विषयसूची

सन्धिखर्क नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४........................ १

कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७४ .... २

न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४...१८

शिक्षा ऐन, २०७४ ....८७

सहकारी ऐन, २०७४...१०१

वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७६..१३९

सन्धिखर्क नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४

प्रमाणीकरण मितिः २०७४/१२/३०

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा आवश्यक कानुन बनाई प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **सङ्क्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भः**

(क) यो ऐनको नाम सन्धिखर्क नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ रहेको छ ।

(ख) यो ऐन सन्धिखर्क नगरपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः**

(१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले सन्धिखर्क नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) "सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगर सभा सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ ।

३. **नियम बनाउने अधिकारः**

(१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त सन्धिखर्क नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियम बनाउँदा सङ्घीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम नगरपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने विषयमा मात्र बनाउनु पर्नेछ ।

४. **नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्नेः** संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको अधीनमा रही सन्धिखर्क नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७४

प्रमाणीकरण मितिः २०७४/१२/३०

प्रस्तावनाः

सन्धिखर्क नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रको कृषि तथा पशुको व्यवसायीकरण गर्न, कृषि तथा पशु व्यवसायको प्रवर्धन एवम् व्यवस्थापन गर्न, कृषक एवम् कृषि तथा पशु व्यवसायी बिच आपसी सम्बन्ध सुदृढ गर्न तथा कृषि करारको माध्यमबाट उत्पादन बढाउन र बजारीकरणद्वारा व्यावसायिक रूपमा समग्र कृषि तथा पशु विकासका लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

(१) यस ऐनको नाम "सन्धिखर्क नगरपालिकाको कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७४" रहेकोछ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "प्रमुख" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "उत्पादक" भन्नाले कृषि वस्तु उत्पादन गर्ने कृषक वा कम्पनी वा कृषि तथा पशु फार्म वा सहकारी उत्पादक सम्झनु पर्छ ।

(ग) "एजेन्ट" भन्नाले कृषि उद्यमी, व्यवसायी, कृषि बजार तथा पशु र कृषिजन्य वस्तुहरूको कारोबार गर्ने दर्तावाला व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दलेसँगठित संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई जनाउँछ ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले सन्धिखर्क नगरकार्यपालिको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ

(ङ) "कोष" भन्नाले यस ऐनको दफा १० बमोजिम स्थापित कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धन कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "कृषक" भन्नाले यस ऐनको प्रयोजनका लागि कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नै जग्गामा व्यावसायिक कृषि खेती गर्ने कृषक, कृषक समूह, कृषि तथा पशु व्यवसायी, कृषि फर्म र कृषि सहकारी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “कृषि” भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका विषयसँग सम्बन्धित कृषि तथा पशुपालन समेतलाई जनाउँछ ।

(ज) “कृषि तथा पशु फार्म” भन्नाले व्यावसायिक प्रयोजनको लागि अनुसूची (१) बमोजिमका बाली तथा पशुजन्य उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि तथा पशु फार्म सम्झनु पर्छ ।

(झ) “कृषि तथा पशु बजार” भन्नाले कृषि तथा पशु उपजको ग्रेडिङ, प्याकेजिङ्ग, ढुवानी, भण्डारण, वितरण तथा कृषि तथा पशुजन्य उपजको बिक्री वितरण गर्ने कृषि तथा पशु बजार सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “कृषि तथा पशु वस्तु” भन्नाले कृषकले कुनै बोट विरुवा वा जीवजन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि तथा पशु वस्तु सम्झनु पर्छ ।

(ट) “कृषि तथा पशु व्यवसाय” भन्नाले देहायको व्यवसाय सम्झनुपर्छः-

(१) व्यावसायिक उद्देश्यले गरिने कृषि बाली वा पशुजन्य बस्तुको उत्पादन,

(२) कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको प्रशोधन,

(३) कृषि तथा पशु उपजको व्यापार,

(४) कृषि तथा पशु उत्पादनका लागि प्रयोग हुने रासायनिक वा प्राङ्गारिक मलको उत्पादन, भण्डारण तथा वितरण,

(५) कृषि तथा पशु उत्पादनको लागि प्रयोग हुने बीउ, बेर्ना, नस्ल र भुराको उत्पादन, परामर्श सेवा, भण्डारण तथा वितरण,

(६) कृषिमा प्रयोग हुने औषधि एवम् विषादीको उत्पादन, परामर्श, भण्डारण तथा बिक्री व्यवसाय ।

(ठ) “खुद्रा बजार” भन्नाले कुनै बिक्रेताले उपभोक्तालाई बिक्री गर्ने खुद्रा बजारलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) “नगरपालिका” भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(ण) “थोक बजार” भन्नाले कुनै उत्पादक वा बिक्रेताले अर्को बिक्रेतालाई कृषि तथा पशु वस्तु बिक्री वितरण गर्ने थोक बजारलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) “सभा” भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।

(थ) “प्रमुख” भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(द) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ध) “बिक्रेता” भन्नाले कृषि वस्तुहरू बिक्री गर्ने व्यापारी, कृषक, कृषक समूह, कृषि तथा पशु फार्म, सहकारी संस्था, कम्पनी वा एजेन्ट बिक्रेता समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(न) “मन्त्रालय” भन्नाले संघ तथा प्रदेशको कृषि तथा पशु क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(प) “व्यावसायिक कृषि तथा पशु करार” भन्नाले व्यावसायिक कृषि खेती वा कृषि तथा पशु फार्मको सञ्चालन, कृषि वस्तुको व्यावसायिक उत्पादन, खरिद, बिक्री, सञ्चय र बजारीकरण गर्न वा कृषि व्यवसाय प्रवर्धन गर्न दुई वा सो भन्दा बढी पक्षहरू बिच भएको सम्झौता वा व्यावसायिक कृषि तथा पशु करारलाई सम्झनु पर्दछ । **स्पष्टिकरणः**
यस शब्दले व्यावसायिक कृषि प्रयोजनको लागि व्यक्तिगत वा संस्थागत रूपमा लिजमा लिन दिन वा कृषिजन्य उद्योगको लागि कृषि वस्तु वा बालीको उत्पादन वा आपुर्ति गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षहरूबिच क्षेत्रफल, परिमाण, मूल्य र गुणस्तरको आधारमा भएको करारलाई समेत जनाउँछ ।

(फ) “खेतीयोग्य जमिन” भन्नाले अन्नबाली, दलहन, फलफूल, तरकारी, पशुपालन, डालेघाँस एवम् जडिबुटीको खेती गरिएको निजी जमिन वा सरकारले खेती गर्न योग्य भनी छुट्याएको जमिनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ब) “पकेट क्षेत्र” भन्नाले कृषि वा पशुपंछी पालनलाई प्राथमिकता दिएको कुनै क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

(भ) “साना किसान” भन्नाले १० रोपनीसम्म कृषि भूमि भएको वा ५ वटासम्म दुहुना गाई भैसी वा २० वटासम्म माउ भेडा, बाख्रा वा ५ वटासम्म माउ बङ्गुर वा ५०० वटासम्म कुखुरा पालन गरेको कृषकलाई सम्झनु पर्छ ।

(म) “मझौला किसान” भन्नाले १० रोपनी भन्दा बढी ५० रोपनीसम्म कृषि भूमि भएको वा ६ देखि १० वटासम्म दुहुना गाई भैसी भएका वा २१ देखि ५० सम्म माउ भेडा बाख्रा भएको वा ५ देखि १० वटासम्म माउ बङ्गुर भएको वा ५०१ देखि १००० सम्म कुखुरा पालेको कृषकलाई सम्झनु पर्छ ।

(य) “व्यवसायी किसान” भन्नाले ५० रोपनी भन्दा माथि कानुनले कृषि भूमि राख्न पाउने किसान वा १० भन्दा बढी दुहुना गाई भैसी भएको वा ५० भन्दा बढी माउ भेडा बाख्रा भएको वा १० भन्दा बढी माउ बङ्गुर भएको वा १००० भन्दा बढी कुखुरा पालन गरेको कृषकलाई सम्झनु पर्छ ।

(र) “क्वारेन्टाईन” भन्नाले कृषि तथा पशुजन्य पदार्थ वा कृषि तथा पशु उत्पादन सामग्रीमा कुनै रोग लागेको छ छैन भन्ने कुरा यकिन गर्न कृषि तथा पशुजन्य पदार्थ वा कृषि तथा पशुजन्य सामाग्रीहरूलाई कुनै खास ठाउँमा तोकिएको अवधिभर परिक्षणको लागि एकै साथ वा छुट्टा छुट्टै राख्ने काम सम्झनु पर्छ ।

(ल) “वडा” भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाका १२ वटै वडा सम्झनु पर्छ।

(व) “समिति” भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम गठन भएको कृषि तथा पशु बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(श) “सङ्कलन केन्द्र” भन्नाले कृषकहरूले दोस्रो बजारमा बिक्री गर्ने उद्देश्यले कृषि उपज सङ्कलन गरेर बिक्रेतालाई बिक्री गर्ने सङ्कलन केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

(ष) “हाटबजार” भन्नाले कृषि उपज लगायत अन्य स्थानीय उत्पादन बिक्री गर्ने उद्देश्यले नगरपालिकाबाट स्वीकृत लिई सञ्चालन भएको हाट बजारलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२
कृषि तथा पशु बजार सम्बन्धी व्यवस्था

३. कृषि तथा पशु बजारको स्थापनाः

(१) सन्धिखर्क नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि तथा पशु बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) कृषि तथा पशु सम्बन्धी सहकारी वा कृषि सम्बन्धी व्यावसायिक संस्थाले सम्बन्धित सन्धिखर्क नगरपालिकाको अनुमति लिई कृषि तथा पशु बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

४. कृषि तथा पशु बजारको वर्गीकरणः

(१) यस ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापना हुने कृषि तथा पशु बजारको वर्गीकरण देहाय बमोजिमको हुनेछः-

(क) थोक बजार,

(ख) खुद्रा बजार,

(ग) हाटबजार,

(घ) सङ्कलन केन्द्र ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजारको सेवा लिए बापत उत्पादक वा बिक्रेताले तिर्नु पर्ने शुल्क सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) बजार सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सन्धिखर्क नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५. कृषि तथा पशु बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिः

(१) यस ऐनको दफा (३) बमोजिम स्थापना भएको कृषि तथा पशु बजारको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि कृषि तथा पशु बजार तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) कृषि तथा पशु बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३
कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धन सम्बन्धी व्यवस्था

६. स्थानीय कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धन समितिः

(१) कृषि तथा पशु क्षेत्रको समग्र विकास तथा प्रवर्धन लगायतका कार्य गर्न नगरपालिकामा एक स्थानीय कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धन समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोमिजका सदस्यहरू रहने छन्ः-

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष
(ख) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य - सदस्य
(ग) पशु क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य -सदस्य
(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(ङ) सन्धिखर्क नगरपालिकाको आर्थिक विकास समितिको संयोजक -सदस्य
(च) समितिले मनोनयन गरेको विज्ञसदस्य एक जना - सदस्य
(छ) समितिले मनोनयन गरेको व्यावसायिक किसान मध्ये दुई जना -सदस्य
(ज) नगरपालिकाको कृषि तथा पशु शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(३) समितिले सम्बन्धित क्षेत्रको विशेषज्ञ तथा अन्य व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) समितिले यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार विभिन्न उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

(६) समितिको सचिवालय सन्धिखर्क नगरपालिकाको कृषि तथा पशु क्षेत्र हेर्ने शाखामा रहनेछ ।

(७) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र व्यवस्था भएदेखि बाहेक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) स्थानीय स्तरमा कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धन गर्न आवश्यक नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने,

(ख) कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धन गर्न सङ्घीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(ग) कृषि तथा पशु व्यवसायको प्रवर्धन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,

(घ) कृषि तथा पशु व्यवसायको प्रवर्धन गर्ने सम्बन्धमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ङ) कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धन गर्न आवश्यक पर्ने सीप, प्रविधि तथा अन्य आवश्यक विषयको उचित व्यवस्था गर्न प्रवर्धनात्मक कार्यहरू गर्ने,

(च) कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धन कोषको सञ्चालन गर्ने,

(छ) तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

७. कृषि तथा पशु व्यवसायलाई सुविधा दिनेः-

(१) सन्धिखर्क नगरपालिकाले कृषि तथा पशु व्यवसायका लागि देहाय बमोजिम छुट तथा सुविधा दिन सक्नेछः-

(क) स्थानीय कर निकासी शुल्क

(ख) कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धन सम्बन्धी प्रविधि प्रयोग र बिस्तारमा अनुदान जस्तै ढुवानी साधन, यान्त्रिक उपकरण आदि ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने छुट तथा सुविधाहरू तोकिए बमोजिम हुने छन् ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दिइने सुविधाको अतिरिक्त अन्य सुविधा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

८. कृषि तथा पशु ऋणः

(१) कुनै पनि बैंक वा वित्तीय संस्थाले सो संस्थाको नियम बमोजिम कृषि तथा पशु ऋण उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) प्रचलित नेपाल कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन बमोजिमको व्यावसायिक कृषि तथा पशु करार सम्बन्धी सम्झौतालाई धितोको रूपमा स्वीकार गरी कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको ऋण उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलव्ध गराउने ऋणलाई सरकारको अति प्राथमकिता क्षेत्रमा कर्जा लगानी गरेको सरह मानी सो बापत उक्त बैंक वा वित्तीय संस्थाले पाउने सुविधा समेत पाउन सक्नेछ ।

(४) कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (२) बमोजिम गरेको लगानी उठ्न नसक्ने भई अपलेखन गर्नुपर्ने भएमा सो अपलेखन गरेको वर्षको खुद करयोग्य आयबाट सो अङ्क बराबरको रकम घटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-४
कोषको स्थापना तथा सञ्चालन

९. कोषको स्थापनाः

(१) कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धन गर्नका लागि एउटा छुट्टै कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्धनकोषको स्थापना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्ः

(क) सङ्घीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) सन्धिखर्क नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकारबाट विदेशी सरकार, अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थासँग सम्झौता गरी स्थानीय तहमा विनियोजित रकम बापत प्राप्त रकम

(घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

१०. कोषको सञ्चालनः

(१) सन्धिखर्क नगरपालिकाको नीति, कानुन तथा निर्देशन बमोजिम कृषि तथा पशु व्यवसायको प्रवर्धन गर्नका लागि कोषको रकम खर्च गरिनेछ ।

(२) कोषको सचिवालय सन्धिखर्क नगरपालिका अन्तर्गतको कृषि तथा पशु विभाग/महाशाखा/शाखामा रहनेछ ।

११. कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च दफा १० बमोजिमको कोषबाट तोकिए बमोजिम व्यहोरिनेछ ।

(२) समितिको कोषमा रहेको रकम समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम कुनै बैकमा खाता खोली जम्मा गर्नेछ ।

(३) समितिको कोषको सञ्चालन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. लेखा र लेखापरीक्षणः

(१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

परिच्छेद ५
व्यावसायिक कृषि तथा पशु करार (लिज)

१३. व्यावसायिक कृषि तथा पशु करार गर्न सकिनेः

(१) यस ऐन बमोजिम कृषि तथा पशु व्यवसायको प्रवर्धन गर्न दुई वा दुई भन्दा बढी पक्षबिच व्यावसायिक कृषि तथा पशु करार गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा प्रचलित नेपाल कानुनको अधीनमा रही पक्षहरूको आपसी सहमतिमा विद्युतीय प्रणालीको माध्यमबाट समेत गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको करार गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४. **जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सकिनेः** कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कृषि तथा पशु व्यवसाय गर्ने प्रयोजनका लागि व्यक्ति, कृषि फार्म वा व्यवसायी, कृषक समूह वा त्यस्ता कृषक समुह मिलेर बनेको समिति, सहकारीलाई जग्गा तथा भौतिक सम्पत्ति करार गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१५. **जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सक्नेः**

(१) कुनै कृषक वा कृषि तथा पशु व्यवसायीले व्यावसायिक रूपमा कृषि तथा पशु सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि प्रचलित कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी करार बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन प्राप्त गर्न दफा १४ बमोजिमका व्यक्ति वा निकायसँग माग गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन माग भई आएमा निश्चित अवधि तोकी प्रचलित कानुन बमोजिम सम्बन्धित निकायले करारमा जग्गा तथा भौतिक साधन उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउने सम्बन्धी प्रक्रिया तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) खेती नगरी लगातार २ बर्षसम्म बाँझो रहेको कृषियोग्य जमिन नेपाल सरकारले तोकिए बमोजिम कृषि तथा पशु प्रयोजनका लागि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

१६. **स्वामित्व हस्तान्तरण नहुनेः** यस ऐनको दफा १५ बमोजिम कुनै जग्गा वा भौतिक साधन उपलब्ध गराएको अवस्थामा करार गरेको वा लिजमा लिएको कारणले मात्र जग्गा वा भौतिक साधनमा करारका पक्षको स्वामित्व हस्तान्तरण हुने छैन ।

१७. **पुनः करार गर्न नहुनेः** यस ऐन बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोश्रो पक्षको सहमती नलिई सोही विषयमा तेश्रो पक्षसँग पुनः करार गर्न पाउने छैनन् ।

१८. **व्यावसायिक कृषि तथा पशु करारका विषयवस्तुहरूः**

(१) यस ऐन बमोजिम कृषि तथा पशु करार गर्दा करारको प्रकृति र अवस्था अनुरूप अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनको प्रतिकुल नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा उपदफा (१) मा उल्लेखित विषय बाहेकका अन्य उपयुक्त विषयवस्तुहरू समेत व्यावसायिक कृषि तथा पशु करारमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

१९. व्यावसायिक कृषि तथा पशु करारका पक्षहरूको दायित्वः

(१) यस ऐनको दफा १५ वा १६ बमोजिम कृषि तथा पशु व्यवसाय सञ्चालन गर्न लिएको जग्गा तथा भौतिक साधनमा पक्षहरूको दायित्व यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य दायित्व करारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) कृषि तथा पशु वस्तुको परिमाण वा क्षेत्र तोकी गरिने व्यवसायमा पक्षहरूको दायित्व पक्षहरू बिच करार भएकोमा यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य कुराहरू करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) व्यावसायिक कृषि तथा पशु करार गर्ने पक्षहरूले कृषि करार प्रयोजनको लागि कृषि तथा पशु उत्पादन सामग्री, प्रविधि र ऋण वा अन्य सहायता आफै वा वित्तीय संस्थाहरू मार्फत तोकिएका सर्तहरूको आधारमा उपलब्ध गराउने गरी आ-आफ्नो दायित्व निर्धारण गर्न सक्ने छन् ।

(४) व्यावसायिक कृषि तथा पशु करार गर्ने पक्षहरूले प्रचलित कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

२०. करार पूरा गर्नुपर्ने समय र तरिकाः

(१) करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख भएकोमा उल्लिखित समय भित्र र उल्लिखित तरिका बमोजिम करार पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(२) करार बमोजिमको काम गर्न करारमा कुनै समय वा तरिका तोकिएको रहनेछ तर सो काम कुनै खास समयमा वा कुनै खास तरिकाले मात्र गर्न सकिने रहेछ भने सोही समयमा सोही तरिका बमोजिम गर्ने गरी करार भएको मानिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिएको अवस्थामा बाहेक करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख नभएमा उचित समय भित्र उपयुक्त तरिका अपनाई पूरा गर्नु पर्नेछ ।

२१. करार पूरा गर्ने स्थानः

(१) करार बमोजिम काम पूरा गर्न कुनै निश्चित स्थान तोकिएको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(२) करार बमोजिम कुनै एक पक्षले अर्को पक्षलाई कुनै मालसामान दिने वा बुझाउने स्थान करारमा तोकिएको रहेछ भने सोही स्थानमा नै दिनु वा बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) करार बमोजिम काम गर्ने निश्चित स्थान नतोकिएको तर सो काम कुनै खास स्थानमा मात्र गर्न सकिने वा चलन व्यवहार वा सो कामको प्रकृति अनुसार कुनै खास स्थानमा

मात्र गर्नुपर्ने किसिमको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा गर्ने गरी करार भएको मानिनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा लेखिए देखि बाहेक अन्य अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्ने स्थान करारमा उल्लेख भएको रहेनछ भने करार बमोजिम काम गर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई मनासिब माफिकको स्थान तोकिदिन सूचना गर्नु पर्नेछ र अर्को पक्षले पनि सो काम गर्न मनासिब माफिकको स्थान तोकिदिनु पर्नेछ ।

२२. **करार पूरा गर्नु नपर्ने अवस्थाः** देहायका अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्न आवश्यक पर्नेछैन ।

(क) करारको एक पक्षले अर्को पक्षलाई करार बमोजिमको दायित्व पूरा गर्नु नपर्ने गरी छुट दिएमा,

(ख) बदर गराउन सकिने करार बदर गराउन पाउने पक्षले बदर गराएमा,

(ग) अर्को पक्षले करार उल्लंघन गरेको कारणबाट करारको परिपालना हुन नसक्ने भएमा,

(घ) यस ऐनको कुनै व्यवस्था बमोजिम करार बमोजिमको काम गर्नु नपर्ने भएमा,

(ङ) करार गर्दाको परिस्थितिमा आधारभूत परिवर्तन भै करार सम्झौताको परिपालना गर्न असम्भव भएमा ।

२३. **करार दर्ता गर्नुपर्नेः**

(१) यस ऐन अन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करारहरू सम्झौता भएको मितिले पैतीस दिन भित्र सम्बन्धित सन्धिखर्क नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार दर्ता गर्दा तोकिए बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।

(३) दर्ता नगरिएको करारको आधारमा नेपाल सरकार वा अन्य निकायले दिने सुविधा वा सहुलियत दिने प्रयोजनको लागि मान्यता प्राप्त गर्नेछैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम भएको करारको आधिकारिक प्रति सन्धिखर्क नगरपालिकाको तोकिएको अधिकारीले अनिवार्य रूपले राख्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको करार दर्ता गर्न दुबै पक्षहरू स्वयम् वा उनीहरूको कानुन बमोजिमको प्रतिनिधि उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

(६) सन्धिखर्क नगरपालिकाले कुनै व्यवसायी वा कृषकले कृषि तथा पशु करार दर्ता गर्न ल्याएकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम उल्लेख हुनुपर्ने कुनै कुरा उल्लेख नभएको वा अनुचित प्रावधान उल्लेख भएकोमा सो परिमार्जन गरेर मात्र दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम दिइएको आदेश करारका पक्षहरूले पालन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ६

विवाद समाधान

२४. विवादको समाधानः

(१) यस ऐन अन्तर्गत गरिएका कृषि तथा पशु करारको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा पक्षहरूले आपसी वार्ताबाट त्यस्ता विवादहरू समाधान गर्न सक्ने छन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्ताबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरूले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थानीय न्यायिक समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा स्थानीय न्यायिक समितिले पैतिस दिन भित्र मेलमिलापको माध्यमबाट विवादको टुंङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम भएको विवादको टुंङ्गो उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम ३५ दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम मेलमिलापबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरूले प्रचलित कानुन बमोजिम मध्यस्थता सम्बन्धी कारबाही अगाडि बढाउन समेत सक्ने छन् ।

(६) मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही अगाडि बढाउँदा मध्यस्थकर्ताको नाम करारमा नै उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम करारमा नाम उल्लेख नभएकोमा पक्षहरूका प्रतिनिधि, नगरपालिकाका प्रतिनिधि वा नगरपालिकाबाट तोकिएका विषयविज्ञ वा मेलमिलाप कर्ता सहितको मध्यस्थता समितिको गठन गरिनेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम मध्यस्थता चयनको लागि दुबै पक्षहरूबाट अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा कार्यालयले अनिवार्य रूपमा सात दिन भित्रमा लिखित सहमति वा असहमति दिनु पर्नेछ ।

(९) मध्यस्थता समितिले उजुरी परेको सात दिन भित्र वार्ताद्वारा विवादको समाधान गर्नु पर्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम विवाद समाधान हुन नसकेमा सम्बन्धित पक्षलाई उजुरी उपर सात दिनको म्याद दिई प्रतिवाद गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिमको समयावधि भित्र सम्बन्धित पक्षले प्रतिवाद गरी वा नगरी बसेमा सो व्यहोरा उल्लेख गरी मध्यस्थता समितिले थप सात दिन भित्रमा आफ्नो निर्णय दिनु पर्नेछ ।

(१२) उपदफा (११) बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(१३) यस ऐन बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले मध्यस्थता ऐन, २०५५ को म्याद भित्रै सम्बन्धित उच्च अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(१४) मध्यस्थता समितिको अन्य कार्यविधि करारमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र अन्यका हकमा मध्यस्थता समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(१५) मध्यस्थकर्ताले पारिश्रमिक र सुविधा पक्षहरूबाट लिन सक्ने छन् ।

२५. **म्याद सम्बन्धमाः** यस ऐन बमोजिमको विवादमा पक्षको काबु बाहिरको परिस्थिति परी यस ऐनको दफा २४ को उपदफा (१०) बमोजिमको म्याद गुज्रन गएमा एक पटकलाई बढीमा पन्ध्र दिन म्याद थाम्न पाउनेछ ।

२६. **मध्यस्थता समितिको निर्णयको कार्यान्वयनः**

(१) मध्यस्थता समितिको निर्णय भएको सात दिन भित्रमा पक्षहरूले निर्णय कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पक्षले तोकिएको समयमा निर्णयको कार्यान्वयन नगरेमा त्यस्तो निर्णयको कार्यान्वयनमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय र अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यालयले निर्णय कार्यान्वयन गर्ने सिलशिलामा सम्बन्धित पक्षको सम्पत्ति वा कारोबार रोक्का राख्न, त्यस्तो सम्पत्ति वा कारोबार रोक्का राखेकोमा फुकुवा गर्न लेखि पठाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रोक्का वा फुकुवा गरिदिन अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालय, बैंक वा वित्तीय संस्थाले त्यस्तो सम्पत्ति वा कारोबारको रोक्का वा फुकुवा गर्नु पर्नेछ ।

(५) मध्यस्थता सम्बन्धी विषयमा यस ऐनमा उल्लेखित विषयका हकमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयका हकमा मध्यस्थता ऐन, २०५५ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७
विविध

२७. **व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेः**

(१) करार गरी कृषि तथा पशु व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने कृषक, कृषि तथा पशु फार्म वा एजेन्ट लगायतले दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवसायको दर्ता प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ । निजले अधिकृतस्तरको कुनै कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार यस्तो करार दर्ता गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) व्यवसाय करार दर्ता तथा शुल्क लगायतका अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२८. क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) करार कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै पक्षका काम कारबाहीबाट अर्को पक्षलाई क्षति पुग्न गएमा करारमा नै क्षतिपूर्तिको मात्रा तोकिएकोमा सोही बमोजिम र नतोकिएको हकमा सम्झौताको प्रकृति, स्थलगत निरीक्षण, स्थानीय सर्जमिन, विशेषज्ञको राय, प्रचलित दरभाउ समेत बुझी सोको आधारमा मर्का पर्ने पक्षलाई मध्यस्थता समितिले क्षतिपूर्ति भराइ दिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पक्षको काबु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा करारको यथावत् परिपालना हुन नसकेको अवस्थामा यस ऐन बमोजिमको दायित्व तिर्नु व्यहोर्नु पर्ने छैन । तर करार गर्दाको अवस्थामा पक्षबिच कुनै लेनदेन भएको रहेछ भने अवस्था हेरी मर्का पर्ने पक्षलाई लेनदेनको सामान, वस्तु वा नगद फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

२९. कारवाही चलाउने तथा दण्ड सजाय गर्ने अधिकारीः

(१) यस ऐन बमोजिम दण्ड सजाय गर्ने वा क्षतिपूर्ति भराउने अधिकार न्यायिक समितिलाई हुनेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम कारबाही तथा सजाय हुने मुद्दा अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित जिल्ला सरकारी वकिलको कार्यालयको परामर्श तथा सहयोग लिन सक्नेछ ।

३०. दण्ड सजायः

(१) कसैले यस ऐनको देहाय बमोजिम कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछः

(क) दफा ३ र ४ विपरीत कृषि तथा पशु बजार स्थापना र सञ्चालन गरेमा पच्चीस हजारदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म,

(ख) मनासिव कारण वेगर दफा २८ को उपदफा (२) को कार्य नगरेमा वा गर्न इन्कार गरेमा त्यस्तो कार्यालयको मुख्य भई कार्य गर्ने अधिकारी वा त्यस्तो कार्य कुनै अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गरिएकोमा त्यस्तो जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीलाई पच्चीस हजारदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म,

(ग) दफा २९ बमोजिम क्षतिपूर्ति भर्ने आदेश दिएकोमा लापरवाहीपूर्वक त्यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा त्यस्तो अटेर गर्नेलाई पच्चीस हजारदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म ।

(घ) यस ऐन वा यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियमावली विपरीत कुनै कार्य गरी त्यसबाट कसैको हानि नोक्सानी भएको रहेछ भने त्यस्तो हानि नोक्सानी निजबाट नै भराईनेछ ।

३१. **पुनरावेदनः** यस ऐनको दफा ३० बमोजिम दिएको सजायमा चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतीस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

३२. **बिमा सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) यस ऐन बमोजिम करार गरी गरिएको कृषि तथा पशु उपजको उत्पादनको सम्झौताको आधारमा बिमा समितिले तोकेको प्रक्रिया पुरा गरी त्यस्तो बिमा कार्य गर्न अख्तियार पाएको बिमा कम्पनीले बिमा गर्नेछ ।

