखले तोकेको कुनै समयमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले प्रतिवेदन सहितको विधेयकमा सभामा छलफल गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

२०. विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव सभाको निर्णयार्थ पेश गर्ने: (१) सभामा दफावार छलफल भएकोमा सो समाप्त भएपछि र समितिमा दफावार छलफल भएकोमा समितिको प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भई संशोधनहरूलाई सभाको निर्णयार्थ क्रमशः पेश गरिसकेपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विधेयकमा पेश भएका संशोधनहरूलाई सभाको निर्णयार्थ पेश गर्नेसम्बन्धी अन्य प्रक्रिया सभाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिनेछ ।

२१. विधेयक फिर्ता लिन सक्ने: (१) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले कार्यपालिकाको निर्णयबमोजिम सभाको स्वीकृति लिई जुनसुकै अवस्थामा विधेयक फिर्ता लिन सक्नेछ ।

(२) विधेयक फिर्ता लिने अन्य प्रक्रिया सभाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

२२. आनुषङ्गिक सुधार: सभा प्रमुखले सभाबाट पारित भएको विधेयकमा दफाहरूको सङ्ख्यामा क्रम मिलाउने तथा भाषागत शुद्धतामा सीमित रही आवश्यक आनुषङ्गिक सुधार गर्न सक्नेछ।

२३. विधेयक प्रमाणीकरणको लागि अद्यावधिक प्रति तयार पार्ने: (१) दफा २० बमोजिम सभाबाट पारित भएको विधेयकलाई सभाको सचिवले पारित भएका संशोधन तथा आनुषङ्गिक सुधार भए त्यस्तो सुधार गरी विधेयक पारित भएको मितिसमेत उल्लेख गरी प्रमाणीकरणको लागि नेपाली कागजमा चार प्रति तयार गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको विधेयकमा वर्षगत नम्बरसमेत उल्लेख गरी सभाको सचिवले प्रमाणीकरणको लागि सभाप्रमुखसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

२४. विधेयक प्रमाणीकरण र प्रकाशन: (१) सभाबाट पारित भई दफा २३ को उपदफा (२) बमोजिम तयार गरिएको विधेयकको पहिलो र अन्तिम पृष्ठमा पूरा नाम, थर तथा पदसमेत उल्लेख गरी अन्य पृष्ठमा हस्ताक्षर गरी सभा प्रमुखले प्रमाणीकरण गर्नेछ। त्यसरी प्रमाणीकरण गर्दा मिति र विधेयकको पृष्ठ सङ्ख्या समेत खुलाउनुपर्नेछ।

(२) सभाबाट पारित विधेयक उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएपछि ऐन बन्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम विधेयक प्रमाणीकरण भएको जानकारी सभामा दिनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको विधेयकको एक प्रति सभाको अभिलेखमा राखी अर्को एक-एक प्रति सम्बन्धित कार्यपालिकाको कार्यालय, प्रदेशको कानूनसम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय र नेपाल सरकारको कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको विधेयक स्थानीय तहको राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो कानून कार्यपालिकाको वेबसाइटमा समेत राख्न सकिनेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम विधेयक प्रमाणीकरण भएपछि त्यसका मुख्य-मुख्य व्यवस्थाको बारेमा स्थानीय सञ्चारमाध्यम वा अन्य उपयुक्त तरिकाबाट प्रचार प्रसार गराउन सकिनेछ ।

**२५. विधेयकदर्ता अभिलेख राख्ने:** (१) सभाको सचिवले सभामा पेश गर्न प्राप्त भएका प्रत्येक विधेयकदर्ता गरी विधेयकमा भएको कारबाहीको अद्यावधिक लगत तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।

(२) देहायको अवस्थामा विधेयकलाई सभाको दर्ता लगतबाट हटाइनेछ :-

(क) विधेयक सभाबाट अस्वीकृत भएमा,

(ख) विधेयक फिर्ता लिएमा वा

(ग) सभाको कार्यकाल समाप्त भएमा ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता लगतबाट हटाइएको विधेयकको सम्बन्धमा सभामा कुनै प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छैन ।

**२६. स्थानीय कानूनको एकीकृत र अद्यावधिक अभिलेख:** (१) सभाको सचिवले अनुसूचीबमोजिमको ढाँचामा सभाले बनाएको ऐनको एकीकृत र अद्यावधिक अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले स्थानीय कानूनको वर्षगत र वर्णानुक्रममा अद्यावधिक विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(३) स्थानीय कानूनमा संशोधन भएमा त्यस्तो संशोधन समेत मिलाई कार्यपालिकाले अद्यावधिक पाठ तयार गरी राख्नु पर्नेछ । त्यसरी अद्यावधिक गरिएको स्थानीय कानून स्थानीय तहको वेबसाइटमा समेत राख्न सकिनेछ ।

२७. कानून निर्माण प्रक्रियासम्बन्धी अन्य व्यवस्था: स्थानीय कानून निर्माणसम्बन्धी अन्य प्रक्रिया संविधान तथा यस ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी सभाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

२८. खारेजी तथा बचाउ: हालसम्म गाउँसभा र नगर सभाले बनाएका कानूनयस ऐनसँग नबाझिएको हदसम्म यसै ऐनअन्तर्गत निर्माण भए सरह वैध हुनेछ।

अनुसूची

(दफा २६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

गाउँसभा र नगरसभाले बनाएका ऐनको अभिलेख राख्ने रजिस्टरको ढाँचा

.....स्थानीय तह

.....गाउँसभा/नगरसभा

दर्ता नं.	दर्ता मिति	विधेयकको नाम	प्रस्तुतकर्ता	वितरण मिति	सभामा प्रस्तुतमिति	सामान्य छलफल	दफावार छलफल	पारित मिति	प्रमाणीकरण मिति	कैफियत
१										
२										
३										
४										
५										
६										
७										
८										

अभिलेख तयार गर्नेको :

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

मिति :

अभिलेख जाँचगर्नेको :

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

मिति :



# मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा सेवाका शर्तसम्बन्धी ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०७५/०४/०९

सम्बत् २०७५ सालको ऐन नं. १२

## कर्णाली प्रदेशका मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा सेवाका शर्तसम्बन्धी कानून तर्जुमा गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना:** कर्णाली प्रदेशका मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा सेवाको शर्तसम्बन्धी कानून तर्जुमा गर्न वाञ्छनीय भएकाले, कर्णाली प्रदेशको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा सेवाका शर्तसम्बन्धी ऐन, २०७५” रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “महान्यायाधिवक्ता” भन्नाले संविधानको धारा १५७ को उपधारा (२) बमोजिम नियुक्त नेपालको महान्यायाधिवक्ता सम्झनु पर्छ।

(ख) “मुख्य न्यायाधिवक्ता” भन्नाले संविधानको धारा १६० बमोजिम नियुक्त मुख्यन्यायाधिवक्ता सम्झनु पर्छ।

(ग) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

(घ) “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा निर्देशिका बमोजिम तोकिएको सम्झनु पर्छ।

(ड) “अदालत” भन्नाले सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत, जिल्ला अदालत सम्झनु पर्छ। सो शब्दले कानून बमोजिम स्थापना भएका अन्य न्यायिक निकाय र मुद्दा हेर्न तोकिएका निकायलाई समेत जनाउँदछ।

(च) “प्रदेश” भन्नाले कर्णाली प्रदेशलाई सम्झनु पर्छ।

३. मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयको स्थापना: (१) प्रदेश राजधानी रहेको स्थान वीरेन्द्रनगर, सुर्खेतमा मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय स्थापना हुनेछ।

(२) मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा आवश्यक सङ्ख्यामा प्रदेश न्याय सेवा वा प्रदेश सरकारी सेवाका कर्मचारीहरू रहनेछन्।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको जनशक्ति व्यवस्थापन नहुन्जेल सम्मका लागि मुख्य न्यायाधिवक्ताले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयसँग आवश्यक सरकारी वकील र कर्मचारी माग गरी काममा लगाउन सक्नेछ।

४. काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) संविधानको धारा १६० मा उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त मुख्य न्यायाधिवक्ताको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रदेश सरकार वादी वा प्रतिवादी भएको वा प्रदेश सरकारको हक, हित वा सरोकार रहेको, संविधान वा कानूनको व्याख्यासम्बन्धी कुनै जटिल संवैधानिक वा कानूनी प्रश्न समावेश भएको वा सार्वजनिक महत्व वा सार्वजनिक सरोकारको विचाराधीन मुद्दामा प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकारको तर्फबाट उपस्थित भई बहस पैरवी गर्ने गराउने,

(ख) प्रदेश सरकार र मातहतका निकायका नाममा अदालतबाट भएका आदेश वा फैसलाको प्रभावकारी

कार्यान्वयन गर्न गराउन प्रदेशस्थित मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग वा कार्यालयलाई पत्राचार गरी कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने गराउने,

- (ग) प्रचलित प्रदेश कानूनको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै कठिनाइ आइपरेमा वा प्रदेशको कार्यक्षेत्रको कुनै विषयमा तत्काल कानून बनाउनुपर्ने वा भैरहेको कानून संशोधन गर्न वा बनिरहेको कानून लागू गर्नुपर्ने देखिएमा कारण खुलाई प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (घ) प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग वा अन्य प्रदेश सरकारका कार्यालयबाट अदालतमा प्रस्तुत हुने लिखित जवाफ लगायतका कानूनी मस्यौदामा स्तर कायम गर्न त्यस्ता कार्यालयबीच आवश्यक समन्वय गर्ने र त्यस्ता कार्यालयलाई आवश्यक निर्देशन दिने र
- (ङ) प्रदेशस्थित हिरासत तथा थुनुवा कक्षमा रहेका थुनुवालाई आफन्तसँग वा कानून व्यवसायीमार्फत् भेटघाट गर्न नदिएको वा मानवोचित व्यवहार नभएको उजुरी परेमा वा जानकारी हुन आएमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयसँग समन्वय गरी सम्बन्धित अधिकारीलाई आवश्यक निर्देशन दिने।

(२) प्रदेश सरकारलाई सरोकार पर्ने कुनै मुद्दामा बहस पैरवी वा प्रतिरक्षाको लागि सम्बन्धित अधिकारीले मुख्य न्यायाधिवक्तालाई अनुरोध गरी पठाएमा मुख्य न्यायाधिवक्ता आफैले प्रतिनिधित्व गर्न वा अन्तर्गतका अधिकृत कर्मचारीलाई खटाउन सक्नेछ।

(३) कुनै न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकायबाट भएको निर्णय वा आदेशबाट प्रदेश सरकारको हकहित वा सार्वजनिक हितमा असर पर्ने रहेछ र त्यस्तो निर्णय वा आदेश विरुद्ध मुद्दा दायर गर्न, पुनरावेदन गर्न

वा पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन वा अन्य कुनै कानूनी उपचार प्राप्त गर्न कानूनबमोजिम कुनै अधिकारी तोकिएको रहेनछ भने मुख्य न्यायाधिवक्ता वा निजले तोकेको अन्तर्गतका अधिकृत कर्मचारीले त्यस्तो निर्णय वा आदेशविरुद्ध कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा मुद्दा दायर गर्न, पुनरावेदन गर्न वा पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन सक्नेछ।

(४) प्रदेश कानून बमोजिम स्थापित संस्था वा निकायले गरेको कुनै निर्णय वा काम कारबाहीबाट प्रदेश सरकारको हकहित प्रतिकूल भएको वा संविधान वा प्रचलित कानूनको उल्लङ्घन वा सार्वजनिक हितविपरीत भएको छ भन्ने मुख्य न्यायाधिवक्तालाई लागेमा र त्यस्तो निर्णय वा काम कारबाही विरुद्ध उजूर गर्न कानूनले कुनै अधिकारी तोकिएको रहेनछ भने मुख्य न्यायाधिवक्ता आफैँले वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले त्यस्तो निर्णय वा काम कारबाही विरुद्ध कानूनी उपचार प्राप्त गर्न सक्नेछ।

(५) मुख्य न्यायाधिवक्तालाई सम्बन्धित प्रदेश सरकारको हकहित र सरोकार रहेको विषयमा नेपालको जुनसुकै अदालत, न्यायिक निकाय, कार्यालय र पदाधिकारीसमक्ष उपस्थित हुने अधिकार हुनेछ।

(६) मुख्य न्यायाधिवक्ताले प्रदेश सभा वा त्यसको कुनै समितिले गरेको आमन्त्रण बमोजिम त्यस्तो बैठकमा उपस्थित भई कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा राय व्यक्त गर्न सक्नेछ।

(७) मुख्य न्यायाधिवक्ताले आफूलाई प्राप्त अधिकार मातहतका अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

५. **मुख्य न्यायाधिवक्ताको योग्यता:** (१) कानूनमा स्नातक उपाधि प्राप्त गरी वरिष्ठ अधिवक्ता वा अधिवक्ताको रूपमा कम्तीमा दश वर्ष निरन्तर वकालत गरेको वा कम्तीमा दश वर्ष कानूनको अध्यापन, अन्वेषण वा कानून वा न्यायसम्बन्धी अन्य कुनै क्षेत्रमा निरन्तर काम गरेको वा न्याय सेवाको कम्तीमा राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको पदमा कम्तीमा पाँच

वर्ष काम गरेको नेपाली नागरिक मुख्य न्यायाधिवक्ताको पदमा नियुक्तिका लागि योग्य मानिनेछ।

६. सहयोग गर्नुपर्ने: (१) प्रदेश सरकार वादी भएको मुद्दा वा प्रदेश सरकारलाई सरोकार पर्ने अन्य कुनै मुद्दा कुनै अड्डा अदालतमा विचाराधीन रहेको अवस्थामा वा मुद्दा पर्ने वा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने देखिएमा साक्षी प्रमाण जुटाउने लगायतका काममा मुख्य न्यायाधिवक्ताले सहयोग माग गरेमा प्रदेशका सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग वा निकायले मुद्दाको वस्तुस्थिति बुझेको कर्मचारी खटाई सहयोग गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा आवश्यक पर्ने निर्णय, मिसिल, फाइल वा कागजात मुख्य न्यायाधिवक्ता कार्यालयबाट माग भएमा प्रदेशका सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग वा कार्यालय प्रमुखले यथाशीघ्र मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

७. लिखित जवाफ पेश गर्नुपर्ने: प्रदेश सरकार र सो अन्तर्गतका निकायले अदालत वा न्यायिक निकायमा निवेदन, लिखित जवाफ, प्रत्युत्तर, पुनरावेदन आदि पेश गर्दा मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय मार्फत पेश गर्नु पर्नेछ।

८. कानूनी राय मागदा पुर्याउनु पर्ने रीत: (१) प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकारले तोकिदिएको अधिकारीले प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकार मातहतका कार्यालयले कुनै संवैधानिक वा कानूनी प्रश्नमा मुख्य न्यायाधिवक्तासँग राय माग गर्दा देहाय बमोजिमको रीत पूरा गरेको हुनुपर्छ:-

(क) जुन विषयमा राय माग गरिएको हो सो विषयमा निर्णय गर्ने अधिकार त्यस्तो राय माग्ने कार्यालय वा अधिकारीलाई भएको,

(ख) जुन विषयमा राय माग गरिएको हो सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरण संक्षेपमा खुलाई सम्बन्धित कागजात संलग्न गरिएको,

(ग) राय मागिएको विषयमा स्पष्टतः संवैधानिक वा कानूनी प्रश्न उल्लेख गरिएको,

(घ) जुन विषयमा राय मागिएको हो सो विषयमा अन्य कुनै कार्यालय वा अधिकारीको समेत राय लिनुपर्ने वा अन्य कुनै प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्ने भएमा सो राय मागी सकेपछि तथा त्यस्तो प्रक्रिया पूरा गरिसकेपछि मात्र राय मागिएको र

(ङ) जुन विषयमा राय माग गरिएको हो सोसम्बन्धमा विभागीय राय वा सम्बन्धित कार्यालयको दृष्टिकोण उल्लेख भएको।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राय माग गरिएको विषय र राय दिएको विषय गोप्य हुनेछ।

९. **मुद्दाको बहसमा तजबिजः** (१) प्रदेश सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा मुख्य न्यायाधिवक्ताले कुनै विशेष निर्देशन दिएको रहेछ भने त्यसको अधीनमा रही खटाइएको अधिकृत कर्मचारीले व्यावसायिक आचरणको पालना गरी आफ्नो तजबिजअनुसार मुद्दामा बहस गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बहस पैरवी गरेको कारणलाई मात्र आधार लिई खटाइएको अधिकृत कर्मचारीउपर कुनै कारवाही गरिने वा गाली बेईज्जती मुद्दा चलाइने छैन।

१०. **नियुक्ति, सरुवा, बढुवा र विभागीय कारवाही गर्ने अधिकारः** (१) मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयका न्यायाधिवक्ता र अन्य कर्मचारीको नियुक्ति, बढुवा, विभागीय कारवाही तथा सरुवा गर्ने अधिकार प्रदेश कानूनको अधीनमा रही मुख्य न्यायाधिवक्तालाई हुनेछ।

(२) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट खटिएका सरकारी वकील र कर्मचारीलाई कारवाही गर्नुपर्ने अवस्था देखिएमा सोही व्यहोरा उल्लेख गरी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

११. **कारवाही गर्न सक्ने:** (१) प्रदेश सरकारको हक हित र सरोकार रहेको मुद्दामा कुनै अधिकारीले लापरवाही वा बदनियतसाथ काम गरेको वा संलग्न वा उल्लेख गर्नुपर्ने उपलब्ध प्रमाण वा सबुत संलग्न वा उल्लेख नगरी मुद्दालाई कमजोर बनाएको मिसिलबाट देखिएमा मुख्य न्यायाधिवक्ताले त्यस्तो अधिकारीलाई निजको सेवा शर्तसम्बन्धी कानूनबमोजिम विभागीय कारवाहीको लागि लेखी पठाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मुख्य न्यायाधिवक्ताबाट लेखी आएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा सम्बन्धित निकायले त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय कारवाही गर्नु पर्नेछ।

१२. **मार्गदर्शनको पालना गर्नुपर्ने:** (१) महान्यायाधिवक्ताले प्रदेशको मुख्य न्यायाधिवक्तालाई संविधान तथा संघीय कानूनको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव वा मार्गदर्शन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम महान्यायाधिवक्ताले दिएको सुझाव वा मार्गदर्शनको पालन गर्नु मुख्य न्यायाधिवक्ताको कर्तव्य हुनेछ।

१३. **काम, कारवाहीको प्रतिवेदन:** (१) मुख्य न्यायाधिवक्ताले काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो प्रतिवेदन प्रदेश सभामा पेश हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन महान्यायाधिवक्तालाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र पेश गर्नु वा उपलब्ध गराउनु पर्छ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम पेश गरिने वार्षिक प्रतिवेदनमा अन्य कुराका अतिरिक्त कार्यालयको भौतिक स्थिति, कार्य बोझ, काम कारवाहीको वास्तविक स्थिति चित्रण गरी मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम,

कर्तव्य र अधिकारका विषयमा आवश्यक सिफारिस र सुझावसमेत उल्लेख गरेको हुनुपर्छ।

१४. **पारिश्रमिक र अन्य सुविधा:** (१) मुख्य न्यायाधिवक्ताको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा उच्च अदालतका न्यायाधीशको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य शर्तसम्बन्धी ऐनमा उक्त न्यायाधीशलार्ई भएसरह हुनेछ।

तर मुख्य न्यायाधिवक्ताले उच्च अदालतका न्यायाधीश सरह उपदान र निवृत्तिभरण पाउने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पारिश्रमिक तथा सुविधा प्रदेश सरकारबाट उपलब्ध हुनेछ।

१५. **विदा स्वीकृति:** (१) मुख्य न्यायाधिवक्ताको विदा मुख्यमन्त्रीबाट स्वीकृत हुनेछ।

(२) पर्व विदा र भैपरी आउने विदा मुख्य न्यायाधिवक्ताले आफैँ लिन सक्नेछ। तर एकै पटक तीन दिनभन्दा लामो विदामा बस्नुपरेमा मुख्यमन्त्रीको सहमति आवश्यक पर्नेछ।

१६. **शपथ ग्रहण:** मुख्य न्यायाधिवक्ताले आफ्नो पदको कार्यभार सम्हालनुअघि प्रदेश प्रमुखको उपस्थितिमा उच्च अदालतको मुख्य न्यायाधीशसमक्ष अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ।

१७. **आचारसंहिता बनाउन सक्ने:** प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले मुख्य न्यायाधिवक्ताले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता बनाउन सक्नेछ।

१८. **नियम बनाउन सक्ने:** (१) यो ऐनको कार्यान्वयनका लागि मुख्य न्यायाधिवक्तासँग आवश्यकता अनुसार परामर्श गरी प्रदेश सरकारले नियम बनाउन सक्नेछ।

(२) प्रदेश सरकारको तर्फबाट गरिने बहस, पैरवी र प्रतिरक्षा एवम् कानूनी राय समेतका सम्बन्धमा मुख्य न्यायाधिवक्ताले आवश्यक निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।



१९. खारेजी र बचाउ: हालसम्म प्रचलित कानून अनुसार भए गरेका काम कारवाहीहरू यसै ऐन बमोजिम भएको सरह मानिनेछ।

## अनुसूची

(दफा १६ सँग सम्बन्धित)

### शपथ

म ..... .. मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्दछु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधानप्रति पूर्ण वफादार रहँदै मुख्य न्यायाधिवक्ता पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मुलुक र जनताको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई इमान्दारिताका साथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको गोप्य राख्नुपर्ने कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि कानूनको पालन गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन।

मिति:

.....

हस्ताक्षर

# प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०७५/०४/३१

## संशोधन

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७९

२०७९/०१/१६

सम्बत् २०७५ सालको ऐन नं.:१३

## प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना:** प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न तथा कर्णाली प्रदेशको शिघ्र सम्बृद्धिको लागि नीति तथा कार्यक्रम, बजेट र वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न अत्यावश्यक बोर्ड, आयोग, समिति, परिषद् वा यस्तै प्रकृतिका संस्था गठन तथा सञ्चालनका लागि कानूनी लिखत तयार गर्न आवश्यक भएकोले, कर्णाली प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम "प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "नियम" भन्नाले बोर्ड, आयोग,समिति,परिषद् वा यस्तै प्रकृतिका संस्था गठन तथा सञ्चालनका लागि तर्जुमा गरिएको कानूनी लिखत सम्झनुपर्छ।

(ख) "प्रदेश सरकार" भन्नाले कर्णाली प्रदेश मन्त्रिपरिषद् सम्झनुपर्छ।

\*३. नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्ने: प्रदेश सरकारले आफ्नो नीति, कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयन गर्न तथा प्रशासकीय विषय नियमित गर्न आवश्यक नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

---

\* पहिलो संशोधनबाट संशोधित

# गाउँ सभा र नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०७५/०८/१०

सम्बत् २०७५ सालको ऐन नं. १४

## गाउँ सभा र नगर सभा सञ्चालनको लागि व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना:** गाउँ सभा र नगर सभा सञ्चालनको सम्बन्धमा नेपालको संविधानको धारा २२७ बमोजिम कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा १७५ बमोजिमको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद - १

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “गाउँ सभा र नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५” रहनेछ।  
(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:-
  - (क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँसभा/नगर सभाको अध्यक्षता गर्ने अध्यक्ष/प्रमुखलाई जनाउँछ।
  - (ख) “अध्यक्ष र उपाध्यक्ष / प्रमुख र उपप्रमुख” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२४ बमोजिमको अध्यक्ष र उपाध्यक्ष/प्रमुख र उपप्रमुख भई काम गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

- (ग) “कर्मचारी” भन्नाले सभा सञ्चालनका लागि सचिवले सभा सञ्चालन सचिवालय तथा समितिको कार्यालयमा खटाएका कर्मचारीहरूलाई सम्झनु पर्छ।
- (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले संविधानको धारा २१४ को उपधारा (१) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्ने गाउँ/नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “नगरपालिका” भन्नाले नेपालको संविधानबमोजिम गठित महानगरपालिका उपमहानगरपालिका तथा नगरपालिका समेतलाई सम्झनु पर्छ।
- (च) “प्रस्ताव” भन्नाले सभाको बैठकमा विचारार्थ पेश गरिएको कुनै प्रस्ताव वा सो प्रस्तावसँग सम्बन्धित संशोधन प्रस्ताव समेतलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) “प्रस्तुतकर्ता सदस्य” भन्नाले सभाको बैठकमा विधेयक वा अन्य प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सभाको सदस्यलाई सम्झनु पर्छ।
- (ज) “बैठक” भन्नाले गाउँ/नगर सभाको अधिवेशन अवधिमा हुने बैठकलाई सम्झनु पर्छ।
- (झ) “बैठक कक्ष” भन्नाले सभा सञ्चालनको लागि तोकिएको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको सचिवालय, पत्रकारकक्ष, दर्शकदीर्घा र तोकिएको स्थान समेतलाई जनाउँछ।
- स्पष्टीकरण:** तोकिएको स्थान भन्नाले अध्यक्षले तोकेको स्थान सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “विधेयक” भन्नाले सभाबाट पारित गर्नुपर्ने ऐनको मस्यौदा सम्झनु पर्छ।

- (ट) “स्थानीय कानून” भन्नाले गाउँ सभा वा नगर सभाले पारित गरी प्रमाणीकरण भएको ऐन तथा कार्यपालिकाले बनाएको निर्देशिका, कार्यविधि वा जारी गरेको आदेश सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “स्थानीय तह” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिमका गाउँपालिका र नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- (ड) “सचिवालय” भन्नाले सभाको बैठक सञ्चालन गर्नका निमित्त तोकिएको स्थान र खटिएका कर्मचारीहरूलाई समेत जनाउँछ।
- (ढ) “सभा” भन्नाले गाउँपालिकाको हकमा संविधानको धारा २२२ को (१) र नगरपालिकाको हकमा संविधानको धारा २२३ को (१) बमोजिम गठन भएका गाउँ सभा र नगर सभालाई सम्झनु पर्छ।
- (ण) “सभाको सचिव” भन्नाले गाउँ/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भई काम गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।
- (त) “सभापति” भन्नाले यस ऐनबमोजिम सभाद्वारा गठन हुने समितिको सभापतिलाई सम्झनु पर्छ।
- (थ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ।
- (द) “समिति” भन्नाले यस ऐनबमोजिम सभाद्वारा गठन हुने गाउँ/नगर सभाको समितिलाई सम्झनु पर्छ।
- (ध) “सदस्य” भन्नाले गाउँ/नगरपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष/प्रमुख, उपप्रमुख, कार्यपालिकाको सदस्य, वडा अध्यक्ष र सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्छ।

सभाको बैठक तथा बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. सभाको अधिवेशन आव्हान र अन्त्य: (१) अध्यक्षले गाउँ सभा/नगर सभाको नियमित अधिवेशन समान्यतया वर्षमा दुइपटक बोलाउने र अन्त्य गर्नेछ। (२) अध्यक्षले यस ऐनबमोजिम समय-समयमा विशेष अधिवेशन बोलाउने र अन्त्य गर्नेछ। त्यस्तो अधिवेशनको आव्हान र अन्त्य गर्दा कार्यपालिकाको परामर्श लिनु पर्नेछ।

स्पष्टीकरण: तर त्यस्तो सभाको एउटा नियमित अधिवेशनको समाप्ति र अर्को अधिवेशनको प्रारम्भका बीचको अवधि आठ महिना भन्दा बढी हुने छैन।

(३) अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले अधिवेशनको सामान्यतया बैठकको कार्यसूची प्रकाशन गर्नेछ। त्यस्तो कार्यसूची सचिवले बैठक बस्नुभन्दा २४ घण्टा अगाडि सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। अध्यक्षले कार्यसूचीबमोजिम सभाको बैठकको सञ्चालन र स्थगित गर्नेछ।

(४) सभाको अधिवेशन चालू नरहेको अवस्थामा सभाको बैठक बोलाउन आवश्यक छ भनी सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाइ सदस्यहरूले लिखित अनुरोध गरेमा त्यस्तो लिखित अनुरोध प्राप्त भएको मितिले अध्यक्षले १५ दिनभित्र त्यस्तो अधिवेशनको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान अनिवार्य तोक्नुपर्नेछ। त्यसरी तोकिएको मिति, समय र स्थानमा सभाको अधिवेशनको बैठक बस्नेछ।

स्पष्टीकरण: त्यस्तो अधिवेशनको बैठक विशेष अधिवेशनको रूपमा सञ्चालन हुनेछ र अधिवेशनको खास कार्य समाप्त भएपछि अधिवेशन बैठकको अन्त्य हुनेछ।



(५) सभाको बैठक सामान्यतया कार्यपालिकाको केन्द्र रहेको स्थानमा अध्यक्षले तोकेबमोजिम बस्नेछ।

(६) निर्वाचन पछिको पहिलो अधिवेशनको अवधि बढिमा पन्ध्र कार्यदिन र सो पछिको प्रत्येक अधिवेशनको अवधि बढिमा दश कार्यदिनको हुनेछ।

तर महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकाको हकमा निर्वाचन पछिको पहिलो अधिवेशनको अवधि बीस कार्य दिन र सो पछिको प्रत्येक अधिवेशनको अवधि बढिमा पन्ध्र कार्यदिनको हुनेछ।

(७) उपदफा (१) वा (४) बमोजिम सभाको अधिवेशन बोलाएको सूचना सचिवले अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्यहरूलाई सात दिन अगाडि दिनु पर्नेछ। त्यस्तो सूचना आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट समेत प्रचार-प्रसार गर्न सकिने छ र मोवाइल, एस.एम.एस., इमेल वा त्यस्तै प्रकारको विद्युतीय माध्यमबाट दिइएको सूचनालाई पनि सूचना दिइएको मानिनेछ।

४. **बैठकको प्रारम्भ:** सभाको बैठककक्षमा अध्यक्ष आगमन भई राष्ट्रिय धुन बजेपछि बैठक प्रारम्भ हुनेछ।

५. **बैठकमा पालना गर्नुपर्ने आचरणहरू :**(१) बैठकमा देहायका आचरणहरू पालना गर्नुपर्नेछ:-

(क) अध्यक्ष बैठककक्षमा प्रवेश हुँदा सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नुपर्नेछ,

(ख) अध्यक्षले बैठकप्रति सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ,

(ग) बैठक स्थगित भई अध्यक्ष सभाबाट बाहिर निस्केपछि मात्र अरु सदस्यहरूले बैठककक्ष छाड्नुपर्नेछ,

- (घ) बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नु पर्नेछ र अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएकोमा बाहेक उभिएर बोल्नुपर्नेछ,
- (ङ) अध्यक्षले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान छाड्न हुँदैन र अध्यक्षले बोलेको कुरा गम्भिरतापूर्वक सुन्नुपर्नेछ,
- (च) अध्यक्षले आसन ग्रहण गरिरहेको र बोलिरहेको अवस्थामा सदस्यले अध्यक्षको आसनको अगाडिबाट हिँड्न हुँदैन,
- (छ) कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा अशान्ति गर्न, बैठकको मर्यादा भंग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्न हुँदैन,
- (ज) बैठक कक्षमा अध्यक्षको सामुन्नेबाट वारपार गरी हिँड्न वा अध्यक्षको आसनतर्फ पिठ्यु फर्काएर बस्न हुँदैन,
- (झ) बैठकको कार्यसँग प्रत्यक्ष रूपले सम्बन्धित विषय बाहेक अन्य विषयको पुस्तक, समाचारपत्र वा अन्य कागजपत्रहरू पढ्न हुँदैन,
- (ञ) बैठकको अवधिभर बैठक कक्षमा मोबाईल फोन प्रयोग गर्न हुँदैन।

(२) आचरणसम्बन्धी अन्य व्यवस्था सभाको अनुमतिले अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(३) दफा ५ को उपदफा (१) मा उल्लेखित व्यवस्थाहरू प्रत्येक सभाको अधिवेशनको पहिलो बैठकमा एक पटक अध्यक्षले वाचन गरेर सुनाउनेछ।

६. बैठकमा भाग लिने सदस्यले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू: बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका नियमहरूको पालना गर्नुपर्नेछ:-

- (क) अध्यक्षको ध्यानाकर्षण गर्नको निमित्त उठ्नुपर्नेछ र अध्यक्षले निजको नाम बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि मात्र बोल्नुपर्नेछ,
- (ख) यस ऐनको दफा ४७ बमोजिमका विषय,
- (ग) अशिष्ट, अक्षील, अपमानजनक वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुँदैन,
- (घ) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन हुँदैन,
- (ङ) बोल्न पाउने अधिकारलाई सभाको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्नु हुँदैन,
- (च) सभा वा अध्यक्षको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्ताव माथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक सभा अध्यक्षको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नु हुँदैन,
- (छ) अध्यक्षले पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने प्रस्तावको छलफलको क्रममा बाहेक अध्यक्षको आचरणको आलोचना गर्नु हुँदैन,
- (ज) बैठकमा पालना गर्नुपर्ने अन्य नियमहरू सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

७. छलफलमा बोल्ने क्रम: बैठकमा बोल्ने क्रम देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रमबमोजिमको सदस्यले बोल्न पाउनेछ,
- (ख) अध्यक्षको अनुमति बिना कुनै सदस्यले एउटै प्रस्तावमा एक पटक भन्दा बढी बोल्न पाउने छैन,
- (ग) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरी बोल्न पाउनेछ। सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको

वा नलिएको जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिई सकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरी बोल्न पाउने छैन।

८. स्पष्ट पार्न माग गर्न सकिने: (१) बैठकमा छलफल चलिरहेको समयमा सम्बन्धित विषयमा कुनै सदस्यले कुनै कुरा स्पष्ट पार्न माग गर्न अध्यक्ष मार्फत अनुरोध गर्न सक्नेछ। त्यस्तो अनुरोधलाई सामान्यतया अध्यक्षले स्वीकार गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अध्यक्षको अनुमति लिई कुनै सदस्यले सभाको जानकारीको लागि आफूसँग सम्बन्धित अन्य विषयमा स्पष्ट जानकारी दिन सक्नेछ।

तर, त्यस्तो स्पष्ट जानकारी दिँदा कुनै विवादस्पद विषय उठाउन भने पाइने छैन र सो स्पष्ट जानकारी माथि कुनै छलफल गर्न पाइने छैन।

९. अध्यक्षले निर्देशन दिने: (१) बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न अध्यक्षले चेतावनी दिएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहारमाथि तुरुन्त नियन्त्रण गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आदेश पालना नगर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले बैठकबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ। आदेश पाएपछि त्यस्तो सदस्यले बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर जानु पर्नेछ र निजले सो दिनको बाँकी अवधिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएपछि पनि त्यस्तो सदस्य बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर नगएमा अध्यक्षले निजलाई कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीको सहयोग लिई बाहिर पठाउन सक्नेछ। त्यसरी बाहिर पठाईएको सदस्यले त्यस पछिको तीन दिनसम्म सभाको बैठक वा कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन। यसरी बाहिर

पठाईएकोमा सभाको सचिवले सो कुराको सूचना सभाद्वारा गठित सबै समितिलाई दिनेछ।

(४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठक कक्षमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा सभाको प्रतिष्ठा तथा गरिमामा धक्का लाग्ने किसिमले बैठककक्ष भित्र ध्वंसात्मक कार्य गरेमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागेमा वा कुनै भौतिक हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा अध्यक्षले निजलाई बैठक कक्षबाट तत्काल निष्काशन गरी सदस्यलाई बढीमा सात दिन सम्मको लागि सभामा आउन नपाउने गरी र क्षति भएको भौतिक सामग्रीको यथार्थ क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिन सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निष्कासित भएको सदस्यले सो अवधि भर सभाको वा कुनै समितिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन। हानी नोक्सानी गरेवापत निजलाई तोकिएको क्षतिपूर्ति अध्यक्षले तोकेको समयभित्र दाखिला गर्ने दायित्व सम्बन्धित सदस्यको हुनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम तोकिएको क्षतिपूर्ति तोकिएको समयमा उपलब्ध नगराएमा अध्यक्षले सभाको बैठकमा भाग लिन नपाउने गरी आदेश गर्न सक्नेछ। क्षतिपूर्तिको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नुपर्नेछ।

(७) यस दफा बमोजिम कुनै सदस्य निष्काशित भएको वा फुकुवा भएको सूचना सभाको सचिवले सबै समितिलाई दिनेछ।

**१०. कारवाही फिर्ता हुन सक्ने:** यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निष्काशित वा कारवाहीमा परेको सदस्यले चित्त बुझ्दो सफाई पेश गरेमा वा आफ्नो भूल स्वीकार गरी माफी मागेमा अध्यक्षले बैठकको राय बुझी त्यस्तो सदस्यलाई माफी दिई कारवाही फिर्ता लिन सक्नेछ।

११. नियमापत्ति: (१) सभाको बैठक सञ्चालन भईरहेको समयमा यो ऐनमा उल्लेख भएका व्यवस्थाको विपरीत कुनै कामकारवाही भएको भन्ने कुनै सदस्यलाई लागेमा जुन विषयमा नियम उल्लङ्घन भएको हो सो खुलाई नियमापत्तिको विषय उठाउन सक्नेछ।

तर त्यस्तो नियमापत्ती उठाउँदा अध्यक्षको स्वीकृती लिनु पर्नेछ।

(२) त्यसरी नियमापत्तिको विषय उठेपछि अध्यक्षले अन्य कारवाही स्थगित गरी नियमापत्तिमा उठाइएको विषयको तत्काल टुंगो लगाउनु पर्नेछ। तत् पश्चात सभाको नियमित कारवाही अगाडि बढाउनु पर्नेछ।

१२. बैठक स्थगित गर्ने अधिकार: बैठक कक्षभिन्न अव्यवस्था भई वा हुन लागेमा वा अन्य कुनै कारण परेमा बैठक नियमित रूपले सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने देखिएमा अध्यक्षले सो दिनको कुनै समयसम्म वा आफूले तोकेको अवधिसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ। बैठक स्थगन गर्दा गर्नु पर्ने औचित्यता र कारण सभालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

१३. सदस्यहरूको उपस्थिति र आसन: (१) बैठकमा आसन ग्रहण गर्नु अघि सबै सदस्यले अध्यक्षले तोकेको क्रम अनुसार अधिवेशनको उपस्थिति पुस्तिकामा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपस्थित सदस्यले अध्यक्षले तोके अनुसारको आसनमा निर्धारित समयभन्दा १५ मिनेट अगावै आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ।

(३) अपाङ्गता भएका सदस्यको हकमा अध्यक्षले निर्धारित गरेको स्थानमा निजको साथमा एक जना सहयोगी आवश्यक भएमा सो को समेत व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

१४. सभाको गणपूरक संख्या: (१) सभामा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा अधिवेशनको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गणपूरक संख्या नपुगेमा अध्यक्षले अर्को बैठकका लागि सूचित गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आव्हान गरेको अधिवेशनको बैठकमा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा अर्को बैठक बस्ने गरी सूचना दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पुनः सूचना गर्दा गणपूरक संख्या नपुगेमा कम्तीमा एक तिहाइ सदस्यहरूको उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या मानिनेछ।

**१५. बैठकको अध्यक्षता:** (१) सभाको अधिवेशनमा अध्यक्ष/प्रमुख उपस्थित रहेको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता अध्यक्ष/प्रमुखले गर्नेछ।

(२) बैठक सञ्चालनको अवधिमा अध्यक्ष/प्रमुख उपस्थित नरहेको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता स्वतः उपाध्यक्ष/उपप्रमुखले गर्नेछ।

(३) अध्यक्ष/प्रमुख र उपाध्यक्ष/उपप्रमुखसमेत सभाको बैठकमा अनुपस्थित भएको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता गर्न सभाको अनुमतिले अधिवेशनको पहिलो बैठकमा नै अध्यक्षले पाँच जना सदस्यको मनोनित गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मनोनित सदस्यले अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुवै जनाको उपस्थिति नभएको अवस्थामा ज्येष्ठता क्रम अनुसार बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(५) सभाको अध्यक्षता गर्ने सदस्यले सभाको अधिवेशन भर अध्यक्षता गर्ने बाहेक सभाको अन्य कारबाहीमा सहभागी हुने छैन।

**१६. बैठकको सञ्चालन र स्थगन:** (१) अध्यक्षले सभाको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी कार्यसूची स्वीकृत गरी सभाको बैठक सञ्चालन गर्नेछ।

(२) सभाको बैठकको समयावधि अध्यक्षले निर्धारण गरेको समय तालिकाबमोजिम हुनेछ।

(३) प्रत्येक बैठकको सञ्चालन पूर्व निर्धारित प्रस्तावबमोजिम हुनेछ र प्रस्तावबिना बैठकमा कुनै छलफल हुने छैन।

तर अध्यक्षले बैठकको कार्यसूचीमा प्रवेश गर्नुपूर्व सदस्यहरूले विशेष समय माग राखी खास/विशेष विषयबस्तुमा बोल्न सक्नेछन् तर विशेष समयको माग गरी बोल्न चाहने सदस्यहरूले १२ घण्टा अगावै नाम दर्ता गरी समय मागनुपर्नेछ। त्यसरी बोलिएका विषयमा उठेका प्रश्न र जिज्ञासाको जवाफ दिन कार्यपालिकाको उपाध्यक्ष/उपप्रमुख वा कुनै सदस्यलाई आदेश दिन सक्नेछ।

(४) अध्यक्षले प्रत्येक बैठकको प्रारम्भ तथा स्थगनको घोषणा गर्नेछ।

(५) सभा चलिरहेको अवस्थामा अध्यक्ष बैठक कक्ष भन्दा बाहिर जानुपरेमा स्वतः उपाध्यक्षले बैठक सञ्चालन गर्नेछ।

(६) अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुवै बैठक चलिरहेको समयमा बाहिर जानुपरेमा दफा १५ को उपदफा (४) बमोजिमको सदस्यले बैठक सञ्चालन गर्नेछ।

### परिच्छेद - ३

### व्यवस्थापन कार्यविधि

**१७. सहयोग समिति:** (१) बैठक सञ्चालनमा सहयोग पुर्याउने उद्देश्यले अध्यक्षको सहयोगको लागी उपाध्यक्ष पदेन उपाध्यक्ष रहने र निर्वाचित दलका प्रतिनिधिहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी बढीमा सात जना सभाका सदस्य रहने गरी सभा सञ्चालन सहयोग समिति गठन हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले अध्यक्षलाई सभा सञ्चालनमा सहयोग पुऱ्याउन आवश्यक राय परामर्श दिनेछन्।

(३) सहयोग समितिको सचिव सभाको सचिव रहनेछ।



१८. कार्यसूची र समयावधि प्रकाशन: अध्यक्षको निर्देशानुसार सभाको सचिवले कार्यसूची र समय तालिका अनुसूची-१ बमोजिम तयार गर्नेछ र त्यसको एक प्रति सामान्यतया २४ घण्टा अगावै प्रत्येक सदस्यले प्राप्त गर्ने गरी सूचना उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१९. समयावधि निर्धारण: (१) अध्यक्षले बैठकमा पेश हुने प्रस्ताव माथि छलफल गर्न सदस्यहरूका लागि समयावधि निर्धारण गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको समयावधि समाप्त भएपछि यस ऐनमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सामान्यतया अध्यक्षले अन्य विषयमा छलफल हुन नदिई सो विषयको टुङ्गो लगाउन आवश्यक सबै विधेयक वा प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

२०. सभामा विधेयक पेश गर्नुपूर्व विधेयक तर्जुमा गर्दा अपनाइने कार्यविधि:

(१) सभामा विधेयक पेश गर्नुपूर्व विधेयक तर्जुमा गर्दा अन्य कुराको अतिरिक्त सामान्यतया देहायबमोजिम गर्नुपर्नेछ:-

- (क) नेपालको संविधान र संघीय कानून तथा प्रदेश कानून,
- (ख) सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त,
- (ग) संघीय संसद् वा प्रदेश सभाले त्यस्तै विषयमा गरेको आधारभूत कानूनको व्यवस्था,
- (घ) नेपालले अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा जनाएको प्रतिबद्धता,
- (ङ) सम्बन्धित स्थानीय तहले निर्माण गरेको अन्य स्थानीय कानूनहरूसँगको अनुकूलता,
- (च) सिमाना जोडिएको अर्को स्थानीय तहको साझा चासो र हितको विषय,
- (छ) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वय,
- (ज) कार्यपालिकाले निर्धारण गरेका अन्य आवश्यक नीतिहरू।

(२) सभाले नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ र आर्थिक अधिकारसँग सम्बन्धित विषयमा स्थानीय कानून निर्माण गर्दा त्यस्तो विषयमा संघीय संसद वा प्रदेश सभाले बनाएको कानून र संघबाट जारी भएको नीति, मापदण्ड प्रतिकूल नहुने गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ।

(३) एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तह वा प्रदेशको क्षेत्रमा हुने वस्तुको ढुवानी वा सेवाको विस्तारमा कुनै किसिमको बाधा अवरोध गर्ने वा कुनै किसिमको कर वा दस्तुर लगाउने वा त्यस्तो वस्तुको ढुवानी वा सेवा विस्तारमा भेदभाव गर्ने गरी स्थानीय कानूनको मस्यौदा तर्जुमा गर्न पाइने छैन।

(४) सभाले बनाएको ऐन, कानून, संविधान, संघीय कानून, प्रदेश कानून तथा प्रचलित ऐन/कानूनसँग बाझिएको हकमा स्वतः खारेज हुनेछ।

(५) अन्य आवश्यक प्रकृया गाउँपालिका/नगरपालिकाको निर्णयबमोजिम हुनेछ।

**२१. आवश्यकताको पहिचान गर्ने:** (१) कानून मस्यौदा तर्जुमा गर्दा गाउँ/नगर कार्यपालिकाले देहायका विषयको विश्लेषण गरी मस्यौदा तर्जुमा गर्नु पर्नेछ:-

- (क) कानून बनाउनु पर्ने उद्देश्य, आधार र कारण,
- (ख) सम्बन्धित विषयमा संघीय वा प्रदेश कानून भए नभएको,
- (ग) जिल्लाभित्रका र अन्य स्थानीय तहमा त्यस सम्बन्धी स्थानीय कानून निर्माण भए नभएको,
- (घ) कानून बनेपछि हासिल गर्न खोजिएको उपलब्धी,
- (ङ) कानून कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने संयन्त्र तथा आर्थिक स्रोत,

- (च) विधेयकको मस्यौदामा रहने मुख्य-मुख्य प्रावधान,  
(छ) ऐन संशोधनको लागि विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्दा संशोधन गर्नु परेको आधार र कारणसहितको तीन महले विवरण।

**२२. समिति गठन गर्ने:** (१) गाउँ/नगर कार्यपालिकाले विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्नको लागि गाउँ/नगर कार्यपालिकाका अध्यक्ष/प्रमुख वा उपाध्यक्ष/उपप्रमुखको संयोजकत्वमा त्यस क्षेत्रमा ज्ञान भएका गाउँ/नगर कार्यपालिकाका सदस्य तथा सभाका सदस्य मध्येबाट संयोजक सहित बढीमा सात जनाको एक कानून तर्जुमा मस्यौदा समिति गठन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा स्थानीय तहमा उपलब्ध भएसम्म कानून र सम्बन्धित क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेका व्यक्तिलाई समेत आमन्त्रित सदस्यको रूपमा सहभागी गराउन सकिनेछ।

(३) त्यस्तो समितिले कुन-कुन विषयका कानूनको मस्यौदा गर्नु पर्ने हो यकिन गरी विधेयकको मस्यौदा गर्नु पर्नेछ।

**२३. सुझाव संकलन गर्न सकिने:** (१) विधेयकको मस्यौदा तयार भएपछि त्यस्तो मस्यौदामा प्रत्येक वडाबाट वडाबासीको र अन्य सरोकारवालाबाट सुझाव संकलन गर्न सकिनेछ। तर स्थानीय तहले कर लगाउने विषय, स्थानीय सञ्चित कोष र स्थानीय राजश्व र व्ययको अनुमानसँग सम्बन्धित विषयमा सैद्धान्तिक रूपमा मात्र छलफल गराई सुझाव संकलन गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको सुझाव सहितको प्रतिवेदन तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित वडा समितिले गाउँ/नगर कार्यपालिकालाई दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विधेयकको मस्यौदामा वडा समितिमाफत प्राप्त हुन आएका सुझावहरूको अध्ययन गरी गाउँ/नगर कार्यपालिकाले विधेयकको मस्यौदालाई आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गरी मस्यौदा समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

२४. कार्यपालिकाबाट विधेयकको मस्यौदा स्वीकृति: (१) कुनै विधेयकको मस्यौदा तयार भएपछि त्यस्तो मस्यौदालाई मस्यौदा समितिका संयोजकले गाउँ/नगर कार्यपालिका समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ । त्यसरी मस्यौदा प्रस्तुत गर्दा विधेयक मस्यौदा गर्नुको कारण र उद्देश्य समेत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

(२) कार्यपालिकाले त्यस्तो मस्यौदालाई गाउँ/नगर कार्यपालिकाद्वारा गठित विधेयक समितिमा वा सोही उद्देश्यका निमित्त गठन हुने समितिमा अध्ययन र सुझावका निमित्त पठाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिबाट प्राप्त सुझाव प्रतिवेदनको अध्ययन गरी कार्यपालिकाले त्यस्तो मस्यौदालाई अन्तिम स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको विधेयकको मस्यौदा गाउँ/नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृति भएपछि सभामा पेश गर्न अध्यक्ष वा प्रमुखले उपाध्यक्ष/उपप्रमुख वा कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई तोक्नेछ र त्यस्तो सदस्यले सभाको बैठक वस्नु पाँच दिनपूर्व नै सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको सूचना सचिवले विधेयक दर्ता कृतावमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

२५. विधेयकको मस्यौदा सभामा पेश गर्दा संलग्न गर्नु पर्ने विवरण: सभामा पेश गर्ने विधेयकको मस्यौदाका साथमा देहायको विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछ:-

(क) विधेयकको उद्देश्य र कारण,

- (ख) विधेयक ऐन बनेपछि आर्थिक व्ययभार हुने रहेछ भने त्यसको खर्च व्यहोर्ने स्रोत खुलाइएको विवरण,
- (ग) कुनै विधेयकमा नियम बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रावधान रहेको भए त्यसको कारण सहितको विवरण,
- (घ) संशोधन विधेयकको हकमा संशोधन गर्नु परेको आधार र कारण सहितको तीन महले विवरण।

**२६. विधेयक दर्ता:** अधिवेशनको बैठक बस्नुभन्दा पाँच दिन अगावै सभामा छलफल गर्नुपर्ने प्रत्येक विधेयक, विधेयक प्रस्तुत कर्ताले दर्ता गरी सोको प्रति तीन दिन भित्र सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र विधेयक दर्ता सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था सचिवले गर्नेछ।

**२७. विधेयक सभासमक्ष प्रस्तुत गर्ने कार्यविधि:** (१) विधेयक सभामा छलफल गर्नुपूर्व अध्यक्षमार्फत विधेयक प्रस्तुतकर्ताले सभासमक्ष विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमति माग्नु पर्नेछ।

(२) त्यस्तो अनुमतिका निम्ति प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि अध्यक्षले तत्काल निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ र सो प्रस्ताव पारित भएमा सैद्धान्तिक छलफलका निम्ति सदस्यहरूलाई बोलन निश्चित समय प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(३) सभामा विधेयक उपर भएका छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिन विधेयक प्रस्तुतकर्तालाई अध्यक्षले समय प्रदान गर्नेछ।

(४) विधेयक प्रस्तुतकर्ताले जवाफ दिएपछि विधेयक उपरको छलफल समाप्त हुनेछ।

(५) सभामा प्रस्तुत गरिएका सबै विधेयकहरूको अभिलेखको ढाँचा अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ।

**२८. विधेयकमा संशोधनको प्रस्ताव:** (१) दफा २७ को प्रकृया समाप्त भएपछि त्यस्तो विधेयकमा संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यहरूका निम्ति घटिमा २४ घण्टाको समय प्रदान गरिनेछ।

- (२) संशोधन प्रस्तावको ढाँचा अनुसूची-२ बमोजिमको हुनेछ।
- (३) संशोधनको प्रस्ताव सभाका सचिवलाई दिनु पर्नेछ।
- (४) प्राप्त संशोधनहरूको विवरण सचिवले सबै सदस्यहरूलाई वितरण गर्नु पर्नेछ।
- (५) संशोधनकर्ताले देहायका शर्तहरूको अधीनमा रही संशोधन प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ:-

- (क) संशोधन विधेयकको विषयसँग सम्बन्धित हुनुपर्दछ,
- (ख) संशोधन अस्पष्ट, भ्रामक एवं निरर्थक हुनु हुँदैन,
- (ग) संशोधन विधेयकको कुन दफा उपदफा वा खण्डहरूलाई हटाउने, थप्ने वा शब्द, वाक्य, अंक, अक्षर हेरफेर गर्ने हो स्पष्ट हुनु पर्दछ,
- (घ) एउटै विषयमा एक भन्दा बढी संशोधन परे त्यसलाई एकिकृत गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ।

**२९. संशोधन प्रस्तावसम्बन्धी कार्यविधि:** (१) संशोधनको समय सकिएपछि सम्बन्धित विधेयक दफावार छलफलका लागि सभाद्वारा गठित विधायन समितिमा पठाउने वा सभामा नै छलफल गर्ने प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ।

(२) समितिमा पठाइएको संशोधन प्रस्ताव उपर छलफल गरी समितिले संशोधन कर्ताको समेत परामर्श लिई आफ्नो प्रतिवेदन अध्यक्षले तोकेको समयभित्र समितिका सभापति वा अध्यक्षले तोकेको समितिको सदस्यले सभाको बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(३) समितिको प्रतिवेदन उपर छलफलमा भाग लिन चाहने सदस्यहरूलाई अध्यक्षले समय प्रदान गर्नेछ। त्यस्तो छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ विधेयक प्रस्तुत कर्ता सदस्यले दिनेछ।

(४) विधेयक माथिको छलफल समाप्त भएपछि छलफलमा उठेका विषयको गाम्भिर्यता हेरी अध्यक्षले आवश्यक ठानेमा सभाको अनुमती लिइ पूनः समितिमा पठाउन सक्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम जवाफ दिँदा विधेयक प्रस्तुत कर्ता सदस्यले कुनै वा सबै दफा स्वीकार वा अस्वीकार गरेको जानकारी दिन सक्नेछ।

(६) विधेयकमा परेका संशोधनहरूमा सभामै छलफल गर्ने प्रस्ताव पारित भएमा सभाध्यक्षले प्रत्येक संशोधनकर्ता सदस्यलाई आफ्नो संशोधनमा केन्द्रित रहेर छलफलमा भाग लिन समय प्रदान गर्नेछ। समय अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको छलफल समाप्त भएपछि उपदफा (३) र (५) को प्रकृया अवलम्बन गरिनेछ।

(८) संशोधन उपरका छलफलमा भाग लिने र प्रस्तुतकर्ता सदस्यले जवाफ दिने क्रम सकिएपछि सभाध्यक्षले समितिको प्रतिवेदन भए सो प्रतिवेदनलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भए पश्चात समितिको प्रतिवेदन विधेयकको अङ्ग बनेको घोषणा गर्नु पर्नेछ।

(१०) सदस्यले राखेका विधेयक उपरको संशोधनको प्रस्ताव सभामै छलफल भएको अवस्थामा छलफल सकिएपछि प्रत्येक सदस्यलाई आफ्नो संशोधन फिर्ता लिन चाहे फिर्ता लिन समय दिनु पर्नेछ र संशोधन प्रस्ताव फिर्ता नलिए त्यस्तो प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(११) उपदफा १० बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिएको प्रस्ताव पारित भएपछि त्यस्तो संशोधन प्रस्ताव सम्बन्धित विधेयकको अङ्ग हुनेछ।

(१२) अन्य प्रकृया सभाले तोके बमोजिम हुनेछ।

विधेयक पारित गर्ने कार्यविधि

३०. विधेयक पारित गर्ने कार्यविधि: (१) संशोधन प्रस्ताव पारित गर्ने प्रकृया अन्त्य भएपछि कुनै संशोधन प्रस्ताव पारित भएमा सो समेत उल्लेख गरी अध्यक्षले विधेयकका सबै दफा, अनुसूची, प्रस्तावना, नाम र प्रारम्भलाई अलग-अलग प्रस्तावको रूपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रत्येक पटक निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिएको प्रस्ताव पारित हुने क्रममा पटकैपिच्छे विधेयकको अङ्ग बनाइनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रस्ताव पारित भएपछि विधेयकका सबै दफा, अनुसूची, प्रस्तावना, नाम र प्रारम्भ अध्यक्षले एकैपटक विधेयकको अङ्ग बनेको घोषणा गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) को प्रकृया समाप्त भएपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई प्रस्तुत विधेयक पारित गरियोस् भनि प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न अध्यक्षले अनुमति प्रदान गर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि सभाध्यक्षले उक्त प्रस्ताव पारित गरियोस् भनि निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएपछि सभाध्यक्षले प्रस्तुत विधेयकको नामसमेत उल्लेख गरी विधेयक पारित भएको घोषणा गर्नेछ।

३१. विधेयक निष्कृत हुने अवस्था: देहायको अवस्थामा विधेयक वा संशोधन प्रस्ताव वा अन्य प्रस्ताव निष्कृत हुनेछ।

(क) विधेयक वा संशोधन प्रस्तुत कर्ताले विधेयक फिर्ता लिएमा,

(ख) सभाबाट अस्वीकृत भएमा,



- (ग) प्रस्तुतकर्ताले विधेयक सभामा प्रस्तुत नगरेमा,  
(घ) सभाको कार्यकाल समाप्त भएमा।

### परिच्छेद - ५

#### वार्षिक बजेट नीति तथा कार्यक्रमसम्बन्धी कार्यविधि

#### ३२. वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम र विधेयकसम्बन्धी कार्यविधि: (१)

गाउँ/नगर सभासमक्ष कार्यपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजकले वा संयोजक अनुपस्थित रहेमा संयोजकले तोकेको सदस्यले गाउँ/नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम अध्यक्षको अनुमतिले प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सभासमक्ष प्रस्तुत गरिएको वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रममा देहायका विषयवस्तु उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

- (क) चालू आ.व.को अनुमानित राजश्व र व्ययको अनुमान,  
(ख) चालू आ.व.को बजेट घाटा भए त्यसको अवस्था र घाटा पूर्ति गर्ने विधि,  
(ग) आगामी आ.व.को राजश्व र व्ययको अनुमान,  
(घ) चालू खर्चको विषयगत विवरण,  
(ङ) पूँजीगत खर्चको विभिन्न शीर्षक कार्यक्रममा विनियोजित रकम,  
(च) प्राप्त हुन सक्ने उपलब्धिको विश्लेषण,  
(ज) सम्भावना र चुनौति।

#### ३३. विनियोजन विधेयक, अर्थ विधेयक, पूरक अनुमान र पेशकी विधेयक

सम्बन्धी कार्यविधि: (१) दफा ३२ बमोजिम वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत भई सकेपछि बजेट, नीति तथा कार्यक्रम पेश गर्ने सदस्यलाई तत्काल बस्ने सभाको अर्को बैठकमा कार्यपालिकाबाट

स्वीकृत अर्थ विधेयक र विनियोजन विधेयक अध्यक्षको अनुमतीले छुट्टाछुट्टै प्रस्तावको रूपमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नुअघि विधेयकका सम्बन्धमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई संक्षिप्त मन्तव्य दिन अध्यक्षले समय दिनेछ।

(३) प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि अर्थ विधेयकका सम्बन्धमा छलफल प्रारम्भ हुनेछ।

(४) छलफलमा बोल्न चाहने सदस्यलाई अध्यक्षले समय निर्धारण गरी छलफलमा भाग लिन अनुमति दिनेछ।

(५) छलफल समाप्त भएपछि छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिन प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्य वा निजले तोकेको कार्यपालिकाको अन्य कुनै सदस्यलाई अध्यक्षले अनुमति दिनेछ।

(६) प्रस्तुत विधेयकका सबै दफा, अनुसूची, प्रस्तावना, नाम र प्रारम्भलाई अलग-अलग प्रस्तावको रूपमा अध्यक्षले निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएपछि विधेयकका दफा, अनुसूची, प्रस्तावना, नाम र प्रारम्भलाई अलग-अलग ढंगले अध्यक्षले विधेयकको अङ्ग बनेको घोषणा गर्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिमको प्रकृया समाप्त भएपछि उक्त प्रस्ताव पारित गरियोस् भनि प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई अध्यक्षले अनुमति दिनेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिमको प्रकृया समाप्त भएपछि प्रस्तुत प्रस्ताव अध्यक्षद्वारा निर्णयार्थ प्रस्तुत हुनेछ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएपछि अध्यक्षले विधेयकको पुरा नाम समेत वाचन गरी विधेयक पारित भएको घोषणा गर्नेछ।

(११) माथिका उपदफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि अध्यक्षले सभाको अनुमती लिइ अर्थ विधेयक र विनियोजन दुवै विधेयक उपर एकैपटक छलफल गराउन सक्नेछ।

(१२) अन्य प्रकृया सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

३४. पेशकी विधेयक र पूरक अनुमान सम्बन्धी कार्यविधि: (१) कार्यपालिकाले पेशकी विधेयक वा पूरक अनुमान सभामा प्रस्तुत गर्न आवश्यक ठानेमा कार्यपालिकाको तोकिएको कुनै सदस्यले सभा समक्ष विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) पेशकी खर्च र पूरक अनुमान सम्बन्धी विधेयक पेश गर्दा नेपालको संविधानको धारा १२१ र १२२ को अवस्था र शर्तहरूलाई पालना गर्नु पर्नेछ।

(३) पेशकी खर्च र पूरक अनुमान सम्बन्धी विधेयक सभामा छलफल हुने र पारित हुने प्रकृया यसै ऐनका अन्य दफाहरूमा उल्लेखित विधेयक पारित गर्ने कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।

३५. सदस्यहरूको विशेषाधिकार: यस ऐन बमोजिम गाउँ/नगर सभामा कुनै सदस्यले कुनै विषयमा व्यक्त गरेको कुनै कुरा वा मतलाई लिएर कुनैपनि सदस्यलाई पक्राउ गरिने, थुनामा राखिने वा निजउपर कुनै अदालतमा कारबाही चलाईने छैन।

तर कुनै फौजदारी अभियोगमा पक्राउ गर्न यस ऐनले कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन। सभाको कुनै सदस्य अधिवेशन अवधिमा पक्राउ गरिएमा पक्राउ गर्ने अधिकारीले त्यसको सूचना सम्बन्धित सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई तुरुन्त दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद - ६

विषयगत समिति सम्बन्धी कार्यविधि

३६. सभाद्वारा गठन हुने विषयगत समिति: कार्यपालिकालाई सभामार्फत जनताप्रति उत्तरदायी बनाउन र कार्यपालिकाका काम कारवाहीको निरन्तर निगरानी गर्न सभाद्वारा देहायबमोजिमका विषयगत समितिहरू गठन हुनेछन्।

क्र.सं.	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
१	अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समिति	राजश्व र कर, विभिन्न योजना कार्यान्वयनको अवस्थामा खरिद लगायतका विषयमा हुने र हुनसक्ने अनियमितता र बेरुजु
२	विधायन समिति	सभामा प्रस्तुत भइ विधायन समितिमा पेश हुन आएका विधेयकहरू
३	सामाजिक समिति	शिक्षा, स्वास्थ्य, असाहाय बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, सिमान्तकृत, खेलकुद, भाषा, लिपी, संस्कृति, ललितकला, धर्म
४	सुशासन तथा स्थानीय सेवा समिति	कर्मचारी प्रशासन, प्रदान गरिने सेवाको स्तर, सेवाको सञ्चालन, आयोजना सञ्चालन
५	कृषि, पर्यटन, पूर्वाधार तथा प्राकृतिक श्रोत समिति	वन, बृक्षारोपण, वन्यजन्तु, जलश्रोत उर्जा खनिजपदार्थ, प्राकृतिक विपद्, छाडा चौपाया, कृषि, पर्यटन, पूर्वाधार विकास तथा निर्माण

**३७. विषयगत समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) सभाद्वारा गठन हुने विषयगत समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछन्:-

- (क) आफ्नो विषयगत क्षेत्र अन्तर्गत कार्यपालिकाले सम्पादन गरेका वा भविष्यमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको अनुगमन गर्ने,
- (ख) आवश्यक परे सम्बन्धित विषयका कागजपत्रको छाँयाप्रति माग्ने, आवश्यक जाँचबुझ गर्ने,
- (ग) सम्भव भएसम्म स्थलगत अध्ययन गर्ने,
- (घ) समितिको अध्ययन विश्लेषणबाट उपयुक्त देखिएका विषयमा कार्यपालिकालाई उपयुक्त सुझाव परामर्श र निर्देशन दिने,
- (ङ) विषयगत समितिहरूले गरेका कार्यहरूको प्रगति गाँउ/नगर सभामा पेश गर्ने ।
- (च) सभाले तोकेका अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

**३८. समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:** (१) कार्यपालिकाले तोकेको कर्मचारी विषयगत समितिको सचिव रहनेछ ।

(२) सभाको बैठकले आवश्यकता परेमा विषयगत समिति बाहेक अत्यावश्यक भएमा कुनै विषयको छानविन वा अध्ययन समिति गठन गर्न सक्नेछ । त्यस्तो समितिको समयावधि र काम कर्तव्य अधिकार समेत तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) विभिन्न समुदाय, क्षेत्र, लिङ्गको प्रतिनिधित्व हुने गरी प्रत्येक समितिमा बढीमा ५ जना सदस्य रहनेछन् ।

(४) समितिका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट सकेसम्म सर्वसम्मतिले सर्वसम्मति सम्भव नभए बहुमतले सभापतिको चयन गर्नेछन् ।

(५) समितिको बैठक सामान्यतया महिनाको एक पटक बस्नेछ ।

(६) कार्यपालिकाको विषयगत समितिका संयोजक रहेका कार्यपालिकाका सदस्य सभाद्वारा गठित प्रत्येक विषयगत समितिमा एक-एक जना पदेन सदस्य रहनेछन्।

३९. सूचना बिना प्रस्ताव पेश गर्न सकिने: देहायका विषयमा सूचना दर्ता नगरी प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेछ:-

- (क) धन्यवाद प्रस्ताव,
- (ख) शोक प्रस्ताव,
- (ग) बैठक स्थगन प्रस्ताव,
- (घ) आकस्मिक प्रस्ताव।

४०. बैठकको गोपनीयता सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सामान्यतया सभा र समितिको बैठक गोप्य राख्नुपर्ने भएमा बाहेक पत्रकार र दर्शकका लागि सभाको बैठक खुला गरिनेछ।

(२) पत्रकार र दर्शकको लागि सुविधाको प्रबन्ध अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले मिलाउनेछ।

४१. अनुपस्थित सदस्य: अधिवेशनको अन्तिम बैठकमा अध्यक्षले अनुपस्थित सदस्यको नाम वाचन गरेर सुनाउनेछ।

परिच्छेद - ७

### विधेयक प्रमाणीकरण तथा प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि

४२. आनुषङ्गिक सुधार: अध्यक्षले सभाबाट पारित भएको विधेयकमा दफाहरूको संख्याको क्रम मिलाउने तथा भाषागत शुद्धतामा सीमित रही आवश्यक आनुषङ्गिक सुधार गर्न सक्नेछ।

४३. विधेयक प्रमाणीकरणको लागि अद्यावधिक प्रति तयार पार्ने: (१) सभाबाट पारित भएको विधेयकलाई सभाको सचिवले पारित भएका संशोधन तथा आनुषङ्गिक सुधार भए त्यस्तो सुधार गरी विधेयक पारित भएको मिति

समेत उल्लेख गरी प्रमाणीकरणको लागि नेपाली कागजमा चार प्रति तयार गर्नेछ। (२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको विधेयकमा विधेयक नम्बर समेत उल्लेख गरी सभाले पारीत गरेबमोजिम ठिक छ भनि सभाको सचिवले दस्तखत गरी प्रमाणीकरणको लागि सभा प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र प्रमाणित प्रतिहरू प्रचलित ऐन बमोजिमका स्थानमा पठाउने वा राख्ने काम गर्नु पर्दछ।

**४४. विधेयक प्रमाणीकरण र प्रकाशन:** (१) सभाबाट पारित भएको विधेयकको अन्तिम पृष्ठमा पुरा नाम, थर तथा पद समेत उल्लेख गरी अन्य प्रत्येक पृष्ठमा हस्ताक्षर गरी अध्यक्षले प्रमाणीकरण गर्नेछ। त्यसरी प्रमाणीकरण गर्दा मिति र विधेयक संख्या समेत खुलाउनु पर्नेछ।

(२) सभाध्यक्षले प्रमाणीकरण गर्नु अघि सभाको सचिवले सभाले पारित गरेबमोजिम ठिक छ भनी आफ्नो नाम, थर र दर्जा लेखी अध्यक्षसमक्ष पेश गर्दछु भनी विधेयकको पहिलो पानामा सहीछाप र मिति उल्लेख गरी प्रमाणित गर्नु पर्दछ।

(३) सभाबाट पारित विधेयक उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएपछि ऐन बन्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम विधेयक प्रमाणीकरण भएको जानकारी सभामा दिनुको अतिरिक्त पन्ध्र दिनभित्र स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्दछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको विधेयकको एक प्रति सभाको अभिलेखमा राखी अर्को एक-एक प्रति सम्बन्धित कार्यपालिकाको कार्यालय, प्रदेशको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय र नेपाल सरकारको कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको विधेयक स्थानीय तहको राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो कानून कार्यपालिकाको वेबसाईटमा समेत राख्न सकिनेछ।

(७) उपदफा (१) बमोजिम विधेयक प्रमाणीकरण भएपछि त्यसका मुख्य मुख्य व्यवस्थाको बारेमा स्थानीय सञ्चार माध्यम वा अन्य उपयुक्त तरिकाबाट प्रचार प्रसार गराउन सकिनेछ।

**४५. विधेयक दर्ता अभिलेख राखेर र हटाउने:** (१) सभाको सचिवले सभामा पेश गर्न प्राप्त भएका प्रत्येक विधेयकको कभरपृष्ठको शीरमा विधेयक संख्या लेखि विधेयक दर्ता गर्नुपर्दछ र विधेयकमा भएको कारबाहीको अद्यावधिक लगत तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

(२) देहायको अवस्थामा विधेयकलाई सभाको दर्ता लगतबाट हटाइनेछ:-

(क) विधेयक सभाबाट अस्वीकृत भएमा,

(ख) विधेयक फिर्ता लिएमा, वा

(ग) सभाको कार्यकाल समाप्त भएमा।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता लगतबाट हटाइएको विधेयकको सम्बन्धमा सभामा कुनै प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छैन।

**४६. स्थानीय कानूनको एकीकृत र अद्यावधिक अभिलेख:** (१) सभाको सचिवले अनुसूची - ३ बमोजिमको ढाँचामा सभाबाट स्वीकृत भएको ऐनको एकीकृत र अद्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(२) कार्यपालिकाले स्थानीय कानूनको वर्षगत र वर्णानुक्रममा अद्यावधिक विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

(३) स्थानीय कानूनमा संशोधन भएमा त्यस्तो संशोधनसमेत मिलाइ कार्यपालिकाले अद्यावधिक पाठ तयार गरी राख्नु पर्नेछ। त्यसरी अद्यावधिक गरिएको स्थानीय कानून स्थानीय तहको वेबसाईटमा समेत राख्न पर्नेछ।



विविध

४७. छलफल गर्न नहुने विषयहरू: यस कार्यविधि ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै व्यवस्था भएता पनि गाउँ/नगर सभामा देहायको विषयमा छलफल चलाउन सकिने छैन:-

- (क) अदालतमा विचाराधीन मुद्दाको विषय तथा न्यायाधीशले मुद्दाको रोहमा गरेको फैसला वा आदेश,
- (ख) नेपालको सार्वभौमसत्ता, राष्ट्रिय अखण्डता, राष्ट्रिय एकता खलल पार्ने विषय,
- (ग) जातिय, भाषिक, साँस्कृतिक, सद्भाव एवं साम्प्रदायिकतामा खलल पुग्ने विषय र
- (घ) नेपालको संविधानले छलफलको निमित्त निषेध गरेका विषय।

४८. निवेदन दिन सकिने: (१) यस कार्यविधि ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि ऐनका विभिन्न दफाहरूमा उल्लेखित विषयहरू बाहेक अन्य कुनै विषयमा कुनै पनि सदस्यले सचिवलाई निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि सचिवले उक्त निवेदन दर्ता गरी अध्यक्षसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) प्राप्त निवेदनउपरको कारवाही अध्यक्षले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

४९. छलफल सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: (१) सभाको बैठकमा कुनैपनि सदस्यले कुनै खास विषयमा बोल्न चाहेमा बैठक सुरु हुनुभन्दा एक घण्टापूव आफ्नो नाम सचिवालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ।

(२) नाम दर्ता गरेका सदस्यलाई कार्यसूचीको बोझलाई विचार गरी बोल्न समय प्रदान गर्नेछ।

(३) त्यस्तो समय अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ।

(४) बोल्ने सदस्यले यस ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी बोल्नु पर्नेछ।

**५०. समसामयिक तथा सार्वजनिक महत्वको प्रस्ताव सम्बन्धी व्यवस्था: (१)**

सभाको बैठक प्रारम्भ हुनु भन्दा १२ घण्टा अगाडी नगर/गाउँ सभाका सदस्यहरूले आफ्नो नगरपालिका/गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका वा अन्य कुनै सार्वजनिक महत्व वा सरोकारको विषयमा प्रस्ताव दर्ता गर्न सक्नेछन्।

(२) प्रस्ताव नेपालको संविधान र प्रचलित कानूनले निषेध गरेका विषयसँग सम्बन्धित हुनु हुँदैन।

(३) प्रस्ताव स्पष्ट र विषयवस्तुमा आधारित हुनुपर्दछ।

(४) प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत हुनु पूर्व सहयोग समितिको परामर्शमा सभाध्यक्षले अध्ययन गरी सो प्रस्ताव सभामा लान उचित छ छैन भन्ने विषयमा आवश्यक निर्णय लिनेछ।

(५) त्यसरी दर्ता भएको प्रस्तावलाई अध्यक्षले छलफलको लागि सभामा प्रस्तुत गर्ने अनुमति दिन सक्नेछ।

(६) प्रस्तुत प्रस्तावमा सदस्यहरूले छलफलमा भाग लिन चाहे अध्यक्षले प्रत्येक सदस्यलाई समय प्रदान गर्नेछ। त्यस्तो समय अध्यक्षले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(७) प्रस्ताव उपरको छलफल पश्चात कार्यपालिकाको तर्फबाट छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ दिएपछि प्रस्तावक सदस्यलाई प्रस्ताव फिर्ता लिन चाहे सभाध्यक्षले फिर्ता लिन समय प्रदान गर्नेछ। प्रस्ताव फिर्ता लिन नचाहे अध्यक्षले त्यस्तो प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव पारीत भए सो प्रस्ताव गाउँ/नगरपालिकाको नीतिको अङ्ग बन्नेछ।

**५१. निर्णयार्थ प्रस्ताव पेश गर्ने:** (१) सभाको कार्यसूचीको कुनै प्रस्ताव माथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यहरूलाई “हुन्छ”, विपक्षमा हुने सदस्यहरूलाई “हुन्ना” भन्ने शब्द सुनिने गरी उच्चारण गर्नु भनी अध्यक्षले कार्यसूचीका विषयहरू क्रमशः निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गरे पछि अध्यक्षले “हुन्छ” वा “हुन्न” भन्ने सदस्यहरूमध्ये जुन पक्षको बहुमत भएको ठहर्‍याउँछ सो कुराको घोषणा गर्नेछ तर “हुन्छ” वा “हुन्न” भन्ने ध्वनी मतमा विवाद भई दश प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यले मतदानको माग गरेमा सोही बमोजिम मत विभाजन गरी निर्णय गरिनेछ।

(३) अध्यक्षद्वारा कुनै प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गरिसकेपछि सो प्रस्ताव माथि छलफल गर्न वा संशोधन प्रस्तुत गर्न पाइने छैन।

**५२. सभामा मतदान:** (१) सभामा निर्णयका लागि प्रस्तुत गरिएको सबै विधेयक वा प्रस्तावको निर्णय उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट हुनेछ।

(२) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई मत दिने अधिकार हुने छैन।

तर, मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले आफ्नो निर्णायक मत दिनेछ।

**५३. मर्यादित संशोधन:** कुनै सदस्यले प्रस्तुत गर्ने विधेयक वा प्रस्तावमा कुनै आपत्तिजनक, व्यङ्ग्यात्मक, अनावश्यक, अनुपयुक्त वा असम्बद्ध शब्द वा वाक्यांश प्रयोग भएको लागेमा अध्यक्षले त्यस्ता विषय वितरण हुनुभन्दा अघि उपयुक्त संशोधन गर्न वा गराउन सक्नेछ। तर यसरी संशोधन गरेको वा हटाईएका सूचना सम्बन्धित सदस्यलाई दिनु पर्नेछ।

**५४. सदस्यको स्थान रिक्त रहेको अवस्थामा सभाको कार्य सञ्चालन:** (१) सभाको कुनै सदस्यको स्थान रिक्त रहेको अवस्थामा समेत सभाले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) सदस्यको पद रिक्त सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

**५५. सभाको निर्णयको अभिलेख र कार्यान्वयन:** (१) सभा र यसको समितिको निर्णय तथा कारवाहीको अभिलेख सभाको सचिवले व्यवस्थित र सुरक्षित राख्न आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(२) सभा तथा यसका समितिको निर्णयको सक्कलप्रति अध्यक्षको आदेश बिना सभा वा सभा भवन बाहिर लैजान हुँदैन।

**५६. निर्णय प्रमाणित गर्ने:** (१) सभाको बैठकले गरेका निर्णय अध्यक्षले तीन दिनभित्र प्रमाणित गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय सुरक्षित राख्ने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने कार्य सभाको सचिवले गर्नेछ।

**५७. सभालाई सम्बोधन:** (१) (क) नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्का सदस्य, प्रदेशका मुख्यमन्त्री, प्रदेश सभाका सभामुख, उपसभामुख, प्रदेश सरकारका मन्त्रीहरूलाई सभाध्यक्षले सभाको बैठकलाई विशेष सम्बोधन गर्न अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(ख) सभालाई सम्बोधन गर्न सम्बन्धित क्षेत्रका प्रतिनिधि सभाका सदस्य र प्रदेश सभाका सदस्यहरूलाई आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ।

(ग) सभामा सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुख वा निजका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) को (क), (ख) र (ग) को बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया सहयोग समितिको परामर्शमा अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) सभाको बैठक नियमित कार्यसूची बमोजिम सूचारु भएपछि गाउँ/नगर सभा सदस्य एवं तोकिएका सचिवालयका कर्मचारीहरू मात्र बैठकको कारवाहीमा सहभागी हुनेछन्।

५८. कानुनी राय: गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा कार्यरत कानून अधिकृत, नियुक्त कानुनी सल्लाहकार, संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारका कुनै पनि अधिकृतसँग राय सल्लाह लिन र आवश्यकता परे सभामा उपस्थित भई कानून सम्बन्धी राय व्यक्त गर्न लगाउने अधिकार अध्यक्षसँग सुरक्षित रहनेछ।

५९. विशेषाधिकार: (१) सभाको स्वीकृति लिई अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

(२) यस ऐन सम्बन्धि कुनै प्रश्न/विवाद सभाको बैठकमा उठेमा अध्यक्षले तत्काल दफा १७ बमोजिम गठित सहयोग समितिको परामर्श लिई अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ।

(३) त्यस्तो निर्णयको जानकारी बैठकलाई दिनु पर्नेछ।

(४) यो ऐनको प्रयोग गर्दा प्रक्रियागत बाधा अड्काउहरू फुकाउने अन्तिम अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ। यसरी जारी भएका आदेश वा निर्देशनहरू यस ऐनमा परे सरह मानी कार्यान्वयनमा आउनेछ।

६०. सभाको सचिवको काम लगाउन सक्ने: सभाको सचिव उपस्थित नभएमा यस ऐनमा सभाको सचिवले गर्ने भनी तोकिएको कार्यहरू अध्यक्षले तोकेको अन्य अधिकृतस्तरका कर्मचारीले गर्नेछ।

६१. अनुपस्थितिको सूचना: कुनै सदस्य लगातार दुई वटा वा सो भन्दा (१) बढी सभाको बैठकमा अनुपस्थित रहनु पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी सूचना सभाको सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने सूचनामा आफू अनुपस्थित रहने अवधि र कारण समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(३) अनुपस्थिति सम्बन्धी प्राप्त भएको सूचना सचिवले अध्यक्षलाई समयमै जानकारी गराउनु पर्नेछ।

६२. पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता: सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले संविधान तथा कानून बमोजिमको उत्तरदायित्व पूरा गर्ने तथा निजहरूको काम कारवाहीमा सार्वजनिक विश्वास कायम गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ।

६३. सभाको प्रारम्भ देखि अन्त्यसम्म: सभाको प्रारम्भदेखि अन्त्यसम्म भएका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरूको संक्षिप्त विवरण अधिवेशनको अन्तिम बैठकमा अध्यक्षले बाचन गरी सुनाउनु पर्नेछ। त्यस्ता काम कारवाहीको विस्तृत विवरण भनि अध्यक्षले प्रमाणीकरण गरी प्रतिवेदनको रूपमा एक महिना भित्रमा प्रदेश सरकार र संघीय सरकार समक्ष पठाउनु पर्नेछ।

६४. शान्ति सुरक्षा सुव्यवस्था कायम राख्ने: )१(गाउँसभा वा नगरसभा सञ्चालन अवधिभर सभाको सुरक्षार्थ अध्यक्षले सुरक्षा निकायको सहयोगका लागि अनुरोध गरेमा अविलम्ब सुरक्षा उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सुरक्षा निकायको कर्तव्य हुनेछ।

(२) गाउँ/नगर सभा सञ्चालनका निम्ति आन्तरिक सुव्यवस्था कायम गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ।

६५. पोशाक सम्बन्धी व्यवस्था: गाउँसभा र नगरसभा सदस्यहरूमा एकरूपता कायम गर्न सदस्यहरूको पोशाक जिल्ला सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

६६. बचाउ र खारेजी: गाउँसभा र नगरसभा सञ्चालन सम्बन्धि अन्तरिम कार्यविधि खारेज गरिएको छ। सो कार्यविधि बमोजिम गरिएका काम कारवाही यसै ऐन अनुसार भएको मानिने छ।

तर विषयगत समितिहरूको हकमा यस ऐनमा व्यवस्था भएबमोजिम गर्नुपर्नेछ।

## अनुसूची - १

(कार्यविधि ऐनको दफा १८ सँग सम्बन्धित)

....पालिका

..... सभा

### कार्यसूची र समयतालिका

बैठक संख्या :

बैठक स्थान:

अध्यक्षता:

मिति	बैठक बस्ने समय	कार्यसूची	कार्यसूची प्रस्तुतकर्ता	कैफियत

### छलफलको समय तालिका

मिति	बैठक बस्ने समय	कार्यसूची	प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ताको नाम	छलफलमा बोल्ने सदस्यको नाम र तोकिएको समय	कैफियत

अनुसूची - २

१५४

(कार्यविधि ऐनको दफा २८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

**संशोधन प्रस्तावको ढाँचा**

गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐनको.....  
ऐनसँग सम्बन्धित विभिन्न दफाहरूमा म ..... ले  
देहायको संशोधन प्रस्ताव प्रस्तुत गरेको छु।

क्र.स	दफा	उपदफा	खण्ड	संशोधनको व्यहोरा

नाम थर:

पद:

हस्ताक्षर:

मिति:

अनुसूची - ३



(कार्यविधि ऐनको दफा ४६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

**गाउँ/नगर सभामा स्वीकृत कानूनको अभिलेख**

..... गाउँ/नगरसभा

दर्ता नं.	विधेयकको नाम	सभाबाट स्वीकृत भएको मिति	संशोधन भएको सोको मिति	सभामा प्रस्तुत मिति	पारित मिति	प्रमाणीकरण मिति	कैफियत

**अभिलेख तयार गर्नेको**

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

मितिः

**अभिलेख जाँच गर्नेको**

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

मितिः

अनुसूची - ४

(कार्यविधि ऐनको दफा २७ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

..... को गाउँ/नगर सभामा प्रस्तुत कानूनको अभिलेख

गाउँ/नगरपालिकाको गाउँ/नगरसभा

दर्ता नं.	विधेयकको नाम	दर्ता मिति	मूल-संशोधन	प्रस्तुतकर्ता	वितरण मिति	सभामा प्रस्तुत मिति	दफावार छलफल	पारित मिति	प्रमाणीकरण मिति	कैफियत

अभिलेख तयार गर्नेको

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

मितिः

अभिलेख जाँच गर्नेको

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

मितिः

# जिल्ला सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०७५/०८/१०

सम्बत् २०७५ सालको ऐन नं.:१५

## जिल्ला सभाको सञ्चालनका निम्ति व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना:** जिल्ला सभालाई व्यवस्थित र मर्यादित ढंगले सञ्चालन गर्न संविधानको धारा २२० को उपधारा (८) बमोजिम कानून बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा १७५ बमोजिमको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाई लागू गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**(१) यस ऐनको नाम "जिल्ला सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले जिल्लासभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले जिल्ला सभाको उपाध्यक्ष पदमा रहने व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(ग) "उपप्रमुख" भन्नाले जिल्ला समन्वय समितिको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "गाउँपालिका" भन्नाले नेपालको संविधानबमोजिम गठन भएका गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

- (ड) "जिल्ला सभा" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा (१) बमोजिमको जिल्ला सभा सम्झनु पर्छ।
- (च) "जिल्ला समन्वय समिति" भन्नाले नेपालको संविधानबमोजिम गठन भएको जिल्ला समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) "नगरपालिका" भन्नाले नेपालको संविधानबमोजिम गठन भएका महानगर/ उपमहानगर/ नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- (ज) "निर्णय" भन्नाले जिल्ला सभाले पारित गरेका प्रस्तावलाई सम्झनु पर्छ।
- (झ) "प्रतिवेदन" भन्नाले जिल्ला सभामा यस ऐनबमोजिम विषयवस्तुहरूको विश्लेषण र तथ्यसहित प्रस्तुत गरिएको प्रतिवेदनलाई सम्झनु पर्छ।
- (ञ) "प्रदेश सरकार" भन्नाले नेपालको संविधानबमोजिम गठन भएकाकर्णाली प्रदेशको मन्त्रपरिषद्लाई सम्झनु पर्छ।
- (ट) "प्रमुख" भन्नाले जिल्ला सभाले निर्वाचित गरेका जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
- (ठ) "प्रस्ताव" भन्नाले जिल्ला सभाको बैठकमा प्रस्तुत गरिने प्रस्तावलाई सम्झनु पर्छ।
- (ड) "बैठक" भन्नाले जिल्ला सभाको संचालनको अवधिमा हुने बैठक सम्झनु पर्छ।
- (ढ) "सचिव" भन्नाले जिल्ला सभाको सचिव अर्थात जिल्ला समन्वय अधिकारीलाई सम्झनु पर्छ।

(ण) "सदस्य" भन्नाले जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख, उपप्रमुख र सदस्य साथै जिल्ला सभाका सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(त) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

३. सभाको बैठकको आव्हान र अन्त्य: (१) अध्यक्षले जिल्ला सभाको नियमित बैठक सामान्यतया वर्षमा एकपटक आव्हान र अन्त्य गर्नेछ।

(२) सभाको बैठक चालू नरहेको अवस्थामा सभाको बैठक बोलाउन आवश्यक छ भनी सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाइ सदस्यहरूले लिखित अनुरोध गरेमा त्यस्तो लिखित अनुरोध प्राप्त भएको मितिले अध्यक्षले १५ दिनभित्र त्यस्तो बैठकको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोक्नेछ। त्यसरी तोकिएको मिति, समय र स्थानमा सभाको बैठक बस्नेछ। त्यस्तो बैठक विशेष बैठकको रूपमा सञ्चालन हुनेछ र बैठकको खास कार्य समाप्त भएपछि बैठकको अन्त्य हुनेछ।

(३) सभाको बैठक सामान्यतया जिल्ला समन्वय समितिको केन्द्र रहेको स्थानमा अध्यक्षले तोकेबमोजिम बस्नेछ।

(४) निर्वाचन पछिको पहिलो सभाको अवधि बढिमा सात कार्यदिन र सो पछिको प्रत्येक सभाको अवधि बढिमा पाँच कार्यदिनको हुनेछ।

(५) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम सभाको बैठक बोलाएको सूचना सचिवले अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्यहरूलाई सात दिन अगाडि दिनु पर्नेछ। त्यस्तो सूचना आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट समेत प्रचार-प्रसार गर्न सकिनेछ र मोवाइल, एस.एम.एस., इमेल वा त्यस्तै प्रकारको विद्युतीय माध्यमबाट दिइएको सूचनालाई पनि सूचना दिइएको मानिनेछ।

४. **कार्यसूची प्रकाशन:** (१) सभाको प्रत्येक बैठक बस्नुअघि सो बैठकमा प्रस्तुत हुने प्रस्ताव सम्बन्धमा कार्यसूची प्रकाशन गर्नेछ।  
(२) अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले अनुसूची-१ बमोजिम बैठकको कार्यसूची प्रकाशन गर्नेछ। त्यस्तो कार्यसूची सचिवले सामान्यतया बैठक बस्नुभन्दा २ घण्टा अगाडि सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।  
(३) अध्यक्षले कार्य सूची बमोजिम सभाको बैठकको संचालन र स्थगन गर्नेछ।
५. **सदस्यहरूको उपस्थिति र आसन:** (१) बैठकमा आसन ग्रहण गर्नु अघि सबै सदस्यले अध्यक्षले तोकेको क्रमअनुसार बैठकको उपस्थिति पुस्तिकामा हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम उपस्थित सदस्यले अध्यक्षले तोके अनुसारको आसनमा निर्धारित समयभन्दा १५ मिनेट अगावै आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्नेछ।  
(३) अपाङ्गता भएका सदस्यको हकमा अध्यक्षले निर्धारित गरेको स्थानमा निजको साथमा एकजना सहयोगी आवश्यक भएमा सो को समेत व्यवस्था गर्न सकिनेछ।
६. **सभाको गणपूरक संख्या:** (१) सभाको बैठकको तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम गणपूरक संख्या नपुगेमा अध्यक्षले अर्को बैठकका लागि सूचित गर्नु पर्नेछ।  
(३) उपदफा (२) बमोजिम आव्हान गरेको बैठकमा पनिगणपूरक संख्या नपुगेमा अर्को बैठक बस्ने गरी सूचना दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पूनः सूचना गर्दा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा कम्तिमा एक तिहाइ सदस्यहरूको उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या मानिनेछ।

७. बैठकको अध्यक्षता: (१) सभाको बैठकमा प्रमुख उपस्थित रहेको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता प्रमुखले गर्नेछ।

(२) बैठक सञ्चालनको अवधिमा प्रमुख उपस्थित नरहेको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता स्वतः उपप्रमुखले गर्नेछ।

(३) प्रमुख र उपप्रमुख समेत सभाको बैठकमा अनुपस्थित भएको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता गर्न सभाको अनुमतिले सभाको पहिलो बैठकमा नै अध्यक्षले सभाको अनुमति लिईपाँच जना सदस्यको मनोनित गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मनोनित सदस्यले प्रमुख र उपप्रमुख दुवै जनाको उपस्थिति नभएको अवस्थामा ज्येष्ठता क्रमानुसार बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

८. बैठकको प्रारम्भ: सभाको बैठककक्षमा अध्यक्षको आगमन भई राष्ट्रिय धुन बजेपछि बैठक प्रारम्भ हुनेछ।

९. प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार: सभाको बैठकमा सदस्यहरू, कर्मचारी, पत्रकार, एवं अन्य व्यक्तिहरूको प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार अध्यक्षको हुनेछ।

१०. बैठकमा पालना गर्नुपर्ने आचरणहरू: (१) सभाको बैठकमा देहायका आचरणहरू पालना गर्नुपर्नेछ :-

(क) अध्यक्ष बैठककक्षमा प्रवेश हुँदा सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नुपर्नेछ,

(ख) अध्यक्षले बैठकप्रति सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ,

- (ग) बैठक स्थगित भई अध्यक्ष सभाबाट बाहिर निस्केपछि मात्र अरु सदस्यहरूले बैठककक्ष छाड्नु पर्नेछ,
- (घ) बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नु पर्नेछ र अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएकोमा बाहेक उभिएर बोल्नु पर्नेछ,
- (ङ) अध्यक्षले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान छाड्न हुँदैन र अध्यक्षले बोलेको कुरा गम्भिरतापूर्वक सुन्नुपर्नेछ,
- (च) अध्यक्षले आसन ग्रहण गरिरहेको र बोलिरहेको अवस्थामा सदस्यले अध्यक्षको आसनको अगाडिबाट हिँड्न हुँदैन,
- (छ) कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा अशान्ति गर्न, बैठकको मर्यादा भंग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्न हुँदैन,
- (ज) बैठक कक्षमा अध्यक्षको सामुन्ने बाट वारपार गरी हिँड्न वा अध्यक्षको आसनतर्फ पिठ्युँ फर्काएर बस्न हुँदैन,
- (झ) बैठकको कार्यसँग प्रत्यक्ष रूपले सम्बन्धित विषय बाहेक अन्य विषयको पुस्तक, समाचारपत्र वा अन्य कागजपत्रहरू पढ्न हुँदैन,
- (ञ) बैठकको अवधिभर बैठक कक्षमा मोबाईल फोन प्रयोग गर्न हुँदैन।

(२) आचरणसम्बन्धी अन्य व्यवस्था सभाको अनुमतिले अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ।



११. बैठकमा भाग लिने सदस्यले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू: (१) बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका नियमहरूको पालन गर्नुपर्नेछ:-

- (क) अध्यक्षको ध्यानाकर्षण गर्नको निमित्त उठ्नुपर्नेछ र अध्यक्षले निजको नाम बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि मात्र बोल्नुपर्नेछ,
- (ख) यस ऐनको दफा २१ बमोजिमका विषय,
- (ग) अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुँदैन,
- (घ) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन हुँदैन,
- (ङ) बोल्न पाउने अधिकारलाई सभाको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्नु हुँदैन,
- (च) सभा वा अध्यक्षको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक सभाका अध्यक्षको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नु हुँदैन,
- (छ) अध्यक्षले पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने प्रस्तावको छलफलको क्रममा बाहेक अध्यक्षको आचरणको आलोचना गर्नु हुँदैन,
- (ज) बैठकमा पालना गर्नुपर्नेअन्य नियमहरू सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

१२. प्रस्ताव सम्बन्धी व्यवस्था: (१) जिल्ला समन्वय समितिको तर्फबाट सभामा पेश गर्नुपर्ने प्रस्तावहरू जिल्ला समन्वय समितिले तोकेको सदस्यले बैठक प्रारम्भ हुनुभन्दा तीन दिनपूर्व सभाको सचिव समक्ष दर्ता गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव दर्ता गर्दा जिल्ला समन्वय समितिको बैठकबाट त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत भएको हुनु पर्दछ।

(३) जिल्ला समन्वय समितिबाहेक सभाका सदस्यले समसामयिक एवं सार्वजनिक महत्वको कुनै प्रस्ताव दर्ता गर्न चाहेमा सभाको बैठक वस्नुभन्दा पाँच दिनपूर्व सभाको सचिवसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) प्रस्तावको तयारीदेखि जिल्ला समन्वय समितिले स्वीकृति प्रदान गर्दासम्मको कार्यविधि समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ।

**१३. प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि:** (१) समन्वय समितिको तर्फबाट र सभाका सदस्यले पेश गरेका प्रस्तावहरूलाई अध्यक्षले दर्ता क्रमानुसार सभामा प्रस्तावको रूपमा प्रस्तुत गर्न प्रस्तावकर्तालाई अनुमति दिनेछ।

(२) सभामा प्रस्तुत गर्नुभन्दा दुई घण्टा अघि प्रस्तावको प्रति सभाको सचिवले सबै सदस्यलाई वितरण गर्नुपर्नेछ।