(२) बिमा गर्ने प्रक्रिया बिमा समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम गरिने व्यावसायिक कृषि तथा पशु करार सम्बन्धित निकायमा दर्ता हुनासाथ सोही मितिबाट लागु हुने गरी सम्बन्धित बिमा कम्पनीले बिमा गर्न सक्नेछ ।

(४) कुनै बिमा कम्पनीले व्यावसायिक कृषि तथा पशु करारको बिमा गर्दा तिर्नु परेको क्षतिको अङ्क बराबर आफ्नो खुद करयोग्य आयबाट घटाउन पाउनेछ ।

३३. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः** यस ऐनमा लेखिएको विषयमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

३४. **वौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्नु पर्नेः** यस ऐन बमोजिम कृषि तथा पशु व्यवसायको प्रवर्धन गर्दा वा व्यावसायिक कृषि तथा पशु करार गर्दा बौद्धिक सम्पत्ति, भौगोलिक परिचय तथा कृषक अधिकार समेतको संरक्षण हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

३५. **नियम बनाउन सक्नेः** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

३६. **व्यवसाय प्रवर्धन गर्नेः** कृषि तथा पशु व्यवसाथ प्रवर्धन गर्नका लागि कीटनासक औषधि, जैविक विषादी, परजीवी नियन्त्रण, उन्नत बिउबिजन, नर्सरी, पशुनस्ल सुधार, संरक्षण, रासायनिक मल, प्रयोगशाला परीक्षण, आहारा व्यवस्थापन आदिको आवश्यक व्यवस्था नगरपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

३७. **बचाउः** यस ऐनको उद्देश्य तथा विषयक्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

दफा २ को खण्ड (छ) सँग सम्बन्धित

(१) खाद्यान्न बाली,

(२) बागवानी जन्यः फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, पुष्प

(३) पशु, पन्छी

(४) माछा, मासु, दुध, फुल, हाड, छाला, ऊन

(५) च्याउ,

(६) मौरी, रेशम

(७) चिया, कफी, अलैंची, सुपारी, घाँसेबाली

(८) तेलहन, दलहन

(९) कपास, जुट, उखु, रबरखेती, टिमुर तथा अन्य रुख जडिबुटी

(१०) कृषि पर्यटन

(११) कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन र सो शब्दले औद्योगिक प्रयोजनमा हुने कृषिवस्तुहरू

(१२) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन उद्योग

(१३) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन सामग्री (दाना, मलखाद्य, विषादी, औषधी) आदिको प्रशोधन उद्योग

(१४) खेती प्रणालीमा समाविष्ट कृषि तथा पशुजन्य वस्तुहरू ।

अनुसूची-२
दफा १९ सँग सम्बन्धित

(क) करारका पक्षहरू,

(ख) करार खेतीको क्षेत्र,

(ग) जग्गा र भौतिक साधन,

(घ) वस्तुको विवरण, मात्रा,

(ङ) गुणस्तर,

(च) सम्झौताको अवधि,

(छ) उत्पादन गरिने वस्तुको खरिद÷बिक्री मूल्य,

(ज) भुक्तानीको प्रक्रिया,

(झ) ढुवानीको दायित्व,

(ञ) उत्पादन प्रक्रिया,

(ट) अनुगमनका पक्षहरू,

(ठ) काबु बाहिरको परिस्थितिबाट उत्पादनमा पर्न सक्ने असर र त्यसको दायित्व,

(ड) गुणस्तर निर्धारणका आधारहरू,

(ढ) पक्षहरूले एक अर्कोलाई उपलब्ध गराउने सेवा तथा सुविधा,

(ण) करारको पालनामा विवाद भएमा अपनाइने समाधानका उपाय जस्तै मेलमिलाप तथा मध्यस्थता लगायतका विषयवस्तुहरू आदि ।

(त) कृषि तथा पशु उपजको मूल्य निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था ।

न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४

प्रमाणीकरण मितिः २०७४/१२/३०

प्रस्तावनाः

न्यायिक समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवम् पारदर्शिता कायम गरी कानुनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखी रहनको लागि प्रचलनमा रहेको सङ्घीय कानुनमा भए बाहेक थप कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६को उपधारा (१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नाम "सन्धिखर्क नगरपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) "उजुरी" भन्नाले समिति समक्ष परेको उजुरीबाट सुरु भएको प्रचलित कानुन बमोजिम समितिले कारबाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्झनु पर्छ ।

(ख) "खाम्ने" भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गरिदा भ्याउने हदलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "चलन चलाइदिने" भन्नाले निर्णय पश्चात हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

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

(ङ) "तामेली" भन्नाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरुमा सम्बन्धित पक्षलाई बुझाइने म्याद, सूचना, आदेश, पुर्जी वा जानकारी पत्र रितपूर्वक बुझाउने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "तायदात" भन्नाले सम्पत्तिको विवरण वा गन्ती गरेको संख्या जनाउने बेहोरा वा सम्पत्तिको फाँटवारी वा लगतलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

(ज) "दरपीठ" भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेस हुन आएका कुनै कागजपत्रको सम्बन्धमा रित नपुगे वा कानुनले दर्ता नहुने वा नलाग्ने भएमा त्यसको पछाडि पट्टि सोको कारण र अवस्था जनाइ अधिकार प्राप्त अधिकारीले लेखीदिने निर्देशन वा बेहोरालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "नामेसी" भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाम, थर र वतन समेतको विस्तृत विवरण खुलाइएको बेहोरालाई सम्झनु पर्दछ ।

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

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

(ठ) "पञ्चकृति मोल" भन्नाले पञ्च भलादमीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्यांङ्कन गरी बिक्री वितरण हुनसक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मुल्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "पेसी" भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेस हुने विवादहरुमा पक्षहरुलाई उपस्थित गराइ सुनुवाइ गर्ने कामलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

(ण) "वकपत्र" भन्नाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रुपमा व्यक्त गरेका कुरा लेखीने वा लेखिएको कागजलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) "बन्द ईजलास" भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरूपण हुने विवादहरु मध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्वद्ध पक्षहरुबिच गोपनीयता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्वद्ध पक्षहरु मात्र सहभागी हुने गरी प्रबन्ध गरिएको सुनुवाइ कक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(थ) "वादी" भन्नाले कसै उपर समिति समक्ष उजुरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्छ ।

(द) "मूल्तवी" भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्दा अन्य अड्डा अदालतमा समेत विचाराधीन भइरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधीन मुद्दामा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्दाको फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(ध) "लगापात" भन्नाले घरजग्गा र त्यससँग अन्तरनिहित टहरा, बोट विरुवा, खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेका सबैखाले संरचना वा चर्चेको जग्गा, छेउछाउ, सेरोफेरो र सम्पूर्ण अवयवलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

(ऩ) "सभा" भन्नाले नगरसभा सम्झनु पर्छ ।

(प) "समिति" भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनु पर्छ र सो शव्दले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

(फ) "सालबसाली" भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टा छुट्टै हुने गरी प्रतिवर्षको निमित्त स्थायी रुपमा तय गरिएको शर्त सम्झनु पर्छ ।

(ब) "स्थानीय ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्छ ।

(भ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२
समितिको अधिकार

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

४. निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य कामः

(१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानुनले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्नु पर्ने भनी स्पष्ट किटान गरिए बाहेकका अन्य कार्यहरू यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नु पर्नेछ ।

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

५. यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्नेः समितिले उजुरी वा उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित सङ्घीय कानुनमा स्पष्ट उल्लेख भएदेखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

६. समितिले हेर्नेः समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछः

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,

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

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

(घ) प्रचलित कानुनले नगरपालिकाले हेर्ने भनी तोकेका उजुरीहरू ।

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

(क) व्यक्तिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गरीरहेको,

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

(ग) नगरपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरिएको,

(घ) अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ति नगरपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र रहिरहेको,

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

परिच्छेद-३
उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता

८. **विवाद दर्ता गर्नेः**

(१) कसैउपर विवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानुन बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखा समक्ष उजुरी दर्ता गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी दिंदा यस ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम खुलाउनु पर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया सबै पूरा गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा उजुरी दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिए देखि बाहेक उजुरीमा देहाय बमोजिमको बेहोरा समेत खुलाउनु पर्नेछः-

(क) वादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबु र आमा, तथा थाहा भएसम्म बाजे र बज्यैको नाम,

(ख) प्रतिवादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्नेगरी स्पष्ट खुलेको वतन,

(ग) नगरपालिकाको नामसहित समितिको नाम,

(घ) उजुरी गर्नुपरेको बेहोरा र सम्पूर्ण विवरण,

(ङ) नगरपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा,

(च) समितिको क्षेत्राधिकारभित्रको उजुरी रहेको बेहोरा र सम्बन्धित कानुन,

(छ) वादीले दाबी गरेको विषय र सोसँग सम्बन्धित प्रमाणहरू,

(ज) हदम्याद लाग्ने भएमा हदम्याद रहेको तथा हकदैया पुगेको सम्बन्धी बेहोरा,

(झ) कुनै सम्पत्तिसँग सम्बन्धित विषय भएकोमा सो सम्पत्ति चल भए रहेको स्थान, अवस्था तथा अचल भए चारकिल्ला सहितको सबै विवरण ।

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

(५) कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनुपर्ने अथवा बन्डा लगाउनुपर्ने अवस्थाको उजुरीको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा बन्डा वा चलनको लागि सम्बन्धित अचल सम्पत्तिको विवरण खुलेको हुनु पर्नेछ ।

९. विवाद दर्ता गरी निस्सा दिनेः

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी वादीलाई तारेख तोकी अनुसूची(२) बमोजिमको ढाँचामा विवाद दर्ताको निस्सा दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तारेख दिनुपर्ने अवस्थामा तारेख तोक्दा अनुसूची (३) बमोजिमको ढाँचामा तारेख भरपाई खडा गरी सम्बन्धित पक्षको दस्तखत गराई मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

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

१०. उजुरी दरपीठ गर्नेः

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेस भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पूरा गर्नु पर्ने देहायको प्रक्रिया पूरा गरी अथवा खुलाउनु पर्ने देहायको बेहोरा खुलाई ल्याउनू भन्ने बेहोरा लेखी पाँच दिनको समय तोकी तथा विवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सोको कारण सहितको बेहोरा जनाई दरपीठ गरी वादीलाई उजुरी फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश भएको मितिले तीन दिनभित्र उक्त आदेशको विरूद्धमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

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

(५) उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो विवाद दर्ता गरी अरु प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ ।

११. दर्ता गर्न नहुनेः उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेस भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको बेहोरा ठिक भए नभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी दरपीठ गर्नु पर्नेछः'

(क) प्रचलित कानुनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद भित्र उजुरी परे नपरेको,

(ख) प्रचलित कानुन बमोजिम समितिको क्षेत्राधिकारभित्रको उजुरी रहे नरहेको,

(ग) कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भए नभएको,

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

(ङ) उक्त विषयमा उजुरी गर्ने हकदैया वादीलाई रहे नरहेको,

(च) लिखतमा पूरा गर्नु पर्ने अन्य रित पुगे नपुगेको ।

१२. दोहोरो दर्ता गर्न नहुनेः

(१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानुन बमोजिम समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजुरी गरी समिति वा उक्त अदालत वा निकायबाट उजुरीमा उल्लेख भएको विषयमा प्रमाण बुझी वा नबुझी विवाद निरूपण भैसकेको विषय रहेछ भने सो उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बिचमा सोही विषयमा समितिले उजुरी दर्ता गर्न र कारबाही गर्न हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्न नमिल्ने उजुरी भुलवश दर्ता भएको रहेछ भने सो बेहोरा जानकारी भएपछि उजुरी जुनसुकै अवस्थामा रहेको भए पनि समितिले उजुरी खारेज गर्नु पर्नेछ ।

१३. उजुरी साथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेस गर्नु पर्नेः उजुरीसाथ पेस गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तिमा एक प्रति नक्कल उजुरी साथै पेस गर्नु पर्नेछ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनु पर्ने भए सो जनाइ सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राखेछ ।

१४. उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुरः

(१) प्रचलित कानुनमा विवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोही बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनुपर्नेछ ।

(२) प्रचलित कानुनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाग्ने भनेकोमा बाहेक एक सय रुपैयाँ प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ ।

१५. प्रतिवाद पेस गर्नु पर्नेः

(१) प्रतिवादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधि भित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफै वा वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) प्रतिवादीले लिखित बेहोरा दिंदा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।

१६. प्रतिवाद जाँच गर्नेः

(१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेस भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानुन बमोजिमको रित पुगेको तथा म्याद भित्र पेस भएको देखिए दर्ता गरी समिति समक्ष पेस हुने गरी मिसिल सामेल गर्नु पर्नेछ ।

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

१७. लिखतमा पूरा गर्नु पर्ने सामान्य रीतः

(१) प्रचलित कानुन तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरी तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रित समेत पूरा गर्नु पर्नेछः

(क) ए फोर साइजको नेपाली कागजमा बायाँतर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो पृष्ठमा शीरतर्फ दश सेन्टिमिटर र त्यस पछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बत्तीस हरफमा नबढाई कागजको एकातर्फ मात्र लेखिएको,

(ख) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक व्यक्तिले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शीर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा ल्याप्चे सहिछाप गरेको,

(ग) कुनै कानुन व्यावसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको बायाँतर्फ निजको कानुन व्यावसायी दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर नाम र कानुन व्यावसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको,

(घ) लिखतको अन्तिम प्रकरणमा यस लिखतमा लेखिएको बेहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला भन्ने उल्लेख गरी सो मुनि लिखत दर्ता गर्न ल्याएको वर्ष, महिना र गते तथा बार खुलाई लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिले दस्तखत गरेको तर बेहोरा पुऱ्याई पेस भएको लिखत लिनलाई यस उपदफाले बाधा पारेको मानिने छैन ।

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

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

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

१८. **नक्कल पेस गर्नु पर्नेः** उजुरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउनेले विपक्षीको लागि उजुरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेस गर्नु पर्नेछ ।

१९. **उजुरी वा प्रतिवाद संशोधनः**

(१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटि सच्याउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा माग बमोजिम सच्याउँदा दाबी तथा प्रतिवादमा गरिएको माग वा दाबीमा मूलभूत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम सच्याउन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन भएमा सोको जानकारी उजुरीको अर्को पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४
म्याद तामेली तथा तारेख

२०. **म्याद सूचना तामेल गर्नेः**

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढीमा दुई दिनभित्र प्रतिवादीका नाममा प्रचलित कानुनमा म्याद तोकिएको भए सोही बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक भन्दा बढी प्रतिवादीलाई म्याद दिनुपर्दा प्रमाण कागजको नक्कल कुनै एकजना मूल प्रतिवादीलाई पठाई बाँकीको म्यादमा प्रमाण कागजको नक्कल फलानाको म्याद साथ पठाइएको छ भन्ने बेहोरा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

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

(५) उपदफा (१) बमोजिम म्याद तामेल हुन नसकेमा देहाय बमोजिमको विद्युतीय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर म्याद तामेल गर्नु पर्नेछः-

(क) म्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै फ्याक्स वा इमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट,

(ख) प्रतिवादीले म्याद तामेली भएको जानकारी पाउन सक्ने मनासिब आधार छ भन्ने देखिएमा समितिको निर्णयबाट कुनै स्थानीय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा स्थानीय एफ.एम. रेडियो वा स्थानीय टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर,

(ग) अन्य कुनै सरकारी निकायबाट म्याद तामेल गराउँदा म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिब कारण देखिएमा समितिको आदेशबाट त्यस्तो सरकारी निकाय मार्फत ।

(६) यस ऐन बमोजिम म्याद जारी गर्नुपर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नु पर्नेछ ।

२१. रोहबरमा राख्नुपर्नेः यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तीमा दुई जना स्थानीय भलादमीको रोहबरमा राख्नु पर्नेछ ।

२२. रित बेरित जाँच गर्नेः

(१) उजुरी प्रशासकले म्याद तामेलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि रितपूर्वकको तामेल भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धित वडा सचिवको प्रतिवेदन समेत लिई रितपूर्वकको देखिए मिसिल सामेल राखि तथा बेरितको देखिए बदर गरी पुनः म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले बदनियत राखी कार्य गरेको देखिए उजुरी प्रशासकले सो बेहोरा खुलाई समिति समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको बेहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारबाहीको लागि कार्यपालिका समक्ष लेखी पठाउन सक्नेछ ।

२३. तारेखमा राख्नूपर्नेः

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

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद-५

सुनुवाइ तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

२५. **प्रारम्भिक सुनुवाइः**

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

(२) समिति समक्ष पेस भएको विवादमा उपदफा (१) बमोजिम तत्काल निर्णय गर्न सकिने नदेखिएमा समितिले देहाय बमोजिमको आदेश गर्न सक्नेछः-

(क) विवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकिन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने,

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

(ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा विवादका पक्षहरुसँग छलफल गर्ने,

(घ) विवादका पक्ष उपस्थित भएमा सुनुवाइको लागि तारेख तथा पेसीको समय तालिका निर्धारण गर्ने,

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नु पर्नेछ ।

२६. **प्रमाण दाखिल गर्ने:** वादी वा प्रतिवादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेस गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेस गरेमा उजुरी प्रशासकले सोही दिन लिन सक्नेछ ।

२७. **लिखत जाँच गर्ने:**

(१) समितिले उजुरीमा पेस भएको कुनै लिखतको सत्यता परीक्षण गर्न रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञलाई जाँच गराउन जरुरी देखेमा सो लिखतलाई असत्य भन्ने पक्षबाट परीक्षण दस्तुर दाखिल गर्न लगाई रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञबाट लिखत जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा मनासिब माफिकको समय तोकी आदेश गर्नु पर्नेछ र समयभित्र जाँच सम्पन्न हुनको लागि यथासम्भव व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा लिखत असत्य ठहरिएमा लिखत सत्य रहेको भन्ने पक्षबाट लागेको दस्तुर असुल गरी उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर दाखिल गर्ने पक्षलाई भराई दिनुपर्छ ।

२८. साक्षी बुझ्नेः

(१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकी आदेश गर्नु पर्नेछ । साक्षी राख्दा बढीमा ५ जना राख्नु पर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपछि उजुरी प्रशासकले उजुरीको पक्षलाई आदेशमा उल्लेख भएको मितिमा साक्षी बुझ्ने तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

(३) साक्षी बुझ्ने तारेख तोकिएको दिनमा आफ्नो साक्षी समिति समक्ष उपस्थित गराउनु सम्बन्धित पक्षको दायित्व हुनेछ ।

२९. समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउनेः

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृद्धवृद्धा पक्ष रहेको उजुरीमा साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित नगराइएको साक्षीलाई समितिले म्याद तोकी समितिको तर्फबाट झिकाइ बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साक्षी झिकाउँदा बकपत्र हुने तारेख तोकी म्याद जारी गर्नु पर्नेछ र उजुरीका पक्षहरूलाई समेत सोही मिलानको तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

३०. साक्षी बकपत्र गराउनेः

(१) उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरुसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षीको नामावली लिई समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उजुरीका सबै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन ल्याएको भए कार्यालय खुल्नासाथ तथा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन नल्याएको भए दिनको बाह्र बजेपछि समितिले उपलब्ध भएसम्मका साक्षीको बकपत्र गराउनु पर्नेछ ।

३१. बन्देज गर्न सक्नेः

(१) साक्षीको बकपत्र गराउँदा उजुरीको विषयवस्तु भन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा उजुरीको पक्षलाई अपमानित गर्ने वा झिज्याउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा समितिले त्यस्तो प्रश्न सोध्नबाट पक्षलाई बन्देज गर्न सक्नेछ ।

(२) नाबालक वा वृद्धा वा असक्त वा बिरामीले साक्षी बक्नुपर्ने भई त्यस्तो उजुरीमा कुनै पक्षको उपस्थिति वा अन्य कुनै मनासिब कारणले साक्षीलाई बकपत्र गर्न अनुचित दबाव परेको वा पर्ने प्रबल सम्भावना रहेको छ भन्ने समितिलाई लागेमा समितिले त्यस्तो पक्षको प्रत्यक्ष उपस्थितिलाई बन्देज गरी निजले साक्षीले नदेख्ने गरी मात्र उपस्थित हुन आदेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आदेश गरेमा साक्षीले नदेख्ने गरी पक्ष उपस्थित हुने व्यवस्था मिलाउने दायित्व समितिको हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गर्दा समितिले उजुरीसँग सम्बन्धित आवश्यक प्रश्न तयार गरी समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

३२. पेसी सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेः

(१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार अगामी हप्ताको लागि पेसी तोकिएको विवादहरूको साप्ताहिक पेसी सूची तथा तोकिएको दिन उक्त दिनको लागि पेसी तोकिएका विवादहरूको पेसी सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूची संयोजकले र निजको अनुपस्थितिमा निजले जिम्मेवारी तोकेको समितिको सदस्यले प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

३३. दैनिक पेसी सूचीः

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ३२ बमोजिमको साप्ताहिक पेसी सूचीमा चढेका विवादहरूको तोकिएको दिनको पेसी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनु पर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा बिवादहरू उल्लेख गर्दा बिवाद दर्ताको आधारमा देहायको क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनु पर्नेछः

(क) नाबालक पक्ष भएको विवाद,

(ख) शारिरीक असक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको विवाद,

(ग) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा भएको वृद्ध वा वृद्धा पक्ष भएको विवाद,

(घ) विवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेसी सूची तयार गर्दा मुल्तबीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनःइन्साफको लागि प्राप्त भई दर्ता भएको

विवादको हकमा शुरूमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै दर्ता मिति मानी क्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले विवादको सुनुवाइ र कारबाही तथा किनारा गर्नु पर्नेछ ।

३४. उजुरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुनेः पेसी सूचीमा चढेका विवादहरू कार्यालय खुलेको एक घण्टाभित्र समिति समक्ष सुनुवाइको लागि पेस गर्ने तथा उक्त दिनको तोकिएको कार्य सकिएपछि समितिबाट फिर्ता बुझीलिई सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी उजुरी प्रशासकको हुनेछ ।

३५. प्रमाण सुनाउन सक्नेः समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेस गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई पढी बाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।

३६. विवादको सुनुवाइ गर्नेः

(१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरुको विवादको सुनुवाइ तथा निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सुनुवाइ तथा निर्णय गर्दा पक्षहरुको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम विवादको सुनुवाइ गर्दा इजलास कायम गरी सुनुवाइ गर्न मनासिब देखिएमा सोही अनुसार गर्न सक्नेछ । तर दुवै पक्षको भनाइ तथा जिकिर सुन्नलाइ उपदफा ३ अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन ।

३७. बन्द इजलासको गठन गर्नसक्नेः

(१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य विवादको सुनुवाइको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनुवाइ गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बन्द इजलासमा विवादका पक्ष तथा अन्य सरोकारवाला बाहेक अन्य व्यक्तिलाई इजलासमा प्रवेश गर्न नपाउने गरी बन्द इजलासको गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) बन्द इजलासबाट हेरिने विवादको काम कारबाही, पीडितको नाम थर ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

३८. बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः

(१) बन्द इजलासबाट हेरिएका विवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि वादी, प्रतिवादी र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवादको तथ्य खुलाई कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा सम्प्रेषण हुन दिनुहुँदैन ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पक्षको गोपनीयता तथा हितमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार सम्प्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्ने छैन ।

३९. थप प्रमाण बुझ्नेः विवादको सुनुवाइको क्रममा विवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा विवाद सुनुवाइको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नु पर्ने देखेमा उजुरीका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेस गर्न पेस गर्ने तारेख तोकी आदेश गर्न सक्नेछ ।

४०. स्वार्थ बाझिएको विवाद हेर्न नहुनेः समितिका सदस्यले देहायका विवादको कारबाही र किनारामा संलग्न हुनु हुँदैनः

(क) आफ्नो वा नजिकको नातेदारको हक हित वा सरोकार रहेको विवाद

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "नजिकको नातेदार" भन्नाले अपुताली पर्दा कानुन बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजु, सानीआमा, ठूलीआमा, सानोबाबु, ठूलोबाबु, पति वा पत्नीतर्फका सासू, ससुरा, फुपू, फुपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनीज्वाई, भान्जा, भान्जी, भान्जी ज्वाँइ, भान्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्झनु पर्छ,

(ख) निजले अन्य कुनै हैसियतमा गरेको कुनै कार्य वा निज संलग्न रहेको कुनै विषय समावेश रहेको कुनै विवाद,

(ग) कुनै विषयमा निजले विवाद चल्ने वा नचल्ने विषयको छलफलमा सहभागी भई कुनै राय दिएको भए सो विषय समावेश रहेको विवाद,

(घ) अन्य कुनै कारणले आधारभूत रुपमा निज र निजको एकाघरसगोलका परिवारका सदस्यको कुनै स्वार्थ बाझिएको विवाद ।

(१) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै अवस्था देखिएमा जुन सदस्यको त्यस्तो अवस्था पर्छ उक्त सदस्यले विवाद हेर्न नहुने कारण खुलाइ आदेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रतिकुल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै विवादको कारबाही र किनारामा सहभागी हुन लागेमा विवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाण सहित विवादको कारबाही किनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्धमा काम कारबाही स्थानीय ऐनको दफा ४८(५) अनुसार हुनेछ ।

(३) उपदफा (३) अनुसार विवाद निरूपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८ (६) र (७)को व्यबस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले कामकारबाही र किनारा गर्नेछ ।

(४) उपदफा (४) बमोजिम गर्दा सभाले विवादका पक्षहरूलाई सोही उपदफा बमोजिम गठित समितिबाट विवादको कारबाही किनारा हुने कुराको जानकारी गराई उक्त समिति समक्ष उपस्थित हुन पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६
निर्णय र अन्य आदेश

४१. निर्णय गर्नु पर्नेः

(१) समितिले सुनुवाइको लागि पेस भएको विवाद हेर्दाकुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकी नरही विवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोही पेसीमा विवादमा निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको बेहोरा निर्णय किताबमा लेखी समितिमा उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको निर्णयको दफा ४२ र अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम खुलाउनु पर्ने विवरण खुलेको पूर्णपाठ निर्णय भएको मितिले बढीमा सात दिनभित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समय अभाव अथवा अन्य कुनै मनासिब कारणले गर्दा सोही दिन विवाद निर्णय गर्न नसक्ने भएमा आगामी हप्ताको कुनै दिनको लागि अर्को पेसी तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

४२. निर्णयमा खुलाउनु पर्ने:

(१) समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्णपाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरु खुलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्णपाठ तयार गर्दा वादी तथा प्रतिवादीको जिकिर, निर्णय गर्नु पर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेस भएको प्रमाणका कुराहरु समेतको विषय खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेक पूर्णपाठमा देहायका कुराहरु समेत खुलाउनु पर्नेछः

(क) तथ्यको बेहोरा,

(ख) विवादको कुनै पक्षले कानुन व्यावसायी राखेको भएमा निजले पेस गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मूल विषयहरु,

(ग) निर्णय गर्नको लागि आधार लिइएको प्रमाणका साथै दुवै पक्षबाट पेस भएको प्रमाण तथा त्यसको विश्लेषण,

(घ) निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि गर्नु पर्ने विषयहरुको सिलसिलेवार उल्लेखन सहितको खण्ड,

(ङ) निर्णयउपर पुनरावेदन लाग्ने भएमा पुनरावेदन लाग्ने जिल्ला अदालतको नाम र के कति दिनभित्र पुनरावेदन गर्नु पर्ने हो सो समेत ।

(४) उपदफा २ तथा ३ मा उल्लेख भएदेखि बाहेक देहायका कुराहरु समेत निर्णयमा खुलाउन सकिनेछः

(क) साक्षी वा सरर्जिमिन बकपत्रको सारांश,

(ख) कुनै नजीरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजीरको विवरण र विवादमा उक्त नजीरको सिद्धान्त के कुन आधारमा लागु भएको हो अथवा लागु नभएको हो भन्ने कारण सहितको विश्लेषण,

(ग) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा दिनु भराउनुपर्ने भएको भए कसलाई के कति भराइदिनुपर्ने हो सोको विवरण,

(घ) विवादको क्रममा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रुपमा केहि वस्तु समिति समक्ष पेस भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने विषय ।

४३. प्रारम्भिक सुनुवाइमा निर्णय हुन सक्नेः

(१) समितिले पहिलो सुनुवाइको लागि पेस भएको अवस्थामा नै विवादमा थप प्रमाण बुझीरहनुपर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले विवाद निर्णय गर्न नमिल्ने देखेमा पहिलो सुनुवाइमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय क्षेत्राधिकारको अभाव रहेको कारणले भएको अवस्थामा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा स्थानीय तह वा अन्य निकायमा उजुरी गर्न जानु भनी सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

४४. निर्णय संशोधनः

(१) समिति समक्ष विवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले विवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाईको त्रुटि संशोधन गरी पाउन जिकिर लिई निर्णयको जानकारी भएको पैंतिस दिनभित्र निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परी समितिले हेर्दा सामान्य त्रुटी भएको र संशोधनबाट निर्णयको मूल आशयमा कुनै हेरफेर नहुने देखेमा छुट्टै पर्चा खडा गरी निवेदन बमोजिम निर्णय संशोधन गर्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश मूल निर्णयको अभिन्न अङ्गको रुपमा लिइनेछ ।

४५. निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुनेः

(१) समितिका सदस्य अथवा अरु कसैले पनि समितिका सदस्यहरुको दस्तखत भैसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्न हुँदैन ।

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिमको कसुर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