तर कुनै प्रस्ताव यो ऐन र संविधानको प्रतिकूल भएमा सभाको क्षेत्राधिकार भन्दा बाहिरको भएमा वा असान्दर्भिक भएमा अध्यक्षले अस्वीकृत गर्न सक्नेछ। अस्वीकृत भएको प्रस्तावको विषयमा प्रस्तावकलाई अध्यक्षले सूचना दिनुपर्नेछ।

**१४. प्रस्ताव बिना छलफल नगरिने:** सभाको बैठकमा कार्यसूचीमा उल्लेखित प्रस्ताव बाहेक अन्य विषयमा कुनै छलफल हुने छैन।

तर अध्यक्षको अनुमतिले कुनै सदस्यले सभाको क्षेत्राधिकार लगायतका समसामयिक विषयमा आफ्नो धारणा राख्न भने कुनै बाधा पुग्ने छैन।

**१५. जिल्ला सभामा प्रस्तुत गरिने प्रस्तावसम्बन्धी अन्य व्यवस्था:** (१) समन्वय समितिको तर्फबाट सामान्यतया देहाय बमोजिमको प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत गर्न सकिनेछ:-

(क) सभा वा समन्वय समितिबाट सम्पादन गरेको कार्यसम्बन्धी प्रतिवेदन प्रस्ताव,

- (ख) चालू आ.व.को आय व्ययको विश्लेषण र आगामी आ.व.को अनुमानित आय र व्ययको अनुमान सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धी प्रस्ताव,
- (ग) अधिल्लो आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धी प्रस्ताव,
- (घ) आगामी दिनको सम्पादन गर्ने वा गर्न सकिने कामको कार्य योजना सम्बन्धी प्रस्ताव,
- (ङ) अन्य आवश्यक प्रस्ताव ।

(२) अध्यक्षले प्रस्तावक सदस्यलाई प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न अनुमति दिनेछ र निजले आफ्नो संक्षिप्त मन्तव्य सहित प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

(३) प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव प्रस्तुत गरिसकेपछि छलफल गरियोस् भन्ने प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

**१६. प्रस्ताव माथिको संशोधन:** (१) दफा १५ को उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएपछि प्रस्ताव उपर संशोधनको प्रस्ताव दर्ता गर्न चाहने सदस्यलाई सभाको अनुमति लिई अध्यक्षले तोके बमोजिमको समय उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) संशोधनको प्रस्ताव दर्ता गर्ने समय समाप्त भएपछि प्रस्ताव उपर संशोधन प्रस्ताव राख्ने र अन्य सदस्यलाई समेत अध्यक्षले समय निर्धारण गरेर छलफलमा भाग लिन समय प्रदान गर्नेछ ।

(३) प्रस्ताव उपरको छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यलाई अध्यक्षले छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ दिन समय प्रदान गर्नेछ ।

(४) प्रस्ताव माथिको छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ दिने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षले प्रस्तावकलाई प्रस्ताव फिर्ता लिन चाहे फिर्ता लिन बढीमा दुई मिनेटको समय दिनेछ ।

(५) प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा प्रत्येक संशोधनकर्ता सदस्यले राखेको प्रस्ताव एकमुष्ट रूपमा निर्णयार्थ पेश गरिनेछ।

(६) संशोधन प्रस्ताव पारित भए संशोधन प्रस्ताव मूल प्रस्तावको अङ्ग बन्नेछ।

**१७. समयवधि निर्धारण:** (१) अध्यक्षले बैठकमा पेश हुने प्रस्तावमाथि छलफल गर्न सदस्यहरूका लागि समयवधि निर्धारण गर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको समयवधि समाप्त भएपछि यस ऐनमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सामान्यतया अध्यक्षले अन्य विषयमा छलफल हुन नदिई सो विषयको टुङ्गो लगाउन आवश्यक सबै विधेयक वा प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

**१८. छलफलमा बोल्ने क्रम:** बैठकमा बोल्ने क्रम देहायबमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रमबमोजिमको सदस्यले बोल्न पाउनेछ,

(ख) अध्यक्षको अनुमति बिना कुनै सदस्यले एउटै प्रस्तावमा एक पटक भन्दा बढी बोल्न पाउने छैन,

(ग) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरी बोल्न पाउनेछ। सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जसुकै भएतापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिई सकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरी बोल्न पाउने छैन।

**१९. छलफल सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:** (१) अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सभाको बैठकमा कुनैपनि सदस्यले खास कुनै विषयमा बोल्न चाहेमा बैठक सुरु हुनुभन्दा एक घण्टा पूर्व आफ्नो नाम सचिवालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ।

(२) नाम दर्ता गरेका सदस्यलाई कार्यसूचीको बोझलाई विचार गरी बोल्न समय प्रदान गर्नेछ।

(३) त्यस्तो समय अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(४) बोल्ने सदस्यले यस ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी बोल्नु पर्नेछ।

२०. प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्ने कार्यविधि: (१) संशोधन सम्बन्धी प्रकृया समाप्त भएपछि संशोधन प्रस्ताव पारित भएको भए सोको बुँदासहित प्रतिवेदन पारित गरियोस् भनि निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ।

(२) प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रस्ताव पारित भएमा अध्यक्षले प्रस्तावको नाम सहित प्रस्ताव पारित भएको घोषणा गर्नेछ।

(३) अध्यक्षले प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा पक्षमा हुनेले "हुन्छ" र प्रस्तावको विपक्षमा "हुन्न" भनेर सदस्यले आफ्नो मत जाहेर गर्नेछन्।

(४) जुन पक्षमा बढी मत प्राप्त हुन्छ सो प्रस्ताव सोही बमोजिम पारित भएको घोषणा हुनेछ।

(५) प्रस्ताव यस ऐनबमोजिमको गणपूरक संख्याको बहुमतले पारित गर्नेछ। यदि मत बराबर भए अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ।

२१. प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू:

(क) प्रस्ताव संविधान र प्रचलित कानून विपरीत हुनु हुँदैन,

(ख) प्रस्ताव अस्पष्ट, भ्रामक र बहुअर्थ दिने हुनु हुँदैन,

(ग) प्रस्ताव कसै व्यक्तिउपर लक्षित गरी वा अपहेलना, द्वेष, घृणा फैलाउने हुनु हुँदैन,

(घ) प्रस्ताव जातीय, भाषिक, सांस्कृतिक, लैङ्गिक विषयमा द्वेष, घृणा फैलाउने वा मनोबैज्ञानिक ढंगले विभाजित गर्ने खालको हुनु हुँदैन,

(ड) प्रचलित कानून र नेपाल पक्षराष्ट्र रहेको अन्तर्राष्ट्रिय सन्धी सम्झौता बिपरीत हुनु हुँदैन,

(च) प्रस्ताव सभाको क्षेत्राधिकार भन्दा बाहिरको असान्दर्भिक विषयसँग सम्बन्धित हुनु हुँदैन।

२२. अध्यक्षले निर्देशन दिने: (१) बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न अध्यक्षले चेतावनी दिएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहारमाथि तुरुन्त नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आदेश पालना नगर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले बैठकबाट बाहिर जान आदेश दिनसक्नेछ। आदेश पाएपछि त्यस्तो सदस्यले बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर जानु पर्नेछ र निजले सो दिनको बाँकी अवधिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएपछि पनि त्यस्तो सदस्य बैठककक्षबाट तुरुन्त बाहिर नगएमा अध्यक्षले निजलाई कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीको सहयोग लिई बाहिर पठाउन सक्नेछ। त्यसरी बाहिर पठाईएको सदस्यले त्यसपछिको तीन दिनसम्म सभाको बैठक वा कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन। यसरी बाहिर पठाईएकोमा सभाको सचिवले सो कुराको सूचना सभाद्वारा गठित सबै समितिलाई दिनेछ।

(४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठक कक्षमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा सभाको प्रतिष्ठा तथा गरिमामा धक्का लाग्ने किसिमले बैठक कक्ष भित्र ध्वंसात्मक कार्य गरेमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लगाएमा वा कुनै भौतिक हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा अध्यक्षले निजलाई बैठक कक्षबाट तत्काल निष्काशन गरी सदस्यलाई बढीमा सात दिनसम्मको लागि सभामा आउन नपाउने गरी र क्षति

भएको भौतिक सामग्रीको यथार्थ क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिन सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निष्काशित भएको सदस्यले सो अवधिभर सभाको वा कुनै समितिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन। हानी नोकसानी गरेवापत निजलाई तोकिएको क्षतिपूर्ति अध्यक्षले तोकेको समयभित्र दाखिला गर्ने दायित्व सम्बन्धित सदस्यको हुनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम तोकिएको क्षतिपूर्ति तोकिएको समयमा उपलब्ध नगराएमा अध्यक्षले सभाको बैठकमा भाग लिन नपाउने गरी आदेश गर्न सक्नेछ।

(७) यस दफा बमोजिम कुनै सदस्य निष्काशित भएको वा फुकुवा भएको सूचना सभाको सचिवले सबै समितिलाई दिनेछ।

२३. **बैठक स्थगित गर्ने अधिकार:** बैठककक्ष भित्र अव्यवस्था भई वा हुन लागेमा वा अन्य कुनै कारण परेमा बैठक नियमित रूपले सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने देखिएमा अध्यक्षले सो दिनको कुनै समयसम्म वा आफूले तोकेको अवधिसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ। अध्यक्षले गरेको त्यस्तो स्थगन माथि कुनै सदस्यले प्रश्न उठाउन पाउने छैन।

२४. **बैठकको सञ्चालन र स्थगन:** (१) अध्यक्षले सभाको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी सभाको बैठक सञ्चालन गर्नेछ।

(२) सभाको बैठकको समयावधि अध्यक्षले निर्धारण गरेको समय तालिका बमोजिम हुनेछ।

(३) प्रत्येक बैठकको संचालनपूर्व निर्धारित प्रस्ताव बमोजिम हुनेछ र प्रस्ताव बिना बैठकमा कुनै छलफल हुनेछैन।

तर अध्यक्षले बैठकको कार्यसूचीमा प्रवेश गर्नुपूर्व कुनै सदस्यलाई खास विषयमा बोल्न समय प्रदान गर्न सक्नेछ र त्यसरी बोलिएका विषयमा उठेका प्रश्न र जिज्ञासाको जवाफ दिन आवश्यक

भए समन्वय समितिको उपप्रमुख वा कुनै सदस्यलाई आदेश दिन सक्नेछ।

(४) अध्यक्षले प्रत्येक बैठकको प्रारम्भ तथा स्थगनको घोषणा गर्नेछ।

(५) सभाको बैठक चलिरहेको अवस्थामा अध्यक्ष बैठक कक्षभन्दा बाहिर जानु परेमा स्वतःउपाध्यक्षले बैठक सञ्चालन गर्नेछ।

(६) अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुवै बैठक चलिरहेको समयमा बाहिर जानुपरेमा अध्यक्षले तोकेको सदस्यले बैठक सञ्चालन गर्नेछ।

**२५. प्रस्ताव निष्कृत हुने अवस्था:** देहायको अवस्थामा प्रस्ताव वा संशोधन प्रस्ताव वा अन्य प्रस्ताव निष्कृत हुनेछः-

(क) प्रस्ताव वा संशोधन प्रस्ताव प्रस्तुत कर्ताले प्रस्ताव फिर्ता लिएमा,

(ख) सभाको बैठकबाट अस्वीकृत भएमा,

(ग) प्रस्तुतकर्ताले प्रस्ताव सभाको बैठकमा प्रस्तुत नगरेमा।

**२६. समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्था:** (१) जिल्ला सभाले आफ्नो कार्यक्षेत्रको कामको अनुगमन तथा मूल्यांकन गरी जिल्ला समन्वय समितिलाई आवश्यक सुझाव र परामर्श दिने गरी प्रत्येक समितिमा बढीमा पाँचजना सदस्य रहने गरी बढीमा तीन वटा सम्म समिति गठन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो समितिको नाम र क्षेत्राधिकार सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(२) त्यस्तो समितिको संयोजकको चयन निर्वाचन समिति आफैले गर्नेछ।

(३) त्यस्तो समितिको बैठक बढीमा महिनामा एकपटक र कम्तिमा तीन महिनामा एक पटक बस्नेछ।



(४) सभाको बैठक संचालनका लागि यस ऐनमा उल्लेखित भएदेखि बाहेकको विषयमा समितिले यो ऐन अन्तर्गत रही आफ्नो कार्यविधि आफै बनाउनेछ।

२७. निर्णय प्रमाणित गर्ने: (१) सभाको बैठकले गरेका निर्णय सभाको बैठक अन्त्य भएको १५ दिनभित्र अध्यक्षले प्रमाणीकरण गर्नेछ र त्यस्तो निर्णयको एकप्रति आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय मार्फत प्रदेश सरकार र अर्कोप्रति संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमार्फत संघीय सरकारमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय सुरक्षित राख्ने वा राख्न लगाउने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने कार्य सभाको सचिवले गर्नेछ।

२८. प्रस्ताव दर्ता अभिलेख राख्ने र हटाउने: (१) सभाको सचिवले सभामा पेश गर्न प्राप्त भएका प्रत्येक प्रस्तावको कभर पृष्ठको शीरमा प्रस्ताव संख्या लेखीप्रस्ताव दर्ता गर्नुपर्दछ र प्रस्तावमा भएको कारवाहीको अद्यावधिक लगत तयार गरी सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

(२) दफा २५ बमोजिम प्रस्ताव निष्कृत भएको अवस्थामा प्रस्तावलाई सभाको दर्ता लगतबाट हटाइनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता लगतबाट हटाइएको प्रस्तावको सम्बन्धमा सभामा कुनै प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छैन।

२९. निवेदन दिन सकिने: (१) यस कार्यविधि ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि ऐनका विभिन्न दफाहरूमा उल्लेखित विषयहरू बाहेक अन्य कुनै विषयमा कुनैपनि सदस्यले अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि सचिवले उक्त निवेदन दर्ता गरी अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) प्राप्त निवेदन उपरको कारवाही अध्यक्षले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ।

३०. सभालाई सम्बोधन: (१) नेपाल सरकारका प्रधानमन्त्री, प्रदेश प्रमुख र प्रदेश मुख्यमन्त्री लाई अध्यक्षले सभाको बैठकलाई विशेष सम्बोधन गर्न अनुरोध गर्न सक्नेछ र सो सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम सचिवले गर्नेछ।

(२) सभालाई सम्बोधन गर्न प्रदेशका मन्त्री, सम्बन्धित जिल्लाबाट प्रतिनिधित्व गर्ने संघ र प्रदेश सभाका सदस्यहरूलाई आमन्त्रित गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ।

३१. कानूनी राय: जिल्ला समन्वय समितिमा कार्यरत कानून अधिकृत वा नियुक्त कानूनी सल्लाहकार वा संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारको सम्बन्धित निकायको कानून अधिकृतसंग राय सल्लाह लिन र आवश्यकता परेमा सभामा उपस्थित भई कानूनसम्बन्धी राय व्यक्त गर्नका निम्ति अनुरोध गर्न लगाउने अधिकार अध्यक्षसँग सुरक्षित रहनेछ।

३२. सभाको पहिलो बैठकसम्बन्धी व्यवस्था: नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा (२) बमोजिम ३० दिनभित्र बस्ने जिल्ला सभाको पहिलो बैठक सम्बन्धी कार्यविधि प्रचलित कानून, निर्वाचन आयोगले तोकेको कार्यविधि वा सभा आफैँले बनाएको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ। त्यस्तो सभाको बैठकको अध्यक्षता सभाले आफू मध्येबाट तोकेको सदस्यले गर्नेछ।

३३. शान्ति सुरक्षा सुव्यवस्था कायम राख्ने: (१) सभाको बैठकको अवधिभर सभाको सुरक्षार्थ अध्यक्षले सुरक्षा निकायको सहयोगका लागि अनुरोध गरेमा अविलम्ब सुरक्षा उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सुरक्षा निकायको कर्तव्य हुनेछ।

(२) सभाको बैठक सञ्चालनका निम्ति आन्तरिक सुव्यवस्था कायम गर्न जिल्ला समन्वय अधिकारीले आवश्यक प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ।

३४. सभाको बैठकको अन्त्यसम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै व्यवस्था भएता पनि सभाको बैठक अन्त्य हुनुभन्दा अगाडि सभाका कुनै सदस्यले आफ्नो मन्तव्य व्यक्त गर्न चाहेमा समयको बोझ तथा मन्तव्यको औचित्यलाई समेत मध्यनजर गरी अध्यक्षले मन्तव्य व्यक्त गर्न निश्चित समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) बैठकको अन्त्यमा अध्यक्षले सभा सञ्चालनमा भएका सबै बैठकका कारवाहीको संक्षिप्त विवरण र पारित भएका प्रस्तावको नाम समेत सुनाउनेछ।

(३) सूचनाबिना अनुपस्थित सदस्यहरूको नाम अध्यक्षले वाचन गर्नेछ।

(४) अध्यक्षले आफ्नो मन्तव्यसहित सभाको बैठकको अन्त्य गर्नेछ।

३५. सभाका सदस्यहरूको विशेषाधिकार सम्बन्धी व्यवस्था: सभाका सदस्यहरूको देहाय बमोजिमको विशेषाधिकार हुनेछ:-

(क) संविधान र यस ऐनको परिधीभिन्न रही सभाका सदस्यलाई सभाको बैठकमा बोल्ने पूर्ण स्वतन्त्रता रहनेछ,

(ख) सभामा बोलेको विषयमा कुनै अदालतमा मुद्दा चलाइने छैन,

(ग) सभाको बैठक चलिरहेको समयमा प्रचलित कानूनबमोजिम कसुर ठहरिने फौजदारी मुद्दामा बाहेक गिरफ्तार गरिने छैन,

(घ) प्रचलित कानूनबमोजिम फौजदारी कसुरमा गिरफ्तार गर्नुपरे सम्बन्धित अधिकारीले त्यसको सूचना सभाको अध्यक्षलाई तत्काल दिनु पर्नेछ।

३६. समन्वय समितिको बैठकसम्बन्धी व्यवस्था: (१) जिल्ला समन्वय समितिको बैठक सामान्यतया महिनामा एकपटक बस्नेछ। आवश्यकता अनुसार प्रमुखको निर्देशनमा अन्य जुनसुकै समयमासमेत समन्वय समितिको बैठक बस्न सक्नेछ।

(२) बैठकको गणपूरक संख्या एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ।

(३) समितिको बैठक प्रमुखको निर्देशनमा जिल्ला समन्वय अधिकारीले बोलाउनेछ।

(४) सदस्यहरूलाई बैठक बस्ने सूचना कम्तिमा तीन दिन अगाडि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) बैठकको संचालनसम्बन्धी अन्य कार्यविधि सभाले स्वीकृत गरेबमोजिम हुनेछ।

३७. कार्यविधि बनाउन सक्ने: यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेकका विषयमा सभाले सभाको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

३८. पोशाकसम्बन्धी व्यवस्था: जिल्ला सभाको सदस्यहरूमा एकरूपता कायम गर्न सदस्यहरूको पोशाक जिल्ला सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

३९. खारेजी र बचाउ: यसअघि भएको सभाको बैठक सम्बन्धी भए गरेका कार्यहरू यसै ऐनबमोजिम भएको मानिनेछ। यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि जिल्ला सभाले जिल्ला सभा सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली वा कार्यविधि बनाएको भए यो ऐन लागू भएपछि त्यस्ता नियमावली वा कार्यविधि स्वतः खारेज हुनेछन्।

अनुसूची-१

(कार्यविधि ऐनको दफा ४ सँग सम्बन्धित)

..... जिल्ला सभा

कार्यसूची

बैठक संख्या

बैठक स्थान:

अध्यक्षता:

मिति	बैठक बस्ने समय	कार्यसूची	कार्यसूची प्रस्तुतकर्ता	कैफियत

कर्णाली प्रदेश सरकारका मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीहरूको  
पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशित मिति

२०७५/०८/१०

सम्बत् २०७५ सालको ऐन नं.:१६

कर्णाली प्रदेश सरकारका मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीहरूको पारिश्रमिक तथा  
सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना:** कर्णाली प्रदेश सरकारका मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीहरूले पाउने पारिश्रमिक तथा सुविधाका सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश सभाको पहिलो वर्षमा यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम "कर्णाली प्रदेश सरकारका मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीहरूको पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "मन्त्री" भन्नाले प्रदेश सरकारको मुख्यमन्त्री, मन्त्री, राज्यमन्त्री र सहायक मन्त्री समेत सम्झनु पर्छ।

(ख) "मन्त्रिपरिषद्" भन्नाले प्रदेश सरकारको मन्त्रिपरिषद् सम्झनु पर्छ।

(ग) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

(घ) "तोकिएको" वा "तोकिएबमोजिम" भन्नाले प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिएबमोजिमका विषय सम्झनु पर्छ।

३. पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा: (१) मन्त्रीहरूले अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा पाउनेछन्।

तर चरम आर्थिक विश्रृंखलता वा प्राकृतिक विपद् वा महामारीको कारणले गम्भीर संकट उत्पन्न भई संकटकाल घोषणा भएमा वा संघीय शासन लागू भएको कारणबाट प्रदेश कार्यकारिणी कायम नरहेमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन।

(२) कुनै मन्त्रीको पदमा बहाल रहेकै अवस्थामा मृत्यु भई वा निजले दिएको राजीनामा स्वीकृत भई वा मन्त्रिपरिषद् विघटन भई वा अन्य कुनै तबरबाट निज मन्त्री पदमा कायम नरहेमा निजलाई मन्त्री पद कायम रहेको दिनसम्म पारिश्रमिक दिइनेछ।

(३) मन्त्रीले दफा (२) बमोजिम पाउने पारिश्रमिक अवस्था अनुसार निजलाई वा निजले इच्छाएको व्यक्तिलाई दिइनेछ। मन्त्रीको मृत्यु भएमा निजले कसैलाई इच्छाएको रहेनछ वा इच्छाएको व्यक्ति जीवित रहेनछ भने त्यस्तो पारिश्रमिक रकम निजको नजिकको हकवालालाई दिइनेछ।

४. आवास सुविधा: (१) मन्त्रीलाई आवासको निमित्त प्रदेश सरकारबाट सम्भव भएसम्म सरकारी आवासको बन्दोवस्त गरिनेछ। त्यस्तो बन्दोवस्त नभएसम्म वा प्रदेश राजधानीमा आफ्नो घर नभएका मन्त्रीलाई घरभाडा वापत अनुसूची-१ बमोजिमको रकम प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउनेछ।

(२) यस दफा बमोजिमको सुविधा मन्त्रीले आफ्नो कार्यकाल समाप्त भएको मितिले सात दिनसम्म पाउनेछन्।

(३) प्रदेश राजधानीमा स्थायी बासस्थान भई सरकारी आवास प्रयोग नगरेका मन्त्रीहरुलाई निजको घर कम्पाउण्डको मर्मत र सरसफाई खर्च बापत अनुसूची-१ बमोजिमको रकम प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउने छ।

(४) मन्त्रीले आवासको लागि अनुसूची-१ बमोजिम फर्निचर र बिजुलीधारा सुविधा पाउनेछन्।

५. सञ्चार सुविधा: मन्त्रीले आवासको लागि टेलिफोन, इन्टरनेट, पत्रपत्रिका जस्ता सञ्चार सुविधा अनुसूची-१ बमोजिम पाउनेछन्।
६. सवारी तथा इन्धन सुविधा: (१) प्रत्येक मन्त्रीलाई सवारीको निमित्त सवारी साधन एक र अनुसूची-१ बमोजिमको इन्धन सुविधा दिइनेछ।  
(२) यस दफा बमोजिमको सुविधा मन्त्रीले आफ्नो कार्यकाल समाप्त भएको मितिले सात दिनसम्म पाउनेछन्।
७. दैनिक तथा भ्रमण भत्ता: मन्त्रीहरुलाई सरकारी कामको सिलसिलामा नेपालभित्र वा प्रदेश सरकारको वा प्रदेश सरकारको तर्फबाट विभिन्न समारोह, उत्सव, सम्मेलन आदिमा भाग लिन नेपाल बाहिर भ्रमण गर्दा अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिमको दैनिक भत्ता पाउनेछन्।
८. उपचारको सुविधा: मन्त्रीलाई उपचारको निमित्त प्रदेश सरकारले स्वास्थ्य बीमाको लागि वार्षिक दश हजार रूपैयासम्मको बिल रकम वा प्रिमियम मध्ये जुन घटि हुन्छ सो रकम उपलब्ध गराउनेछ।
९. चार्डपर्व खर्च: मन्त्रीले आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्परा अनुसार मनाइने चार्डपर्वको लागि आफूले खाईपाई आएको एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम प्रत्येक आर्थिक वर्ष चार्डपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछन्।
१०. अतिथि सत्कार तथा भैपरी खर्च: (१) मन्त्रीहरुलाई अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको रकम अतिथि सत्कार तथा भैपरी खर्च बापत दिइनेछ।



(२) उपदफा (१) बमोजिमको खर्चको विल भरपाई पेश गर्नु पर्ने छैन।

११. लुगा भत्ता: मन्त्रीहरूले सरकारी काममा वा प्रदेश सरकारको तर्फबाट विभिन्न समारोह, उत्सव, सम्मेलन आदिमा भाग लिन नेपाल बाहिर जाँदा तीन वर्षमा एक पटक अनुसूची -१ बमोजिमको रकम लुगा भत्ता बापत पाउँनेछन्।

१२. निजी सचिवालयको व्यवस्था: मन्त्रीहरूको निजी सचिवालयमा अनुसूची-३ मा उल्लेखित कर्मचारी रहनेछन्।

१३. विज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था: (१) मुख्यमन्त्री र मन्त्रीको काममा सहयोग पुऱ्याउन प्रदेश सरकारले विज्ञ नियुक्त गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त विज्ञको संख्या र त्यस्तो विज्ञले पाउने मासिक पारिश्रमिक तथा सुविधा प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) मन्त्रीले विज्ञ तथा स्वकीय सचिव लगायतका कर्मचारी नियुक्ती गर्दा स्थायी आवासिय अनुमति (डि.भी. पिआर वा ग्रीन कार्ड) लिएको व्यक्तिलाई नियुक्त गर्न पाईने छैन।

१४. सुरक्षाको व्यवस्था: मन्त्रीहरूलाई आवश्यक पर्ने सुरक्षाको व्यवस्था नेपाल सरकारबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१५. सुविधाको दुरुपयोग गर्न नहुने: यस ऐन बमोजिमका सुविधाहरू सम्बन्धित मन्त्री स्वयंले मात्र उपयोग गर्न पाउने छन्। सम्बन्धित मन्त्रीले सुविधाको दुरुपयोग गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनको लागि सुविधाको दुरुपयोग भन्नाले माथि दफा दफामा तोकिए भन्दा बढी सुविधा लिने, अन्य व्यक्तिलाई सुविधा दिलाई दिने, योग्यता नपुगेको व्यक्तिलाई नियुक्ति दिने, गलत व्यक्ति वा कागजात खडा गरी सुविधा लिने,

सरकारी धनमालको हानि नोक्सानी पुऱ्याउने लगायतका कार्यलाई बुझाउनेछ।

१६. अनुसूचीमा हेरफेर: प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

१७. बचाउ: यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अगाडि प्रदेश मन्त्रपरिषद्को निर्णय बमोजिम प्रदेश सरकारका मन्त्रीहरूले पाएको पारिश्रमिक र सुविधा यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची-१  
(दफा ३, ४, ५, ६, १० र ११ सँग सम्बन्धित)  
मन्त्रीले पाउने सुविधा

क्र.सं.	सुविधाको किसिम	इकाई दर	मुख्यमन्त्री	मन्त्री	राज्य मन्त्री	सहायक मन्त्री
१	पारिश्रमिक	प्रति महिना रु.	७०,७३०	६०,३२०	५६,८४०	५४,५२०
२	(क) आवास सुविधा	प्रति महिना रु.	आवास उपलब्ध गराउने	२५,०००	२०,०००	२०,०००
	(ख) कम्पाउण्ड मर्मत र सरसफाइ खर्च	वार्षिक रु.	-	१,२०,०००	१,१०,०००	१,००,०००
३	फर्निचर (सरकारले व्यवस्था नगरेमा) एकमुष्ट	एक मुष्ट	६०,०००	५०,०००	४०,०००	४०,०००
४	सवारी इन्धन	प्रति महिना लिटर	२५०	२००	१५०	१२५
५	मोबिल	त्रैमासिक लिटर	१०	५	५	५
६	यातायात सुविधा	प्रतिदिन रु.	सवारी साधन	सवारी साधन	सवारी साधन	सवारी साधन
७	सञ्चार सुविधा (टेलिफोन, इन्टरनेट र पत्रपत्रिका)	प्रति महिना रु.	७,०००	५,०००	३,०००	३,०००
८	अतिथि सत्कार	प्रति महिना रु.	२०,०००	१५,०००	१०,०००	८,०००
९	विजुली, धारा	प्रति महिना रु	विल अनुसार	विल अनुसार	२,०००	२,०००
१०	लुगाभत्ता	तीन बर्षमा एक पटक पाउने रकम	१५,०००	१२,०००	१२,०००	१२,०००

® कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७८/११/२५ को निर्णयबाट हेरफेर गरिएको।

¥ कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७८/११/२५ को निर्णयबाट हेरफेर गरिएको।

**दृष्टव्य :**

१. मुख्यमन्त्री र विभागीय मन्त्रीले मन्त्रिपरिषद्को निर्णय बमोजिम आवश्यकता अनुसार विषयगत सल्लाहकार राख्न सक्नेछन् ।
२. मन्त्री, राज्यमन्त्री र सहायक मन्त्रीलाई सरकारी आवास उपलब्ध नभएको खण्डमा प्रति महिना आवास सुविधा बापतको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
३. प्रदेश राजधानीमा स्थायी बासस्थान भई सरकारी आवास प्रयोग नगर्ने मन्त्रीको हकमा मात्र बुँदा नं. २ (ख) लागू हुनेछ ।

अनुसूची-२  
(दफा ७ सँग सम्बन्धित)  
**मन्त्रीले पाउने दैनिक भत्ता तथा विमाको सुविधा**

क्र.सं.	विवरण	मुख्यमन्त्री	मन्त्री	राज्य मन्त्री	सहायक मन्त्री
१.	स्वदेश भ्रमण गर्दा पाउने दैनिक भत्ता दर	३,०००	२,५००	२,५००	२,५००
*२.	विदेश भ्रमण गर्दाको दैनिक भत्ता (प्रति दिन अमेरिकी डलरमा)	<u>२५०</u>	<u>२००</u>	१७५	१७५
३.	यात्रा विमा (प्रति भ्रमण रु. लाखमा )	१०	१०	१०	१०

**द्रष्टव्य :**

१. विदेश भ्रमण गर्दा भारतको चेन्नाई, हैदराबाद, बैंगलोर, मुम्बई, दिल्ली, कोलकाता र बङ्गलादेशको ढाका र चटगाउँ बाहेक अन्य स्थानमा रात बिताउनु पर्दा माथि उल्लेखित दरको पचास प्रतिशत रकम मात्र दिइनेछ । अन्य देशको हकमा माथिको दररेट अनुसार नै हुनेछ ।
२. विदेश भ्रमण गर्दा आमन्त्रण गर्ने राष्ट्रको सरकार वा कुनै संस्थाबाट दैनिक भत्ता वापतको रकम उपलब्ध गराइएको अवस्थामा उल्लेखित दैनिक भ्रमण भत्ता वापतको रकम उपलब्ध गराइने छैन ।

\* कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७८/११/२५ को निर्णयबाट हेरफेर गरिएको ।

अनुसूची-३  
(दफा १२ सँग सम्बन्धित)  
**मन्त्रीको निजी सचिवालयमा रहने कर्मचारी**

क्र.सं.	कर्मचारी	मुख्यमन्त्री	मन्त्री	राज्य मन्त्री	सहायक मन्त्री
१.	प्रमुख स्वकीय सचिव (रा.प.द्वितीय श्रेणी वा सो सरह)	१	-	-	-
२.	स्वकीय सचिव (रा.प. तृतीय श्रेणी वा सो सरह)	१	१	१	१
३.	(रा.प. अनं. प्रथम श्रेणी वा सो सरह)	१	१	-	-
४.	सूचना / प्रविधि (रा.प. अनं. प्रथम श्रेणी वा सो सरह)	१	१	१	१
५.	हलुका सवारी चालक (श्रेणी विहिन प्रथम स्तर)	२	१	१	१
६.	कार्यालय सहयोगी (श्रेणी विहिन प्रथम स्तर)	२	१	१	१

**द्रष्टव्य :**

१. स्वकीय सचिवालयका कर्मचारीहरूले शुरु स्केल अनुसारको तलबमात्र पाउनेछन्।
२. स्वकीय सचिवालयका कर्मचारीहरूले यस ऐन बमोजिम प्राप्त गर्ने पारिश्रमिक निजहरूको बैंक खातामा उपलब्ध गराइनेछ।
३. मुख्यमन्त्री को हकमा सुरक्षा प्रयोजनको लागि थप १ सवारी साधन उपलब्ध गराइनेछ।
४. मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीहरूले अनुसूची १, २, ३ बमोजिम प्राप्त गर्ने सुविधाको भुक्तानी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट हुनेछ।

# कर्णाली प्रदेश सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति  
२०७५/०८/१०

सम्वत् २०७५ सालको ऐन नं: १७

## कर्णाली प्रदेश सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना:** प्रदेश सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले पाउने पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश सभाले पहिलो वर्षमा यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम "कर्णाली प्रदेश सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "उपसभामुख" भन्नाले प्रदेश सभाको उपसभामुख सम्झनु पर्छ।

(ख) "पदाधिकारी" भन्नाले प्रदेश सभाको सभामुख, उपसभामुख, विपक्षी दलको नेता, विपक्षी दलको प्रमुख सचेतक, सत्ता पक्षको प्रमुख सचेतक, प्रदेश सभा समितिका अध्यक्ष, दलको प्रमुख सचेतक, सत्ता पक्षको सचेतक, विपक्षी दलको सचेतक र सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्छ।

- (ग) "प्रदेश" भन्नाले कर्णाली प्रदेश सम्झनु पर्छ।
- (घ) "विपक्षी दलको नेता" भन्नाले देहाय बमोजिमका दलले संसदीय दलको नेताका रूपमा छानेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।
- (१) प्रदेशको मन्त्रिपरिषद् गठन गर्ने वा मन्त्रिपरिषद् गठन गर्न सर्मथन गर्ने दल बाहेक प्रदेश सभामा दश प्रतिशत वा सो भन्दा बढी सदस्यहरू भएको दलहरूमध्ये सबै भन्दा बढी सदस्य भएको दल,
- (२) प्रदेश सभामा दश प्रतिशत वा सो भन्दा बढी सदस्यहरू भएका एक भन्दा बढी दलहरूको बराबर सदस्य भएमा ती दलहरूले पारस्परिक सहमतिको आधारमा आफूमध्येबाट मान्यता दिएको कुनै एक दल,
- (३) उपखण्ड (२) बमोजिम पारस्परिक सहमति हुन नसकेमा मन्त्रिपरिषद् गठन गर्ने वा मन्त्रिपरिषद् गठन गर्न सर्मथन गर्ने दल बाहेकका प्रदेश सभाका सबै भन्दा बढी सदस्यहरूले विपक्षी दलको नेता छान्नको लागि लिखित मञ्जुरी गरेको दल,
- (४) उपखण्ड (३) बमोजिम लिखित मञ्जुरी नभएमा वा मन्त्रिपरिषद् गठन गर्ने वा मन्त्रिपरिषद् गठन गर्न सर्मथन गर्ने दल बाहेकका प्रदेश सभामा दश प्रतिशत वा सो भन्दा बढी सदस्यहरू भएको कुनै पनि दल नभएमा प्रदेश सभाको लागि सभामुखले तोकिएको दल, वा



- (५) कुनै व्यक्ति विपक्षी दलको नेता भइरहेकोमा कुनै कारणबाट कुनै दलको प्रदेश सभामा दश प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य पुग्न गई सबैभन्दा बढी सदस्य भएको दल बन्न पुगेमा त्यस्तो दल।
- (६) यस खण्डको प्रयोजनको लागि सम्बन्धित दल वा सदस्यले उपखण्ड (२) बमोजिमको पारस्परिक सहमति प्रदेश सभाको अधिवेशन बसेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र र उपखण्ड (३) बमोजिमको लिखित मञ्जुरी पारस्परिक सहमति हुन नसकेको मितिले पन्ध्र दिन भित्र दिनु पर्नेछ।
- (ड) "दलको सचेतक" भन्नाले प्रदेश सभामा दश प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू रहेको दलको नेताले सो दलको प्रमुख सचेतक भई काम गर्न तोकेको त्यस्तो सभाको सदस्य सम्झनु पर्छ।
- (च) "सदस्य" भन्नाले प्रदेश सरकारका मन्त्री वा पदाधिकारी बाहेकका प्रदेश सभाका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) "अध्यक्ष" भन्नाले प्रदेश सभाको कुनै समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।
- (ज) "सभामुख" भन्नाले प्रदेश सभाको सभामुख सम्झनु पर्छ।
- (झ) "समिति" भन्नाले प्रदेश सभा संचालन नियमावलीले तोकेको कुनै समिति सम्झनु पर्छ।

(ज) "सत्तापक्ष" भन्नाले प्रदेशको मन्त्रिपरिषद् गठन गर्ने वा मन्त्रिपरिषद् गठन गर्न समर्थन प्राप्त दल सम्झनु पर्छ।

३. **पारिश्रमिक:** (१) पदाधिकारी र सदस्यले आफूले सपथ लिएको वा निर्वाचित वा मनोनयन भएको मितिदेखि अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको पारिश्रमिक पाउनेछन्।

तर चरम आर्थिक विश्रुङ्खलता वा प्राकृतिक विपद वा महामारीको कारणले गम्भीर संकट उत्पन्न भई संकटकाल घोषणा भएमा वा संघीय शासन लागू भएको कारणबाट प्रदेश व्यवस्थापिका कायम नरहेमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन।

(२) कुनै पदाधिकारी वा सदस्यको पदावधि समाप्त नहुँदै निजको मृत्यु भई वा निजले राजीनामा दिई वा प्रदेशसभा विघटन भई निज आफ्नो पदमा कायम नरहेमा त्यस्तो पदाधिकारी वा सदस्यको सदस्यता कायम रहेको दिनसम्म पाउने पारिश्रमिक दिइनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पाउने रकम अवस्था अनुसार त्यस्तो पदाधिकारी वा सदस्यलाई वा निजले इच्छाएको व्यक्तिलाई दिइनेछ। पदाधिकारी वा सदस्यको मृत्यु भएमा मृत पदाधिकारी वा सदस्यले कसैलाई इच्छाएको रहेनछ वा इच्छाएको व्यक्ति जीवित रहेनछ भने त्यस्तो रकम निजको नजिकको हकवालालाई दिइनेछ।

(४) योग्यता नपुगेको कारणबाट कुनै पदाधिकारी वा सदस्य आफ्नो पदमा कायम नरहेमा त्यस्तो पदाधिकारी वा सदस्यलाई उपदफा (२) बमोजिमको रकम दिइने छैन।

४. **पदाधिकारी र सदस्यहरूको भत्ता:** (१) पदाधिकारी र सदस्यलाई प्रदेश सभा वा कुनै समिति वा उपसमितिको बैठकमा भाग लिएको प्रत्येक दिनको लागि बैठक भत्ता बापत अनुसूची-१ बमोजिमको रकम दिइनेछ।

तर सभा र समितिको बैठक एकै दिन बसेकोमा पदाधिकारी र सदस्यले एक दिनको मात्र भत्ता पाउनेछन्। सभा र समितिको बैठक वापत छुट्टा छुट्टै भत्ता दिइने छैन।

(२) आफ्नो स्थायी बासस्थानबाट प्रदेश सभाको अधिवेशन वा समितिको बैठकमा भाग लिन आउँदा र भाग लिएर आफ्नो बासस्थान भएको क्षेत्रतर्फ फर्कदा पदाधिकारी र सदस्यलाई दफा ९ बमोजिमको भत्ता दिइनेछ।

५. निजी सचिवालय र कर्मचारीको व्यवस्था: (१) आफ्नो कार्यकाल भरको निमित्त पदाधिकारी र सदस्यले निजी सचिवालयको लागि अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिमको कर्मचारी सुविधा पाउनेछन्।

(२) पदाधिकारीलाई निजको कार्यकालभरको निमित्त आवश्यक फर्निचर र अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिमका अन्य मालसामानहरू उपलब्ध गराइनेछ। त्यसरी उपलब्ध गराइएको फर्निचर र मालसामानहरू निजले आफ्नो कार्यकाल समाप्त भएपछि फिर्ता बुझाउनु पर्नेछ।

तर कुनै पदाधिकारीलाई फर्निचर उपलब्ध नगराइएमा फर्निचर सम्बन्धी व्यवस्था गर्न दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको रकम उपलब्ध गराइनेछ।

(३) निजी सचिवालयको लागि कार्यालय सञ्चालन तथा अतिथि सत्कारको निमित्त पदाधिकारी र सदस्यलाई अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिमको रकम उपलब्ध गराइनेछ।

६. आवास सुविधा: (१) सभामुख र उपसभामुखलाई आवासको निमित्त प्रदेश सरकारको तर्फबाट सरकारी आवासको बन्दोबस्त गरिनेछ। त्यस्तो आवासको बन्दोबस्त नभएको र सुर्खेत, वीरेन्द्रगर नगरपालिकामा आफ्नै घर नभएमा मासिक रूपमा अनुसूची-१ बमोजिमको रकम आवास सुविधा वापत दिइनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश सरकारको तर्फबाट बन्दोबस्त भएको आवासको मर्मत र संभार प्रदेश सरकारले गर्नेछ।

(३) पदाधिकारी वा सदस्यले यस दफा बमोजिम पाउने सुविधा आफ्नो पदावधि समाप्त भएको मितिले सात दिनसम्म पाउनेछन्।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश सरकारबाट आवास सुविधा बन्दोबस्त नभएमा वा दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम फर्निचरको व्यवस्था नगरिएकोमा पदाधिकारी र सदस्यलाई आवासमा फर्निचर सम्बन्धी व्यवस्था गर्नको लागि प्रदेश सभाको एक कार्यावधिको निमित्त अनुसूची-१ बमोजिमको रकम उपलब्ध गराइनेछ।

तर मन्त्री वा पदाधिकारीको हैसियतले एक पटक फर्निचर सम्बन्धी सुविधा पाइसकेको भए निजलाई प्रदेश सभा सदस्यको सोही कार्यावधि भित्र यस उपदफा बमोजिमको फर्निचर सुविधा दिइने छैन।

७. सवारी साधन तथा इन्धन सुविधा: (१) सभामुख र उपसभामुखलाई सवारी साधन एक र अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको सवारी इन्धन र मोबिल उपलब्ध गराइनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सभामुख र उपसभामुखले प्राप्त गरेको इन्धन र मोबिलको बिल भौचर बुझाउनु पर्ने छैन।

(३) सभामुख र उपसभामुखले यस दफा बमोजिम पाउने सवारी साधन आफ्नो पदावधि समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम सभामुख र उपसभामुखलाई उपलब्ध गराइएको सवारी साधनको मर्मत र संभार प्रदेश सरकारको तर्फबाट गरिनेछ।

(५) सवारी सुविधा उपलब्ध नगराइएको सदस्यलाई प्रदेश सभाको वा कुनै समिति वा उपसमितिको बैठकमा भाग लिएको प्रत्येक

दिनको निमित्त यातायात सुविधा बापत अनुसूची-१ बमोजिमको रकम दिइनेछ।

८. बिजुली, धारा र सञ्चार सुविधा: सभामुख र उपसभामुखको आवासमा जडान गरिएको बिजुली तथा धाराको पूरै महसुल र एउटा इन्टरनेट सहितको टेलिफोन लाइन जडान गर्न लाग्ने खर्च र टेलिफोनको जरिवाना बाहेकको पूरै महसुल प्रदेश सरकारले अनुसूची-१ बमोजिम व्यहोर्नेछ।

९. दैनिक तथा भ्रमण भत्ता: प्रदेश सभाको कामको सिलसिलामा नेपालभित्र वा नेपाल बाहिर भ्रमण गर्दा पदाधिकारी वा सदस्यलाई अनुसूची-१ बमोजिमको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइनेछ।

१०. चार्डपर्व खर्च: पदाधिकारी र सदस्यले आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्परा अनुसार मनाइने चार्डपर्वको लागि आफूले खाईपाई आएको एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम प्रत्येक आर्थिक वर्ष चार्डपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछन्।

११. बिल भरपाई इत्यादि पेश गर्नु पर्ने: (१) भ्रमण भत्ताको भुक्तानीको निमित्त पहिलो पटक अधिवेशनमा आउँदाको हवाईजहाज र बसको टिकट बापत भएको खर्चको बिल भरपाई र पैदल भ्रमण गरेकोमा आफूले भ्रमण गरेको कोस प्रमाणित गरिएको निस्सा भ्रमण बिलको साथ पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) भ्रमण खर्चमा परिवर्तन नभएसम्म उपदफा (१) बमोजिम एक पटक प्रमाणित बिल भौचर संलग्न भएको दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको बिल बराबरको रकम दोस्रो पटक देखि सभा वा समितिको बैठकमा भाग लिन आउँदा जाँदाको लागि पनि दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापत एकमुष्ट खर्च लेखी सम्बन्धित पदाधिकारी वा सदस्यलाई प्रदेश सभा सचिवालयले उपलब्ध गराउनेछ।

१२. दोहोरो पर्ने गरी भ्रमण भत्ता नपाउने: समितिको बैठक चलिरहेको समयमा सभाको बैठक प्रारम्भ हुने कुराको वा सदनको बैठक चलिरहेको समयमा समितिको बैठक प्रारम्भ हुने कुराको सूचना प्रकाशित भएकोमा सो बमोजिम सभा वा समितिको बैठक प्रारम्भ हुने र चलिरहेको सभा वा समितिको बैठक अन्त्य भएको मिति बीचको अवधि सात दिन भन्दा बढी फरक नभएमा चालू बैठकमा भाग लिइरहेको पदाधिकारी वा सदस्यले पछिबाट प्रारम्भ भएको सभा वा समितिको बैठकको अन्त्य भएपछि मात्र यस ऐन बमोजिमको भ्रमण भत्ताको सुविधा पाउनेछ।

१३. राहदानी सुविधा: प्रदेशसभाको कामको सिलसिलामा वा नेपालको प्रतिनिधित्व गरी विदेशको भ्रमणमा जाँदा पदाधिकारी र सदस्यले नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको राहदानी पाउनेछन्।

१४. उपचारको व्यवस्था: (१) पदाधिकारी र सदस्यलाई उपचारको निमित्त प्रदेश सभा सचिवालयलमा चिकित्सकको निःशुल्क सेवा उपलब्ध गराइनेछ।

(२) अस्पतालमा उपचार गर्नुपर्ने भनि उपदफा (१) बमोजिमको चिकित्सकले सिफारिस गरेको पदाधिकारी वा सदस्यले अस्पतालमा उपचार गराउँदा लागेको बिल बमोजिमको खर्च प्रदेश सभा सचिवालयले व्यहोर्नेछ।

तर आकस्मिक अवस्थामा परि अस्पतालमा भर्ना हुनु परेमा वा प्रदेश राजधानी बाहिर रहेको अवस्थामा अस्पताल भर्ना हुनु परेमा त्यस्तो चिकित्सकको सिफारिस आवश्यक पर्ने छैन । त्यसरी अस्पताल भर्ना भएको कुरा प्रदेश सभा सचिवालयलाई यथासम्भव छिटो माध्यमद्वारा जानकारी दिनु पर्नेछ।

१५. कार्यालय सुविधा: (१) पदाधिकारीलाई आफ्नो कार्यालय स्थापना गर्न प्रदेश सभाको सचिवालयमा स्थान उपलब्ध भएसम्म कार्यकक्ष उपलब्ध गराइनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यकक्षमा फर्निचर, कम्प्यूटर र टेलिफोन उपलब्ध गराइनेछ।

१६. अस्थायी समितिको अध्यक्ष तथा उपसमितिको संयोजक र सदस्यले पाउने सुविधा: कुनै खास प्रयोजनका लागि प्रदेश सभामा अस्थायी प्रकृतिको कुनै समिति गठन गरिएमा त्यस्तो समितिको अध्यक्ष र सदस्य तथा सो समिति अन्तर्गत गठित उपसमितिको संयोजक र सदस्यले दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको बैठक भत्ता पाउने छन्।

१७. दृष्टिविहिन र अशक्त पदाधिकारी वा सदस्यलाई विशेष सुविधा: (१) कुनै पदाधिकारी वा सदस्य दृष्टिविहिन वा शारीरिक रूपले अशक्त भई हिँडडुल गर्न निजलाई परिचारकको सेवाको आवश्यकता छ भन्ने कुरा सभामुखलाई लागेमा त्यस्तो पदाधिकारी वा सदस्यको साथ रहने एक जना परिचारक उपलब्ध गराइनेछ।

(२) पदाधिकारी वा सदस्यको साथमा उपदफा (१) बमोजिम रहेको परिचारकलाई देहाय बमोजिमको सुविधा प्राप्त हुनेछ,

(क) दैनिक भत्ता: पदाधिकारी वा सदस्यले पाउने दैनिक भत्ताको आधा।

(ख) भ्रमण भत्ता: पदाधिकारी वा सदस्यले भ्रमण गर्दा पाए सरहको सुविधा।

१८. पारिश्रमिक, भत्ता तथा सुविधा बापतको रकम भुक्तानी: पदाधिकारी र सदस्यले यस ऐन बमोजिम पाउने पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा बापतको रकम प्रदेश सभा सचिवालयबाट पाउनेछन्।

तर कुनै पदाधिकारी वा सदस्यले प्रदेश सभा सचिवालयको परामर्शमा कुनै बैंकमा खाता खोली आफूले पाउने पारिश्रमिक, भत्ता वा

अन्य सुविधा बापतको रकम त्यस्तो खातामा जम्मा गरी दिन लिखित सूचना दिएमा सचिवालयले त्यस्तो रकम त्यस्तो खातामा जम्मा गरी दिनेछ।

१९. **भत्ता नपाउने:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पदाधिकारी वा सदस्य सदनबाट निलम्बित भएमा त्यस्तो निलम्बित अवधिभर र फौजदारी अभियोगमा अदालतको आदेश बमोजिम थुना, कैद वा धरौटीमा रहेमा त्यसरी थुना, कैद वा धरौटीमा रहेको अवधिभरको लागि निजले यस ऐन बमोजिम पाउने कुनै किसिमको भत्ता पाउने छैन।

(२) कुनै पदाधिकारी दुईवटा पदमा मनोनीत वा निर्वाचित भएमा निजले कुनै एक पदको सुविधा मात्र पाउनेछ।

२०. **एउटा सुविधा मात्र पाउने:** सरकारी कोषबाट निवृत्तभरण पाएको व्यक्ति पदाधिकारी वा सदस्यमा निर्वाचित वा मनोनीत भएमा त्यस्तो पदाधिकारी वा सदस्यले निवृत्तभरण वा यस ऐन बमोजिमको सुविधा मध्ये एउटा सुविधा मात्र पाउनेछ।

२१. **सुरक्षाको व्यवस्था:** प्रदेश सभाका सभामुख तथा उपसभामुखलाई आवश्यक पर्ने सुरक्षाको व्यवस्था नेपाल सरकारबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२२. **सुविधाको दुरुपयोग गर्न नहुने:** यस ऐनका विभिन्न दफाहरूमा उल्लेख भएका सुविधाहरू सम्बन्धित पदाधिकारी तथा सदस्य स्वयंले मात्र उपयोग गर्न पाउनेछन्। सम्बन्धित पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले सुविधाको दुरुपयोग गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

**स्पष्टीकरण:** यस दफाको प्रयोजनको लागि सुविधाको दुरुपयोग भन्नाले माथि दफा दफामा तोकिए भन्दा बढी सुविधा लिने, अन्य व्यक्तिलाई सुविधा दिलाइदिने, योग्यता नपुगेको व्यक्तिलाई नियुक्ति दिने,



गलत व्यक्ति वा कागजात खडा गरी सुविधा लिने, सरकारी धनमालको हानी नोक्सानी पुऱ्याउने लगायतका कार्यलाई बुझाउनेछ।

२३. अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने: प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी पदाधिकारी वा सदस्यलाई खाइपाई आएको सुविधामा मर्का नपर्ने किसिमबाट अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

२४. बचाऊ: यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अगाडी प्रदेश मन्त्रपरिषद्को निर्णय बमोजिम पदाधिकारी तथा सदस्यले पाएको पारिश्रमिक र सुविधा यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ३, ४, ६, ७, ८ र ९ संग सम्बन्धित)

पदाधिकारी तथा सदस्यले पाउने सुविधा

क्र.सं.	सुविधाको किसिम	इकाई दर	सभामुख	विपक्षी दलको नेता र उपसभामुख	सत्ता पक्षको प्रमुख सचेतक, विपक्षी दलको प्रमुख सचेतक र अध्यक्ष	दलको प्रमुख सचेतक र सत्ता पक्षको सचेतक	विपक्षी दलको सचेतक	सदस्य
*१	पारिश्रमिक	प्रति महिना रु.	६१,४८०	५८,०००	५६,८४०	५४,५२०	५४,५२०	५२,६००
०२	बैठक भत्ता	प्रति दिन रु.	१,०००	१,०००	१,०००	१,०००	१,०००	१,०००
५३	सञ्चार सुविधा (टेलीफोन, इन्टरनेट, पत्रपत्रिका)	प्रति महिना रु.	३,५००	३,४००	३,३००	३,२००	३,०००	३,०००
४	आवास सुविधा	प्रति महिना रु.	आवास उपलब्ध गराउने	आवास उपलब्ध गराउने	१५,०००	१५,०००	१५,०००	१५,०००
५	फर्निचर (पाँच वर्षको अवधिमा) एक पटक	एक मुष्ट रु.	६०,०००	५०,०००	४०,०००	४०,०००	४०,०००	४०,०००
६	निजी सचिवालय बन्दोबस्त	प्रति महिना रु.	२,०००	१,७५०	१५००	१५००	१५००	-
७	सवारी इन्धन	प्रति महिना लि.	२००	१५०	१२५	१२५	-	-
८	मोबिल	त्रैमासिक लि	१०	५	५	५	-	-
९	बिजुली, धारा	प्रति महिना	विल अनुसार	विल अनुसार	१,५००	१,५००	१,५००	१,५००
१०	दैनिक भ्रमण भत्ता	प्रति दिन रु.	२,५००	२,५००	२,०००	२,०००	२,०००	२,०००
०११	विदेशमा दैनिक भ्रमण भत्ता (अमेरिकी	प्रति दिन	२२५	२२५	२२५	२२५	२००	२००

\* कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७८/११/२५ को निर्णयबाट हेरफेर गरिएको।

० कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७८/११/२५ को निर्णयबाट हेरफेर गरिएको।

५ कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७८/११/२५ को निर्णयबाट हेरफेर गरिएको।

० कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७८/११/२५ को निर्णयबाट हेरफेर गरिएको।

क्र.सं.	सुविधाको किसिम	इकाई दर	सभामुख	विपक्षी दलको नेता र उपसभामुख	सत्ता पक्षको प्रमुख सचेतक, विपक्षी दलको प्रमुख सचेतक र अध्यक्ष	दलको प्रमुख सचेतक र सत्ता पक्षको सचेतक	विपक्षी दलको सचेतक	सदस्य
	डलरमा)							
१२	यात्रा विमा	प्रति भ्रमण रु.(लाखमा)	१०	१०	१०	१०	१०	१०

### नोट:

१. प्रदेश राजधानी वीरेन्द्रनगर नगरपालिका सुर्खेतमा घर भएका माननीय सदस्यहरूलाई मर्मत सम्भार बापत ५० प्रतिशत मात्र आवाश सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।
२. विपक्षी दलको नेता तथा उपसभामुखलाई आवास उपलब्ध नभएको खण्डमा रु २५,०००। प्रति महिना रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
३. माननीय सदस्यहरूले सरकारी आवास प्रयोग गरेको खण्डमा घरभाडा रकम उपलब्ध गराइने छैन ।
४. माननीय सदस्यहरूलाई प्रदेश सभा बैठक बसेको दिनको मात्र प्रति दिन रु ५०० यातायात खर्च उपलब्ध गराईनेछ ।

अनुसूची-२  
(दफा ५ सँग सम्बन्धित)

**पदाधिकारी तथा सदस्यलाई दिइने अन्य सुविधा**

क्र. सं.	सुविधाको किसिम	इकाई दर	सभामुख	विपक्षी नेता दलको र उपसभामुख	समितिका अध्यक्ष	दलका प्रमुख सचेतक र सत्ता पक्षका सचेतक	सदस्य	कैफियत
१	स्वकीय सचिव	जना	१ (रा.प.तृतीय श्रेणी वा सो सरह)	१ (रा.प.तृतीय श्रेणी वा सो सरह)	१ (रा.प.अनं. प्रथम श्रेणी वा सो सरह)	१ (रा.प.अनं. प्रथम श्रेणी वा सो सरह)	१ (रा.प.अनं. प्रथम श्रेणी वा सो सरह)	-
२	सूचना / प्रविधि	जना	१ (रा.प.अनं. प्रथम श्रेणी वा सो सरह)	१ (रा.प.अनं. प्रथम श्रेणी वा सो सरह)	-	-	-	-
३	प्रशासन सहायक	जना	१ (रा.प.अनं. प्रथम श्रेणी वा सो सरह)	-	-	-	-	-
४	हलुका सवारी चालक	जना	१	१	१	१	-	-
५	कार्यालय सहयोगी (प्रथम स्तर)	जना	१	१	-	-	-	-
६	अतिथी सत्कार	प्रति महिना रु.	१०,०००	५,०००	-	-	-	-

**द्रष्टव्य :**

- स्वकीय सचिवालयका कर्मचारीहरूले शुरु स्केल अनुसारको तलब मात्र पाउनेछन् ।
- स्वकीय सचिवालयका कर्मचारीहरूले यस ऐन बमोजिम प्राप्त गर्ने पारिश्रमिक निजहरूको बैंक खातामा उपलब्ध गराइनेछ ।
- निजी सचिवालयलाई चाहिने आवश्यक फर्निचर उपलब्ध गराइनेछ ।

# प्रदेश सभा सचिवालय सम्बन्धी विधेयक, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०७६/०८/०१

सम्बत् २०७६ सालको ऐन नः १

## कर्णाली प्रदेश सभा सचिवालय सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना:** प्रदेश सभाको काम, कारवाही सुचारु रूपले सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न प्रदेश सभा सचिवालयको स्थापना गर्न वाञ्छनीय भएकोले, कर्णाली प्रदेशको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “प्रदेश सभा सचिवालय सम्बन्धी विधेयक, २०७५” रहेको छ।  
(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-
  - (क) “प्रदेश” भन्नाले कर्णाली प्रदेश सम्झनु पर्छ।
  - (ख) “सभामुख” भन्नाले प्रदेश सभाको सभामुख सम्झनु पर्छ।
  - (ग) “उपसभामुख” भन्नाले प्रदेश सभाको उपसभामुख सम्झनु पर्छ।
  - (घ) “समिति” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठन भएको सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।
  - (ङ) “सदस्य” भन्नाले प्रदेश सभाका सदस्य सम्झनु पर्छ।

- (च) “सचिवालय” भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको प्रदेश सभाको सचिवालय सम्झनु पर्छ।
- (छ) “सचिव” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा १९५ को उपधारा (१) बमोजिम नियुक्त प्रदेश सभाको सचिव सम्झनु पर्छ।
- (ज) “कर्मचारी” भन्नाले प्रदेश सरकारले प्रदेश सभा सचिवालयमा काम गर्न खटाईएका व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश सभामाखटिएका नेपाल सरकारको कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ।
- (झ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ।

#### परिच्छेद-२

### सचिवालयको स्थापना तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. सचिवालयको स्थापना: (१) प्रदेश सभाको काम, कारवाही सुचारु रूपले सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने काम समेतको लागि प्रदेश सभा सचिवालयको स्थापना गरिएको छ।
- (२) सचिवालयमा सचिव तथा आवश्यक संख्यामा कर्मचारी रहनेछन्।
४. सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) प्रदेश सभा तथा प्रदेश सभाको समितिलाई विधायिकी कार्यमा सहयोग गर्ने,

- (ख) प्रदेश सभाको काम कारबाहीलाई नियमित, प्रभावकारी र व्यवस्थित बनाउन आवश्यक प्रशासनिक, आर्थिक र भौतिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ग) प्रदेशसभा, प्रदेश सभाका समिति र सदस्यलाई आवश्यक सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने,
- (घ) प्रदेश सभाका समितिको निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धमा आवश्यक कार्यगर्ने,
- (ङ) प्रदेश सभाको सूचना प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने,
- (च) प्रदेश सभाको दलका कार्यालयलाई आवश्यक सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने,
- (छ) संसदीय अध्ययन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ज) प्रदेश सभा परिसरमा सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने।
- (२) सचिवालयको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकि एबमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-३

#### समितिको गठन तथा समिति र सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

५. समितिको गठन: (१) प्रदेश सभा र सचिवालयलाई सुचारु रूपले सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्धारण गर्ने तथा रेखदेख, नियन्त्रण र सुपरिवेक्षण गर्ने कामसमेतका लागि सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- |              |           |
|--------------|-----------|
| (क) सभामुख   | - अध्यक्ष |
| (ख) उपसभामुख | - सदस्य   |

(ग) सचिव - सदस्य

(घ) सचिवले तोकेको प्रदेश

सभाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी

-सदस्य-सचिव

(३) सभामुखको पद रिक्त रहेको अवस्थामा उपसभामुखले समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्नेछ।

६. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

(क) सचिवालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ख) प्रदेश सभा तथा सचिवालयको वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने र खर्चसम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्ने,

(ग) प्रदेश सभाका काम कारवाही लाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक अनुसन्धानात्मक कार्य गर्ने, गराउने,

(घ) संघीय संसदसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,

(ङ) प्रदेश सभाको भौतिक निर्माण र सुधारसम्बन्धी अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति तय गर्ने, गराउने,

(च) प्रदेश सभाका समितिहरूबीच समन्वय र सामञ्जस्यता कायम गर्ने, गराउने,

(छ) सदस्य र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक पर्ने कार्य गर्ने,

(ज) प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी प्रदेश सभा तथा प्रदेश सभाको समितिको वार्षिक कार्यतालिका तयार गर्ने तथा प्रदेश सभारसचिवालयको अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,



(झ) प्रदेश सभा सेवामा रहने कर्मचारीको दरबन्दी निर्धारण गर्ने,

(ञ) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

(२) समितिले आवश्यक देखेमा सदस्य वा अन्य निकायका पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

७. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार: प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

(क) सचिवालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कार्य गर्ने,

(ख) कानून बमोजिम प्रदेश सभाका कर्मचारीको नियुक्ति, अवकाश र सजाय सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ग) प्रदेश सभा र सचिवालयका वार्षिक बजेट तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्ने,

(घ) सचिवालयको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,

(ङ) प्रदेश सभा र सचिवालयको लागि विनियोजित बजेट रकम खर्च एवं आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

(च) समितिको निर्देशानुसार सचिवालयको सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

(छ) सदस्य र सचिवालयमा कार्यरत कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

(ज) सचिवालयको भौतिक निर्माण, सुधार सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

- (झ) सचिवालय र अन्य निकाय बीच समन्वय कायम गर्ने,
- (ञ) प्रदेश सभा र सचिवालयका चल अचल सम्पत्तिको रेखदेख, स्याहार, सम्भार गर्ने,
- (ट) प्रदेश सभा र प्रदेश सभाका समितिको काम, कारबाही सुचारु रूपलेसञ्चालन गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (ठ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

परिच्छेद -४

### सचिवको योग्यता र पदावधि

८. योग्यता: सचिवको लागि आवश्यक पर्ने योग्यता देहायबमोजिम हुनेछः-

- (क) नेपाली नागरिक,
- (ख) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तीमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरी प्रशासनिक क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको,

तर संसद सेवामा राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी वा सो भन्दा माथिल्लो पदमा कम्तीमा तीन वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको व्यक्तिको हकमा शैक्षिक योग्यता तर्फ मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्नातक उत्तिर्ण गरेको भए हुने।

- (ग) नियुक्त हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको,
- (घ) कम्तीमा चालिस वर्ष पुरा भएको र पैँसठ्ठी वर्ष ननाघेको,
- (ङ) उच्च नैतिक चरित्र भएको,
- (च) प्रचलित कानूनबमोजिम कालो सूचीमा नपरेको।

९. पदावधि: सचिवको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ र निज पुनः नियुक्ति हुन सक्नेछ।
१०. सचिवको पद रिक्त हुने अवस्था: देहायका अवस्थामा सचिवको पद रिक्त भएको मानिनेछ:-
- (क) प्रदेश प्रमुख समक्ष राजीनामा दिएमा,
  - (ख) पदावधि सकिएमा,
  - (ग) कार्यक्षमताको अभाव, खराब आचरण वा आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालना इमान्दारीपूर्वक नगरेको भनी सभामुखको सिफारिसमा प्रदेश प्रमुखबाट निजलाई पदबाट हटाएमा,
  - (घ) विदेशी राष्ट्रको स्थायी आवासीय अनुमतिपत्र लिएमा,
  - (ङ) भ्रष्टाचार, जबरजस्ती करणी, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार, लागू औषध बिक्रि वितरण वा ओसारपसार, सम्पत्ति शुद्धिकरण, राहादानी दुरुपयोग, अपहरण वा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी कसूरमा अदालतबाट सजाय पाएमा,
  - (च) मृत्यु भएमा।

#### परिच्छेद-५

#### पारिश्रमिक र अन्य सुविधा

११. पारिश्रमिक: (१) सचिवको पारिश्रमिक प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिवले पाए सरह हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पारिश्रमिक पाउने सचिवको मृत्यु भएमा निजले पाउन बाँकी पारिश्रमिक निजसंगै बस्ने निजको पति वा

पत्नीलाई दिइनेछ र पति वा पत्नी समेत जिवित नरहेमा त्यस्ता पारिश्रमिक निजसँगै बस्ने निजको छोरा छोरीलाई दिइनेछ।

१२. सवारी साधन तथा इन्धन सुविधा: (१) सचिवलाई चालक सहितको सवारी साधन एक तथा इन्धन र मोबिल सुविधा दिइनेछ।

(२) आफ्नो निजी सवारी प्रयोग गर्ने सचिवलाई चालकको लागि प्रदेश सरकारको हलुका सवारी चालकको तलवमानको शुरु अङ्कबराबरको रकम र सवारी मर्मत तथा सम्भार बापत प्रदेश सरकारको सचिवले पाए सरहको रकम तथा उपदफा (१) बमोजिम पाउने इन्धन र मोबिल उपलब्ध गराइनेछ।

(३) सचिवले यस दफा बमोजिमको सुविधा यस ऐनको दफा १० को खण्ड (ग), (घ) र (ङ) को अवस्थामा बाहेक निजले आफ्नो पदबाट अवकाश पाएको मितिले सात दिनसम्म पाउनेछ।

१३. चाडपर्व खर्च: (१) सचिवले आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्परा अनुसार मनाउने चाडपर्वको लागि आफूले खाईपाई आएको एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्वखर्चको रूपमा पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम एक आर्थिक वर्षमा एकपटक आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्परा अनुसार मनाउने मुख्य चाडपर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन सक्नेछ।

१४. दैनिक तथा भ्रमण भत्ता: प्रदेश सभाको कामको सिलसिलामा स्वदेश वा विदेश भ्रमण गर्दा सचिवलाई प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिवले पाए सरहको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइनेछ।

१५. पोशाक सुविधा: सचिवलाई प्रत्येक वर्ष प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिवले पाए सरहको रकम पोशाक भत्ता बापत दिइनेछ।

१६. **बीमा खर्च:** सचिवले सरकारी कामको सिलसिलामा स्वदेश वा विदेश भ्रमण गर्दा दुई लाख रुपैया बराबरको दुर्घटना बिमा गराउन सक्नेछ र सो बापत लाग्नेखर्च प्रदेश सरकारले व्यहोर्नेछ।

१७. **आवास सम्बन्धी सुविधा:** प्रदेश सभा सचिवालयले उपलब्ध गर्नेछ।

१८. **बिदा:** (१) सचिवले पूरा पारिश्रमिक सहितको देहाय बमोजिमका बिदा पाउनेछ:-

(क) पर्व बिदा र भैपरी आउने बिदा,

(ख) घर बिदा,

(ग) बिरामी बिदा,

(घ) किरिया बिदा,

(ङ) प्रसूति बिदा,

(च) प्रसूति स्याहार बिदा।

(२) सचिवले प्रत्येक वर्ष भैपरी आउने बिदा छ दिन र पर्व बिदा छ दिन गरी जम्मा बाह्र दिन बिदा लिन पाउनेछ।

(३) भैपरी आउने र पर्व विदामा बस्ने सचिवले पूरा तलब पाउनेछ।

(४) सचिवले काम गरेको अवधिको बाह्र दिनको एक दिनको दरले घरबिदा पाउनेछ। घर बिदा बढीमा एक सय बीस दिनसम्म सञ्चित गरी राख्न सकिनेछ।

**स्पष्टीकरण:** यस दफाको प्रयोजनको लागि “काम गरेको अवधि” भन्नाले सो अवधिभित्र लिएको भैपरी आउने र पर्व बिदा, बिरामी बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा, किरिया बिदा र सार्वजनिक बिदा समेत सम्झनु पर्छ।

(५) सचिवले प्रत्येक वर्ष बाह्र दिन बिरामी बिदा पाउनेछ।

(६) सचिवले बिरामी बिदा सञ्चित गरी राख्न पाउनेछ।

(७) सचिवले कुल धर्म अनुसार आफै किरियाबस्नु परेमा पन्ध्र दिन किरिया विदा पाउनेछ।

(८) किरिया विदामा बस्दा सचिवले पूरा तलब पाउनेछ।

(९) सचिव गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अधिपछि गरी अन्ठानबन्ने दिन प्रसूति विदा लिन पाउनेछ।

(१०) सचिवको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्ता सचिवले सुत्केरीको अधि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार विदा लिन पाउनेछ।

(११) सचिवले आफ्नो पदबाट अवकाश पाएमा उपदफा (४) र (५) बमोजिम सञ्चित रहेको विदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाइ आएको पारिश्रमिकको दरले हुन आउने रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ।

१९. बिदा दिने अधिकारी: सचिवले पर्व विदा र भैपरी विदा आफै लिन सक्नेछ र अन्य विदा सभामुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-६

### उपचार खर्च र उपदान

२०. उपचार खर्च: (१) सचिवले आफूले बिरामी भई उपचार गराउँदा देहाय बमोजिमको उपचार खर्च पाउनेछ:-

(क) सरकारी वा सामुदायिक अस्पतालमा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको अस्पतालको बिलबमोजिमको खर्च र अस्पतालको चिकित्सकको प्रेस्क्रिप्शन बमोजिम खरिद गरेको औषधि खर्च।

तर चिकित्सकको प्रेस्क्रिप्शनमा रोगको निदान (डाइग्नोसिस) उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।

- (ख) प्लाष्टिक सर्जरी बाहेक सबै किसिमको चिरफार (सर्जिकल अपरेशन)गन्दा लागेको सरकारी वा सामुदायिक अस्पतालको बिलबमोजिमको खर्च र प्रेस्क्रिप्सन बमोजिम खरिद गरेको औषधि खर्च।
- (ग) चश्मा, दाँत, एयरफोन आदि उपकरणको लागि प्रदेश सरकारले तोकिदिएको रकम मध्ये लागेको बिलबमोजिमको खर्च।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सचिवले आफ्नोकार्यकालभर पाउने उपचार खर्चको रकम निजले पाउने बाह्र महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम भन्दा बढी हुने छैन।

(३) नेपाल सरकारद्वारा नियुक्त मेडिकल बोर्डले नेपालभित्र औषधिउपचार हुन नसक्ने भनी सिफारिस गरेमा विदेशमा गई उपचार गराउन चाहने सचिवलाई उपदफा (१) बमोजिम पाउने उपचार खर्चको अतिरिक्त प्रदेश सरकारले उचित ठहर्‍याए थप आर्थिक सहायता दिन सक्नेछ।

(४) सचिवले सेवाबाट अलग हुँदा उपदफा (२) बमोजिम पाउने उपचार खर्च मध्ये केही लिई वा नलिई उपचार खर्च बाँकी रहेको भए त्यस्ता बाँकी भए जति रकमको दुई तिहाईको हिसावले हुने एकमुष्ट रकम लिन पाउनेछ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सचिवको पदमा पाँच वर्ष सेवा नगरी सेवाबाट अलग हुने सचिवलाई उपचार खर्च दिदा यस ऐनबमोजिम पाउनेसम्पूर्ण उपचार खर्चको रकमलाई पाँच वर्ष सेवा गरेबापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम मात्र दिइनेछ।

(६) यस दफा बमोजिम पाउने उपचार खर्च लिन नपाउदै सचिवको मृत्यु भएमा त्यस्ता उपचार खर्च निजसँगै बस्ने निजको पति वा

पत्नी लाई दिइनेछ र पति वा पत्नी समेत जीवित नरहेमा त्यस्ता उपचार खर्च निजसँगै बस्ने निजको छोराछोरीलाई दिइनेछ।

२१. **उपदान:** पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा गरेको सचिवले अवकाश पाएमा, राजिनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा निजको मृत्यु भएमा देहायको दरले उपदान पाउनेछ:-

(क) पाँच वर्ष देखि दश वर्षसम्म सेवा गरेकोमा आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलब,

(ख) दश वर्ष भन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेकोमा आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी एक महिनाको तलब,

(ग) पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी सेवा गरेकोमा आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलब।

तर निज दफा १० को खण्ड (ग), (घ) र (ङ) को कारणले पदमा नरहेमा उपदान पाउने छैन।

परिच्छेद-७

**विविध**

२२. **बजेट निर्धारण गर्ने:** (१) सचिवालयले प्रदेश सभा र सचिवालयको लागि आवश्यक पर्ने वार्षिक बजेट आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयसँग परामर्श गरी निर्धारण गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण गरेको बजेट प्रदेश सरकारले विनियोजन विधेयकमा समावेश गर्नेछ।



२३. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) यस ऐनबमोजिम समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार सचिव वा अन्य कुनै अधिकृतले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) सचिवले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार कुनै अधिकृतले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

२४. कर्मचारी: (१) प्रदेश सभा र सचिवालयमा आवश्यक पर्ने कर्मचारी प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारी उपलब्ध नभए सम्मको लागि नेपाल सरकारले काजमा कर्मचारी खटाउनेछ।

२५. सञ्चय कोष: प्रदेश सरकारले सचिवको मासिक पारिश्रमिकबाट सयकडा दशको दरले सञ्चय कोष कट्टा गरी सो कट्टी रकममा शतप्रतिशत रकम थप गरी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिदिनेछ।

२६. एउटा सुविधा मात्र पाउने: सरकारी कोषबाट निवृत्तभरण पाएका व्यक्ति सचिवमा नियुक्त भएमा त्यस्ता सचिवले निवृत्तभरण वा यस ऐन बमोजिमको पारिश्रमिक मध्ये निजले रोजेका कुनै एक सुविधा मात्र पाउनेछ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि “सरकारी कोष” भन्नाले देहायको कुनै कोषसम्झनु पर्छ:-

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको सञ्चित कोष वा अन्यसरकारी कोष,

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्थान, निगम, बोर्ड, प्राधिकरण, प्रतिष्ठान वा यस्तै कुनै निकायको कोष,

(ग) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदानबाट सञ्चालित कोष,

(घ) सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिलाई निवृत्तभरण प्रदान गर्न प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको कोष।

२७. शपथ: सचिवले आफ्नो पदको कार्यभार सम्हाल्नु अघि सभामुख समक्ष अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा आफ्नो पदको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ।
२८. प्रदेश सरकारसँग सम्पर्क: सचिवालयले प्रदेश सरकारसँग सम्पर्क राख्दा प्रदेश सभा सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय मार्फत राख्नु पर्नेछ।
२९. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐन कार्यान्वयन गर्नका लागि सचिवालयले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

अनुसूची  
(दफा २७ सँग सम्बन्धित)

शपथ

म ..... मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्दछु, ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधान प्रति पूर्ण वफादार रही सचिव पदमा कामकाज प्रचलित कानूनका अधीनमा रही कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई इमान्दारी साथ गर्नेछु र आफना कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दाबाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन।

# कर्णाली प्रदेश सहकारी ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०७६/०२/१४

सम्बत् २०७६ सालको ऐन नं: २

## कर्णाली प्रदेश सहकारी ऐन

**प्रस्तावना:** सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तानुरूप प्रदेशभित्रका कृषक, कालिगढ, श्रमिक, न्यून आय समूह एवं सीमान्तकृत समुदाय वा सर्वसाधारण उपभोक्तामाझ छरिएर रहेको श्रम, सीप र पूँजीलाई एकीकृतरूपमा परिचालन गरी समाजमा रहेको गरिवी, बेरोजगारी र सामाजिक विभेदको अन्त्य गर्न, प्रदेशको आर्थिक विकासमा सहकारी क्षेत्रको योगदान अभिवृद्धि गर्न, सहकारीका सर्वमान्य सिद्धान्तहरूको अनुसरण गर्दै सुशासनको माध्यमबाट सहकारी क्षेत्रलाई दीगो र भरपर्दो बनाउन, विभेद रहित ढंगले सबै किसिमका सहकारी उद्योग व्यवसायहरूको स्थापनालाई मार्गप्रशस्त गर्न, व्यवस्थापनमा सदस्यहरूको नियन्त्रणको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्दै स्वायत्त, स्वतन्त्र र स्वनियमनको सफल अभ्यासलाई आत्मसात गरी सक्षम र सबल सहकारी अभियानको विकास गर्न सहकारी संघसंस्थाहरूको दर्ता, सञ्चालन एवम् नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा १९७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कर्णाली प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद -१

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम "कर्णाली प्रदेश सहकारी ऐन, २०७५" रहेको छ।

(२) यो ऐन कर्णाली प्रदेशभर लागू हुनेछ।

(३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

- (क) "आन्तरिक कार्यविधि" भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा २७ बमोजिम बनाएको आन्तरिक कार्यविधि सम्झनु पर्छ।
- (ख) "कसूर" भन्नाले दफा १०३ बमोजिमको कसूर सम्झनु पर्छ।
- (ग) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।
- (घ) "परिवार" भन्नाले सदस्यको एकासगोलको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, सौतेनी आमा र आफूले पालन पोषण गर्नु पर्ने दाजु, भाउजु, भाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनु पर्छ।
- तर, सो शब्दले अंशबण्डा गरी वा मानो छुट्टिई आ-आफ्नो पेशा व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन।
- (ङ) "प्राथमिक पूँजी कोष" भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनु पर्छ।
- (च) "रजिष्ट्रार" भन्नाले दफा ८९ बमोजिम तोकिएको प्रादेशिक रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ।
- (छ) "बचत" भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको विभिन्न प्रकारका बचत रकम सम्झनुपर्छ।
- (ज) "मन्त्रालय" भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रादेशिक मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

- (झ) “मुख्य कारोबार” भन्नाले संस्था वा संघले सञ्चालन गरेको व्यवसायिक क्रियाकलापहरूमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्यतर्फको खरिद वा बिक्री कारोबारमा कम्तीमा तीस प्रतिशत भन्दा बढी हिस्सा भएको कारोबार सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “लेखा सुपरिवेक्षण समिति” भन्नाले दफा ४६ बमोजिमको लेखा सुपरिवेक्षण समिति सम्झनु पर्छ।
- (ट) “विनियम” भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको दफा २५ बमोजिम बनाएको विनियम सम्झनुपर्छ।
- (ठ) “शेयर” भन्नाले सहकारी संस्थाको शेयर पूँजीको अंश सम्झनु पर्छ।
- (ड) “सञ्चालक” भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ।
- (ढ) “सदस्य” भन्नाले सहकारी संस्थाको शेयर सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनु पर्छ।
- (ण) “समिति” भन्नाले दफा ३९ को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ।
- (त) “सहकारी मूल्य” भन्नाले स्वावलम्बन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनु पर्छ।

- (थ) "सहकारी व्यवसाय" भन्नाले सहकारी संस्थाको विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ।
- (द) "सहकारी सिद्धान्त" भन्नाले स्वच्छिक तथा खुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागीता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालिम र सूचना, सहकारी-सहकारीबीच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनु पर्छ।
- (ध) "संस्था" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा १३ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय संस्था सम्झनु पर्छ।
- (न) "साधारण सभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनु पर्छ।
- (न) (प) "सहकारी संस्था" भन्नाले संस्था वा संघ सम्झनुपर्छ र सो शब्दले सहकारी बैङ्कलाई समेत जनाउँछ।
- (प) (फ) "संघ" भन्नाले दफा १३ बमोजिम दर्ता भएको जिल्ला विषयगत सहकारी संघ, जिल्ला सहकारी संघ, प्रदेश विषयगत सहकारी संघ, प्रदेश सहकारी संघ, र विशिष्टिकृत सहकारी संघ सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

### सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

३. संस्थाको गठन: (१) कम्तीमा पच्चीस जना नेपाली नागरिकहरू आपसमा मिलि विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि श्रमिक, युवा तथा लक्षित समूहहरूले आफ्नो श्रम वा सीपमा आधारित भइ व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा पन्ध्र जना नेपाली नागरिकहरू भए पनि संस्था गठन गर्न सक्नेछन्।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि महानगरपालिका र उपमहानगरपालिका क्षेत्रमा बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था गठन गर्दा कम्तिमा एकसय जना र नगरपालिका क्षेत्रमा कम्तीमा पचास जना नेपाली नागरिकहरूको सहभागिता हुनुपर्ने छ।

(४) यस दफाबमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा (१) वा (२) वा (३) मा उल्लिखित संख्या पुगेको हुनु पर्नेछ।

तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले सो संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन।

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

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



४. जिल्ला विषयगत सहकारी संघको गठन: सहकारी व्यवसायको विकास, प्रवर्द्धन र बजारीकरण लगायतका कार्य गर्न दफा १३ बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका उहि विषयका कम्तीमा एघार वटा संस्थाहरूले आपसमा मिली आफ्नो विषयको जिल्ला विषयगत सहकारी संघ गठन गर्न सक्नेछन्।

तर, नेपाल सरकारले "क" वर्ग भनी तोकेका दुर्गम क्षेत्रका जिल्लाहरूमा कम्तीमा छ वटा संस्थाहरू आपसमा मिलि जिल्ला विषयगत सहकारी संघ गठन गर्न सक्नेछन्।

५. जिल्ला सहकारी संघको गठन: (१) सहकारी व्यवसायको विकास, प्रवर्द्धन तथा बजारीकरण लगायतका कार्यमा टेवा पुऱ्याउन दफा १३ बमोजिम दर्ता भएका कम्तीमा पन्ध्र वटा संस्था वा जिल्ला विषयगत सहकारी संघहरू आपसमा मिली जिल्ला सहकारी संघ गठन गर्न सक्नेछन्।

तर, नेपाल सरकारले "क" वर्ग भनि तोकेका दुर्गम क्षेत्रका जिल्लाहरूमा कम्तीमा सात वटा संस्थाहरू आपसमा मिलि जिल्ला सहकारी संघ गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) यसरी संघ गठन गर्दा दर्ता भएका जिल्ला भरिका पचास प्रतिशत भन्दा बढी विषयगत सहकारी संघहरू समावेश गरिएको हुनुपर्नेछ।

६. प्रदेश विषयगत सहकारी संघको गठन: सहकारी व्यवसायको विकास, प्रवर्द्धन तथा बजारीकरण लगायतका कार्यमा टेवा पुऱ्याउन दफा १३ बमोजिम दर्ता भएका कम्तीमा पाँच वटा जिल्लाका पच्चीस वटा विषयगत सहकारी संस्थाहरू वा विषयगत जिल्ला सहकारी संघहरू मिली आफ्नो विषयको प्रदेश विषयगत सहकारी संघ गठन गर्न सक्नेछन्।

तर, यसरी संघ गठन गर्दा प्रदेश भरी दर्ता भएका पचास प्रतिशत भन्दा बढी जिल्ला विषयगत सहकारी संघहरू समावेश गरिएको हुनुपर्नेछ।

७. प्रदेश सहकारी संघको गठन: सहकारी व्यवसायको विकास, प्रवर्द्धन तथा बजारीकरण लगायतका कार्यमा टेवा पुऱ्याउन दफा १३ बमोजिम दर्ता भएका कम्तीमा पाँच वटा जिल्लाका एकतीस वटा संस्थाहरू वा जिल्ला सहकारी विषयगत संघहरू वा जिल्ला सहकारी संघहरू वा प्रदेश विषयगत सहकारी संघहरू आपसमा मिली प्रदेश सहकारी संघ गठन गर्न सक्नेछन्।

तर, यसरी संघ गठन गर्दा प्रदेश भरी दर्ता भएका जिल्ला विषयगत सहकारी संघहरू र प्रदेश विषयगत सहकारी संघहरू प्रत्येकको पचास प्रतिशत भन्दा बढी विषयगत सहकारी संघहरू समावेश गरिएको हुनुपर्ने छ।

८. विशिष्टिकृत सहकारी संघको गठन: (१) दफा १३ बमोजिम दर्ता भएका कम्तीमा दश वटा बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाहरूले आपसमा मिलि पर्यटक होटल, जलविद्युत आयोजना, प्राङ्गारिक मल कारखाना, आवासीय परियोजना, यातायात, भारी कृषि उपकरण, फलफूल प्रशोधन, जडिबुटी प्रशोधन, चिनी उद्योग, शीत भण्डार, अस्पताल, शिक्षालय, प्राविधिक शिक्षालय, प्रयोगशाला जस्ता ठूला लगानी चाहिने उत्पादन कार्य गर्न वा सदस्यका साझा आवश्यकताका वस्तु वा सेवाको परिपूर्ती गर्न विशिष्टिकृत सहकारी संघको गठन गर्न सक्नेछन्। यो पूर्ण रूपले व्यावसायिक संस्था हुनेछ। यसलाई कुनै संघ, महासंघमा चुन्ने र चुनिने अधिकार रहने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित संस्थाको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

९. संघ गठन गर्न नसकिने: दफा ४, ५, ६ र ७ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक जिल्लामा एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी जिल्ला विषयगत सहकारी संघ वा जिल्ला सहकारी संघ, एक प्रदेशमा एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी प्रदेश विषयगत सहकारी संघ वा प्रदेश सहकारी संघ गठन गर्न सकिने छैन।

१०. प्रदेश सहकारी बैङ्कको गठन: (१) संस्था वा संघको बचत स्वीकार गर्ने, त्यस्तो संस्था वा संघलाई ऋण प्रवाह गर्ने वा बैङ्किङ्ग सेवा उपलब्ध गराउने उद्देश्य लिई संस्था वा संघ आपसमा मिली नेपाल राष्ट्र बैङ्कको पूर्व स्वीकृति लिई प्रदेश सहकारी बैङ्क गठन गर्न सकिने छ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएका बखत सञ्चालनमा रहेको राष्ट्रिय सहकारी बैङ्कले प्रदेशभित्र शाखा विस्तार गर्दा प्रदेश सरकारको स्वीकृत लिनुपर्नेछ।

(३) सहकारी बैङ्कहरूको गठनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

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

१२. दर्ताको लागि दरखास्त दिनु पर्ने: (१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सहकारी संस्थाले दर्ताका लागि दफा ३ बमोजिमका संस्था, दफा ४ बमोजिमका जिल्ला विषयगत सहकारी संघ वा दफा ५ बमोजिमका जिल्ला सहकारी संघ भए रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष र दफा ६ बमोजिमका प्रदेश विषयगत सहकारी संघ, दफा ७ बमोजिमका प्रदेश सहकारी संघ, दफा ८ बमोजिमका विशिष्टिकृत सहकारी संघ वा दफा १० बमोजिमका प्रदेश सहकारी बैङ्क भए रजिष्ट्रार समक्ष तोकिए बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ।

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

(क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,

(ख) सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

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

(घ) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण।

१३. दर्ता गर्नु पर्ने: (१) दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरू छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी तोकिएको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ :-

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

(घ) तोकिए बमोजिमका अन्य आधारहरू पूरा भएको।

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

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका दुई वा सो भन्दा बढी महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका र गाउँपालिका भित्र कार्यक्षेत्र कायम गरिएका सहकारी संस्था यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिने छ।

(४) यस दफा बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्दा दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाले पालना गर्नु पर्ने गरी कुनै शर्त तोक्न सक्नेछ।

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

**१४. दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने:** (१) दफा १३ को उपदफा (१) मा उल्लेखित अवस्था नभएमा, सोही दफा बमोजिम विनियम संशोधनको लागि सूचना दिएको अवधिभित्र निवेदकले संशोधन गर्न अस्वीकार गरेमा, त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तीस दिनभित्र विनियम संशोधन नगरेमा वा सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेगरी विनियम संशोधन नगरेमा 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 सो को जानकारी सम्बन्धित निवेदकहरूलाई दिनु पर्नेछ।

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

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

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

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

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ।

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

(क) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाको हकमा महानगरपालिका र उप-महानगरपालिका क्षेत्रमा सम्बन्धित महानगरपालिका वा उप-महानगरपालिकाको एक वडा पर्ने गरि कम्तीमा दुई स्थानीय तह,

(ख) अन्यको हकमा देहायका आधारमा एक भन्दा बढी स्थानीय तहसम्म:

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

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

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

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

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

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

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

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सदस्यको बसोबासको प्रकृति, पायक पर्ने स्थान, स्थानीय अवस्थिति र तोकिए बमोजिम व्यावसायिक आवश्यकताका आधारमा कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न सकिनेछ।

(४) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूको कार्यक्षेत्र यसै ऐन अनुसार कायम भएको मानिनेछ।

तर, यो ऐन प्रारम्भ भएपछि ती संस्थाहरूले एक वर्ष भित्र देहायका विवरण खोली रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत सम्मको कार्य सञ्चालन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(क) मौजुदा कार्यक्षेत्रको जिल्ला, स्थानीय तह र वडा अनुसारको सदस्यता विस्तारको अवस्था,

(ख) मौजुदा कार्यक्षेत्रको जिल्ला, स्थानीय तह र वडा अनुसारको व्यावसायिक सेवा सञ्चालनको अवस्था र

(ग) तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कार्य सञ्चालन प्रतिवेदन पेश भए पछि रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरि सम्बन्धित सहकारी संस्थालाई देहाय बमोजिम कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ।

(क) उपदफा (५) को खण्ड (क) बमोजिमको विवरणमा उल्लेखित सदस्यता विस्तार नभएको वा तोकिएको संख्या भन्दा कम सदस्यता विस्तार भएको वा भौगोलिक निरन्तरता नभएको जिल्ला, स्थानीय तह र वडा झिकि कार्यक्षेत्र घटाउने,

(ख) उपदफा (५) को खण्ड (ख) बमोजिमको विवरणमा कुनै ब्यवसायिक सेवा सञ्चालन नभएको वा जम्मा

कारोबारको तोकिएको रकम वा अनुपात भन्दा कम रकम वा अनुपातको व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएको देखिएको जिल्ला, स्थानीय तह र वडा झिकि कार्यक्षेत्र घटाउने,

(ग) संस्थाको सञ्चालन खर्च धान्ने गरी व्यावसायिक कार्यकुशलता बढाउन र संस्था सञ्चालनमा सदस्यको सहभागितामूलक लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम राख्न अतिरिक्त जिल्ला, स्थानीय तह वा वडा झिकि उपयुक्त कार्यक्षेत्र कायम राख्ने,

(घ) व्यावसायिक एवं प्रवर्द्धनात्मक सेवाका लागि जिल्ला, विषयगत संघ वा जिल्ला संघको सदस्यताको प्राप्तिलाई सहज तुल्याउन जिल्ला, स्थानीय तह वा वडा झिकि उपयुक्त कार्यक्षेत्र कायम राख्ने।

(६) उपदफा (५) बमोजिम रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले निर्देशन दिएकोमा सहकारी संस्थाले एक वर्षभित्र विनियम संशोधन गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम सम्बन्धित सहकारी संस्थाले तोकिएको अवधिभित्र आफ्नो कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण नगरेमा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले उपदफा (२) को अधिनमा रहि त्यस्तो सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र तीन महिनाभित्र पुनः निर्धारण गर्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारण गरिदिएकोमा चित्त नबुझ्ने सहकारी संस्थाले कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारणको जानकारी पाएको मितिले पैतिस दिनभित्र रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले गरेको निर्णय



भए रजिष्ट्रार समक्ष र रजिष्ट्रारले गरेको निर्णय भए मन्त्रालय समक्ष पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा रजिष्ट्रार वा मन्त्रालयले साठी दिनभित्र पुनरावलोकन गरि सक्नुपर्नेछ।

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

(११) कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(१२) उपदफा (२) र (३) बमोजिम कार्यक्षेत्र विस्तारको प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

**१७. संघ तथा सहकारी बैङ्कको कार्यक्षेत्र:-** संघ तथा सहकारी बैङ्कको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) जिल्ला विषयगत सहकारी संघ वा जिल्ला सहकारी संघको हकमा एक जिल्ला,

(ख) प्रदेश विषयगत सहकारी संघ वा प्रदेश सहकारी संघको हकमा एक प्रदेश,

(ग) विशिष्टकृत संघको हकमा त्यस्तो संघको प्रकृति हेरी वस्तु वा सेवाको सङ्कलन, वितरण वा प्रवाहको क्षेत्र अनुसार,

(घ) सहकारी बैङ्कहरूको हकमा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले तोकिए बमोजिम।

**१८. विषयगत आधारमा वर्गीकरण:** सहकारी संस्था वा संघलाई विषयगत आधारमा तोकिए बमोजिम वर्गीकरण गर्न सकिनेछ।

**१९. कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्ने:** (१) दफा १३ बमोजिम दर्ता भए पछि संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिका लागि

यस ऐन र विनियमको अधीनमा रही आवश्यक कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) सहकारी बैङ्कले नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट ईजाजत प्राप्त गरेपछि मात्र आफ्नो कारोबार वा सेवा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

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

तर, त्यस्तो कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न प्रचलित कानूनबमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिनु पर्ने रहेछ भने सो बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोबार, 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 सो को जानकारी रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ।

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

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

(७) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संस्था वा संघले उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन गर्ने कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको उत्पादन सहकारी ब्राण्डमा बिक्रि वितरण गर्न सक्नेछन्।

तर, प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट त्यस्तो ब्राण्ड प्राप्तिको स्वीकृति लिनुपर्ने रहेछ भने सो बमोजिम स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(८) संस्था वा संघले उत्पादन गरेको वस्तुहरूको उत्पतिको प्रमाणपत्र जारी गर्ने प्रक्रिया र आधार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

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

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

तर, यो ऐन बमोजिम दर्ता भएको सहकारी बाहेक अरु कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनी वा अन्य कानून बमोजिम दर्ता हुने कुनै संगठित संस्था वा निकायले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रूपान्तर प्रयोग गरी कुनै कार्य गर्न गराउन पाउने छैन।

(३) जिल्ला सहकारी संघ र प्रदेश सहकारी संघ गैर नाफामूलक संघ हुनेछ।

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

परिच्छेद-३

संघ तथा संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य

२२. संस्था वा संघको उद्देश्य: कार्यक्षेत्रमा आधारित र सदस्य केन्द्रित भई आफ्ना सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक समृद्धि हासिल गर्नु संस्था वा संघको मुख्य उद्देश्य हुनेछ।

२३. संघ तथा संस्थाको कार्य: संघ तथा संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

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

२४. प्रादेशिक सहकारी संघको कार्य: प्रादेशिक सहकारी संघले सदस्य र संस्थाको हित प्रवर्द्धनका लागि देहाय बमोजिमका कार्य गर्ने छु:-

- (क) सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको परिपालना गर्ने गराउने,
- (ख) सदस्यको हित प्रवर्द्धनका लागि नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने,
- (ग) सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धनका लागि व्यावसायिक तथा बजार अध्ययन अनुसन्धान गर्ने गराउने,
- (घ) सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धनका लागि प्रदेश सरकारका विभिन्न निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