४६. निर्णय भएपछि गर्नु पर्ने कामकारवाहीः

(१) उजुरी प्रशासकले समितिबाट निर्णय भए पश्चात निर्णय किताबमा समितिका सदस्यहरु सबैको दस्तखत भएको यकिन गरी निर्णय किताब र मिसिल जिम्मा लिनुपर्छ ।

(२) यस ऐन बमोजिम निर्णयको पूर्णपाठ तयार भएपछि सबै सदस्यको दस्तखत भैसकेपछि उजुरी प्रशासकले निर्णयको कार्यान्वयन गर्नका लागि तत्काल गर्नु पर्ने केही कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागि पठाउनु पर्छ ।

४७. निर्णय गर्नु पर्ने अवधिः

(१) समितिले प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नु पर्नेमा प्रतिवादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनु पर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र विवादको अन्तिम निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधि गणना गर्दा मेलमिलापको लागि पठाइएको विवादको हकमा मेलमिलापको प्रक्रियामा लागेको समय कटाई अवधि गणना गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण तथा पूरा गर्नु पर्ने प्रक्रिया बाँकी नरही विवाद निर्णय गर्न अङ्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिनभित्र अन्तिम निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

४८. अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेः स्थानीय ऐनको दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड (क) देखि (ङ) सम्म उल्लिखित विषयमा तत्काल अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश जारी गर्दा निवेदकले पेस गरेको कागजात, निजको अवस्था र वस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानविन गरी तत्काल आदेश नगरे निवेदकलाई पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको मुल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ । न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची ८ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७
समितिको सचिवालय

४९. समितिको सचिवालयः

(१) समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजीकरण गर्न एक सचिवालय रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यताअनुसार उजुरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजुरी शाखा र फाँट तथा अभिलेख शाखा र फाँट रहन सक्नेछ ।

५०. उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भएदेखि बाहेक उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) पेस भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरु जाँच गरी रित पुगेको भए कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने,

(ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेस भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाइ ठिक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केहि कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहिछाप गराई राख्ने,

(ग) पेस भएका लिखत साथ संलग्न हुनु पर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए ठिक छ वा छैन जाँच्ने ।

(घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिवादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने,

(ङ) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेसी तारेख तोक्ने,

(च) समिति समक्ष पेस हुनु पर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समक्ष पेस गर्ने,

(छ) कानुन बमोजिम वारेस लिने तथा गुज्रेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारबाही गर्ने,

(ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(झ) समितिमा पेस वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भरपाई गर्ने लगायतका कार्यहरु गर्ने,

(ञ) आवश्यकता अनुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने,

(ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नु पर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रितपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको नगरपालिकाले तामेल गरिदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने,

(ठ) निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने,

(ड) समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लगायतका कागजातको अभिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने,

(ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रितपूर्वक नक्कल दिने,

(ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्नेगराउने,

(त) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनु पर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराई मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानुन बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने,

(थ) निर्णय किताब जिम्मा लिने,

(द) पेस भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनु पर्ने वा निकासा लिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेस गर्ने ।

५१. अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धीः

(१) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नु पर्ने कार्यहरु गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानुन बमोजिम विवरण पठाउनु पर्ने निकायहरुमा विवरण पठाउने,

(२) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरुको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरु गर्ने,

(३) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरू कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नु पर्ने भए गर्ने,

(४) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नु पर्ने भए सो समेत गर्ने,

(५) लेखिएदेखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नु पर्ने भएमा समिति समक्ष पेस गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।

(ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धीः

(१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानुन बमोजिम सडाउनुपर्ने कागजहरु सडाउने,

(२) निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहे नरहेको हेर्ने र मिसिल कानुन बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने ।

(३) कानुन बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने,

(४) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरुको सालबसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकता अनुसार विवरण तयार गर्ने,

(५) कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात माग भै आएमा रितपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रितपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने,

५२. उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदनः

(१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारबाही उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारबाही भएको पाँच दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेस भएको निवेदन उपर सुनुवाइ गरी निवेदन पेस भएको बढीमा सात दिनभित्र निवेदन उपरको कारबाही टुंग्याउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केहि बुझ्नुपर्ने भए सो बुझेर मात्र निर्णय वा आदेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८
मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५३. मिलापत्र गराउनेः

(१) समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) विवादका पक्षहरूले मिलापत्रको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजुरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरुले दिएको निवेदनको बेहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाई त्यसको परिणाम सम्झाई पक्षहरुको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहे नरहेको सोध्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरुले मिलापत्र गर्न मन्जुर गरेमा समितिले पक्षहरुको निवेदनमा उल्लेख भएको बेहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको बेहोरा पक्षहरुलाई पढी बाँची सुनाई मिलापत्र गर्न मन्जुर भएमा पक्षहरूको सहीछाप गराई समितिका सदस्यहरूले मिलापत्र कागज अनुसूची (१०) बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नु पर्नेछ तथा एकएक प्रति वादी तथा प्रतिवादीलाई दिनु पर्नेछ ।

५४. मेलमिलाप गराउन सक्नेः

(१) समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरुबिच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

(२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन रहेको प्रचलित कानुनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा विवादका पक्षले संयुक्त रूपमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजुरीको निरूपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरूपण गर्न लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही प्रारम्भ गरी पक्षहरूबिच मेलमिलाप गराइदिनु पर्नेछ ।

(५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५५. उजुरी निर्णय गर्नेः

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरूपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरूपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पेसी तारेख तोकी कानुन बमोजिम कारबाही गरी सुनुवाइ तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले अधिकारक्षेत्र रहेको अदालतमा जाने भनी सुनाई दिनु पर्नेछ ।

५६. मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्नेः यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको बेहोराबाट नेपाल सरकार वादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो विवादमा मिलापत्र गराउनेछैन । तर त्यस्तो असर पर्ने बेहोरा हटाई अन्य बेहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराइदिनु पर्नेछ ।

५७. मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्नेः

(१) समितिले समिति समक्ष सुनुवाइको लागि पेस भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको तारेखको दिन समितिले विवादका पक्ष तथा विपक्ष, उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्याई साथै लिइआएका अन्य व्यक्ति समेत उपस्थित गराई मेलमिलापको लागि छलफल गराई पक्षहरूको बिचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराइदिनु पर्नेछ ।

(३) उजुरीमा तोकिएको म्यादमा समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारेख गुजारी विवादमा तारेखमा नरहेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भए तापनि विवादको पेटबोलीबाट उजुरीको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा समितिले मेलमिलाप गराई मिलापत्रको कागज गराइदिनु पर्नेछ ।

५८. प्रारम्भिक सुनुवाइ पूर्व मेलमिलापः

(१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनुवाइको लागि समिति समक्ष उजुरी पेस हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुन सक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरुले सो बेहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको बेहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मिलापत्रमा अन्तिम सहमति नजुटेको भए तापनि पक्षहरु मेलमिलापको लागि प्रक्रियामा जान सहमत भएमा उजुरी प्रशासकले पक्षहरुको निवेदन

लिई उजुरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेस गर्न सक्नेछ ।

५९. मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेः

(१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाई सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछः

(क) कम्तीमा स्नातक उत्तिर्ण गरेको,

(ख) कुनै राजनीतिक दलप्रति आस्था राखी राजनीतिमा सक्रिय नरहेको,

(ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रुपमा पहिचान बनाएको,

(घ) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिइ मेल मिलापकर्ताको कार्य गर्दै आएको,

(ङ) २५ बर्ष उमेर पूरा भएको,

(च) माथी योग्यतामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तालिम लिइ हाल काम गरिरहेकाको हकमा निजलाई निरन्तरता दिन सकिने ।

(२) मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सभा समक्ष पेस गरी अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूची अनुमोदन भएपछि समितिले सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ तथा मेलमिलापको लागि पठाउँदा प्रत्येक पक्षलाई सो सूची उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६०. मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्नेः

(१) समितिले दफा ५९ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(३) यस ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत हुनको लागि अनुसूची (११) बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

६१. मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेः

(१) समितिले दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेल मिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछः

(क) निजको मृत्यु भएमा,

(ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाई पाऊँ भन्ने निवेदन दिएमा,

(ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा,

(घ) निज कुनै संस्थासँग सम्बद्ध रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा,

(ङ) समितिले दफा ६७ को उपदफा (२) बमोजिम निजलाई सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेमा,

(च) बसाइसराइ गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीबाट नाम हटाइएका मेलमिलापकर्ताहरूको नामावली समितिले सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

६२. मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्नेः

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढीमा तीन महिना सम्मको समय तोकी पठाउनेछ ।

(२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतया बढीमा तीन जनाबाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

६३. मेलमिलापकर्ताको छनौटः

(१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई मान्य हुने एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबिचमा एकजना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तीन जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(३) पक्षहरूको बिचमा मेलमिलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनौट गर्न लगाई तेश्रो मेलमिलापकर्ता छनौट गरिदिनु पर्नेछ ।

(४) उजुरीका सबै पक्षको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नरहेको यस ऐन बमोजिम मेलमिलापकर्ता हुन अयोग्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडि बढाउन सहमत भै लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोकी दिनु पर्नेछ ।

६४. मेलमिलापकर्ता परिवर्तनः

(१) समितिले देहायको अवस्था परी पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिनुपर्नेछः

(क) दफा ६१ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा,

(ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मन्जुर भएमा,

(ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ताप्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा,

(घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भै रहन नसक्ने जनाएमा,

(ङ) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा,

(च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्य गर्दा दफा ६६ तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम पालन गर्नु पर्ने आचरण पालन नगरेमा ।

(२) मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढीमा एक महिनासम्मको समय थप गर्न सक्नेछ ।

६५. मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रियाः

(१) समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क नम्बर उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोकी देहाय बमोजिमको कागज साथै राखी लेखी पठाउनु पर्नेछः

(क) उजुरीको सार संक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपि,

(ख) उजुरीको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, ईमेल, फ्याक्स तथा अन्य सम्पर्क विवरण,

(ग) मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रिया सम्पन्न गर्नु पर्ने स्थान र समय ।

(२) मेलमिलापकर्ताले समिति समक्ष माग गरेमा उजुरीका कागजातहरूको नक्कल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिनभित्र उजुरीको पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समयअगावै उजुरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिनभित्र पक्षहरूलाई समिति समक्ष उपस्थित हुनेगरी पठाउनु पर्नेछ ।

६६. मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नु पर्ने प्रक्रियाः

(१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) पक्षहरूलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताले तोकेको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित गराउने दायित्व रहनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पूरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउन सक्नेछ ।

(४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबिचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरू बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्नसक्नेछः

(क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति,

(ख) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलादमी ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुको सहमतिमा पक्षहरुसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्न सक्नेछः

(क) पक्षहरूसँग एकल (एकान्त) वार्ता,

(ख) टेलिफोन वार्ता, भिडीयो कन्फ्रेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप ।

(६) प्रचलित कानुन तथा यस ऐनको मान्यता विपरित नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

६७. मेलमिलापकर्ताको आचरणः

(१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नु पर्नेछः

(क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नु पर्ने,

(ख) कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराख्ने वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने,

(ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, झुक्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने,

(घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा संलग्न नहुने,

(ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानुन तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरित आचरण गर्न नहुने,

(च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुसँग सम्मानजनक, सद्भावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने,

(छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने,

(ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई सुरक्षित फिर्ता गर्ने,

(२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना नगरेको उजुरी परी वा सो विषयमा स्वयं जानकारी प्राप्त गरी छानविन गर्दा बेहोरा ठिक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ ।

६८. लिखत तयारी र मिलापत्रः

(१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुसँगको छलफल पश्चात् मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरी समिति समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

६९. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नु पर्ने कारवाहीः

(१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरु बिचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो बेहोरा खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजातसहित समितिमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुलाई समिति समक्ष हाजिर हुन जाने बढीमा सात दिनको म्याद तोकी पठाउनु पर्नेछ ।

७०. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नु पर्नेः

(१) स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विवादमा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरुबिच मेलमिलाप हुन नसकेको मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन प्राप्त हुन आएमा कानुन बमोजिम कारबाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनी सुनाई पठाई दिनुपर्छः

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादमा,

(ख) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापको लागि प्रेषित भएको विवादमा ।

(३) उपदफा (२)को देहाय (ख) बमोजिमको विवादमा सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुन जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत नक्कल खडा गरी अभिलेख राखी सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

७१. मेलमिलाप दस्तुरः मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुले सहमतिमा दिन मन्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्नेछैन । तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुबाट बढीमा रु ५००/५०० (पाँच/पाँच सय) लिन पाउनेछन ।

७२. समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्नेः

(१) समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्धन गर्नको लागि कार्यपालिकामा अनुरोध गरेमा कर्मचारी खटाई समुदाय स्तरमा मेलमिलापको प्रवर्धनात्मक कार्यक्रम गर्न सकिनेछ ।

(२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५९ (१) अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९
निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

७३. सचिवालयको जिम्मेवारीः नगर कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्नेछ ।

७४. सहयोग गर्नु पर्नेः

(१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन, प्रचलित कानुन तथा समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति, संस्था वा अन्य कसैसँग असुल गर्नु पर्ने जरिबाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम समितिले असुल गर्नपर्ने जरिबाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरुले कुनै सिफारिस वा कुनै कार्य गरिदिने छैनन् ।

७५. असुलउपर गर्नेः

(१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरिबाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको दस्तुर असुलउपर गर्नु पर्ने भएमा सो पक्षले जरिबाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझी सदरस्याहा गरी जरिबानाको लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पक्षको नामनामेसी तथा जरिबाना रकम समेतको विवरण नगर कार्यपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनु पर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम लेखी आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरिबाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनु पर्नेछ ।

७६. भरीभराउ गर्नेः

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराई पाउने भएमा भराई पाउने पक्षले भरीदिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराई दिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यथा सम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुलउपर गर्नु पर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको बेहोरा खुलाई निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनु पर्नेछ ।

७७. चलन चलाइदिनेः

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै सम्पत्ति वा अधिकार वा कुनै विषयवस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलन पाउने ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलन पाउने विषयको विवरण खुलाई अभिलेख प्रशासक समक्ष अनुसूची-१३ को ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाइ दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउनुपर्ने सम्पत्तिको दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

७८. सम्पत्तिको विवरण खुलाउनुपर्नेः भरिभराउ गर्न वा चलन चलाइ पाउनको लागि निवेदन दिने विवादको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछः-

(क) अचल सम्पत्तिको विवरणः

(१) घर जग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला,

(२) घर जग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल,

(३) घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भव भएसम्म वर्गफिट,

(४) घर जग्गाको अवस्थिति, आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको बेहोरा,

(५) कच्ची वा पक्की सडकसँग जोडिएको बेहोरा,

(६) घरजग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नाम थर साथै स्वामित्व भन्दा फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका साथै अन्य विवरण,

(७) घरमा भएको लगापात तथा खरिदविक्री हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य ।

(ख) चल सम्पत्तिको विवरणः

(१) चल सम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राख्नेको नाम थर,

(२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैंक तथा शाखाको नाम,

(३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित विक्री मूल्य,

(४) नगद बाहेकको चलसम्पत्ति भए अवस्था, प्रकृति तथा बनोटका साथै प्रत्येकको साइज र संख्या ।

७९. सम्पत्ति रोक्का राख्नेः

(१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७५ वा ७६ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमा आवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्ने सम्बन्धमा निर्णयको लागि कार्यपालिका समक्ष पेस गर्ने र कार्यपालिकाबाट रोक्का राख्ने निर्णय

गरेपछि निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राखको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिस्ट्रेसन गर्ने कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) बाली, ब्याज, बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढीमा दुई दिनभित्र सम्पत्ति तायदात गर्न लगाई तायदात गर्दाको समयमा नै आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति वा सोबाट प्राप्त हुने बाली, बहाल, ब्याज, मुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राखुपर्छ र त्यसको भरपाई सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ ।

(३) दफा ७८ को देहाय (ख) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरिभराउको लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकता अनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(४) सम्पति रोक्का सम्बन्धी आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ ।

८०. सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिः

(१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले यस ऐन बमोजिम भरिभराउ गर्नु पर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असुलउपर गर्न दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दरखास्त परेमा त्यस्तो रकम भरी दिनुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउन सात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरीदिनुपर्ने व्यक्तिको भरिपाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरिल्याउनु पर्छ ।

(३) दण्ड, जरिबाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा नगरपालिका वा समितिको निर्णयले असुलउपर गर्नु पर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असुलउपर हुनु पर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुकै अचल सम्पत्ति फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राखुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौट दाखिल गरेको हकमा सो सम्पत्तिबाट खाम्ने जति रकमको लागि उपदफा (३) बमोजिम गरिरहनु पर्दैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम मोल कायम भएपछि उक्त अचल सम्पत्तिको लिलामको सूचना सम्बन्धित पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तिको विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना नगरपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस्न लगाउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नु पर्नेछ ।

(७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रशासन कार्यालय, स्थानीय प्रहरी कार्यालय तथा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहबरमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोही प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रो पटक लिलाम गर्नु पर्नेछ तथा दोस्रो पटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराइ पाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलमा सकार गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पत्ति सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुल्न आएका बखत कानुन बमोजिम गर्नेगरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाइएको सम्पत्ति फुकुवा गरीदिनुपर्छ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाको कुनै रकम असुलउपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जतिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पत्ति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्याहा गरी नपुग रकमको हकमा कानुन बमोजिम अन्य सम्पत्ति वा प्रक्रियाबाट असुलउपर गर्नु पर्नेछ ।

८१. तायदात गर्ने प्रक्रियाः

(१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तिमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नु पर्ने सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकिर्ते मोल कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदनसहित पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमका कुरालाई आधार लिई कायम गर्नु पर्नेछः

(क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य,

(ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य,

(ग) पक्षले जमानत वा कुनै अन्य प्रयोजनको लागि कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिँदा खुलाएको मूल्य,

(घ) तायदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्याङ्कन अनुसारको मूल्य,

(ङ) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम मूल्य,

(च) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य,

(छ) पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्नु भन्दा तत्काल अगावै कुनै खरिदविक्री भएको भए सो मूल्य ।

स्पष्टीकरणः

“पञ्चकिर्ते मोल” भन्नाले अचल सम्पत्ति विक्री गर्नुपर्दा विक्रीहुने न्यूनतम मूल्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नु पर्नेछः

(क) औद्योगिक वा व्यापारिक वा आवास क्षेत्र लगायत सडक सञ्जालसँग जोडिएको छ वा छैन,

(ख) नगर क्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन ।

८२. खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नु पर्नेः

(१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुल गर्नु पर्ने बाँकी खाम्ने जति सम्पत्ति मात्र लिलाम गर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति लिलाम गर्दा सकार भएको रकम असुलउपर गर्नु पर्ने भन्दा बढी भएमा सो बढी भएको जति रकम सम्पत्तिवाल पक्षलाई फिर्ता गरिदिनु पर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम रकम फिर्ता पाउने पक्ष लिलाम गर्दाको बखत उपस्थित नभएको भए रकम फिर्ता लिन आउनु भनी निजको नाममा सात दिनको सूचना जारी गरी झिकाइ रकम फिर्ता गर्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्तालिन नआएमा उक्त रकम सञ्चितकोषमा दाखिल गरी आम्दानी बाँधी सदरस्याहा गर्नुपर्छ ।

(५) अभिलेख प्रशासकले दफा ८० बमोजिम लिलाम गरेको सम्पत्ति सकार गर्ने पक्षको नाममा सम्पत्ति दर्ता नामसारीको लागि सम्बन्धित कार्यालय वा निकायमा पत्राचार गरी निजलाई सम्पत्तिको चलन पुर्जी उपलब्ध गराई आवश्यक परे सो सम्पत्तिको चलन चलाइ दिनु पर्छ ।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८० बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडि बढी सकेपछि भराउनु पर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझी सम्पत्ति लिलाम गर्नु पर्नेछ ।

८३. लिलाम उपरको उजुरीः यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझ्ने पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित्त नबुझेको हो सो प्रक्रिया भएको पन्ध्र दिनभित्र समिति समक्ष उजुरी पेस गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

८४. बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्चः यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरी दिनुपर्ने वा चलन दिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

८५. यथास्थितिमा राख्नेः नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले यस ऐन बमोजिम चलन चलाइ माग्न वा बिगो भराई पाउन कुनै सम्पत्ति देखाइ निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलन चलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हक हस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नु पर्नेछ ।

८६. निवेदनबाट कारबाही गर्नेः

(१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८५ बमोजिम भएको आदेश विपरित कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरुप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तीन दिनको म्याद जारी गरी निजलाई हाजिर गराई सो निवेदन समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेस हुन आएमा पक्षलाई नयाँ उजुरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारबाही गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको बेहोराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकारभित्र नपर्ने विषयमा परेको देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा निकाय समक्ष जान सुनाई दिनु पर्नेछ ।

८७. चलन चलाउने सूचनाः

(१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाइ पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो मितिमा फलानो घरजग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खटिई आउने हुँदा सो मिति अगावै घर जग्गा खाली गरीदिनु भनी चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।

(२) चलन दिनुपर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्ष बाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोही पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिई जाँदा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलन चलाइ दिएको मुचुल्का खडा गरी तथा घरजग्गा खाली नगरेको भए खाली गराई चलन चलाइ चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदन साथ अभिलेख शाखामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१०
विविध

८८. नक्कल निवेदनः

(१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले विवादको मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनको लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा सम्बन्धित पक्षले उजुरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनु पर्दा उजुरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समक्ष निवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेस भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोही दिन र सो भन्दा पछि पेस भएमा सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक-फरक उजुरीको लागि फरक-फरक निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(५) विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा अनुमति दिनु पर्नेछ ।

(६) नक्कल निवेदन दिँदा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।

८९. नक्कल दस्तुरः

(१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिने पक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनु पर्नेछः

(क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।- रुपैयाँको दरले,

(ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।- रुपैयाँको दरले, तथा

(ग) लिखत कागजपत्रको नक्कल नलिई फोटो खिच्न चाहेमा प्रति पानाको रू ५।- रुपैयाँको दरले ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानुन बमोजिम नक्कल दस्तुर नलाग्ने पक्षलाई यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्ने छैन ।

(३) यस दफा बमोजिम नक्कल उतार गरी लैजाने पक्षले नक्कल उतार गर्दा लागेको खर्चको व्यवस्था आफै गर्नु पर्नेछ ।

९०. दस्तुर उल्लेख गर्नेः

(१) नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उजुरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरे बापत दाखिल गरेको दस्तुर र नक्कल पाना समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको बेहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

९१. **दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइने**: सम्बन्धित प्रशासकले यस ऐन बमोजिम नक्कल माग्ने पक्षले नक्कल उतार गर्दा दफा ८९ बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल नगर्दासम्म नक्कल दिने छैन र सो नक्कलको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न पाउने छैन ।

९२. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने**: यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानुनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

९३. **नियम बनाउने अधिकार**: समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम, कार्यविधि, निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको
फिराद-पत्रको ढाँचा

अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं........बस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष .... को.. } फिरादकर्ता वादी

विरुद्ध

अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं.......................... ....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष.................. को.. } विपक्ष प्रतिवादी

मुद्दाः सम्बन्ध विच्छेद ।

म निम्न वुँदाहरुमा लेखिए बमोजिम फिराद गर्दछु ।

१. म निवेदक र यस विवादको दोस्रो पक्षविच संवत .... सालमा सामाजिक परम्पराअनुसार विवाह गरिएको हो । विवाह भए पश्चात ...... वर्षसम्म अर्थात .... सालसम्म दाम्पत्य जीवन सुमधुर रहेको थियो । हामीबाट .... साल ....महिनामा .... छोरा/छोरीको समेत जायजन्म भएको छ । एक आपसमा लोग्ने स्वास्नी विचको सहमति र सहकार्यमा छोरा/छोरी जन्मेपछी क्रमशः समस्या देखिँदै जान थाल्यो । .... सालको ....मा माइत गएपछि उनी घर आइनन् । पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरे । .... पटकसम्म लिन गए । तर निजले तिमीसँग मेरो जीवन चल्न सक्दैन, म घर जान सक्तिनँ, तिमीले जे गर्नुपर्छ गर भनी ठाडो जवाफ दिन थालिन । के कारणले यस्तो हुन गयो भनी सोध्दा अव तिम्रो र मेरो सम्बन्ध छैन आफूखुसी गर र मलाई सम्पर्क नगर, गरेमा राम्रो हुँदैन भनी धाक धम्की र त्रास मसेत दिइन । लामो समयसम्म मन फर्केला र घर आउलिन भनी पर्खी बसे तर आईनन । करिव.........वर्ष पछि अर्थात ....साल भाद्र महिनामा पुनः लिन गएँ तर विपक्षी मसँग बोल्दै नबोली घरभित्र छिरिन र साला जेठान पठाई शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरी मलाई तथानाम गालि गलौच गरे । मुस्किलले ज्यान जोगाई निराश भएर घर फर्कीए र अब दोस्रो पक्ष श्रीमती मसँग पुनःफर्की आउने र दाम्पत्य जीवन सुमधुर हुने सम्भावना नभएकोले पारिवारिक विवाद निरूपणका लागि यो निवेदन दिन आएको छु ।

२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष झिकाइ जेजो बुझ्नुपर्छ बुझी विवाद निरूपण गराईपाऊँ ।

३. यस नगरपालिकाबाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधिको दफा .... बमोजिम निवेदन दस्तुर रु ...., प्रतिवादी जना ....को म्याद सूचना दस्तुर रु ....,

४. प्रस्तुत मुद्दा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (२) अनुसार यसै समितिको अधिकारक्षेत्र भित्र पर्दछ ।

५. यो निवेदन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा............ले प्रस्तुत मुद्दा गर्न मेरो हक पुग्छ र सोही ऐनको दफा...............को हदम्याद भित्र छ ।

६. यस विषयमा अन्यत्र कही कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन/उजुरी दिएको छैन ।

७. यस कुराको प्रमाण

क. साक्षी

(१)

(२)

(३)

ख. कागजः

(१) मेरो नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १

(२) .... कागजको प्रतिलिपि

(३) ....

८. यसमा लेखिएको बेहोरा ठिक साँचो हो हुन, झुठा ठहरे कानुन बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

फिरादकर्ता

नामः ....

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

अनुसूची-२
(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको

श्री ....

.... ।

मुद्दाः.................................... ।

.... बस्ने तपाईं .... ले .... बस्ने .... विरुद्धमा .... भनी उजुरी दर्ता गर्न ल्याएकोमा आजको मितिमा दर्ता गरी दर्ता नं. .... कायम भएकोले यो निस्सा जारी गरिदिएको छ ।

अधिकृत कर्मचारी
दस्तखत ....
मिति ....

अनुसूची-३
(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको
तारिख भरपाई

वादी प्रतिवादी

....

मुद्दा ....

मिति ....मा ....काम भएकोले सोही दिन .... बजे यस न्यायिक समिति र कार्यालयमा उपस्थित हुनेछु भनी सही गर्ने ......

वादी .... प्रतिवादी ....

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

अनुसूची-४
(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिबाट जारी भएको
तारिख पर्चा

वादी   प्रतिवादी

....

मुद्दाः ....

मिति .... मा .... काम गर्न ....बजे हाजिर हुन आउनुहोला ।

फाँटवालाको दस्तखत

मिति ....

अनुसूची-५
(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको
प्रतिउत्तरपत्रको ढाँचा

अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडान............................ बस्ने ....को............................ (नाता सम्बन्ध उल्लेख गर्ने) वर्ष ....को.. } प्रतिउत्तरकर्ता प्रतिवादी

अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने ....को छोरा वर्ष .....को ....वादी } वादी विपक्ष

मुद्दाः सम्बन्ध विच्छेद ।

उक्त मुद्दामा उक्त विपक्षीहरुले मेरा/हाम्रा विरुद्ध यस न्यायिक समिति समक्ष .... मुद्दा दायर गरेको र सोको मेरा/हाम्रा नामका म्याद मिति .... मा तामेल भएकोले तामेल भएको मितिले म्याद भित्रै निम्नानुसारको प्रतिउत्तर जिकिर लिइ उपस्थित भएको छु/छौं ।

१. म लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता र विपक्षी निवेदकबिच संवत ....सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह भएको बेहोरा ठिक हो । हामीबाट .... साल .... महिनामा .... छोरा/छोरीको समेत जायजन्म भएको ठिक हो । .... सालको .... मा माइत गएपछि म घर नफर्केको, पटकपटक घर आउन फोनबाट विपक्षीले अनुरोध गरेको, ... पटकसम्म लिन आएको तर म घर नगएको, मैले विपक्षी निवेदकलाई दाम्पत्य जीवन चल्न नसक्ने भनेको र मेरा दाइभाइले शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरेको भनी कपोल कल्पित झुठा र हुँदै नभएका निराधार बेहोरा उल्लेख गरी विवाद गरेको कुरा उल्लेख गर्न चाहान्छु ।

२. मलाई विपक्षी निवेदक समेत मिली गालीगलौच, डर, धाक, धम्की देखाई हातपात गरी घरबाट निकाला गरे पछि म माइतीमा आई बसेकी हुँ । विवाह भएको केही वर्षपछी विना कारण म माथि विभिन्न किसिमका आरोप लगाई अपमान गर्ने, गालीगलौज गर्ने लगायतका कामहरु हुँदै गए । परिवारका अन्य सदस्यहरुले मलाई घृणा गर्ने, बोलचाल नगर्ने जस्ता कार्य गरे पनि विपक्षीले केही समय मलाई नै समर्थन र सहयोग गर्दै आएका थिए तर पछि विपक्षी निवेदक समेत उनिहरुसँगै मिले र मलाई जबरजस्ती घरबाट निकाल्ने कार्यमा सहभागी भए । के कुन कारणले वा मेरो के गल्तीले यसो गरेका हुन भनी बुझ्दा दाइजोको लोभका कारण मलाई घरबाट निकाली दिएको मैले ठम्याएँ । मैले कुनै गल्ती नगरेको र विपक्षी लोग्नेसँग पूर्ववत

माया, सद्भाव र सम्मान यथावत रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत कायम गरी पाऊँ ।

३. घरबाट जबरजस्ती निकालेपछि ...... महिनाको नाबालक छोरा काखी च्यापेर माइती आएको झण्डै .... वर्षसम्म बेखबर, सम्पर्क विहिन बसी अहिले एक्कासी सम्बन्ध विच्छेदको माग गरी निवेदन दिनु आफैमा छ, सत्य तथ्य बुझी कानुन बमोजिम गरी पाऊँ ।

४. ....बाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधीको दफा .... बमोजिम लिखित जवाफ बापत दस्तुर रु ....यसै निवेदन साथ दाखिल गरेको छु ।

५. यस विषयमा अन्यत्र कही कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको उजुरी दिएको छैन ।

६. यस कुराको प्रमाण

क. साक्षी

(१)

(२)

(३)

ख. कागजः

(१) मेरो नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १

(२) .... कागजको प्रतिलिपि

(३) ....

७. यसमा लेखिएका बेहोरा ठिक साँचो हो हुन, झुठा ठहरे कानुन बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

प्रतिउत्तर कर्ता

नामः ....

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

अनुसूची-६
(दफा २० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिबाट जारी भएको
म्याद सूचनाको ढाँचा

....बस्ने ....को नाउँमा सन्धिखर्क नगरपालिका कार्यालयबाट जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिने सूचना

...................................बस्ने.......................................ले तपाईंको विरुद्ध ....विवाद परेको भनी निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सोको प्रतिलिपि यसै साथ पठाईएको छ । अतः तपाईंले यो म्याद बुझेको वा रित पूर्वक तामेल भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्रमा आफ्नो भनाइ सहित आफै वा कानुन बमोजिमको वारेश मार्फत यस कार्यालयमा हाजिर हुनुहोला । अन्यथा कानुन बमोजिम हुने बेहोरा जानकारी गराईन्छ ।

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

अनुसूची-७
(दफा ४२ को उपदफा (१)
सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिबाट जारी भएको
निर्णायक/फैसला पत्रको ढाँचा

संयोजक श्री ....
सदस्य श्री...
सदस्य श्री...
......................सालको दायरी नं.........................

<u>मुद्दाः ....</u>

वादीको नाम, थर वतन............................ प्रतिवादीको नाम, थर, वतन ....
वादीको साक्षीः .... प्रतिवादीको साक्षीः ....
फलाना .... फलाना ....
फलाना .... फलाना ....
कागज .... कागज ....
फलाना .... फलाना ....
फलाना..फलाना ....

अड्डामा बुझेकोः
साक्षी ....
फलाना ....
फलाना ....
कागज ....
फलाना ....
फलाना ....

यस मुद्दाको तथ्य यस प्रकार छः

१. वादी वा उजुरवालाको यस्तो दाबी छ ।
२. प्रतिवादीको यस्तो यस्तो जिकिर छ ।
३. वादीले यस्तो कागज पेस गरेको छ ।
४. प्रतिवादीले यस्तो यस्तो कागज प्रमाण पेस गरेको छ ।
५. वादीको साक्षीको भनाइ यस्तो छ ।
६. प्रतिवादीको साक्षीको भनाइ यस्तो छ ।
७. यस मुद्दामा यो निर्णय दिनु पर्नेछ ।

८. यस मुद्दामा वादी प्रतिवादी दुवै थरीलाई रोहबरमा राखी निजहरुको कानुन व्यवसायी फलाना फलानाको यस्तो यस्तो वहस जिकिर समेत सुनियो ।

९. यसमा वादीको भनाइ यस्तो, प्रतिवादीको भनाइ, यस्तो भएको वादीले आफ्नो पक्षमा यस्तो प्रमाण पेस गरेको, प्रतिवादीले आफ्नो पक्षमा यस्तो यस्तो प्रमाण पेस गरेको देखिन्छ । यस मुद्दामा वादी र प्रतिवादीले पेस गरेको प्रमाण र कानुन समेतलाई अध्ययन गर्दा वादीको दाबी यति कारण मनासिब ठहर्छ । (वादीको दाबी मनासिब नठहर्ने भए यति यति कारणले वादीको दाबी मनासिब ठहर्दैन भनी फैसला वा निर्णय गर्नुपर्छ ।)

१०. त्यस पछि तपसिल लेख्नु पर्छ ।

११. त्यस पछि फैसला बमोजिम के कस्तो कार्यान्वयन गर्नु पर्ने हो, अर्थात् भराइ दिलाइ दिनुपर्ने वा चलन चलाइ दिनुपर्ने जे हो सो कुरा फैसलामा लेख्नु पर्छ र सोको लगत अर्थात् फैसला कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई पठाउने कुरा उल्लेख गर्नुपर्छ ।

१२. त्यस पछि निर्णय वा फैसला वादी प्रतिवादी दुवै थरीलाई सुनाउनु पर्छ र चित्त नबुझे चित्त नबुझ्ने पक्षले जिल्ला अदालत अर्घाखाँचीमा पुनरावेदन गर्न जानू भनी सुनाउनु पर्छ ।

१३. त्यस पछि निर्णय वा फैसलाको दस्तुर लिई नक्कल दिनु भनी उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

संयोजक श्री ....

सदस्य श्री ....

सदस्य श्री ....

अनुसूची-८
(दफा ४८ सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिबाट जारी भएको
अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश

संयोजक श्री...
सदस्य श्री...
सदस्य श्री...
आदेश
संवत .... सालको निवेदन नं.............

<u>विषयः पीडितलाई उपचार गराउने सम्बन्धमा ।</u>

अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं...........बस्ने .... वादी

विरुद्ध

अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं..........बस्ने .... प्रतिवादी

यसमा निवेदकको माग बमोजिम अर्घाखाँची जिल्ला वडा नं....... बस्ने ....को नाति ....को छोरा/छोरी वर्ष ....को ....ले आफूलाई .... रोग लागि नियमित रुपमा हप्ताको २ पटक स्वास्थ्य परीक्षण गर्न चिकित्सकले सिफारिस गरेकोमा एकाघरका सँगोलका वर्ष ....को ....ले नियमित रुपमा स्वास्थ्य परीक्षण गर्न अटेर गरेको, घरी घरी रुपैँया नभएको बहाना गर्ने गरेको, कहिले कहिले कार्यालयको कामको व्यस्तताले फुर्सद नमिलेको आदि कारण जनाई आफूले नियमित प्राप्त गर्नु पर्ने स्वाथ्य सेवा प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन झनझन खतरायुक्त बन्दै गएको भनी अस्पतालको चिकित्सकको पुर्जा र सिफारिस सहित पेस हुन आएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचबुझ गर्दा बेहोरा मनासिब देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि चिकित्सकले सिफारिस गरे बमोजिम हरेक हप्ता २ पटक स्वास्थ्य परीक्षण गर्न गराउन तथा निजको स्वास्थ्य लाभका लागि आवश्यक अन्य प्रबन्ध समेत मिलाउनु भनी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (८) बमोजिम विपक्षी ....को नाममा यो अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई लेखी पठाईदिनु । यो आदेश अनुसार उपचार भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राखू र नियमानुसार पेस गर्नु ।

ईति सम्वत् .... साल ....महिना..............गते रोज...............शुभम् ।

अनुसूची-९
(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको
निवेदनपत्रको ढाँचा
विषयः मिलापत्र गरी पाऊँ ।

अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका, वडा नं....... बस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ....को	<u>निवेदक</u> वादी
अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को	<u>निवेदक</u> प्रतिवादी

मुद्दाः सम्बन्ध विच्छेद ।

म निवेदक निवेदन बापत रु १०।- दस्तुर साथै राखी निम्न बेहोरा निवेदन गर्दछु ।

१. हामीबिच संवत ....सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह भई करिब ...... वर्षसम्म दाम्पत्य जीवन सुमधुर रहेको थियो । हामीबाट .... साल................. महिनामा ....छोरा/छोरीको समेत जायजन्म भएको, सोही वर्ष .... सालको .... महिनामा माइत गएपछि घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनी निवेदकको निवेदन परेको ।

२. आफूलाई दाइजो नल्याएको निउबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्ती घरबाट निकाला गरेको हो । आफू खुसीले माइत गई बसेको होइन अझ पनि लोग्ने प्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत कायम गराइपाऊँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी झगडा गरि आयौं, केही वर्ष लोग्ने स्वास्नी छुट्टिएर बस्यौं, हामीबाट .... सन्तानको जायजन्म समेत भैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग बसेकोमा सन्धिखर्क नगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको..................................मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ....को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको बेहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा बेमेल भएको भए तापनि हामी बिच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध विच्छेद गरी पाऊँ भन्ने निवेदन दाबी छोडि पुनः सुमधुर सम्बन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि बढाउनेछौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिली बस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई बस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन

ऐनको दफा ४७ (२) बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेस गरेका छौं, लेखिए बमोजिम मिलापत्र गरी पाऊँ ।

४. यसमा लेखिएको बेहोरा ठिक साँचो हुन, झुठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकहरु

.....................................वादी

....प्रतिवादी

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

अनुसूची-१०
(दफा ५ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको
निवेदनपत्रको ढाँचा
विषयः मिलापत्र गरी पाऊँ ।

अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका, वडा नं....बस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष.........को... } निवेदक वादी

अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका, वडा नं........... ....को ....बस्ने वर्ष......................... } निवेदक वादी

मुद्दाः सम्बन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौ ।

१. हामीविच सम्वत ....सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह भई करिब .... वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट .... साल........... महिनामा .... छोरा/छोरीको समेत जायजन्म भएको हो सोही वर्ष .... सालको ....मा माइत गएपछि घर नआएको, पटकपटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनी निवेदकको निवेदन परेको ।

२. आफूलाई दाइजो नल्याएको निउले घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफू खुसीले माइत गई बसेको होइन अझ पनि लोग्ने प्रति आफ्नो माया, सद्भाव र सम्मान यथावत रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत कायम गराई पाऊँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी झगडा गरि आयौ, केही वर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर बस्यौं, हामीबाट .... सन्तानको जायजन्म समेत भैसकेको छ । सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग बसेकोमा सन्धिखर्क नगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. ..... अन्तर्गतको .... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता .... को पहलमा एकआपसमा छलफल गरी मिली बस्न मन्जुर छौं । विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भए तापनि हामी बिच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध विच्छेद गरी पाऊँ भन्ने निवेदन दाबी छोडी पुनःसुमधुर सम्बन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि

बढाउनेछौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिली बस्ने वातावरण नभएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई बस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भई स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ४७ (२) बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेस गरेका छौ, ऐन, नियम अनुसार मिलापत्र गरी पाऊँ ।

४. सन्धिखर्क नगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधि बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु .... यसैसाथ संलग्न छ ।

५. यसमा लेखिएका बेहोरा ठिक साँचो हो, झुठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकहरु

.... वादी

....प्रतिवादी

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

अनुसूची-११
(दफा ६० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको निवेदनपत्रको ढाँचा

विषयः मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाऊँ ।

प्रस्तुत विषयमा तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरुको प्रतिलिपि साथै राखी सन्धिखर्क नगरपालिकाको न्यायिक समिति अन्तर्गतका .... मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत भई मेलमिलाप गराउन अनुमति पाऊँ भनी तपसिलका कागजातहरु र विवरण सहित निवेदन गर्दछु ।

तपसिल

१. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

२. स्नातक तहसम्म उतीर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

३. मेलमिलापकर्ताको तालिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

४. मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव,

५. व्यक्तिगत विवरण

निवेदक

नाम थरः ....

दस्तखतः ....

मितिः ....

अनुसूची-१२
(दफा ७६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा पेस गरेको
निवेदनपत्र

विषयः भरिभराई पाऊँ भन्नेबारे ।

............................बस्ने..निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

.............................बस्ने..विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दाः

म निवेदक निवेदन बापत रु १० । दस्तुर साथै राखी निम्न बेहोरा निवेदन गर्दछु ।

१. उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दा यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिको मिति................को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा गरेको दस्तुर/रकम मिति.....................को श्री अर्घाखाँची जिल्ला अदालतको फैसला बमोजिम मैले भरी भराई पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम भरी भराई पाउन यो निवेदन पेस गरेको छु ।

२. मैले यस कार्यालयमा जम्मा गरेको दस्तुर/रकमको भरपाई/रसिद/भौचरको सक्कलै प्रति र सम्मानित श्री अर्घाखाँची जिल्ला अदालतको अन्तिम फैसलाको प्रतिलिपि यसै साथ संलग्न छ ।

३. यसमा लेखिएको बेहोरा ठिक हो, झुठा ठहरे सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

निज.....................

ईति संवत..................साल...................महिना.............गते........रोज शुभम् ।

अनुसूची-१३
(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको
निवेदनपत्र

विषयः चलन चलाइ पाऊँ भन्ने बारे ।

..................................बस्ने.................................निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्धः

..................................बस्ने..................................विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दाः

म निवेदक निवेदन बापत रु १० ।- दस्तुर साथै राखी निम्न बेहोरा निवेदन गर्दछु ।

१. उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दा यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति...............मा निर्णय भई उक्त घरजग्गा (वा जुन सम्पत्ति भोग गर्न पाउने गरी निर्णय भएको छ सो सम्पत्ति वा वस्तु उल्लेख गर्ने) मेरो हक भोग र स्वामित्वको हुने ठहर भएकोमा श्री अर्घाखाँची जिल्ला अदालतमा विपक्षीले पुनरावलोकन गरेकोमा सम्मानीत अदालतबाट समेत मिति.................................. मा निर्णय हुँदा न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मेरै हकभोग कायम गरेको हुँदा सो सम्पत्ति शीघ्रातिशीघ्र चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेस गरेको छु ।

२. यसै निवेदन साथ देहायका कागजातहरु संलग्न गरेको छु ।
   (क) न्यायिक समितिले मिति............मा गरेको निर्णयको प्रतिलिपि
   (ख) श्री अर्घाखाँची जिल्ला अदालतले गरेको मिति.............को सदर फैसलाको प्रतिलिपि
   (ग) यस विवाद सम्बन्धी मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ ।
   (घ) लेखिएको बेहोरा ठिक साँचो छ, झुठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

निज......................

ईति सम्वत्..................साल...................महिना.............गते........रोज शुभम् ।

अनुसूची-१४
(दफा ७९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिबाट जारी भएको
सम्पति रोक्काको आदेश

संयोजक श्री...

सदस्य श्री..

सदस्य श्री..

आदेश

सम्वत् .... सालको निवेदन नं........

<u>विषयः सम्पत्ति हस्तान्तरण रोक्का</u>

अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका, वडा नं.........बस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष .... को...निवेदक(प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका, वडानं.........विपक्षी (दोश्रो पक्ष).......................बस्ने......वर्ष.......................................को यसमा निवेदकको माग बमोजिम अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका, वडानं....... क्षे.फ......................कि.नं.................जग्गामा बनेको...............................को नाममा रहेको अबन्डाको............................वर्गमिटरको चार तल्ले घर र लिगलगापात समेत विपक्षी............................ बाट अन्य अंशियारहरुको मन्जुरी बिना हकहस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले दिएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रूपमा जाँचबुझ गर्दा बेहोरा मनासिब देखिएको हुँदा हाललाई विपक्षीको नाममा रहेको उल्लिखित घरजग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न सिफारिस नदिन वडालाई र अर्को आदेश नभए सम्मका लागि उक्त घरजग्गाको हक हस्तान्तरण नगर्नु र गर्न नदिनु भनी मालपोत कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो रोक्काको आदेश जारी गरिदिएका छौ । यो आदेश मिसिल सामेल राखी सम्बन्धित कार्यालयहरुमा पठाईदिनु । यो आदेश अनुसार रोक्का भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राखू र नियमानुसार पेस गर्नू ।

ईति सम्वत्...............साल............महिना..........गते.........रोज शुभम् ।

अनुसूची-१५

(दफा ८८ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको

निवेदनपत्र

विषयः नक्कल पाऊँ भन्ने बारे ।

................................बस्ने...निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

....................बस्ने ....विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दाः ....

म निवेदक निवेदन दस्तुर बापत रू. १० । - साथै राखी निम्न बेहोरा निवेदन गर्दछुः

१. उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दामा अध्ययनको लागि देहायका कागजातहरु आवश्यक परेको हुँदा प्रमाणित प्रतिलिपि पाऊँ भनी यो निवेदनसाथ उपस्थित भएको छु । अतः सक्कलको प्रमाणित प्रतिलिपि पाऊँ ।

देहाय

(क) ....

(ख) ....

(ग) ....

(घ) ....

२. लेखिएको बेहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

....

इति सम्वत् .... साल .... महिना .... गते रोज् ... शुभम् ....

अनुसूची-१६
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरको
मिलापत्रको नमुना

लिखितम हामी तपसिलका मानिसहरु आगे .... साल ....गते बिहान/बेलुका ....बजे लेनदेनको कुरामा भनाभन भई प्रतिवादीले मलाई कुटेकोले सजाय गरी घाउखर्च भराई पाऊँ भन्ने वादी कुटेको होइन, लडि परेको घाउ जँचाई रिसले झुट्टा उजुर परेको हो भन्ने प्रतिवादीको इन्कारी भई झगडा गरी आएतापनि एकै टोल छिमेकी हुँदा मिली जाऊँ भनी घरसारमा मिली आएका छौं । हामी दुई वादी र प्रतिवादीले दाबी र प्रतिवादी जिकिर छोडि दिन्छौं भनी आपसमा मिल्न मन्जुर भई आजै मिलापत्रको दरखास्त लेखी खुसीराजीले ल्याएको दरखास्त सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा चढायौं ।

तपसील

........................ठाउँ भन्ने वादी ....

..........................ठाउँ भन्ने प्रतिवादी ....

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

न्यायिक समितिबाट मिलापत्र लेखी प्रमाणित गर्दा विचार गर्नु पर्ने कुराहरू

१. मिलापत्र लेख्दा मिलापत्र गर्ने दरखास्तको बेहोरा जस्तो छ, कुरा नछुटाई सोही बेहोरा सार्नुपर्छ र मिल्ने बेहोराको शब्द घटबढ गर्नुहुँदैन ।

२. मिल्ने बेहोराको दरखास्त दुवै थरीलाई पढी बाची सुनाइ त्यसको मतलब र परिणाम समेत राम्रो सित सम्झाउनुपर्छ ।

३. दुवै थरीले हाम्रो मन्जुरी बमोजिम लेखिएको ठिक दुरुस्त छ भनी मन्जुर गरेमा न्यायिक समितिले सो दरखास्त बमोजिम मिलापत्र लेखी सो मिलापत्र पढी, बाँची सुनाई झगडियाहरुलाई पनि सही गराउनुपर्छ ।

४. मिलापत्रको शिरमा बेहोरा लेखी प्रमाणित गरी न्यायिक समितिका पदाधिकारीले दरखास्त गर्नुपर्छ ।

जस्तोः

सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिः

इजलास

संयोजक ....

सदस्य ....

सदस्य ....

आदेशः

यसमा दुवै पक्षले प्रस्तुत गरेका मिलापत्र गर्ने दरखास्त र सो बमोजिम लेखिएको सो मिलापत्र समेत दुवै थरीलाई पढी सुनाई मजबुन र परिणाम समेत राम्रोसँग सम्झाउँदा बुझाउँदा पनि दुवै थरीले दरखास्त र मिलापत्रको बेहोरा ठिक दुरुस्त छ भनी मिल्न मन्जुर गरी सही गरेकोले सो मिलापत्र भएको प्रमाणित गरिदिइएको छ ।

बक्सौनीको हकमा नील ५ को कुटपिटको ११ नं. ले प्रत्येक नील गोरू. १०० का दरले रू. ५०० जरिवाना हुनेमा प्रमाण नबुझिदै मिलापत्र गरेकोले मुलुकी ऐन अ.वं. १८३ नं. बमोजिम सयकडा एकले रू. ५ बक्सौनी लाग्छ । दुवै थरीबाट देहाय बमोजिम बराबरका दरले लिनु वादीको रू. २/५०, प्रतिवादीको रू. २/५० ।

दस्तखतः

संयोजक

सदस्य

सदस्य

सदस्य

इति संवत् २०७४ साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम् ।

अनुसूची-१७क
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गर्ने
वारिसनामाको ढाँचा

लिखितम अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. ....बिच .... बस्ने वर्ष ....को .... आगे सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने ....सँगको कुटपिट मुद्दामा अर्घाखाँची सन्धिखर्क नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मलाई .... साल .... महिना .... गतेको तारिख तोकिएकोमा म तारिखमा हाजिर हुन जान नसक्ने भएकाले मेरो सट्टा ऐनले वारिस दिन हुने अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... मा .... बस्ने वर्ष ....को .... लाई यो वारिस अख्तियारनामा दिएको छु । मेरो सट्टा निजले सो मुद्दामा पुर्पक्ष गरी मुद्दा हारे, जितेमा मेरो मन्जुर छ । मुद्दा फैसला हुदाँ म आफै हाजिर भई जो परेको बुझाउँला । लागेको दण्ड जरिवाना केही तिर्न बाँकी छैन । सरकारी बिगो पनि बुझाउन बाँकी छैन भनी यो वारिसनामा मेरै घरपिँढीमा बसी किनाराका साक्षीको रोहबरमा वारिसनामा लेखी तपाईं वारिसलाई दिएँ ।

इति सम्वत् ....साल .... महिला .... गते रोज .... शुभम् ।

द्रष्टव्यः यस वारिसनामाको बायाँ किनारामा दुई जना साक्षी र लेखकको समेत सहीछाप गराउनु पर्छ ।

अख्तियारनामाको ढाँचा

..................बस्ने ....सँगको................. मुद्दा मेरो तर्फबाट .... (प्रयोजन खुलाउने) ....काम गर्नलाई........................बस्ने वर्ष.............का ....नागरिकता नं......................(नागरिकता जारी भएको वर्ष र जिल्ला) .... लाई अख्तियारनामा दिई वारिस नियुक्त गरेको छु । निज वारिस कानुन बमोजिम वारिस हुन योग्य हुनुहुन्छ । मैले अदालतबाट कानुन बमोजिम लागेको दण्ड, जरिवाना, अदालती शुल्क, सरकारी बिगो वा कुनै दस्तुर तिर्न बाँकी छैन । माथि लेखिएको बेहोरा साँचो छ, झुट्टा ठहरेमा यो अख्तियारनामा बदर गरी कानुन बमोजिम भएमा मेरो मन्जुरी छ ।

मिति ....

दा. बा. (दस्तखत)

औंठाको छाप पूरा नाम, थरः ....

पूरा ठेगानाः ....

माथि उल्लेख भए बमोजिम .... बस्ने .... वर्ष .... नागरिकता नं. .... (जारी भएको वर्ष र जिल्ला)को वारिस भै काम गर्न मलाई मन्जुर छ । सो काम म इमान्दारीपूर्वक गर्नेछु । मैले अदालतबाट कानुन बमोजिम लागेको दण्ड, जरिवाना, अदालती शुल्क, सरकारी बिगो वा कुनै दस्तुर बुझाउन बाँकी छैन । म वारिस हुन कानुन बमोजिम योग्य रहेको छु ।

मिति ....
दा. बा. (दस्तखत)
औंठाको छाप पूरा नाम, थरः ....
पूरा ठेगानाः ....

साक्षीहरु

यो अख्तियारनामा हाम्रो रोहबरमा लेखी सहीछाप भएको साँचो हो ।

१) .... बस्ने .... वर्ष ....को श्री ....

२) .... बस्ने .... वर्ष ....को श्री ....

३) लेखक श्री .... (प्रमाणपत्र भए सो खुलाउने) यो अख्तियारनामा .... मा लेखिएको हो ।

मितिः

वारेसनामाको ढाँचा

.... बस्ने ....सँगको ....मुद्दामा मेरोतर्फबाट .... काम गर्नलाई .... बस्ने .... लाई वारिस नियुक्त गरेको छु । निजमा वारिस हुन कुनै अयोग्यता छैन । मैले कानुन बमोजिम लागेको दण्ड, जरिवाना, दसौद, बीसौद, दस्तुर तिर्न बाँकी रहेको छैन । माथि लेखिएको बेहोरा साँचो छ, झुट्टा ठहरे यो बारेसनामा बदर गरिदिएमा मेरो मन्जुरी छ ।

मिति ....
दा. बा. (दस्तखत)
औंठाको छाप पूरा नाम, थरः ....
पूरा ठेगानाः ....

माथि उल्लेख भए बमोजिम .... बस्ने ....को वारिस भई काम गर्न मेरो मन्जुरी छ । सो काम र इमान्दारी पूर्वक गर्नेछु । म वारिस हुन कुनै प्रकारले अयोग्य छैन ।

मिति ....
दा. बा. (दस्तखत)
औंठाको छाप पूरा नाम, थरः ....
पूरा ठेगानाः ....

यो वारेसनामा हाम्रो रोहबरमा लेखी सहीछाप भएको साँचो हो ।

साक्षीहरु

दा. बा १) .... बस्ने ....वर्ष ....को .... लेखक साक्षी
औंठाको छाप २) .... बस्ने ....वर्ष ....को .... साक्षी

अनुसूची-१७ख
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरको
सकारनामा

लिखितम अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को .... आगे

सोही ठाउँ बस्ने ....सँगको .... मुद्दामा सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा आजको तारिखदेखि पुर्पक्ष गर्न अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने .... ले मलाई वारिस अख्तियारनामा दिई पठाएकोले सो मुद्दामा निजको ऐन बमोजिमको वारिस म भएँ । यस न्यायिक समितिबाट तोकिएको तारिखमा रुजु हाजिर रहुँला । मलाई अड्डाबाट लागेको दण्ड, जरिवाना, दसौंद, बीशौंद, सरकारी बिगो आदेशले बाँकी रहेको कोर्ट फि समेत मैले बुझाउन बाँकी छैन भनी मेरो मन्जुरीसाथ सकारनामा लेखी सन्धिखर्क नगर नगरपालिका न्यायिक समितिमा चढाँए ।

इति सम्वत् .... साल .... महिना .... गते रोज् .... शुभम्

अनुसूची-१८
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरको
साक्षीको समाह्वानको नमुना

सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिबाट जारी भएको वादी वा प्रतिवादीको साक्षी .... ठाउँ बस्ने .... का नाउँको समाह्वान उप्रान्त वादी .... प्रतिवादी ....को .... मुद्दामा तपाईंसँग सोध्नुपरेको हुनाले .... मितिमा यस बेला यस न्यायिक समितिमा आउनुहोला, आउनु भएन भने ऐन सवाल बमोजिम सजाय हुनेछ ।

इति सम्वत् .... साल .... महिना .... गते रोज् ... शुभम्

अनुसूची-१९
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरको
साक्षीको बकपत्रको ढाँचा

अर्घाखाँची जिल्ला, मुकाम ....सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिका संयोजक सदस्य.............का इजलासमा वादी वा प्रतिवादीको साक्षी........................ ले इमान धर्म सम्झी बकेको बकपत्र

१. तपाईंको बाबुआमा भए बाबुआमाको, नभए संरक्षकको नाउँ, थर, उमेर, पेसा के हो, घर कहाँ हो **?**.......................................१ जवाफ जे भन्छ सो लेख्नु पर्छ । १

२. झगडियासँग तपाईंको चिनाजानी कारोबार, नाता, इबी वा झगडा छ, छैन **?**............................ २ जवाफ जे भन्छ सो लेख्नु पर्छ । २

३. सवाल तपाईंले झुट्टा बोले बापत सजाय पाएको छ, छैन ..... ३ जवाफ जे भन्छ सो लेख्नु पर्छ । ३

४. .... ले .... माथि यस मुद्दाको नालिस दिएको छ वा .... कुरामा .... पक्राउ भएको छ । त्यसमा तपाईंले देखे जाने, सुनेको के के छ खुलासा बयान गर्नुहोस (वा हाकिमका तजबिजले अरु चाहिने कुराको जवाफ लिए पनि हुन्छ) .... ४ जवाफ जे भन्छ सो लेख्नु पर्छ । ४
(यस्तै रितसँग जे सोध्नुपर्छ सवाल गरी सोध्न जे जवाफ दिन्छ सो लेख्नु पर्छ)

साक्षी बस्नेको हस्ताक्षरः........................
औंठा छाप
दायाँ/बायाँ

अनुसूची-२०

सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरको

निवेदनपत्र

विषयः रोक्का रहेको सम्पत्ति फुकुवा गरी पाऊँ

मुद्दा नं......

.......................को छोरा/छोरी अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को .... १ निवेदक/वादी

विरुद्ध

....................को छोरा/छोरी ....जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को .... १ निवेदक/प्रतिवादी

मुद्दाः .... ।

निवेदन बापत लाग्ने दस्तुर रू. .... साथै राखी निम्नानुसार निवेदन गर्दछु/गर्दछौं ।

१. उक्त मुद्दामा देहायको सम्पत्ति रोक्का राख्न नपर्ने नयाँ हुँदा फुकुवा गरी पाऊँ ।

सि.नं.	रोक्का रहेको सम्पत्तिको विवरण	रोक्काको आदेश गर्ने निकाय	रोक्काको आदेश मिति	रोक्का राख्ने पत्रको च.नं र मिति	रोक्का रहेको निकाय	फुकुवा हुनु पर्ने कारण	कै.
१.							
२.							