- (ड) सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धनका लागि व्यवसायिक तथा बजार अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने गराउने,
- (च) शिक्षा, सूचना र तालिम प्रदान गर्ने, गराउने,
- (छ) बजार सूचना प्रणालीको विकास गर्ने,
- (ज) संस्था र संघहरूबीच पारस्परिक सहयोग गर्ने, गराउने,
- (झ) अन्तरराष्ट्रिय सहकारी अभियानमा पारस्परिक सहयोगमा अभिवृद्धि गर्ने, गराउने,
- (ञ) सहकारी क्षेत्रमा सुशासन प्रवर्द्धन गर्ने,
- (ट) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने।

#### परिच्छेद-४

#### विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

२५. विनियम बनाउनु पर्ने: (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्डको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि विनियम बनाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विनियम रजिष्ट्रार तथा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत भए पछि लागू हुनेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी बैङ्कको विनियम स्वीकृत गर्नु अघि रजिष्ट्रारले नेपाल राष्ट्र बैङ्कको परामर्श लिनुपर्नेछ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित संस्थाको साधारणसभाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ।

२७. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन: (१) सहकारी संस्थाको साधारण सभाको कूल सदस्य संख्याको बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ।

तर, विनियम पुनर्लेखनको हकमा साधारण सभाको कूल सदस्य संख्याको दुई तिहाईबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधन वा पुनर्लेखन भएको विनियम रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ र आन्तरिक कार्यविधि साधारण सभाबाट पारित गरी लागू गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सहकारीले रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष स्वीकृतिका लागि पेश गरेको विनियम बढीमा तीस दिनभित्र यो ऐन वा यो ऐन अन्तर्गतको नियमावली वा मापदण्ड बमोजिम भए नभएको जाँची स्वीकृत गर्ने वा कारण सहित अस्वीकृत गरी जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सहकारीले स्वीकृतिका लागि पेश गरेको विनियम रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट अस्वीकृत भएमा सोमाथि रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी भए रजिष्ट्रार समक्ष र रजिष्ट्रार भए मन्त्रालयमा पन्ध्र दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सकिने छ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम परेको पुनरावेदन उपर एक्काइस दिनभित्र निर्णय गरी स्वीकृत गर्नुपर्ने भए सोही बमोजिम रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई निर्देशन दिने वा अस्वीकृत गरेको ठीक भए सोही बमोजिम सम्बन्धित सहकारीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(६) विनियम स्वीकृति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-५

सदस्यता

२८. संस्थाको सदस्यता: (१) अठार वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरू सहकारी संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन्:-

(क) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र बसोबास गरिरहेको,

(ख) संस्थाको कम्तीमा एक कित्ता शेयर खरिद गरेको,

(ग) संस्थाको विनियममा उल्लिखित शर्तहरू पालना गर्न मन्जुर गरेको,

(घ) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,

(ङ) संस्थाले गरेको कारोबारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोबार नगरेको।

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

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेको मितिले पैतीस दिनभित्र समितिले यो ऐन र 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 उपर रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त उजूरी छानविन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नु पर्ने देखिएमा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नको लागि सम्बन्धित संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम आदेश भएमा सो आदेश प्राप्त गरेको सात दिन भित्र सम्बन्धित संस्थाले निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गरी सो को जानकारी रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ।

**३०. सदस्य हुन नपाउने:** (१) कुनै व्यक्ति एक स्थानीय तहको एकै प्रकृतिको एक भन्दा बढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन।

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

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै संस्थामा नेपाल सरकारको निकाय वा दफा २८ को उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि



बाहेकको अन्य कुनै कृत्रिम व्यक्ति सदस्य भएको भए तीनवर्ष भित्र सदस्यता अन्त्य गर्नुपर्नेछ।

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

३१. सदस्य हुन सक्ने: (१) दफा (४) बमोजिमको जिल्ला विषयगत सहकारी संघमा जिल्ला भित्रका विषयगत संस्थाहरू सदस्य हुन सक्नेछन्।

(२) दफा (५) बमोजिमको जिल्ला सहकारी संघमा जिल्ला भित्रका संस्था र जिल्ला विषयगत सहकारी संघहरू सदस्य हुन सक्नेछन्।

(३) दफा (६) बमोजिमको प्रदेश विषयगत सहकारी संघमा प्रदेश भित्रका विषयगत संस्था र जिल्ला विषयगत संघहरू सदस्य हुन सक्नेछन्।

(४) दफा (७) बमोजिमको प्रदेश सहकारी संघमा प्रदेश भित्रका संस्था, जिल्ला विषयगत सहकारी संघ, जिल्ला सहकारी संघ र प्रदेश विषयगत सहकारी संघ सदस्य हुन सक्नेछन्।

(५) सहकारी बैङ्कहरूमा संस्था र संघ मात्र सदस्य हुन सक्नेछन्।

(६) यस दफा बमोजिम सदस्यता लिने सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

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

(क) सदस्यले लिखितरूपमा आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,

(ख) वार्षिक साधारणसभामा बिना सूचना लगातार तीन पटक सम्म अनुपस्थित भएमा,

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

(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 सो को दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुने छैन।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारण सभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि साधारण सभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन वा सदस्यता दिन सकिने छैन।

३३. सुविधा प्राप्त गर्न नसक्ने: कुनै सदस्यले सहकारी संस्थालाई तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व निर्धारित समयभित्र भुक्तानी नगरेमा वा यो ऐन, यस अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालन गर्नु पर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लंघन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन।

परिच्छेद -६

साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

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

(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारण सभाका सदस्य हुने छन्।

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

(क) प्रारम्भिक साधारण सभा,

(ख) वार्षिक साधारण सभा,

(ग) विशेष साधारण सभा।

३५. प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :- प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) प्रारम्भिक साधारण सभा हुने अघिल्लो दिनसम्मको काम कारवाही र आर्थिक कारोबारको जानकारी लिने,
- (ख) चालू आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,
- (ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,
- (घ) विनियममा उल्लेख भएबमोजिम समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,
- (ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,
- (च) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने।

३६. वार्षिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार: वार्षिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,
- (ख) वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,
- (ग) समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा विघटन गर्ने,
- (घ) सञ्चालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने,
- (ङ) समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको वार्षिक प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- (च) विनियम 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 तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

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

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

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

- (क) दफा ४७ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लेखा सुपरिवेक्षण समितिको सिफारिसमा,
- (ख) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारण सभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा,
- (ग) समितिले कुनै खास कामको लागि विशेष साधारण सभा बोलाउने निर्णय गरेमा,
- (घ) विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ पन्ध्र प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,
- (ङ) दफा ३८ को उपफा (१) बमोजिम रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले निर्देशन दिएमा,

(च) दफा ४० को उपदफा (२) बमोजिमको रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त 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 रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई जानकारी दिई साधारण सदस्यहरूमध्येबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ।

**३८. विशेष साधारण सभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने:** (१) कुनै संस्थाको निरीक्षण वा सुपरिवेक्षण गर्दा वा कसैको उजुरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछः-

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

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

(ग) सहकारी बैङ्कको हकमा नेपाल राष्ट्र बैङ्कको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका क्रममा गम्भिर कैफियत देखिएमा,

(घ) रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

(ङ) दफा ४० को उपदफा (२) बमोजिम रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले आदेश दिएमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साधारण सभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र

साधारण सभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारण सभाको बैठकमा उजूरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सो को प्रतिवेदन रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधिभित्र समितिले साधारणसभा नबोलाएमा संस्था, जिल्ला विषयगत सहकारी संघ र जिल्ला सहकारी संघको हकमा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले र प्रदेश विषयगत सहकारी संघ, प्रदेश सहकारी संघ, विशिष्टिकृत सहकारी संघ र सहकारी बैङ्कको हकमा रजिष्ट्रारले 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 दिनभित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा सञ्चालक समितिको बहुमतसहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(५) भौगोलिक विकटता र दूरी तथा पाँच सय वा सोभन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारणसभा गर्दा तोकिए बमोजिम प्रतिनिधित्वमूलक साधारणसभा गर्न सक्नेछन्।

तर, यस्तो प्रतिनिधि तोकन गरिने सदस्यहरूको भेलामा सो क्षेत्रमा रहेका सदस्यहरूको उपस्थिति एकाउन्न प्रतिशत अनिवार्य हुनुपर्नेछ।

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

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

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

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

तर, वार्षिक दुई करोड रुपैयाँ भन्दा कमको कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रूपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन।

(५) वार्षिक दुई करोडभन्दा बढी कारोबार गर्ने संस्थामा कुनै सञ्चालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले दुई वर्षभित्र सञ्चालक वा कर्मचारीको पदमध्ये एक पद त्याग 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 तीन वर्षको हुनेछ।

(८) समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

**४०. समितिको निर्वाचन:** (१) समितिले आफ्नो कार्यावधि समाप्त हुनु अघि अर्को समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ।

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

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएमा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो संस्था सदस्य रहेको माथिल्लो संघ भए सो संघको प्रतिनिधि समेतलाई सहभागी गराई समितिको निर्वाचनसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने, गराउनेछ।

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

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

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

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

- (क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तबमोजिम सहकारी संस्थाको सञ्चालन गर्ने,
- (ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,
- (ग) प्रारम्भिक साधारण सभा, वार्षिक साधारण सभा तथा विशेष साधारण सभा बोलाउने,
- (घ) साधारण सभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,



- (ड) सहकारी संस्थाको नीति, योजना, बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारण सभा समक्ष पेश गर्ने,
- (च) सहकारी संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,
- (छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ज) सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,
- (झ) विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि तयार गरी साधारण सभामा पेश गर्ने,
- (ञ) सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,
- (ट) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

४२. सञ्चालक पदमा बहाल नरहने: देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन:-

- (क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,
- (ख) निजलाई दफा ४३ उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालकबाट हटाउने निर्णय भएमा,
- (ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,
- (घ) निज सोही वा अर्को सहकारी संस्थाको कर्मचारी रहेमा, तर दफा ३९ को उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोही बमोजिम हुनेछ।
- (ड) निज सोही वा अर्को सहकारी संस्थाको लेखा सुपरिवेक्षण समितिको पदमा रहेमा,
- (च) निजको मृत्यु भएमा।

४३. सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने: (१) साधारण सभाले बहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकलाई समितिको सञ्चालक पदबाट हटाउन सक्नेछः-

- (क) आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धित सहकारी संस्थालाई हानी नोकसानी पुऱ्याएमा,
- (ख) अनधिकृत तवरले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनियता भङ्ग गरेमा,
- (ग) सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कारोबार र व्यवसायसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी समान प्रकृतिको कारोबार वा व्यवसाय गरेमा,
- (घ) सम्बन्धित सहकारी संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,
- (ङ) निज शारीरिक वा मानसिक रूपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,
- (च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन, यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखित योग्यता नरहेमा।
- (छ) विना कुनै सूचना र वस्तुगत आधार विना बैठकमा लगातार तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा।

(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 साधारण सभाले त्यस्तो सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ।

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

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

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

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

(३) कुनै सञ्चालकले उपदफा (१) को विपरीत हुने गरी वा आफ्नो अधिकार क्षेत्रभन्दा बाहिर गई कुनै काम कारबाही गरे गराएमा त्यस्तो काम कारबाही प्रति त्यस्तो सञ्चालक व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछ र त्यस्तो काम कारबाहीबाट सहकारी संस्था, सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजबाट असूल उपर गरिनेछ।

**४५. समितिको विघटन:** (१) साधारण सभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछ:-

- (क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,
- (ख) संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व तोकिएको समयभित्र भुक्तान गर्न नसकेमा,
- (ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य र कार्य विपरीतको काम गरेमा,
- (घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

(ड) यो ऐन वा यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियममा उल्लिखित शर्त वा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा ।

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

(३) समितिले यो ऐन वा यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा दफा ३८ को उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले समितिलाई उजूरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भीर्यताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयवाधिभिन्न 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 सहकारी संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले तोकिए बमोजिमको एक तदर्थ समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफाबमोजिम अर्को समितिको निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित सहकारी संस्थाले व्यहोर्नेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि रजिष्ट्रारले सहकारी बैङ्कको समितिको विघटन गर्नु पूर्व नेपाल राष्ट्र बैङ्कको परामर्श लिनुपर्नेछ र सो सम्बन्धमा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले दिएको परामर्श बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

४६. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको गठन: (१) सहकारी संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्न तोकिएबमोजिमको योग्यता पुगेका एकजना संयोजक र दुईजना सदस्यहरू रहने गरी साधारण सभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नेछ।

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

४७. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) प्रत्येक चौमासिकमा सहकारी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (ख) आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षणका आधारभूत सिद्धान्तको पालना गर्ने, गराउने,
- (ग) वित्तीय तथा आर्थिक कारोबारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
- (घ) समितिको काम कारबाहीको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने र समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने,
- (ङ) साधारण सभाको निर्देशन, निर्णय तथा समितिका निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने,
- (च) लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन र समितिको काम कारबाहीको सुपरिवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारण सभा समक्ष पेश गर्ने,
- (छ) आफूले पटक-पटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै सहकारी संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमा वा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापकरूपमा हिनामिना वा

अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक संकटमा पर्न लागेकोमा सो को 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 सहकारी संस्थाको दैनिक आर्थिक प्रशासनिक कार्यमा सहभागी हुन पाउने छैन।

### परिच्छेद-७

#### बचत तथा ऋण परिचालन

४८. सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नु पर्ने: (१) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको मात्र बचत स्वीकार गर्न, सो को परिचालन गर्न र सदस्यलाई मात्र ऋण प्रदान गर्न सक्नेछ।

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

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

(३) सहकारी संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा सेवा शुल्क र नवीकरण शुल्क रजिष्टारले अन्यथा तोकेमा बाहेक संस्थाको कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(४) बचत र ऋणको ब्याजदर बीचको अन्तर छ प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन।

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

(६) सहकारी संस्थाले बचत रकम सदस्यबीच ऋण लगानी, नेपाल सरकारले जारी गरेको ऋणपत्र वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले जारी गरेको ट्रेजरी बिल खरिद गर्न बाहेक अचल सम्पत्ती खरिद, पूर्वाधार निर्माण, कारोबारमा लगानी, कुनै बैङ्क, वित्तीय संस्था, बिमा कम्पनी, जलविद्युत कम्पनी वा अन्य कुनै पनि कम्पनीको शेयर खरिद वा अन्य कुनै प्रयोजनमा उपयोग गर्न पाउने छैन।

तर, सहकारी बैङ्कको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन।

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

(८) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै सहकारी संस्थाले कुनै कम्पनीको शेयर खरिद गरेको भएमा त्यस्तो शेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले अधिकतम तीन वर्ष भित्र बिक्री वितरण वा हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ।

(९) सहकारी संस्थाले प्राथमिक पूँजी कोषको पन्ध्र गुणासम्म बचत संकलन गर्न सक्नेछ।

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

४९. सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ व्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक व्याजदर हुनेछ।

(३) सन्दर्भ व्याजदर निर्धारणका आधार र प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५०. व्यक्तिगत बचतको सीमा: सहकारी संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा सम्बन्धित सहकारी संस्थाको विनियममा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-८

### प्रदेश सहकारी बैङ्कसम्बन्धी व्यवस्था

५१. पूँजी: (१) सहकारी बैङ्कको पूँजी साधारण शेयरले मात्र बनेको हुनुपर्नेछ।

(२) सहकारी बैङ्कको न्यूनतम पूँजी नेपाल राष्ट्र बैङ्कले तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(३) सहकारी बैङ्कले नेपाल राष्ट्र बैङ्कको पूर्व स्वीकृति लिई साधारण सभाबाट प्रस्ताव पारित गरी पूँजी वृद्धि गर्न सक्नेछ।

(४) सहकारी बैङ्कले नेपाल राष्ट्र बैङ्कले समय समयमा निर्देशन गरे बमोजिम आफ्नो पूँजी वृद्धि गर्नुपर्नेछ।

५२. सहकारी बैङ्कको कार्य: सहकारी बैङ्कले यस ऐन र यस अन्तर्गत बनेको नियम विनियम तथा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रहि देहाय बमोजिम कार्य गर्न सक्नेछ :-



- (क) संस्था वा संघलाई कृषि, उद्योग, सेवा, व्यापार, उर्जा, पर्यटन लगायतका कार्यका लागि स्थिर तथा चालु पूँजीको रूपमा तोकिए बमोजिमको अनुपातमा कर्जा प्रदान गर्न,
- (ख) सदस्यबाट बचत स्वीकार गर्ने तथा त्यस्तो बचत भुक्तानी दिन,
- (ग) सहकारी क्षेत्रको विकास र प्रवर्द्धनको लागि सदस्य केन्द्रित भई संघ संस्था वा प्रदेश सरकारका निकायसँग वा स्थानीय तहसँग सम्झौता गरी संयुक्त लगानी गर्न,
- (घ) सदस्य संख्या वा संघहरूको तर्फबाट जमानतपत्र जारी गर्न, त्यस्तो जमानतपत्र बापत सुरक्षण वा चल अचल सम्पत्ति धितो बन्धक लिन वा तेस्रो पक्षको सहमतीमा जेथा जमानत लिन,
- (ङ) आवश्यकता अनुसार संस्थागत कर्जा लिन,
- (च) कर्जा, ऋणपत्र आदीको ब्याज असूल गर्न,
- (छ) आफूले प्रदान गरेको कर्जाको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्न,
- (ज) नेपाल सरकारले जारी गरेका ऋणपत्र वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले जारी गरेको ट्रेजरी बिल खरिद बिक्री गर्न,
- (झ) संस्था वा संघ र सोसँग आवद्ध सदस्य बीच सूचना आदान प्रदान गर्न,
- (ञ) विद्युतिय उपकरण वा साधनको माध्यमबाट बचत लिन, भुक्तानी दिन, रकमान्तर गर्न,
- (ट) आवश्यकता अनुसार ऋण वा पुनःऋण लिन वा दिन,
- (ठ) परियोजना प्रवर्द्धनका लागि सहकारी सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त संगठन, दातृ निकाय, बैङ्क

लगायतबाट प्राप्त भएको रकम विकास, वित्त वा कर्जाको रूपमा प्रवाह गर्न वा त्यस्तो स्रोतको व्यवस्थापन गर्न,

(ड) परियोजना स्थापना, संचालन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, सर्वेक्षण गर्न गराउन,

(ढ) नेपाल राष्ट्र बैङ्कको इजाजतपत्र लिई अन्य बैकिङ्ग कारोबार गर्न।

५३. ऋण दिन बन्देज: सहकारी बैङ्कले आफ्नो सेयरको धितो वा जमानतमा ऋण प्रवाह गर्न सक्ने छैन।

५४. लाभांश वितरण गर्न नहुने: सहकारी बैङ्कले प्रारम्भिक खर्च अघिल्लो वर्षमा भएको नोक्सानी, पूँजी कोष, जोखिम बेहोर्ने कोष र जगेडा कोष पूर्ति नगरेसम्म लाभांश घोषणा गर्न वा वितरण गर्नु हुँदैन।

५५. व्यापारिक उद्देश्यले मालसामान खरिद गर्न नहुने: सहकारी बैङ्कले यस ऐन बमोजिम गर्न पाउने काम कारबाही र आफ्नो प्रयोगको लागि आवश्यक पर्ने मालसामान वा अचल सम्पति तथा दफा ७७ को उपदफा (६) को अवस्थामा बाहेक ब्यापार गर्ने उद्देश्यले मालसामान वा अचल सम्पति खरिद गर्नु हुँदैन।

५६. हिसाब किताब र सेस्ता: (१) सहकारी बैङ्कले आफ्नो कारोबारको वास्तविक स्थिति देखिने गरी नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट स्वीकृत ढाँचा बमोजिमको हिसाब किताब र सेस्ताहरू राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको हिसाब किताब र सेस्तामा सहकारी बैङ्कको वास्तविक आर्थिक स्थिति, आफूले गरेको लगानी, लिए दिएको ऋण तथा अन्य आर्थिक कारोबारको आम्दानी, खर्चको विस्तृत विवरण र जायजथा तथा दायित्वको विवरण समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिएको हुनु पर्नेछ।

५७. नेपाल राष्ट्र बैङ्कले व्यवस्थापन लिन सक्ने: (१) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले देहायको कुनै अवस्थामा रजिष्ट्रार र विभागलाई जानकारी दिई सहकारी बैङ्कको समितिलाई निलम्बन गरी त्यस्तो बैङ्कको व्यवस्थापन आफैले वा अन्य कुनै निकायद्वारा गर्न गराउन सक्नेछ:-

- (क) सहकारी बैङ्कको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन वा सो बैङ्कको निरिक्षण प्रतिवेदनका आधारमा नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट समय समयमा दिइएको निर्देशनको पालना नगरेमा,
- (ख) सदस्यको हित विपरीत कुनै कार्य गरी सदस्यलाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (ग) सहकारी बैङ्कको सञ्चालन दक्षतापूर्वक र प्रभावकारी रूपमा नगरी सो बैङ्कलाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा,

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहकारी बैङ्कको समिति निलम्बन गर्नु अघि सहकारी बैङ्कलाई सफाई पेश गर्न कम्तीमा सात दिनको मौका प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सफाईको मौका दिँदा सफाई पेश नगरेमा वा पेश गरेको सफाई सन्तोषजनक नदेखिएमा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सम्बन्धित बैङ्कको समितिलाई निलम्बन गरी उक्त बैङ्कको व्यवस्थापन आफैले गर्न वा अन्य कुनै निकाय मार्फत गर्न वा गराउन सक्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सहकारी बैङ्कको व्यवस्थापन आफैले गर्दा वा गराउँदा रजिष्ट्रार र विभागको प्रतिनिधिलाई समेत सहभागी गराउनु पर्नेछ।

५८. दर्ता खारेजी: (१) सहकारी बैङ्कले तिर्नु पर्ने ऋण तथा बाह्य दायित्व भुक्तानी गर्न नसक्ने देखिएमा त्यस्तो बैङ्कलाई खारेज गर्नको लागि नेपाल राष्ट्र बैङ्कले रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परामर्श दिनु अघि नेपाल राष्ट्र बैङ्कले त्यस्तो सहकारी बैङ्कलाई कम्तीमा पन्ध्र दिनको सफाइको मौका दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता खारेज गर्न परामर्श प्राप्त भएमा रजिष्ट्रारले दर्ता खारेज गरी दफा ८७ बमोजिम लिक्विडेटर नियुक्त गर्नु पर्नेछ।

५९. गोपनियता राख्नु पर्ने: (१) सहकारी बैङ्कको कारोबारसँग सम्बन्धित खाता, आर्थिक कारोबारका विवरण र सेस्ताको गोपनियता कायम राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको प्रयोजनका लागि बैङ्कको कारोबारसँग सम्बन्धित बहि, खाता, हिसाबको विवरण र सेस्ता दिन बाधा पर्ने छैन।

(क) मुद्दा वा अन्य कानूनी कारबाहीको सिलसिलामा अदालतलाई,

(ख) लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सम्बन्धित लेखापरीक्षकलाई,

(ग) निरीक्षणको सिलसिलामा सम्बन्धित अधिकारीलाई,

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम विवरण माग गर्ने अख्तियारी पाएको व्यक्ति, नियमनकारी निकाय वा अधिकारीलाई,

(ङ) आफ्ना सदस्यलाई।

६०. तरल सम्पत्ति कायम राख्नु पर्ने: सहकारी बैङ्कले नेपाल राष्ट्र बैङ्कले तोकिएका बमोजिमका तरल सम्पत्ति कायम राख्नु पर्नेछ।

परिच्छेद -९

आर्थिक स्रोत परिचालन

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारीले आफ्नो कूल शेयर पूँजीको दश प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी शेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन।

तर, सरकार (संघ, प्रदेश र स्थानीय तह) वा सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्थाको हकमा यो बन्देज लागू हुने छैन।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी बैङ्कले आफ्नो शेयर सदस्यका अतिरिक्त नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायलाई समेत बिक्री गर्न सक्नेछ।

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

(५) सहकारी संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

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

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

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

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

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

६३. ऋण वा अनुदान लिन सक्ने: (१) सहकारी संस्थाले स्वदेशी वा विदेशी बैङ्क वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदेशी बैङ्क वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिनु अघि मन्त्रालयको सिफारिसमा नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

६४. नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने: (१) सहकारी संस्थाले विदेशी बैङ्क वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा त्यसको लागि मन्त्रालय मार्फत नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुरक्षण प्रदान गर्दा नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयले कुनै शर्त तोकिदिएमा सहकारी संस्थाले त्यस्तो शर्तहरूको पूर्णरूपमा पालना गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद -१०

संस्थाको कोष

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

- (क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,
- (ख) बचतको रूपमा प्राप्त रकम,
- (ग) ऋणको रूपमा प्राप्त रकम,
- (घ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

- (ड) विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहायताको रकम,
- (च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,
- (छ) सदस्यता प्रवेश शूलक,
- (ज) सहकारी संस्था तथा संघको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ड) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृती लिनुपर्नेछ।

६६. 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 बिक्रीबाट प्राप्त रकम,
- (घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम।

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

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

(२) दफा ६६ बमोजिमको जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्टयाई बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

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

६८. सहकारी प्रवर्द्धन कोषसम्बन्धी व्यवस्था: (१) सहकारी संस्थामा एक सहकारी प्रवर्द्धन कोष रहनेछ।

(२) सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ६६ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्ट्याई बाँकी रहेको रकमको शुन्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कोष मन्त्रालयमा रहनेछ।

(४) कोषको सञ्चालन विधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकमको अनुपातमा मन्त्रालयले तोकिए बमोजिमको रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा रहेको रकम मध्येबाट प्रदेश सहकारी संघ, प्रदेश विषयगत सहकारी संघ, जिल्ला विषयगत सहकारी संघ र जिल्ला सहकारी संघलाई तोकिए बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त रकम मध्ये कम्तीमा पचहत्तर प्रतिशत रकम सहकारी व्यवसायको पूर्वाधारमा लगानी गरी बाँकी रकम व्यवसाय प्रवर्द्धन, शिक्षा, सूचना र तालिम, बजार प्रवर्द्धन, संस्था वा संघको अनुगमन लगायतका कार्यमा खर्च गर्नुपर्नेछ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त गरेको रकमको सम्बन्धित संघले अलगगै अभिलेख राखी प्रचलित कानून बमोजिम लेखापरीक्षण गराई सो को विवरण तोकिए बमोजिम सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।



(९) उपदफा (६) बमोजिमको रकम दुरुपयोग वा अन्य काममा उपयोग भएको पाईएमा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो रकम असूल उपर गराई कोषको रकम उपलब्ध गराउन रोक लगाउन सक्नेछ।

(१०) सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा रहेको रकमको बाँडफाड तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६९. अन्य कोषसम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा ६५, ६६, ६७ र ६८ मा उल्लिखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरू रहन सक्नेछन्।

(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 अठार प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन।

परिच्छेद-११

### अभिलेख र सूचना

७०. अभिलेख राख्नु पर्ने : (१) सहकारी संस्थाले साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बैठकका निर्णय तथा काम कारबाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ।

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

७१. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने : (१) सहकारी संस्थाले प्रत्येक वर्ष देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन तोकिएको समयभित्र रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ:-

- (क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,
- (ख) वार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,
- (ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,
- (घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,
- (ङ) साधारणसभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,
- (च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,
- (छ) सञ्चालक वा सदस्यले लिएको ऋण तिर्न बाँकी रहेको रकम,
- (ज) रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले समय समयमा तोकिएको अन्य विवरण।

परिच्छेद-१२

### लेखा र लेखापरीक्षण

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा त्यस्तो सहकारी संस्थाको लेखापरीक्षण

रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ।

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

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

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साधारणसभाबाट अनुमोदन हुन नसकेमा पुनः लेखापरीक्षणको लागि साधारणसभाले दफा ७४ को अधीनमा रही अर्को लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ।

(६) सहकारी बैङ्कले आफ्नो लेखापरीक्षण सम्पन्न गरि सकेपछि सो को प्रतिवेदन नेपाल राष्ट्र बैङ्कमा समेत दिनुपर्नेछ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक तथा सुविधा साधारणसभाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

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

**७५. लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नसक्ने:** (१) देहायका व्यक्ति लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन तथा नियुक्त भई सकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैनः-

(क) सहकारी संस्थाको सञ्चालक,

- (ख) सम्बन्धित संस्थाको सदस्य,
- (ग) सहकारी संस्थाको नियमित पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त सल्लाहकार वा कर्मचारी,
- (घ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी कसूरमा अन्तिम सजाय भइ सो अवधिले तीन वर्ष भुक्तान नभएको,
- (ङ) दामासाहीमा परेको,
- (च) भ्रष्टाचार, ठगी वा नैतिक पतन हुने अन्य फौजदारी कसूरमा सजाय पाएको पाँच वर्ष भुक्तान नभएको,
- (छ) दफा ७४ को उपदफा (३) बमोजिमको व्यक्ति, फर्म वा कम्पनी,
- (ज) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

(२) लेखापरीक्षकले आफू नियुक्त हुनुअघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको सहकारी संस्थासमक्ष लिखित रूपमा स्वघोषणा गर्नुपर्नेछ ।

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

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

छुट, सुविधा र सहलियत

७६. छुट, सुविधा र सहलियत: (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थालाई देहायबमोजिम छुट, सुविधा र सहलियत प्राप्त हुनेछ।

- (क) सहकारी संस्थाले अचल सम्पत्ति बाहेक कारोबार सम्बन्धी कुनै लिखत रजिष्ट्रेशन गर्नु गराउनु पर्नेछैन।
- (ख) सहकारी संस्थाले आफ्नो कार्यालय तथा सेवा केन्द्रको भवन निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने जग्गा जमिन लगायतका अचल सम्पत्ति खरिद गर्दा आय टिकट दस्तुर वा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्ने छैन।

तर,

- (१) ब्यावसायिक प्रयोजनका लागि जग्गा जमिन लगायतका अचल सम्पत्ति खरिद गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम आय टिकट दस्तुर वा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्नेछ।
- (२) रजिष्ट्रेशन दस्तुर छुट प्राप्त गरि खरिद गरिएको जग्गा जमिन लगायतका अचल सम्पत्ति प्रयोग नगरि बिक्री गरेमा सो बापत छुट पाएको रजिष्ट्रेशन दस्तुर फिर्ता गर्नु पर्नेछ।
- (ग) सहकारी संस्थाले ऋण लगानी गर्दा वा जमानत बापत राखेको जग्गा दृष्टिबन्धक पारित गर्दा कुनै पनि शूलक लाग्ने छैन।

(२) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सहकारी संस्थाले दफा ६६ को उपदफा (२)को खण्ड (क) बमोजिम जगेडा कोषमा छुट्ट्याईएको रकम, दफा ६८ को उपदफा (२)

बमोजिम सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा जम्मा गरेको रकममा आयकर लाग्ने छैन।

तर, संरक्षित पूँजिफिर्ता कोषबाट सदस्यले प्राप्त गरेको रकममा सदस्यका कर दायित्वका सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(३) यस दफामा उल्लिखित छुटहरूका अतिरिक्त औद्योगिक ब्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थालाई प्रचलित कानून बमोजिम उद्योगले पाए सरहको र पूर्वाधार संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन वा विशेष उद्योग, ब्यवसाय वा सेवा सञ्चालन गर्ने सहकारी संस्थालाई प्रचलित कानूनबमोजिम त्यस्तो उद्योग, ब्यवसाय वा सेवाले पाए सरहको छुट, सुविधा र सहूलियत प्राप्त हुनेछ।

(४) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले विपन्न ग्रामिण महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, मुक्त कर्मैया, मुक्त हलिया, भूमिहिन कृषक, बेरोजगार, श्रमिक र दलित तथा अल्पसङ्ख्यक जनजाति समेतका सिमान्तकृत समूहको सहकारी खेतीपाती वा सदस्यको श्रम वा सिपमा आधारित स्वरोजगारीका उद्योगधन्दा प्रवर्द्धन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम लाग्ने जुनसुकै कर आंशिक वा पूरै छुट दिन, बीउ पूजी, लागत सहभागिता अनुदान र सहूलियतपूर्ण ऋण लगायतको विशेष वित्तीय सुविधा तथा प्राविधिक टेवा प्रदान गर्न सक्नेछ।

(५) समय समयमा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरि तोकिदिएका सबै छुट र सहूलियतहरू त्यस्ता सहकारी संस्थाहरूले प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

(६) उल्लेखित छुट, सुविधा र सहूलियत बाहेक सहकारी संस्थालाई प्राप्त हुने अन्य छुट, सुविधा र सहूलियत सम्बन्धी व्यवस्था र प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

ऋण असूली तथा बाँकी बक्यौता

७७. ऋण असूल गर्ने: (१) कुनै सदस्यले सहकारी संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा शर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखाभिन्न ऋणको साँवा, ब्याज र हर्जाना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धित काममा नलगाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिंदा राखेको धितोलाई सम्बन्धित सहकारी संस्थाले लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सक्नेछ।

(२) कुनै सदस्यले सहकारी 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 जायजेषाबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सकिनेछ।

(४) यस दफाबमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूल उपर भएको साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम कुनै सहकारी संस्थाले ऋणीको धितो वा अन्य जायजेषा लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम सकाँने व्यक्तिको नाममा सो धितो वा जायजेषा प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र

सम्बन्धित कार्यालयले पनि सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी सो को जानकारी सम्बन्धित सहकारी संस्थालाई दिनु पर्नेछ।

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

(७) उपदफा (६) बमोजिम आफैले सकार गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित सहकारी 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।

७८. **कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्था:** सहकारी संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने वा भाखा भित्र ऋणको साँवा व्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेशी सहित कालोसूचीमा प्रकाशन गर्न सकिनेछ।

७९. **कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) एक सहकारी संस्थाको कर्जा प्रवाहमा शुद्धता कायम गरी कर्जा प्रवाहसम्बन्धी सूचना प्राप्त गर्ने समेतका कार्य गर्न मन्त्रालयले सरोकारवालाको सहभागितामा एक कर्जा सूचना केन्द्रको स्थापना गर्नेछ।

(२) कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

८०. **कर्जा असुली न्यायाधिकरण:** प्रादेशिक स्तरमा सहकारी क्षेत्रका लागि एक कर्जा असुली न्यायाधिकरण रहनेछ। यसको गठन र सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

८१. **बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्ने:** कसैले सहकारी संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सो को ब्याज समेत रजिष्ट्रारले त्यस्तो व्यक्तिको जायजथाबाट असूल उपर गरिदिन सक्नेछ।



८२. रोक्का राख्न लेखी पठाउने: (१) सहकारी संस्था वा रजिष्टरले दफा ७७ र ८१ को प्रयोजनको लागि कुनै व्यक्तिको खाता, जायजेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ। त्यसरी रोक्का राख्दा सम्बन्धित व्यक्तिलाई अन्याय परेमा निजलाइ प्रचलित कानून बमोजिम उपचार खोज्न बाधा पर्ने छैन।

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

८३. अग्राधिकार रहने: कुनै व्यक्तिले सहकारी संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथामा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको कुनै वित्तिय हक दाबी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ।

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

परिच्छेद- १५

### एकीकरण, विघटन तथा दर्ता खारेज

८५. एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस ऐनको अधिनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी सहकारी संस्थाहरू एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक सहकारी संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको

आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी सहकारी 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 हुने निर्णय गरि एकीकरण वा विभाजन हुन चाहाने सहकारी संस्थाले साधारणसभाको निर्णय सहित रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि रजिष्ट्रारले सम्बन्धित सहकारी संस्थालाई एकआपसमा एकीकरण वा विभाजन हुन स्वीकृती दिन सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम स्वीकृती प्राप्त गरेपछि उपदफा (३) बमोजिम निवेदन दिने सहकारी संस्थाले आफ्नो विनियममा संशोधन गरि स्वीकृतीका लागि रजिष्ट्रार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम रजिष्ट्रारबाट विनियम स्वीकृत भएपछि सहकारी संस्थाहरू विधिवत रूपमा एकीकरण वा विभाजन भएको मानिनेछ।

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

**८६. विघटन र दर्ता खारेज:** (१) कुनै सहकारी संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारणसभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो सहकारी संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतीका लागि समितिले रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ:-

(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 रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले देहायको अवस्थामा सहकारी संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ :-

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

(ख) कुनै सहकारी 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 रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थालाई सुनुवाईको लागि कम्तीमा तीस दिनको समय दिनु पर्नेछ।

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

(६) उपदफा (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सहकारी बैङ्कको दर्ता खारेज गर्नु अघि नेपाल राष्ट्र बैङ्कको परामर्श लिनु पर्नेछ।

(७) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम सहकारी संस्थाको दर्ता खारेजी भएमा त्यस्तो संस्था, संघ वा बैङ्कको दर्ता प्रमाणपत्र स्वतः रद्द भएको मानिनेछ।

८७. लिक्वीडेटरको नियुक्ति: (१) दफा ८६ बमोजिम कुनै सहकारी संस्थाको दर्ता खारेज भएमा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले लिक्वीडेटर नियुक्त गर्नेछ।

(२) कुनैपनि सहकारी संस्थाको लिक्वीडेशन सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

८८. लिक्वीडेशन पछिको सम्पत्तिको उपयोग: कुनै सहकारी संस्थाको लिक्वीडेशन पश्चात् सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहन गएको सम्पत्तिको उपयोग प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - १६

दर्ता गर्ने अधिकारी

८९. प्रादेशिक रजिष्ट्रार: (१) मन्त्रालयले निजामती सेवाका कम्तीमा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीका अधिकृतलाई प्रादेशिक रजिष्ट्रारको रूपमा कार्य गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारले यस ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार पूर्ण वा आंशिक रूपमा आफू मातहतको सहकारी हेर्ने अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(३) सहकारी संस्था वा संघ दर्ता नियमन लगायत आवश्यक कार्य गर्नका लागि प्रदेश रजिष्ट्रारको कार्यालयको स्थापना नभए सम्मको लागि मन्त्रालयले कुनै राजपत्राङ्कित अधिकृतलाई रजिष्ट्रारको कार्य गर्नेगरि तोक्न सक्नेछ।

९०. काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) सहकारी संस्था दर्ता गर्नको लागि परेको दरखास्त उपर आवश्यक जाँचबुझ गरि सहकारी संस्था दर्ता गरि दर्ताको प्रमाणपत्र दिने,
- (२) यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधिनमा रहि सहकारी संस्थाले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्न बनाएको विनियम स्वीकृत गर्ने,
- (३) यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधिनमा रहि सहकारी संस्थाको एकिकरण, विभाजन तथा कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (४) सहकारी शिक्षा तथा तालिम क्रियाकलापहरूको तर्जुमा एवं सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने र
- (५) माथि उल्लेखित कार्य र यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य तथा अधिकारको अतिरिक्त रजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -१७

### निरीक्षण तथा अनुगमन

९१. निरीक्षण तथा हिसाब किताब जाँच गर्ने : (१) रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले सहकारी संस्थाको जुनसुकै बखत निरीक्षण तथा हिसाब जाँच गर्न, गराउन सक्नेछ।
- (२) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले जुनसुकै बखत सहकारी बैङ्क वा तोकिएको भन्दा बढी आर्थिक कारोबार गर्ने संस्थाको हिसाब किताब वा वित्तीय कारोबारको निरीक्षण वा जाँच गर्न, गराउन सक्नेछ।
- (३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि नेपाल राष्ट्र बैङ्कले आफ्ना कुनै अधिकारी वा विशेषज्ञ खटाई आवश्यक विवरण वा

सूचनाहरू सहकारी बैङ्कबाट झिकाई निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्न सक्नेछ।

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

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

(७) यस दफा बमोजिम सहकारी बैङ्कको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्दा प्राप्त हुन आएको जानकारी नेपाल राष्ट्र बैङ्कले रजिष्ट्रारको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(८) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले तोकिएको समय र ढाँचामा सहकारी बैङ्कले वित्तीय विवरण र अन्य आवश्यक तथ्याङ्क तथा कागजात नेपाल राष्ट्र बैङ्कमा पेश गर्नु पर्नेछ।

९२. छानविन गर्न सक्ने : (१) कुनै सहकारी संस्थाको व्यवसायिक कारोबार सन्तोषजनक नभएको, सदस्यको हित विपरीत काम भएको वा सो सहकारी संस्थाको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको भनी त्यस्तो संस्थाको कम्तीमा एक चौथाई प्रतिशत सदस्यले छानविनको लागि

निवेदन दिएमा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको छानविन गर्न, गराउन सक्नेछ।

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

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

९३. बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमनसम्बन्धी विशेष व्यवस्था: (१) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्था वा संघले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।

(२) रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था वा संघको तोकिए बमोजिमको अनुगमन प्रणालीमा आधारित भई निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्था वा संघको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्दा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यकता अनुसार नेपाल राष्ट्र बैङ्क लगायतका अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ।

(४) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्था वा संघको निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

९४. मन्त्रालयले निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने: (१) रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट कुनै सहकारी संस्थाको निरीक्षण नभएका वा त्यस्तो निरीक्षण प्रभावकारी नभएकाले सदस्यको हितमा प्रतिकूल असर परेको भनी कुनै श्रोतबाट जानकारी हुन आएमा मन्त्रालयले

त्यस्तो सहकारी संस्थाको निरिक्षण तथा अनुगमन गरी सम्बन्धित सहकारी संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्देशन दिएमा त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

१५. विषयगत संघले सुपरिवेक्षण गर्ने: (१) बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने सहकारीको जिल्ला वा प्रदेश विषयगत संघले आफ्ना सदस्य सहकारीहरूको स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम नियमित सुपरिवेक्षण गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुपरिवेक्षण गरिएको सहकारीको स्वीकृत कार्यविधि बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदनको एक प्रति जिल्ला विषयगत संघको हकमा प्रदेश विषयगत संघमा र प्रदेश विषयगत संघले रजिष्ट्रारको जानकारीको लागि एकीकृत रूपमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संघले अनुगमन गर्दा आफू मातहतका कुनै संस्था वा संघको काम कारबाहीमा कुनै त्रुटी फेला परेमा त्यस्तो त्रुटी सच्याउन सम्बन्धित संस्था वा संघलाई सुझाव वा निर्देशन दिनुपर्नेछ र त्यस्तो सुझाव वा निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्था वा संघको कर्तव्य हुनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको सुझाव वा निर्देशनको पालना नभएमा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष कारबाहीको लागि तत्कालै लिखित रूपमा जानकारी गराउनुपर्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने सहकारीको सुपरिवेक्षण गर्ने विधि, समय, प्रक्रिया, प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने विषय, सुपरिवेक्षण शूलक, सुपरिवेक्षण गर्ने व्यक्ति वा कर्मचारीको योग्यता, सुपरिवेक्षकको जवाफदेहिता र उत्तरदायित्व, सुपरिवेक्षण गर्ने व्यक्ति वा कर्मचारीको आचरण, त्रुटीहरू सच्याउन



दिइने समय सीमा, कारबाहीका लागि सिफारिश गर्नुपर्ने विषयहरू आदि समावेश भएको “सुपरिवेक्षण कार्यविधि” का आधारमा संघले आफ्ना सहकारीको सुपरिवेक्षण गर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम तयार गर्ने कार्यविधि साधारण सभामा स्वीकृतिका लागि पेश गर्नुअघि रजिष्ट्रारबाट सैद्धान्तिक सहमति लिनु पर्नेछ।

९६. **वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:** (१) रजिष्ट्रारले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र सहकारी संस्थाको निरीक्षणसम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन मन्त्रालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र सहकारी बैङ्कको निरीक्षण प्रतिवेदन नेपाल राष्ट्र बैङ्क समेतलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) कार्यालयले आर्थिक वर्ष समाप्त भएका मितिले एक महिना भित्र आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको सहकारी संस्था वा संघका वार्षिक प्रतिवेदन रजिष्ट्रार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछः-

- (क) सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाको विवरण,
- (ख) अनुगमन गरिएका सहकारी संस्थाको संख्या तथा आर्थिक कारोबारको विवरण,
- (ग) सहकारी संस्थामा सहकारी सिद्धान्त र यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधिको पालनाको अवस्था,
- (घ) सहकारी संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,
- (ङ) सहकारी संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,

- (च) सहकारी संस्थालाई महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका वा गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छुट सुविधाको सदुपयोगिताको अवस्था,
- (छ) सहकारी संस्थाको आर्थिक क्रियाकलाप तथा वित्तीय अवस्था सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका विवरण,
- (ज) सहकारी संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,
- (झ) सहकारी संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,
- (ञ) सहकारी 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) संस्था वा संघले सञ्चालन गरेको दफा २० बमोजिमको कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको विवरण,
- (ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

९७. सहकारी बचत तथा कर्जा सुरक्षण कोष: (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश सरकारले सहकारी संस्थाहरूको सहभागितामा संस्थाहरूले परिचालन गर्ने बचत र प्रदान गर्ने कर्जाको सुरक्षण व्यवस्थाको लागि एक सहकारी बचत तथा कर्जा सुरक्षण कोष खडा गर्न सक्नेछ ।

(२) सहकारी बचत तथा कर्जा सुरक्षण कोष सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९८. आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सहकारी संस्थाले कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्ना सदस्यहरूको बालीनाली वस्तुभाउ लगायतमा भएको क्षतिको अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन गर्न संस्थाको न्यूनतम मापदण्ड र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

९९. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्था: (१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाको सञ्चालनमा सम्भावित जोखिमबाट संरक्षण गर्न त्यस्ता संस्थाहरू मिलेर एक स्थिरीकरण कोष खडा गर्न सक्नेछन्।

(२) स्थिरीकरण कोषमा सहभागिता, कोषको सञ्चालन, कोषको उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -१८

### समस्याग्रस्त संस्था वा संघको व्यवस्थापन

१००. संस्था वा संघ समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सिफारिस गर्न सक्ने: यस ऐनबमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाब जाँचबाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा रजिष्ट्रारले त्यस्तो संस्था वा संघलाई समस्याग्रस्त संस्था वा संघको रूपमा घोषणा गर्न मन्त्रालय मार्फत नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ:-

- (क) सदस्यको हित विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेको,
- (ख) संस्था वा संघले पुरा 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 वा संघ दामासाहीमा पर्न सक्ने अबस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रूपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,
- (च) कुनै संस्था वा संघले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्था वा संघको कम्तीमा पच्चीस जना सदस्यहरूले रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको।

**१०९. लगत तयार गर्ने:** (१) समस्याग्रस्त संस्था वा संघको सम्बन्धमा रजिष्ट्रारले देहाय बमोजिमका लगत तयार गर्नुपर्नेछ :-

- (क) समस्याग्रस्त संस्था वा संघका सदस्य, बचतकर्ता वा संस्था वा संघले भुक्तानी दिनुपर्ने व्यक्ति वा संस्थाहरूको नाम नामेशीको,
- (ख) समस्याग्रस्त संस्था वा संघको नाममा रहेको वा लगानी गरेको अचल सम्पतिको,
- (ग) समस्याग्रस्त संस्था वा संघको समितिको सदस्य कर्मचारी वा निजको परिवारको वा नाता सम्बन्ध भएको व्यक्तिका नाममा बैंक वा वित्तीय संस्थाको खातामा रहेका नगद, सुन, चाँदी जहावरत तथा शेयर लगानीको,
- (घ) समस्याग्रस्त संस्था वा संघले ऋण प्राप्त गर्नका लागि धितोमा राखेका जग्गा जमिन र भवनको,

(ड) समस्याग्रस्त संस्था वा संघको स्वदेश तथा विदेशका  
जुनसुकै स्थानमा रहेका चलअचल सम्पतिको,

(२) उपदफा १ बमोजिम तयार गरेको लगत समेत दफा १००  
बमोजिमको सिफारिस साथ पठाउनु पर्नेछ।

१०२. अधिकार निलम्बन गर्न सक्ने: (१) यस ऐन बमोजिम कुनै सहकारी  
संस्था वा संघको निलम्बनको लागि नेपाल सरकारसँग सिफारिस गरेको  
मितिदेखि समस्याग्रस्त संस्था वा संघको समिति, व्यवस्थापक तथा  
कर्मचारीको अधिकार स्वतः निलम्बन हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि  
समस्याग्रस्त संस्था वा संघको सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा दायित्व  
भुक्तानीसम्बन्धी कार्य गर्नको लागि त्यस्तो संस्था वा संघको समितिको  
सदस्य, व्यवस्थापक तथा कर्मचारीको निलम्बन फुकुवा गर्ने गरी  
नेपाल सरकारले गठन गरेको समितिको निर्णय बमोजिम काम गर्न यस  
दफाले बाधा पुगेको मानिने छैन।