फुकुवा माग गरिएको अचल सम्पत्तिको विवरण

सि.नं.	जिल्ला	न.पा.	वडा नं.	कि.नं.	क्षे.फ.	सिट नं.	दर्तावाला
१.							
२.							

संलग्न कागजात

क) रोक्का राखेको पत्रको प्रतिलिपि भए सो कागजात

ख) ....

२. लेखिएको बेहोरा ठिक साँचो हो फरक ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

....

इति सम्वत् २०......... साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम् ।

अनुसूची-२१
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरको
निवेदनपत्र
विषयः रोक्का फुकुवा गरी पाऊँ ।

अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को... १ } निवेदक वादी

अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. ..... बस्ने वर्ष ....को...१ } निवेदक प्रतिवादी

मुद्दाः ....

मुद्दा नः................

म निवेदक नियमानुसार लाग्ने दस्तुर दाखिला गरेको रसिद साथै राखी तपसिल बमोजिमको निवेदन गर्दछुः

निवेदक .... ले मलाई विपक्षी बनाई दिएको उल्लेखित विवादमा त्यस समितिबाट मेरा नाममा रहेको अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... मा रहेको कित्ता नं. ....को जग्गा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४,को दफा ४९ (६) बमोजिम मिति .... मा रोक्का आदेश जारी गरिएको रहेछ । वादीले गरेको दाबी बमोजिम गर्नका लागि मेरो .... मा हाल रोक्का रहेको जग्गाबाट पुर्ताल हुन सक्ने भएकोले अन्य जग्गा फुकुवा गर्नका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (७) बमोजिम निवेदन गर्दछु ।

दरखास्तवाला

प्रतिवादी ....

इति संवत् २०.. ...... साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम् ।

अनुसूची-२२
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको
निवेदनपत्र
विषयः मुद्दा फिर्ता गरी पाऊँ

मुद्दा नं. ....

......................को छोरा/छोरी अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को ....१ निवेदक/वादी

विरुद्ध

.............को छोरा/छोरी अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को .... १ निवेदक/प्रतिवादी

मुद्धाः .... ।

निवेदन बापत लाग्ने दस्तुर रु........... साथै राखी निम्नानुसार निवेदन गर्दछुः

१. मैले/हामीले दायर गरेको फिरादपत्र/निवेदनपत्र/पुनरावेदन बमोजिमको दाबी/जिकिर प्रमाणित गर्न नसक्ने भएकोले प्रस्तुत मुद्दा मुलुकी ऐन, अ.वं. ९२ नं./मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४ को दफा १९६ बमोजिम फिर्ता गरिपाउन यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

२. लेखिएको बेहोरा ठिक साँचो हो फरक ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

....

इति संवत् २० ...... साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम् ।

अनुसूची-२३
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको
निवेदनपत्र
विषयः मुद्दा मूलतबी राखी पाऊँ ।

..................को छोरा/छोरी .... जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को .... १ निवेदक/वादी

विरुद्ध

..................को छोरा/छोरी .... जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को .... १ निवेदक/प्रतिवादी

मुद्दाः .... ।

निवेदन बापत लाग्ने दस्तुर रू. .... साथै राखी निम्नानुसार निवेदन गर्दछु/गर्दछौः

१. प्रस्तुत मुद्दा यस न्यायिक समितिमा दायर भै कारबाहीयुक्त अवस्थामा छ ।

निम्नलिखित कारण परेकोले उल्लेखित मुद्दा मुलुकी ऐन, अ.बं. १२नं.२३/मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४ को दफा २०१ बमोजिम मूलतबी राखिपाऊँ । मूलतबी रहनुपर्ने कारण

(क) .... अदालतमा कारबाहीयुक्त अवस्थामा रहेको वादी .... प्रतिवादी .... भएको .... सालको मुद्दा नं. ....को .... मुद्दा प्रस्तुत मुद्दासँग अन्तरप्रभावी रहेकोले सो मुद्दा फैसला नहुन्जेलसम्मका लागि ।

(ख) (अन्य केही कारण भए लेखे) ....

संलग्न कागजात

(क)

(ख)

२. लेखिएको बेहोरा ठिक साँचो हो फरक ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

....

इति सम्वत् २०.......... साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम् ।

अनुसूची-२४

(दफा ... को उपदफा ....सँग सम्बन्धित)सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको निवेदनपत्र

विषयः मुद्दा मूलतबीबाट जगाई पाऊँ ।

......................को छोरा/छोरी अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को .... १ निवेदक/वादी

विरुद्ध

...............को छोरा/छोरी अर्घाखाँची जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को .... १ निवेदक/प्रतिवादी

मुद्दाः .... ।

निवेदन बापत लाग्ने दस्तुर रू. .... साथै राखी निम्नानुसार निवेदन गर्दछु/गर्दछौः

१. प्रस्तुत मुद्दा...................कारणबाट यस ....को मिति ....को आदेशानुसार मूलतबीमा रहेकोमा उक्त प्रयोजन समाप्त भईसकेको मुलतबीबाट जगाई कारबाही गरिपाउन मुलुकी देवानी कार्यविधि(संहिता) ऐन, २०७४ को दफा २०२ बमोजिम सम्बन्धित कागजात संलग्न राखी अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं ।

संलग्न कागजातः

क) ....

ख) ....

२. लेखिएको बेहोरा ठिक साँचो हो फरक ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

....

इति संवत् २० ...... साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम् ।

अनुसूची-२५
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको
निवेदनपत्र
विषयः गुज्रेको म्याद थामी प्रतिउत्तरपत्र/लिखितम जवाफ दर्ता गरी पाऊँ

....................को छोरा/छोरी .... जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को .... १ निवेदक/वादी

विरुद्ध

................को छोरा/छोरी ....जिल्ला सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को .... १ निवेदक/प्रतिवादी

मुद्दाः .... ।

निवेदन बापत लाग्ने दस्तुर रू. .... साथै राखी निम्नानुसार निवेदन गर्दछु/गर्दछौः

१. उक्त मुद्दामा मेरो/हाम्रो नाउँमा जारी भएको म्याद मिति २०................ मा तामेल भएकोले सो म्याद भित्र प्रतिउत्तर/लिखित जवाफ पेस गर्नु पर्नेमा म/हामीलाई .... काबु भन्दा बाहिरको परिस्थिति पर्न गएकोले म्याद गुज्रन गयो । तसर्थः उक्त गुज्रेको म्याद मुलुकी ऐन, अ.बं. ५९ नं./जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को नियम १८ (ण) बमोजिम थामी, थमाई प्रतिउत्तरपत्र/लिखित जवाफ दर्ता गरी पाऊँ ।

२. लेखिएको बेहोरा ठिक साँचो हो फरक ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

....

इति संवत् २०................. साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम् ।

अनुसूची-२६
सन्धिखर्क नगरपालिका न्यायिक समितिमा पेस गरेको
निवेदनपत्र
विषयः फैसला

संयोजक श्री ....

सदस्य श्री..

सदस्य श्री..

..................................सालको दायरी नं.............

मुद्दा ....

वादीको नाम, थर वतन........................... प्रतिवादीको नाम, थर, वतन ....

वादीको साक्षीः .... प्रतिवादीको साक्षीः ....

फलाना .... फलाना ....

फलाना .... फलाना ....

कागज .... कागज ....

फलाना .... फलाना ....

फलाना .... फलाना ....

अड्डामा बुझेकोः

साक्षी ....

फलाना ....

कागज ....

फलाना ....

फलाना ....

यस मुद्दाको तथ्य यस प्रकार छः

१. वादी वा उजुरीवालाको यस्तो दाबी छ ।

२. प्रतिवादीको यस्तो यस्तो जिकिर छ ।

३. वादीले यस्तो कागज पेस गरेको छ ।

४. प्रतिवादीले यस्तो यस्तो कागज प्रमाण पेस गरेको छ ।

५. वादीको साक्षीको भनाइ यस्तो छ ।

६. प्रतिवादीको साक्षीको भनाइ यस्तो छ ।

७. यस मुद्दामा यो यो निर्णय दिनु पर्नेछ ।

८. यस मुद्दामा वादी प्रतिवादी दुवै थरीलाई रोहबरमा राखी निजहरुका कानुन व्यावसायी फलाना फलानाको यस्तो यस्तो बहस जिकिर समेत सुनियो ।

९. यसमा वादीको भनाइ यस्तो, प्रतिवादीको भनाइ यस्तो भएको, वादीले आफ्नो पक्षमा यस्तो प्रमाण पेस गरेको, प्रतिवादीले आफ्नो पक्षमा यस्तो यस्तो प्रमाण पेस गरेको देखिन्छ । यस मुद्दामा वादी र प्रतिवादीले पेस गरेको प्रमाण र कानुन समेतलाई अध्ययन गर्दा वादीको दाबी यति कारण मनासिब ठहर्छ । (वादीको दाबी मनासिब नठहर्ने भए यति यति कारणले वादीको दाबी मनासिब ठहर्दैन भनी फैसला वा निर्णय गर्नुपर्छ ।

१०. त्यस पछि तपसिल लेख्नु पर्छ ।

११. त्यस पछि फैसला बमोजिम के कस्तो कार्यान्वयन गर्नु पर्ने हो, अर्थात् भराइ दिलाई दिनुपर्ने वा चलन चलाइ दिनुपर्ने जे हो सो कुरा फैसलामा लेख्नु पर्छ र सोको लगत अर्थात् फैसला कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई पठाउने कुरा उल्लेख गर्नुपर्छ ।

१२. त्यस पछि निर्णय वा फैसला वादी प्रतिवादी दुवै थरीलाई सुनाउनु पर्छ र चित्त नबुझे चित्त नबुझ्ने पक्षले जिल्ला अदालत अर्घाखाँचीमा पुनरावेदन गर्न जानु भनी सुनाउनु पर्छ ।

१३. त्यस पछि निर्णय वा फैसलाको दस्तुर लिई नक्कल दिनु भनी उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

संयोजक श्री ....

सदस्य श्री ....

सदस्य श्री ....

शिक्षा ऐन, २०७४

प्रमाणीकरण मितिः २०७४/१२/३०

प्रस्तावनाः

सन्धिखर्क नगरपालिका र समग्र देश विकासको लागि आवश्यक पर्ने दक्ष जनशक्ति र सुयोग्य नागरिक तयार गर्न सबै बालबालिका तथा युवाहरूको गुणस्तरीय शिक्षामा पहुँच अभिवृद्धि गरी संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था अनुकुल सर्वसाधारण जनताको सदाचार, शिष्टाचार र उच्च नैतिकता कायम राख्न र दिगो विकास सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय घोषणापत्रमा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता अनुरूपका लक्ष्यहरू हासिल गर्न यस नगरपालिका भित्र स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका र स्थापना हुने विद्यालयहरूको व्यवस्थापनमा सुधार गर्दै सर्वसुलभ, समावेशी, समतामूलक र गुणस्तरयुक्त विद्यालय शिक्षाको विकास गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. सङ्क्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भः

(१) यस ऐनको नाम "**शिक्षा ऐन, २०७४**" रहेको छ ।

(२) यो ऐन सन्धिखर्क नगरपालिकाभर लागु हुनेछ ।

(३) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।(प्रमाणीकरण गरेको मिति देखि)

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमाः

(क) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षादेखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "माध्यमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(घ) "नगर सभा" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "विद्यालय शिक्षा" भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक दुवै शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा" भन्नाले प्राविधिक ज्ञान, सिप तथा विषयवस्तुको सिकाइ गरी प्रविधि र व्यवसायको शिक्षा प्रदान गर्न कक्षा नौ देखि कक्षा १२ सम्म अध्ययन गराइने शिक्षालाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले समुदायको पहलमा स्थापना गरिएको, नाफा नकमाउने प्रकृतिको, नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ज) "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले निजी पहलमा स्थापना गरिएको नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ।

(झ) “कर्मचारी” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ट) “अनुमति” भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले स्थायी स्वीकृति प्रदान गरिनसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(ठ) “स्वीकृति” भन्नाले तोकिए बमोजिमको सर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(ड) “आवासीय विद्यालय”भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाबाट आवासीय विद्यालयको रूपमा स्वीकृति प्रदान गरिएको विद्यालयलाई जनाउँछ ।

(ढ) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनुपर्छ ।

(ण) “स्थायी आवासीय अनुमति भन्नाले” विदशी मुलुकले कुनै सर्त तोकी वा नतोकी सो मुलुकमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटि इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी.),परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा(पि.आर.) वा ग्रीन कार्डलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिईएको जुनसकै नामको स्थायी आवासीय अनुमति समेतलाई जनाउँछ ।

(त) “प्रारम्भिक बालशिक्षा भन्नाले” चार वर्ष उमेर पुगेका बालबालिकालाई दिइने एक वर्षको प्रारम्भिक बालशिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(थ) “घुम्ती विद्यालय भन्नाले विद्यालय बाहिर रहेका विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकाहरू बढी भएको तर विद्यालय खोल्न न्यूनतम सर्तहरू नपुग्ने कुनै स्थान विशेषमा अस्थायी रूपमा सञ्चालन भई उद्देश्य पूरा हुनासाथ त्यस्तै प्रकृतिको अन्य स्थानमा स्थानान्तरण गर्न मिल्ने विद्यालय सम्झनुपर्दछ ।

(द) माथि उपदफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विदशी शिक्षण संस्थासंग सम्बन्धन गर्ने गरी कसैलाई पनि विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृती दिइनेछैन तर नेपाल सरकारसँग सम्झौता भएमा त्यस्ता विद्यालयहरूलाई पनि अनुमति दिन सकिनेछ ।यसरी सञ्चालित विद्यालयहरूलाई नेपाल सरकारले जुनसुकै बेला बन्द गर्न सक्नेछ ।

३. **विद्यालय सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।**

४. **परीक्षाको सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्थाः** विभिन्न तहको शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. माध्यमिक शिक्षाको प्रकारः माध्यमिक शिक्षा देहायका प्रकारका हुनेछन् ,

(क) साधारण माध्यमिक शिक्षा,

(ख) संस्कृत माध्यमिक शिक्षा ,

(ग) प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा ,

तर त्यस्तो शिक्षामा थप एक वर्ष तोकिए बमोजिम व्यावहारिक अभ्यास गराइनेछ ।

६. विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नगरपालिकाले आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गरी विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

७. शिक्षाको माध्यमः

(१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुवै भाषा हुनेछ ।

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

(क) कक्षा १-५ सम्मको शिक्षा मातृभाषामा दिन सकिनेछ ,

(ख) गैर नेपाली नागरिकले नेपालको विद्यालयमा अध्ययन गर्दा अनिवार्य नेपाली विषयको सट्टा अन्य कुनै भाषाको विषय अध्ययन गर्न सक्नेछ ।

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

(घ) अनिवार्य अंग्रेजी विषय अध्ययन गराउँदा अंग्रेजी भाषामा नै गराउनुपर्नेछ ।

८. विद्यालयको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकःविद्यालयले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागु गर्नुपर्नेछ ।नगरपालिकाकाले नगरपालिकाभित्र स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक निर्माण गरी नगरपालिकाभित्र लागु गर्न सक्नेछ ।

९. नगर शिक्षा समितिः

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालयको रेखदेख, समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने कामका लागि देहाय बमोजिमको नगर शिक्षा समिति रहनेछः-

(क) नगरप्रमुख -अध्यक्ष

(ख) नगर उपप्रमुख -सदस्य

(ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक -सदस्य

(घ) नगरपालिकाले तोकेको नगरसभाका सदस्यहरूमध्येबाट एकजना महिला समेत दुईजना -सदस्य

(ङ) संस्थागत र सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनित गरेको एकजना -सदस्य

(च) समाजसेवी वा शिक्षाप्रेमीहरू मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनित गरेको एकजना दलित महिला -सदस्य

(छ) शिक्षण पेसामा उच्च योगदान पुर्याएका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकहरूमध्येबाट नगरपालिकाले मनोनित गरेको एकजना -सदस्य

(ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(झ) शिक्षक महासंघको नगर अध्यक्ष -सदस्य

(ञ) नगरपालिकाको शिक्षा हेर्ने शाखाको प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) समितिका मनोनित सदस्यहरूको कार्यकाल ३ वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा(१) अन्तर्गत मनोनित सदस्यले आफ्नो पदीय आचरण पूरा नगरेमा निजलाई जुनसुकै समयमा पनि हटाउन वा बर्खास्त गर्न सकिनेछ । तर त्यसरी हटाउन वा बर्खास्त गर्नु अघि मनासिब माफिकको स्पष्टीकरणको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(४) शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछः

१०. **वृत्ति सिफारिस समितिः** विद्यालयको कामको सिलसिलामा काज खटिएको अवस्थामा दुर्घटनामा परी मृत्यु हुने स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीका परिवार तथा सन्तानहरूलाई थप आर्थिक सहायता तथा सन्तति वृत्ति सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक वृत्ति सिफारिस समिति रहनेछ ।

(क) नगर उपप्रमुख -अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(घ) नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख -सदस्य

(ङ) जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(च) सम्वन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य

(छ) नगरपालिकाको शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

११. **विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समितिः** सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा तथा सम्पत्तिको रेखदेख, संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्न देहाय बमोजिमको सम्पत्ति संरक्षण समिति रहने छ ।

(क) नगरपालिकाको प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(घ) मालपोत कार्यालयको प्रतिनिधि -सदस्य

(ङ) नगर शिक्षा समितिले तोकेको सम्बन्धित नगर शिक्षा समितिको सदस्य एक जना -सदस्य

(च) नगरपालिकाको शिक्षा शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

१२. घुम्ती विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेः नगरपालिकाले विकट क्षेत्रमा आवश्यकता पहिचान गरी तोकिए बमोजिमको घुम्ती विद्यालयहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

१३. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेःनगरपालिकाले समुदायमा साक्षरता,सिप विकास र निरन्तर सिकाइसमेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

१४. अध्यापन अनुमतिपत्र लिनुपर्नेः विद्यालयका जुनसुकै शिक्षक पदमा स्थायी वा करारमा नियुक्त हुन तोकिए बमोजिमको अध्यापन अनुमतिपत्र लिनुपर्नेछ ।

१५. अनुदानको व्यवस्थाः यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दिँदै आएको अनुदान रकममा कटौती नहुने गरी तोकिएको मापदण्डको आधारमा नगरपालिकाले सामुदायिक विद्यालयलाई अनुदान दिनेछ । तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिकस्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यालयलाई दिइँदै आएको अनुदान रकममा तोकिए बमोजिम कटौती गर्न सकिनेछ ।

१६. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेःनगरपालिकाले विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीलाई तोकिए बमोजिम छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१७. प्रारम्भिक बालशिक्षा सम्बन्धी व्यवस्थाः प्रारम्भिक बालशिक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१८. प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रलाई सहयोग वा अनुदान दिन सक्नेः नगरपालिकाले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रलाई तोकिए बमोजिमको सहयोग वा अनुदान रकम दिन सक्नेछ ।

१९. विद्यालय व्यवस्थापन समितिः

(१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन,रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(क) खण्ड (क) (ख) र (घ) बमोजिमका सदस्यहरूले आफुमध्येबाट छानेको व्यक्ति -अध्यक्ष

(ख) अभिभावकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएका कम्तीमा दुईजना महिला सहित चारजना - सदस्य

(ग) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडा समितिबाट मनोनित निर्वाचित जनप्रतिनिधि एकजना -सदस्य

(घ) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर सहयोग गरेका चन्दादाता व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना महिला सहित दुईजना -सदस्य

(ङ) विद्यालयका शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको एकजना शिक्षक -सदस्य

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२) प्राविधिक र व्यावसायिक विषय अध्यापन वा तालिम गराउने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सम्बन्धित विषय तथा व्यवसायसँग आबद्ध व्यक्तिहरूमध्ये शिक्षा समितिले मनोनित गरेको थप एकजना सदस्य

(३) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यहरू अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावकहरूमध्येबाट रहनेछन् ।

(४) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन,रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः-

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरूमध्येबाट सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मनोनित गरेको व्यक्ति-अध्यक्ष

(ख) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडा समितिबाट मनोनित निर्वाचित जनप्रतिनिधि एकजना -सदस्य

(ग) नगरपालिकाको शिक्षा शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत -सदस्य

(घ) स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवीहरूमध्येबाट व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना -सदस्य

(ङ) अभिभावकहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना -सदस्य

(च) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएको एकजना -सदस्य

(छ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य-सचिव

(५) उपदफा (१),(२) र (३) बमोजिम छानिएका वा मनोनित अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीनवर्षको हुनेछ । त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पदअनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा समितिले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि वा समिति विघटन गर्नु अघि आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(६) व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२०. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिनेः

(१) कुनै विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेको अवस्थामा नगर शिक्षा समितिले सिफारिस गरेमा सोको कारण खुलाई नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई तोकिएको प्रकृया पुर्‍याइ विघटन गर्न सक्नेछ । तर, त्यसरी विघटन गर्नु अघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म वा अन्य कुनै कारणले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्न नगरपालिकाले एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) यो ऐन तथा यस ऐन बमोजिम नियमावली जारी हुनु अघि गठन भएका विद्यालय व्यवस्थापन समिति यसै ऐन तथा ऐन बमोजिम जारी भएको नियमावली बमोजिम गठन भएको मानिने छ ।

२१. विद्यालयको विधानः

(१) यो ऐन र प्रचलित कानुनको अधीनमा रही प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयले विद्यालयको लक्ष्य,मूल्य मान्यता, सञ्चालन प्रक्रिया लगायतका अन्य सान्दर्भिक विषयवस्तु समावेश गरिएको विधान अभिभावक सभाबाट पारित गराई लागु गर्नुपर्नेछ ।

(२) अभिभावक सभाले उक्त विधानमा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(३) विधानअनुसार विद्यालय सञ्चालन गर्नु व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापकलगायत अन्य सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) विधान पारित भएको मितिले ७ दिन भित्र विद्यालयले नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(५) विद्यालयको विधान सार्वजनिक दस्तावेज हुनेछ र सो जोकोहीले पनि हेर्न पाउनेछ ।

२२. नगरशिक्षा विकास कोषः

(१) सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पु¥याउन तथा त्यस्ता विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नको लागि नगरपालिकामा एक नगर शिक्षाविकास कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन् ।

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ग) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम ,

(घ) संस्थागत विद्यालयबाट प्राप्त विद्यालयको वार्षिक कुल आम्दानीमध्ये तोकिए बमोजिमको रकम,

(ङ) चन्दाबाट प्राप्त रकम,

(च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

२३. कोष सञ्चालक समितिः

(१) कोष सञ्चालक समिति तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा

बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२४. विद्यालय कोषः

(१) प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष हुनेछ, जसमा देहाय बमोजिमका स्रोतवाट प्राप्त रकम जम्मा हुनेछ ।

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगर पालिकाबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) नगरपालिका शिक्षा विकास कोषबाट प्राप्त अनुदान,

(ग) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन र लेखापरीक्षण तथा सामाजिक लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२५. नगरपालिकाले निर्देशन दिन सक्नेः

(१) नगरपालिकाले तोकिएको क्षेत्रसँग सम्बन्धित आवश्यक निर्देशनहरू विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२६. नगरपालिकाले विद्यालय सार्न, गाभ्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्नेः नगर कार्यपालिकाले हाल सञ्चालन भइरहेका तोकिएको न्यूनतम मापदण्ड पूरा नगर्ने २ किलोमिटर भन्दा कम हिँडाईको दूरीभित्र रहेका कुनै विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न वा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न वा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न वा विद्यालय बन्द गर्न वा तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा विद्यालयमा कक्षा थप गरी सञ्चालन गर्न अनुमति वा स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

२७. विद्यालयको सम्पत्तिः

(१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति नगरपालिकाले अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा प्रचलित कानुन बमोजिम बेच-बिखन गरी प्राप्त भएको रकम नगरपालिकाले नगर शिक्षा विकास कोषमा जम्मा गर्नेछ ।

(२) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहनेछ । कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ र त्यस्तो सम्पत्तिको स्वरूप परिवर्तन गर्न पाइनेछैन ।

(३) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनीको नाममा

रहनेछ ।

(४) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दान दातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको अनुमति लिनुपर्नेछ । तर विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट त्यसरी चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(५) नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा प्राप्त गरेको सम्पत्ति नेपाल सरकारको स्वीकृति बेगर बेचबिखन गर्न पाइनेछैन ।

२८. विद्यालयलाई छुट र सुविधाः

(१) प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिस्ट्रेसन दस्तुर लाग्नेछैन ।

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

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

२९. अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नेः कुनै संस्थागत विद्यालयले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कुनै काम गरेमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नेछ । तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिनेछैन ।

३०. विद्यालयको वर्गीकरणः विद्यालयलाई तोकिएको आधारमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

३१. विद्यालयलाई सुरक्षित र शान्ति क्षेत्रको रूपमा कायम गर्नुपर्नेः

(१) विद्यालयमा स्वतन्त्र र भयरहित रूपमा अध्ययन, अध्यापन गर्ने वातावरण सृजना गरी विद्यालयभित्र कुनै पनि किसिमको अवाञ्छित तथा राजनैतिक क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्दा विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने सर्त तथा मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३२. शुल्कसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नेपाल सरकारले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीबाट कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग सामुदायिक विद्यालयले लिन सक्नेछ ।

(३) सबै बालबालिकालाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक

तहसम्म निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नको लागि नगरपालिकाले आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गर्नेछ ।

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

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

(६) विद्यालयले विद्यालयको भौतिक संरचना निर्माण गर्नको लागि विद्यार्थीसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(७) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृत गराई लागु गर्नुपर्नेछ । त्यसरी शुल्क निर्धारण सम्बन्धी स्वीकृति दिँदा तोकिएको अधिकृतले विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधाको आधारमा दिनेछ ।

(८) कुनै विद्यालयले यस ऐन विपरीत विद्यार्थीसँग कुनै शुल्क लिएमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(९) यस ऐन विपरीत शुल्क लिने विद्यालयलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले रू पच्चीस हजारदेखि रू एक लाखसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

३३. शिक्षक युनियन,शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण तथा अन्य व्यवस्थाः

(१) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरूको पेसागत हक हितको सम्बन्धमा कार्य गर्न तोकिए बमोजिम एक शिक्षक युनियन रहनेछ ।

(२) देहायका अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले पदबाट हटाउन नगरपालिकामा सिफारिस गर्नेछः

(क) तोकिए बमोजिमका पदीय दायित्व पूरा नगरेमा,

(ख) बिनासूचना लगातार पन्ध्र दिनभन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(ग) विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा,

(घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,

(ङ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा काम गरेमा वा अन्य कुनै व्यावसायिक क्रियाकलाप गरेमा,

(च) शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलको सदस्य रहेको पाइएमा,

(छ) शिक्षक वा कर्मचारीहरूले पेसागत हक हितका नाममा छद्म रूपमा अमूक राजनीतिक दलको मात्र हित वा विरोधमा कार्य गर्ने सङ्गठनका गतिविधिमा संलग्न भएमा ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाउनुपर्ने यथेष्ट प्रमाण प्राप्त भएमा नगरपालिकाले निजलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर पदबाट हटाउनु अघि स्पष्टीकरणको लागि मनासिव माफिकको मौका भने प्रदान गरिनेछ ।

३४. **स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुनेः** सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीहरूले कुनै पनि देशको स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नको लागि आवेदन दिन हुँदैन । स्थायी आवासीय अनुमति लिएका तथा लिन आवेदन दिने शिक्षक वा कर्मचारीहरूलाई दण्ड तथा सजाय तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३५. **शैक्षिक योग्यताः** विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३६. **शिक्षक विद्यार्थीको अनुपात मिलाउनुपर्नेः** नगरपालिकाले प्रत्येक विद्यालयमा नियमित अध्ययन गर्ने विद्यार्थी संख्या र विषयका आधारमा तोकिए बमोजिम विद्यार्थी तथा शिक्षकको अनुपात कायम गर्नेेछ ।

३७. **शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुनेः**

(१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई अध्यापन वा विद्यालय प्रशासन सम्बन्धी काममा बाहेक अन्य काममा लगाउनहुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको पठनपाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचन सम्बन्धी काम, दैवी प्रकोप उद्धार वा नेपाल सरकार र नगरपालिकाले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन बाधा पुग्ने छैन ।

३८. **अदालतको आदेशबाट पुनर्बहाल हुन सक्नेः**

(१) दफा ३३ मा उल्लेख भएका कुनै वा केही आरोपमा सजाय भई नोकरीबाट हटाइएको वा बर्खास्त भएको शिक्षक वा कर्मचारी अदालतको आदेश वा फैसला बमोजिम मात्र नोकरीमा पुनर्बहाल हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनर्बहाल भएको शिक्षकले नोकरीबाट हटेदेखि पुनर्बहाल भएको मितिसम्मको पूरा तलब, भत्ता र तलब वृद्धि पाउने भए सोसमेत पाउनेछ ।

३९. **शिक्षकको नियुक्ति र सरूवाः**

(१) विद्यालयमा रिक्त शिक्षक दरबन्दीमा अस्थायी तथा करार नियुक्तिको व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) सरूवा हुन आवेदन दिनेः कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकलाई निज कार्यरत विद्यालयको व्यवस्थापन समिति र सरूवा हुने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा कक्षा सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाइ रिक्त पदमा सरूवा गर्न सक्नेछ ।

(३) अन्तर स्थानीय तह सरूवा हुन आवेदन दिने शिक्षकलाई कार्यरत विद्यालय र सरूवा

भै जान चाहेको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा कक्षा सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सरूवाको सहमति दिन सक्नेछ ।

४०. दरबन्दी मिलानः

(१) तोकिएको मापदण्डको आधारमा बढी दरबन्दी भएको विद्यालयबाट कम दरबन्दी भएको विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी दरबन्दी मिलान गर्न सक्नेछ ।

४१. संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनुपर्नेः

(१) संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा भर्ना भएका कुल विद्यार्थी संख्याको कम्तीमा दश प्रतिशतमा नघट्ने गरी तोकिए बमोजिम आर्थिक रूपमा विपन्न, अपाङ्गता भएकाहरू, महिला, दलित वा जनजाति विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको छात्रवृत्तिको वितरण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४२. तलब भत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुनेः दफा ३८ मा उल्लेखित अवस्थामा वा नियमानुसार बिदा स्वीकृत गराइ बसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थित रहेको शिक्षकले अनुपस्थित अवधिको तलब, भत्ता पाउने छैन र त्यस्तो अवधि निजको सेवा अवधिमा समेत गणना हुनेछैन ।

४३. प्रधानाध्यापक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) सामुदायिक विद्यालयमा एक प्रधानाध्यापक र नगर पालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिमको संख्यामा कर्मचारीको दरबन्दी रहनेछ ।

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

४४. बालबालिकालाई निष्काशन गर्न, शारीरिक वा मानसिक दुव्र्यवहार गर्न नहुनेः

(१) कुनै पनि बालबालिकालाई विद्यालयबाट निष्काशन गर्न पाईनेछैन ।

(२) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन वा दुव्र्यवहार गर्न पाइनेछैन ।

(३) उपनियम १ मा जुनसकै कुरा लेखिए तापनि लागु पदार्थ तथा मादक पदार्थ सेवन गरी विद्यालयमा आउने र बारम्बार विद्यालयको अनुशासन र आचारसंहिता विपरीत कार्य गर्ने विद्यार्थीलाई विद्यालयबाट निष्काशन गर्न बाधा पुगेको मानिनेछैन ।

४५. शैक्षिक परामर्श सेवा, विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम वा शिक्षण कोर्स सञ्चालनः

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण

कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति लिने सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४६. **प्रगति विवरण बुझाउनुपर्नेः** संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक वर्ष तोकिए बमोजिमको विवरणसहितको प्रगति विवरण नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ ।

४७. **दण्ड सजायः**

(१) कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई तोकिएको अधिकारीले बिगो असुल गरी बिगो बमोजिम जरिवाना समेत गर्न सक्नेछ ।

(२) कसैले देहायका कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुर्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कसुरको मात्रा हेरी कानुनले तोके बमोजिम सजाय हुनेछः-

(क) प्रश्नपत्रको गोपनीयता भङ्ग गरेमा,

(ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरबाही वा गैर जिम्मेवारपूर्ण कार्य गरेमा,

(ग) परीक्षा केन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृतिबेगर प्रवेश गर्ने प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षाकेन्द्र नियन्त्रणमा लिई अमर्यादित कार्य गरेमा,

(घ) परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,

(ङ) अरूको तर्फबाट परीक्षा दिएमा,

(च) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अन्य कुनै कार्य गरेमा ।

(छ) विद्यार्थी भर्ना गर्दा दान, उपहार वा कुनै रकम लिएमा,

(ज) अनुमति नलिई कुनै शैक्षिक संस्था, शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा,

(झ) कानुन विपरीतको अन्य कुनै कार्य गरेमा ।

(३) कानुन बमोजिमको कसुरको सम्बन्धमा विद्यालयको कुनै शिक्षक वा कर्मचारीउपर जिल्ला अदालतमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी त्यसरी मुद्दा दायर भएको मितिदेखि मुद्दाको टुङ्गो नलागेसम्म निलम्बन हुनेछ । सो शिक्षक वा कर्मचारी अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा निजलाई यस ऐन बमोजिम विभागीय सजाय गरिनेछ।

४८. **पुनरावेदनः** तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेशउपर कानुन बमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

४९. **विद्यायालय शान्ति क्षेत्र हुनेः** विद्यालयहरू शान्ति क्षेत्र हुनेछन् र विद्यालयमा कुनै किसिमको बन्द हडताल गर्न र पठन पाठनमा अवरोध गर्न पाइनेछैन ।

५०. **नियम बनाउने अधिकारः**

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

(२) यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

५१. संक्रमणकालीन व्यवस्थाः

(१) यस ऐनले तोकिए बमोजिम हुने भनी गरेको व्यवस्था नगर शिक्षा नियमावली पारित भै लागु नहुञ्जेलसम्म नगरकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(२) यो ऐन जारी भएपछि विद्यालयमा रिक्त रहेको शिक्षक वा कर्मचारीको नियुक्तिको अनुमति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको अधिकृतले दिनेछ ।

५२. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकारः यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा-अड्काउ परेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

५३. बचाउ र लागु नहुनेः

(३) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिएका कुराहरू यसै ऐन बमोजिम र नलेखिएको कुराहरू प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछन् ।

(४) यस ऐनमा लेखिएको कुनै पनि कुराले विद्यालयको सम्पत्ति हिना-मिना गरेको कसुरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०१७ अन्तर्गत कारवाही चलाउन बाधा पर्नेछैन ।

(५) यस ऐनमा उल्लेख भएका कुराहरू नेपालको संविधान ,संघीय तथा प्रदेश कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछन् ।

(६) यस अघि कानुन बमोजिम नियुक्त शिक्षक कर्मचारीहरूलाई नेपाल सरकारले दिँदै आएको सुविधामा कुनै किसिमको कटौती गरिनेछैन । तर यो व्यवस्थाले कानुन बमोजिम दण्ड, सजाय र कारवाही गर्न बाधा पर्नेछैन ।

सहकारी ऐन, २०७४

प्रमाणीकरण मितिः २०७४/१२/३०

प्रस्तावनाः

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

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस ऐनको नाम सन्धिखर्क नगरपालिकाको "सहकारी ऐन, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमाः-

(क) **"आन्तरिक कार्यविधि"** भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा १८ बमोजिम बनाएको आन्तरिक कार्यविधि सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"कसुर"** भन्नाले दफा ७९ बमोजिमको कसुर सम्झनु पर्छ ।

(ग) **"तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम"** भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(घ) **"परिवार"** भन्नाले सदस्यको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले पालन पोषण गर्नुपर्ने दाजु, भाउजु, भाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनु पर्छ । तर सो शब्दले अंशबण्डा गरी वा मानो छुट्टिई आ-आफ्नो पेसा व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन ।

(ङ) **"बचत"** भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्झनु पर्छ ।

(च) **"मन्त्रालय"** भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने सङ्घीय मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(छ) **"मुख्य कारोबार"** भन्नाले संस्थाले सञ्चालन गरेको व्यावसायिक क्रियाकलापहरूमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको

सदस्य तर्फको खरिद वा बिक्री कारोबारमा कम्तीमा तीस प्रतिशत भन्दा बढी हिस्सा भएको कारोबार सम्झनु पर्छ ।

(ज) **"रजिस्ट्रार"** भन्नाले संघको रजिस्ट्रार सम्झनु पर्छ ।

(झ) **"लेखा सुपरीवेक्षण समिति"** भन्नाले दफा ३७ बमोजिमको लेखा सुपरीवेक्षण समिति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **"विनियम"** भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको दफा १७ बमोजिम बनाएको विनियम सम्झनु पर्छ ।

(ट) **"विभाग"** भन्नाले संघको सहकारी विभाग सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मन्त्रालयले सहकारी नियमन गर्न तोकेको महाशाखा समेतलाई जनाउँछ ।

(ठ) **"सेयर"** भन्नाले सहकारी संस्थाको सेयर 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 सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ण) "समिति" भन्नाले दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।

(त) "सहकारी मूल्य" भन्नाले स्वावलम्वन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यबद्धता, इमान्दारीता, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरूको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनु पर्छ ।

(थ) **"संस्थाको व्यवसाय"** भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यावसायिक क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।

(द) **"सहकारी सिद्धान्त"** भन्नाले स्वैच्छिक तथा खुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागीता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालिम र सूचना, सहकारी-सहकारी बिच पारस्परिक सहयोग र समुदाय प्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनु पर्छ ।

(ध) **"संस्था"** भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

(न) **"साधारण सभा"** भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनु पर्छ ।

(प) **"प्राथमिक पूँजी कोष"** भन्नाले सेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनु पर्छ .

(फ) **"दर्ता गर्ने अधिकारी"** भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

३. संस्थाको गठनः

(१) कम्तीमा तीस जना नेपाली नागरिकहरू आपसमा मिली विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

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

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा त्यस्ता सरकार वा तहको अनुदान वा स्वामित्वमा सञ्चालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वासँगठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा वहाल रहेका कम्तीमा एकसय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरू आपसमा मिली प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेसागत सङ्गठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा सञ्चालनमा तोकिए बमोजिमका सर्त बन्देजहरू पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् । तर एकसय जना भन्दा कम सङ्ख्या रहेको एउटै कार्यालयका कम्तीमा तीसजना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा सञ्चालनमा तोकिए बमोजिमका सर्त बन्देजहरू पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(४) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित सङ्ख्या पुगेको हुनुपर्नेछ । तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एक भन्दा बढी व्यक्तिले सो संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

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

५. **दर्ताको लागि दरखास्त दिनुपर्नेः**

(१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सरकारी संस्थाले दर्ताका लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची-१ को ढाँचामा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका दरखास्त साथ देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गर्नुपर्नेछः-

(क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,

(ख) सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

(ग) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको सेयर सङ्ख्या र सेयर रकमको विवरण ।

६. **दर्ता गर्नुपर्नेः**

(१) दफा ५को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरू छानबिन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस

दिन भित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी अनुसूची-२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछः-

(क) दरखास्त साथ पेस भएको विनियम यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम रहेको,

(ख) प्रस्तावित सहकारी संस्था सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप सञ्चालन हुन सक्ने आधार रहेको,

(ग) सहकारी संस्था समुदायमा आधारित एवम् सदस्य केन्द्रित भई सञ्चालन र नियन्त्रण हुन सक्ने स्पष्ट आधार रहेको ।

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

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

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

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

७. दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्नेः

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

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

८. सहकारी संस्थासँगठित संस्था हुनेः

(१) सहकारी संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ ।

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

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

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

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

९. सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्रः

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

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

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

(२) सदस्यहरूबिच स्वाबलम्बनको पारस्पारिक अभ्यासको लागि आपसी साझा बन्धन (कमन बन्ड),

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

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

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

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

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

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

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

(७) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएकोमा सहकारी संस्थाले एक वर्ष भित्र विनियम संशोधन गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

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

(९) कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. जानकारी दिनुपर्नेः नगरपालिका भन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले नगरपालिकामा सेवा सञ्चालन गर्दा सञ्चालित सेवाको विवरण सहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

११. विषयगत आधारमा वर्गीकरणः

(१) सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) उत्पादक संस्थाः कृषि, दुग्ध, चिया, कफी, उखु, फलफुल र माछापालन विशेषका विषयगत र अगुवा बाली एवम् उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था ।

(ख) उपभोक्ता संस्थाः उपभोक्ता भण्डार, बचत तथा ऋण, ऊर्जा र स्वास्थ्य विशेषका विषयगत र प्राथमिक आवश्यकता एवम् सेवाको योजना समेतका आधारमा अन्य उपभोगजन्य संस्था ।

(ग) श्रमिक संस्थाः हस्तकला, खाद्य परिकार, औद्योगिक उत्पादन, भोजनालय र श्रम करार विशेषका विषयगत र सीप वा श्रमको विशेषता एवम् स्वरोजगारीको योजना समेतका आधारमा अन्य श्रममा आधारित संस्था ।

(घ) बहुउद्देश्यीय संस्थाः उत्पादन, उपभोग र श्रम वा सीपमा आधारित स्वरोजगारीका सेवा समेत सञ्चालन गर्ने अन्य बहुमुखी संस्था ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) मा उल्लिखित विषयमा विशिष्टीकरण, आम प्रचलन र अभ्यासको विकासक्रम समेतको आधारमा तोकिए बमोजिमका विषयहरू थप गर्न सकिनेछ ।

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

१२. कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेः

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

(२) प्रचलित कानुनमा 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 कानुन बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिनुपर्ने रहेछ भने सो बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिन भित्र सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

१३. दायित्व सीमित हुनेः

(१) सहकारी संस्थाको कारोबारको सम्बन्धमा सदस्यको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न स्वीकार गरेको सेयरको अधिकतम रकमसम्म मात्र सीमित रहनेछ ।

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

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

परिच्छेद-३
संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य

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

१६. संस्थाको कार्यः संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:

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

(ख) सदस्यको हित प्रवर्धन 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 लागु गर्ने,

(च) संस्थाको व्यावसायिक प्रवर्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,

(छ) मन्त्रालय, रजिस्ट्रार, प्रादेशिक रजिस्ट्रार, सन्धिखर्क नगरपालिका वा दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,

(ज) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४

विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७. विनियम बनाउनु पर्नेः

(१) संस्थाले यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका मापदण्ड र कार्यविधिको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि विनियम बनाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विनियम दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भए पछि लागु हुनेछ ।

१८. आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेः

(१) संस्थाले यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि र विनियमको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित संस्थाको साधारण सभाले स्वीकृत गरेपछि लागु हुनेछ ।

१९. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधनः

(१) संस्थाको साधारण सभाको कुल सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधन भएको विनियम वा आन्तरिक कार्यविधि दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ ।

परिच्छेद-५

सदस्यता

२०. संस्थाको सदस्यताः

(१) सोह्र वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरू संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन्ः

(क) संस्थाको कम्तीमा एक सेयर खरिद गरेको,

(ख) संस्थाको विनियममा उल्लिखित सर्तहरू पालना गर्न मन्जुर गरेको,

(ग) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,

(घ) संस्थाले गरेको कारोबारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोबार नगरेको,

(ङ) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकायहरू, स्थानीय तहका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सामुदायिक वा संस्थागत विद्यालय, गुठी, स्थानीय क्लब, स्थानीय तहमा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरू संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।

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

२१. सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्नेः

(१) संस्थाको सदस्यता लिन चाहने सम्बन्धित व्यक्तिले संस्थाको समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेको मितिले पैंतीस दिन भित्र 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 दिन भित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिन भित्र सम्बन्धित ब्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

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

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

२२. सदस्य हुन नपाउनेः

(१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एक भन्दा बढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन । तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एक भन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीनवर्ष भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सदस्यता कायम राख्नु पर्नेछ ।

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

२३. सदस्यताको समाप्तिः

(१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछः

(क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,

(ख) लगातार वार्षिक साधारण सभामा विना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा,

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

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

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

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

२४. सुविधा प्राप्त गर्न नसक्नेः कुनै सदस्यले सहकारी संस्थालाई तिर्नुपर्ने कुनै दायित्व निर्धारित समय भित्र भुक्तानी नगरेमा वा यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लंघन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुबिधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

परिच्छेद -६
साधारण सभा, सञ्चालक समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समिति

२५. साधारणसभाः

(१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रूपमा साधारण सभा हुनेछ ।

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

(३) सहकारी संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रारम्भिक साधारण सभा,

(ख) वार्षिक साधारण सभा,

(ग) विशेष साधारण सभा ।

२६. प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

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

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

(ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,

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

(ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

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

(छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२७. वार्षिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः 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 सुपरीवेक्षण समितिको विघटन तथा निर्वाचन,

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

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

(च) विनियम संशोधन तथा आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

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

(ज) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

(झ) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,

(ञ) ऋण तथा अनुदान प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,

(ट) सदस्यको दायित्व मिनाहा दिने,

(ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२८. साधारण सभाको बैठकः

(१) समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ ।

(२) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिना भित्र वार्षिक साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ ।

(३) समितिले देहायको अवस्थामा विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछः-

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

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

(ग) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारण सभा बोलाउन पेस गरेको प्रस्ताव समितिद्वरा पारित भएमा,

(घ) विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्ने कारण खुलाइ पच्चीस प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,

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

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

२९. विशेष साधारण सभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेः

(१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजुरी परी छानबिन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारण सभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछः-

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

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

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम साधारण सभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिन भित्र साधारण सभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारण सभाको बैठकमा उजुरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधि भित्र समितिले साधारण सभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारण सभा बोलाउन सक्नेछ ।

(४) सहकारी संस्थाको साधारण सभाको लागि गणपूरक सङ्ख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ । तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपूरक सङ्ख्या नपुगेमा त्यसको सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा सञ्चालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ

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

(६) दुई हजार वा सो भन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारण सभा गर्दा समान कार्य सूचीमा तोकिए बमोजिम सदस्य सङ्ख्याको आधारमा वडा, वडा वा अन्य पायक पर्ने स्थानमा सञ्चालक सदस्यहरूलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणित गर्न प्रतिनिधिहरू छनौट गरी त्यस्ता प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

३०. सञ्चालक समितिः

(१) सहकारी संस्थामा साधारण सभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहनेछ । तर, एउटै व्यक्ति लगातार एउटै पदमा दुई पटक भन्दा बढी सञ्चालक हुन पाउने छैन ।

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

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

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

तर वार्षिक दुई करोड रूपैया भन्दा कमको कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रूपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक दुई करोड भन्दा बढी रकमको कारोबार गर्ने संस्थामा कुनै सञ्चालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले दुई वर्ष भित्र त्यस्तो सञ्चालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(५) यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि कुनै व्यक्ति एक भन्दा बढी संस्थाको सञ्चालक वा सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी भएकोमा यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सञ्चालक वा कर्मचारी रहनु पर्नेछ ।

(६) समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।

३१. सञ्चालक समितिको निर्वाचनः

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

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

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

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

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

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

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

३२. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

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

(ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,

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

(घ) साधारण सभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

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

(च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,

(छ) सेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ज) सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,

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

(ञ) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्धनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।

३३. सञ्चालक पदमा बहाल नरहनेः देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्नेछैनः

(क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,

(ख) निजलाई दफा ३४ उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालकबाट हटाउने निर्णय भएमा,

(ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,

(घ) निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा,

तर दफा ३० को उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोही बमोजिम हुनेछ,

(ङ) निज सोही वा अर्को संस्थाको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा,

(च) निजको मृत्यु भएमा ।

३४. सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्नेः

(१) साधारण सभाले वहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकलाई समितिको सञ्चालक पदबाट हटाउन सक्नेछः-

(क) आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धित संस्थालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा,

(ख) अनाधिकृत तवरले सम्बन्धित संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनियता भङ्ग गरेमा,

(ग) सम्बन्धित संस्थाको कारोबार र व्यवसायसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी समान प्रकृतिको कारोबार वा व्यवसाय गरेमा,

(घ) सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,

(ङ) निज शारीरिक वा मानसिक रूपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,

(च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखित योग्यता नरहेमा ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधि भित्र कुनै सञ्चालकले सफाई पेस नगरेमा वा निजले पेस गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा साधारण सभाले त्यस्तो सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

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

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

३५. निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुन नहुनेः

(१) सञ्चालकले आफ्नो निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुनुहुँदैन ।

(२) सञ्चालकले आफूलाई मात्र व्यक्तिगत फाइदा हुने गरी संस्थामा कुनै कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।

(३) कुनै सञ्चालकले उपदफा (१) को विपरीत हुने गरी वा आफ्नो अधिकार क्षेत्र भन्दा बाहिर गई कुनै काम कारबाही गरे गराएमा त्यस्तो काम कारबाही प्रति त्यस्तो सञ्चालक व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछ र त्यस्तो काम कारबाहिबाट संस्थाको, सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानि नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानि नोक्सानी निजको जायजेथाबाट असुलउपर गरिनेछ ।

३६. समितिको विघटनः

(१) साधारण सभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछः-

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

(ख) संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व तोकिएको समय भित्र भुक्तान गर्न नसकेमा,

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

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

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

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

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

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

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

३७. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको गठनः

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

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

३८. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः .

(१) लेखा सुपरीवेक्षण 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 सुपरीवेक्षण 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 सुपरीवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारण सभा समक्ष पेस गर्ने,

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

(ज) आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

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

परिच्छेद-७

बचत तथा ऋण परिचालन

३९. सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नुपर्नेः

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

२. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको 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. संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा सेवा शुल्क र नवीकरण शुल्क लिन पाइनेछैन ।

४. बचत र ऋणको ब्याजदर बिचको अन्तर छ प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

५. संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल ऋणमा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाउन पाइने छैन् ।

६. संस्थाले कुनैपनि कम्पनीको सेयर खरिद गर्न सक्ने छैन ।

तर,

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

(ख) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै संस्थाले कुनै कम्पनीको सेयर खरिद गरेको भएमा त्यस्तो सेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष अवधि भित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ ।

(ग) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्धित वित्तीय संस्थाको सेयर खरिद गर्न बाधा पर्ने छैन ।

७. संस्थाले सेयर पूँजी कोषको दश गुणासम्म बचत सङ्कलन गर्न सक्नेछ ।

८. संस्थाले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्यबाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गर्न सक्ने छैन ।

४०. सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) सङ्घीय कानुन बमोजिम रजिस्ट्रारले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ ब्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक ब्याजदर हुनेछ ।

४१. व्यक्तिगत बचतको सीमाः संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा तीस लाखसम्म हुनेछ ।

परिच्छेद-९
आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. सेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई सेयर बिक्री गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल सेयर पूँजीको बीस प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी सेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन् । तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा सन्धिखर्क नगरपालिकाको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागु हुने छैन् ।

(३) संस्थाको सेयरको अंकित मूल्य प्रति सेयर एक सय रूपैयाँ हुनेछ ।

(४) संस्थाको सेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(५) संस्थाले खुला बजारमा सेयर बिक्री गर्न पाउने छैन ।

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

४३. रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिना भित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) संस्थाले बचत खाताहरू मात्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

४४. ऋण वा अनुदान लिन सक्नेः

(१) संस्थाले विदेशी बैंक वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न सङ्घीय कानुन बमोजिम स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विदेशी बैङ्क वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन स्वीकृतीको लागि तोकिए बमोजिमको विवरणहरू सहित दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले नगरकार्यपालिकामा प्रस्ताव पेस गर्नु पर्नेछ ।

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

४५. नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्नेः

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

(२) दफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा नगरकार्यपालिकाले सङ्घीय कानुन बमोजिम स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गरि पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१०
संस्थाको कोष

४६. संस्थाको कोषः

(१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ ।

(क) सेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

(ख) बचतको रूपमा प्राप्त रकम,

(ग) ऋणको रूपमा प्राप्त रकम,

(घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

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

(च) व्यावसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,

(छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,

(ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम ।

४७. जगेडा कोषः

(१) संस्थामा एक जगेडा कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहनेछनः

(क) आर्थिक वर्षको खुद 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 ।

४८. संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषः

(१) संस्थामा एक संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रहनेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकम सदस्यले गरेको सङ्घीय कानुनमा तोकिए बमोजिमको वार्षिक कारोबारको आधारमा सम्बन्धित सदस्यलाई उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

४९. सहकारी प्रवर्धन कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्याई बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम सङ्घीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिमको सहकारी प्रवर्धन कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको उपयोग सङ्घीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लिखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष, सेयर लाभांश कोष लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरू रहन सक्ने छन् ।

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

तर एक वर्षको सेयर लाभांशको रकम सेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद -११
अभिलेख र सूचना

५१. अभिलेख राख्नुपर्नेः

(१) संस्थाले साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समिति बैठकका निर्णय तथा काम कारबाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

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

५२. विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेः

(१) संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको तीन महिना भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेस गर्नुपर्नेछः-

(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) साधारण सभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(च) सेयर सदस्य सङ्ख्या र सेयरपूँजी,

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

(ज) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिदिएको अन्य विवरण ।

परिच्छेद-१२
लेखा र लेखापरीक्षण

५३. कारोबारको लेखाः संस्थाको कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित र कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्ट रूपमा देखिने गरी सङ्घीय कानुन बमोजिम रजिस्ट्रारले लागु गरेको लेखामान (एकाउन्टिङ स्टयाण्डर्ड) र यस ऐन बमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य सर्त तथा व्यवस्था बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

५४. लेखापरीक्षणः

(१) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र प्रचलित कानुन बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकद्वारा गराउनु पर्नेछ ।

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

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

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

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेस भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साधारण सभाबाट अनुमोदन हुन नसकेमा पुनः लेखापरीक्षणको लागि साधारण सभाले दफा ५५ को अधीनमा रही अर्को लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ ।

५५. लेखापरीक्षकको नियुक्तिः

(१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट साधारण सभाले एकजना लेखापरीक्षक नियुक्त गरी पारिश्रमिक समेत तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्दा एउटै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई लगातार तीन आर्थिक वर्ष भन्दा बढी हुने गरी नियुक्त गर्न सकिनेछैन ।

५६. लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नसक्नेः

(१) देहायका व्यक्ति लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन तथा नियुक्त भई सकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्नेछैनः

(क) सहकारी संस्थाको सञ्चालक,

(ख) सम्बन्धित संस्थाको सदस्य,

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

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

(ङ) दामासाहीमा परेको,

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

(छ) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

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

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

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

परिच्छेद-१३
छुट, सुविधा र सहुलियत

५७. छुट, सुविधा र सहुलियतः

(१) संस्थालाई प्राप्त हुने छुट, सुविधा र सहुलियत सङ्घीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित छुट, सुविधा र सहुलियत बाहेक संस्थालाई प्राप्त हुने अन्य छुट, सुविधा र सहुलियत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१४
ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

५८. ऋण असुल गर्नेः

(१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा सर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखा भित्र ऋणको सावाँ, ब्याज र हर्जाना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धित काममा नलगाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिंदा राखेको धितोलाई सम्बन्धित संस्थाले लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, ब्याज र हर्जाना असुलउपर गर्न सक्नेछ । धितो सम्बन्धित संस्थाले सकारे पश्चात् पनि ऋणीले साँवा ब्याज दुवै भुक्तानी गरी धितो बापतको सम्पत्ति फिर्ता लिन चाहेमा फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जना असुलउपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असुलउपर भएको साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

५९. कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्थाः संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने वा तोकिएको समयावधि भित्र ऋणको साँवा व्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेसी सहित कालोसूची प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

६०. कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्थाः कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

६१. बाँकी बक्यौता असुलउपर गर्नेः कसैले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सोको ब्याज समेत दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथाबाट असुलउपर गरिदिन सक्नेछ ।

६२. रोक्का राख्न लेखी पठाउनेः

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम रोक्काको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले प्रचलित कानुन बमोजिम त्यस्तो व्यक्तिको खाता, जायजेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राखिदिनु पर्नेछ ।

६३. अग्राधिकार रहनेः कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नुपर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दाबी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ ।

६४. कार्यवाही गर्न बाधा नपर्नेः संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारबाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिमको कुनै कसुरमा कारबाही चलाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

परिच्छेद-१५

एकीकरण, बिघटन तथा दर्ता खारेज

६५. एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) यस ऐनको अधीनमा रही दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थाहरू एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ ।

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

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

६६. विघटन र दर्ता खारेजः

(१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारण सभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि समितिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछः-

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

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।

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

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

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

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

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,

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

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

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

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

६७. लिक्वीडेटरको नियुक्तिः

(१) दफा ६६ बमोजिम कुनै संस्थाको दर्ता खारेज भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले लिक्वीडेटर नियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपदफामा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सङ्घीय कानुनमा तोकिएको सीमासम्मको सम्पत्ति भएको संस्थाको हकमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कुनै अधिकृत स्तरका कर्मचारीलाई लिक्वीडेटर नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

६८. लिक्वीडेसनपछिको सम्पत्तिको उपयोगः कुनै संस्थाको लिक्वीडेसन पश्चात् सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहन गएको सम्पत्तिको उपयोग सङ्घीय कानुनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१६
दर्ता गर्ने अधिकारी

६९. दर्ता गर्ने अधिकारीः

(१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू सन्धिखर्क नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।

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

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

परिच्छेद -१७
निरीक्षण तथा अनुगमन

७१. निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्नेः

(१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै बखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) नेपाल राष्ट्र बैंङ्कले जुनसुकै वखत तोकिएको भन्दा बढी आर्थिक कारोबार गर्ने संस्थाको हिसाब किताव वा वित्तीय कारोबारको निरीक्षण वा जाँच गर्न, गराउन सक्नेछ ।

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

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

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

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

(७) यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा प्राप्त हुन आएको जानकारी नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सन्धिखर्क नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७२. छानबिन गर्न सक्नेः

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

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

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

७३. बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था को निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः

(१) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

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

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

७४. वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेः

(१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन नगरकार्यपालिका समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछः-

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

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

(ग) संस्थामा सहकारी सिद्धान्त र यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधिको पालनाको अवस्था,

(घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,

(ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,

(च) संस्थालाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छुट सुविधाको सदुपयोगको अवस्था,

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

(ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,

(झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,

(ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,

(ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,

(ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,

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

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

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

७५. आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) संस्थाले सङ्घीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्ना सदस्यहरूको बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंश पूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

७६. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरू सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि सङ्घीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