परिच्छेद-१९

### कसूर दण्ड जरिवाना तथा पुनरावेदन

१०३. कसूर गरेको मानिने: कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन  
अन्तर्गतको कसूर गरेको मानिनेछ :-

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

- (ख) सदस्यको बचत यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम बमोजिम बाहेक अन्य कुनै पनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,
- (ग) तोकिएको भन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,
- (घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले सहकारी 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 एकलै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा सहकारी संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी सहकारी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (छ) झुट्टा वा गलत विवरण पेश गरी कर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिनामिना गरेमा,
- (ज) सहकारी संस्थाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरीत लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,
- (झ) कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ञ) धितोको अस्वाभाविक रूपमा बढी मूल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,

- (ट) झुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रूपमा बढाई बढी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ठ) कुनै व्यक्ति वा सहकारी 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) सहकारी संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,
- (ढ) सहकारी संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाई वा उडाई अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेखे वा अर्को भिन्नै सेस्ता राखे जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,
- (ण) ऋणको धितो स्वरूप राखिने चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री वा अन्य प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कनकर्ताले बढी, कम वा गलत मूल्याङ्कन गरी सहकारी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरे वा गराएमा,

- (त) सहकारी 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 सहकारी संस्था वा सो को सदस्य वा बचतकर्ता वा तीमध्ये कसैलाई हानि नोक्सानी पुग्ने गरी लेखापरीक्षण गरे गराएमा वा लेखापरीक्षण गरेको झुट्टो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा।

**१०४. असल नियतले गरेको कामको बचाउ:** (१) यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियम, विनियम वा निर्देशिकाबमोजिम असल नियतले गरेको कुनै काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालय वा रजिष्ट्रारको कार्यालय वा सहकारी संघ संस्थाहरूको पदाधिकारी वा कर्मचारी व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपले जवाफदेही हुने छैनन्।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रक्रिया पूरा नगरी र बदनियतसाथ गरिएको कार्यको कुनै बचाउ हुने छैन।

**१०५. सजाय:** (१) कसैले दफा १०३ को कसूर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ :-

- (क) खण्ड (क), (ग), (ड) र (थ) को कसूरमा एक वर्षसम्म कैद र एकलाख रुपैयासम्म जरिवाना,
- (ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई वर्षसम्म कैद र दुई लाख रुपैयासम्म जरिवाना,



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

(घ) खण्ड (घ), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र (त) को कसूरमा बिगो भराई बिगो 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 वर्षदिखि तीन वर्षसम्म कैद,

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

(४) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी दश करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए चार वर्षदिखि छ वर्षसम्म कैद,

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

(६) एक अर्ब रुपैयाँभन्दा बढी जतिसुकै रुपैयाँ बिगो भए पनि आठ वर्षदिखि दश वर्षसम्म कैद,

(ङ) खण्ड (ढ) को कसूरमा दश वर्षसम्म कैद

(२) दफा १०३ को कसूर गर्न उद्योग गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्याउने व्यक्तिलाई मुख्य कसूरदारलाई हुने सजायको आधा सजाय हुनेछ।

(३) दफा १०३ को कसूर गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्याउने, कुनै निकाय वा संस्था भए त्यस्तो निकाय वा संस्थाको प्रमुख कार्यकारी वा पदाधिकारी वा कार्यकारी हैसियतमा कार्य सम्पादन गर्ने व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम हुने सजाय हुनेछ।

१०६. जरिवाना हुने: (१) दफा ११३ बमोजिम कसैको उजूरी परी वा सहकारी संस्थाको निरीक्षण अनुगमन वा हिसाब किताबको जाँच गर्दा वा अन्य कुनै व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यताको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पाँच लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्नेछः-

- (क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम विपरीत सदस्यसँग ब्याज लिएमा,
- (ख) सहकारी संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याजदर बीचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी कायम गरेमा,
- (ग) सहकारी संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल कर्जामा पूँजीकृत गरी सो को आधारमा ब्याज लगाएमा,
- (घ) कुनै सदस्यलाई आफ्नो पूँजी कोषको तोकिए बमोजिमको प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरेमा,
- (ङ) सहकारी संस्था दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गरेमा,
- (च) प्राथमिक पूँजी कोषको पन्ध्र गुणा भन्दा बढी हुने गरी बचत संकलन गरेमा,

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

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यताको 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 ऐनअन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिनुपर्ने कुनै विवरण, कागजात, प्रतिवेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,
- (ग) यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समितितथा लेखा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरू आफू खुशी परिवर्तन गरेमा,
- (घ) कुनै सहकारी संस्थाले दफा १३ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको शर्त पालन नगरेमा,
- (ङ) यो ऐन वा यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कार्य गरेमा।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको जरिवाना गर्नु अघि रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले व्यक्ति वा सहकारी

संस्थालाई सफाइ पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयावधि दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा(१) वा (२) बमोजिमको जरिवाना गर्ने अधिकारको प्रयोग प्रदेश विषयगत सहकारी संघ, प्रदेश सहकारी संघ, विशिष्टकृत सहकारी संघ र प्रदेश सहकारी बैङ्कको हकमा रजिष्ट्रार र संस्था, जिल्ला विषयगत सहकारी संघ र जिल्ला सहकारी संघको हकमा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले गर्नेछ।

१०७. रोक्का राख्ने: (१) रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले सम्बन्धित सहकारी संस्थालाई दफा १०६ बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो सहकारी संस्थाको कारोबार, सम्पत्ति तथा बैङ्क खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा त्यस्तो सहकारी संस्थाको कारोबार, सम्पत्ति वा बैङ्क खाता रोक्का राखी सो को जानकारी रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ।

१०८. दोब्बर जरिवाना हुने: (१) दफा १०६ बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा सहकारी संस्थाले पुनः सोही कसूर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा सहकारी संस्थालाई रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले दोस्रो पटकदेखि प्रत्येक पटकको लागि दोब्बर जरिवाना गर्नेछ।

१०९. नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सजाय गर्न सक्ने: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल राष्ट्र बैङ्कले इजाजत पत्र प्रदान गर्दा तोकेको शर्त, समय समयमा जारी गरेको आदेश वा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण वा नियमनको क्रममा दिएको कुनै निर्देशनको उल्लङ्घन गर्ने सहकारी बैङ्कलाई देहाय बमोजिम सजाय गर्न सक्नेछ:-

(क) सचेत गराउने वा लिखित चेतावनी दिने,

- (ख) सुधारात्मक कदम चालनका लागि सञ्चालक समितिलाई कबुलियतनामा गराउने,
- (ग) बारम्बार हुने उल्लंघन अन्त्य गर्न, त्यसबाट अलग रहन र सुधारात्मक कदम चालन लिखित आदेश जारी गर्ने,
- (घ) कारोबारमा आंशिक वा पूर्ण प्रतिबन्ध लगाउने,
- (ङ) संस्थाको इजाजत पत्र निलम्बन वा रद्द गर्ने।

(२) सहकारी बैङ्कका सञ्चालक वा कर्मचारीले नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट जारी भएको आदेश, निर्देशन वा इजाजत पत्रको शर्त उल्लङ्घन गरेमा, निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने क्रममा माग भएको कागजात, विवरण, तथ्याङ्क वा अभिलेख तोकिएको समय भित्र उपलब्ध नगराएमा वा बचतकर्ता वा सदस्यको हित विपरीत काम गर्ने त्यस्तो सञ्चालकलाई नेपाल राष्ट्र बैङ्कले देहाय बमोजिम सजाय गर्न सक्नेछः-

- (क) सचेत गराउने वा नसिहत दिने,
- (ख) निलम्बनमा राख्ने,
- (ग) पाँच लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्ने,
- (घ) तलब, भत्ता लगायतका सम्पूर्ण सुविधाहरू रोक्का राख्न समितिलाई आदेश दिने,
- (ङ) त्यस्तो व्यक्ति सञ्चालक भए पदबाट हटाउन वा कर्मचारी भए त्यस्तो कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम कारवाही गर्न सम्बन्धित समितिलाई आदेश दिने।

(३) यस दफा बमोजिम कसैलाई सजाय गर्नुपर्दा निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ।

११०. अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने: मन्त्रालय, नेपाल राष्ट्र बैङ्क, रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले यस ऐन बमोजिम

आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा १०३ बमोजिमको कसूर गरेको थाहा पाएमा त्यस्तो कसूरका सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिम अनुसन्धान गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

१११. प्रदेश सरकार वादी हुने: दफा १०३ बमोजिम सजाय हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दामा प्रदेश सरकार वादी हुनेछ।

११२. मुद्दा हेर्ने अधिकारी: दफा १०३ बमोजिमको सजाय हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको कारवाही र किनारा सम्बन्धित जिल्ला अदालतबाट हुनेछ।

११३. उजुरी दिने हद म्याद: (१) कसैले दफा १०५ बमोजिमको सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र उजुरी दिनु पर्नेछ।

(२) कसैले दफा १०६ बमोजिम जरिवाना हुने कार्य गरेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष उजुरी दिनु पर्नेछ।

११४. पुनरावेदन गर्न सक्ने: (१) दफा १४ बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ८६ बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझ्नेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीको निर्णयउपर रजिष्ट्रार समक्ष र रजिष्ट्रारको निर्णयउपर मन्त्रालयको सचिव समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

(२) दफा १०६ बमोजिमको जरिवाना, दफा १०९ को उपदफा १ को खण्ड (घ) र (ङ) तथा सोही दफाको उपदफा २ को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिम सजायमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ:-

(क) रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले गरेको निर्णय  
उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा,

(ख) रजिष्ट्रार र नेपाल राष्ट्र बैंकले गरेको निर्णय उपर  
सम्बन्धित उच्च अदालतमा।

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

परिच्छेद-२०

### विविध

११६. विवाद समाधान समिति: सहकारी संस्थाका बीच कुनै विवाद उत्पन्न  
भएमा सो विवाद समाधानका लागि विवाद समाधान समितिको गठन  
गर्न सकिनेछ। सो को गठन विधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

११७. मताधिकारको प्रयोग: (१) कुनै सदस्यले सहकारी संस्थाको जतिसुकै  
शेयर खरिद गरेको भए तापनि सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कार्य  
सञ्चालनमा एक सदस्य एक मतको आधारमा आफ्नो मताधिकारको  
प्रयोग गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघको  
हकमा साधारण सभामा भाग लिने प्रयोजनको लागि तोकिएबमोजिम  
एक भन्दा बढि प्रतिनिधि पठाउन सकिनेछ र प्रतिनिधि पठाउने  
सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक  
संस्था वा संघबाट सम्बन्धित संघको समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण  
समितिमा एक भन्दा बढि व्यक्ति निर्वाचित हुन सक्नेछैन।

११८. सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने: (१) सहकारी 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 सहकारी संस्थाले रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

**११९. सहकारी शिक्षा:** (१) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले विद्यालय तहको पाठ्यक्रममा आधारभूत सहकारी ज्ञान समावेश गर्नुका साथै सहकारी विद्यालय र विश्वविद्यालय अन्तर्गत सहकारी संकाय वा शिक्षालय (स्कूल अफ कोअपरेटिभ) स्थापना गर्न आवश्यक सहयोग गर्न सक्नेछ।

(२) सहकारी शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने सहकारी संस्था वा निकायको प्रमाणीकरण लगायत सहकारी शिक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

**१२०. आर्थिक सहयोग गर्न नहुने:** सहकारी संस्थाको रकम सदस्य बाहेक अरु कसैलाई सामाजिक कार्य बाहेक अन्य कार्यका लागि आर्थिक सहयोग गर्न पाइने छैन।

तर, यसरी सहयोग गर्दा साधारणसभाको निर्णय अनिवार्य हुनुपर्नेछ।



**स्पष्टिकरण:** यस दफाको प्रयोजनको लागि सामाजिक कार्य भन्नाले शिक्षा, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण, मानवीय सहायता, सहकारीता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यलाई जनाउँछ।

१२१. **अन्तर सहकारी कारोबार गर्न सक्ने:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थाहरूले एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोबार गर्न सक्नेछन्।

(२) अन्तर सहकारी कारोबार सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१२२. **प्रोत्साहन गर्न सकिने:** सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धनका लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने व्यक्ति सहकारी संस्था वा अन्य निकायलाई तोकिए बमोजिम प्रोत्साहन गर्न सकिनेछ।

१२३. **कर सम्बन्धी व्यवस्था:** कर सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१२४. **ठेक्कापट्टा दिन नहुने:** सहकारी संस्थाले आफ्नो समितिको कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य वा आफ्नो कर्मचारीलाई सो सहकारी संस्थाको ठेक्कापट्टा दिन हुदैन।

१२५. **विभागीय कारबाही हुने:** यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा उल्लेखित अधिकारको बदनीयतपूर्ण प्रयोग गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही हुनेछ।

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

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

१२८. प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न बाधा नपर्ने : यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्तिउपर प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।
१२९. सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने: सहकारी संस्थाले सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी नेपाल कानूनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत्सम्बन्धमा जारी मापदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैङ्कको वित्तीय इकाईबाट जारी भएका निर्देशनहरूको पालना गर्नु पर्नेछ।
१३०. नियम, मापदण्ड एवम् निर्देशिका बनाउने अधिकार: यो ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नका लागि प्रदेश सरकारले आवश्यक नियम, मापदण्ड एवम् निर्देशिकाहरू बनाउन सक्नेछ।
१३१. बचाउ: सहकारी ऐन, २०७४ बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

# कर्णाली प्रदेश प्रसारण ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०७६/०२/१४

सम्बत् २०७६ सालको ऐन नं. ३

## कर्णाली प्रदेश प्रसारण सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना:** कर्णाली प्रदेशभित्र निष्पक्ष, स्वतन्त्र एवं समाचार, सूचना र मनोरञ्जनको पहुँचलाई जनता समक्ष विस्तार गर्न रेडियो, एफ. एम. तथा टेलिभिजनको अनुमति, सञ्चालन, नवीकरण र नियमनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान बमोजिम प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “कर्णाली प्रदेश प्रसारण ऐन, २०७५” रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “इजाजतपत्र” भन्नाले कार्यक्रम प्रसारण गर्नको लागि यस ऐनबमोजिम दिइने प्रसारण इजाजत पत्र र कार्यक्रम उत्पादन समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) “कार्यक्रम” भन्नाले श्रव्य वा श्रव्यदृश्यको माध्यमद्वारा प्रसारण हुने जुनसुकै किसिमको कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) “केबुल” भन्नाले कुनै निश्चित प्रसारण केन्द्रबाट तारको माध्यमद्वारा प्रसारण सामग्रीहरू विभिन्न ग्राहक, सदस्य वा उपभोक्ता समक्ष पुऱ्याउने प्रविधि सम्झनु पर्छ।

- (घ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “प्रदेश सरकार” भन्नाले कर्णालीप्रदेश सरकार सम्झनु पर्छ।
- (च) “प्रसारक” भन्नाले प्रसारक संस्थाका संचालक, व्यवस्थापक तथा कार्यक्रम प्रस्तोतालाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) “प्रसारण संस्था” भन्नाले यस ऐनबमोजिम कार्यक्रम प्रसारण गर्न इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्था सम्झनु पर्छ।
- (ज) “फ्रिक्वेन्सी मोडुलेशन प्रसारण प्रणाली” भन्नाले फ्रिक्वेन्सी मोडुलेशन प्रसारण प्रविधि प्रयोग गरी प्रसारण संस्थाले रेडियो, एफ. एम. र टेलिभिजन प्रविधिकालागि तोकिएको च्यानलबाट गरिएको प्रसारण सम्झनु पर्छ।
- (झ) “भू-उपग्रह प्रसारण केन्द्र (अर्थ स्टेशन)” भन्नाले स्याटेलाइट मार्फत् प्रसारण कार्यक्रम आदान प्रदान गर्न पृथ्वीको धरातलमा स्थापना गरिने केन्द्र (स्टेशन) सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “मन्त्रालय” भन्नाले आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (ट) “स्याटेलाइट” भन्नाले विभिन्न प्रसारण सामग्री प्राप्त गर्न वा अन्यत्र पठाउनको लागि अन्तरिक्षमा अवस्थित भू-उपग्रह सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “प्रसारण सेवा” भन्नाले रेडियो, एफ.एम. र टेलिभिजनका माध्यमबाट आम जनताले जानकारी पाउन सक्ने गरी प्रसारण गरिने सेवालाई सम्झनु पर्छ।

(ड) “कार्यक्रम उत्पादन” भन्नाले प्रसारण वा सार्वजनिक गर्न इजाजत प्राप्त संस्थाबाट जनचेतना र मनोरञ्जनका लागि उत्पादन गरिएको श्रव्य वा श्रव्य दृष्य सामग्रीलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले रेडियो, एफ. एम. र टेलिभिजनले प्रसारण गर्न विकास गरेको सामग्रीलाई समेत जनाउँछ।

**३. प्रसारण अनुमति, सञ्चालन, प्रसारण, रेखदेख र नियमन:** प्रदेशभित्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने रेडियो, एफ.एम. टेलिभिजनको अनुमति, सञ्चालन, रेखदेख, र नियमन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

**४. इजाजतपत्र नलिई प्रसारण गर्न नहुने:** कसैले पनि यस ऐनबमोजिम इजाजतपत्र नलिई कार्यक्रम प्रसारण गर्नु हुँदैन।

**५. इजाजतपत्रको लागि निवेदन दिनु पर्ने:** प्रदेशभित्र रेडियो, एफ.एम. र टेलिभिजन सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले तोकिएको अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ।

**६. निवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात:** दफा ५ बमोजिम अनुमति लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले निवेदन पेश गर्दा देहायको कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ:-

(क) रेडियो वा एफ.एम. वा टेलिभिजन सञ्चालनको आर्थिक, प्राविधिक तथा व्यवसायिक क्षेत्रको विस्तृत अध्ययन प्रतिवेदन,

(ख) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र तथा सम्बन्धित संस्थाको विधान र सञ्चालकहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) तोकिएबमोजिमको निवेदन दस्तुर,

(घ) प्रसारण केन्द्र रहने ठाउँको चारकिल्ला विवरण र नक्सा सहितको विवरण,

(ड) प्रचलित कानूनबमोजिम अन्य निकायबाट सहमति वा इजाजत लिनुपर्ने भएमा सो को कागजातहरू।

**७. इजाजतपत्र दिन सकिने:** (१) दफा ५ बमोजिम प्राप्त निवेदनउपर मन्त्रालयको सञ्चार हेर्ने महाशाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी इजाजतपत्र दिन तोकिएका शर्तहरू पालना गर्ने गरी कार्यक्रम प्रसारण गर्न तोकिएको दस्तुर लिईतोकिएबमोजिम इजाजतपत्र दिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्र दिन नसकिने भएमा सो को आधार र कारण खुलाई इजाजतपत्र दिने म्याद समाप्त भएको सात दिनभित्र निवेदकलाई लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको जानकारीउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले मन्त्रालय समक्ष पुनरावलोकनको लागिनिवेदन दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको निवेदन उपर मन्त्रालयले एक महिना भित्र आवश्यक जाँचबुझ गरी निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम मन्त्रालयले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

**८. प्रसारण गर्नुपूर्व विवरण पेश गर्नुपर्ने:** दफा (७) बमोजिमको इजाजतपत्र प्राप्त गरेको एक वर्षभित्रमा प्रसारण सम्बन्धी कामको प्रारम्भ गर्नुपर्ने छ र त्यस्तो कार्य प्रारम्भ हुनुअघि प्रसारण प्रारम्भ हुने दिन, प्रसारण गरिने दैनिक समयतालिका र कार्यक्रमको विवरणसमेत तोकिएको अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

**९. प्रसारण केन्द्रको स्थापना सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) कुनै व्यक्ति वा संगठित संस्था वा संयुक्त लगानीमा व्यक्ति वा संगठित संस्थाले टेलिभिजनसम्बन्धी प्रसारण केन्द्र स्थापना गरी कुनै कार्यक्रम प्रसारण गर्न चाहेमा इजाजतपत्रकोलागि तोकिए बमोजिम कागजात संलग्न गरी तोकिएबमोजिमको ढाँचामा तोकिएबमोजिमको दस्तुर बुझाई निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा(१) बमोजिमको निवेदन पर्न आएमा मन्त्रालयको सञ्चार हेर्ने महाशाखाले उक्त निवेदनउपर आवश्यक जाँचबुझ गरी तोकिएबमोजिमको दस्तुरतथा शर्तहरू पालना गर्नेगरी अनुमति दिन सक्नेछ।

(३)उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रदेश सरकारले रेडियो, एफ.एम. तथा टेलिभिजन सञ्चालन गर्न चाहेमा तोकिएबमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

**१०.नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रसारण गर्ने संस्था वा व्यक्तिले प्राप्त इजाजतपत्रको प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नवीकरण गर्नुपर्नेछ र नवीकरणसम्बन्धी शर्तहरू र सो बापत बुझाउनु पर्ने शुल्क र दस्तुर तोकिएबमोजिम हुनेछ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अगाडी प्रचलित कानून बमोजिम प्रसारण गर्न यस प्रदेशमा इजाजतपत्र पाएका प्रसारण गर्ने संस्थाले यसै ऐन बमोजिम इजाजत पाएको मानिनेछ र त्यस्ता संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ भएपछि तोकिएबमोजिम नवीकरण गर्नुपर्नेछ।

(३) अन्य प्रदेशमा प्रचलित कानून बमोजिम प्रसारण इजाजत लिई कार्यक्रम प्रसारण गरेका संस्थाले प्रदेशमा समेत ट्रान्समिटर लगायतका उपकरण राखि छुट्टै रिले स्टेशन स्थापना गरी कार्यक्रम प्रसारण गरेमा त्यस्ता प्रसारण संस्थाले तोकिए बमोजिमको शर्त पालना गर्नु पर्नेछ।

**११.प्रसारण गर्न नहुने:** १) नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रियता वा संघीय इकाई बीचको सम्बन्ध वा विभिन्न जात,जाती, धर्म वा सम्प्रदाय बीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने, राज्यद्रोह, गाली बेइज्जती वा अदालतको अवहेलना हुने वा अपराध गर्न प्रोत्साहन गर्ने वा सार्वजनिक शिष्टाचार, नैतिकताको प्रतिकूल कार्य गर्ने, श्रमप्रति अवहेलना गर्ने र जातीय छुवाछुत एवं लैङ्गिक विभेदलाई प्रोत्साहन गर्ने कार्यक्रम

उत्पादन वा प्रसारण गरेमा त्यस्तो संस्था वा व्यक्तिलाई प्रदेश सरकारले रोक लगाउन सक्नेछ।

**१२. कार्यक्रम उत्पादन तथा प्रसारण:** प्रसारण संस्थाले कुनै कार्यक्रमको

उत्पादन तथा प्रसारण गर्दा देहायका कुरालाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ:-

- (क) शान्ति सुरक्षा, कानूनी सचेतना, मानव अधिकार र सुशासन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ख) प्रदेशस्तरका कृषि, शिक्षा, उद्योग, वाणिज्य, विज्ञान र प्रविधि, स्वास्थ्य तथा सरसफाइ, परिवार नियोजन र पर्यटन, वन तथा वातावरण संरक्षण जस्ता विकासमूलक कार्यक्रमहरू,
- (ग) प्रदेशभित्रका सबै जाति, भाषा, वर्ग, क्षेत्र तथा धार्मिक सम्प्रदाय बीच समानता, आपसी सदभाव र सामन्जस्यता अभिवृद्धि गर्ने किसिमका कार्यक्रमहरू,
- (घ) प्रदेशभित्रका विभिन्न भाषा र संस्कृतिको उत्थानमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यक्रमहरू,
- (ङ) राष्ट्रिय हित र राष्ट्रिय एकतामा अभिवृद्धि गराउने विषयका कार्यक्रमहरू,
- (च) राष्ट्रिय चेतना तथा नैतिक जागरण बृद्धि गर्ने विषयका कार्यक्रमहरू, जनतामा सामाजिक चेतना बढाउने र प्रजातान्त्रिक मूल्य, मान्यता एवं संस्कारको विकास गराउने किसिमका कार्यक्रमहरू,
- (छ) नेपाल र छिमेकी मुलुक तथा मित्रराष्ट्रहरूसँगको सम्बन्धमा प्रतिकूल प्रभाव नपार्ने विषयका कार्यक्रमहरू,
- (ज) राष्ट्रले अख्तियार गरेको परराष्ट्र नीतिसम्बन्धी कार्यक्रमहरू,



- (झ) मनोरञ्जनात्मक तथा प्रदेशभिन्नको लोकगीत र लोक संस्कृतिको प्रबर्द्धन तथा सम्बर्द्धन हुने कार्यक्रमहरू,
- (ञ) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा भए गरेका महत्वपूर्ण गतिविधिहरू।

**१३. विज्ञापन प्रसारण गर्न नहुने:** (१) दफा १२ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कसैले पनि देहायको कुराहरूको विज्ञापन प्रसारण गर्न गराउन पाउने छैन।

- (क) गलत र भ्रामक तथ्य राखेर राजनैतिक दल, व्यक्ति, संस्था, समुदाय लगायत लाई प्रतिकूल असरपर्ने विषयका कुराहरू,
- (ख) अश्लिल किसिमका सामग्रीहरू,
- (ग) हिंसालाई प्रोत्साहन हुने गरी संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकारका नियमित कामलाई बाधा अवरोध पुऱ्याउने सामग्रीहरू,
- (घ) जनमानसमा भय तथा आतङ्क पैदा गर्ने प्रकृतिका सामग्रीहरू,
- (ङ) नेपालको असंलग्न परराष्ट्र नीति विपरीतका कुराहरू,
- (च) कुनै पनि जाति, भाषा, धर्म, संस्कृति, लिङ्ग, वर्ग र पिछडिएको समुदायलाई अपव्याख्या, अवहेलना, अपमानित, अवमूल्यन तथा उनीहरूबीचको पारस्परिक सम्बन्धमा खललपार्ने सामग्रीहरू,
- (छ) सूतीजन्य तथा मद्यपान जस्ता स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पार्ने सामग्रीहरू,
- (ज) प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी समय-समयमा तोकिएका अन्य कुराहरू।

**१४. प्रसारकको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) प्रसारकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः-

- (क) आफू समक्ष प्राप्त हुन आएका सूचना, समाचार, लेख वा कार्यक्रमहरूको सत्यताबारे आवश्यक छानबिन गरी निर्धारित समयमा प्रसारण गर्ने/गराउने,
- (ख) निष्पक्ष समाचारको सम्पादन तथा प्रसारण गर्ने/गराउने,
- (ग) सार्वजनिक सुरक्षा, नैतिकता र सामाजिक मर्यादामा आँच आउने किसिमका कार्यक्रमहरू नगर्ने, नगराउने,
- (घ) कसैको चरित्र हत्या वा अपमान हुने वा लैङ्गिक हिंसा वा विभेदलाई बढवा दिने प्रकृतिका सामग्री प्रसारण नगर्ने वा गर्न नलगाउने,
- (ङ) लापरवाही वा हेलचेक्रयाइँपूर्वक कुनै पनि कुराको प्रसारण गर्न वा गराउन नहुने,
- (च) गलत तथा भ्रामक समाचार तथा अन्य सामग्रीको सङ्कलन तथा प्रसारण गर्न, गराउन नहुने,
- (छ) तोकिएबमोजिम अन्य कार्य गर्ने।

**१५. सजाय:** (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले यो ऐनको बरखिलाफ हुने कुनै काम गरेमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गरिनेछ।

तर त्यसरी कारबाही गर्नु अघि त्यस्तो प्रसारण संस्था, प्रसारक वा सम्बन्धित अन्य व्यक्तिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्न मनासिव माफिकको मौका दिनुपर्नेछ।

**१६. पुनरावेदन सम्बन्धमा:** यस ऐनबमोजिम प्रदेश सरकार वा मन्त्रालय वा तोकिएको अधिकारीले दिएको आदेश वा सजायउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले पैँतीसदिनभित्र जिल्लाअदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

१७. प्रसारण संस्थाको सुरक्षा: प्रसारण संस्थामा हुलदङ्गा वा अशान्तिबाट कुनै किसिमको हानी नोक्सानी हुने सम्भावना छ भन्ने जानकारी प्राप्त भएमा प्रदेश सरकारले त्यस्तो ठाउँमा आवश्यक सुरक्षाको प्रबन्ध गर्नेछ।
१८. अधिकार प्रत्यायोजन: मन्त्रालयले मन्त्रालयमा निहित अधिकारमध्ये कुनै वा सबै अधिकार कुनै अधिकारी वा निकायले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।
१९. नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड बनाउने अधिकार: यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न प्रदेश सरकारले आवश्यक नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

# प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशित मिति

२०७६/०२/२६

## संशोधन

प्रदेश लोक सेवा आयोग (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७७

२०७७/०३/१८

सम्बत् २०७६ सालको ऐन नं. ०४

## प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकारको

### सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना:** प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश सभा सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश संगठित संस्थाको सेवा र स्थानीय सेवाको पदमा उपयुक्त उम्मेदवार छनौटमा स्वच्छता तथा निष्पक्षता कायम गरी योग्यता प्रणालीलाई प्रवर्द्धन गर्दै सार्वजनिक प्रशासनलाई सक्षम, सुदृढ र सेवामुखी बनाउन तथा प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

कर्णाली प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७५” रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

(३) यो ऐन कर्णाली प्रदेशभर लागू हुनेछ।

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

- (क) “अख्तियारवाला” भन्नाले कानूनबमोजिम प्रदेश सेवाको पदमा नियुक्ति गर्न वा विभागीय सजाय गर्न सक्ने अधिकारी सम्झनु पर्छ।
- (ख) “अध्यक्ष” भन्नाले प्रदेश लोक सेवा आयोगको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।
- (ग) “आयोग” भन्नाले संविधानको धारा २४४ बमोजिमको प्रदेश लोक सेवा आयोग सम्झनु पर्छ।
- (घ) नजिकका “नातेदार” भन्नाले प्राकृतिक व्यक्तिको बाबु, आमाको चार पुस्ता भित्रको नातेदार सम्झनु पर्छ। सो शब्दले सासु ससुरा, पति, पत्नी तथा छोरा-छोरी, दाजु-भाई, दिदी-बहिनी, भाउजू-बुहारी, आमाजू नन्द, जेठाजु, देवर, जेठानी, देउरानी, काका-काकी, ठूलोबुबा-ठूलीआमा, सानाबा-सानीआमा, भतिजा-भतिजी, भान्जा-भान्जी, भिनाजु-ज्वाइ, मामा-माइजू, फुपु-फुपाजू, जेठी सासू, साढु दाइ, साढु भाइ, साला-साली, मित, मितिनि, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री र तिनका छोराछोरी समेतलाई सम्झनु पर्छ।
- \* (ङ) “प्रदेश अन्य सरकारी सेवा” भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा र प्रदेश प्रहरी सेवा बाहेकका प्रदेश कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सरकारी सेवा सम्झनु पर्छ।
- (च) “प्रदेश निजामती सेवा” भन्नाले प्रदेश प्रहरीको सेवा र प्रदेश अन्य सरकारी सेवा तथा प्रदेश निजामती सेवा होइन भनी प्रदेश कानूनद्वारा तोकिएको सेवा बाहेकको प्रदेश सरकारको सेवा सम्झनु पर्छ।

---

\* पहिलो संशोधनद्वारा सच्याइएको।

- (छ) “प्रदेश प्रहरी सेवा” भन्नाले प्रदेश कानूनद्वारा गठन भएको प्रदेश प्रहरी सेवालार्ई सम्झनु पर्छ।
- (ज) “प्रदेश सभा” भन्नाले संविधानको धारा १७५ बमोजिमको प्रदेश सभा सम्झनु पर्छ।
- (झ) “प्रदेश सेवाका पद” भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश संगठित सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा र स्थानीय सेवाको पद सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “प्रदेश संगठित संस्था” भन्नाले प्रदेश विश्वविद्यालय सेवा र प्रदेश शिक्षक सेवा आयोग बाहेकका पचास प्रतिशत वा सोभन्दा बढी शेयर वा जायजथामा प्रदेश सरकारको स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्थान, कम्पनी, बैङ्क, समिति वा प्रदेश कानूनबमोजिम स्थापित वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित आयोग, संस्थान, प्राधिकरण, निगम, प्रतिष्ठान, बोर्ड, केन्द्र, परिषद र यस्तै प्रकृतिका अन्य सङ्गठित संस्था सम्झनु पर्छ।
- (ट) “प्रदेश सभा सेवा” भन्नाले प्रदेश कानूनद्वारा गठित प्रदेश सभा सेवा सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “लोक सेवा आयोग” भन्नाले संविधानको धारा २४२ बमोजिमको लोक सेवा आयोग सम्झनु पर्छ।
- (ढ) “सदस्य” भन्नाले प्रदेश लोक सेवा आयोगको सदस्य सम्झनु पर्छ।
- (ण) “स्थानीय सरकारी सेवा” भन्नाले संविधानको धारा २८५ को उपधारा (३) बमोजिम कानूनद्वारा गठन हुने स्थानीय सेवा सम्झनु पर्छ।

- (त) “स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवा” भन्नाले स्थानीय तहमा स्थानीय कानून बमोजिम गठन भएका स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवा सम्झनु पर्छ।
- (थ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

### प्रदेश लोक सेवा आयोग

३. प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन: (१) कर्णाली प्रदेशमा प्रदेश लोकसेवा आयोग रहनेछ जसमा एकजना महिला हुनेगरी अध्यक्ष सहित बढिमा तीनजना सदस्य रहनेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका अध्यक्ष तथा सदस्यको नियुक्तिको लागि प्रदेश प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक सिफारिस समिति रहनेछ:-

- (क) मुख्यमन्त्री, प्रदेश सरकार -अध्यक्ष  
(ख) प्रदेश सभाका सभामुख -सदस्य  
(ग) प्रदेश सभाका प्रमुख विपक्षी दलको नेता- सदस्य

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सिफारिस समितिले समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तका आधारमा अध्यक्ष र सदस्यको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ सिफारिसको निर्णय गर्दा सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमतको आधारमा निर्णय गर्न सकिनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा प्रदेश प्रमुखले अध्यक्ष र सदस्यको नियुक्ति गर्नेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिमको सिफारिस समितिमा प्रमुख सचिवले सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्नेछ।

(६) देहायको योग्यता भएको नेपाली नागरिक आयोगको अध्यक्ष वा सदस्यको पदमा नियुक्तिका लागि योग्य हुनेछः-

- (क) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको,
- (ख) नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको,
- (ग) अध्यक्षको हकमा पैंतालीस वर्ष र सदस्यको हकमा पैंतिस वर्ष पूरा भएको,
- (घ) उच्च नैतिक चरित्र भएको।

(७) आयोगका सदस्यहरू मध्ये कम्तीमा एकजना सदस्य बीस वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधिसम्म कुनै सरकारी सेवामा रही कम्तीमा राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी वा एघारौँ तहबाट सेवा निवृत्त भएका व्यक्तिहरू मध्येबाट र बाँकी सदस्यहरू विज्ञान, प्रविधि, कला, साहित्य, कानून, जनप्रशासन, समाजशास्त्र वा राष्ट्रिय जीवनका अन्य क्षेत्रमा शोध, अनुसन्धान, अध्यापन कार्य गरी ख्याति प्राप्त गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट नियुक्त हुनेछन्।

(८) अध्यक्ष र सदस्यको पदावधि नियुक्ति भएको मितिले छ वर्षको हुनेछ।

**४. पद रिक्त हुने आधार:** (१) देहायको आधारमा आयोगको अध्यक्ष र सदस्यको पद रिक्त हुनेछः-

- (क) निजले प्रदेश प्रमुख समक्ष लिखित राजीनामा दिएमा,
- (ख) निजको उमेर पैंसठ्ठी वर्ष पूरा भएमा,
- (ग) उपदफा (६) बमोजिम पदमुक्त भएमा,
- (घ) शारीरिक वा मानसिक अस्वस्थताको कारणले सेवामा रही कार्यसम्पादन गर्न असमर्थ रहेको भनी प्रदेश

---

\* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित



सरकारले गठन गरेको मेडिकल बोर्डले दिएको सिफारिसको आधारमा उपदफा (२) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा प्रदेश प्रमुखले पदमुक्त गरेमा,

(ड) निजको मृत्यु भएमा।

(२) संविधान र प्रचलित कानूनको गम्भीर उल्लङ्घन गरेको, कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण भएको वा इमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालना नगरेको वा आचार संहिताको गम्भीर उल्लङ्घन गरेको कारणले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेको भनी प्रदेश सभाका तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्यको एक चौथाई सदस्यले अध्यक्ष वा सदस्य विरुद्ध आरोपको प्रस्ताव पेश गर्न सक्ने छन्।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आरोपको प्रस्ताव पेश भई दर्ता भएमा त्यस्तो प्रस्तावमा उल्लिखित आधार र कारण विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा छानबिन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न प्रदेश सभामा एक छानबिन समिति गठन गरिनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम अध्यक्ष वा सदस्यलाई जुन कारणको आधारमा पदमुक्त गर्न निजउपर प्रस्ताव पेश गरिएको हो सोही कारण र आधार खुलाई उपदफा (३) बमोजिमको समितिले आरोपपत्र तयार गरी अध्यक्ष वा सदस्यलाई आफ्नो स्पष्टीकरण सहितको सफाई पेश गर्ने मनासिब म्याद दिई आरोपपत्र दिनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको म्यादभित्र अध्यक्ष वा सदस्यले स्पष्टीकरण पेश नगरेमा वा पेश गरेको स्पष्टीकरण उपदफा (३) बमोजिमको समितिलाई मनासिब नलागेमा समितिले सोहीबमोजिम मूल्याङ्कन गरी उपदफा (२) बमोजिमको प्रस्ताव उपयुक्त भए वा नभएको निर्णय गर्नेछ।

(६) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले उपदफा (५) बमोजिम पदमुक्त गर्ने भनी दिएको सिफारिस सहितको प्रस्ताव प्रदेश सभामा

तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतले पारित गरेमा त्यस्तो अध्यक्ष वा सदस्य पदमुक्त हुनेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम पदमुक्त भएको व्यक्तिले त्यस्तो पदबाट पाउने कुनै सुविधा लिन र भविष्यमा कुनै पनि सार्वजनिक पदमा नियुक्ति वा मनोनित हुन सक्ने छैन।

५. पुनः नियुक्ति नहुने: (१) आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यको पुनः नियुक्ति हुन सक्ने छैन र निज कुनै पनि सरकारी सेवामा नियुक्तिका लागि ग्राह्य हुने छैन।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा आयोगको अध्यक्ष र सदस्य देहायको पदमा नियुक्तिको लागि ग्राह्य हुन सक्ने छन्:

(क) संवैधानिक निकायको पदाधिकारीको पदमा नियुक्ति हुन,

(ख) आयोगको सदस्य अध्यक्ष पदमा नियुक्त हुन,

(ग) कुनै राजनीतिक पदमा वा कुनै विषयको अनुसन्धान, जाँचबुझ वा छानविन गर्ने वा कुनै विषयको अध्ययन वा अन्वेषण गरी राय, मन्तव्य वा सिफारिस पेश गर्ने कुनै पदमा नियुक्ति हुन,

(३) आयोगको सदस्य सोही आयोगको अध्यक्षमा नियुक्त हुने भएमा निजको पदावधि गणना गर्दा निज सदस्य भएको अवधि समेतलाई जोडी गणना गरिनेछ।

६. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) प्रदेश निजामती सेवाको पदमा नियुक्तिका लागि उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गर्न परीक्षा सञ्चालन गर्नु आयोगको कर्तव्य हुनेछ।

(२) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, संगठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र स्थानीय तहको संगठित संस्थाको

सेवाको पदमा पदपूर्तिका लागि लिईने लिखित परीक्षा आयोगले सञ्चालन गर्नेछ ।

(३) प्रदेश प्रहरी, र अन्य प्रदेश सरकारी सेवाका पदमा बहुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ ।

(४) कुनै संगठित संस्थाको सेवाका कर्मचारीको सेवाको शर्तसम्बन्धी कानून र त्यस्तो सेवाका पदमा बहुवा र विभागीय कारबाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ ।

(५) प्रदेश सेवाको पदमा आयोगको परामर्श विना स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

(६) देहायका विषयमा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ:-

(क) प्रदेश निजामती सेवाको शर्तसम्बन्धी कानूनको विषयमा,

(ख) प्रदेश निजामती सेवाको पदमा नियुक्ति, बहुवा र विभागीय कारबाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सिद्धान्तको विषयमा,

(ग) प्रदेश निजामती सेवाको पदमा छ महिनाभन्दा बढी समयका लागि नियुक्ति गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा,

(घ) कुनै एक प्रकारको प्रदेश निजामती सेवाको पदबाट अर्को प्रकारको प्रदेश निजामती सेवाको पदमा वा अन्य प्रदेश सरकारी सेवाबाट प्रदेश निजामती सेवामा सरुवा वा बहुवा गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा र

(ङ) प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारीलाई दिइने विभागीय सजायको विषयमा ।

× .....