परिच्छेद-१८
समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिनेः

(१) यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाब जाँचबाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रूपमा घोषणा गर्न सक्नेछः

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

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

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

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

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

(च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नुपर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा बीस प्रतिशत वा बीसजना मध्ये जुन कम हुन्छ सो बराबरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएकोमा छानबिन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको ।

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

७८. व्यवस्थापन समितिको गठनः

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

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

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

परिच्छेद-१९

कसुर, दण्ड जरिवाना तथा पुनराबेदन

७९. कसुर गरेको मानिनेः कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन अन्तर्गतको कसुर गरेको मानिनेछ ।

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

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

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

(घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा सेयर रकम हिनामिना गरेमा,

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

(च) समितिका कुनै सदस्यले एक्लै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको सेयर वा बचत रकम आफूखुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा,

(छ) झूट्टा वा गलत विवरण पेस गरी कर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिनामिना गरेमा,

(ज) 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) झूट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रूपमा बढाई बढी ऋण लिएमा वा दिएमा,

(ठ) कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एकपटक दिइसकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मूल्य भन्दा बढी हुनेगरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुनः ऋण लिए वा दिएमा,

(ड) संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,

(ढ) संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाई वा उडाइ अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेखे वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राखे जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरू कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्ने वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झूट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,

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

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

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

८०. सजायः

(१) कसैले दफा ७९ को कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछः

(क) खण्ड (क), (ग), (ड) र (थ) को कसुरमा एक वर्षसम्म कैद र एकलाख रूपैँयासम्म जरिवाना,

(ख) खण्ड (ठ) को कसुरमा दुई वर्षसम्म कैद र दुई लाख रूपैँयासम्म जरिवाना,

(ग) खण्ड (ख) को कसुरमा बिगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन वर्ष सम्म कैद,

(घ) खण्ड (घ), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र (त) को कसुरमा बिगो भराई बिगो बमोजिम जरिवाना गरी देहाय बमोजिमको कैद हुनेछः

१. दश लाख रूपैयाँसम्म बिगो भए एक वर्षसम्म कैद,

२. दश लाख रूपैयाँ भन्दा बढी पचास लाख रूपैयाँसम्म बिगो भए दुई वर्षदेखि तीन वर्षसम्म कैद,

३. पचास लाख रूपैयाँ भन्दा बढी एक करोड रूपैयाँसम्म बिगो भए तीन वर्षदेखि चार वर्षसम्म कैद,

४. एक करोड रूपैयाँ भन्दा बढी दश करोड रुपैँयासम्म बिगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद,

५. दश करोड रूपैंयाँ भन्दा बढी एक अर्ब रूपैयाँसम्म बिगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,

६. एक अर्ब रूपैयाँ भन्दा बढी जतिसुकै रूपैयाँ बिगो भए पनि आठ वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद,

(ङ) खण्ड (ढ) को कसुरमा दश वर्षसम्म कैद ।

(२) दफा ७९ को कसुर गर्न उद्योग गर्ने वा त्यस्तो कसुर गर्न मद्दत पुऱ्याउने व्यक्तिलाई मुख्य कसुरदारलाई हुने सजायको आधा सजाय हुनेछ ।

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

८१. जरिवाना हुनेः

(१) दफा ८७ बमोजिम कसैको उजुरी परी वा संस्थाको निरीक्षण अनुगमन वा हिसाब किताबको जाँच गर्दा वा अन्य कुनै व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भिर्यताको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पाँच लाख रूपैंयासम्म जरिवाना गर्नेछः

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

(ख) संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याजदर बिचको अन्तर छ प्रतिशत भन्दा बढी कायम गरेमा,

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

(घ) कुनै सदस्यलाई आफ्नो पूँजी कोषको तोकिए बमोजिमको प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरेमा,

(ङ) संस्था दर्ता गर्दाका बखतका सदस्यबाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतीत नभई ऋण लगानी गरेमा,

(च) प्राथमिक पूँजी कोषको १५ गुणा भन्दा बढी हुने गरी बचत सङ्कलन गरेमा,

(छ) सेयर पूँजीको अठार प्रतिशत भन्दा बढी सेयर लाभांश वितरण गरेमा,

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

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

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको बाहेक कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गम्भीरताको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई तीन लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछः

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

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

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

(घ) कुनै संस्थाले दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको सर्त पालना नगरेमा,

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

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

८२. रोक्का राख्ने:

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

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

८३. दोब्बर जरिवाना हुने:

(१) दफा ८१ बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा संस्थाले पुन सोही कसुर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई दर्ता गर्ने अधिकारीले दोस्रो पटकदेखि प्रत्येक पटकको लागि दोब्बर जरिवाना गर्नेछ ।

८४. अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने: दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस ऐन बमोजिम आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा ७९ बमोजिमको कसुर गरेको थाहा पाएमा त्यस्तो कसुरका सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिम अनुसन्धान गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

८५. मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था: दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसुरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८६. मुद्दा हेर्ने अधिकारी: दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसुर सम्बन्धी मुद्दाको कारबाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।

८७. उजुरी दिने हद म्याद:

(१) कसैले दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसुर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुरी दिनु पर्नेछ ।

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

८८. पुनरावेदन गर्न सक्ने:

(१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ६६ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझ्नेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैतीस दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णय उपर कार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैँतिस दिन भित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ

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

(ख) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गरेको निर्णयउपर सम्बन्धित उच्च अदालतमा ।

८९. असुलउपर गरिनेः यस परिच्छेद बमोजिम कुनै व्यक्तिले तिर्नुपर्ने जरिवाना वा कुनै रकम नतिरी बाँकी रहेकोमा त्यस्तो जरिवाना वा रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-२०
विविध

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

९१. सामाजिक परीक्षण गराउन सक्नेः

(१) संस्थाले विनियममा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि समितिबाट भएका निर्णय र कार्य, सदस्यहरूले प्राप्त गरेका सेवा र सन्तुष्टिको 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 साधारण सभा समक्ष पेस गर्नेछ ।

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

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

९२. सहकारी शिक्षाः सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धनको लागि विद्यालय तहको पाठयक्रममा आधारभूत सहकारी सम्वन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

९३. आर्थिक सहयोग गर्न नहुनेः संस्थाको रकमबाट समितिको निर्णय बमोजिम सदस्यहरूले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन् । तर, सामाजिक कार्यको लागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनको लागि "सामाजिक कार्य" भन्नाले शिक्षा, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण, मानवीय सहायता, सहकारिता प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यलाई जनाउँछ ।

९४. अन्तर सहकारी कारोबार गर्न सक्नेः संस्थाहरूले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोबार गर्न सक्नेछन् ।

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

९६. सरकारी बाँकी सरह असुलउपर हुनेः कुनै संस्थाले प्राप्त गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरूपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानुन बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।

९७. कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागु नहुनेः यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएको संस्थाको हकमा कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागु हुने छैन ।

९८. प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गर्न बाधा नपर्नेः यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानुन बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

९९. सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेः संस्थाले सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी सङ्घीय र प्रदेश कानुनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मापदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नु पर्नेछ ।

१००. नियम बनाउने अधिकारः यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

१०१. मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेः

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको दर्ता, सञ्चालन, निरीक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारबाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

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

अनुसूची-१
(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
सहसकारी संस्था दर्ता दरखास्तको नमूना

मितिः २०...............................

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
सन्धिखर्क नगरकार्यपालिकाको कार्यालय अर्घाखाँची ।

विषयः सहकारी संस्था दर्ता सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

संस्था सम्बन्धी विवरण

(क) प्रस्तावित संस्थाको नामः-
(ख) ठेगानाः-
(ग) उद्देश्यः-
(घ) मुख्य कार्यः-
(ङ) कार्यक्षेत्रः-
(च) दायित्वः-
(छ) सदस्य सङ्ख्याः
(ज) महिला .... जना
(झ) पुरूष .... जना
(ञ) प्राप्त सेयर पूँजीको रकमः . ....
(ट) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकमः..... .

अनुसूची-२
(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमूना
सन्धिखर्क नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, सन्धिखर्क अर्घाखाँची ।
सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं........

सन्धिखर्क नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ... बमोजिम श्री ... ... लाई सीमित दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियम सहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ .

वर्गीकरणः ....

दर्ता गरेको मितिः

दस्तखतः.............................

दर्ता गर्ने अधिकारीको नामः.................

पदः...............................

कार्यालयको छापः

वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७६

प्रमाणीकरण मितिः २०७६/९/२९

प्रस्तावनाः

स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने नागरिकको मौलिक अधिकारको संरक्षण गर्न, प्राकृतिक स्रोतको समुचित उपयोग एवम् दिगो व्यवस्थापन गर्न, वातावरण र विकासबिच सन्तुलन कायम गर्न तथा प्राकृतिक स्रोत, वातावरण र जैविक विविधताको संरक्षण गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिकः

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस ऐनको नाम"सन्धिखर्क नगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो ऐन सन्धिखर्क नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) "नगरपालिका" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ख) "अनुकूलन" भन्नाले जलवायु परिवर्तनको असर र सम्भाव्य जोखिमको आँकलन गरी परिवर्तित जलवायु सुहाउँदो अनुकूल हुने गरी रूपान्तरण गर्ने तथा थप हानिनोक्सानी रोकथाम वा न्यूनीकरण गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ग) "उत्सर्जन" भन्नाले कुनै निश्चित क्षेत्रबाट निश्चित समय अवधिमा वातावरणमा हरितगृह ग्यास वा अन्य कुनै ग्यास वा धुवाँ निष्काशन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "खुला क्षेत्र" भन्नाले मानिसहरू जमघट हुन सक्ने, विभिन्न कार्यक्रम र पर्व मनाउन सक्ने, सार्वजनिक हित तथा विपद् व्यवस्थापनमा समेत सहयोग पुग्ने गरी सुरक्षित गरिएको खुला स्थल सम्झनु पर्छ ।

(च) "जलवायु परिवर्तन" भन्नाले लामो समयको अन्तरालमा प्राकृतिक रूपमा हुने जलवायुको उतारचढावका अलावा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा मानवीय क्रियाकलापले वायुमण्डलको बनोटमा हुने फेरवदलका कारण पृथ्वीको जलवायुमा क्रमशः देखा पर्ने परिवर्तन सम्झनु पर्छ ।

(छ) "जोखिमपूर्ण फोहर" भन्नाले वातावरणमा ह्रास ल्याउने र मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानिनोक्सानी पुऱ्याउने विभिन्न रूपमा निष्काशित वस्तु, पदार्थ तथा रेडियो विकिरणलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "जैविक विविधता" भन्नाले पारिस्थितिक प्रणाली (इको सिस्टम) को विविधता, प्रजातिय विविधता (स्पेसिज डाइभरसिटी) तथा वंशाणुगत विविधता (जेनेटिक डाइभरसिटी) सम्झनु पर्छ ।

(झ) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "निष्काशन" भन्नाले ध्वनि, ताप वा फोहरमैला फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ट) "परिषद" भन्नाले दफा ४८ बमोजिमको स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "प्रदूषण" भन्नाले फोहरमैला, रसायन, ध्वनि वा विद्युतीय (चुम्बकीय) तरंगका कारण वातावरणमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले परिवर्तन गरी वातावरणमा उल्लेखनीय ह्रास ल्याउने, क्षति पुऱ्याउने वा वातावरणको लाभदायी वा उपयोगी प्रयोजनमा हानिनोक्सानी पुऱ्याउने क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।

(ड) "प्रस्ताव" भन्नाले विद्यमान वातावरणीय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको स्थानीय सरकार वा स्थानीय कानुन बमोजिम सञ्चालन गरिने वा अनुमति प्राप्त विकास कार्य, भौतिक क्रियाकलाप वा भूउपयोगको परिवर्तन गर्ने कुनै योजना, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "प्रस्तावक" भन्नाले प्रस्तावको स्वीकृतिको लागि निवेदन दिने र त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति, सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी निकाय वा संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ण) "फोहरमैला" भन्नाले घरेलु फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा अन्य हानिकारक फोहरमैला सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थामा रहेको, फालिएको वा सडेगलेको वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्काशन गरिएको तरल, ठोस, ग्यास, लेदो, धूवाँ, धूलो, विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिका लागि प्रयोग भएका पदार्थ लगायत त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरू वा अनाधिकृत रूपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएको पोष्टर, पम्प्लेट तथा नगरपालिकाले समय समयमा सूचना प्रकाशन गरी फोहरमैला भनि तोकिदिएका अन्य वस्तु समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) "वन" भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रूख वा बुट्यानले ढाकिएको क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

(थ) "वन पैदावार" भन्नाले वनमा रहेका वा पाइएका वा वनबाट ल्याइएका देहायका पैदावार सम्झनु पर्छ ।

(१) काठ, दाउरा, गोल, खैरकच, खोटो, काठको तेल, बोक्रा, घाँस, लाहा, पिपला, पिपली,

(२) रूख, विरूवा, पात, डाँठ, फल, बिज, फूल, भुवा, जरा, गानो, बोक्रा, गमरजीन, लोहवान, जङ्गली जडीबुटी एवम् गैरकाष्ठ वन पैदावार, जङ्गली मह, वनस्पति तथा तिनका विभिन्न भाग वा सूक्ष्म अङ्ग,

(३) चट्टान, माटो, चुनढुङ्गा, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा वा अन्य खनिजजन्य पदार्थ वा ,

(४) वन्यजन्तु, पशुपंक्षी वा वन्यजन्तुको आखेटोपहार ।

(द) "वातावरण" भन्नाले प्राकृतिक, सांस्कृतिक र सामाजिक प्रणालीहरू, आर्थिक तथा मानवीय क्रियाकलापहरू र यिनका अवयवहरू तथा ती अवयवहरूको बिचको अन्तरक्रिया तथा अन्तर सम्बन्ध सम्झनु पर्छ ।

(ध) "वातावरणीय अध्ययन" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसवाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नको लागि अवलम्बन गरिने उपायका सम्बन्धमा गरिने सङ्क्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्झनु पर्छ ।

(न) "सम्पदा" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका प्राकृतिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक, पूरातात्विक, वैज्ञानिक, आध्यात्मिक, सौन्दर्यपरक वा सामाजिक दृष्टिबाट महत्वपूर्ण मानिने कुनै पनि वस्तु, भौतिक संरचना स्थान, वनस्पति तथा जीव जन्तु सम्झनु पर्छ ।

(प) "सिमसार" भन्नाले भूमिगत जलस्रोत वा वर्षातका कारण पानीको परिमाण रहने वा प्राकृतिक वा मानव निर्मित, स्थायी वा अस्थायी जमेका वा बगेका, स्वच्छ वा नुनिलो पानी भएको धापिलो जमिन (Swamp), दलदले जमिन (Marsh), नदीबाट प्रभावित जमिन (Riverine floodplain), ताल (Lake), पोखरी (Pond), जलभण्डार क्षेत्र (Water Storage Areas) र यहि प्रकृतिका कृषि जमिन (Agriculture Land), समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(फ) "संरक्षण" भन्नाले वातावरण, जैविक विविधता तथा सम्पदाको सुरक्षा, स्याहार, सम्भार, संवर्धन, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

वातावरण संरक्षण

३. वातावरण संरक्षण गर्नुपर्नेः

(१) आफ्नो क्षेत्र भित्र वातावरण संरक्षण गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) वातावरण संरक्षण, प्रवर्धन र वातावरणमैत्री समाज निर्माणमा योगदान गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ ।

४. वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेः

(१) प्रचलित भूउपयोग नीति समेतलाई मध्यनजर गरी नगरपालिका भित्र वातावरणका दृष्टिले संरक्षण आवश्यक रहेको क्षेत्र पहिचान गरी त्यस्तो क्षेत्रलाई नगरपालिकाबाट निर्णय गरी वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

(२) कुनै सडक, भवन, नदी व्यवस्थापन वा अन्य कुनै भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा निर्माण कार्यको प्रारम्भिक अध्ययन प्रक्रिया सुरु हुनु अगाडि नै सङ्घ र प्रदेशका सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी नगरपालिकाले कुनै क्षेत्र विशेषलाई वातावरण संरक्षण गर्ने उद्देश्यले खुला वा हरियाली क्षेत्रको रूपमा तोक्न सक्नेछ ।

(३) कुनै क्षेत्र वा स्थान विशेषमा अत्यधिक वातावरणीय प्रदूषण, भूःस्खलन, प्राकृतिक सम्पदाको अत्यधिक दोहन वा प्राकृतिक विपत्ति हुन गई जनस्वास्थ्य वा वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव परेको वा पर्ने सम्भावना देखिएको अवस्थामा नगरपालिकाले प्रदेश सरकार र सङ्घीय सरकारसँग समन्वय गरी त्यस्तो क्षेत्र वा स्थानलाई वातावरणीय दृष्टिले संवेदनशील क्षेत्र तोक्न सक्नेछ ।

(४) उपफदा (१), (२) र (३) बमोजिमको वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र, खुला वा हरियाली क्षेत्र र संवेदनशील क्षेत्रको व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम नगरपालिकाबाट हुनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम व्यवस्थापन गर्दा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार सङ्घ र प्रदेशसँग समन्वय गर्नेछ ।

५. सम्पदाको संरक्षण गर्नुपर्नेः

(१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका सम्पदाको संरक्षण गर्नु नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) सम्पदाको संरक्षणका लागि नगरपालिकाले सरकारी निकाय तथा समुदायसँग समन्वय तथा साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

६. वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्नेः

(१) प्रचलित कानुन तथा मापदण्ड बमोजिम प्रस्तावकले प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रस्तावकले सन्धिखर्क नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्र पर्ने विषयसँग सम्बन्धित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य वा आयोजना सम्बन्धी प्रस्तावको सङ्क्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रतिवेदन स्वीकृतिको लागि नगरपालिका समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन पेस गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने क्रममा वातावरणमा पर्नसक्ने प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनीकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरूको विस्तृत विश्लेषण गरी त्यस्ता विकल्प मध्ये प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने विकल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारण सहित सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको सङ्क्षिप्त वातावरणीय प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने नदेखिएमा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार प्रस्तावकले पालना गर्नुपर्ने सर्त तोकि त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको थप वातावरणीय अध्ययन गर्नु पर्ने देखिएमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्न गराउन आदेश दिन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम दिइएको आदेश बमोजिम प्रस्तावकले थप अध्ययन गरि सोको प्रतिवेदन प्रदेश कानुनले तोकेको निकाय समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(८) यस ऐन बमोजिम कुनै प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपूर्व सम्बन्धित निकायबाट कार्यसूची स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(९) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(१०) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रस्तावक नगरपालिका आफै संलग्न भएको अवस्थामा त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्रदेश कानुन बमोजिम स्वीकृत हुनेछ ।

७. मापदण्ड र गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेः

(१) प्रस्तावकले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड एवम् गुणस्तर कायम हुने गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

८. वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेः

(१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नु अगाडि तोकिए बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनीकरणका उपायहरू मध्ये कुन-कुन उपायहरू आयोजना निर्माणको क्रममा र कुन कुन उपायहरू आयोजना सम्पन्न भएपछि वा आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा अवलम्बन गर्ने हो सोको समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनका लागि स्पष्ट कार्ययोजना बनाई सो बमोजिम कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ र सोको प्रगति विवरण आयोजना कार्यान्वयन सुरु भएपछि प्रत्येक छ महिनामा नगरपालिका समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

९. प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न नहुनेः यो ऐन प्रारम्भ भएपछि कसैले पनि नगरपालिकाले तोके बमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न गराउनु हुँदैन ।

१०. प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः

(१) वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन हुने प्रस्तावहरू सम्बन्धी कार्यविधि प्रचलित सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(२) सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानुन बमोजिम वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धमा सम्बन्धित सङ्घीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको वातावरण शाखाको हुनेछ ।

११. रोक लगाउन सक्नेः

(१) कसैले पनि यस ऐन र प्रचलित कानुनले तोके बमोजिमको निकायबाट स्वीकृति नलिई वा स्वीकृति भए भन्दा विपरीत हुने गरी कार्यान्वयन गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक लगाउन वा रोक लगाउनको लागि प्रदेश सरकार तथा सङ्घीय मन्त्रालय वा स्वीकृत गर्ने निकायमा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न रोक लगाइएकोमा त्यसरी रोक लगाइएको कारणबाट क्षति पुग्न गएमा प्रस्तावकले सो बापत कुनै किसिमको क्षतिपूर्तिको लागि दाबी गर्न पाउने छैन ।

१२. अनुकूलन योजना बनाउन सक्नेः

(१) जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर न्यूनीकरण र सम्भावित जोखिमबाट बच्नका लागि नगरपालिकाले अनुकूलन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुकूलन योजना बनाउँदा जलवायु परिवर्तनको असरबाट बढी जोखिममा पर्ने महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक र आर्थिक रूपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले विकास आयोजना तर्जुमा गर्दा जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर तथा जोखिमको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ ।

१३. हरितगृह ग्यास उत्सर्जन न्यूनीकरण कार्यहरू गर्न सक्नेः

(१) नगरपालिकाले हरितगृह ग्यास उत्सर्जन न्यूनीकरण गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) न्यूनीकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१४. प्रदूषण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्नेः

(१) कसैले पनि प्रचलित मापदण्ड विपरीत वा जनजीवन, जनस्वास्थ र वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रदूषण सृजना गर्न वा गराउन हुँदैन ।

(२) तोकिएको मापदण्ड विपरीत कुनै यान्त्रिक साधन, औद्योगिक प्रतिष्ठान, होटल रेस्टुरेन्ट वा अन्य ठाउँ वा मालसामान वा वस्तुवाट ध्वनि, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण, तरङ्ग वा फोहरमैला वा दुषित पानी निष्काशन गर्न गराउन हुँदैन ।

(३) उपदफा (१) विपरीत कसैले कुनै कार्य गरी वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पारेको देखिएमा नगरपालिकाले तत् सम्बन्धमा आवश्यक सर्तहरू तोक्न वा त्यस्तो कार्य गर्न नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ ।

(४) कुनै किसिमको पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोगबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव परेको वा पर्ने देखिएमा प्रदेश र सङ्घीय सरकारलाई सोको जानकारी गराई नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोग, उत्पादन, बिक्रीवितरण, भण्डारणमा बन्देज लगाउन सक्नेछ र आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गर्नेछ ।

(५) प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५. प्रयोगशाला स्थापना गर्न सक्नेः

(१) वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन नगरपालिकाले सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न प्रयोगशालाहरू स्थापना गर्न वा सङ्घ र प्रदेशले स्थापना गरेको वा नेपाल सरकारले मान्यता दिएको कुनै प्रयोगशालालाई सो कामको लागि तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना गरिएका वा तोकिएका प्रयोगशालाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. नमुना सङ्कलन गर्न दिनुपर्ने: कुनै पनि उद्योग, कारखाना, यन्त्र, सवारी साधन आदिबाट सृजना वा निष्काशन हुने वा हुन सक्ने प्रदूषण, ध्वनि, ताप तथा फोहरमैलाको अध्ययन, परीक्षण वा विश्लेषण गर्नका लागि सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिकाबाट अधिकारप्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु वा पदार्थको नमूना सङ्कलन गर्न दिनु पर्नेछ ।

१७. वातावरण निरीक्षकको नियुक्ति गर्न सक्ने: सन्धिखर्क नगरपालिका भित्र प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने तथा स्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार गर्नुपर्ने कामहरू प्रभावकारी रूपले गर्न गराउन, वातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित मापदण्डको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न नगरपालिकाले नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट वातावरण वा सोसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातक वा सो सहरको उपाधि हासिल गरेको व्यक्तिलाई प्रचलित कानुन बमोजिम निर्धारित मापदण्ड र प्रक्रिया पूरा गरी वातावरण निरीक्षकमा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१८. वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित सङ्घीय र प्रदेश कानुन तथा मापदण्ड बमोजिम प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने कार्य भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

(ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित कानुन र मापदण्ड विपरीत कुनै ठाउँबाट प्रदूषण निष्काशन सम्बन्धी नकारात्मक कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने,

(ग) स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा तोकिएका सर्त बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने,

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम गरिएको जाँचबुझ तथा निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको अधिकारीसमक्ष पेस गर्ने,

(ङ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम निरीक्षण गर्ने सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकलाई पूर्वसूचना दिई कुनै घर, जग्गा, भवन, कारखाना, उद्योग, सवारी साधन, औद्योगिक संयन्त्र, औजार, मेसिनरी, जीव, वस्तु, अभिलेख, कागजात वा अन्य मालसामान वा वस्तुहरूको निरीक्षण, परीक्षण वा जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षणको सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले माग गरेको विवरण वा जानकारी उपलव्ध गराई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) वातावरण निरीक्षकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्थाः

१९. फोहरमैलाको प्रबन्ध गर्ने दायित्वः

(१) फोहरमैलाको व्यवस्थापन गर्न स्थानान्तरण केन्द्र (ट्रान्सफर स्टेशन), ल्यान्डफिल साइट, प्रशोधन प्लान्ट, बायोग्यास प्लान्ट लगायत फोहरमैलाको सङ्कलन, अन्तिम विसर्जन तथा प्रशोधनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) फोहरमैला सङ्कलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहरमैला प्रबन्ध गर्ने वा कुनै पनि किसिमबाट प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(३) यस दफाको प्रयोजनको लागि फोहरमैला सङ्कलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको कुनै पनि पदार्थ फोहरमैला मानिनेछ ।

२०. फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने दायित्वः

(१) सन्धिखर्क नगरपालिका भित्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने गराउने दायित्व नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला वा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व निर्धारित मापदण्डको अधीनमा रही त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति वा निकायको हुनेछ ।

(३) कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाले हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला रासायनिक फोहरमैला तथा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन गरी बाँकी रहेको फोहरमैला तथा अन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरीदिन नगरपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा नगरपालिकाले निर्धारण गरेको फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम सेवा शुल्क लिई फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन वा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले सामुदायिक सरसफाई सम्बन्धी निर्देशिका बनाई लागु गर्नसक्नेछ ।

(५) फोहरमैला व्यवस्थापनले मानव स्वास्थ्यमा पारेको वा पार्ने प्रभावको जाँच परीक्षण र अनुसन्धान गर्ने अधिकार सम्बन्धित जनस्वास्थ्य अधिकारीसँग हुनेछ ।

(६) जाँच परीक्षणमा कुनै निकायमा फोहरमैला व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन नसकी मानव स्वास्थ्यमा प्रतिकूल प्रभाव पारेको भेटिएमा नगरपालिकाले उक्त निकायलाई समयमै सचेत गराई प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नेछ ।

२१. फोहरमैला उत्पादन कम गर्नेः

(१) नगरपालिका भित्र कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोबार गर्दा उत्पादन हुने फोहरमैला यथासक्य कम गर्नु पर्नेछ ।

(२) "आफ्नो क्षेत्र" भित्र विसर्जन हुनसक्ने फोहरमैलाको विसर्जन वा पुनः प्रयोगको व्यवस्था मिलाई बाँकी फोहरमैला मात्र निष्काशन गरी फोहरमैलाको परिमाणलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति, संस्था वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

स्पष्टिकरणः

"आफ्नो क्षेत्र" भन्नाले नगरपालिका भित्रको निजी घर कम्पाउन्ड, औद्योगिक क्षेत्रको परिसर, अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाको परिसर, औद्योगिक प्रतिष्ठानको परिसर लगायत फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको परिसरलाई सम्झनु पर्छ ।

२२. फोहरमैला पृथकीकरणः

(१) नगरपालिकाले फोहरमैलालाई तोकिए बमोजिम जैविक, अजैविक र अन्य प्रकारमा विभाजन गरी सो फोहरमैलालाई स्रोतमै छुट्याउने गरी तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिदिए बमोजिम फोहरमैला स्रोतमै छुट्याई सङ्कलन केन्द्रसम्म पुऱ्याउने दायित्व त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ र यसको लागि नगरपालिकाले आवश्यक प्रविधि, मालसामान, उपकरण, कन्टेनर आदि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२३. फोहरमैलाको निष्कासनः

(१) फोहरमैला निष्काशनको समय, स्थान र तरिका नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहरमैला तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३) हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला सङ्कलन केन्द्र वा स्थानान्तरण केन्द्रमा निष्काशन गर्न पाइनेछैन ।

२४. फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्रः

(१) नगरपालिकाले फोहरमैलालाई व्यवस्थित रूपमा सङ्कलन गर्न प्रत्यक टोल वा बस्तीमा सङ्कलन केन्द्र तोकी आवश्यक कन्टेनरको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्कलन केन्द्र तोक्दा यथाशक्य टोल वा बस्तीका सबैलाई पायक पर्ने गरी वातावरणीय रूपले उपयुक्त स्थान तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सङ्कलन केन्द्रमा फोहरमैला निष्काशन र सङ्कलन गर्ने समय र तरिका नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२५. जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापनः

(१) कुनै जोखिमपूर्ण फोहरको सङ्कलन, भण्डारण, प्रशोधन, बिक्री वितरण, विसर्जन वा ओसार पसार गर्दा उत्पादक वा सञ्चालकले जनस्वास्थ्य र वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापन गर्दा उत्पादक वा संञ्चालकले आफ्नै खर्चमा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३) जोखिमपूर्ण फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२६. फोहरमैलाको न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोगः

(१) सन्धिखर्क नगरपालिकाले फोहरमैला न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक कार्य गर्नेछ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

(२) औद्योगिक उत्पादन प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग गरेको वस्तुलाई पुनः प्रयोग गरी फोहरमैलाको परिणामलाई घटाउने काममा प्रोत्साहन गर्न सम्बन्धित उद्योगसँग सन्धिखर्क नगरनगरपालिकाले समन्वय गर्न सक्नेछ ।

२७. अनुमति सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाको अनुमति नलिई कसैले पनि फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्न वा गराउन सक्नेछैन र फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहने स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी संस्था वा निकायले देहायको विवरण खुलाइ अनुमतिको लागि नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना,

(ख) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक जनशक्ति तथा प्रविधिको विवरण,

(ग) तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदनउपर नगरनगरपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ ।

(३) फोहरमैलाको व्यवस्थापन, पुनः चक्रीय प्रयोग, प्रशोधन र विसर्जनमा आवश्यक पर्ने प्रविधि स्वदेशमा उपलब्ध हुन नसक्ने देखिएमा त्यस्तो प्रविधि उपलब्ध गराउन सक्ने कुनै विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायलाई सम्झौतामा उल्लेखित अवधि भित्र त्यस्तो प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने सर्तमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई नगरपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ ।

(४) अनुमतिपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नताः

(१) नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐन बमोजिम अनुमति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी वा सामुदायिक क्षेत्रबाट तोकिए बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराई आफ्नो क्षेत्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्दा निजी क्षेत्रका कम्पनीको हकमा देहायका सबै वा कुनै र सामुदायिक एवम् गैरसरकारी संघ, संस्थाको हकमा देहायको कुनै काम गराउन सकिनेछ ।

(क) फोहरमैलाको न्यूनीकरणका लागि जनचेतना अभिवृद्धि,

(ख) फोहरमैला सङ्कलन,

(ग) फोहरमैला ढुवानी,

(घ) फोहरमैलाको प्रयोग, पुनःप्रयोग, पुनःचक्रीय प्रयोग वा प्रशोधन,

(ङ) फोहरमैला विसर्जन,

(च) बन्द पश्चात् व्यवस्थापन ।

२९. प्रतिस्पर्धा गराई फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा दिनेः

(१) नगरपालिकाले यस ऐन बमोजिम निजी क्षेत्र वा सामुदायिक संस्थाबाट फोहरमैला व्यवस्थापन गराउँदा बोलपत्र आह्वान गरी प्रतिस्पर्धा गराई व्यवस्थापकको छनौट गरी व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापकको छनौट गर्दा देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(क) नगरपालिकालाई बुझाउन कबुल गरेको रकम,

(ख) फोहरमैलाबाट ऊर्जा शक्ति उत्पादन गर्ने वा प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने क्षमता, पूँजी, प्रविधि र जनशक्तिको क्षमता,

(ग) आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता,

(घ) फोहरमैला व्यवस्थापन अपनाउन प्रस्ताव गरीएको प्रविधिको दिगोपन तथा वातावरणीय प्रभाव न्यूनीकरणमा योगदान,

(ङ) व्यवस्थापन करार गर्न प्रस्ताव गरिएको व्यवस्थापन शुल्क, फोहरमैलाको प्रयोग, प्रशोधन वा पुनः प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा भए नगरपालिकालाई बुझाउन मन्जुर गरिएको रोयल्टी ।

(३) बोलपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कम्पनी, संस्था वा निकायले नगरपालिकासँग गरेको सम्झौताको अधीनमा रही शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

(५) फोहरमैला व्यवस्थापनमा गैरसरकारी क्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धी अन्य कुराहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सकिनेः

(१) निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन स्थल वा अन्य संयन्त्र निर्माण गरी सञ्चालन गर्न स्वीकृति माग गरेमा वातावरण तथा अन्य प्रचलित कानुनको अधीनमा रही त्यस्तो संयन्त्र निर्माण तथा सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापन संयन्त्रको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा तोकिएको वातावरणीय मापदण्डको पालना भए वा नभएको अनुगमन नगरपालिकाले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुगमन गर्दा स्वीकृत मापदण्डको पालना गरेको नपाइएमा त्यस्तो मापदण्ड पालनाको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न समयावधि तोकिदिन सक्नेछ र सो समयावधिमा पनि मापदण्डको पालनाको लागि आवश्यक व्यवस्था नगरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा कम्पनीको स्वीकृति नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम रद्द गर्न सक्नेछ ।

३१. सार्वजनिक निजी साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिनेः

(१) नगरपालिकाले प्रचलित कानुनको अधीनमा रही निजी क्षेत्र, सामुदायिक एवम् गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्य गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक एवम् गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहरमैला न्यूनीकरणको लागि जनचेतना अभिवृद्धि, फोहरमैला सङ्कलन, ढुवानी, फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल बन्द पश्चात् व्यवस्था, उद्यान निर्माण र सौन्दर्यीकरण जस्ता कार्य मात्र गर्न वा गराउन सकिनेछ ।

३२. सेवा शुल्क उठाउन सक्नेः

(१) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्कको निर्धारण फोहरमैलाको परिमाण, तौल तथा प्रकृतिको साथै तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरूको आधारमा नगरपालिकाले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क नगरपालिका आफैंले वा निजले तोकेको संस्था वा निकाय मार्फत समेत उठाउन सक्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २६ बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले नगरपालिकासँग भएको सहमतिको आधारमा फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

(५) तर तोकिए बमोजिमका विपन्न वर्गलाई सेवा शुल्कमा तोकिए बमोजिम छुट दिइनेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम शुल्कबाट प्राप्त आम्दानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापन निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी नगरपालिकाले एउटा छुट्टै शीर्षकमा राखी तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही फोहरमैलाको व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन प्रभावित क्षेत्रको विकासमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४
जैविक विविधता संरक्षण

३३. जैविक विविधताको संरक्षण गर्नुपर्नेः

(१) आफ्नो क्षेत्र भित्रको जैविक विवधताको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम गर्दा सङ्घीय तथा प्रदेशको कानुन तथा मापदण्डको प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ,

(क) कृषिजन्य जैविक विविधता संरक्षणः

(१) विकासका कार्यक्रमहरू गर्दा कृषि जैविक विविधिताको संरक्षणलाई विशेष महत्व दिने,

(२) जैविक विविधता, वातावरण र मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक प्रभाव पार्न सक्ने जोखिम भएका GMO(Genetically Modified orgainsm) तथा त्यसका उत्पादनलाई आवश्यकता अनुसार नियन्त्रण वा निषेध गर्ने,

(३) कृषि पर्यावरणीय सेवाहरूको दिगो परिचालनको लागि पराग सेचक तथा अन्य पर्यावरणीय सेवा प्रदान गर्ने जीवहरू सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन गरी संरक्षणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

(४) परम्परागत, ज्ञान सीप तथा अभ्यासको संरक्षण र प्रवर्धन गर्ने ।

(ख) सिमसार संरक्षणः

(१) स्थानीय जनसमुदायको सहभागितामा उनीहरूको हितका लागि आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका सिमसारको पहिचान गर्दै सोको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

(२) स्थानीय जनसहभागितामा आधारित सिमसार व्यवस्थापनको माध्यमद्वारा सिमसारको स्रोतहरू माथि समन्यायिक अवसर दिलाउँदै बुद्धिमत्तापूर्ण प्रयोगको अवधारणालाई सार्थक तुल्याउने,

(३) स्थानीय व्यक्ति, समुदाय एवम् निकायलाई संलग्न गराउँदै सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन कार्य प्रभावकारी बनाउने,

(४) वर्तमान र भावी पुस्ताको फाइदाका लागि प्राकृतिक स्रोत संरक्षण गर्न स्थानीय बासिन्दाको हित हुने खालको सामाजिक र आर्थिक विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(५) सिमसारमा आश्रित सङ्कटापन्न जीवजन्तु, जलचर, सापेक्षिक जङ्गली जनावर तथा अन्य जलआश्रित आनुवंशिक स्रोतको संरक्षण गर्ने,

(६) वातावरणीय असर न्यून हुने गरी सिमसार क्षेत्रमा वातावरण अनुकूल पर्यटनको विकास गर्दै प्राप्त लाभलाई यथा सम्भव सिमसारको व्यवस्थापन र स्थानीय जनसमुदायको हितमा परिचालन गर्ने,

(७) सिमसार संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि तयार गरिने कार्ययोजनाहरूमा स्थानीय जनसहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

(८) सिमसार क्षेत्रमा आश्रित स्थानीयवासीको अनुभव, अभ्यास, सीप र ज्ञानको संरक्षण गर्दै सोही आधारमा सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न प्रश्रय दिने,

(९) सिमसार व्यवस्थापनमा देखा पर्ने समस्याहरूको पहिचान गरी स्थानीय स्तरमै समाधानको उपायहरूको खोजी गर्न जनसहमतिका आधारमा व्यवस्थापन कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने गराउने,

(१०) सिमसार व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गर्ने र व्यवस्थापन समितिमा स्थानीय जनसमुदायका साथै संघ संस्थाको प्रतिनिधित्व गराउन आवश्यक कानुनी एवम् प्रशासनिक व्यवस्था गर्ने,

(११) सिमसारमा आश्रित स्थानीय जनसमुदायलाई सिमसारबाट प्राप्त हुने लाभको न्यायोचित बाँडफाँडका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

३४. जैविक विविधता संरक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन र मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।

३५. जैविक विविधताको अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेः

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र अवस्थित जैविक विविधताको वस्तुस्थिति र विवरणको अभिलेखीकरण व्यवस्थित र वैज्ञानिक ढङ्गले राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण जैविक विविधता सम्बन्धी निर्देशिका बनाई राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूप अद्यावधिक राख्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(३) जैविक विविधताको अभिलेखीकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३६. स्थानीय समुदायको परम्परागत ज्ञान, सीप, अभ्यास, आदिको संरक्षण गर्नुपर्नेः

(१) जैविक विविधताको सम्बन्धमा स्थानीय समुदाय भित्रका व्यक्ति वा समूहमा रहेको ज्ञान, सीप, अभ्यास आदिको पहिचान, अभिलेखीकरण, तथा संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेख वैज्ञानिक र व्यवस्थित ढङ्गले तोकिएको ढाँचा र प्रारूपमा राख्नेछ ।

३७. खनिज पदार्थ संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेका खनिज पदार्थको अवस्था बुझ्न सर्भे तथा खोज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सर्भे तथा खोजबाट प्राप्त सूचना तथा तथ्याङ्कको आधारमा प्रचलित नेपालको कानुन प्रतिकूल नहुने गरी नगरपालिकाले खनिज पदार्थको संरक्षण तथा प्रवर्धनमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

३८. जलाधार संरक्षण गर्नुपर्नेः

(१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका जलाधारको संरक्षण गर्नु नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धीत निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले सङ्घीय र प्रदेशको कानुन र मापदण्डको अधीनमा रही कार्यविधि बनाई नगरपालिका भित्रको जलाधार संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(३) आफ्नो क्षेत्रमा रहेको खानेपानीको मुहानको पहिचान, अभिलेखीकरण, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकको हुनेछ ।

परिच्छेद-५

वन तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन

३९. वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्धन गर्नुपर्नेः

(१) आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्धन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्धनमा सहयोग गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) वन तथा वन पैदावार संरक्षण र प्रवर्धन गर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाले सङ्घीय र प्रदेश कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) सङ्घ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरी स्थानीय समुदायको सहभागितमा आफ्नो सीमा भित्रका समुदायमा आधारित वन, निजी वन, कृषि वन तथा वनमा आधारित उद्योगहरू सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह लगायत समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन गर्ने समूहको प्राविधिक, व्यवस्थापकीय, संस्थागत क्षमता विकासमा प्राथमिकता दिने,

(ग) वनसँग सम्बन्धित प्राविधिक सेवालाई प्रभावकारी बनाउनुका अतिरिक्त क्षमता विकासको लागि उत्प्रेरणात्मक अवसरहरू सिर्जना गर्ने,

(घ) स्थानीय समुदायमा रहेको वनजन्य, जडिबुटी तथा वनस्पति उपयोग सम्बन्धी परम्परागत ज्ञान, सीप र चिकित्सा पद्धतिलाई आधुनिक विज्ञान सँग संयोजन गर्दै उन्नत प्रकारको ज्ञान, सीप र उत्पादनका लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्ने,

(ङ) वन्यजन्तु र वनस्पतिको संरक्षण तथा प्रवर्धन गर्न सङ्घ र प्रदेशसँगको समन्वयमा स्थानीय स्तरका प्राणी उद्यान तथा वनस्पति उद्यानहरू स्थापना र सञ्चालन गर्ने,

(च) वन पैदावार सङ्कलनमा दिगोपना र प्रभावकारिताका लागि आधुनिक प्रविधिहरूको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने,

(छ) दिगो वन व्यवस्थापनको मापदण्ड अनुरूप सबै वन व्यवस्थापनमा सामाजिक, आर्थिक र वातावरणीय दृष्टिले दिगोपना सुनिश्चित गर्ने,

(ज) सङ्घ तथा प्रदेशको समन्वयमा संरक्षित क्षेत्र, सिमसार क्षेत्र तथा वन व्यवस्थापन पद्धतिहरूबाट पर्यटन प्रवर्धन गर्न योगदान पुऱ्याउने,

(झ) वन, वनस्पति, वन्यजन्तु तथा जैविक विविधता र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, पुनःस्थापना र दिगो उपयोग गर्न आवश्यक योजना र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ञ) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका जलचरको संरक्षण गर्ने,

(ट) सङ्घ तथा प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्य गरी गरिबीको रेखामुनि रहेका जनताको गरिबी न्यूनीकरण गर्न वनको संरक्षण र विकास हुने गरी आय आर्जन तथा पर्यटनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

(ठ) सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार बिक्री तथा उपयोग गर्न बनाएको वार्षिक कार्ययोजना नगरपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गराउने ,

(ड) नगरपालिका क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेको काठ दाउरा, जराजुरी, दहत्तर बहत्तर आदिको बिक्री गर्ने,

(ढ) सामुदायिक भूसंरक्षण र सो मा आधारित आयआर्जनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

(ण) सङ्घ तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही नगरपालिका क्षेत्र भित्रको जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ट वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन प्रवर्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन गर्ने,

४०. निजी वन दर्ता तथा व्यवस्थापनः

(१) निजी वन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निजी वन दर्ताको लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस सहित नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै निवेदन परेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी नगरपालिकाले निजी वन दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(३) व्यवसायिक प्रयोजनका लागि निजी वन वा निजी आवादीमा रहेको वन पैदावरको सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

४१. सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नगरपालिकाले प्रचलित नेपाल कानुन तथा यस ऐनको अधीनमा रही सार्वजनिक जग्गामा वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न र वन पैदावरको उपयोग तथा बिक्रीवितरण गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सडक, नहर र बाटो किनारमा लगाइएको तथा बाटोमा छहारी पर्ने रूखहरू र चौतारा, कुलाको मुहान, धार्मिक स्थल वा त्यस्तै अन्य संवेदनशील ठाउँमा लगाइएका रूखहरूको संरक्षण गर्न तथा जोखिमपूर्ण अवस्थामा प्रचलित नेपाल कानुनको अधीनमा रही हटाउन सक्नेछ ।

४२. सहरी वनको विकास र व्यवस्थापनः

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको सहरी क्षेत्र तथा बस्तीमा रहेका सार्वजनिक सडक तथा पार्क जस्ता स्थानमा आफैंले वा कुनै सङ्घसंस्था वा निजी क्षेत्रसँगको साझेदारीमा सहरी वनको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सहरी वनको वन पैदावार नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

४३. वन क्षेत्रको प्रयोगः नगरपालिकाले कुनै विकास आयोजना सञ्चालन गर्दा वन क्षेत्रको प्रयोग गर्नु बाहेक अन्य कुनै विकल्प नभएमा र प्रचलित कानुन बमोजिमको वातावरणीय अध्ययनबाट त्यस्तो योजना सञ्चालन गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपर्ने देखिएमा सो

आयोजना सञ्चालन गर्न त्यस्तो वन क्षेत्रको जग्गा प्राप्त गर्नको लागि सङ्घीय सरकारसमक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

४४. नर्सरी र उद्यान स्थापना तथा व्यवस्थापनः

(१) सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानुन प्रतिकूल नहुने गरी, प्रचलित मापदण्ड तथा तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरेको सुनिश्चित गरी नगरपालिका क्षेत्र भित्र जोकोहीले पनि नगरपालिकाको अनुमति लिई नर्सरी तथा उद्यान सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(२) नगरपलिका क्षेत्र भित्र उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन हुने नर्सरी तथा उद्यानको सम्बन्धमा सङ्घीय तथा प्रादेशिक मापदण्डसँग नबाझिने गरी सञ्चालन तथा पूर्वाधार मापदण्ड निर्देशिका बनाई लागु गर्न सकिनेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्र भित्र उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सबै नर्सरी तथा उद्यानहरूको कम्तीमा वर्षको एक पटक तोकिए बमोजिम अनिवार्य अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

४५. खुला क्षेत्र व्यवस्थापन तथा हरियाली प्रवर्धनः

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेको खुला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको संरक्षण, प्रवर्धन तथा अभिलेखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहने खुला तथा सार्वजनिक क्षेत्रमा प्रचलित कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी वृक्षरोपण, सम्भार र व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(३) खुला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४६. नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा वृक्षरोपणः

(१) नगरपालिका भित्रको नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा नगरपालिकाको अनुमति लिई वृक्षरोपण गर्न सकिनेछ ।

(२) नगरपालिकाले वृक्षरोपण सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६
संस्थागत व्यवस्था

४७. वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना र सञ्चालनः

(१) नगरपालिकामा वातावरण संरक्षण, प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका साथै जैविक विविधताको संरक्षण लागि वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन् ।

(क) सङ्घ तथा प्रदेश सरकारबाट वातावरण संरक्षणका लागि प्राप्त रकम,

(ख) विभिन्न संघ संस्थावाट प्राप्त रकम,

(ग) अन्य स्रोतवाट प्राप्त रकम ।

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४८. वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद् गठन गर्न सक्नेः

(१) वातावरण, जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित रूपमा कार्यान्वयन गर्न, नीति र योजना निर्माण गर्न, विभिन्न निकायहरू बिच समन्वय गर्न तथा यस ऐन अन्तर्गत अनुगमन तथा निरिक्षण गर्न नगरपालिकामा वातावरण सम्बन्धी विशेषज्ञ सम्मिलित वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद् रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषदमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्यहरू रहनेछन् ।

(क) नगर प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) नगर उपप्रमुख -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(घ) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख -सदस्य

(ङ) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति संयोजक -सदस्य

(च) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको क्षेत्रमा काम गरेका विज्ञ १ महिला सहित ३ जना -सदस्य

(छ) स्थानीय बासिन्दाहरू मध्ये वन उपभोक्ता समितिहरूबाट १ जना महिला सहित नगरपालिकाले तोकेका ३ जना -सदस्य

(ज) कृषि क्षेत्र हेर्ने नगरपालिका सदस्य -सदस्य

(झ) वातावरण शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य तथा अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४९. समितिहरू गठन गर्न सक्नेः

(१) नगर नगरपालिकाले यो ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरू समेत रहेको विभिन्न समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार नगर नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

५०. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनः

(१) यस ऐन अन्तर्गत आवश्यक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दफा ५८ बमोजिम स्थापित वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण परिषद् वा परिषद्ले तोकेको निरीक्षण समितिहरूबाट गरिनेछ ।

(२) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५१. वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्नेः

(१) नगरपालिकाले वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्दा वातावरण संरक्षण, जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्धन, दिगो उपयोग र वातावरणीय र जैविक विविधताका स्रोतहरूको परम्परागत र स्थानीय अभ्यासहरूलाई समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना बनाउँदा महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक र आर्थिक रूपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(४) वातावरण संरक्षण योजनामा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७

कसुर, जरिबाना तथा क्षतिपूर्ति

५२. कसुरः

(१) कसैले देहायको कुनै काम गरेमा यस ऐन बमोजिम कसुर गरेको मानिनेछः-

(क) नगरपालिकाले तोकिदिएको समय र स्थानबाहेक अन्यत्र फोहरमैला निष्काशन गर्ने,

(ख) कन्टेनर वा फोहरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएको फोहरमैला अनाधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने,

(ग) फोहरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएको कन्टेनर तोडफोड गर्ने क्षति पुऱ्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा सङ्कलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुऱ्याउने,

(घ) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई फोहरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्ने,

(ङ) यस ऐन बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित सर्तहरू उल्लङ्घन गर्ने,

(च) फोहरमैला सङ्कलन केन्द्र, कन्टेनर वा फोहरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने, राख्ने वा थुपार्ने,

(छ) घर, कम्पाउण्ड तथा परिसरको फोहरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने,

(ज) फोहरबाट निस्केको दूषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदूषित गराउने,

(झ) सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा सरसफाई तथा फोहरमैला सङ्कलन गर्न नगरपालिकाले तोकेको समय वा सफाई गर्दाको समयमा त्यस्तो ठाउँमा कुनै पनि किसिमको सवारी साधन बिसाउने वा बिसाइ राखेको सवारी साधन हटाउन इन्कार गर्ने,

(ञ) नगरपालिकाले तोकेको ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक फोहरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गर्ने,

(ट) रासायनिक फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

(ठ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

(ड) फोहरमैला सङ्कलन, ढुवानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,

(ढ) फोहरमैला सङ्कलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्काशन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हडताल गर्ने,

(ण) फोहरमैला अत्याधिक उत्पादन हुने वस्तु भनी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रतिबन्ध लगाएको कुनै वस्तु उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने,

(त) प्रचलित कानुन बमोजिम तोकिएको मापदण्ड विपरीत रासायनिक विषादिको आयात गर्ने वा समयावधि सकिएको रासायनिक विषादि प्रचलित कानुन र मापदण्ड बमोजिम नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगर्ने,

(थ) स्रोतमै फोहरमैलाको पृथकीकरण नगरी फोहरमैला मिसाएर निष्काशन गर्ने,

(द) मरेको वा मारेको पशुपक्षी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने ।

५३. सजाय तथा जरिवानाः

(१) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय तथा जरिबाना गरिनेछ ।

(क) दफा ५२ को खण्ड (क) बमोजिमको कसुर गर्ने व्यक्तिलाई नगरपालिकाले पहिलो पटक भए पाँच हजार रूपैयाँसम्म जरिबाना, दोस्रो पटक सोही कसुर गरेमा पाँच हचार रूपैयाँदेखि दश हजार रूपैयाँसम्म जरिबाना र सोही कसुर

तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पन्ध्र हजार रूपैयाँका दरले जरिबाना गरी फोहरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असुलउपर गर्न सक्नेछ ।

(ख) दफा ५२ को खण्ड (ख) र (झ) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच सय रूपैयाँदेखि पाँच हजार रूपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ ।

(ग) दफा ५२ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई नगरपालिकाले पन्ध्र हजार रूपैयाँदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म जरिबाना गरी कन्टेनर वा सङ्कलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(घ) दफा ५२ को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई नगरपालिकाले पन्ध्र हजार रूपैयाँदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म जरिबाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउनेछ ।

(ङ) दफा ५२ को खण्ड (च) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रूपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रूपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेको भए त्यस्तो क्षति बापतको रकम समेत कसुरदाताबाट असुलउपर गर्न सक्नेछ ।

(च) दफा ५२ को खण्च (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रूपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रूपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ ।

(छ) दफा ५२ को खण्ड (ञ) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई नगरपालिकाले तीस हजार रूपैयाँदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ ।

(ज) दफा ५२ को खण्ड (ट), (ठ) र (त) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई नगरपालिकाले पचास हजार रूपैयाँदेखि एक लाख रूपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ र सोही कसुर पुनः गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिबानाको दोब्बर जरिबाना गरी प्रचलित कानुन बमोजिम अनुमति रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

(झ) दफा ५२ को खण्ड (ड), (ढ) र (ण) बमोजिमको कसुरलाई प्रचलित सङ्घीय कानुन बमोजिम सजाय हुनेछ ।

(ञ) दफा ५२ को खण्ड (थ) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई नगरपालिकाले प्रत्येक पटक पाँचसय रूपैयाँ जरिबाना गर्न सक्नेछ ।

(२) वातावरण संरक्षण सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा नगरपालिकाले देहाय बमोजिमको जरिबाना गर्नेछः-

(क) सङ्क्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराउनुपर्ने प्रस्तावको हकमा त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कार्य गरेमा पाँच लाख रूपैयाँसम्म,

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा दश लाख रूपैयाँसम्म ।

(३) कसैले उपदफा (२) बमोजिमको कार्य गरेमा नगरपालिकाले तुरून्त रोकी वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराएमा यस ऐन बमोजिम त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत गराउन र त्यस्तो प्रतिवेदन कार्य भएकोमा सो कार्यलाई सुधार गर्न आदेश दिनेछ र यसरी दिइएको आदेश बमोजिम गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको कर्तव्य हुनेछ । यसरी दिइएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा नगरपालिकाले उपदफा (२) बमोजिम गरिएको जरिबानाको तेब्बर जरिबाना गर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) मा उल्लेखित विषय बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरीतका कुनै कार्य गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्न बन्देज लगाई तीन लाख रूपैयाँसम्म जरिबाना गरी दुई महिना भित्र यो ऐन वा यस ऐन बमोजिम बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बमोजिमको कार्य गर्न आदेश दिन सक्नेछ । यसरी दिएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा यस उपदफा बमोजिम गरिएको जरिबानाको तेब्बर जरिबाना लाग्नेछ ।

(५) उपदफा (३) वा (४) बमोजिम दिएको आदेश बमजिमको कार्य नभएमा त्यस्तो कार्यमा बन्देज लगाइनेछ र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई कालो सूचीमा राख्ने सम्बन्धमा आवश्यक कारबाही गर्न नगरपालिकाले सिफारिस सहित सङ्घ र प्रदेश सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम जरिबाना गर्नु अघि जरिबाना गरिन लागेको व्यक्ति वा संस्था वा आयोजनालाई सफाइ पेस गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

५४. क्षतिपूर्तिः

(१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरीत प्रदूषण गरेको वा जोखिमपूर्ण फोहर निष्काशन गरेको वा कुनै दुर्घटनाजन्य प्रदूषणका कारणबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानिनोक्सानी पुग्न गएमा त्यस्तो कार्यबाट पीडित व्यक्ति वा संस्थाले आफूलाई पुग्न गएको क्षति बापत नगरपालिका वा तोकिएको निकायबाट क्षतिपूर्ति भराई पाउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन तथा जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई हानिनोक्सानी भएको ठहरेमा क्षतिको यकिन गरी त्यसरी हानिनोक्सानी

पुऱ्याउने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकबाट पीडितलाई मनासिब क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाको कुनै निकाय वा नगरपालिकाको स्वामित्व र नियन्त्रणमा रहेको संस्थाले प्रदूषण गरी क्षति पुगेको विषयमा परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन गर्न नगरपालिकाले मनोनयन गरेको तीन जना विज्ञ रहेको समिति गठन हुनेछ र सो समितिको सिफारिसको आधारमा उपदफा (२) वा (३) बमोजिम क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधार र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५५. निवेदन दिन सक्नेः कसैले यस ऐन विपरीत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने गरी प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा वा यस ऐन विपरीत हुने कार्य गरेमा वा गर्न लागेमा नगरपालिका वा नगरपालिकाले तोकेको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

५६. पुनरावेदनः

(१) दफा ५२ बमोजिम भएको जरिबाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले उक्त जरिबाना उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पैंतिस दिन भित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ५३ बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण सम्बन्धमा भएको निर्णयउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतीस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

५७. सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेः वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षणमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने कुनै उद्योग, व्यवसाय, प्रविधि वा प्रक्रियालाई प्रोत्साहित गर्न कानुन बमोजिम प्रदान गरिएको सहुलियत तथा सुविधाको अतिरिक्त नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-८
विविध

५८. ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटोको उत्खनन, सङ्कलन, उपयोग, बिक्री तथा वितरण सम्बन्धमाः

(१) नगरपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र रहेका ढुङ्गा, गिटी, बालुवा तथा माटोको उत्खनन, सङ्कलन, उपयोग, बिक्री तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारले जारी गरेको मापदण्ड अनुरूप हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्डको अधीनमा रही नगरपालिकाले आफ्नो छुट्टै मापदण्ड र कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

५९. भू:उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालनः सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रही नगरपालिकाले स्थानीय तहको भू:उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

६०. समन्वय र सहजीकरण गर्नेः वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानमा नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्नेछ ।

६१. सर्वेक्षणः नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेको वातावरणीय तथा जैविक विविधताको वस्तुस्थिति बुझ्न तथा यकिन गर्न आवधिक रूपमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा वातावरणीय तथा जैविक विविधता सर्वेक्षण गर्न सक्नेछ ।

६२. गुनासो व्यवस्थापनः नगर कार्यपालिकाले वातावरण, वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता सम्बन्धित गुनासो र उजुरीको सङ्कलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनको लागि एक अधिकारी तोक्न सक्नेछ ।

६३. परामर्श लिन सक्नेः नगरसभा नगरपालिका वा वातावरण शाखाले यस ऐनको कार्यान्विनयको लागि सम्बन्धित विषयका विज्ञसँग सल्लाह र परामर्श लिन सक्नेछ ।

६४. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेः नगरपालिकाले यस ऐन अन्तर्गत तोकिएका जिम्मेवारी तथा अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिइनेछ ।

६५. प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

६६. नियम बनाउन सक्नेः यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो नियम नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात् लागु हुनेछ ।

६७. मापदण्ड, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्नेः यो ऐन कार्यान्वयनको लागि नगरपालिकाले आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।