---

× पहिलो संशोधनद्वारा झिकिएको ।

७. सदस्यको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तः आयोगका अध्यक्ष र सदस्यको पारिश्रमिक र सेवाका शर्त प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ। आयोगका अध्यक्ष र सदस्य आफ्नो पदमा बहाल रहेसम्म निजहरूलाई मर्का पर्ने गरी पारिश्रमिक र सेवाका शर्त परिवर्तन गरिनेछैन।

तर चरम आर्थिक विश्रृंखलताका कारण संकटकाल घोषणा भएको अवस्थामा यो व्यवस्था लागू हुनेछैन।

८. प्रदेश आयोगको कार्यालयः (१) प्रदेश आयोगको कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि आयोगको मुख्य कार्यालय वीरेन्द्रनगर सुर्खेतमा रहने छ र आवश्यकता अनुसार प्रदेशका अन्य स्थानमा कार्यालय स्थापना गर्न सकिनेछ।

(२) प्रदेश आयोग गठन हुँदाका बखत लोक सेवा आयोगका कायम रहेका कार्यालयबाट प्रदेश आयोगको कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सहयोग लिन सकिने छ।

(३) प्रदेश आयोगको संगठन संरचना र कर्मचारीको दरवन्दी आयोगको सिफारिसलाई आधार लिई प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेबमोजिम हुनेछ।

९. आयोगको बैठकः (१) संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आयोगले गर्नुपर्ने सबै काम आयोगको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

(२) आयोगको बैठकको अध्यक्षता आयोगको अध्यक्षले गर्नेछ।

(३) आयोगको अध्यक्ष र एकजना सदस्य उपस्थित भएमा आयोगको बैठक बस्न सक्नेछ।

(४) आयोगको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

(५) आयोगको निर्णय आयोगको सचिवले प्रमाणित गर्नेछ।

(६) आयोगको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१०. कार्य विभाजन: अध्यक्ष र सदस्यको कार्य विभाजन आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
११. कार्यवाहक भई काम गर्ने: कुनै कारणले अध्यक्षको पद रिक्त भएमा, निज विदा बसेमा, संविधानको धारा १०१ को उपधारा (६) बमोजिमको अवस्था परी निजले कार्यसम्पादन गर्न नपाउने भएमा वा अन्य कुनै कारणले निज आयोगमा अनुपस्थित रहेको अवस्थामा आयोगको वरिष्ठतम् सदस्यले आयोगको कार्यवाहक अध्यक्ष भई काम गर्नेछ ।
१२. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) आयोगको कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारी प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) आयोगमा कार्यरत कर्मचारीलाई प्रदेश सरकारले अन्य कार्यालयमा सरुवा गर्दा आयोगको सहमति लिनु पर्नेछ ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८ को उपदफा (२) बमोजिम आयोगको कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा लोक सेवा आयोगका कार्यालयका कर्मचारीबाट गर्न सकिने छ ।

### परिच्छेद-३

### शैक्षिक योग्यता तथा पाठ्यक्रम

१३. शैक्षिक योग्यता निर्धारण: (१) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, अन्य प्रदेश सरकारी सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र संगठित संस्थामा पूर्ति गरिने पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित सेवा, शर्त सम्बन्धी कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम शैक्षिक योग्यता निर्धारण गर्नु अघि सम्बन्धित निकायले आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ ।

(३) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उम्मेदवारले कुनै विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाबाट प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको कुनै पदको लागि निर्धारण गरिएको शैक्षिक योग्यता सरह छ/छैन भन्ने द्विविधा भएमा सो सम्बन्धमा आयोगले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ।

१४. पाठ्यक्रम निर्माण र परीक्षण विधि: (१) प्रदेश निजामती सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्नको लागि आयोगले लिने परीक्षाको पाठ्यक्रम, अंकभार, उत्तीर्णाङ्क, परीक्षण विधि, नतिजा प्रकाशन र तत्सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम, अंकभार, उत्तीर्णाङ्क, परीक्षण विधि, नतिजा प्रकाशन र तत्सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निर्धारण गर्दा आयोगले सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालय, सचिवालय, स्थानीय तह र सम्बन्धित विषयको शैक्षिक संस्था तथा विशेषज्ञसँग परामर्श लिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणका लागि आयोगले पाठ्यक्रम निर्धारण समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(४) यस दफाबमोजिम पाठ्यक्रम स्वीकृत गर्दा सेवा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय, स्थानीय तहको प्रतिक्रिया लिनु पर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पदको कार्य विवरण र शैक्षिक योग्यता समेतलाई आधार लिई पाठ्यक्रम लागू हुने मिति, प्रत्येक विषयको पूर्णाङ्क, उत्तीर्णाङ्क, परीक्षा प्रणाली, परीक्षाको माध्यम भाषा, प्रश्नको अंकभार र समय समेतका कुराहरू समावेश गर्नु पर्नेछ।

उम्मेदवार छनौट सम्बन्धी व्यवस्था

१५. उम्मेदवार छनौट गर्ने तरिका: (१) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, संगठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र स्थानीय तहको संगठित संस्थाको सेवाको पदमा कर्मचारी नियुक्तिका लागि उपयुक्त उम्मेदवारको छनौट गर्दा पदको कार्य प्रकृतिको अनुसार आयोगले देहायको कुनै एक वा एकभन्दा बढी परीक्षाको तरिका अपनाउन सक्नेछः-

(क) लिखित परीक्षा,

(ख) प्रयोगात्मक परीक्षा,

(ग) सीप परीक्षण,

(घ) अन्तर्वार्ता र

(ङ) आयोगले समय समयमा तोकेका अन्य तरिका ।

(२) प्रदेश प्रहरी सेवाको पदपूर्तिका लागि लिइने लिखित परीक्षा आयोगले सञ्चालन गर्नेछ ।

१६. परीक्षाको माध्यम भाषा: (१) आयोगले सञ्चालन गर्ने लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा संघीय सरकारी कामकाजको भाषा हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको भाषाको अतिरिक्त अंग्रेजी वा प्रदेश कानून बमोजिम निर्धारण गरिएको सरकारी कामकाजको भाषासमेत परीक्षाको माध्यम भाषा हुन सक्नेछ ।

१७. पदपूर्तिको माग: (१) प्रदेश निजामती सेवाको रिक्त पदपूर्तिको लागि सम्बन्धित निकायले आयोगले निर्धारण गरेबमोजिमको माग फाराममा सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूह, श्रेणी वा तह, पदसंख्या, कार्यविवरण र न्यूनतम योग्यता समेत उल्लेख गरी आयोगमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) पदपूर्तिको माग सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

१८. पद संख्या निर्धारण: (१) आयोगले प्रदेश निजामती सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्दा त्यस्तो सेवाको शर्त सम्बन्धी कानूनमा उल्लेख भएको प्रतिशत बमोजिम पद संख्या निर्धारण गरी खुला प्रतियोगिता वा बहुवाद्द्वारा गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश सेवामा खुला प्रतियोगिता वा बहुवाद्द्वारा पदपूर्ति गर्दा लिइने परीक्षाको तरिका, परीक्षा दस्तुर, दरखास्त फारामको ढाँचा र परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-५

### विज्ञापन प्रकाशन

१९. विज्ञापन प्रकाशन गर्ने: (१) आयोगले प्रदेश निजामती सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्नको लागि कार्यतालिका बनाई विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) दफा १८ बमोजिम पद संख्या निर्धारण भएपछि आयोगले खुला प्रतियोगिता तथा बहुवाद्द्वारा पदपूर्ति गर्न छुट्टाछुट्टै विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) पदपूर्तिका लागि आयोगले लिने परीक्षाको लागि विज्ञापन गर्दा विज्ञापनमा देहायको विवरण खुलाउनु पर्नेछ:-

- (क) रिक्त पदसंख्या, सेवा, समूह तह,
- (ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, तालिम र अनुभव आवश्यक हुनेमा सो कुरा,
- (ग) दरखास्त दस्तुर र परीक्षा दस्तुर,
- (घ) फाराम बुझाउने म्याद, स्थान, परीक्षा हुने मिति तथा परीक्षाको तरिका,
- (ङ) दरखास्त फाराम बुझाउने अन्तिम म्यादमा आवश्यक पर्ने उमेरको हद,



- (च) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको सम्बन्धित व्यवसायिक परिषदमा दर्ता, अद्यावधिक वा नवीकरण आवश्यक हुनेमा सो कुरा,  
 (छ) दरखास्त पेश गर्ने तरिका,  
 (ज) पाठ्यक्रम, र  
 (झ) अन्य आवश्यक कुराहरू।

(४) उपदफा (३) बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा आयोगले कम्तीमा प्रदेश स्तरका दैनिक समाचारपत्र, आयोगको वेबसाइट वा आवश्यकता अनुसार सञ्चारका अन्य माध्यम मार्फत विज्ञापन प्रकाशन गर्ने वा गराउने छ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद दिँदा पहिलो पटक विज्ञापन प्रकाशन भएको मितिले कम्तीमा एक्काइस दिन दिनु पर्नेछ।

\* (६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र परीक्षा दस्तुरको दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त फाराम बुझाउन सकिनेछ।

**२०. उम्मेदवारको उमेर र योग्यताको गणना:** (१) दफा १९ बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने व्यक्तिको उम्मेदवार हुनको लागि प्रचलित कानूनबमोजिम पुगनुपर्ने वा कायम हुनुपर्ने उमेर त्यस्तो दरखास्त फाराम बुझाउनको लागि दफा १९ को उपदफा (५) बमोजिम दिइएको म्यादको अन्तिम दिनसम्ममा उमेर हद पूरा भएको तथा ननाघेको हुनु पर्नेछ।

(२) उम्मेदवारको उमेरको गणना गर्दा निजले दरखास्त फाराम साथ पेश गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्ष, नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा निजले पेश गरेको उमेर खुलेको अन्य आधिकारिक प्रमाणपत्रमा

\* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेरमध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले जन्मिएको देखिन्छ, सोही आधारमा निजको उमेरको गणना गर्नु पर्नेछ।

(३) दफा १९ को उपदफा (५) बमोजिम दिइएको अन्तिम म्याद पछि जारी हुने शैक्षिक योग्यता, तालिम, व्यावसायिक परिषद दर्ता, सम्बद्धता र समकक्षतालाई मान्यता दिइने छैन।

(४) दफा १९ को उपदफा (५) बमोजिम दिइएको अन्तिम म्यादभित्र उपदफा (३) मा उल्लेखित शैक्षिक योग्यता, तालिम, व्यवसायिक परिषद दर्ता, सम्बद्धता, समकक्षता प्राप्त गरेको भए पनि सो म्यादभित्र जारी नभई म्याद नाघेपछि जारी भएको प्रमाण पत्रलाई मान्यता दिइने छैन।

२१. दरखास्त फाराम उपर छानविन गर्ने: (१) दफा १९ बमोजिम प्रकाशित विज्ञापन अनुसार आयोगमा प्राप्त दरखास्त फाराम विज्ञापनमा उल्लेख भएबमोजिम रित पुगे नपुगेको रुजु गर्दा रीतपूर्वकको देखिएमा सो दरखास्त स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त फाराम उपर छानविन गर्दा म्याद भित्र प्राप्त नभएको वा न्यूनतम योग्यता नपुगेको वा विज्ञापनमा उल्लिखित विवरण नखुलाएको वा नमिलेको, परीक्षा दस्तुर नबुझाएको वा अन्य रीत नपुगेको पाइएमा त्यस्तो दरखास्त फाराम उपर कुनै कारबाही गरिने छैन।

(३) कुनै पनि उम्मेदवारको दरखास्त फाराम शर्त राखी स्वीकृत गरिने छैन।

२२. परीक्षा प्रवेशपत्र सम्बन्धी व्यवस्था: (१) आयोगबाट दरखास्त स्वीकृत भएपछि उम्मेदवारलाई परीक्षाको प्रवेश पत्र दिनु पर्नेछ।

(२) परीक्षा प्रवेशपत्रको ढाँचा आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

(३) उम्मेदवारले प्रवेशपत्रमा उल्लेख भएका शर्तहरू पालन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो शर्तहरूको पालना नगर्ने उम्मेदवारलाई आयोगले यस ऐनको अधीनमा रही कारबाही गर्न सक्नेछ।

(४) आयोगले प्रदान गरेको परीक्षा प्रवेशपत्र हराएमा वा नासिएमा त्यस्तो व्यक्तिले प्रवेश पत्रको नक्कल माग गरेमा आयोगले तोकेको दस्तुर लिई प्रवेशपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) परीक्षामा प्रवेश पत्र नलिई आउने उम्मेदवारलाई परीक्षामा सहभागी गराउन आयोग बाध्य हुनेछैन।

**२३. उम्मेदवारको नामावली प्रकाशन:** (१) प्रत्येक विज्ञापनको लागि दरखास्त फाराम दिने दफा १९ को उपदफा (५) बमोजिमको म्याद समेत समाप्त भएपछि आयोगले दरखास्त फाराम स्वीकृत भएका सबै उम्मेदवारहरूको नामावली प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) दरखास्त फाराम स्वीकृत गरी नामावली प्रकाशन गर्दा परीक्षा हुनुभन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगाडि स्वीकृत गरी प्रकाशन गरिसक्नु पर्नेछ।

**२४. दरखास्त अस्वीकृत गर्न सक्ने:** आयोगले प्रकाशन गरेको विज्ञापन बमोजिम कुनै उम्मेदवारले पेश गरेको दरखास्त तोकिएको ढाँचा बमोजिम नभएमा वा योग्यता पुगेको नदेखिएमा त्यस्तो व्यक्तिको दरखास्त फाराम अस्वीकृत हुनेछ।

तर परीक्षा प्रवेशपत्र जारी भएपछि कुनै उम्मेदवारको दरखास्त फाराम रीतपूर्वकको नदेखिएमा त्यस्तो दरखास्त फाराम रद्द गर्न बाधा पुगेको मानिनेछैन।

**२५. विज्ञापन वा परीक्षा रद्द गर्न सक्ने:** (१) आयोगले प्रकाशन गरेको विज्ञापन बमोजिम पदपूर्ति गर्नु नपर्ने वा पद आवश्यक नभएको भनी परीक्षा सञ्चालन हुनु अगाडि सम्बन्धित निकायले त्यस्तो विज्ञापन रद्द गर्न

कारणसहित लिखित अनुरोध गरेमा आयोगले त्यस्तो विज्ञापन रद्द गर्न वा गराउन सक्नेछ।

(२) आयोगले परीक्षा सञ्चालन गरेको केन्द्रमा कुनै किसिमको अनियमितता भएमा वा कुनै बाधा अवरोध उत्पन्न भई आंशिक वा पूर्णरूपले परीक्षा सञ्चालन हुन नसकेमा आयोगले त्यसको कारण खुलाई उक्त दिनको परीक्षा वा सम्बन्धित विज्ञापनको परीक्षा आंशिक वा पूर्ण रूपमा रद्द गर्न सक्नेछ।

२६. परीक्षा दस्तुर फिर्ता पाउने: (१) दरखास्त अस्वीकृत भएमा वा विज्ञापन रद्द भएमा त्यस्तो विज्ञापनको लागि आयोगले लिएको परीक्षा दस्तुर सम्बन्धित व्यक्तिले फिर्ता पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परीक्षा दस्तुर फिर्ता पाउने व्यक्तिले आयोगले तोकेको अवधिभित्र परीक्षाको प्रवेशपत्र वा दस्तुर बुझाएको रसिदसहित तोकिएको अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-६

### प्रश्नपत्र निर्माण र परीक्षा सञ्चालन

२७. प्रश्न निर्माण: (१) आयोगले सञ्चालन गर्ने परीक्षाको लागि आवश्यक पर्ने प्रश्न निर्माण र परिमार्जन आयोगले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रश्न निर्माण गर्ने विषय विज्ञको योग्यता, निजले पालन गर्नु पर्ने शर्त एवं अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

(३) आयोगले परीक्षाको लागि प्रश्नको निर्माण गर्दा सम्बन्धित विषयका दक्ष वा विशेषज्ञद्वारा गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रश्नको निर्माण गर्ने दक्ष वा विशेषज्ञलाई सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम, नमूना प्रश्न, प्रश्न निर्माणसम्बन्धी अन्य आवश्यक विवरणसमेत गोप्य रूपले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको प्रश्न र अंकभार अनुरूप सम्भव भएसम्म सम्बन्धित क्षेत्रका दक्ष वा विशेषज्ञद्वारा शैक्षिक योग्यता र पदको स्तरअनुसार निर्माण गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा देहायमा उल्लेख भए बमोजिमका प्रश्नहरू राख्न सकिने छन्:-

(क) प्रश्नको जवाफमा परीक्षार्थीहरूले आफ्ना विचारहरू व्याख्यात्मक रूपमा अभिव्यक्त गर्न पाउने किसिमका वर्णनात्मक प्रश्न,

(ख) परीक्षार्थीहरूले दुई धारणाको तुलना गर्दै आफ्नो जवाफ प्रस्तुत गर्नुपर्ने किसिमका तुलनात्मक प्रश्न,

(ग) कुनै कुराको पक्ष वा विपक्षमा आफ्नो विचार अभिव्यक्त गरी कारण र पुष्ट्याँड दिनुपर्ने किसिमका प्रश्न,

(घ) प्रश्नको जवाफमा परीक्षार्थीहरूले आफ्नो निजी धारणा प्रस्तुत गर्ने अवसर दिई स्वतन्त्र विचार अभिव्यक्त गर्नुपर्ने किसिमका प्रश्न,

(ङ) कुनै घटना र वास्तविकतालाई पुष्टि गर्नको लागि कारण र असर उल्लेख गर्नुपर्ने किसिमका प्रश्न,

(च) परीक्षार्थीको बुझाई एवं प्रयोग गर्ने क्षमतालाई जाँचन छोटो उत्तर आउने किसिमका प्रश्न, र

(छ) समस्या समाधानसम्बन्धी प्रश्न।

(७) आयोगले प्रत्येक विषयको प्रश्न निर्माण गर्दा अलग-अलग विज्ञबाट कम्तीमा पाँच सेट तयार गराउनु पर्नेछ।

(८) आयोगको वार्षिक कार्यतालिका अनुसार रिक्त पदको माग प्राप्त हुने समय र प्रश्नपत्र भण्डारमा मौज्जातको अवस्था समेतलाई दृष्टिगत गरी प्रश्न निर्माण गराउनु पर्नेछ ।

(९) प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा सम्भव भएसम्म सबै पाठ्यांश (खण्ड, समूह, उपसमूह) बाट प्रश्न समावेश गरी पाठ्यक्रममा निर्धारित समयभित्र उम्मेदवारले उत्तर लेख्न सक्ने किसिमको हुनु पर्नेछ ।

**२८. प्रश्नको परिमार्जन:** (१) दफा २७ बमोजिम निर्माण गरिएका प्रश्नको परिमार्जन (**मोडरेसन**) आवश्यकता अनुसार एक वा एक भन्दा बढी दक्ष वा विशेषज्ञद्वारा गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रश्नपत्र परिमार्जन गराउँदा दुई वा सोभन्दा बढी दक्ष वा विशेषज्ञको समूहबाट अलग-अलग रूपमा गराउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रश्नको परिमार्जन गर्दा सम्भव भएसम्म सबै पाठ्यांश (खण्ड, समूह, उपसमूह) बाट प्रश्न समावेश गरी पाठ्यक्रममा निर्धारित समयभित्र उम्मेदवारले उत्तर लेख्न सक्ने किसिमले गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रश्न परिमार्जन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछ:-

(क) विवादास्पद तथा द्विविधायुक्त प्रश्न नराख्ने,

(ख) पाठ्यक्रमभन्दा बाहिरका प्रश्न नराख्ने,

(ग) सम्बन्धित पद (श्रेणी वा तह) को स्तरसँग मिल्ने किसिमका प्रश्न राख्ने,

(घ) प्रश्नपत्रको सेट तयार गर्दा एक सेटभित्र रहने प्रश्नहरू नदोहोरिने गरी तयार गर्ने,

(ङ) प्रश्नको परिमार्जन सम्बन्धमा आयोगले तोकेको अन्य कार्यविधिको पालना गर्ने ।

(५) प्रश्न परिमार्जन गर्दा प्रयोग नभएका वा प्रयोग गर्न अनुपयुक्त देखिएका प्रश्नहरू सम्बन्धित शाखाले तत्काल धुल्याउनु पर्नेछ ।

(६) कुनै एक विज्ञापनबमोजिम हुने परीक्षाको लागि सामान्यतया प्रत्येक विषयको कम्तीमा तीन सेट परिमार्जित प्रश्नपत्र निर्माण गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(७) आफू वा आफ्नो नातेदार आयोगद्वारा सञ्चालित परीक्षामा उम्मेदवार रहेको कुनै पनि कर्मचारीलाई प्रश्नपत्र परिमार्जन कार्यमा खटाइने छैन।

२९. प्रश्न पत्रको भण्डारण तथा छपाई: (१) दफा २८ बमोजिम परिमार्जन गरिएका प्रश्नपत्रको भण्डारण गर्न आयोगमा प्रश्नपत्र भण्डार रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रश्नपत्र भण्डार आयोगले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ।

(३) प्रश्नपत्रको छपाइ सम्बन्धी काम आयोगले तोकेको कर्मचारीले अति गोप्य तरिकाले गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद - ७

लिखित परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

३०. लिखित परीक्षा सञ्चालन: (१) आयोगले पद पूर्तिको लागि प्रकाशन गरेको विज्ञापन बमोजिम उम्मेदवारको छनौट गर्न सोही विज्ञापनमा उल्लेख भएबमोजिम लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्नेछ।

(२) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

३१. विभिन्न चरणमा परीक्षा लिन सकिने: (१) आयोगले प्रदेश सेवाका पदमध्ये आयोगले तोकेको कुनै सेवा, समूह तथा उपसमूहको कुनै पदको लागि संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै वा विभिन्न चरणमा परीक्षा लिन सक्नेछ।

(२) विभिन्न चरणमा परीक्षा लिने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

३२. लिखित परीक्षाको व्यवस्थापन: (१) लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्नको लागि मिति र समय निर्धारण गर्दा परीक्षा भवनको उपलब्धता लगायतका पक्षहरूलाई विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(२) धेरै उम्मेदवार भएको विज्ञापनको लागि सामान्यतया दुईसय जना उम्मेदवारका लागि एक परीक्षा केन्द्र तोक्नु पर्नेछ ।

(३) लिखित परीक्षामा केन्द्राध्यक्ष खटाउँदा सामान्यतया परीक्षा हुने श्रेणी वा तहभन्दा कम्तीमा एकतह माथिको अधिकृत कर्मचारीलाई तोक्नु पर्नेछ ।

(४) लिखित परीक्षामा उपलब्ध भएसम्म उपकेन्द्राध्यक्ष र सहायक केन्द्राध्यक्ष समेत राजपत्राङ्कित कर्मचारीलाई खटाउनु पर्नेछ ।

३३. विभागीय कारवाहीको लागि लेखी पठाउने: (१) यस ऐन बमोजिमको परीक्षा सञ्चालनमा संलग्न कर्मचारीले परीक्षा केन्द्रमा कुनै अनियमित काम कारवाही गरेमा आयोगले त्यस्तो कर्मचारीलाई तत्काल कामबाट हटाई विभागीय कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विभागीय कारवाहीको लागि लेखी आएमा अख्तियारवालाले तीन महिनाभित्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई निजको सेवा शर्तसम्बन्धी कानूनबमोजिम विभागीय कारवाही गरी सो को जानकारी आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) आयोगले सञ्चालन गरेको परीक्षामा संलग्न कर्मचारी बाहेक अन्य व्यक्तिले परीक्षा केन्द्रमा कुनै अनियमित काम कारवाही गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई तत्काल सो काम र स्थानबाट हटाउनु पर्नेछ ।

(४) आयोगले उपदफा (३) बमोजिम हटाईएको व्यक्तिको अभिलेख राखी भविष्यमा त्यस्तो व्यक्तिलाई आयोगबाट सञ्चालन हुने परीक्षासम्बन्धी काममा संलग्न हुन नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ ।

(५) आयोगले उपदफा (१) र (३) बमोजिम हटाइएको व्यक्तिको विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।



३४. उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत नम्बर राख्नु पर्ने: (१) आयोगले लिने लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षा सम्पन्न भएपछि आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत नम्बर राख्नु पर्नेछ।

(२) विद्युतीय प्रणालीबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि उत्तरपुस्तिकामा बारकोडको प्रयोग गर्न सकिनेछ।

३५. उत्तरपुस्तिका परीक्षण: (१) दफा ३४ बमोजिम उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत नम्बर राखी सकेपछि विषयविज्ञ वा दक्षद्वारा उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(२) उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण गर्ने विषयविज्ञ वा दक्षको योग्यता, पालना गर्नु पर्ने शर्त वा उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

३६. उत्तरपुस्तिका रुजु: (१) दफा ३५ बमोजिम दक्ष वा विशेषज्ञबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिका रुजु गर्नु पर्नेछ।

(२) उत्तरपुस्तिका रुजु गर्दा देहायका कुराहरूलाई ध्यान दिनु पर्नेछ:-

(क) उम्मेदवारले लेखेको सबै प्रश्नको उत्तर परीक्षण गरी अङ्क दिइएको छ छैन,

(ख) परीक्षकले दिएका सबै अङ्कहरू ठीक सँग जोडिएको छ छैन, र

(ग) आयोगले निर्धारण गरेका अन्य कुराहरू।

३७. उत्तरपुस्तिकाको सम्परीक्षण तथा पुनःपरीक्षण: (१) आयोगले आवश्यक देखेमा सम्बन्धित विषयको दक्ष वा विशेषज्ञबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिका मध्ये सबै वा केही उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गर्दा दक्ष वा विशेषज्ञले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू पालना भएको नपाइएमा त्यस्ता उत्तरपुस्तिकाको पुनः परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि उत्तरपुस्तिकाको पुनः परीक्षण गरिने छैन।

**३८. सीप परीक्षण र प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन:** (१) सीप परीक्षण र प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कनको लागि अध्यक्षले तोकेको सदस्य वा आयोगको अधिकृत कर्मचारीको अध्यक्षतामा सम्बन्धित विषयको दक्ष वा विशेषज्ञ र अन्य एकजना व्यक्ति सदस्य रहेको एक मूल्याङ्कन समिति रहनेछ।

तर विज्ञले परीक्षा दिएकै समयमा अंक प्रदान गर्नु पर्ने परीक्षामा मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नु पर्ने छैन।

(२) सीप परीक्षण र प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन सम्बन्धी तरिका र विधि आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

**३९. लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा:** (१) आयोगले लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा त्यस्तो परीक्षामा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारमध्ये रिक्त पदको अनुपातमा सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको वर्णानुक्रम अनुसार तोकिएको ढाँचामा नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्तर्वार्ता तथा विभिन्न चरणमा लिइने अन्य परीक्षाको कार्यक्रम र मितिसमेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(३) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएको मितिले एक महिनाभित्र सिफारिस गरिसक्ने गरी अन्तर्वार्ता कार्यक्रम तोक्नु पर्नेछ।

४०. पुनर्योगः (१) आयोगले सञ्चालन गरेको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि कुनै उम्मेदवारले आफ्नो लिखित परीक्षाको कुनै एक वा सबै पत्रको पुनर्योग गरी पाउँ भनी पुनर्योग गर्नु पर्ने पत्र उल्लेख गरी सो पदका लागि तोकिएको परीक्षा दस्तुरको आधा दस्तुर संलग्न राखी लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएको सात दिनभित्र निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा त्यस्तो लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशनमा संलग्न बाहेक अन्य कर्मचारीबाट प्राप्त हुने पुनर्योग गरी सो को नतिजा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पुनर्योग गर्दा निवेदकको नाम लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गर्नु पर्ने देखिएमा लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गरी संशोधित सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद - ८

### अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस

४१. अन्तर्वार्ता समिति गठनः (१) आयोगले प्रदेश सेवाको रिक्त पदमा पदपूर्तिको लागि उम्मेदवारको छनौट गर्न लिइने अन्तर्वार्ता समितिमा पदपूर्ति हुने पदभन्दा एक तह माथिको अधिकृत स्तरको पदको व्यक्ति सहित कम्तीमा तीन जना रहने छन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्दा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको अध्यक्षतामा गठन गर्नु पर्नेछ।

तर सहायक स्तरका पदमा आयोगको कर्मचारीको अध्यक्षतामा अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अन्तर्वार्ता समितिमा सम्बन्धित क्षेत्रको एक जना विषयविज्ञ रहने गरी गठन गर्नु पर्नेछ।

४२. अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) अन्तर्वार्तामा उम्मेदवारको मूल्याङ्कन गर्नको लागि आयोगले निर्धारण गरेबमोजिमको फाराम प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(२) अन्तर्वार्ताको अङ्कभार लिखित परीक्षाको कुल पूर्णाङ्कको बढीमा पन्ध्र प्रतिशत हुनेछ।

(३) अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्ष वा सदस्यको अन्तर्वार्तामा भाग लिने कुनै उम्मेदवारसँग नजिकको नाता भएमा अन्तर्वार्ता समितिको त्यस्तो अध्यक्ष वा सदस्यले उक्त विज्ञापनको अन्तर्वार्तामा बस्न हुँदैन। नजिकको नाता भएको कुरा नतिजा प्रकाशन हुनु भन्दा अघि प्रमाणित भएमा सो अन्तर्वार्ताकर्ताले प्रदान गरेको अङ्क गणना गरिने छैन।

(४) अन्तर्वार्ता समितिको प्रत्येक सदस्यलाई अन्तर्वार्ता हुने पदको विवरण, पाठ्यक्रम र अन्तर्वार्तासम्बन्धी अन्य विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) अन्तर्वार्तामा पूर्णाङ्कको सत्तरी प्रतिशतभन्दा बढी वा पचास प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क दिनु परेमा सो को कारण खुलाउनु पर्नेछ। यसरी कारण नखुलाई अधिकतम भन्दा बढी वा न्यूनतम भन्दा घटी अङ्क दिएकोमा बढीमा सत्तरी प्रतिशत र घटीमा पचास प्रतिशत अङ्क दिएको मानी गणना गर्नु पर्नेछ।

(६) अन्तर्वार्ता समितिको कुनै सदस्यले कारण खुलाई कुनै उम्मेदवारलाई उपदफा (५) बमोजिम सत्तरी प्रतिशतभन्दा बढी वा पचास प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा पनि अन्तर्वार्ता समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यले त्यसरी कारण खुलाई अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा मात्र मान्य हुनेछ। अन्यथा बढीमा सत्तरी प्रतिशत र घटीमा पचास प्रतिशत नै अङ्क मानी गणना गरिनेछ।

४३. अग्रिम वा छुट अन्तर्वार्ता लिन सकिने: (१) लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको प्रकाशित नतिजामा समावेश भएको कुनै उम्मेदवारले मनासिव

कारण जनाई अन्तर्वार्ताको लागि तोकिएको मितिभन्दा अगाडि नै अन्तर्वार्ता लिइदिन सो को कारण उल्लेख गरी निवेदन दिएमा र निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा आयोगले त्यस्तो व्यक्तिको लागि अग्रिम अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) कुनै उम्मेदवारले देहायको अवस्थामा अन्तर्वार्ताको लागि आयोगबाट निर्धारण भएको मिति र समयमा उपस्थित हुन नसकेमा सो को प्रमाण सहित अन्तर्वार्ताका लागि तोकिएको मितिले सुत्केरी, किरिया बस्नु परेको हकमा पन्ध्र दिन र अन्य अवस्थाको हकमा सात दिनभित्र निवेदन दिएमा आयोगले निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखेमा छुट अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ:-

(क) काबू बाहिरको परिस्थिति परेमा,

(ख) किरिया बस्नु परेमा,

(ग) सुत्केरी भएमा,

(घ) अन्तर्वार्तामा उपस्थित हुन नसक्ने गरी आकस्मिक बिरामी भएमा।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रयोगात्मक परीक्षा वा आयोगले तोकेका अन्तिम चरणका अन्य परीक्षामा अनुपस्थित रहेको उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराईने छैन।

(४) अग्रिम तथा छुट अन्तर्वार्तामा समावेश हुने उम्मेदवारले आयोगले निर्धारण गरेबमोजिमको दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।

(५) अन्तर्वार्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

**४४. प्रमाण पत्र पेश गर्नु पर्ने:** (१) लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूले प्रयोगात्मक परीक्षा, अन्तर्वार्ता वा आयोगले निर्धारण गरेका अन्य परीक्षा हुनेमा परीक्षा हुनु भन्दा अगाडि आयोगमा

प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति र सो को प्रमाणित प्रतिलिपि दुई प्रति दरखास्त फाराम साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गरेको प्रमाण पत्र रुजु गर्दा सेवामा प्रवेश पाउने उद्देश्यले शैक्षिक योग्यता, उमेर, नागरिकता, अनुभव आदि ढाँटेको देखिएमा वा विज्ञापन भएको पदको निमित्त तोकिएबमोजिम योग्यता नभएको पाइएमा त्यस्तो उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन र निजको दरखास्त रद्द हुनेछ ।

४५. कार्यालय रोजाउनु पर्ने: \*..... लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई अन्तर्वार्ता दिनुअघि कार्यालय रोजाउनु पर्नेछ ।

४६. योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने: (१) आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश सभा सेवा, स्थानीय सेवा तथा प्रदेशका अन्य सरकारी सेवामा पदपूर्तिका लागि उम्मेदवारको छनौट सम्बन्धी परीक्षामा सम्पूर्ण प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको रोल नम्बर, नाम, थर, बाबु, बाजेको नाम, ठेगाना र सिफारिस गरिएको निकायसमेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार खुला र समावेशी तर्फ समेतको अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची तयार गर्दा उम्मेदवारहरूको कूल प्राप्ताङ्क बराबर भएमा देहायका आधारमा योग्यताक्रम कायम गरिनेछ:-

(क) लिखित परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्कका आधारमा,

(ख) लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेमा खण्ड (क) बमोजिम योग्यताक्रम नछुट्टिएमा प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्कका आधारमा,

---

\* पहिलो संशोधन द्वारा झिकिएको ।

- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम पनि उम्मेदवारको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा अन्तर्वार्ताको प्रासाङ्कका आधारमा,
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम पनि उम्मेदवारको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा सम्बन्धित पदको सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त अङ्कको प्रतिशत वा ग्रेडिड स्तरको आधारमा,
- (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा विज्ञापन गरिएको पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा बहाल रहेको व्यहोरा दरखास्त फाराममा उल्लेख गरेको भए त्यस्तो पदको ज्येष्ठताका आधारमा,
- (च) खण्ड (ङ) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा वा खण्ड (घ) बमोजिम योग्यताक्रम नछुट्टीएका उम्मेदवारको हकमा उमेरको ज्येष्ठताका आधारमा,

(३) उपदफा (२) मा उल्लिखित आधार बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम योग्यताक्रम कायम गरी अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा आयोगले लिएको समानस्तरको एकभन्दा बढी पदको परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारलाई दोहोरो नपर्ने गरी पहिले नतिजा प्रकाशन हुने एक पदमा मात्र सिफारिश गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफाबमोजिम आन्तरिक प्रतियोगिताको आधारमा हुने बढुवाको योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्नु अगाडि कुनै उम्मेदवार उपर बढुवाको उम्मेदवार हुन नपाउने गरी विभागीय सजाय भएको आधिकारिक जानकारी हुन आएमा त्यस्तो उम्मेदवारको नाम हटाई योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(६) योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

४७. एकमुष्ट योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने: दफा ४६ बमोजिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा एउटै परीक्षाको माध्यमबाट सिफारिस हुने आन्तरिक, खुला तथा समावेशी समूहका उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कूल अंकको आधारमा सेवा, समूह, उपसमूहको एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची समेत तयार गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

४८. उम्मेदवारले आफ्नो कूल प्राप्ताङ्क हेर्न पाउने: अन्तर्वार्तामा उपस्थित भएका उम्मेदवारहरूले सबै परीक्षाबाट प्राप्त गरेको कूल प्राप्ताङ्क अन्तिम योग्यताक्रम सूची प्रकाशन भएको मितिले सात दिनपछिबाट सात दिनसम्म उम्मेदवार आफूले मात्र हेर्न सक्ने गरी आयोगले व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

४९. वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची: (१) दफा ४६ बमोजिम उम्मेदवारको योग्यताक्रम अनुसार अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा आयोगले निर्धारण गरेबमोजिमको सङ्ख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि, वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्दा पर्याप्त सङ्ख्यामा उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा सो अनुसूचीमा उल्लेख भएको भन्दा कम सङ्ख्यामा पनि उम्मेदवारको वैकल्पिक सूची प्रकाशन गर्न सकिनेछ। खुला र समावेशी समूहको एकमुष्ट योग्यताक्रम प्रकाशन हुने विज्ञापनमा एउटै सेवा, समूह, उपसमूह वा श्रेणीको पछिल्लो विज्ञापनबाट सिफारिस हुने उम्मेदवारको नाम अधिल्लो विज्ञापनको वैकल्पिक सूचीमा समावेश नगरी क्रमशः निजभन्दा पछिल्लो क्रमको उम्मेदवारको नाम समावेश गरी वैकल्पिक सूची प्रकाशन गर्न सकिनेछ।

५०. नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने: (१) आयोगले नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिस पठाउँदा सम्बन्धित उम्मेदवारले बुझाएको



एक प्रति दरखास्त फाराम र सो साथ पेश भएका प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपिहरू समेत पठाउनु पर्नेछ ।

(२) आयोगले राजपत्र अनङ्कित पदको नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिस गर्दा देहायका आधारमा गर्नुपर्नेछः-

(क) योग्यताक्रम अनुसार उम्मेदवारले रोजेको प्राथमिकताको कार्यालय, तर एकभन्दा बढी उम्मेदवारले एउटै कार्यालय रोजेको अवस्थामा पहिलो योग्यताक्रममा रहेको उम्मेदवारले प्राथमिकता पाउनेछ ।

(ख) उम्मेदवारले रोजेको कार्यालय बाँकी नरहे वा कुनै पनि कार्यालय रोजेको नभएमा त्यस्ता उम्मेदवारलाई योग्यताक्रमानुसार घर पायकको कार्यालय ।

५१. वैकल्पिक उम्मेदवार सिफारिस: (१) आयोगले देहायको अवस्थामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम अनुसार नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछः-

(क) नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको उम्मेदवारले नियुक्तिको सूचना पाएको वा सूचना प्रकाशित भएको मितिले २१ दिनभित्र नियुक्ति पत्र नलिएमा,

(ख) नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको उम्मेदवारले नियुक्ति बुझिलिएको मितिले प्रचलित कानूनबमोजिमको अवधिभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा बहाली नगरेको आधारमा अख्तियारवालाले निजको नियुक्ति बदर गरेमा,

(ग) आयोगबाट नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको कुनै उम्मेदवार सिफारिस हुँदाका बखत प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम अयोग्य रहेको कुरा सिफारिस भई सके पश्चात मात्र जानकारी हुन आई आयोगबाट त्यस्तो

उम्मेदवारको सिफारिस रद्द भई अख्तियारवालाले निजको नियुक्ति बदर गरेमा,

- (घ) नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको उम्मेदवारको सिफारिस भएको मितिले एक वर्षभित्र मृत्यु भई वा निजले नियुक्ति लिएको पदबाट राजिनामा दिई वा निजको अन्य पदमा नियुक्ति भई वा अन्य कुनै कारणले निजले नियुक्ति लिएको पद रिक्त हुन आएमा, र
- (ङ) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको उम्मेदवारले सम्बन्धित कार्यालयमा आफैं उपस्थित भई नियुक्ति ललिनै ब्यहोराको निवेदन पेश गरी सनाखत गरेमा ।

(२) यस उपदफा बमोजिमको कुनै अवस्था परेमा अख्तियारवालाले पद रिक्त भएको मितिले सात दिनभित्र आयोगलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पद रिक्त भएको सात दिनभित्र जानकारी दिन नसकेको मनासिव कारण सहित अख्तियारवालाबाट लेखी आएमा आयोगले वैकल्पिक सूचीमा रहेको उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम अनुसार नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

तर आयोगले नियुक्तिको लागि सिफारिस गरेको एक वर्ष नाघेपछि लेखी आएमा वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न पाइने छैन ।

**५२. अस्थायी उम्मेदवारको सूची प्रकाशन:** (१) दफा ४६ को उपदफा (१) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा खुला माग पद संख्याको बीस प्रतिशत उम्मेदवारहरू समावेश गरी देहाय बमोजिम अस्थायी उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ:-

(क) खुला प्रतियोगितातर्फ अन्तर्वार्तामा समावेश भएका तर वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा समावेश हुन नसकेका सबै,

(ख) लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि छनौट हुन नसकेका तर उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गरेकाहरू मध्येबाट योग्यताक्रमको आधारमा,

तर अस्थायी पदपूर्तिका लागि आयोगमा अनुरोध भई आएको अवस्थामा सो भन्दा बढी संख्यामा उम्मेदवारको नाम समावेश गर्न बाधा पर्नेछैन।

(२) \*उपदफा (१) बमोजिम बीस प्रतिशतसम्म उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गर्दा एकजना मात्र उम्मेदवार हुने भएमा कम्तीमा दुई जना उम्मेदवारको नाम समावेश गर्नु पर्नेछ।

(३) यस दफाबमोजिम अस्थायी नियुक्तिको प्रयोजनको लागि सूची प्रकाशन गर्दा प्रयोगात्मक परीक्षा हुने पदको हकमा त्यस्तो परीक्षामा अनुत्तीर्ण उम्मेदवारको नाम समावेश गरिने छैन।

**५३. अस्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने:** (१) सेवा, समूह तथा उपसमूहसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनबमोजिम अस्थायी नियुक्तिको लागि आयोगमा माग भई आएमा आयोगले वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा नाम समावेश भई स्थायी नियुक्ति हुन नसकेका र अस्थायी उम्मेदवारको सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरू मध्येबाट योग्यताक्रमको आधारमा सिफारिस गर्नेछ।

(२) वैकल्पिक तथा अस्थायी सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारको सङ्ख्याभन्दा अस्थायी नियुक्तिको लागि माग भएको सङ्ख्या बढी भएमा आयोगले सो भन्दा अधिल्लो विज्ञापनमा वैकल्पिक तथा अस्थायी सूचीमा रहेको उम्मेदवारलाई समेत अस्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

---

\* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

(३) यस दफाबमोजिम अस्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्दा बढीमा छ महिनासम्मको लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-९

### परामर्शसम्बन्धी व्यवस्था

५४. विभागीय सजाय सम्बन्धमा आयोगको परामर्श लिदा अपनाउनु पर्ने

कार्यविधि: (१) प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारीलाई दिइने विभागीय सजायको विषयमा आयोगको परामर्श लिदा सेवा शर्तसम्बन्धी प्रचलित कानूनबमोजिम तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी सजाय गर्ने अधिकारीको निर्णय सहित सक्कलै फाइल आयोगमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) विभागीय सजायको कारवाही गर्दा देहायबमोजिम गरेको हुनु पर्नेछ:-

- (क) विभागीय सजायको लागि सेवा, समूहसम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम सजाय गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीले कसूर र सजाय प्रस्ताव गरेको,
- (ख) सम्बन्धित कर्मचारीलाई लगाइएको अभियोग र सजाय कुन कानून अन्तर्गतको हो सो कुरा स्पष्ट खुलाएको,
- (ग) सजाय प्रस्ताव गर्नुपूर्व सम्बन्धित कर्मचारीलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्नको लागि सेवासम्बन्धी कानूनबमोजिम मौका दिएको,
- (घ) अधिकार प्राप्त अधिकारीले सम्बन्धित कर्मचारीले दिएको सफाइ वा स्पष्टीकरण उपर यथोचित मूल्याङ्कन गरी सो सफाइ वा स्पष्टीकरणका बारेमा ब्यक्त गरेको प्रतिक्रिया फाइल संलग्न रहेको,
- (ङ) कुन कसुर वापत कुन सजाय गर्न खोजिएको हो कसुर खुलाई सजाय प्रस्ताव गरिएको, र

(च) सम्बन्धित अधिकृतको दस्तखत गरी कार्यालयको छापसमेत लगाई आयोगले निर्धारण गरेबमोजिमको फाराम फाइल संलग्न गरेको।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई एक प्रकारको विभागीय सजाय गर्न आयोगमा परामर्श माग गरिएकोमा आयोगबाट सो विषयमा परामर्श उपलब्ध नहुँदै वा परामर्श उपलब्ध भएपछि सो कर्मचारीलाई प्रस्ताव गरिएको सजायमा परिवर्तन गर्ने गरी पुनः परामर्श माग गर्न सकिने छैन।

(४) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सम्बन्धित कर्मचारीले काबू बाहिरको परिस्थिति परी अघि स्पष्टीकरण दिन नसकेको कारण देखाई निवेदन दिएमा वा अघि पेश गर्न नसकेको महत्वपूर्ण सबूत प्रमाण पछि पेश हुन आएको कारणबाट सजाय गर्ने अधिकारीलाई सजाय परिवर्तन गर्नु पर्छ भन्ने लागेमा सो को कारणसहित आफ्नो राय उल्लेख गरी पहिले प्रस्ताव गरेको सजाय परिवर्तन गर्न आयोगको पुनः परामर्श माग गर्न सकिनेछ।

५५. सेवाको शर्तसम्बन्धी कानूनको विषयमा परामर्श माग गर्ने तरिका: (१) प्रदेश निजामती सेवाको शर्तसम्बन्धी कानूनको विषयमा आयोगको परामर्श लिँदा सेवा समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा सचिवालयमार्फत परामर्श माग गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश सेवाको शर्तसम्बन्धी कुनै नयाँ कानून बनाउन वा भइरहेको कानूनमा संशोधन गर्नु परेमा सो को कारण र आवश्यक विवरणसमेत खुलाई आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) प्रदेश सेवाहरू गठन गर्न आयोगको परामर्श माग गर्दा सेवा गठनको उद्देश्य, त्यस्तो सेवा अन्तर्गतको समूह वा उपसमूह तथा श्रेणी/तह विभाजन, नियुक्ति, बढुवा र सेवाका अन्य शर्तहरू तथा निजामती सेवा र नेपाल सरकारका अन्य सेवा अन्तर्गतको विभिन्न सेवासँग राख्नुपर्ने

एकरूपता, समन्वय र सामञ्जस्यका कुराहरूसमेत स्पष्ट पारी आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम परामर्श माग गर्दा आयोगसँग परामर्श माग गर्ने विषयको प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषदको निर्णय संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(५) सेवा, शर्तसम्बन्धी कानूनको संशोधन भएका विषयमा परामर्श माग गर्दा तीन महले ढाँचा र पुरानो कानून खारेज गरी नयाँ कानून बनाउँदा सो को कारणसहितको विवरण समेत संलग्न हुनुपर्नेछ।

५६. सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न परामर्श माग गर्ने तरिका: (१) कुनै एक प्रकारको प्रदेश सेवाको सेवा, समूह वा उपसमूहको पदबाट अर्को प्रकारको प्रदेश सेवाको सेवा, समूह वा उपसमूहको पदमा सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा आयोगको परामर्श माग गर्दा देहाय अनुसारका कागजात संलग्न भएको हुनु पर्नेछ:-

(क) सम्भाव्य उम्मेदवारको नाम, ठेगाना, शैक्षिक योग्यता, अनुभव र नियुक्ति सम्बन्धी अन्य विवरण,

(ख) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न सम्बन्धित निकायको सहमति लिनुपर्ने पदका लागि सम्बन्धित निकायको र अन्य पदका हकमा सेवा सञ्चालन गर्ने प्रदेश मन्त्रालयको सहमति,

(ग) सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूह सम्बन्धी प्रचलित कानूनले तोकेको आधार र औचित्यको पुष्टि हुने गरी अख्तियारवालाले सेवा, समूह परिवर्तन गर्नु पर्ने कारण खुलाएको कागजात,

(घ) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्ने बारेको प्रदेश मन्त्रपरिषदको निर्णय र

(ड) पद वा दरबन्दी खारेज भई कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता तथा तालिमसँग मिल्दो पदमा सेवा, समूह परिवर्तन गर्न सो विवरणसहित परिवर्तन हुने पदको लागि आवश्यक पर्ने योग्यताका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

(२) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न परामर्श माग भई आएमा आयोगले लिखित तथा अन्तर्वार्ता र प्रयोगात्मक परीक्षा आवश्यक पर्ने पदका लागि प्रयोगात्मक परीक्षा समेतबाट त्यस्तो उम्मेदवारको उपयुक्तताको परीक्षण गरी परामर्श दिनु पर्नेछ।

(३) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा लिइने लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम परिवर्तन हुने सम्बन्धित पदको लागि आयोगबाट निर्धारित पाठ्यक्रमको सेवा सम्बन्धी एउटा पत्रमा मात्र परीक्षा सकिनेछ।

(४) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा लिइने लिखित परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क पचास प्रतिशत हुनेछ।

(५) उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा लिइएको लिखित परीक्षामा उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगरेका उम्मेदवारलाई सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्ने सिफारिस गरिनेछैन।

**५७. आयोगले परामर्श दिने:** आयोगले यस ऐनबमोजिम परामर्श दिँदा यस परिच्छेदमा उल्लेख भएका प्रक्रियाहरू पूरा भएमा मात्र दिनेछ।

**५८. आयोगको परामर्श कार्यान्वयन:** (१) आयोगले दिएको परामर्श कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व परामर्श माग गर्ने अधिकारीको हुनेछ।

(२) कुनै विशेष कारण वा परिस्थिति परी आयोगले दिएको परामर्श कार्यान्वयन गर्न सकिने अवस्था नभएमा त्यसको कारण खोली परामर्श माग गर्ने अधिकारीले पुनर्विचारको लागि आयोग समक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पुनर्विचारको लागि लेखी आएमा आयोगलाई आफूले दिएको परामर्श पुनर्विचार गर्नु पर्ने पर्याप्त आधार, कारण र औचित्य रहेको भन्ने लागेमा आयोगले तत्सम्बन्धमा पुनः परामर्श दिन सक्नेछ।

(४) विभागीय सजाय सम्बन्धमा आयोगबाट प्राप्त परामर्श आयोगले तोकेको अवधि भित्र कार्यान्वयन गरी आयोगलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

५९. स्थायी नियुक्ति गरिने: (१) निवृत्तिभरण पाउने पदमा आयोगको परामर्श विना स्थायी नियुक्ति गरिने छैन।

(२) संविधानमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक उपदफा (१) विपरित भएको नियुक्ति स्वतः रद्द हुनेछ।

परिच्छेद-१०

### बढुवा उपरको उजूरी सम्बन्धी व्यवस्था

६०. बढुवा उपरको उजूरी: (१) बढुवा समितिले गरेको बढुवा सिफारिसमा चित्त नबुझेने सम्भाव्य उम्मेदवारले सम्बन्धित सेवा शर्तसम्बन्धी कानूनमा तोकिएको म्यादभित्र उजूरकर्ता स्वयं उपस्थित भई आयोगले तोकेको दस्तुर, आफूले बढुवा पाउनु पर्ने स्पष्ट आधार र प्रमाणसमेत संलग्न राखी आयोगले निर्धारण गरेको ढाँचामा आयोग वा आयोगले तोकेको बढुवा उजूरी सुन्ने अधिकारी समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजूरी गर्न उजूरकर्ता आयोगमा वा उजूरी सुन्ने अधिकारी समक्ष आफैं उपस्थित हुन नसकेमा सोको कारण खुलाई कानूनले वारेस दिन मिल्ने व्यक्तिलाई कानून बमोजिम वारेस मुकरर गरी उजूरी दिन सक्नेछ।

तर त्यसरी उजूरी दिन ल्याउने वारेसले उजूरीको व्यहोरा र दस्तखत सम्बन्धित उजूरीकर्ताको नै हो भनी आयोग समक्ष सनाखत गरी सहीछाप गर्नु पर्नेछ।



(३) यस दफा बमोजिम उजूरी गर्न चाहने सम्बन्धित कर्मचारीले आफ्नो उजूरीमा देहायका कुराहरू खुलाएको हुनु पर्नेछः-

- (क) उजूरकर्ताको नाम, थर, ठेगाना र निज कार्यरत कार्यालय,
- (ख) उजूरीको विषय
- (ग) कसको विरुद्ध उजूरी गर्न चाहेको हो सोको विवरण,
- (घ) कुन मितिको बढुवा सिफारिस वा सूचना विरुद्ध उजूरी गर्न चाहेको हो त्यस्तो सिफारिस वा सूचनाको प्रतिलिपि,
- (ङ) उजूरीको दावी र सो सँग सम्बन्धित कानून, नजिर र सिद्धान्तको विवरण,
- (च) आफ्नो दावी र सो दावी पुष्ट्याई गर्ने आधार,
- (छ) अन्य प्रासंगिक कुराहरू।

६१. **थप प्रमाणहरू पेश गर्न सक्ने:** (१) बढुवा उपरको उजूरी दिइसकेपछि त्यस्तो उजूरी उपर निर्णय नहुँदै सम्बन्धित कर्मचारीले सो निर्णयमा सघाउ पुग्ने कुनै थप प्रमाण फेला पारेमा निवेदनसाथ संलग्न गरी पेश गर्न सक्नेछ।

(२) बढुवा उजूरी सुनुवाइको सिलसिलामा कुनै थप प्रमाण कागजात आवश्यक छ भन्ने लागेमा आयोग वा उजूरी सुन्ने अधिकारीले उजूरकर्ता वा सम्बन्धित निकायलाई त्यस्तो प्रमाण कागजातहरू उपलब्ध गराउन लगाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम माग भएका कागजात सम्बन्धित निकाय वा कर्मचारीले पत्र प्राप्त गरेको मितिले सात दिनभित्र पेश गर्नु पर्नेछ।

६२. **बढुवा उजूरीको निर्णय:** (१) आयोगमा वा उजूरी सुन्ने अधिकारी समक्ष बढुवा उपरको उजूरी पर्न आएमा सम्बन्धित बढुवा समितिको प्रतिक्रिया, बढुवा सिफारिस भएका र उजूरकर्ताको व्यक्तिगत विवरण, कार्यसम्पादन

मूल्याङ्कन फाराम र अन्य सम्बन्धित आवश्यक कागजातसमेत बढुवा समितिको सचिवालयसँग माग गरी आयोगले वा उजूरी सुन्ने अधिकारीले त्यस्तो बढुवा उजूरीको सम्बन्धमा निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(२) बढुवा उजूरी उपर निर्णय गर्दा उजूरीकर्ताले लिएको दावी र सो दावीका सम्बन्धमा प्रस्तुत गरिएका आधार, प्रमाण तथा सो सम्बन्धी कानून समेत खुलाई निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(३) बढुवा उजूरी सम्बन्धी निर्णयको ढाँचा आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

६३. बढुवा उजूरी उपर कारबाही नहुने: देहाय बमोजिम रित नपुगेको बढुवा उपर कुनै कारबाही गरिने छैन:-

(क) कानूनमा तोकिएको म्यादभित्र दर्ता नभएको,

(ख) उजूरी गर्दा लाग्ने दस्तुर बुझाएको रसिद उजूरी साथ संलग्न नभएको र

(ग) दफा ६० बमोजिमको रित नपुगेको।

परिच्छेद-११

कसूर र सजाय

६४. कसूर र सजाय: (१) कसैले देहायको कार्य गरेमा वा गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुऱ्याएमा निजलाई देहाय बमोजिम सजाय हुनेछ:-

(क) कुनै उम्मेदवारले कुनै परीक्षा केन्द्रमा हो हल्ला गरी परीक्षा सञ्चालनमा बाधा अवरोध पुऱ्याएमा वा तोकिएको परीक्षा सम्बन्धी शर्त र मर्यादाको उल्लंघन गरेमा त्यस्तो उम्मेदवारलाई केन्द्राध्यक्षले तत्काल परीक्षा केन्द्रबाट निष्काशन गरी आयोगले निजलाई आयोगद्वारा लिइने परीक्षामा एक वर्षसम्म उम्मेदवार हुन नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ।

- (ख) कुनै परीक्षा केन्द्रमा कुनै पनि किसिमले चिट चोर्ने वा चोराउने, अर्काको नक्कल गर्ने वा गराउने, विद्युतीय उपकरणको प्रयोग गरी वा अन्य कुनै किसिमले परीक्षामा अनियमित काम गर्ने वा आयोगले तोकेको शर्तको उल्लङ्घन गर्ने उम्मेदवारलाई आयोगले आयोगद्वारा लिइने परीक्षामा दुई वर्षसम्म उम्मेदवार हुन नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ ।
- (ग) कुनै परीक्षार्थीले निजको उत्तरपुस्तिका नबुझ्दा आफू साथ लिई गएमा वा आयोगले फिर्ता गर्नु पर्ने भनी तोकेका प्रश्नपत्र लिई गएमा वा कसैले त्यस्तो प्रश्नको प्रतिलिपि बनाई वा विद्युतीय उपकरणबाट सार्वजनिक गरेमा निजलाई आयोगले आयोगद्वारा लिइने परीक्षामा तीन वर्षसम्म उम्मेदवार हुन नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ ।
- (घ) परीक्षा केन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृति बेगर कसैले प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षा केन्द्र नियन्त्रणमा लिई अमर्यादित कार्य गरेमा आयोगले आयोगद्वारा लिइने परीक्षामा निजलाई पाँच वर्षसम्म उम्मेदवार हुन नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ ।
- (ङ) कसैले आफ्नो सट्टा अर्को व्यक्तिलाई परीक्षा दिन लगाई छनौट भई अन्तर्वार्तामा सामेल भएको वा नियुक्ति नै लिई सकेको भए तापनि सो कुरा जुनसुकै बखत जानकारी हुन आएमा त्यस्तो व्यक्तिको सिफारिश वा नियुक्तिपत्र रद्द हुनेछ ।

(च) खण्ड (ड) बमोजिम अर्काको नामबाट परीक्षा दिने, दिलाउन लगाउने व्यक्तिलाई आयोगले आयोगद्वारा लिइने परीक्षामा पाँच वर्षसम्म उम्मेदवार हुन नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ ।

(छ) कसैले खण्ड (घ) बमोजिम परीक्षा केन्द्र नियन्त्रणमा लिएमा वा खण्ड (ड) बमोजिम अर्काको नामबाट परीक्षा दिएमा त्यस्तो कसूर गर्ने र गर्न लगाउने व्यक्तिलाई एकलाख रुपैयाँसम्म जरिवानाका अतिरिक्त प्रचलित संघीय कानून बमोजिम सजाय हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्ति उम्मेदवार भई परीक्षा दिएको भएमा निजको उक्त विज्ञापन बमोजिमको सबै विषयको परीक्षा स्वतः रद्द हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कसूर कुनै निजामती, सुरक्षा निकाय, अन्य प्रदेश सरकारी सेवा, स्थानीय सेवा वा संगठित संस्थाका कर्मचारीले गरेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई थप विभागीय कारबाही गर्न आयोगले सम्बन्धित निकाय वा संगठित संस्थामा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम विभागीय कारबाहीको लागि लेखी आएमा अख्तियारवालाले त्यस्तो कर्मचारीलाई तीन महिनाभित्र निजको सेवा शर्तसम्बन्धी कानून बमोजिम विभागीय कारबाही गरी सो को जानकारी आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

६५. नेपाल सरकार वादी हुने: दफा ६४ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिमको मुद्दा सरकार वादी हुनेछ र "मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४" मा समावेश भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद-१२

---

\* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधन

## वार्षिक प्रतिवेदन तथा सुझाव

६६. वार्षिक प्रतिवेदन: (१) आयोगले आफूले गरेको काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गरिने प्रतिवेदनमा देहायका कुराहरू समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-

(क) उम्मेदवार छनौट गर्न लिएको परीक्षा र परीक्षामा उत्तीर्ण परीक्षार्थी सम्बन्धी,

(ख) विभिन्न निकायलाई दिएको परामर्श र परामर्श बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धी,

(ग) प्रदेश सेवाका कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही र सजाय गर्दा दिएको परामर्श र परामर्श बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धी,

(घ) विभिन्न सेवाको पदमा नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको बारेमा दिएको परामर्श सम्बन्धी, र

(ङ) प्रदेश सेवाको सुधार गर्नुपर्ने विषय लगायत आयोगले आवश्यक देखेका अन्य विषय।

६७. सुझाव दिन सक्ने: आयोगको काम कारवाहीको सिलसिलामा वा आयोगले गरेको अध्ययन वा अनुसन्धानको आधारमा प्रदेश निजामती सेवा, स्थानीय सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश संगठित संस्था र प्रदेश प्रहरी सेवाका कर्मचारीको सेवाको शर्त सम्बन्धी कानूनमा सुधार गर्न आवश्यक देखिएमा आयोगले सम्बन्धित निकायलाई सुझाव दिन सक्नेछ।

विविध

६८. संघीय लोक सेवा आयोगलाई अनुरोध गर्न सक्ने: आयोगले सञ्चालन गर्ने कुनै परीक्षा सञ्चालन गरिदिन आयोगको सिफारिसमा प्रदेश सरकारले नेपाल सरकार मार्फत संघीय लोक सेवा आयोगलाई अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

६९. राय परामर्श लिन सक्ने: (१) आयोगले आफ्नो काम कर्तव्यको सम्बन्धमा प्रदेश सरकारको कुनै मन्त्रालय, कार्यालय वा संगठित संस्थासँग परामर्श गर्न वा राय लिन सक्नेछ ।

(२) आयोगले आफ्नो काम कारबाहीसँग सम्बन्धित कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा अनुसार मुख्य न्यायाधिवक्ताको राय लिन सक्नेछ ।

प्रतिरक्षा: आयोगले आफ्नो तर्फबाट कुनै अड्डा अदालतमा निवेदन दिन वा मुद्दा चलाउन वा त्यसको लागि आवश्यक लिखत तयार गर्न र प्रतिरक्षा गर्न वा आयोग विरुद्ध कसैले कुनै कानूनी कारबाही चलाएमा वा मुद्दा दायर गरेमा लिखित जवाफ वा प्रत्युत्तर दिन वा प्रतिरक्षा गर्न आयोगले मुख्य न्यायाधिवक्ताको परामर्शमा कानून सेवा लिन सक्नेछ ।

७०. अनुगमन तथा निरीक्षण: (१) आयोगले प्रदेश सरकारका विभिन्न मन्त्रालय, सचिवालय वा कार्यालयले नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारबाही गर्दा यो ऐन, अन्य कानून तथा आयोगले समय समयमा दिएको निर्देशन पालना गरेको वा नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(२) आयोगले उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने वा गराउने प्रयोजनको लागि आयोगको कुनै कर्मचारी, प्रदेश सरकारको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई खटाउन सक्नेछ ।

७१. सच्याउन वा बदर गर्न सक्ने: (१) आयोगले अनुगमन वा निरीक्षण गर्दा वा गराउँदा यो ऐन, अन्य कानून तथा आयोगले समय समयमा तोकेको

कार्यविधि र शर्त पूरा नगरी कुनै कर्मचारीलाई नियुक्ति, बढुवा वा विभागीय कारवाही गरेको पाइएमा त्यस्तो नियुक्ति, बढुवा वा विभागीय कारवाही सच्याउने वा बदर गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ।

(२) आयोगले प्रकाशन गरेको विज्ञापन बमोजिमको परीक्षामा उम्मेदवार हुन कुनै व्यक्तिले पेश गरेको कुनै विवरण झुट्टा वा गलत देखिन आएमा आयोगले त्यस्तो उम्मेदवारको दरखास्त, परीक्षा, अन्तर्वार्ता वा नियुक्तिको सिफारिस रद्द गर्नेछ र निजले नियुक्ति पाइसकेको भए सम्बन्धित सेवा शर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम आवश्यक कारवाही चलाउन सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

**७२. रद्द गर्न सक्ने:** (१) आयोगले लिएको परीक्षामा प्रश्नपत्र परिमार्जन, प्रश्नपत्र छपाई, उत्तरपुस्तिका परीक्षण वा प्रयोगात्मक परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न भएको दक्ष, विशेषज्ञ वा कर्मचारीको नातेदार त्यस्तो परीक्षामा उम्मेदवार रहेको भए सो को जानकारी आयोगलाई त्यस्तो काममा संलग्न हुनु अगाडि जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सगोलको नातेदार उम्मेदवार रहेको कुरा जानकारी नगराई त्यस्तो काममा संलग्न भई त्यस्तो उम्मेदवार सो परीक्षामा सफल भएको देखिएमा आयोगले निजको परीक्षा वा अन्तर्वार्ता वा नियुक्तिको सिफारिस रद्द गर्न सक्नेछ र निजले नियुक्ति पाइसकेको भए प्रचलित कानून बमोजिम नियुक्ति बदर गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम नातेदार उम्मेदवार रहेको अवस्थामा प्रश्नपत्र परिमार्जन, प्रश्नपत्र छपाई, उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्बन्धी काममा संलग्न हुने कर्मचारीलाई आयोगले आयोगको कर्मचारी भए विभागीय कारवाही गर्ने र अन्यत्रको भए सम्बन्धित निकायमा विभागीय कारवाहीको लागि लेखी पठाउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम जानकारी नगराई त्यस्तो परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न हुने दक्ष वा विशेषज्ञको हकमा त्यस्तो दक्षलाई आयोगको परीक्षा सम्बन्धी कुनै पनि काममा संलग्न हुन नपाउने गरी दक्ष वा विशेषज्ञको सूचीबाट हटाउन सक्नेछ ।

(५) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगले लिएको अन्तर्वार्तामा संलग्न भएको दक्ष, विशेषज्ञ वा कर्मचारीको नातेदार त्यस्तो परीक्षामा उम्मेदवार भई सो परीक्षामा सफल भएको प्रमाणित भएमा आयोगले निजको परीक्षा वा अन्तर्वार्ता वा नियुक्तिको सिफारिस रद्द गर्न सक्नेछ र निजले नियुक्ति पाइसकेको भए प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारवाही चलाउन सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाउन सक्नेछ ।

७३. विद्युतीय माध्यमको प्रयोग: आयोगले रिक्त पदको माग, पदपूर्तिको विज्ञापन, परीक्षा सञ्चालन, नतिजा प्रकाशन जस्ता काममा विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

७४. आयोगलाई सहयोग गर्नु पर्ने: (१) आयोगको परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कामको लागि सरकारी निकाय, शिक्षण संस्था वा अन्य संस्थाले आयोगको मागबमोजिम कर्मचारी, भवन वा कोठा उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(२) आयोगको कार्य सम्पादन गर्नको लागि आयोगको कर्मचारीबाट मात्र सम्भव हुने नदेखिएमा आयोगले खास प्रयोजनका लागि सेवा सञ्चालन गर्ने प्रदेश मन्त्रालयको परामर्शमा अन्य कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई काजमा ल्याई काममा लगाउन सक्नेछ ।

(३) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (२) बमोजिम आयोगले कर्मचारी माग गरेमा सम्बन्धित निकायले कर्मचारी पठाई सहयोग गर्नु पर्नेछ ।



७५. विषय विज्ञ वा दक्षको सेवा लिन सक्ने: (१) आयोगले सम्पादन गर्नु पर्ने कामको लागि सम्बन्धित विषयको विषयविज्ञ, दक्ष वा विशिष्टीकृत निकायको सेवा लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा लिने प्रयोजनको लागि विषय विज्ञ, दक्ष वा विशिष्टीकृत निकायको मनोनयन वा छनौट आयोगले गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा लिए बापत सम्बन्धित विषय विज्ञ, दक्ष वा विशिष्टीकृत निकायलाई आयोगले निर्धारण गरे बमोजिमको पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवा शुल्क दिइनेछ।

७६. दस्तुर वा शुल्क: (१) प्रदेश निजामती सेवामा खुला प्रतियोगिता वा बहुवाद्वारा पदपूर्ति गर्दा लिइने परीक्षाको दस्तुर आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख गरिए देखि बाहेक आयोगको काम कारबाहीका सम्बन्धमा आयोगले आवश्यक दस्तुर वा शुल्क तोक्न सक्नेछ।

७७. समन्वय र सहयोग: (१) आयोगले आफ्नो काम कर्तव्यको सम्बन्धमा अन्य प्रदेशसँग समन्वय वा आपसी सम्बन्ध र सहयोग वृद्धि गर्न सक्नेछ।

(२) आयोगले काम कारवाही सञ्चालनका सिलसिलामा सहयोग लिन चाहेमा प्रदेश सरकार मार्फत लोक सेवा आयोगमा अनुरोध गर्न सक्नेछ।

७८. लिखतको गोपनीयता: (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगले सञ्चालन गर्ने परीक्षासँग सम्बन्धित लिखत तथा कागजात गोप्य रहनेछन् र अदालतको आदेश भएकोमा बाहेक त्यस्ता कागजात सार्वजनिक गर्न आयोग बाध्य हुने छैन।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगले तोकेबमोजिमका परीक्षा सम्बन्धी कागजात वा विवरण सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिन वा सार्वजनिक गर्न वा धुल्याउन सक्नेछ।

७९. जानकारी दिनुपर्ने: (१) आयोगबाट सञ्चालन हुने कुनै पदको विज्ञापनमा आफू वा आफ्नो नातेदार उम्मेदवार भएमा त्यस्ता आयोगका कर्मचारीले आयोगलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जानकारी प्राप्त भएमा आयोगले त्यस्ता कर्मचारीलाई परीक्षासँग सम्बन्धित काममा संलग्न नहुने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

८०. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) आयोगले यस ऐनबमोजिमको आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार मध्ये कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार अध्यक्ष, सदस्य वा आयोगको कुनै कार्यालय वा आयोगको वा प्रदेश सरकारको कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्दा त्यस्तो अधिकारको प्रयोग र पालना सम्बन्धी शर्त निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(३) आयोगले सञ्चालन गर्ने परीक्षा मध्ये खास प्रकारका परीक्षा सञ्चालन गर्न सम्बन्धित संस्था वा निकायलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्दा त्यस्तो संस्था वा निकायले प्रचलित कानूनका अधिनमा रही आयोग वा लोक सेवा आयोगले अवलम्बन गरेका सिद्धान्त, कार्यविधि र मापदण्डलाई आधार लिनु पर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम प्रत्यायोजन गरिएको अधिकार आयोगले जुनसुकै बखत फिर्ता लिन सक्नेछ।

८१. उजूरी: (१) आयोगद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम काम गर्ने अधिकारीले गरेको काम कारबाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले सो काम कारबाही भए गरेको मितिले पैतीस दिनभित्र आधार र कारण खोली आयोग समक्ष उजूरी गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजूरी पर्न आएमा आयोगले तत्सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी उपयुक्त निर्णय गर्न सक्नेछ।

८२. आयोगका सिद्धान्त र मापदण्ड अवलम्बन गर्नु पर्ने: प्रदेश सेवाका पदको पदपूर्तिको लागि उम्मेदवारको छनौटलाई भरपर्दो, स्वच्छ, निष्पक्ष र विश्वसनीय बनाउन यस ऐनबमोजिम आयोगलाई प्राप्त निर्धारण गर्ने अधिकार अन्तर्गतका विषयहरू निर्धारण गर्दा लोक सेवा आयोगले अपनाएको सिद्धान्त, कार्यविधि र मापदण्डलाई अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।

८३. प्रदेश सरकारसँग सम्पर्क: आयोगले प्रदेश सरकारसँग सम्पर्क राख्दा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत राख्नु पर्नेछ।

तर आयोगको दैनिक प्रशासकीय कामको लागि सम्बन्धित निकायसँग सिधै सम्पर्क राख्न सक्नेछ।

८४. अनुसन्धानात्मक र प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्न सक्ने: आयोगले प्रदेश निजामती सेवालालाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा निजामती सेवा प्रति आकर्षण बढाउन समय समयमा अनुसन्धानात्मक र प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्न सक्नेछ।

८५. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस ऐनमा लेखिएका कुरामा यसै ऐनबमोजिम र अन्य कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

८६. नियम बनाउने अधिकार: यो ऐन कार्यान्वयन गर्न आयोगले नियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो नियम प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ।

८७. निर्देशिका वा कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्ने: (१)आयोगले सम्पादन गर्नु पर्ने काम सुचारू रूपले सञ्चालन गर्न वा गराउनको लागि आवश्यकता अनुसार निर्देशिका वा कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बनाएको निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड प्रकाशन गरी सार्वजनिक गरेको मितिदेखि लागू हुने गरी गर्नु पर्नेछ।

# कर्णाली प्रदेश स्वयंसेवक परिचालन ऐन, २०७६

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०७६/०८/०१

सम्वत् २०७६ सालको ऐन नं.: ०८

## कर्णाली प्रदेश स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना:** प्रदेशमा स्वयंसेवक परिचालन गरी स्वयंसेवाको माध्यमबाट युवाहरूको सीप र क्षमताको उपयोग गरी प्रदेशको सामाजिक, भौतिक पूर्वाधार तथा उत्पादनमूलक क्षेत्रको विकासमा योगदान पुऱ्याउन कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान बमोजिम प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “कर्णाली प्रदेश स्वयंसेवक परिचालन ऐन, २०७६” रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “अप्राविधिक स्वयंसेवक” भन्नाले प्राविधिकबाहेकका स्वयंसेवकलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) “कार्यकारी समिति” भन्नाले दफा ११ बमोजिम गठित कार्यकारी समिति सम्झनु पर्छ।

(ग) “दरबन्दी” भन्नाले जिल्लाको लागि तोकिएको स्वयंसेवकहरूको सङ्ख्या सम्झनु पर्छ।

- (घ) “निर्देशक समिति” भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “प्रदेश” भन्नाले कर्णाली प्रदेशलाई सम्झनु पर्छ।
- (च) “प्राविधिक सहयोग” भन्नाले स्वयंसेवक उपलब्ध गराइने निकायबाट सम्पादन गरिने प्राविधिक कार्यमा पुऱ्याउने सहयोग भन्ने सम्झनु पर्छ।
- (छ) “प्राविधिक स्वयंसेवक” भन्नाले प्राविधिक सहयोगका लागि परिचालित स्वयंसेवकलाई सम्झनु पर्छ।
- (ज) “मन्त्रालय” भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (झ) “शैक्षिक संस्था” भन्नाले प्राविधिक वा अप्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय जस्ता संघ संस्थालाई सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “सचिवालय” भन्नाले स्वयंसेवक परिचालनसम्बन्धी प्रशासनिक कार्य गर्न तोकिएको सचिवालय सम्झनु पर्छ।
- (ट) “सार्वजनिक सेवा” भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले प्रदान गर्ने सार्वजनिक सेवालालाई सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “सङ्घसंस्था” भन्नाले प्रचलित कानूनअनुसार दर्ता भएका सङ्गठित संस्थालाई सम्झनु पर्छ।
- (ड) “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सभा सम्झनु पर्छ।
- (ढ) “स्वयंसेवक” भन्नाले यस ऐनअनुसार परिचालन गरिने स्वयंसेवकलाई सम्झनु पर्छ।

- (ण) “स्वयंसेवा” भन्नाले सुविधा लिई वा नलिई स्वस्फूर्तरूपमा गरिने परोपकारी तथा स्वयंसेवी क्रियाकलापलाई सम्झनु पर्छ।
- (त) “स्वयंसेवक संयोजक” भन्नाले दफा २३ अनुसार नियुक्त हुने स्वयंसेवक संयोजकलाई सम्झनु पर्छ।

### परिच्छेद-२

### स्वयंसेवक परिचालनका उद्देश्य, क्षेत्र र आधार

३. स्वयंसेवक परिचालनका उद्देश्य: स्वयंसेवक परिचालनको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) समुदाय स्तरबाटै स्वयंसेवी भावनाको विकास गर्ने,
- (ख) अल्पकालीन अवधिको लागि सार्वजनिक निर्माण तथा सेवा प्रवाहमा सहजीकरण गर्न सम्बन्धित क्षेत्रका युवाहरू परिचालन गर्ने,
- (ग) स्थानीय स्तरमा रोजगारी प्रवर्धन मार्फत् गरिबी न्यूनीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने।

४. स्वयंसेवक परिचालनका क्षेत्र: स्वयंसेवक परिचालनका क्षेत्र देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) स्वास्थ्य, शिक्षा तथा सीप विकास,
- (ख) महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, शारीरिक र मानसिक अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण,
- (ग) कानून तथा सामाजिक न्याय,
- (घ) कृषि तथा पशु सेवा,
- (ङ) वन, वातावरण संरक्षण, जडीबुटी तथा पर्यटन,
- (च) प्राकृतिक प्रकोप तथा जोखिम व्यवस्थापन,
- (छ) उद्यमशीलता तथा रोजगारी प्रवर्धन,

- (ज) इन्जिनियरिड तथा अन्य प्राविधिक क्षेत्र,
- (झ) आवधिक तथा विषयगत योजना तर्जुमा,
- (ञ) खानेपानी तथा सरसफाइ,
- (ट) कार्यकारी समितिले तोकेका अन्य क्षेत्र।

५. स्वयंसेवक परिचालनका आधार: स्वयंसेवक परिचालनका आधार देहायबमोजिम हुनेछः-

- (क) सरकारले आवश्यक प्राविधिक वा अप्राविधिक सेवा पुऱ्याउन नसकिएका क्षेत्रमा सेवा पुऱ्याउने,
- (ख) जनताको जीवनस्तर उकास्नका लागि उत्पादन क्षेत्रमा कार्यरत सहकारी वा सामुदायिक सङ्घ-संस्थाद्वारा सञ्चालित कार्यक्रममा प्राविधिक सहयोग गर्ने,
- (ग) सरकार वा समुदायद्वारा सामाजिक हित तथा न्यायका लागि सञ्चालित परोपकारी वा सामुदायिक सेवा कार्यक्रममा सहयोग गर्ने,
- (घ) सीप विकास, उद्यमशीलता तथा वित्तीय पहुँचको विस्तार गरी स्वरोजगार निर्माणमा सघाउ पुऱ्याउने।

६. स्वयंसेवकको सेवा प्राप्त गर्ने निकाय: स्वयंसेवक सेवा प्राप्त गर्ने निकाय देहायबमोजिम रहनेछः-

- (क) सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहका सरकारी निकाय,
- (ख) सहकारी, सामुदायिक, परोपकारी उद्देश्यका गैरसरकारी सघ-संस्था,
- (ग) शैक्षिक संस्था तथा सिकाइ केन्द्र।

७. स्वयंसेवक परिचालनका विधि: (१) स्वयंसेवकको सेवा लिन चाहने दफा ६ बमोजिमका निकायले स्वयंसेवक माग गर्दा देहायबमोजिम माग गर्नु पर्नेछ।

(क) दफा ६ (क) बमोजिमका सरकारी निकायले आफूलाई आवश्यक पर्ने स्वयंसेवकको पद, संख्या र सोबमोजिमको कार्यविवरण,

(ख) दफा ६ (ख) र (ग) बमोजिमका निकायले (क) बमोजिमका कागजातका साथै संस्थागत प्रोफाइल र सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस।

(२) स्वयंसेवक परिचालन गर्दा भौगोलिक विकटता तथा मानव विकास सूचकाङ्कको आधारमा पिछडिएको वर्ग र क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम माग भएकोमा साधन स्रोत र बजेटको उपलब्धताका आधारमा स्वयंसेवक छनौट गरी सचिवालयले सम्बन्धित निकाय वा संस्थामा खटाई पठाउनेछ।

(४) स्वयंसेवक छनौटमा लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीताको प्रावधान अवलम्बन गरिनेछ।

द. स्वयंसेवकको सेवा प्राप्त गर्ने निकायको जिम्मेवारी: स्वयंसेवकको सेवा प्राप्त गर्ने निकायले देहायबमोजिमको जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ:-

(क) खटिई आएका स्वयंसेवकलाई तत्काल कार्य विवरण अनुसारको जिम्मेवारी दिई काममा लगाउने,

(ख) स्वयंसेवकको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन र सुपरिवेक्षण गर्ने,

(ग) स्वयंसेवकले पाउने तोकिएबमोजिमका सेवा सुविधा सरल र सहजरूपमा उपलब्ध गराउने,

(घ) खटिई आएका स्वयंसेवकलाई वृत्ति विकास, क्षमता विकास र व्यक्तित्व विकाससम्बन्धी स्थानीय स्तरमा उपलब्ध अवसरमा सहभागी गराउने,

(ङ) स्वयंसेवकका गुनासो सम्बोधन गर्ने,



(च) स्वयंसेवकको काम र कार्यसम्पादनको विवरण कार्यकारी समितिमा पठाउने ।

परिच्छेद-३

संस्थागत व्यवस्था

९. निर्देशक समितिको गठन: (१) स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धमा नीतिगत मार्गदर्शन गर्न देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछः-

- |   |             |
|---|-------------|
| (क) मन्त्री, मन्त्रालय                                  | -अध्यक्ष    |
| (ख) सदस्य, प्रदेश योजना आयोग<br>(सम्बन्धित विषय हेर्ने) | -सदस्य      |
| (ग) सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय      | -सदस्य      |
| (घ) सचिव, भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय               | -सदस्य      |
| (ङ) सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय             | -सदस्य      |
| (च) सचिव, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय            | -सदस्य      |
| (छ) सचिव, उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय      | -सदस्य      |
| (ज) सचिव, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय      | -सदस्य      |
| (झ) प्रतिनिधि, प्रदेश युवा परिषद्                       | -सदस्य      |
| (ञ) सचिव, मन्त्रालय                                     | -सदस्य-सचिव |

(२) निर्देशक समितिको बैठकमा आवश्यकताअनुसार प्रदेशका अन्य निकायका प्रतिनिधि र विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

यसरी आमन्त्रण गर्दा लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणलाई ध्यान दिनु पर्नेछ।

(३) निर्देशक समितिको बैठकको सञ्चालन र व्यवस्थापन देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बोलाउनेछ,

(ख) निर्देशक समितिको बैठक कम्तीमा तीन महिनामा एक पटक बस्नेछ,

(ग) निर्देशक समितिले आफ्नो बैठकसम्बन्धी कार्यविधि आफैँ तय गर्नेछ।

१०. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) स्वयंसेवाको समग्र विकास र प्रवर्धनका लागि सहजीकरण गर्ने सम्बन्धमा निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) स्वयंसेवासम्बन्धी प्रदेश नीति तर्जुमा गर्ने,

(ख) स्वयंसेवकको दरबन्दी निर्धारण गरी जिल्लागत बाँडफाँड गर्ने,

(ग) स्वयंसेवकलाई प्रदान गरिने मासिक निर्वाह भत्ता र अन्य सुविधा प्रदेश सरकारलाई सिफारिस गर्ने,

(घ) स्वयंसेवक परिचालनका लागि आवश्यक पर्ने स्रोतको व्यवस्था गर्ने,

(ङ) कार्यकारी समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने।

(२) स्वयंसेवकको दरबन्दी निर्धारण गर्दा तथा निर्वाह भत्ता र सुविधा सिफारिस गर्दा भौगोलिक विकटता र मानव विकास सूचाङ्कलाई मध्यनजर गरी जिल्लागत वर्गीकरणको आधारमा गर्नु पर्नेछ।

११. कार्यकारी समितिको गठन: (१) स्वयंसेवक परिचालनको कार्यक्रम सञ्चालनमा व्यवस्थापकीय कार्य गर्न देहायबमोजिमको कार्यकारी समिति रहनेछः-

- |   |             |
|---|-------------|
| (क) सचिव, मन्त्रालय   | -अध्यक्ष    |
| (ख) निर्देशक, शिक्षा विकास निर्देशनालय  | -सदस्य      |
| (ग) निर्देशक, स्वास्थ्य निर्देशनालय   | -सदस्य      |
| (घ) महाशाखा प्रमुख, युवा तथा खेलकुद, योजना, सामाजिक विकास महाशाखा), मन्त्रालय | -सदस्य      |
| (ङ) प्रदेश लेखा नियन्त्रक, प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालय                   | -सदस्य      |
| (च) कार्यालय प्रमुख, प्रदेश युवा परिषद्                                       | -सदस्य      |
| (छ) प्रमुख, शिक्षा तालिम केन्द्र  | -सदस्य सचिव |

(२) कार्यकारी समितिको बैठकमा आवश्यकताअनुसार प्रदेशका अन्य निकायका प्रतिनिधि र विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) कार्यकारी समितिको बैठकको सञ्चालन र व्यवस्थापन देहायबमोजिम हुनेछः-

- |  |
|--|
| (क) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बोलाउनेछ,       |
| (ख) कार्यकारी समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार बस्नेछ,                  |
| (ग) कार्यकारी समितिले आफ्नो बैठकसम्बन्धी कार्यविधि आफैँ तय गर्नेछ। |

१२. कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: स्वयंसेवक व्यवस्थापन कार्यलाई सहजीकरण गर्ने सम्बन्धमा कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

- |   |
|---|
| (क) स्वयंसेवक परिचालनको विषयगत क्षेत्रहरूको निर्धारण र स्वयंसेवक परिचालनको विधि तयार गर्ने, |
|---|

- (ख) स्वयंसेवक परिचालनको विषयगत क्षेत्र, पद तथा सङ्ख्या निर्धारण गरी स्वीकृत दरबन्दीभिन्न रही बाँडफाँड गर्ने,
- (ग) स्वयंसेवकको सेवा प्राप्त गर्ने निकाय तथा सङ्घसंस्था निर्धारण गर्ने,
- (घ) स्वयंसेवकको कार्यविवरण निर्धारण गर्ने,
- (ङ) स्वयंसेवक भर्ना, छनौट, सूचीकरणसम्बन्धी आधार तथा मापदण्ड निर्धारण गर्ने,
- (च) स्वयंसेवकको छनौट गर्ने र जिल्ला संयोजक तोक्ने,
- (छ) स्वयंसेवकको कार्यावधि निर्धारण गर्ने,
- (ज) स्वयंसेवकलाई दिइने पुरस्कार र सम्मानको विषयमा आवश्यक निर्णय गर्ने,
- (झ) स्वयंसेवकले प्रदान गर्ने सेवा तथा स्वयंसेवा कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्ने,
- (ञ) स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धमा निर्देशक समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने।

१३. **स्वयंसेवक सेवाको सचिवालय र कार्यक्षेत्र:** (१) मन्त्रालय अन्तर्गतको शिक्षा तालिम केन्द्रले स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी सचिवालयको कार्य गर्नेछ। सचिवालयमा आवश्यक सङ्ख्यामा कर्मचारीको व्यवस्था गरिनेछ।

(२) स्वयंसेवक परिचालन एवं स्वयंसेवाको प्रवर्धन गर्ने सन्दर्भमा सचिवालयको कार्यक्षेत्र देहायबमोजिम रहनेछ:-

- (क) छनौट भएका स्वयंसेवकलाई तोकिएको निकाय वा सङ्घसंस्थामा कार्य गर्ने गरी नियुक्ति प्रदान गर्ने,
- (ख) स्वयंसेवकलाई सुरु प्रवेशमा अनुशिक्षण दिने र समय समयमा विभिन्न क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने,

- (ग) स्वयंसेवकको परिचालन, क्षमता विकास र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
- (घ) स्वयंसेवकहरूको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने र प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (ङ) स्वयंसेवाको प्रवर्धनको लागि सहकार्य र सञ्जालीकरण तथा सूचना व्यवस्थापन गर्ने,
- (च) स्वयंसेवा र समसामयिक विषयमा कार्यकारी समितिको स्वीकृति लिई अध्ययन-अनुसन्धान गर्ने,
- (छ) स्वयंसेवी क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने निकाय तथा सङ्घसंस्थाहरूको सम्पर्कविन्दुको रूपमा कार्य गर्ने,
- (ज) खटिएका स्वयंसेवकहरूलाई तोकिएको सुविधा उपलब्ध गराउने,
- (झ) कार्यकारी समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

(३) सचिवालयले स्वयंसेवक परिचालनमार्फत् स्वयंसेवाको प्रवर्धन कार्यका लागि समान कार्यप्रकृति भएका सङ्घसंस्थासँग कार्यकारी समितिको स्वीकृति लिई सहकार्य गर्न सक्नेछ।

(४) सचिवालयले सम्बन्धित विश्वविद्यालय वा सम्बन्धित विषयका शैक्षिक संस्थासँग निर्देशक समितिको स्वीकृति लिई सम्झौता वा समझदारी गरी स्वयंसेवक परिचालनको कार्य गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-४

### दरबन्दी संरचना, छनौट, नियुक्ति र पदस्थापन

१४. दरबन्दीको व्यवस्था: स्वयंसेवकको दरबन्दी निर्देशक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ। दरबन्दी निर्धारण गर्दा आर्थिक स्रोत, भौगोलिक सन्तुलन र मानव विकासको सूचाङ्कलाई आधार बनाउनु पर्नेछ।

१५. स्वयंसेवकको लागि माग सङ्कलन: सचिवालयले आवश्यक पर्ने स्वयंसेवकको विषयगत क्षेत्र, पद र कार्य विवरण खुलाई स्वयंसेवक आवश्यक पर्ने निकायबाट समय-समयमा सार्वजनिक सूचनामार्फत् माग सङ्कलन गर्नेछ।
१६. स्वयंसेवकको आवेदनसम्बन्धी व्यवस्था: स्वयंसेवक परिचालनसम्बन्धी कार्यक्रमअन्तर्गत स्वयंसेवक भई कार्य गर्न चाहने व्यक्तिका लागि सचिवालयले तोकिएको विषयगत क्षेत्र र पदमा आवेदन दिन रिक्त दरबन्दीमा वार्षिकरूपमा सार्वजनिक सूचना आह्वान गर्नेछ। यसरी निवेदन दिँदा इच्छुक व्यक्तिले विद्युतीय माध्यमबाट समेत निवेदन दिन सक्ने व्यवस्था मिलाइनेछ।
१७. आवेदकको सूचीकरण: स्वयंसेवकको रूपमा काम गर्ने इच्छुक व्यक्तिहरूको योग्यतासहित सूचीकृत गरिने छ। सामान्यतया सूचीकरण प्रक्रिया देहायबमोजिम हुनेछ:-
- (क) आवेदकले सूचीकरणका लागि सचिवालयको सूचनाअनुसार आवेदन दिनु पर्नेछ।
  - (ख) प्राप्त आवेदन छानबिन/रुजु गरी तोकिएको पदको लागि आवश्यकतानुसारको योग्यता पुगेका आवेदकको सूचीकरण गरिनेछ।
  - (ग) स्वीकृत आवेदनको विषय र पदको आधारमा विवरण तयार गरिनेछ।
  - (घ) स्वीकृत आवेदनको आधारमा आवेदकलाई सम्बन्धित जिल्लाका लागि सूचीकरण गरिनेछ।
  - (ङ) जिल्लागत सूची तयार गर्दा नागरिकताको ठेगानालाई आधार मानिनेछ। बसाइसराइ र वैवाहिक सम्बन्धको हकमा सोहीअनुसार हुनेछ।
१८. स्वयंसेवक हुने योग्यता: स्वयंसेवकको योग्यता देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) नेपाली नागरिक भएको,
- (ख) १८ वर्ष पूरा गरी ४० वर्ष ननाघेको,
- (ग) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट आवश्यक योग्यता हासिल गरेको,
- (घ) कुनै कानूनले अयोग्य नठहरिएको।

१९. स्वयंसेवक छनौट तथा परिचालन: (१) स्वयंसेवकको छनौट देहायबमोजिमका आधारमा गरिनेछः-

- (क) स्वयंसेवकको छनौट शैक्षिक प्रमाणपत्रको योग्यताक्रमलाई प्रमुख आधार मानी संवैधानिक प्रावधान अनुरूप समावेशीकरणको सिद्धान्त अपनाइनेछ,
- (ख) विपद्जन्य घटनामा पीडित परिवारलाई तत्काल खोज, उद्धार र राहतसँग सम्बन्धित कार्य गर्न कार्यकारी समितिले सम्बन्धित स्थानीय तहको वा विपद् व्यवस्थापन समितिको अनुरोधको आधारमा मौजुदा सूचीबाट स्वयंसेवक खटाउन सक्नेछ,
- (ग) स्वयंसेवक खटाउँदा सम्बन्धित जिल्लाको आवेदकलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छनौट भएका आवेदकको सूची सार्वजनिक गरिनेछ।

(३) उपदफा (१) अनुसार छनौट भई सूचीकृत भइसकेपछि दुई वर्षसम्म वैधता रहनेछ र सो पश्चात् इच्छुक आवेदकले पुनः आवेदन दिनु पर्नेछ।

२०. स्वयंसेवकको नियुक्ति: स्वयंसेवकको नियुक्ति प्रक्रिया देहायबमोजिम हुनेछः-

- (क) दफा १९ बमोजिम छनौट भएका आवेदकलाई कार्यकारी समितिले स्वयंसेवकको नियुक्तिको निर्णय गर्नेछ।
- (ख) नियुक्त भएका स्वयंसेवकलाई तोकिएको निकायमा कार्यरत रहने गरी खटाइनेछ।
- (ग) नियुक्त स्वयंसेवकको लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
- (घ) छनौट भएका आवेदकले सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिनभित्र नियुक्तिका लागि सचिवालयमा सम्पर्क गर्नु पर्नेछ, १५ दिनभित्र नियुक्तिपत्र नबुझे स्वतः रद्द हुनेछ र सो स्थानमा योग्यताक्रमको सूचीमा रहेको आवेदकलाई नियुक्त गरिनेछ।
- (ङ) सम्बन्धित निकायलाई नियुक्तिपत्रको बोधार्थ र स्वयंसेवक खटाइएको पत्र पठाइनेछ।
- (च) जिल्लाको स्वयंसेवक संयोजकलाई जिल्लामा खटिएका स्वयंसेवकको सूची उपलब्ध गराइने छ।
- (छ) कार्यावधि पूरा नगरी विशेष कारणले सेवा छाडेमा बाँकी अवधिको लागि कार्यकारी समितिले सूचीमा रहेका आवेदकलाई नियुक्त गर्न सक्नेछ।
- (ज) नियुक्त भई न्यूनतम ६ महिना काम गरेपश्चात् मात्र अनुभवको प्रमाणपत्र दिइनेछ।

२१. स्वयंसेवक खटाउने: दफा २० बमोजिम नियुक्त स्वयंसेवकलाई देहायबमोजिम खटाइनेछ:-

- (क) स्वयंसेवा कार्यक्रम अन्तर्गत खटिई आएका स्वयंसेवकलाई सम्बन्धित निकायले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा



रहेका विषयगत सेवा एकाई तोकै कामकाजमा लगाउनु पर्नेछ ।

(ख) स्वयंसेवकले नियुक्तिपत्र बुझेको मितिले ७ दिनभित्र सम्बन्धित निकायको एकाइमा हाजिर हुनुपर्नेछ ।

(ग) स्वयंसेवक हाजिर भएको जानकारी सम्बन्धित निकायले सचिवालय र जिल्ला अनुगमन समितिमा यथाशीघ्र पठाउनु पर्नेछ ।

२२. स्वयंसेवकको पद मुक्तः कार्यकारी समितिले स्वयंसेवकलाई देहाय बमोजिमको अवस्थामा पदमुक्त गर्न सक्नेछः-

(क) स्वयंसेवकले दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(ख) दुई वर्षको कार्य अवधि पूरा भएमा,

(ग) खटाएको कार्यस्थलमा नियमितरूपमा हाजिर नभएमा,

(घ) सन्तोषजनक रूपमा कार्यसम्पादन नगरेमा,

(ङ) दफा २७ बमोजिमका आचरण पालना नगरेमा,

(च) सम्बन्धित निकायले कारण खुलाई पदमुक्त गर्न सिफारिस गरेमा,

(छ) नैतिक पतन देखिने कसूर गरेमा ।

२३. स्वयंसेवक संयोजकको व्यवस्थाः (१) प्रत्येक जिल्लाभित्र कामकाज गर्न खटाइएका स्वयंसेवक मध्येबाट कार्यकारी समितिले एकजना स्वयंसेवकलाई संयोजक तोक्नेछ । तोकिएको पदावधि सकिएपछि स्वयंसेवक संयोजकको जिम्मेवारी स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

(२) स्वयंसेवक संयोजकले कार्यकारी समितिले निर्धारण गरेबमोजिमको कार्यविवरणअनुसारको काम गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्वयंसेवक संयोजकले जिल्लाभरिका स्वयंसेवक गतिविधिको मासिक प्रतिवेदन सचिवालय र जिल्ला अनुगमन समितिमा पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५  
सेवा शर्त र सुविधाहरू

२४. स्वयंसेवकको सेवा शर्तः (१) स्वयंसेवकको अधिकतम सेवा अवधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(२) कार्यकारी समितिले पहिलोपटक छ महिनाका लागि नियुक्ति दिनेछ । तत्पश्चात् कार्यसम्पादनका आधारमा उपदफा (१) को अवधिमा नबढ्ने गरी म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

२५. स्वयंसेवकलाई दिइने सुविधाः (१) स्वयंसेवकलाई प्रदेश सरकारले तोकेबमोजिमको मासिक निर्वाह भत्ता तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुनुपूर्व नियुक्त भएका स्वयंसेवकको हकमा साबिकको व्यवस्थाबमोजिम हुनेछ ।

(३) स्वयंसेवकको मासिक निर्वाह भत्तालगायतको सुविधा सचिवालयबाट सम्बन्धित निकाय मार्फत प्रदान गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

२६. स्वयंसेवकको लागि विदाको व्यवस्थाः (१) स्वयंसेवकलाई प्रदान गरिने विदाको सुविधा नियमानुसार हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पाउने स्वयंसेवकको विदाको स्वीकृति सम्बन्धित निकायको प्रमुखबाट हुनेछ ।

(३) स्वयंसेवकले पाउने विदा सञ्चित गरेबापत् कुनै थप सुविधा दिइने छैन ।

(४) एक वर्षभित्र पाउने विदा सोही वर्षभित्रमा उपभोग गरिसक्नु पर्नेछ ।

(५) विदा हक नभई सहूलियत हो । आवश्यकताको पुष्टि नभए विदा दिन बाध्य हुनेछैन ।

(६) विदा स्वीकृतिको जानकारी सचिवालयमा यथाशीघ्र गराउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-६

### विविध

२७. स्वयंसेवकको आचरणः स्वयंसेवकले देहायबमोजिमका आचरण पालना गर्नुपर्नेछः-

- (क) इमान्दार, शिष्ट, नम्र र सदाचार आचरण अवलम्बन गर्नुपर्ने,
- (ख) लैङ्गिक समानता, सामाजिक समावेशिता र बाल संरक्षणको सिद्धान्तलाई अवलम्बन गर्नुपर्ने,
- (ग) सार्वजनिक र अन्य निकायको काम कारबाहीमा हस्तक्षेप गर्न नहुने,
- (घ) सामाजिक सद्भाव र शान्ति व्यवस्थामा खलल पुऱ्याउने काम गर्न नहुने,
- (ङ) राजनीतिमा भाग लिन नहुने,
- (च) सरकारको विद्यमान नीतिको प्रतिकूल हुने गरी व्यवहार गर्न नहुने।

२८. निःशुल्क स्वयंसेवाः (१) निःशुल्क स्वयंसेवा गर्न चाहने व्यक्तिलाई कार्य गर्न चाहेको क्षेत्र, संस्था र व्यक्तिको योग्यता हेरी कार्यकारी समितिले अनुमति दिन सक्नेछ।

(२) कुनै सङ्घसंस्था वा निकायले स्वयंसेवक परिचालनसम्बन्धी कार्य गर्न चाहेमा निर्देशक समितिको अनुमति लिई सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

२९. विशेष परिस्थितिमा स्वयंसेवकको परिचालनः (१) कुनै सरकारी वा सार्वजनिक निकायबाट विशेष परिस्थितिमा छोटो अवधिका लागि स्वयंसेवकको माग भई आएमा कार्यकारी समितिले सूचीमा रहेका सम्बन्धित विषयका आवेदकमध्येबाट बढीमा तीन महिनासम्मका लागि स्वयंसेवक नियुक्ति गरी काममा लगाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिस्थितिमा स्वीकृत वार्षिक बजेटभित्र रही निर्देशक समितिको स्वीकृतिमा कूल दरबन्दीमा समेत थप हुने गरी कार्यकारी समितिले स्वयंसेवक नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

३०. हाजिरी तथा प्रतिवेदनसम्बन्धी व्यवस्था: जिल्लास्थित कार्यालय तथा स्थानीय तहमा कार्यरत स्वयंसेवकले प्रत्येक महिनाको हाजिरी र मासिकरूपमा गरेको कार्यसम्पादनको प्रतिवेदन कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गराई अनिवार्यरूपमा सचिवालयमा पठाउनुपर्नेछ।

३१. अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था: स्वयंसेवकको सेवा लिने निकाय तथा स्वयंसेवकको अनुगमन तथा प्रतिवेदनसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ:-

(क) स्वयंसेवकले आफूले गरेको मासिक कार्यको विवरणसहितको प्रतिवेदन सेवा प्रदान गरेको कार्यालयबाट प्रमाणित गराई सचिवालयमा पठाउनुपर्नेछ।

(ख) सेवा प्राप्त गर्ने निकायले स्वयंसेवकको कामको नियमितरूपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

(ग) स्वयंसेवकले गरेको कार्यको अनुगमन गर्न जिल्लामा देहायबमोजिमको एक अनुगमन समिति गठन गरिनेछ। समितिले स्वयंसेवकको कार्य र स्वयंसेवक सेवा लिने निकायको अनुगमन गरी चौमासिकरूपमा सचिवालयमा प्रतिवेदन पठाउनुपर्नेछ।

(१) जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख -अध्यक्ष

(२) जिल्ला प्रशासन कार्यालयका अधिकृत  
प्रतिनिधि -सदस्य

(३) सामाजिक विकास कार्यालयका  
प्रमुख -सदस्य

४) जिल्ला गैर सरकारी संस्था

महासंघका अध्यक्ष -सदस्य

५) जिल्ला स्वयंसेवक संयोजक -सदस्य

६) अध्यक्षले तोकेको महिला स्वयंसेवक -सदस्य

(७) जिल्ला समन्वय अधिकारी -सदस्य-सचिव

(घ) स्वयंसेवक खटिएका निकायबाट चौमासिक रूपमा अनुगमन प्रतिवेदन अनुगमन समिति र सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(ङ) सम्बन्धित निकायबाट स्वयंसेवकले गरेका कार्यको अनुगमन भए नभएको विषयमा मन्त्रालयबाट आवश्यकता अनुरूप स्वयं वा तेस्रो पक्ष संलग्न गराई स्थलगत अनुगमन गरिने छ।

(च) प्रत्येक आर्थिक वर्ष मन्त्रालयले स्वयंसेवक परिचालनको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(छ) अनुगमन समितिलाई आवश्यक बजेटको व्यवस्था सचिवालयले गर्नेछ।

३२. स्वयंसेवक परिचालनलाई ब्राण्डेड गरिने: यो ऐनअन्तरगत सञ्चालन हुने स्वयंसेवक परिचालन कार्यक्रमलाई “कर्णाली स्वयंसेवा” र अंग्रेजीमा “**Karnali Volunteer Service (KVS)**” को रूपमा ब्राण्डेड गरिने छ।

३३. बचाउ: यो ऐन लागू हुनुभन्दा पहिले नियुक्त भई कार्यरत स्वयंसेवक यस ऐनअनुसार नियुक्त भएको मानिनेछ।



कर्णाली प्रदेश सरकार  
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय  
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत  
फोन नं. : ०८३-५२५७५०, ५२३०४५  
Email : moialkarnali@gmail.com  
Website : <http://moial.karnali.gov.np>